

SUK.D200(06)600/9/Jld 17(14)



KERAJAAN NEGERI KELANTAN

PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 4 TAHUN 2022

**PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)
KEPADA ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI KELANTAN**

1. TUJUAN

Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini adalah bertujuan untuk menjelaskan keputusan Kerajaan Negeri Kelantan mengenai urusan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Negeri.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 GCR merupakan salah satu daripada faedah persaraan yang diberikan kepada pegawai yang memilih Skim Pencen seperti yang diperuntukkan di bawah Peraturan 21 dan 21A, Peraturan-peraturan Pencen 1980 [*P.U.(A) 176/1980*] (Peraturan-peraturan Pencen 1980).
- 2.2 Peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa berhubung dengan pengurusan GCR adalah seperti berikut:-
 - (a) Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 8 Tahun 2003 Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR);
 - (b) Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 1 Tahun 2005 Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP);
 - (c) Pekeliling Perkhidmatan Persekutuan Bilangan 8 Tahun 2017 Kemudahan Cuti Rehat Khas Pegawai Perkhidmatan Pendidikan; dan
 - (d) Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 2 Tahun 2018 Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 150 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan.
- 2.3 Peraturan-peraturan yang dinyatakan dalam perenggan 2.2 telah menjelaskan prinsip dan prosedur yang sedang berkuat kuasa berhubung dengan pengurusan GCR. Kebenaran Gantian Cuti Rehat Melebihi 160

Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan telah menjelaskan bahawa GCR melebihi had maksimum yang telah ditetapkan boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.

3. TAFSIRAN

3.1 Tafsiran

Dalam Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:-

“pegawai negeri” ertinya seseorang pegawai dalam perkhidmatan Kerajaan sesuatu Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri;

“Ketua Jabatan” ertinya seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya, dan sesuatu jabatan itu termasuklah –

- (a) sesuatu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan;
- (b) sesuatu Jabatan Negeri di peringkat Negeri atau jajahan dalam Negeri;
- (c) sesuatu Pihak Berkuasa Berkanun Negeri;
- (d) Sesuatu pihak Berkuasa Tempatan Negeri; dan
- (e) mana-mana entiti lain dalam perkhidmatan awam sebagaimana yang ditentukan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

“tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira” ertinya perkhidmatan yang boleh dimasuk kira tertakluk kepada peraturan 5, 6 dan 7 Peraturan-peraturan Pencen 1980;

“gaji semasa yang diterima” ertinya gaji hakiki bulanan semasa yang diterima termasuk apa-apa elaun, imbuhan tetap atau unsur lain yang ditentukan oleh Kerajaan mulai 1 Ogos 1993 yang boleh diambil kira bagi maksud pembayaran award wang tunai, tetapi tidak termasuk elaun berpencen ; dan

“cuti rehat” ertinya cuti bergaji penuh yang diberi kerana perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun, dari bulan Januari hingga Disember.

4. PELAKSANAAN

4.1 Dasar Baharu

Kerajaan Negeri telah bersetuju untuk membenarkan pemberian awal award wang tunai GCR sebanyak lapan puluh (80) hari mengambil kira keperluan kewangan pegawai. Perkara ini telah diperuntukkan dalam peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980.

4.2 Syarat-Syarat dan Tatacara Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR

4.2.1 Syarat-syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR oleh pegawai adalah seperti yang berikut:-

- (a) Tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira hendaklah tidak kurang daripada lima belas (15) tahun, tertakluk kepada peraturan 5, 6 dan 7 Peraturan-Peraturan Pencen 1980;
- (b) Telah mencapai umur empat puluh lima (45) tahun, sebagaimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 16 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam;
- (c) Jumlah GCR yang terkumpul sebelum permohonan pemberian award awal award wang tunai GCR hendaklah sekurang-kurangnya lapan puluh (80) hari;
- (d) Bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib; dan
- (e) Mendapat perakuan daripada Ketua Jabatan.

4.2.2 Formula pengiraan pemberian awal award wang tunai GCR adalah seperti berikut:-

$$\frac{1}{30} \times \text{gaji semasa yang diterima} \times 80 \text{ hari}$$

4.2.3 Jumlah maksimum pengumpulan GCR yang boleh dibayar award wang tunai sepanjang tempoh perkhidmatan adalah seratus enam puluh (160) hari sahaja. Jumlah tersebut adalah termasuk lapan puluh (80) hari yang dibayar menurut peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980 dan pekeliling ini. Contoh pengumpulan GCR, pemberian awal award wang tunai GCR, pembayaran GCR dan penukaran GCR kepada cuti rehat pada tahun persaraan adalah seperti di **Lampiran PPN.4(A-1)**, **Lampiran PPN.4 (A-2)** dan **Lampiran PPN.4(A-3)**.

4.3 Pemberian awal award wang tunai GCR hanya boleh dibuat **SEKALI** sahaja sepanjang perkhidmatan pegawai.

- 4.4 Pegawai yang memohon pemberian awal award wang tunai GCR hendaklah melengkapkan borang permohonan seperti di **Lampiran PPN.4(B)** dan mengemukakan borang tersebut beserta dokumen sokongan yang ditetapkan kepada Ketua Jabatan.
- 4.5 Ketua Jabatan hendaklah:-
- (i) menggunakan aplikasi Sistem Pengiraan GCR yang boleh dimuat turun daripada portal www.jpapencen.gov.my untuk tujuan pengiraan GCR yang tepat bagi pemberian award wang tunai GCR;
 - (ii) memastikan pengumpulan GCR yang dibuat sepanjang tempoh perkhidmatan adalah betul dan teratur sebagaimana kehendak peraturan yang berkuat kuasa;
 - (iii) memastikan bukti pengumpulan GCR dicatatkan dan disahkan oleh pegawai sumber manusia bagi kenyataan cuti dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan ("BPK") pegawai;
 - (iv) memastikan GCR yng dikumpul oleh pegawai hendaklah sekurang-kurangnya lapan puluh (80) hari;
 - (v) mengemukakan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR bersekali dengan salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan, salinan Kenyataan Cuti Pegawai dan Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin yang telah disahkan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan;
 - (vi) merekodkan kelulusan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR dalam Buku Perkhidmatan Kerajaan pegawai setelah mendapat kelulusan daripada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan seperti yang berikut:-

Pegawai telah diluluskan permohonan pemberian awal award wang tunai GCR pada.....(nyatakan tarikh kelulusan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan) berjumlah RM; dan

(vii) membuat pembayaran melalui akaun bank bayaran gaji pegawai setelah mendapat kelulusan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

4.6 Semua dokumen permohonan pemberian awal award wang tunai GCR yang telah diperakukan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

4.7 Status permohonan pemberian awal award wang tunai GCR akan dimaklumkan kepada Ketua Jabatan. Carta alir proses kerja pemberian awal award wang tunai GCR seperti di **Lampiran PPN.4(C)**.

4.8 Keputusan pemberian awal award wang tunai GCR adalah muktamad. Sekiranya pegawai didapati tidak memenuhi mana-mana syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR sebagaimana yang diperuntukkan dalam peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980 dan perenggan 4.2.1 di atas, maka apa-apa kelulusan yang diberikan adalah terbatal.

5. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Perkhidmatan Negeri ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2022**.

6. PENERIMAAN PAKAI

Pekeliling ini terpakai kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Negeri dan Badan Berkanun Negeri.

Sekian, terima kasih.

“RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFKAT, NEGERI BERKAT”
“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”


TUAN ZAINAL ABIDIN BIN TUAN YUSUF
Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan) Negeri Kelantan.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN
NEGERI KELANTAN

Bertarikh : 30 Zulkaedah 1443H
30 Jun 2022

SENARAI EDARAN :

- Yang Berhormat Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
- Semua Ketua Jabatan Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri
- Semua Badan Berkanun Negeri
- Semua Ketua Bahagian, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

CONTOH 1: KAEDAH PENGUMPULAN DAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI
(Jumlah keseluruhan GCR Kurang Daripada 160 Hari)

Tarikh	Situasi
A	Pelantikan ke perkhidmatan awam negeri
B	Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR oleh pegawai i. Tempoh Perkhidmatan (A ke B) : 16 tahun ii. Jumlah GCR terkumpul (A ke B) : 83 hari iii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM6,142.02 Maka, jumlah pemberian awal award wang tunai GCR yang dibayar = $\frac{1}{30} \times \text{RM6,142.02} \times 80 \text{ hari}$ = RM16,378.72
C	Tarikh persaraan pegawai i. Jumlah GCR terkumpul (A ke C) : 135 hari ii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM11,021.58 iii. Pegawai telah diluluskan pemberian awal award wang tunai GCR di tarikh B, jumlah GCR yang diambil kira bagi tujuan pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan adalah: = (Tempoh A ke C) – (Tempoh A ke B) = 135 hari – 80 hari = 55 hari Maka, jumlah pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan: = $\frac{1}{30} \times \text{RM11,021.58} \times 55 \text{ hari}$ = RM20,206.23

**CONTOH 1: KAEDAH PENGUMPULAN DAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG
TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) BAGI
PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI
(Jumlah keseluruhan GCR sebanyak 160 Hari)**

Tarikh	Situasi
(A)	Pelantikan ke perkhidmatan awam negeri
(B)	Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR oleh pegawai i. Tempoh Perkhidmatan (A ke B) : 16 tahun ii. Jumlah GCR terkumpul (A ke B) : 83 hari iii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM6,142.02 Maka, jumlah pemberian awal award wang tunai GCR yang dibayar = $\frac{1}{30} \times \text{RM6,142.02} \times 80 \text{ hari}$ = RM16,378.72
(C)	Tarikh persaraan pegawai i. Jumlah GCR terkumpul (A ke C) : 160 hari ii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM11,021.58 iii. Pegawai telah diluluskan pemberian awal award wang tunai GCR di tarikh B, jumlah GCR yang diambilkira bagi tujuan pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan adalah: = (Tempoh A ke C) – (Tempoh A ke B) = 160 hari – 80 hari = 80 hari Maka, jumlah pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan: = $\frac{1}{30} \times \text{RM11,021.58} \times 80 \text{ hari}$ = RM29,390.88

