



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING PENDAFTAR

Bilangan 19 Tahun 2019

**PINDAAN KEMUDAHAN CUTI, PEMBAYARAN GANJARAN DAN AWARD
GANTIAN CUTI REHAT (AGCR) BAGI PEGAWAI LANTIKAN KONTRAK
(*CONTRACT OF SERVICE*) DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada pegawai lantikan kontrak (*Contract of Service*) yang berkecualan mengenai pindaan kemudahan, pembayaran ganjaran dan award gantian cuti rehat bagi pegawai lantikan kontrak (*Contract Of Service*) di Universiti Teknologi MARA (UiTM).

LATAR BELAKANG

2. Dasar dan peraturan berkaitan kemudahan yang layak diberikan 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, Universiti Teknologi MARA telah membuat keputusan supaya dibuat pindaan kemudahan cuti, pembayaran Ganjaran dan Award Gantian Cuti Rehat (AGCR) bagi pegawai lantikan kontrak (*Contract of Service*)

4. Mesyuarat Majlis Sumber Manusia ke-11 pada 12 Januari 2017 telah bersetuju meluluskan penerimaan pakai Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2016: Penambahbaikan kemudahan bagi pegawai lantikan kontrak (*Contract of Service*) dalam perkhidmatan awam dengan pengecualian kadar maksimum Cuti Rehat yang dibenarkan untuk tujuan pemberian wang tunai.

5. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti ke 164 pada 2 Julai 2018 telah membuat keputusan bahawa pembayaran Ganjaran dan Award Gantian Cuti Rehat bagi staf kontrak dibayar secara tidak kumulatif dan terhad kepada tempoh maksimum satu tahun terakhir sahaja.

PINDAHAN KEMUDAHAN CUTI

Pindaan berkaitan kemudahan cuti kepada pegawai lantikan secara kontrak adalah seperti berikut:

Perkara	Peraturan Sedia Ada	Penambahbaikan	Tarikh Kuat Kuasa/ Punca Kuasa
i. 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.	07 Oktober 2016 / Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Ke-157 pada 14.03.2017
ii. Cuti Haji	Pegawai yang telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang lima (5) tahun boleh	Pegawai yang telah berkhidmat secara kontrak tidak kurang empat (4) tahun boleh diluluskan Cuti	

	diluluskan Cuti Haji bergaji penuh tidak lebih 40 hari sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan.	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.	
iii. 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.	
iv. 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: <ul style="list-style-type: none"> i. Suami/ isteri ii. Anak kandung iii. Anak angkat yang sah di sisi undang-undang iv. Anak angkat de facto v. Anak pelihara vi. Ibu kandung atau ibu angkat vii. Baba kandung atau bapa angkat viii. Seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua¹. Cuti Tanpa Rekod hendaklah: <ul style="list-style-type: none"> i. bermula pada tarikh 	07 Oktober 2016 / Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Ke-157 pada 14.03.2017

		<p>kematian ahli keluarga terdekat atau pada hari berikutnya jika ahli keluarga berkenaan meninggal dunia selepas waktu pejabat (5.30 petang²); dan</p> <p>ii. meliputi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.</p>	
v. 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 petang²); dan</p> <p>iii. dihadkan kepada lima (5) kali sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan.</p>	
vi. Kadar Maksimum Cuti Rehat Yang Dibenarkan Untuk Tujuan Pemberian Wang Tunai	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	<p>Kekal seperti kemudahan sedia ada sebagaimana 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).</p>	<p>07 Oktober 2016 / Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Ke-157 pada 14.03.2017</p>

	<p>tempoh perkhidmatan kontrak dengan Kerajaan.</p> <p>iii. Pegawai layak diberi wang tunai sebagai gantian bagi Cuti Rehat yang tidak dapat dihabiskannya tertakluk kepada syarat sesuatu kontrak yang berkuat kuasa hendaklah tidak kurang daripada satu (1) tahun</p>		
--	--	--	--

- i. Kemudahan ini adalah terhad bagi seorang ibu mentua dan seorang bapa mentua sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan Kerajaan.
- ii. Masa selepas waktu pejabat juga terpakai bagi hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.

PENSTRUKTURAN PEMBAYARAN GANJARAN DAN AWARD GANTIAN CUTI REHAT STAF KONTRAK (*CONTRACT OF SERVICE*)

7. Penstrukturan pembayaran ganjaran dan award gantian cuti rehat adalah seperti berikut:-

- 7.1 Pembayaran Ganjaran secara tidak kumulatif dan terhad maksimum satu tahun terakhir sahaja.

