



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2016

**PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN
BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK (*CONTRACT OF SERVICE*)
DALAM PERKHIDMATAN AWAM**

TUJUAN

1. Surat pekeliling perkhidmatan ini bertujuan memaklumkan mengenai penambahbaikan kemudahan dan faedah kepada pegawai lantikan secara kontrak (*Contract of Service*).

LATAR BELAKANG

2. Dasar dan peraturan berkaitan kemudahan yang layak diberi kepada pegawai lantikan secara kontrak (*Contract of Service*) dijelaskan melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan Secara Kontrak (*Contract of Service*) dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008 - Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Bagi Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan Oleh Pegawai Lantikan Secara Kontrak.

3. Sehubungan itu, sebagai pengiktirafan kepada perkhidmatan pegawai lantikan secara kontrak, Kerajaan telah bersetuju supaya kemudahan tersebut ditambah baik.

PENAMBAHBAIKAN

4. Penambahbaikan berkaitan kemudahan dan faedah kepada pegawai lantikan secara kontrak adalah seperti berikut:

Perkara	Peraturan Sedia Ada	Penambahbaikan
1. Kadar kelayakan Cuti Rehat tahunan	Kadar kelayakan Cuti Rehat tahunan bagi pesara Kerajaan yang dilantik secara kontrak seperti berikut: i. Gred 1 - 20 adalah 20 hari; dan ii. Gred 21 - 54 dan Kumpulan Pengurusan Tertinggi adalah 25 hari.	Kadar kelayakan Cuti Rehat tahunan bagi pesara Kerajaan yang dilantik secara kontrak adalah berdasarkan kadar kelayakan sehari sebelum bersara. Contoh pengiraan kadar kelayakan Cuti Rehat tahunan adalah seperti di Lampiran A.
2. Cuti Haji	Pegawai yang telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang lima (5) tahun boleh diluluskan Cuti Haji bergaji penuh tidak lebih 40 hari sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan.	Pegawai yang telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang empat (4) tahun boleh diluluskan Cuti Haji bergaji penuh tidak lebih 40 hari sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan. Bagi pesara yang dilantik kontrak, syarat tempoh perkhidmatan empat (4) tahun ini tidak terpakai sekiranya mereka belum pernah menggunakan kemudahan ini sebelum bersara.
3. Cuti Tanpa Gaji Untuk Mengerjakan Haji	Boleh dipertimbangkan tidak lebih 30 hari setelah menggenapkan tiga (3) tahun perkhidmatan. Cuti Tanpa Gaji ini hanya untuk tujuan mengerjakan fardhu haji bagi pegawai beragama Islam yang tidak layak mendapat Cuti Haji. Cuti Tanpa Gaji atas sebab yang lain tidak dibenarkan.	Pegawai lantikan secara kontrak yang tidak layak kemudahan Cuti Haji bergaji penuh boleh dipertimbangkan Cuti Tanpa Gaji tidak melebihi 40 hari untuk tujuan mengerjakan haji dengan syarat pegawai telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun. Cuti Tanpa Gaji atas sebab yang lain tidak dibenarkan.
4. Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	Tiada	Kemudahan Cuti Tanpa Rekod selama tiga (3) hari berturut-turut bagi urusan kematian ahli keluarga terdekat iaitu : i. Suami/ isteri ii. Anak kandung iii. Anak angkat yang sah di sisi undang-undang iv. Anak angkat <i>de facto</i> v. Anak pelihara vi. Ibu kandung atau ibu angkat vii. Bapa kandung atau bapa angkat

Perkara	Peraturan Sedia Ada	Penambahbaikan
		<p>viii. Seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua¹.</p> <p>Cuti Tanpa Rekod hendaklah :</p> <p>i. bermula pada tarikh kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat (5.30 petang)²; dan</p> <p>ii. meliputi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.</p>
5. Cuti Isteri Bersalin	Tiada	<p>Kemudahan Cuti Isteri Bersalin hendaklah dilaksanakan seperti berikut:</p> <p>i. selama tujuh (7) hari Cuti Tanpa Rekod;</p> <p>ii. Cuti Tanpa Rekod bermula pada tarikh isteri bersalin atau pada hari berikutnya jika isterinya bersalin selepas waktu pejabat (5.30 petang)²; dan</p> <p>iii. dihadkan kepada lima (5) kali sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan.</p>
6. Kadar Maksimum Cuti Rehat Yang Dibenarkan Untuk Tujuan Pemberian Wang Tunai	<p>i. Cuti Rehat yang dibenarkan untuk tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan bagi suatu kontrak adalah 8 hari atau ¼ daripada kadar Cuti Rehat setahun, mengikut mana yang lebih rendah, terhad kepada maksimum 75 hari sepanjang tempoh perkhidmatan kontrak dengan Kerajaan.</p> <p>ii. Pegawai layak diberi wang tunai sebagai gantian bagi Cuti Rehat yang tidak dapat dihabiskannya tertakluk kepada syarat sesuatu kontrak</p>	<p>i. Cuti Rehat yang dibenarkan untuk tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan adalah 15 hari atau ½ daripada kadar cuti rehat yang berkelayakan pada tahun berkenaan, mana yang lebih rendah, terhad kepada maksimum 75 hari sepanjang tempoh perkhidmatan kontrak dengan Kerajaan.</p> <p>ii. Kelayakan pemberian wang tunai sebagai Gantian Cuti Rehat (GCR) tidak tertakluk kepada tempoh kontrak satu (1) tahun.</p>

¹ Kemudahan ini adalah terhad bagi seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan

² Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.

Perkara	Peraturan Sedia Ada	Penambahbaikan
	yang berkuat kuasa hendaklah tidak kurang daripada satu (1) tahun.	Cuti Rehat yang dikumpul bagi GCR hendaklah mendapat kebenaran Ketua Jabatan setiap tahun/ tamat tempoh kontrak dengan menggunakan borang seperti di Lampiran B .

5. Selaras dengan dasar baharu ini, pegawai lantikan kontrak layak diberikan kemudahan dan elaun seperti di **Lampiran C** serta apa-apa elaun dan kemudahan yang diberikan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa, tertakluk tetapi tidak terhad kepada perkara yang diperuntukkan tersebut.

PERALIHAN

6. Bagi kontrak yang masih berkuat kuasa pada tarikh berkuatkuasanya surat pekeliling perkhidmatan ini, pegawai yang berkaitan layak diberi kemudahan dan faedah sebagaimana yang ditetapkan tanpa perlu menambah peruntukan baharu mengenainya dalam syarat perjanjian kontrak yang telah ditandatangani. Bagi pelantikan kontrak baharu dan pelantikan semula kontrak yang dibuat selepas surat pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa, syarat-syarat perjanjian kontrak yang baharu adalah seperti di **Lampiran D**.

KEKECUALIAN

7. Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam surat pekeliling perkhidmatan ini hendaklah dirujuk kepada Bahagian Perkhidmatan, JPA bagi mendapatkan pertimbangan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.

PEMAKAIAN

8. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan surat pekeliling perkhidmatan ini dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

PEMBATALAN

9. Dengan berkuatkuasanya surat pekeliling perkhidmatan ini:
- (a) perenggan 54.3 dan 54.4, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan secara kontrak (*Contract of Service*);
 - (b) **Lampiran L**, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan secara kontrak (*Contract of Service*); dan
 - (c) perenggan 5.2 dan 7.1, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008 – Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Bagi Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihakiskan Oleh Pegawai Lantikan Secara Kontrak (*Contract of Service*)

adalah dibatalkan.

TARIKH KUAT KUASA

10. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

07 Oktober 2016

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

**PERMOHONAN PEGAWAI KONTRAK UNTUK MENGUMPUL
CUTI REHAT BAGI TUJUAN PEMBERIAN WANG TUNAI
GANTIAN CUTI REHAT (GCR)**

Saya Nombor Kad Pengenalan telah berusaha untuk mengambil semua Cuti Rehat Tahunan/ mengikut kelayakan sebanyak hari sebelum akhir tahun 20..... / tamat tempoh kontrak. Daripada jumlah baki Cuti Rehat, sebanyak hari tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan. Sehubungan itu, saya memohon kebenaran supaya sebanyak hari dikumpul bagi tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan.

.....
(Tandatangan Pegawai)

Jawatan :
Tarikh :

KEBENARAN KETUA JABATAN

Saya sahkan bahawa pegawai telah mengambil kesemua Cuti Rehat Tahunannya sebanyak hari sebelum akhir tahun 20..... / tamat tempoh kontrak. Daripada jumlah baki Cuti Rehatnya sebanyak hari yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan, sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi tujuan pemberian wang tunai sebagai gantian bagi cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan.

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh :
Jawatan :
Tarikh :

Nota:

- (1) Jumlah Cuti Rehat yang dibenarkan untuk dikumpul bagi tujuan GCR terhad **15 hari** atau **½ daripada kadar cuti rehat yang berkelayakan** pada tahun berkenaan, mana yang lebih rendah.
- (2) Kebenaran ini perlu dimaklumkan kepada pegawai berkenaan.
- (3) Pengumpulan Cuti Rehat bagi CGR hendaklah dihentikan setelah genap 75 hari.