



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 8 TAHUN 2017**

---

**CUTI REHAT KHAS PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN**

**TUJUAN**

1. Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan mengenai pelaksanaan Cuti Rehat Khas bagi menambah baik peruntukan sedia ada yang dinikmati oleh Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di sekolah dan institusi pendidikan.

**LATAR BELAKANG**

2. Pada masa ini, pelaksanaan Cuti Rehat Khas kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan diperuntukkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005 dan Surat JPA.SARAAN(S)63/51/8 Jld.2 (11) bertarikh 17 Februari 2015.

3. Dalam hal ini, Kerajaan telah bersetuju untuk menaikkan kadar kelayakan Cuti Rehat Khas bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan daripada tujuh (7) hari kepada sepuluh (10) hari setahun.

## **TAFSIRAN**

4. Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

**‘perkhidmatan yang melayakkan’** bermaksud perkhidmatan yang diambil kira bagi mengira kelayakan mendapat cuti seseorang pegawai dan terdiri daripada masa-masa bertugas, cuti rehat, cuti sakit dan cuti penggal/semester bergaji penuh tetapi tidak termasuk cuti separuh gaji, cuti tanpa gaji, cuti haji, cuti sakit tibi, kusta dan barah dan cuti belajar.

**‘ahli keluarga’** bermaksud suami atau isteri dan anak-anak pegawai.

**‘sanak saudara rapat’** bermaksud ibu bapa kandung, ibu bapa mentua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat yang sah disisi undang-undang, ibu dan bapa saudara, adik beradik, datuk dan nenek kepada suami/isteri pegawai.

## **PELAKSANAAN**

### **Kelayakan Cuti Rehat Khas**

5. Kelayakan Cuti Rehat Khas bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan ialah sepuluh (10) hari setahun.

6. Pegawai yang layak diberikan Cuti Rehat Khas adalah Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang mengajar dan diberi kemudahan cuti penggal/semester di sekolah atau institusi pendidikan.

7. Pegawai Perkhidmatan Pendidikan selain yang dinyatakan di perenggan 6 atau diperuntukkan kemudahan Cuti Rehat adalah tidak layak Cuti Rehat Khas.

8. Kemudahan Cuti Rehat Khas juga dipanjangkan kepada:

(a) Guru Sandaran/Guru Interim; dan

(b) Guru Kontrak.

### **Peraturan Dan Syarat Cuti Rehat Khas**

9. Bilangan hari Cuti Rehat Khas yang layak diambil oleh pegawai adalah secara prorata berdasarkan tempoh perkhidmatan yang melayakkan. Pegawai boleh memohon Cuti Rehat Khas atas apa-apa sebab tertakluk kepada kelulusan sepertimana dinyatakan di perenggan 16 dan 17.

10. Cuti Rehat Khas adalah untuk kegunaan dalam tahun semasa sahaja. Baki Cuti Rehat Khas yang tidak digunakan tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya.

11. Cuti Rehat Khas boleh diberikan melebihi dari bilangan yang dilayaki secara prorata terhad kepada 10 hari setahun bagi tujuan-tujuan berikut:

(a) menziarahi ahli keluarga dan sanak saudara rapat yang sakit tenat atau meninggal dunia;

(b) mengiringi ahli keluarga untuk mendapatkan rawatan;

(c) menghadiri upacara keagamaan yang dianuti oleh pegawai;

(d) dalam keadaan kecemasan atau kemalangan yang menimpa seperti kebakaran, banjir dan sebagainya;

- (e) menghadiri majlis konvokesyen bagi pegawai atau ahli keluarga;
- (f) mendaftar anak ke sekolah atau institusi pengajian tinggi (di dalam atau di luar negara);
- (g) menunaikan fardhu haji sekiranya tempoh 40 hari tidak mencukupi;
- (h) menghadiri kursus suai kenal bagi kursus luar kampus; dan
- (i) perkahwinan pegawai atau anak pegawai.

12. Pegawai boleh dibenarkan memohon Cuti Rehat Khas yang melangkau tahun, di mana tempoh Cuti Rehat Khas tersebut melebihi daripada bilangan hari yang pegawai layak secara prorata, atas sebab bercuti yang tertakluk kepada tujuan-tujuan yang dinyatakan di perenggan 11(a) hingga 11(i). Walau bagaimanapun, Cuti Rehat Khas yang diluluskan adalah tertakluk kepada peruntukan dan kelayakan mengikut tahun berkaitan.

13. Pegawai yang telah diluluskan Cuti Rehat Khas melebihi dari bilangan yang dilayaki secara prorata dan kemudiannya tidak dapat memenuhi tempoh perkhidmatan yang melayakkan cuti tersebut pada tahun berkenaan, urusan pemotongan emolumen hendaklah dilakukan sebagai mengganti cuti yang telah terlebih diambil.

14. Dalam keadaan di mana jenis cuti yang diperuntukkan kepada pegawai bertukar dari Cuti Rehat Khas kepada Cuti Rehat, atau sebaliknya, pegawai adalah tertakluk kepada peraturan seperti berikut:

- (a) layak diberikan Cuti Rehat Khas atau cuti rehat secara prorata mengikut jenis cuti yang diguna pakai;

- (b) apabila pegawai bertukar tempat bertugas atau jenis cuti, baki Cuti Rehat Khas atau cuti rehat di tempat atau jawatan terdahulu tidak boleh digunakan di tempat bertugas atau jawatan baharu;
- (c) pemotongan emolumen seperti di perenggan 13 atau pelarasan cuti tidak perlu dibuat ke atas Cuti Rehat Khas yang telah diambil melebihi bilangan yang dilayaki secara prorata; dan
- (d) baki cuti yang tidak dapat digunakan boleh dikumpul bagi tujuan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) mengikut ketetapan pekeliling GCR yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

15. Contoh simulasi kelayakan cuti bagi pegawai dalam keadaan di perenggan 14 adalah seperti di **Lampiran A**.

### **Kuasa Melulus**

16. Kuasa untuk meluluskan permohonan Cuti Rehat Khas ialah:

- (a) Pengetua/Guru Besar bagi pegawai yang mengajar di sekolah;
- (b) Ketua Institusi Pendidikan di mana pegawai tersebut bertugas; atau
- (c) pegawai yang diberi kuasa semasa ketiadaan pegawai di perenggan 16(a) dan 16(b).

17. Pihak yang meluluskan Cuti Rehat Khas hendaklah memastikan keberkesanan pengurusan pengajaran dan pembelajaran di sekolah dan institusi pendidikan tidak terjejas.

## **PEMBERIAN WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)**

18. Pengumpulan Cuti Rehat Khas bagi tujuan GCR atas sebab persaraan dilaksanakan seperti berikut:

- (a) Cuti Rehat Khas yang tidak dapat dihabiskan boleh dikumpul bagi tujuan GCR pada setiap tahun;
- (b) Cuti Rehat Khas yang dikumpul bagi tujuan GCR di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini boleh dicantum dengan Cuti Rehat yang dikumpul bagi tujuan GCR mengikut ketetapan pekeling GCR yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa;
- (c) pengumpulan Cuti Rehat dan Cuti Rehat Khas bagi tujuan GCR hendaklah mendapat pengesahan Ketua Jabatan setiap tahun; dan
- (d) sepanjang perkhidmatan seseorang pegawai, jumlah keseluruhan Cuti Rehat dan Cuti Rehat Khas yang dibenarkan untuk dikumpul bagi tujuan GCR hendaklah mengikut ketetapan pekeling GCR yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

19. Pegawai yang tidak layak GCR adalah seperti berikut:

- (a) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang meletak jawatan;
- (b) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang dibuang kerja;
- (c) Guru Sandaran/Guru Interim; dan
- (d) Guru Kontrak.

## **TINDAKAN KETUA JABATAN**

20. Bagi melaksanakan urusan kemudahan Cuti Rehat Khas dan pengumpulannya untuk tujuan GCR, Ketua Jabatan dikehendaki mengambil tindakan berikut:

- (a) memastikan Cuti Rehat Khas yang diambil, direkod dan dikemas kini di dalam Buku Rekod Perkhidmatan; dan
- (b) mengesah dan merekodkan baki Cuti Rehat Khas yang dikumpul bagi tujuan GCR ke dalam Buku Rekod Perkhidmatan pada setiap akhir tahun.

21. Bagi urusan persaraan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Ketua Jabatan hendaklah menguruskan permohonan GCR mengikut ketetapan pekeliling yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

22. Jabatan Perkhidmatan Awam (Bahagian Pasca Perkhidmatan) berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal Cuti Rehat Khas bagi tujuan GCR bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan sepanjang tempoh perkhidmatannya bagi tujuan persaraan.

## **PEMBATALAN**

23. Dengan berkuat kuasa Pekeliling Perkhidmatan ini, maka Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2005 dan Surat JPA.SARAAN(S)63/51/8 Jld.2 (11) bertarikh 17 Februari 2015 adalah **dibatalkan**.

## **TARIKH KUAT KUASA**

24. Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuat kuasa mulai **1 Januari 2018**.

## PEMAKAIAN

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

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



(TAN SRI ZAINAL RAHIM BIN SEMAN)  
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
PUTRAJAYA

22 Disember 2017

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



## SIMULASI KELAYAKAN CUTI PEGAWAI YANG BERTUKAR JENIS CUTI

**Contoh 1:**

Encik Aiman merupakan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang berkhidmat di Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) sebagai pentadbir pada 1 Januari 2018. Beliau telah **diarahkan bertukar ke sekolah sebagai guru berkuat kuasa pada 1 Mei 2018** dan diperuntukkan Cuti Rehat Khas (CRK) menggantikan Cuti Rehat Tahunan (CRT) yang diterimanya semasa bertugas di PPD. Beliau telah menggunakan CRT sebanyak 6 hari dan CRK sebanyak 4 hari sepanjang tahun 2018.

(Andaian kelayakan CRK dan CRT pegawai masing-masing adalah 10 hari setahun dan 25 hari setahun)

1.1.2018	PPD	1.5.2018	Sekolah	31.12.2018
$\text{CRT} = \text{hari bertugas}/365 \times \text{kelayakan CRT}$ $= 120/365 \times 25 \text{ hari}$ $= 8.21 \approx \mathbf{8 \text{ hari}}$		$\text{CRK} = \text{hari bertugas}/365 \times \text{kelayakan CRK}$ $= 245/365 \times 10 \text{ hari}$ $= 6.71 \approx \mathbf{7 \text{ hari}}$		

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:

Tarikh	Tempat Bertugas	Keterangan	Kelayakan Cuti (Hari)	
			CRK	CRT
1.1.18 - 30.4.18 (120 hari)	PPD	Kelayakan CRT 2018	-	8
		CRT diambil	-	-6
		Baki CRT pada 30.4.18	-	2
1.5.18 - 31.12.18 (245 hari)	Sekolah	Kelayakan CRK 2018	7	-
		CRK diambil	-4	-
		Baki CRK pada 31.12.18	3	-

Apabila pegawai berpindah dari PPD ke sekolah:

- (i) Baki CRT (2 hari) **tidak boleh** digunakan di tempat bertugas yang baharu. CRT yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **separuh dari kelayakan CRT** pada tahun tersebut.
- (ii) Pegawai layak diberikan kemudahan CRK pada kadar prorata iaitu 7 hari semasa bertugas sebagai guru di sekolah. CRK yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **mengikut baki kelayakan CRK** pada tahun tersebut. CRK tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya.

## Contoh 2:

Puan Shireen merupakan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang berkhidmat di Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) sebagai pentadbir pada 1 Januari 2018. Beliau telah **diarahkan bertukar ke sekolah sebagai guru berkuat kuasa pada 1 Mei 2018** dan diperuntukkan Cuti Rehat Khas (CRK) menggantikan Cuti Rehat Tahunan (CRT) yang diterimanya semasa bertugas di PPD. Beliau mempunyai baki CRT tahun 2017 yang dibawa ke hadapan sebanyak 3 hari. Beliau juga telah menggunakan CRT sebanyak 7 hari dan CRK sebanyak 2 hari sepanjang tahun 2018.

(Andaian kelayakan CRK dan CRT pegawai masing-masing adalah 10 hari setahun dan 25 hari setahun)

1.1.2018	PPD	1.5.2018	Sekolah	31.12.2018
$\text{CRT} = \frac{\text{hari bertugas}}{365} \times \text{kelayakan CRT}$ $= \frac{120}{365} \times 25 \text{ hari}$ $= 8.21 \approx \mathbf{8 \text{ hari}}$		$\text{CRK} = \frac{\text{hari bertugas}}{365} \times \text{kelayakan CRK}$ $= \frac{245}{365} \times 10 \text{ hari}$ $= 6.71 \approx \mathbf{7 \text{ hari}}$		

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:

Tarikh	Tempat Bertugas	Keterangan	Kelayakan Cuti (Hari)	
			CRK	CRT
1.1.18 - 30.4.18 (120 hari)	PPD	Cuti (2017) dibawa ke hadapan	-	3
		Kelayakan CRT 2018	-	8
		CRT diambil	-	-7
		Baki CRT pada 30.4.18	-	4
1.5.18 - 31.12.18 (245 hari)	Sekolah	Kelayakan CRK 2018	7	-
		CRK diambil	2	-
		Baki CRK pada 31.12.18	5	-

Apabila pegawai berpindah dari PPD ke sekolah:

- (i) Baki CRT (4 hari) **tidak boleh** digunakan di tempat bertugas yang baharu. CRT yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **separuh dari kelayakan CRT** pada tahun tersebut.
- (ii) Pegawai layak diberikan kemudahan CRK pada kadar prorata iaitu 7 hari semasa bertugas sebagai guru di sekolah. CRK yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **mengikut baki kelayakan CRK** pada tahun tersebut. CRK tidak boleh dibawa ke tahun berikutnya.

### Contoh 3:

Puan Zaharah merupakan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang mengajar di Sekolah A pada 1 Januari 2018. Beliau telah **diarahkan bertukar ke Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) sebagai pentadbir berkuat kuasa pada 1 Oktober 2018** dan diperuntukkan Cuti Rehat Tahunan (CRT) menggantikan Cuti Rehat Khas (CRK) yang diterimanya semasa mengajar di sekolah. Beliau telah menggunakan 4 hari CRK dan 5 hari CRT sepanjang tahun 2018.

(Andaian kelayakan CRK dan CRT pegawai masing-masing adalah 10 hari setahun dan 25 hari setahun)

1.1.2018	Sekolah	1.10.2018	PPD	31.12.2018
<b>CRK</b> = hari bertugas/365 x kelayakan CRK = 273/365 x 10 hari = 7.47 ≈ <b>7 hari</b>		<b>CRT</b> = hari bertugas/365 x kelayakan CRT = 92/365 x 10 = 6.3 ≈ <b>6 hari</b>		

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:

Tarikh	Tempat Bertugas	Keterangan	Kelayakan Cuti (Hari)	
			CRK	CRT
1.1.18 - 30.9.18 (273 hari)	Sekolah	Kelayakan CRK 2018	7	-
		CRK diambil	-4	-
		Baki CRK pada 30.4.18	3	-
1.10.18 - 31.12.18 (92 hari)	PPD	Kelayakan CRT 2018	-	6
		CRT diambil	-	-5
		Baki CRT pada 31.12.18	-	1

Apabila pegawai berpindah dari sekolah ke PPD:

- (i) Baki CRK (3 hari) **tidak boleh** digunakan di tempat bertugas yang baharu. CRK yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **mengikut baki kelayakan CRK** pada tahun tersebut. CRK **tidak boleh** dibawa ke tahun berikutnya.
- (ii) Pegawai layak diberikan kemudahan CRT pada kadar prorata sebanyak 6 hari semasa bertugas sebagai pentadbir di PPD. CRT yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **separuh dari kelayakan CRT** pada tahun tersebut. Baki CRT **boleh** dibawa ke tahun berikutnya kerana pegawai masih berkhidmat di PPD.

#### Contoh 4:

Puan Suhaila merupakan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang mengajar di Sekolah B pada 1 Januari 2018. Beliau telah **diarahkan bertukar ke Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) sebagai pentadbir berkuat kuasa pada 1 Mei 2018** dan diperuntukkan Cuti Rehat Tahunan (CRT) menggantikan Cuti Rehat Khas (CRK) yang diterimanya semasa mengajar di sekolah. Beliau telah menggunakan CRK secara pendahuluan sebanyak 5 hari pada 8 hingga 12 Januari 2018 kerana urusan kecemasan di kampung. Beliau telah menggunakan CRT sebanyak 12 hari sepanjang tahun 2018.

(Andaian kelayakan CRK dan CRT pegawai masing-masing adalah 10 hari setahun dan 25 hari setahun)

1.1.2018	Sekolah	1.5.2018	PPD	31.12.2018
$\text{CRK} = \text{hari bertugas}/365 \times \text{kelayakan CRK}$ $= 120/365 \times 10 \text{ hari}$ $= 3.28 \approx \mathbf{3 \text{ hari}}$ <p><b>Pendahuluan CRK = 10 hari</b></p> $\text{Baki CRK} = 3 \text{ hari} - 10 \text{ hari}$ $= \mathbf{- 7 \text{ hari}}$		$\text{CRT} = \text{hari bertugas}/365 \times \text{kelayakan CRT}$ $= 245/365 \times 25 \text{ hari}$ $= 16.78 \approx \mathbf{17 \text{ hari}}$		

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:

Tarikh	Tempat Bertugas	Keterangan	Kelayakan Cuti (Hari)	
			CRK	CRT
1.1.18 - 30.4.18 (120 hari)	Sekolah	Kelayakan CRK 2018	3	-
		CRK diambil secara pendahuluan	-5	-
		Baki CRK pada 30.4.18	-2	-
1.5.18 - 31.12.18 (245 hari)	PPD	Kelayakan CRT 2018	-	17
		CRT diambil	-	-12
		Baki CRT pada 31.12.18	-	5

Apabila pegawai berpindah dari sekolah ke PPD:

- (i) Pegawai layak menggunakan kemudahan CRT pada kadar prorata sebanyak 17 hari.
- (ii) Tiada pemotongan emolumen atau pelarasan cuti perlu dibuat ke atas Cuti Rehat Khas yang telah diambil melebihi bilangan yang dilayaki secara prorata.
- (iii) CRT yang boleh dikumpul untuk tujuan GCR adalah **separuh dari kelayakan CRT** pada tahun tersebut. Baki CRT **boleh** dibawa ke tahun berikutnya kerana pegawai masih berkhidmat di PPD.