$(17.5\% - \text{caruman majikan dalam KWSP}) \times (\text{gaji akhir} \times \text{jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira})^* - (\text{jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP})$. Jika jumlahnya negatif (-) pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

*Maksimum bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira sehingga 12 bulan sahaja. Contoh di Lampiran B

7.2 Pembayaran Award Gantian Cuti Rehat secara tidak kumulatif dan terhad satu tahun terakhir sahaja.

$1/30 \times \text{Cuti Rehat yang dikumpul}^* \times \text{Gaji Akhir dan Imbuan Tetap}$

*Terhad kepada pengiraan cuti rehat yang dikumpul bagi satu (1) tahun terakhir kontrak sahaja. Contoh di Lampiran C

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

PERALIHAN

9. Bagi kontrak yang masih berkuat kuasa pada tarikh dikeluarkan pekeliling pendaftar 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 pendaftar ini dikeluarkan, syarat-syarat perjanjian kontrak yang baharu adalah mengikut syarat-syarat pelantikan secara kontrak yang baharu.

PEMBATALAN

10. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Pendaftar 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 G (Ganjaran), Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan secara Kontrak (Contract of Service);

- c. Lampiran L, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan secara Kontrak (Contract of Service);
- d. Perenggan 63, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2008 – Dasar dan Prosedur Pelantikan secara Kontrak (Contract of Service); dan
- e. Perenggan 5.2 dan 7.1, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008 – Pemberian Wang Tunai Sebagai Gantian bagi Cuti Rehat yang Tidak Dapat Dihilangkan Oleh Pegawai Lantikan Secara Kontrak (Contract of Service) adalah dibatalkan.

PEMAKAIAN

- 11. Pekeliling ini adalah terpakai kepada semua staf lantikan kontrak (*contract of service*) Universiti Teknologi MARA yang berkecualan.

TARIKH DIKELUARKAN

- 12. Pekeliling ini dikeluarkan pada 04 April 2019.

TARIKH KUATKUASA

- 13. Pekeliling ini berkuat kuasa pada 04 April 2019.



AZIDA AZMI

Pendaftar

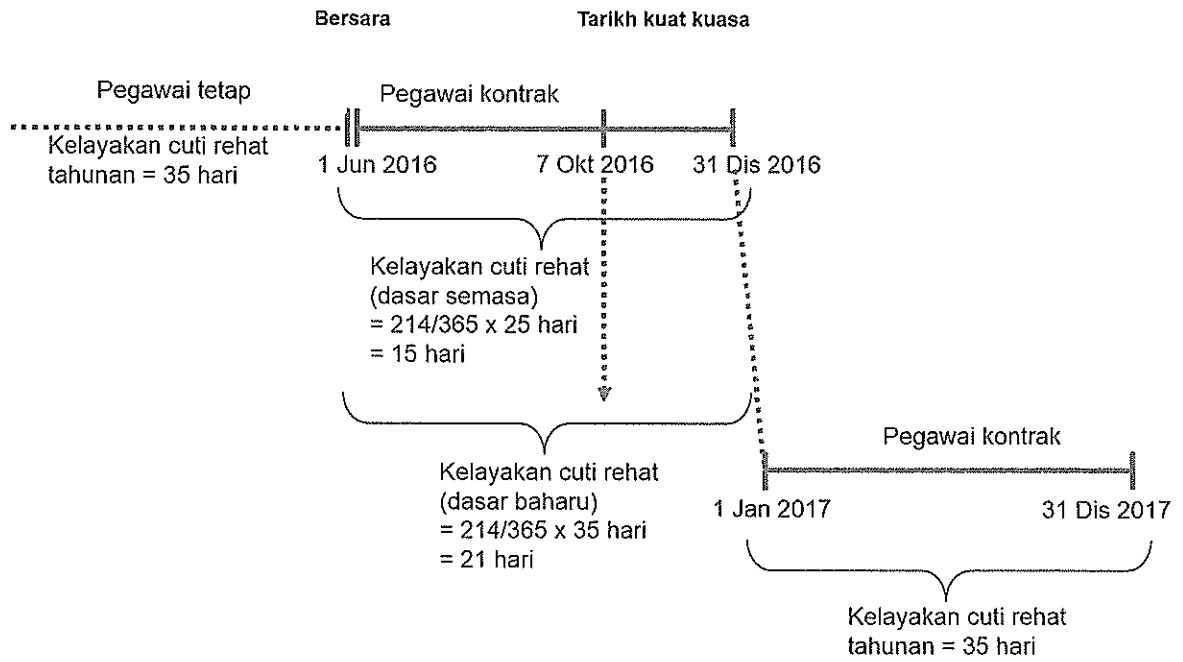
Dikelilingkan Kepada:
Semua Ketua Jabatan/ Bahagian/ Pusat/ Unit
Semua Dekan-Dekan Fakulti
Semua Rektor-Rektor UiTM Cawangan

Bil. Fail : 100-BPD(PT.6/3)
No. Siri : 100-BPD(Bil. 19/2019)

CONTOH 1:

**PENGIRAAN KADAR KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN
BAGI PESARA YANG DILANTIK KONTRAK MULAI 1 JUN 2016 HINGGA 31
DISEMBER 2017**

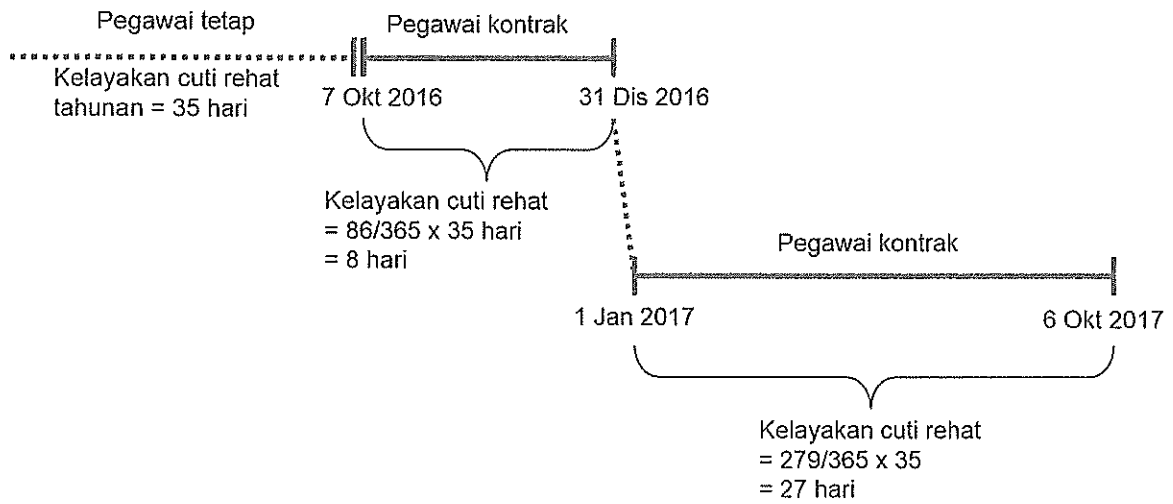
Bersara pada 31 Mei 2016



CONTOH 2 :
PENGIRAAN KADAR KELAYAKAN CUTI REHAT TAHUNAN
BAGI TEMPOH KONTRAK SATU (1) TAHUN MULAI 7 OKTOBER 2016 HINGGA
6 OKTOBER 2017

Bersara pada 6 Oktober 2016

Bersara



**KAEDAH PENGIRAAN GANJARAN SECARA TIDAK KUMULATIF DAN TERHAD
MAKSIMUM SATU TAHUN****Contoh 1:**

Encik Ali merupakan staf kontrak mulai 1 Januari 2017 hingga 31 Disember 2019 dan tidak menyambung kontrak selepas itu. Pada tahun terakhir kontrak, gaji terakhir Encik Ali adalah RM 4,000.00.

Pengiraan Bayaran Ganjaran Encik Ali adalah seperti berikut :

(17.5% – caruman majikan dalam KWSP) x (gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira iaitu maksima 12 bulan sahaja) – (jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP). Jika jumlahnya negatif (-) pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

$$(17.5\% - 12\% \text{ caruman majikan dalam KWSP}) \times (\text{RM}4,000.00 \times 12 \text{ bulan}) - (\text{RM}120.00) = \text{RM}2,633.40$$

Contoh 2:

Pn Aminah yang merupakan staf kontrak mulai 1 Januari 2017 hingga 31 Disember 2019. Kemudian ditawarkan semula kontrak mulai 1 Januari 2020 hingga 30 Jun 2020 dan tidak menyambung kontrak selepas itu. Gaji terakhir Puan Aminah adalah RM 5,000.00.

Pengiraan Bayaran Ganjaran Puan Aminah adalah seperti berikut :

(17.5% – caruman majikan dalam KWSP) x (gaji akhir x jumlah genap bulan perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira iaitu maksima 12 bulan sahaja) – (jumlah faedah ke atas caruman majikan dalam KWSP). Jika jumlahnya negatif (-) pegawai tidak dikehendaki membayar balik jumlah tersebut.

$$(17.5\% - 12\% \text{ caruman majikan dalam KWSP}) \times (\text{RM}5,000.00 \times 6 \text{ bulan}) - (\text{RM}230.00) = \text{RM}1,637.35$$

KAEDAH PENGIRAAN AWARD GANTIAN CUTI REHAT (AGCR) SECARA TIDAK KUMULATIF DAN TERHAD MAKSIMUM SATU TAHUN

Contoh 1

Encik Farhan merupakan staf kontrak mulai 16 Mac 2016 hingga 15 Mac 2018. Kelayakan tahunan Cuti Rehat mengikut tempoh kontrak Encik Farhan adalah 25 hari dan tidak menyambung kontrak selepas itu.

Pengiraan Cuti Rehat yang dibenarkan untuk tujuan pemberian Award Gantian Cuti Rehat (AGCR) adalah seperti berikut:

Bil	Tahun	Baki Cuti	Bilangan Cuti Rehat Yang Dibenarkan Untuk Tujuan Pemberian AGCR
1	16 Mac 2016 - 15 Mac 2017	10	Tiada. (Tidak dibenarkan kerana bukan tahun terakhir kontrak. Baki Cuti Rehat hanya dibenarkan untuk dibawa ke hadapan sahaja).
2	16 Mac 2017 - 15 Mac 2018	10	6 hari (1/4 dari kadar kelayakan 1 tahun terakhir)

Contoh 2

Pn Aisha merupakan staf kontrak mulai 1 Mac 2016 hingga 28 Februari 2018. Kemudian ditawarkan semula kontrak mulai 1 Mac 2018 hingga 28 Februari 2019 dan tidak menyambung kontrak selepas itu.

Pengiraan Cuti Rehat yang dibenarkan untuk tujuan pemberian Award Gantian Cuti Rehat (AGCR) adalah seperti berikut:

Bil	Tahun	Baki Cuti	Bilangan Cuti Rehat Yang Dibenarkan Untuk Tujuan Pemberian AGCR
1	1 Mac 2016 – 28 Februari 2018	10	Tiada. (Tidak dibenarkan kerana bukan tahun terakhir kontrak).
2	1 Mac 2018 - 28 Februari 2019	10	6 hari (1/4 dari kadar kelayakan 1 tahun terakhir)

CONTOH: SENARAI ELAUN DAN KEMUDAHAN

Bil.	Bahasa Melayu	Bahasa Inggeris
1.	Imbuhan Tetap Khidmat Awam	Fixed Civil Service Allowance
2.	Imbuhan Tetap Perumahan	Fixed Housing Allowance
3.	Imbuhan Tetap Keraian	Fixed Entertainment Allowance
4.	Bantuan Sara Hidup	Cost Of Living Allowance
5.	Bantuan Insentif Perkhidmatan Kritikal	Incentive Payment For Critical Services
6.	Bantuan Insentif Pakar	Specialist Incentive Payment
7.	Elaun Dan Bayaran Semasa Bertukar Atau berpindah Rumah	Allowances And Payment On Transfer Or House-Moving
8.	Elaun Menjalankan Tugas Rasmi	Allowances For Official Duty
9.	Elaun Menjalankan Tugas Rasmi Di Luar Negeri	Allowances For Official Duty Overseas
10.	Rawatan Perubatan Percuma Di Klinik/Hospital Kerajaan	Free Medical Treatment In Government Clinic / Hospital
11.	Rawatan Perubatan Percuma Di Luar Negeri (Pesara Yang Menerima Pencen)	Free Medical Treatment Overseas (Pensioner)
12.	Kemudahan Tambang Perjalanan	Transportation Benefits
13.	Pinjaman Kenderaan/Komputer	Car Loan / Computer Loan
14.	Rumah Kediaman/ Kuarters	Accommodation / Quarters
15.	Elaun Perumahan Wilayah (Bagi Warganegara Sahaja)	Regional Housing Allowance (Malaysian Citizen)
16.	Bayaran Lebih Masa (Bagi Kumpulan Pelaksana)	Over Time Payment (For Supporting Staff)
17.	Cuti Rehat	Annual Leave
18.	Cuti Sakit	Medical Leave
19.	Cuti Haji	Pilgrimage Leave
20.	Cuti Bersalin	Maternity Leave
21.	Cuti Tanpa Gaji Untuk Mengerjakan Haji	No-Pay Leave For Pilgrimage
22.	Cuti Tanpa Rekod Bagi Urusan Kematian Ahli Keluarga Terdekat	Unrecorded Leave For Managing Death Of Immediate Family Members
23.	Cuti Isteri Bersalin	Paternity Leave

Pemberian elaun dan kemudahan hendaklah mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Pegawai juga layak diberi elaun dan kemudahan baru yang dipanjangkan kepada pegawai kontrak mengikut peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa