

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 5 TAHUN 2017

JPA.SARAAN 223/5/4-3 Jld. 3 (16)

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR

BILANGAN 4 TAHUN 2018

KEMUDAHAN CUTI BERSALIN PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf mengenai pemakaian Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2017 –Kemudahan Cuti Bersalin Pegawai Perkhidmatan Awam.
- 1.2 Pemakaian Pekeliling tersebut bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan berhubung kemudahan Cuti Bersalin kepada pegawai Perkhidmatan Awam.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2010 telah menetapkan bahawa seseorang pegawai yang bersalin layak mendapat cuti bersalin bergaji penuh sebanyak 300 hari sepanjang tempoh perkhidmatannya. Pegawai juga diberi fleksibiliti untuk menentukan sendiri tempoh Cuti Bersalin antara 60 hari sehingga 90 hari bagi setiap kelahiran.
- 2.2 Bagi menjaga kebajikan penjawat awam wanita, Kerajaan telah bersetuju untuk **menambah** tempoh cuti bersalin bergaji penuh daripada **300 hari kepada 360 hari** sepanjang tempoh perkhidmatan

3.0 TAFSIRAN

3.1 Dalam Pekeliling Perkhidmatan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

'Cuti Bersalin' adalah cuti yang diberikan kepada pegawai wanita untuk bersedia dan pulih daripada bersalin;

'Cuti Bersalin bergaji penuh' adalah Cuti Bersalin yang dibayar emolumen penuh mengikut kadar kelayakan yang telah ditetapkan;

'Cuti Bersalin separuh gaji' adalah Cuti Bersalin yang dibayar separuh emolumen dan hanya diperuntukkan kepada guru selama 14 hari dalam penggal sekolah;

'Cuti Bersalin tanpa gaji' adalah Cuti Bersalin yang tidak dibayar sebarang emolumen kepada pegawai yang telah menggunakan kelayakan Cuti Bersalin bergaji penuh dan Cuti Bersalin separuh gaji;

'Pegawai' adalah merujuk kepada pegawai wanita yang dilantik secara tetap, sementara dan kontrak (contract of service) di Universiti Malaysia Perlis.

4.0 KELAYAKAN

4.1 Kelayakan dan peraturan kemudahan Cuti Bersalin ditetapkan seperti berikut:

4.1.1 kadar kelayakan Cuti Bersalin bergaji penuh ialah sebanyak **360 hari sepanjang tempoh perkhidmatan** seseorang pegawai;

4.1.2 tempoh maksimum Cuti Bersalin bagi setiap kelahiran adalah 90 hari. Walau bagaimanapun, pegawai diberi fleksibiliti untuk menentukan sendiri tempoh Cuti Bersalin antara **60 hari hingga 90 hari¹** bagi setiap kelahiran; dan

¹Tempoh mandatory minimum Cuti Bersalin bagi setiap kelahiran

- 4.1.3 Cuti Bersalin bermula pada tarikh pegawai bersalin. Walau bagaimanapun, pegawai boleh memilih untuk menggunakan Cuti Bersalin lebih awal dari tarikh bersalin iaitu pada bila-bila masa dalam tempoh 14 hari dari tarikh dijangka bersalin.
- 4.2 Bagi pegawai yang mempunyai baki Cuti Bersalin bergaji penuh kurang daripada 60 hari, pegawai hendaklah mengambil Cuti Bersalin antara 60 hingga 90 hari dengan menggunakan kemudahan berikut:
- 4.2.1 Bagi pegawai **selain guru**:
- i. menggunakan semua baki Cuti Bersalin bergaji penuh; dan
 - ii. jika tidak mencukupi, Cuti Rehat digunakan; dan
 - iii. jika masih tidak mencukupi, Cuti Bersalin tanpa gaji digunakan.
- 4.3 Cuti Bersalin separuh gaji dan Cuti Bersalin tanpa gaji yang diambil oleh pegawai yang bersalin tidak akan menjejaskan kelayakan pegawai untuk menggunakan Cuti Separuh Gaji di bawah Perintah Am 51 Bab C Tahun 1974 dan Cuti Tanpa Gaji di bawah Perintah Am 14 dan 52 Bab C Tahun 1974.
- 4.4 Tempoh Cuti Bersalin adalah termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti penggal. Namun begitu, pengiraan Cuti Rehat dalam tempoh Cuti Bersalin adalah tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am.
- 4.5 Bagi pegawai lantikan kontrak (contract of service), kelayakan mereka adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam perenggan 4.1 dan 4.2 di atas. Walau bagaimanapun, mereka tidak layak mengambil Cuti Menjaga Anak bagi menggantikan kelayakan Cuti Bersalin. Kemudahan Cuti Bersalin tanpa gaji yang diambil tidak menjejaskan kemudahan Cuti

Tanpa Gaji Untuk Mengerjakan Haji sebagaimana yang diperuntukkan dalam perenggan 4, perkara 3, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2016 dan peraturan lain yang berkuat kuasa. Kemudahan Cuti Bersalin tanpa gaji ini juga tidak menyebabkan tempoh kontrak yang berkuat kuasa terputus.

- 4.6 Cuti Sakit tidak boleh digunakan bagi maksud menggantikan tempoh Cuti Bersalin kecuali Cuti Tibi, Kusta, Barah atau tempoh pegawai dimasukkan ke wad hospital kerana sakit bukan atas sebab bersalin.
- 4.7 Bagi pegawai yang telah melahirkan anak **selepas 22 minggu** mengandung, sama ada bayi itu hidup atau pun meninggal dunia adalah layak untuk diberi Cuti Bersalin memandangkan tubuh badan pegawai telah mengalami perubahan fizikal yang memerlukan Cuti Bersalin bagi tujuan pemulihan.
- 4.8 Tempoh perkhidmatan dengan Pihak Berkuasa Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan bagi seseorang pegawai yang diberi pelepasan untuk berkhidmat dengan perkhidmatan awam Persekutuan hendaklah diambil kira bagi maksud kelayakan kemudahan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini.
- 4.9 Tempoh perkhidmatan termasuk semasa pelantikan secara sementara atau pelantikan secara kontrak hendaklah diambil kira bagi maksud kelayakan kemudahan di bawah Pekeliling Perkhidmatan ini.

5.0 PELAKSANAAN

- 5.1 Urusan pentadbiran kemudahan Cuti Bersalin adalah seperti berikut:
 - 5.1.1 Pegawai hendaklah mengemukakan dokumen sokongan daripada hospital/klinik Kerajaan atau swasta yang mengesahkan tarikh dijangka bersalin bagi membolehkan Ketua Jabatan memperakukan permohonan Cuti Bersalin dengan menggunakan

borang melalui capaian pada *Departmental Form* - Jabatan Pendaftar;

- 5.1.2 Borang Permohonan Cuti Bersalin dan salinan buku kesihatan diserahkan kepada Unit Perkhidmatan, Jabatan Pendaftar melalui Ketua PTj sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh bersalin;
 - 5.1.3 Kelayakan permohonan disemak oleh Unit Perkhidmatan untuk kelulusan;
 - 5.1.4 Unit Perkhidmatan menyerah semula Borang Cuti Bersalin yang telah diluluskan kepada Pusat Tanggungjawab untuk tujuan rekod;
 - 5.1.5 Kerani Cuti/Pemohon mengemaskini dan merekod maklumat Cuti Bersalin di dalam sistem IUS-HRM;
 - 5.1.6 Sekiranya berlaku perubahan pada tarikh cuti bersalin, pemohon perlu mengemukakan slip akuan bersalin kepada Ketua PTj untuk dipanjangkan kepada Pendaftar;
 - 5.1.7 Mengeluarkan memo kelulusan tarikh bersalin yang baharu kepada Pusat Tanggungjawab;
 - 5.1.8 Kerani Cuti/Pegawai mengemaskini dan merekod maklumat Cuti Bersalin di dalam sistem IUS-HRM; dan
 - 5.1.9 Bagi memudahkan urusan pentadbiran, pegawai tidak boleh meminda tempoh Cuti Bersalin yang telah diluluskan.
- 5.2 Contoh kaedah pelaksanaan kemudahan Cuti Bersalin dalam tempoh peralihan ini adalah seperti di **LAMPIRAN A**.
 - 5.3 Carta alir proses pelaksanaan Cuti Bersalin adalah seperti di **LAMPIRAN B**.

