



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI KELANTAN BILANGAN 3 TAHUN 2005

CUTI REHAT KHAS DAN PENGUMPULANNYA BAGI TUJUAN PEMBERIAN WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Adalah dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah bersetuju menerimapakai Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 3 Tahun 2005 untuk anggota Perkhidmatan Awam Negeri Kelantan.

2. Bersama - sama ini disertakan sesalinan Pekeliling Perkhidmatan (Persekutuan) Bilangan 3 Tahun 2005 untuk panduan dan tindakan.

(DATO' HAJI AB. RAHIM BIN HAJI HASAN)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pentadbiran)

b.p. SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Blok 2, Aras 2, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU

Bertarikh : 26 Muharam 1426
07 Mac 2005

[SUK.D.200(01)600/9/Jld. IV/(26)]

Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri

Salinan : 1. Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
2. Semua Pihak Berkuasa Berkanun Negeri



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 2005

CUTI REHAT KHAS DAN PENGUMPULANNYA BAGI TUJUAN PEMBERIAN WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

TUJUAN

1. Tujuan Pekeliling Perkhidmatan ini adalah untuk melaksanakan keputusan Kerajaan mengenai pemberian Cuti Rehat Khas dan pengumpulannya bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah bersetuju bahawa:
- a. Cuti Sambilan tidak lebih daripada tujuh (7) hari yang diberikan kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di perenggan 8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1977 diganti dengan **Cuti Rehat Khas** sebanyak tujuh (7) hari dalam satu tahun kalendar; dan

- b. Cuti Rehat Khas yang tidak dapat dihabiskan tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya tetapi dibenarkan untuk dikumpul bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat bagi pegawai yang layak.

CUTI REHAT KHAS

3. Kelayakan Cuti Rehat Khas

- a. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang **layak** adalah:
 - i. semua pegawai yang mengajar dan diberi kemudahan cuti penggal atau cuti semester di Sekolah atau Institusi Pelajaran dan Pengajian Tinggi;
 - ii. Guru Sandaran Terlatih; dan
 - iii. Guru Kontrak.
- b. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang **tidak layak** adalah:
 - i. pegawai yang telah diberikan kemudahan Cuti Rehat mengikut peruntukan Perintah Am Bab C (sebagai contoh Pengarah dan Timbalan Pengarah Politeknik dan Maktab Perguruan serta pegawai yang berkhidmat di jabatan-jabatan dan bahagian-bahagian di Kementerian Pelajaran, Kementerian Pengajian Tinggi, Jabatan Pelajaran Negeri dan Pejabat Pelajaran Bahagian/Daerah dan lain-lain);
 - ii. Pengetua Sekolah Menengah dan Guru Besar Sekolah Rendah yang menikmati kemudahan Cuti Rehat; dan
 - iii. Guru Sandaran Tidak Terlatih.

4. Peraturan Dan Syarat Cuti Rehat Khas

- a. Dalam menimbang pemberian kemudahan Cuti Rehat Khas, pihak yang meluluskan hendaklah memastikan **keberkesanan pengurusan pengajaran dan pembelajaran di Sekolah serta di Institusi Pelajaran dan Pengajian Tinggi tidak terjejas.**
- b. Kuasa yang meluluskan permohonan Cuti Rehat Khas ialah:
 - i. Pengetua/Guru Besar bagi pegawai yang mengajar di Sekolah;
 - ii. Ketua Institusi Pelajaran dan Pengajian Tinggi di mana pegawai tersebut bertugas; atau
 - iii. pegawai yang diberi kuasa semasa ketiadaan pegawai di perenggan 4(b)(i) dan 4(b)(ii).
- c. Pegawai hendaklah mengemukakan permohonan Cuti Rehat Khas kepada pegawai di perenggan 4(b)(i),(ii) atau (iii).
- d. Pengambilan Cuti Rehat Khas adalah ditetapkan seperti berikut:
 - i. bilangan hari Cuti Rehat Khas yang layak diambil oleh pegawai adalah berdasarkan kepada tempoh perkhidmatan yang melayakkan dalam tahun yang berkenaan. Perkhidmatan yang melayakkan adalah seperti tafsiran Perintah Am 1 (ix) Bab C; dan
 - ii. kemudahan Cuti Rehat Khas ini adalah untuk kegunaan dalam tahun semasa sahaja. Baki Cuti Rehat Khas yang tidak digunakan **tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya.**

PEMBERIAN WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT

5. Kelayakan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat

- a. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang **layak** adalah pegawai yang layak Cuti Rehat Khas seperti di perenggan 3(a)(i) termasuk :
 - i. pegawai yang meninggal dunia pada atau selepas 1 Mac 2004; dan
 - ii. pegawai yang bersara pada atau selepas 2 Mac 2004.
- b. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang **tidak layak** adalah:
 - i. pegawai yang tidak layak Cuti Rehat Khas seperti di perenggan 3(b);
 - ii. Guru Sandaran Terlatih / Guru Sandaran Tidak Terlatih;
 - iii. Guru Kontrak;
 - iv. pegawai yang meletak jawatan;
 - v. pegawai yang dibuang kerja;
 - vi. pegawai yang meninggal dunia sebelum 1 Mac 2004; dan
 - vii. pegawai yang bersara sebelum 2 Mac 2004.

6. Pengumpulan Cuti Rehat Khas Bagi Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat.

- a. Cuti Rehat Khas yang tidak dapat dihabiskan boleh dikumpul bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat pada setiap tahun.

- b. Cuti Rehat Khas yang dikumpul bagi Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini **boleh dicantum** dengan Cuti Rehat yang dikumpul bagi Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003.
 - c. Pengumpulan Cuti Rehat Khas bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat hendaklah mendapat pengesahan Ketua Jabatan setiap tahun. Pengesahan ini hendaklah dicatatkan dalam Kenyataan Cuti, Buku Rekod Perkhidmatan pegawai.
 - d. Sepanjang perkhidmatan seseorang pegawai, jumlah keseluruhan Cuti Rehat Khas dan Cuti Rehat yang dibenarkan untuk dikumpul bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat **hendaklah** tidak melebihi 120 hari.
7. Formula Kiraan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat adalah seperti di perenggan 7 dan 8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003.

TINDAKAN KETUA JABATAN

8. Bagi melaksanakan urusan pengumpulan Cuti Rehat Khas untuk tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat, Ketua Jabatan dikehendaki mengambil tindakan berikut:
- a. memastikan Cuti Rehat Khas yang diambil, direkod dan dikemaskini di dalam Buku Rekod Perkhidmatan;
 - b. mengesahkan baki Cuti Rehat Khas yang dikumpul bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat pada setiap akhir tahun; dan

- c. memastikan pengumpulan Cuti Rehat Khas bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat direkodkan ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan pada setiap akhir tahun.
- 9. Bagi urusan persaraan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Ketua Jabatan hendaklah:
 - a. menguruskan permohonan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat dengan menggunakan Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin seperti di Lampiran B, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003. Ruangan Cuti Bawa Ke Hadapan di dalam borang di Lampiran B ini adalah tidak perlu diisi; dan
 - b. mengemukakan borang tersebut bersama-sama borang dan dokumen persaraan atau permohonan faedah terbitan seperti dijelaskan di BAHAGIAN V dan VI, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2003.
- 10. Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Pencen) berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal Cuti Rehat Khas bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan sepanjang tempoh perkhidmatannya bagi tujuan persaraan.

TARIKH KUAT KUASA

- 11. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Mac 2004**.

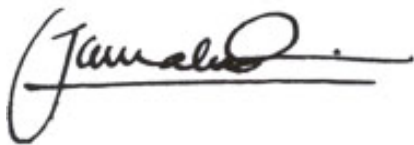
PEMBATALAN

12. Dengan berkuat kuasa Pekeliling Perkhidmatan ini, kemudahan Cuti Sambilan yang diberikan kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di bawah perenggan 8, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 1977 dan perenggan 10, Lampiran D4, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991 adalah **dibatalkan**.

PEMAKAIAN

13. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan Pekeliling Perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada Perkhidmatan Negeri serta Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”



(TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI)

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

10 Januari 2005

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y. B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan