



SENARAI SEMAK

**PERMOHONAN KEMUDAHAN
CUTI BELAJAR TANPA GAJI (CBTG)
TANPA HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)
BAGI MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN SEPENUH MASA
UNTUK PEGAWAI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL
KATEGORI BUKAN GUNASAMA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | * Dua (2) dokumen asal borang Latihan dalam Perkhidmatan KKM(BPL)LDP CBTG Pengurusan & Profesional; | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Dua (2) salinan Surat Tawaran daripada Institusi Pengajian (Jika ada); | <input type="checkbox"/> |
| 3. | * Dua (2) dokumen asal Surat Sokongan Dan Ulasan (<i>covering letter</i>) daripada Jabatan / Tempat Bertugas dari segi kebenaran mengikuti latihan / kesesuaian bidang (Lampiran 1); | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Dua (2) salinan Surat Tawaran Biasiswa dan dokumen Kontrak sekiranya menerima tajaan daripada pihak luar; | <input type="checkbox"/> |
| 5. | * Dua (2) dokumen asal Surat Permohonan Cuti Belajar daripada pegawai yang memohon (Lampiran 2); | <input type="checkbox"/> |
| 6. | * Dua (2) salinan buku rekod perkhidmatan yang telah dikemaskini dan disahkan; | <input type="checkbox"/> |
| 7. | * Dua (2) salinan Senarai Tugas terkini; | <input type="checkbox"/> |
| 8. | * Dua (2) dokumen asal pengesahan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) (Lampiran 3). | <input type="checkbox"/> |

Catatan : * **Wajib diisi dan dilampirkan oleh pemohon.**

Calon telah mengemukakan semua dokumen yang disyaratkan untuk tujuan pemprosesan permohonan cuti belajar ini.

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KKM	
Nama	:
Cop Jawatan	:
Tarikh	:

**BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



PERMOHONAN MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN

PERINGATAN :

1. Borang permohonan ini mengandungi empat (4) muka surat.
2. Permohonan hendaklah ditulis dengan **HURUF BESAR** dalam dua (2) salinan.
3. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.

Gambar
Ukuran
Passport

A. BUTIR-BUTIR DIRI

1. Nama Penuh
2. No KPT

 -

 -
3. No K/P
4. Tarikh Lahir

(Hari) (Bulan) (Tahun)
5. Umur (pada tarikh mula kursus/latihan yang dipohon)
6. Negeri Lahir

 (rujuk panduan kod)
7. Taraf Perkahwinan

 K - Kahwin B - Bujang
C - Cerai
8. Jantina

 L - Lelaki P - Perempuan
9. Agama

 I - Islam L - Lain-lain
10. Kecacatan

 (rujuk panduan kod)

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN SEKARANG

11. Klasifikasi Perkhidmatan

 (rujuk panduan kod)
12. Skim Perkhidmatan _____
13. Gred Jawatan

(rujuk panduan kod)
14. Tangga gaji P

 T
15. Tarikh Lantikan

(Hari) (Bulan) (Tahun)
16. Tarikh Pengesahan Jawatan

(Hari) (Bulan) (Tahun)
17. Kementerian _____
18. Jabatan _____
19. Jenis Agensi

 (rujuk panduan kod)
20. Alamat Tempat Bertugas

21. Telefon (a) Pej. : _____
(b) Rumah : _____
(c) Bimbit : _____
No. Faks. : _____
E-mel : _____
22. Lantikan pertama ke **PERKHIDMATAN KERAJAAN** jika lain dari 13
(a) Skim Perkhidmatan _____
(b) Tarikh Lantikan

(Hari) (Bulan) (Tahun)

C. BUTIR-BUTIR AKADEMIK

23. Kelayakan : (a) Sijil (b) Diploma (c) Ijazah Pertama (d) Ph.D/Sarjana/ Dip.Lepasan Ijazah	Bidang & Institusi/Universiti	Kelas/CGPA	Tahun