6.0 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

6.1 Ketua Jabatan hendaklah memastikan kemudahan ini diberikan mengikut kelayakan pada para 4.0 di atas.

7.0 PEMAKAIAN

7.1 Pekeliling ini dipanjangkan pemakaiannya kepada semua staf UniMAP.

8.0 TARIKH KUATKUASA

8.1 Penguatkuasaan pekeling ini bermula pada **1 Januari 2018**. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2017, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2010 **dibatalkan**.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

'Tunjang Mengukuh Di Bumi, Pucuk Menjulang Tinggi'

Saya yang menjalankan amanah,



(HJ. ZUBER BIN HJ. MOHAMAD)

Pendaftar

s.k Naib Canselor
Semua Timbalan Naib Canselor
Bendahari
Ketua Pustakawan
Semua Ketua Jabatan/Dekan

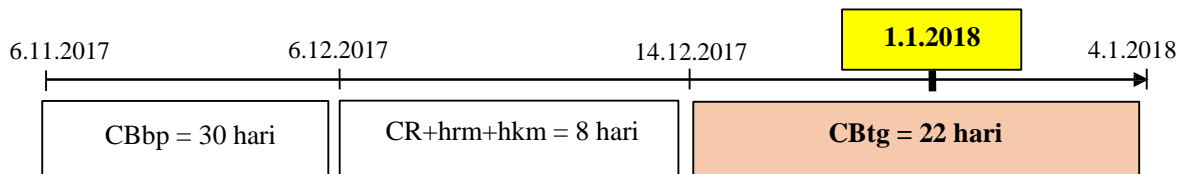
SIMULASI CUTI BERSALIN DALAM TEMPOH PERALIHAN**Contoh 1:**

Pegawai A bersalin pada 6.11.2017. Beliau mempunyai baki Cuti Bersalin bergaji penuh sebanyak 30 hari dan masih mempunyai baki Cuti Rehat sebanyak 6 hari. Beliau memohon dan telah diluluskan Cuti Bersalin sebanyak 60 hari. Pecahan Cuti Bersalin 60 hari adalah gabungan kemudahan cuti seperti berikut:

SEBELUM PELAKSANAAN PP BIL. 5/2017:

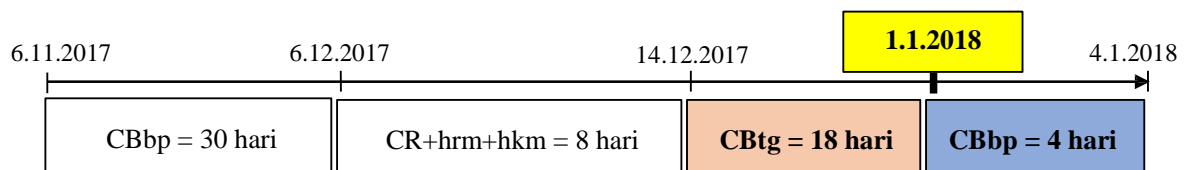
Bil	Kenyataan	Tarikh	Bilangan Hari
1.	Cuti Bersalin bergaji penuh (CBbp)	6.11.17 - 5.12.17	30
2.	Cuti Rehat (CR)	6.12.17 - 8.12.17	3
3.	Hari rehat mingguan dan hari kelepasan mingguan (hrm+hkm)	9.12.17 & 10.12.17	2
4.	Cuti Rehat (CR)	11.12.17 - 13.12.17	3
5.	Cuti Bersalin tanpa gaji (CBtg)	14.12.17 - 4.1.18	22
Jumlah			60

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:

**SELEPAS PELAKSANAAN PP BIL. 5/2017:**

Bil	Kenyataan	Tarikh	Bilangan Hari
1.	Cuti Bersalin bergaji penuh (CBbp)	6.11.17 - 5.12.17	30
2.	Cuti Rehat	6.12.17 - 8.12.17	3
3.	Hari rehat mingguan dan hari kelepasan mingguan	9.12.17 & 10.12.17	2
4.	Cuti Rehat	11.12.17 - 13.12.17	3
5.	Cuti Bersalin tanpa gaji (CBtg)	14.12.17 - 31.12.17	18
6.	Cuti Bersalin bergaji penuh (CBbp)	1.1.18 - 4.1.18	4
Jumlah			60

Ilustrasi penjelasan di atas adalah seperti berikut:



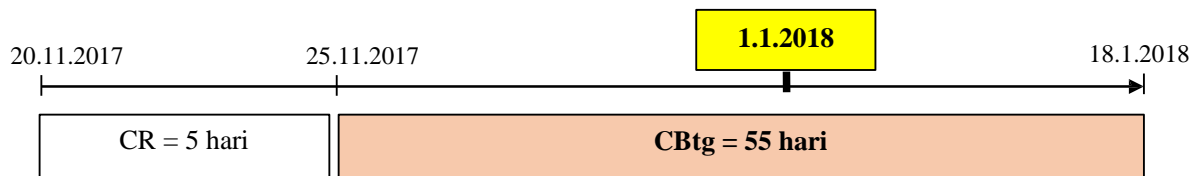
Contoh2:

Pegawai B bersalin pada 20.11.2017. Beliau tiada kelayakan Cuti Bersalin bergaji penuh tetapi masih mempunyai baki Cuti Rehat sebanyak 5 hari. Beliau memohon dan telah **diluluskan Cuti Bersalin sebanyak 60 hari**. Pecahan Cuti Bersalin 60 hari adalah gabungan kemudahan cuti seperti berikut:

SEBELUM PELAKSANAAN PP BIL. 5/2017:

Bil	Kenyataan	Tarikh	Bilangan Hari
1.	Cuti Rehat (CR)	20.11.17 - 24.11.17	5
2.	Cuti Bersalin tanpa gaji (CBtg)	25.11.17 - 18.1.18	55
Jumlah			60

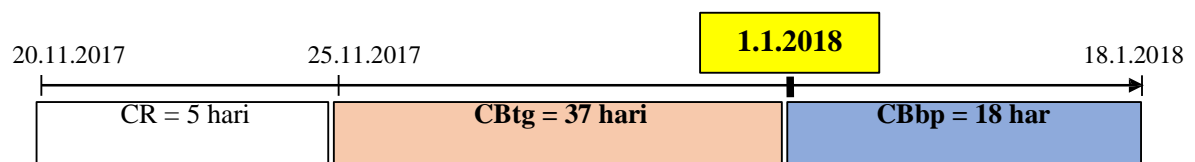
Ilustrasi penjelasan adalah seperti berikut:



SELEPAS PELAKSANAAN PP BIL. 5/2017:

Bil	Kenyataan	Tarikh	Bilangan Hari
1.	Cuti Rehat (CR)	20.11.17 - 24.11.17	5
2.	Cuti Bersalin tanpa gaji (CBtg)	25.11.17 - 31.12.17	37
3.	Cuti Bersalin bergaji penuh (CBbp)	1.1.18 - 18.1.18	18
Jumlah			60

Ilustrasi penjelasan adalah seperti berikut:



CARTA ALIR BAGI PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BERSALIN