CONTOH 1: KAEDAH PENGUMPULAN DAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI (Jumlah keseluruhan GCR melebihi 160 Hari)

Tarikh	Situasi
A	Pelantikan ke perkhidmatan awam negeri
B	Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR oleh pegawai i. Tempoh Perkhidmatan (A ke B) : 16 tahun ii. Jumlah GCR terkumpul (A ke B) : 83 hari iii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM6,142.02 Maka, jumlah pemberian awal award wang tunai GCR yang dibayar = $\frac{1}{30} \times \text{RM6,142.02} \times 80 \text{ hari}$ = RM16,378.72
C	Tarikh persaraan pegawai i. Jumlah GCR terkumpul (A ke C) : 173 hari ii. Gaji Hakiki + Imbuhan Tetap : RM11,021.58 iii. Pegawai telah diluluskan pemberian awal award wang tunai GCR di tarikh B, jumlah GCR yang diambilkira bagi tujuan pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan adalah: = (Tempoh A ke C) – (Tempoh A ke B) = 173 hari – 80 hari = 93 hari * Terhadap kepada maksimum 80 hari kerana pegawai telah diluluskan pemberian awal award wang tunai GCR semasa tarikh B Maka: i. jumlah pembayaran award wang tunai GCR semasa persaraan = $\frac{1}{30} \times \text{RM11,021.58} \times 80 \text{ hari}$ = RM29,390.88 ii. bagi lebihan GCR sebanyak 13 hari (93 hari – 80 hari) boleh digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.

**PERMOHONAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI
GANTIAN CUTI REHAT (GCR) (SEBANYAK 80 HARI) DI BAWAH
PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI BILANGAN 4 TAHUN 2022**

A. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya, No. Kad Pengenalan.....
mengesahkan bahawa saya telah memenuhi syarat-syarat kelayakan bagi tujuan pemberian
awal award wang tunai GCR dan -

Sehingga Tahun 20.... saya telah mengumpul GCR sebanyakhari. Saya memohon
untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 80 hari atas gaji hakiki RM.....dan
jumlah imbuhan tetap RM..... yang secara keseluruhannya berjumlah RM.....
Baki GCR selepas pemberian awal award wang tunai GCR adalah sebanyakhari.
Baki GCR selepas penebusan awal adalah dimohon untuk dikira dalam pemberian GCR
semasa persaraan tertakluk kepada peraturan-peraturan yang berkuat kuasa.

Saya dengan ini memohon jumlah gantian cuti rehat sebanyak 80 hari digunakan bagi tujuan
pemberian awal Award Wang Tunai GCR dan ini adalah keputusan muktamad saya.

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pegawai)
Nama:
Nombor Kad Pengenalan:
Jawatan/ Gred:
No. Telefon : (P)
(Bimbit)
E-mel Rasmi :

B. PENGESAHAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JABATAN/AGENSI

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di lampiran **JPA.BP.UMUM.B02.Pin.II** adalah betul dan
tepat mengikut peraturan-peraturan dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa. Jumlah keseluruhan
GCR pegawai ini sehingga tahun adalah sebanyak hari dan pegawai akan
memohon pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 80 hari. Pegawai juga adalah bebas
daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib.

Sehubungan itu, jumlah pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 80 hari bagi pegawai
adalah RM

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pegawai Sumber Manusia)
Nama:
Jawatan/ Gred:
No.
Telefon:
E-mel:
Cop Jabatan:

C. PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya memperakukan permohonan pegawai dan mengesahkan bahawa permohonan pegawai untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR dan pengumpulan GCR adalah teratur dan tepat mengikut Peraturan-Peraturan Pencen 1980 dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

D. KELULUSAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI KELANTAN

Permohonan pegawai untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR 80 hari berjumlah RM **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN.**

Catatan : _____

Jabatan/ Agensi pegawai **WAJIB MEREKODKAN PERMOHONAN YANG DILULUSKAN DALAM SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA (HRMIS) DAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN (BPK) PEGAWAI** seperti berikut:

“Pegawai telah diluluskan permohonan pemberian awal Award Wang Tunai GCR pada (nyatakan tarikh kelulusan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan) berjumlah RM”.

Semua dokumen permohonan yang telah mendapat pertimbangan oleh pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan hendaklah disimpan di dalam fail peribadi masing-masing bagi tujuan perekodan.

Tarikh:

.....
(Tandatangan YB Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan)

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

**SENARAI SEMAK PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI
GANTIAN CUTI REHAT**

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

1. Salinan Kad Pengenalan Pegawai ☐
2. Borang Lampiran PPN.4 (B) (2 salinan) ☐

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

1. Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin.II (Aplikasi Sistem Pengiraan GCR) ☐
2. Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) yang telah disahkan
 - Kenyataan Perkhidmatan; dan ☐
 - Kenyataan Cuti ☐

CARTA ALIR KERJA PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

