



KEMUDAHAN PERCUTIAN MPOB

TARIKH KUATKUASA: 1 NOVEMBER 2020

LATAR BELAKANG:



MPOB menyediakan kemudahan percutian dalam negara meliputi hotel, resort dan homestay kepada semua anggota bermula 1 November 2020.

ANGGOTA YANG LAYAK:



- Anggota MPOB bertaraf tetap
- Anggota bertaraf sementara
- Anggota bertaraf kontrak (Contract of Service)

ANGGOTA YANG TIDAK LAYAK MENGEMUKAKAN TUNTUTAN:

- Kurang 1 tahun perkhidmatan
- Anggota bertaraf kontrak (Contract for Service)
- Cuti tanpa gaji
- Cuti separuh gaji
- Cuti sakit
- Cuti belajar bergaji penuh
- Cuti kuarantin
- Hari putus perkhidmatan sebelum tarikh kuatkuasa penyambungan kontrak
- Menjalani prosedur siasatan tatatertib atau siasatan pihak berkuasa awam
- Menjalani tindakan tatatertib



KUOTA DAN KADAR TUNTUTAN:

Tuntutan hanya boleh dibuat 2 tahun sekali (berselang tahun) berdasarkan kos sebenar yang tidak melebihi:

- RM550.00 bagi anggota telah berkahwin
- RM350.00 bagi anggota bujang
- Duda atau janda yang tidak mempunyai anak dikategorikan sebagai bujang



Tuntutan hanya dibenarkan dalam 1 resit pada 1 tempoh dan di tempat penginapan yang sama dengan mengisi borang percutian.

SYARAT-SYARAT TUNTUTAN:

Syarat-syarat tuntutan adalah seperti berikut:

- Dikehendaki mengisi borang kemudahan percutian MPOB sebelum mengemukakan tuntutan bagi mengesahkan kelayakan masing-masing.
- Seandainya pasangan anggota turut bekerja di MPOB, hanya salah seorang daripada mereka layak mengemukakan tuntutan. Suami isteri yang bekerja di MPOB hanya layak menggunakan 1 kemudahan sahaja dalam tempoh 2 tahun.
- Tuntutan hendaklah disertakan bersama resit rasmi (asal) perniagaan yang mengandungi nama, alamat dan nombor telefon pengusaha.



**TUNTUTAN PALSU BOLEH DIDAKWA DI BAWAH
AKTA 605**



PERATURAN KEMUDAHAN PERCUTIAN MPOB NO.1 TAHUN 2020

1. TUJUAN

Peraturan ini adalah sebagai panduan bagi menggunakan kemudahan percutian MPOB.

2. LATAR BELAKANG

Kemudahan percutian MPOB menggantikan Kemudahan Rumah Rehat MPOB yang dilaksanakan sejak tahun 2000. Kemudahan Percutian MPOB membolehkan anggota mengemukakan tuntutan caj penginapan percutian dalam negara meliputi hotel, resort dan *homestay* kepada MPOB.

3. ANGGOTA YANG LAYAK

- i. Anggota MPOB bertaraf tetap
- ii. Anggota bertaraf sementara
- iii. Anggota bertaraf kontrak (*contract of service*).

4. ANGGOTA TIDAK LAYAK

Anggota yang tidak layak mengemukakan tuntutan:

- i. kurang 1 tahun perkhidmatan
- ii. anggota bertaraf *contract for service (CFS)*
- iii. cuti tanpa gaji
- iv. cuti separuh gaji
- v. cuti sakit
- vi. cuti belajar bergaji penuh
- vii. cuti kuarantin
- viii. hari putus perkhidmatan sebelum tarikh kuatkuasa penyambungan kontrak,
- ix. menjalani prosedur siasatan tatatertib atau siasatan pihak berkuasa awam
- x. menjalani tindakan tatatertib.

5. KUOTA DAN KADAR TUNTUTAN

5.1 Tuntutan hanya boleh dibuat dua tahun sekali (berselang tahun) berdasarkan kos sebenar. Kadar kos maksimum yang dibenarkan adalah seperti berikut:

- i. RM550.00 bagi anggota telah berkahwin
- ii. RM350.00 bagi anggota bujang

Duda atau janda yang tidak mempunyai anak dikategorikan sebagai bujang.

5.2 Tuntutan hanya dibenarkan dalam **satu** resit pada **satu tempoh** dan di tempat penginapan yang sama.

5.3 Kuota kelayakan untuk setiap tahun adalah tertakluk kepada peruntukan yang diluluskan pada tahun tersebut.

6. SYARAT-SYARAT TUNTUTAN

Syarat-syarat tuntutan adalah seperti berikut:

- i. Semua pemohon dikehendaki mengisi borang kemudahan percutian MPOB sebelum mengemukakan tuntutan bagi mengesahkan kelayakan masing-masing.
- ii. Sekiranya pasangan anggota turut bekerja di MPOB, hanya salah seorang daripada mereka layak mengemukakan tuntutan. Suami/isteri yang bekerja di MPOB hanya layak menggunakan **satu** kemudahan sahaja dalam tempoh **dua** tahun.
- iii. Tuntutan hendaklah disertakan bersama resit rasmi (asal) perniagaan yang mengandungi nama, alamat dan no telefon pengusaha.
- iv. Tuntutan palsu boleh didakwa di bawah Akta 605.

7. PINDAAN PERATURAN KEMUDAHAN PERCUTIAN MPOB


Pihak pengurusan berhak meminda Kemudahan Percutian MPOB dari semasa ke semasa dan menguatkuasakannya serta-merta.

8. PEMBATALAN KEMUDAHAN RUMAH REHAT MPOB

Dengan berkuatkuasa kemudahan yang baharu ini, Kemudahan Rumah Rehat Milik MPOB dan Bukan Milik MPOB dibatalkan.

9. TARIKH KUATKUASA

1 November 2020.


.....
DR. AHMAD PARVEEZ BIN GHULAM KADIR
Ketua Pengarah MPOB

Tarikh: 6/11/2020
.....

SOALAN-SOALAN LAZIM KEMUDAHAN CUTI

	SOALAN	JAWAPAN
1.	Berapakah kelayakan cuti bagi anggota yang jawatannya bertaraf kontrak?	15 hari bagi tempoh setahun perkhidmatan.
2.	Sekiranya didapati anggota tidak hadir ke pejabat, apakah yang patut dilakukan?	Anggota yang tidak hadir ke pejabat tanpa kebenaran atau tanpa sebab yang munasabah selama 3 hari bekerja berturut-turut, Ketua Jabatan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Ketua Unit Sumber Manusia supaya tindakan lanjut dapat dilakukan.
3.	Apakah tugas penyelaras cuti bahagian?	<p>Penyelaras cuti bahagian hanya menguruskan cuti rehat dan cuti sakit untuk anggota bahagian berkenaan.</p> <p>Permohonan jenis cuti yang lain hendaklah dipohon kepada Ketua Unit Sumber Manusia dengan mendapat sokongan Ketua Jabatan/Pengarah Bahagian.</p>
4.	Adakah anggota yang jawatannya bertaraf kontrak layak mendapat cuti gantian dan cuti tanpa rekod?	<p>Anggota yang jawatannya bertaraf kontrak tidak layak mendapat cuti gantian. Cuti tanpa rekod bagi anggota berkenaan terhad kepada jenis cuti tanpa rekod seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cuti tanpa rekod isteri bersalin (7 hari dan dihadkan 5 kali sepanjang tempoh perkhidmatan kerajaan). ii. Cuti tanpa rekod urusan kematian ahli keluarga terdekat (3 hari berturut-turut). iii. Cuti tanpa rekod sempena Pesta Keamatan (1 hari iaitu pada 30 Mei atau 31 Mei) dan Hari Gawai (1 hari iaitu pada 1 Jun atau 2 Jun).
5.	Apakah yang dimaksudkan ahli keluarga terdekat dalam kemudahan cuti tanpa rekod bagi urusan kematian?	<p>Ahli keluarga terdekat dalam kemudahan cuti tanpa rekod bagi urusan kematian ditakrifkan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Suami/Isteri ii. Anak kandung iii. Anak angkat yang sah di sisi undang-undang iv. Anak angkat <i>de facto</i> (kanak-kanak yang berada dalam jagaan, sedang dibesarkan, dtanggung dan dididik oleh mana-mana atau pasangan suami isteri bersama tidak kurang 2 tahun. v. Anak pelihara. vi. Ibu kandung atau ibu angkat. vii. Bapa kandung atau bapa angkat.

	SOALAN	JAWAPAN
6.	Adakah cuti separuh hari?	Tiada istilah cuti separuh hari.
7.	Apakah takrif cuti kecemasan (<i>emergency leave/EL</i>)?	Cuti kecemasan adalah cuti rehat yang diambil oleh seseorang anggota atas sebab-sebab kecemasan pada pandangan kuasa melulus cuti. Cuti kecemasan seseorang anggota yang diluluskan ditolak daripada cuti rehat.
8.	Adakah anggota yang memohon cuti rehat pada hari Isnin atau Jumaat dikira mengambil cuti kecemasan.	Sekiranya anggota memohon cuti rehat tersebut lebih awal, maka cuti tersebut bukanlah cuti kecemasan.
9.	Berapakah tempoh yang sebaiknya diambil oleh anggota sebelum mengemukakan permohonan cuti rehat?	Anggota boleh memohon cuti rehat sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh cuti yang dipohon.
10.	Kenapa kelulusan kebenaran ke luar negara bagi urusan tidak rasmi lambat diterima?	<p>Bagi mengelakkan perkara ini berlaku, anggota hendaklah memohon sebulan sebelum daripada tarikh ke luar negara dan borang permohonan hendaklah lengkap (ditandatangani oleh Ketua Unit dan Pengarah Bahagian masing-masing).</p> <p>Kebenaran pihak pengurusan hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum anggota ke luar negara bagi urusan tidak rasmi.</p>
11.	Adakah anggota perlu mendapatkan kelulusan pihak pengurusan jika berhasrat pergi ke luar negara yang bersempadan dengan Malaysia?	Ya, anggota mesti mendapatkan kelulusan ke luar negara bagi negara yang terletak di sempadan seperti Singapura dan Thailand.
12.	Perluakah seseorang anggota memohon kebenaran ke luar negara, contohnya ke Singapura sekiranya mempunyai isteri atau keluarga yang memerlukan anggota kerap berulang-alik ke negara tersebut?	Anggota perlu mengemukakan permohonan kepada Ketua Unit Sumber Manusia bagi membolehkan pihak pentadbiran mengemukakan permohonan bagi mendapatkan kelulusan khas daripada Ketua Pengarah.
13.	Berapa kalikah kelayakan cuti isteri bersalin?	5 kali sepanjang perkhidmatan anggota dengan kerajaan dan tidak mengambil kira berapa jumlah isteri.
14.	Bolehkah seseorang anggota yang jawatannya bertaraf kontrak diarah bekerja pada hari terputus perkhidmatan (sebelum melapor diri bagi tempoh perkhidmatan kontrak yang baru)?	Tidak boleh kerana pada hari tersebut beliau dianggap tidak mempunyai majikan dan sekiranya berlaku apa-apa yang tidak diingini beliau tidak layak mendapat perlindungan oleh pihak insurans dan kemudahan perubatan.

	SOALAN	JAWAPAN
15.	Bolehkah seseorang anggota bercuti sakit semasa dalam tempoh cuti rehat?	Boleh. Seseorang anggota berkelayakan mendapat cuti sakit selama tempoh yang dia diperakui oleh pegawai perubatan sebagai tidak sihat untuk bertugas. Anggota tersebut hendaklah mengemukakan permohonan membatalkan cuti rehat yang telah diluluskan sekiranya berhasrat menggunakan sijil cuti sakit berkenaan.
16.	Bagi anggota bertaraf kontrak yang melanjutkan pelajaran, adakah layak mendapat cuti tanpa rekod semasa menghadiri kuliah intensif dan menghadiri peperiksaan?	Anggota bertaraf kontrak yang melanjutkan pelajaran sama ada dibiayai oleh MPOB atau pembiayaan sendiri tidak layak mendapat cuti tanpa rekod bagi menghadiri kuliah intensif dan menghadiri peperiksaan.
17.	Apakah tindakan yang patut dilakukan sekiranya seseorang anggota itu tidak menghadiri peperiksaan pada hari berkenaan walaupun beliau telah diluluskan cuti tanpa rekod?	Anggota tersebut hendaklah memaklumkan kepada penyelarasan cuti dan perlu mengisi borang permohonan cuti rehat atau memohon cuti sakit sekiranya mendapat sijil cuti sakit.
18.	Bolehkah Ketua Jabatan tidak meluluskan cuti rehat anggota?	Boleh. Cuti rehat adalah keistimewaan atau kemudahan yang diberikan kepada kerajaan kepada anggota perkhidmatan awam/ badan berkanun. Cuti bukanlah hak mutlak seseorang anggota.
19.	Bolehkah Ketua Jabatan mengarahkan anggota di bawah seliaannya bertugas semasa anggota tersebut sedang bercuti?	Boleh sekiranya terdapat perkhidmatan anggota tersebut diperlukan.
20.	Saya sudah terlebih mengambil cuti rehat melebihi kelayakan pada tahun ini. Apakah tindakan yang akan dikenakan oleh pihak pengurusan?	Potongan emolumen akan dibuat pada tarikh-tarikh yang terlebih ambil cuti rehat tersebut.
21.	Bilakah saya boleh memohon cuti separuh emolumen?	Cuti separuh emolumen boleh diambil bagi tujuan menjaga sanak saudara rapat seperti suami, isteri, anak-anak, adik-beradik dan ibu bapa yang memerlukan penjagaan disebabkan masalah kesihatan. Perakuan pegawai perubatan yang merawat pesakit diperlukan bagi sokongan permohonan. Hanya anggota yang jawatannya bertaraf tetap layak memohon cuti separuh emolumen. Kadar cuti separuh emolumen ialah 180 hari sepanjang perkhidmatan. Anggota yang telah berkhidmat setahun layak dipertimbangkan cuti separuh emolumen sebanyak 30 hari. Anggota perlu berkhidmat 6 tahun dan ke atas jika ingin memohon cuti separuh emolumen pada kadar maksimum.

	SOALAN	JAWAPAN
22.	Layakkah anggota yang telah berkhidmat secara kontrak mendapat cuti haji?	Cuti haji bergaji penuh tidak melebihi 40 hari boleh diluluskan kepada anggota yang telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang 4 tahun. Pesara yang dilantik kontrak, syarat 4 tahun perkhidmatan tidak terpakai sekiranya beliau belum pernah menggunakan kemudahan ini sebelum bersara.
23.	Bolehkah anggota yang jawatannya bertaraf kontrak memohon cuti tanpa emolumen?	Tidak boleh kecuali atas sebab bagi tujuan mengerjakan haji (tidak melebihi 40 hari) dengan syarat pegawai telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 tahun.
24.	Apakah kelayakan cuti tanpa emolumen bagi anggota bertaraf tetap?	Cuti tanpa emolumen bagi urusan peribadi yang boleh diluluskan sebanyak 30 hari bagi tiap-tiap genap tahun perkhidmatan tetapi tidak melebihi 360 hari. Baki cuti tanpa emolumen yang belum diambil boleh digunakan selagi tidak mencapai had kelayakan maksimum yang dibenarkan berasaskan tempoh perkhidmatan yang melayakkan.