



TATACARA CUTI PEGAWAI LEMBAGA

**(Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan
MPOB No. 1 Tahun 2004)**

**ANITA BINTI TAIB
UNIT SUMBER MANUSIA**

**Taklimat Pengurusan Cuti
Dewan Bactris
26 September 2013**

TAFSIRAN CUTI

Cuti bermakna sebarang tempoh seseorang pegawai itu dibenarkan meninggalkan tugasnya dan peninggalan tugas itu tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja.

PA(1) Bab C 1974

Semasa sedang bercuti

- Boleh dipanggil bertugas
- Pastikan sentiasa boleh dihubungi
- Patuhi arahan
- Tidak sekali-kali membelakangkan kewajipan tugas awam (tatakelakuan)



CUTI BUKAN HAK

Cuti adalah satu **keistimewaan** atau **kemudahan** yang diberikan oleh Kerajaan kepada anggota Perkhidmatan Awam.



KEMUDAHAN CUTI DALAM PERKHIDMATAN

JENIS-JENIS CUTI

1. CUTI KERANA PERKHIDMATAN
2. CUTI KERANA PERUBATAN
3. LAIN-LAIN JENIS CUTI



JENIS-JENIS CUTI (Sambungan)

1. CUTI KERANA PERKHIDMATAN

- Cuti Rehat
- Cuti Separuh gaji
- Cuti Tanpa Gaji



CUTI REHAT

- **“Cuti rehat”** bermakna cuti bergaji penuh atas perkhidmatan yang melayakkan dalam sesuatu tahun dari Januari hingga Disember.
- **“Perkhidmatan yang melayakkan”** bermakna perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai terdiri dari masa-masa bertugas, cuti rehat, cuti sakit tetapi tidak termasuk cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji, cuti haji, cuti sakit tibi, kusta dan barah dan cuti belajar.



CUTI KECEMASAN

- Cuti kecemasan hendaklah dipohon oleh pegawai Lembaga dan boleh diluluskan oleh kuasa melulus atas sebab-sebab kecemasan pada pandangan kuasa melulus.
- Cuti kecemasan seseorang pegawai Lembaga yang diluluskan hendaklah ditolak daripada cuti rehatnya.



CUTI KECEMASAN (Sambungan)

- Tiada emolumen bagi tempoh tak hadir bekerja tanpa cuti.
- Jika pegawai Lembaga tidak hadir bekerja tanpa cuti, maka pegawai Lembaga itu tidaklah berhak mendapat apa-apa emolumen bagi tempoh tidak hadir bekerja itu.



Kadar Cuti Rehat

A. Lantikan sebelum 1 September 2005

Lantikan Tetap

Kumpulan / Gred SSM dan Setaraf	Kadar Cuti Rehat		* Kelayakan Penggumpulan Cuti Rehat Untuk GCR Setahun	
	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih
Pengurusan Tertinggi	30 hari	35 hari	15 hari	15 hari
31 - 54	30 hari	35 hari	15 hari	15 hari
21 - 30	25 hari	30 hari	12 hari	15 hari
1 - 20	20 hari	25 hari	10 hari	12 hari

* Skim Pencen dan Skim KWSP (mula tahun 2004)

Kadar Cuti Rehat (Sambungan)

B. Lantikan selepas 1 September 2005

Lantikan Tetap

Kumpulan / Gred SSM dan Setaraf	Kadar Cuti Rehat		** Kelayakan Penggumpulan Cuti Rehat Untuk GCR Setahun	
	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih
Pengurusan Tertinggi	30 hari	30 hari	15 hari	15 hari
31 - 54	30 hari	30 hari	15 hari	15 hari
21 - 30	25 hari	30 hari	12 hari	15 hari
1 - 20	20 hari	25 hari	10 hari	12 hari

** Skim KWSP / Skim Pencen

Kadar Cuti Rehat (Sambungan)

C. Lantikan 1 Januari 2009

Lantikan Tetap

Kumpulan / Gred SSM dan Setaraf	Kadar Cuti Rehat		** Kelayakan Penggumpulan Cuti Rehat Untuk GCR Setahun	
	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih	Kurang 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan	Genap 10 Tahun Perkhidmatan Yang Melayakkan Dan Lebih
Pengurusan Tertinggi	25 hari	25 hari	12 hari	12 hari
31 - 54	25 hari	25 hari	12 hari	12 hari
21 - 30	25 hari	25 hari	12 hari	12 hari
1 - 20	20 hari	25 hari	10 hari	12 hari

** Skim KWSP / Skim Pencen

Kadar Cuti Rehat (Sambungan)

Lantikan Kontrak/ Sementara

Kumpulan / Gred SSM dan Setaraf	Kadar Cuti Rehat (Hari)	Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian Bagi Cuti Rehat Yang Tidak Dapat Dihabiskan (P.P. 17/2007) (Kuatkuasa 1/1/2009)
Pengurusan Tertinggi	25 hari	6
31 - 54	25 hari	6
21 - 30	25 hari	6
1 - 20	20 hari	5



KUASA MELULUS

- Pengarah Bahagian hanya diberi kuasa melulus Cuti Rehat dan Cuti Sakit (tidak melebihi 90) sahaja.
- Lain-lain permohonan cuti selain daripada cuti rehat dan cuti sakit hendaklah dimajukan kepada Ketua Unit Sumber Manusia untuk mendapat kelulusan tetapi perlu mendapatkan sokongan daripada Ketua Unit dan Pengarah Bahagian.





Syarat Pengumpulan Cuti Rehat

- Kerana Perkhidmatan Awam
- Dibenarkan dalam tempoh **dua (2) tahun** perkhidmatan
- CR tahun pertama yang tidak dihabiskan dalam tahun ketiga akan luput pada akhir tahun ketiga.





Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)

(Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2008)

- Pemberian Wang Tunai sebagai Gantian Cuti Rehat (GCR) mulai 1 Januari 2009 adalah sebanyak 150 hari.
- Cuti Rehat dan Cuti Rehat Khas yang dikumpul sehingga 31 Disember 2008 diambilkira setakat 120 hari sahaja.
- $1/30 \times$ gaji yang akhir diterima \times jumlah hari cuti rehat yang dikumpulkan, tertakluk kepada had maksimum 150 hari.





KEBENARAN BERECUTI KE LUAR NEGARA

Mendapat kebenaran daripada Ketua Pengarah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan MPOB 1/2004 Bab 1 (Para 5) Kebenaran Ketua Pengarah untuk ke Luar Negara 'Seseorang pegawai lembaga yang hendak menggunakan semua atau sebahagian daripada cutinya di luar Negara hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kebenaran daripada Ketua Pengarah atau dalam hal Ketua Pengarah, Pengerusi Lembaga.'



TATACARA PENGGUNAAN BORANG KEBENARAN KE LUAR NEGARA UNTUK URUSAN TIDAK RASMI

- a. Isi borang kebenaran ke luar negara untuk urusan tidak rasmi dengan disertakan salinan dokumen/surat tawaran menunaikan haji, umrah, melancong atau sebagainya.
- b. Setelah mendapat kebenaran ke luar negara barulah permohonan cuti rehat dibuat dengan menyertakan kelulusan borang kebenaran ke luar negara yang telah diluluskan.
- c. Cuti rehat ini boleh diluluskan oleh kuasa melulus mengikut prosedur biasa.

Nota :

Borang boleh didapati melalui laman web Unit Sumber Manusia, e-Panduan Anggota di alamat : http://portal.mpob.gov.my/usm/menu_kemudahan.htm

CUTI SEPARUH EMOLUMEN

- **DEFINISI**

Cuti dengan dibayar separuh gaji atas sebab kesihatan sanak saudara rapat (suami atau isteri, anak-anak, adik-beradik dan ibubapa).

- **KADAR CUTI SEPARUH EMOLUMEN**

Jumlah cuti yang boleh diluluskan ialah sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan tetapi tidak melebihi **180 hari**.



CUTI TANPA EMOLUMEN

- **DEFINISI**

Cuti tidak dibayar gaji atas sebab persendirian yang mustahak. Tempoh cuti tanpa gaji tidak boleh diambilkira bagi mengira kelayakan untuk cuti rehat.

- **KADAR CUTI TANPA EMOLUMEN**

Jumlah cuti yang boleh diluluskan ialah sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan tetapi tidak melebihi **360 hari**.





2. CUTI KERANA PERUBATAN

- **CUTI SAKIT**
- **CUTI SAKIT LANJUTAN**
- **CUTI KUARANTIN**
- **CUTI BERSALIN**
- **CUTI KECEDERAAN**
- **CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH**



CUTI SAKIT

DEFINISI

- Cuti bergaji penuh yang diberi atas sebab-sebab perubatan dan dengan
- Mengemukakan sijil sakit dari pegawai perubatan Kerajaan/ Panel.

Sijil Sakit bermakna sijil akuan sakit yang dikeluarkan oleh seorang pegawai perubatan Kerajaan atau lain-lain pegawai perubatan yang diterima oleh MPOB (Panel MPOB).





CUTI SAKIT DOKTOR SWASTA

Jumlah cuti sakit yang dikeluarkan oleh bukan dari hospital Kerajaan/ panel doktor tidak melebihi **15 hari** dalam sesuatu tahun.

Bagi pegawai yang menerima rawatan sebagai pesakit di hospital atau klinik swasta, sijil sakit yang dikeluarkan oleh doktor swasta tanpa sokongan oleh pegawai perubatan kerajaan boleh diterima jika ia memberi jumlah cuti sakit yang tidak melebihi 180 hari dalam sesuatu tahun kalendar. (P.P. 2/2006).



KADAR CUTI SAKIT

Kadar Cuti Sakit adalah seperti berikut :

90 hari – kelulusan Ketua Jabatan

90 hari – kelulusan Pengarah Kewangan & Pengurusan atau Ketua Pengarah



KADAR CUTI SAKIT

Jenis Cuti Sakit	Tempoh	Kelulusan	Rujukan
Cuti Sakit (Bergaji penuh)	90	Ketua Jabatan/ peg. yang meluluskan cuti	P.P. MPOB para 27(1) PA 17(a)
Cuti Sakit (Bergaji penuh)	90	Ketua Pengarah/ Pengarah Kewangan & Pengurusan	P.P. MPOB para 27(2) PA 17(a)
Cuti Rehat Yang Berkelayakan	-	Ketua Pengarah/ Pengarah Kewangan & Pengurusan	P.P. MPOB para 27(3) PA 17(b)



CUTI SAKIT LANJUTAN

Selepas cuti sakit bergaji penuh selama 180 hari dan cuti rehat yang berkelayakan telah digunakan, pegawai Lembaga boleh diberi cuti sakit lanjutan seperti berikut :

90 (separuh emolumen)

- dengan Perakuan Lembaga Perubatan

90 hari (tanpa emolumen dengan elaun bantuan bersamaan separuh gaji)

- dengan Perakuan Lembaga Perubatan



KADAR CUTI SAKIT LANJUTAN

Jenis Cuti Sakit	Tempoh	Kelulusan	Rujukan
Cuti Sakit Lanjutan (Separuh emolumen)	90	Ketua Pengarah/ Pengarah Kew. & Pengurusan beserta Perakuan Jawatankuasa Perubatan	P.P. MPOB para 33(1) P.P. Perkhidmatan 9/91
Cuti Sakit Lanjutan Cuti Tanpa Emolumen Layak mendapat elaun Bantuan separuh emolumen (disertakan sijil sakit)	90	Ketua Pengarah/ Pengarah Kew. & Pengurusan beserta Perakuan Jawatankuasa Perubatan	P.P. MPOB para 33(4) P.P. Perkhidmatan 9/91



Jika masih belum sembuh tetapi ada harapan untuk sembuh, Perakuan Jawatankuasa Perubatan perlu diperolehi semula untuk melayakkan anggota mendapat cuti sakit ulangan tahun kedua seperti berikut :

Jenis Cuti Sakit	Tempoh	Kelulusan	Rujukan
Cuti Sakit Lanjutan (Separuh emolumen)	90	Ketua Pengarah/ Pengarah Kewangan & Pengurusan beserta Perakuan Jawatankuasa Perubatan	P.P. MPOB para 33(1) P.P. Perkhidmatan 9/91
Cuti Sakit Lanjutan Cuti Tanpa Emolumen Layak mendapat elaun Bantuan separuh emolumen (disertakan sijil sakit)	90	Ketua Pengarah/ Pengarah Kewangan & Pengurusan beserta Perakuan Jawatankuasa Perubatan	P.P. MPOB para 33(4) P.P. Perkhidmatan 9/91

Sekiranya anggota masih belum sembuh, anggota boleh dibersarakan dengan perakuan Jawatankuasa Perubatan.



CUTI KUARANTIN

DEFINISI

- Cuti yang diberi dalam tempoh anggota ditahan di mana-mana stesen kuarantin kerana disebabkan oleh perjalanannya melalui sesebuah pelabuhan atau lapangan terbang atau di dalam sebuah kapal atau kapal terbang atau dikurung di rumah kerana ada wabak penyakit merebak.
- Cuti bergaji penuh
- Jika sakit diberi cuti sakit





SAKIT SEMASA CUTI SEPARUH EMOLUMEN ATAU CUTI TANPA EMOLUMEN

Anggota tidak layak diberikan cuti sakit.



CUTI BERSALIN

DEFINISI

Cuti untuk pemulihan dari bersalin.

KADAR

- 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatannya.
- Pegawai Lembaga diberi fleksibiliti untuk menentukan sendiri tempoh Cuti Bersalin di antara 60 hari hingga 90 hari bagi setiap kelahiran.



CUTI BERSALIN

BAGI PEGAWAI YANG TELAH MENGHABISKAN KELAYAKAN MAKSIMUM 300 HARI

1. Mengambil cuti rehat mengikut kelayakan Pegawai Lembaga mulai tarikh bersalin.
2. Mengambil cuti tanpa emolumen setelah menggunakan kemudahan di perenggan (1) di atas ; atau
3. Menggunakan Cuti Menjaga Anak (tanpa emolumen) mulai dari tarikh bersalin sepertimana yang dijelaskan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 15 tahun 2007 bagi memenuhi tempoh Cuti Bersalin.



CUTI KECEDEeraan

DEFINISI

Cuti kecederaan ialah cuti bergaji penuh bagi pegawai/pengkhidmat yang mendapat kecederaan semasa menjalankan tugas rasmi dan telah menghabiskan cuti sakit selama kadar cuti sakit (90 hari + 90 hari).

KADAR CUTI KECEDEeraan

Tempohnya adalah sehingga pulih semula atau jika tiada pulih semula, ke tarikh yang ia akan disarakan dari perkhidmatan (dengan perakuan Lembaga Perubatan)



CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH

Mendapat rawatan perubatan percuma, termasuk pengecualian bayaran wad dalam hospital Kerajaan, sekiranya pegawai/pengkhidmat memilih untuk mendapatkan rawatan di klinik/pusat perubatan bukan Kerajaan pengiraan bayaran perubatan adalah tertakluk kepada Perintah Fee (Perubatan) 1982.





KADAR CUTI TIBI, KUSTA DAN BARAH

- a) Cuti sakit bergaji penuh
 - Barah / Kusta tidak melebihi 24 bulan
 - Tibi tidak melebihi 12 bulan.
- b) Setelah menghabiskan cuti di (a) anggota boleh mengambil cuti rehat.
- c) Cuti separuh gaji yang tidak melebihi 12 bulan boleh diberi setelah tamatnya cuti di (a) dan (b) dan
- d) Setelah menghabiskan semua cuti di (a) hingga (c) tiada apa-apa cuti yang boleh diberi lagi melainkan atau budi bicara Kuasa Terentu, setelah meneliti Lap. Lem. Perubatan. Kuasa tertentu boleh menimbang apa-apa cuti tambahan sama ada bergaji penuh atau separuh gaji atau anggota itu boleh dibersarakan

Syarat : Ia menerima rawatan di hospital terus menerus semasa sakitnya itu.

3. LAIN-LAIN CUTI

- CUTI ISTERI BERSALIN
- CUTI HAJI
- CUTI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA
- CUTI TIDAK BEREKOD



CUTI ISTERI BERSALIN

Pegawai/ pengkhidmat lelaki boleh diberikan cuti tanpa rekod mulai dari isteri bersalin (termasuk hari kelepasan am dan mingguan). Jika isteri bersalin selepas waktu pejabat, cuti boleh diambil pada hari berikutnya.

KADAR CUTI ISTERI BERSALIN

- Selama 7 hari termasuk hari sabtu, minggu dan cuti umum
- 5 kali sepanjang perkhidmatan anggota.



CUTI HAJI

SYARAT

- Beragama Islam
- Berjawatan tetap
- Disahkan dalam jawatan

KADAR

- Selama 40 hari termasuk hari sabtu, minggu dan cuti umum dan sekali sepanjang perkhidmatan.
- Keperluan lebih daripada 40 hari atas sebab-sebab tertentu boleh memohon cuti rehat atau cuti tanpa gaji.





CUTI URUSAN KEMATIAN

3 hari (ziarah/ urusan kematian)

Ahli keluarga terdekat

- Suami / isteri
- Anak
- Ibu bapa kandung

Mulai tarikh kematian atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat;

- Termasuk hari rehat / kelepasan am
- Kemudahan ini tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.
- Sertakan sijil kematian.



CUTI TIDAK BEREKOD

CUTI GANTIAN

- Untuk pegawai yang tidak layak mendapat bayaran kerja lebih masa boleh diberi cuti gantian.
- Cuti gantian tidak boleh dibawa ke tahun-tahun hadapan.

KADAR CUTI GANTIAN

Sama banyak dengan masa yang dipanggil bertugas lebih masa (kadar minima ialah 9 jam bagi sehari cuti gantian).





CUTI TIDAK BEREKOD

CUTI UNTUK MASUK PEPERIKSAAN

- Cuti tanpa rekod boleh diberi kepada Pegawai Lembaga menghadiri peperiksaan yang mana peperiksaan itu dianggap boleh membaiki peluang hidup pegawai lembaga.
- Cuti tanpa rekod hanya boleh diberi pada hari peperiksaan sahaja.

PEGAWAI/ PENGKHIDMAT YANG MENGIKUTI PENGAJIAN SECARA SAMBILAN DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT) DALAM NEGERI

Pegawai yang mengikuti program di atas layak untuk dipertimbangkan kemudahan cuti kursus sambilan (CKS) bagi menghadiri Kursus Intensif.

CUTI TIDAK BEREKOD

MENGAMBIL BAHAGIAN DALAM OLAHRAGA/ SUKAN

- Olahragawan/petugas.
- Peringkat negeri/antarabangsa

KADAR CUTI

Masa yang betul-betul diperlukan tidak melebihi 30 hari dalam setahun.





KEMUDAHAN BAGI PEGAWAI LEMBAGA BERTARAF KONTRAK (CONTRACT OF SERVICE)

- Cuti Rehat
- Cuti Sakit
- Cuti Haji
- Cuti Tanpa Emolumen
- Cuti Bersalin
- Cuti Urusan Kematian Ahli Keluarga
- Cuti Isteri Bersalin



CUTI REHAT

Layak diberi cuti rehat mengikut kelayakan pegawai tetap (seperti dinyatakan di dalam syarat kontrak).

CUTI SAKIT

- Cuti sakit dinyatakan di dalam syarat kontrak
- Sekiranya telah menghabiskan cuti sakit yang dibenarkan tetapi masih belum pulih boleh dipertimbangkan untuk tidak hadir bertugas atas sebab kesihatan tidak melebihi 75 hari (tanpa emolumen)
- Sekiranya masih tidak hadir atas sebab kesihatan melebihi 75 hari setahun kontrak pegawai hendaklah ditamatkan.



CUTI HAJI

SYARAT

- Beragama Islam
- Telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang daripada 5 tahun.

KADAR

- Selama 40 hari termasuk hari sabtu, minggu dan cuti umum.
- Bagi pesara tempoh perkhidmatan tidak terpakai sekiranya mereka belum pernah menggunakan kemudahan ini sebelum bersara.



CUTI TANPA EMOLUMEN

- 30 hari setelah menggenapkan 3 tahun berkhidmat.
- Hanya untuk tujuan:-
 - mengerjakan haji (bagi pegawai yang tidak layak mendapat cuti haji).
 - pegawai wanita yang tidak layak mendapat cuti bersalin
 - cuti sakityang diambil berlebihan.



CUTI BERSALIN

- 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatannya. (Tetap dan kontrak).
- Pegawai diberi fleksibiliti untuk menentukan sendiri tempoh cuti bersalin antara 60 hingga 90 hari bagi setiap kelahiran.





CUTI URUSAN KEMATIAN AHLI KELUARGA

- 3 hari (ziarah/ urusan kematian)
- Ahli keluarga terdekat (suami/ isteri, anak dan Ibubapa kandung)
- Mulai tarikh kematian atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat;
- Termasuk hari rehat/kelepasan am.
- Kemudahan ini tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.
- Sertakan sijil kematian.



CUTI TANPA REKOD

ISTERI BERSALIN

Pegawai/ pengkhidmat lelaki boleh diberikan cuti tanpa rekod mulai dari isteri bersalin (termasuk hari kelepasan am dan mingguan). Jika isteri bersalin selepas waktu pejabat, cuti boleh diambil pada hari berikutnya.

KADAR CUTI ISTERI BERSALIN

- Selama 7 hari termasuk hari sabtu, minggu dan cuti umum
- 5 kali sepanjang perkhidmatan anggota.



Sekian, Terima Kasih

**Sekiranya ada sebarang pertanyaan, sila hubungi :
Pn. Anita Taib (87694693) @ Cik Kharul 'Aini (87694627)
Unit Sumber Manusia,
Bhg. Kewangan & Pengurusan**