D. BUTIR-BUTIR KURSUS YANG DIPOHON

24. Nama Kursus : _____
25. Peringkat Kursus : _____
26. Nama Institusi : _____
27. Tempat/Negara : _____
28. Tarikh/Tempoh Kursus : _____ - _____ / (_____ bulan)
29. Penganjur : _____

E. KURSUS YANG PERNAH DIKUTI/BIASISWA YANG PERNAH DITERIMA

30. Kursus yang pernah diikuti dalam tempoh **2 tahun** yang lepas
(*Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi*)

Nama Kursus	Anjuran	Tempat	Tempoh/Tarikh

31. Biasiswa yang pernah diterima :

Penaja	Tarikh/Tempoh Biasiswa	Kursus Yang Diikuti	Tempoh Kontrak

F. MAKLUMAT KELUARGA

32. Nama Suami / Isteri : _____
33. Tarikh Lahir : _____
34. Pekerjaan / Jawatan : _____
35. Alamat Kediaman Tetap : _____

36. Pernah memohon Hadiah Latihan Persekutuan : Ya / Tidak Sesi : _____
37. Bilangan Anak _____ orang

Bil.	Nama Anak	Tarikh Lahir

38. Orang yang boleh dihubungi semasa kecemasan :
- (a) Nama : _____ (b) No. Telefon : _____
- (c) Alamat : _____

G. PENGAKUAN PEMOHON (Potong yang tidak berkaitan)

39. (a) Saya telah / belum mengisytiharkan harta.
- (b) Saya pernah / tidak pernah memohon Hadiah Latihan Persekutuan :
Tarikh Permohonan : _____ Sesi : _____
- (c) Disertakan salinan dokumen-dokumen sokongan bertanda (✓) yang telah diakui sah oleh pegawai kerajaan **Kumpulan Pengurusan dan Profesional** seperti di bawah :
- (i) Surat Tawaran Institusi / Universiti
 - (ii) Senarai Buku Perkhidmatan yang telah dikemaskini
 - (iii) Senarai Tugas
- (d) Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar dan permohonan ini adalah lengkap. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar atau permohonan ini tidak lengkap, KKM berhak membatalkan permohonan ini.
- Tarikh : _____ (Tandatangan Pemohon)

H. PERAKUAN KETUA JABATAN
(Pengarah Kesihatan Negeri / Hospital / Institusi / Bahagian) (Potong yang tidak berkaitan)

40. (a) SOKONGAN : Disokong / Tidak Disokong

(b) TINDAKAN TATATERTIB : Ada / Tiada

(c) Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) bagi dua (2) tahun terkini berturut-turut (hendaklah genap 12 bulan bagi setiap penilaian)

(i) Tahun : _____ Markah : _____

(ii) Tahun : _____ Markah : _____

(iii) Purata Markah : _____

(d) Pegawai BOLEH / TIDAK BOLEH dilepaskan untuk menjalani pengajian pada sesi yang dipohon.

Saya mengesahkan bahawa semua kenyataan yang diberikan oleh _____ adalah benar dan permohonan beliau adalah lengkap.

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Jabatan
(Pengarah Kesihatan Negeri / Hospital / Institusi / Bahagian)

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Rasmi Jabatan : _____

I. PERAKUAN KETUA PROGRAM (Potong yang tidak berkaitan)

41. (a) SOKONGAN : Disokong / Tidak Disokong

(b) Pegawai BOLEH / TIDAK BOLEH dilepaskan untuk menjalani pengajian pada sesi yang dipohon.

Tarikh : _____

(Tandatangan Ketua Program)

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop Rasmi Jabatan : _____

****UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN,KKM**

J. PERAKUAN KETUA PERKHIDMATAN (Potong yang tidak berkaitan)

42. (a) SOKONGAN : Disokong / Tidak Disokong

(b) Pegawai BOLEH / TIDAK BOLEH dilepaskan untuk menjalani pengajian pada sesi yang dipohon.

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Perkhidmatan)

Nama: _____

Jawatan: _____

Cop Rasmi Jabatan: _____

PANDUAN KOD

A. BUTIR-BUTIR DIRI

6 Negeri Lahir

- 01 Johor
- 02 Kedah
- 03 Kelantan
- 04 Melaka
- 05 Negeri Sembilan
- 06 Pahang
- 07 Perak
- 08 Perlis
- 09 Pulau Pinang
- 10 Selangor
- 11 Terenggan
- 12 Wilayah Persekutuan
- 13 Sabah
- 14 Sarawak
- 15 Lain-lain
- 16 W.P. Labuan

10 Kecacatan

- A Buta
- B Buta Warna
- C Mendengar dengan alat bantuan
- D Pekak
- E Bisu
- F Gagap
- G Cacat Kaki
- H Cacat Tangan
- I Lumpuh
- J Kecacatan Lain
- K Tiada Kecacatan

B. BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN SEKARANG

11 Klasifikasi Perkhidmatan

- A Pengangkutan
- B Bakat dan Seni
- C Sains
- D Pendidikan
- E Ekonomi
- F Sistem Maklumat
- G Pertanian
- J Kejuruteraan
- K Keselamatan dan Pertahanan Awam
- L Peundangan
- M Tadbir dan Diplomatik
- N Pentadbiran dan Pembangunan
- Q Penyelidikan dan Pembangunan
- R Mahir/Separuh Mahir/Tidak Mahir
- S Sosial
- U Perubatan dan Kesihatan
- W Kewangan
- P Polis
- T Tentera

13 Gred Jawatan

Contoh: S4I =

	S	4	I
--	---	---	---

19 Jenis Agensi

- 1 Perkhidmatan Awam Persekutuan
- 2 Perkhidmatan Awam Negeri
- 3 Badan Berkanun Persekutuan
- 4 Badan Berkanun Negeri
- 5 Penguasa Tempatan
- 6 Syarikat Kepentingan Kerajaan
- 7 Swasta

CONTOH SURAT

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Menara Prisma
No 26, Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya
(u.p.: Unit Program Kepakaran 1)

Tuan/Puan,

SOKONGAN DAN ULASAN BAGI PERMOHONAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR TANPA GAJI (CBTG) TANPA HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) BAGI MENGIKUTI KURSUS DALAM PERKHIDMATAN SECARA SEPENUH MASA BAGI SESI _____

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Saya sebagai Ketua Jabatan di _____ dengan ini menyokong permohonan pegawai seperti nama di bawah untuk mengikuti kursus dalam perkhidmatan secara sepenuh masa bagi sesi _____.

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan dan Gred : _____

Kursus : _____

Institusi : _____

3. Untuk makluman tuan / puan, kursus ini adalah penting kepada perkhidmatan kerana

(Perlu ada justifikasi)

4. Disamping itu, kursus ini juga dapat memberi peluang kepada pegawai untuk memajukan diri di dalam kerjaya. Pihak jabatan juga akan mempunyai modal insan yang berkualiti seterusnya dapat memberi perkhidmatan yang lebih baik di masa hadapan.

5. Segala kerjasama dan tindakan dari pihak tuan / puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(Nama :)

Jawatan :

*** pilih yang mana tidak berkenaan**

CONTOH SURAT

Nama Pegawai
Alamat

Nama Ketua Jabatan
Alamat Jabatan

Tarikh

Tuan/Puan,

**PERMOHONAN CUTI BELAJAR TANPA GAJI TANPA HADIAH LATIHAN
PERSEKUTUAN (HLP) BAGI MENGIKUTI PENGAJIAN**

BAGI SESI _____

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan saya _____ (Nama) _____, _____ (No Kad Pengenalan) _____, _____ (Jawatan dan Gred) _____ memohon untuk melanjutkan pelajaran ke peringkat _____ sesi akademik _____ dalam bidang _____. Oleh yang demikian, saya ingin memohon kelulusan selama _____ tahun mulai _____ hingga _____.

3. Saya ingin memohon kelulusan Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) tanpa Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) ini kerana _____ (Perlu ada justifikasi) _____. Saya juga mempunyai keupayaan untuk membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang diikuti dan tidak akan memohon penukaran ke Cuti Belajar Bergaji Penuh sepanjang pengajian ini. Semoga kelulusan permohonan cuti belajar ini akan membantu saya meningkatkan kemahiran diri dan seterusnya dapat menyumbang kepada peningkatan prestasi kerja di masa hadapan.

4. Kerjasama dan perhatian dari pihak tuan/ puan amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

.....

(Nama :)

Jawatan :

*** pilih yang mana tidak berkenaan**



**PENGESAHAN MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT)
BAGI DUA (2) TAHUN TERKINI**

Bil	Nama Pegawai dan No Kad Pengenalan	Jawatan dan Gred	Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) *Genap 12 Bulan Bagi Setiap Tahun	
			TAHUN _____	TAHUN _____

PENGESAHAN

Saya mengesahkan bahawa kenyataan yang diberikan di atas adalah benar.

Diperakukan Oleh:

(Unit Sumber Manusia)

Disahkan Oleh

(Ketua Jabatan)

Nama:

Jawatan:

Jabatan:

Tarikh:

Cop Rasmi Jabatan:

Nama:

Jawatan:

Jabatan:

Tarikh:

Cop Rasmi Jabatan:

**GARIS PANDUAN KEMUDAHAN CUTI BELAJAR KEPADA PEGAWAI
AWAM YANG MENGIKUTI KURSUS JANGKA SEDERHANA DAN
KURSUS JANGKA PANJANG SECARA SEPENUH MASA**

TUJUAN

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar pemberian kemudahan cuti belajar kepada pegawai awam bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka panjang/secara sepenuh masa sama ada dengan biasiswa, tanpa biasiswa atau dengan tajaan persendirian.

TAFSIRAN

2. Bagi tujuan Garis Panduan ini;
- i. **“Biasiswa”** bermakna kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Asing atau Badan Antarabangsa bagi membiayai yuran pengajian, elaun sara hidup dan kemudahan-kemudahan lain semasa dalam tempoh berkursus;
 - ii. **“Cuti Belajar”** (dalam Perintah Am Bab C 1974 disebut sebagai Cuti Berkursus) bermakna cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan kursus jangka panjang secara sepenuh masa. Dalam tempoh tersebut, pegawai dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja;

- iii. **“Kursus”** bermakna sebarang kursus atau latihan berbentuk akademik atau kemahiran atau kepakaran, latihan amali / latihan praktikal, program sangkutan/*internship*;
- iv. **“Kursus Jangka Sederhana”** bermakna kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan tetapi tidak melebihi dua belas (12) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;
- v. **“Kursus Jangka Panjang”** bermakna kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi dua belas bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;
- vi. **“Tempoh Cuti Belajar”** bermakna suatu tempoh yang diluluskan meliputi:
 - a. tempoh kursus yang diikuti termasuk hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti akademik yang jatuh dalam masa kursus itu;
 - b. tempoh perjalanan ke tempat kursus dan perjalanan balik selepas kursus mengikut jalan yang paling dekat; dan/ atau
 - c. tempoh menunggu di luar negara yang tidak dapat dielakkan kerana urusan perjalanan setempat (Perintah Am 36 Bab C 1974).

LATAR BELAKANG

3. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 telah menggariskan Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam. Bagi menyokong dasar tersebut, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005 yang merangkumi struktur dan program-program latihan yang lebih sistematik dan komprehensif telah dikeluarkan sebagai garis panduan untuk memastikan supaya anggota awam dilengkapi dengan latihan berasaskan kompetensi dan pembelajaran berterusan.

4. Bagi melengkapkan kedua-dua Dasar dan Pelaksanaan Pelan Latihan Sektor Awam tersebut, Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar ini dikeluarkan sebagai rujukan kepada Kementerian/Jabatan/Agensi dalam menguruskan pemberian cuti belajar kepada pegawai-pegawai yang ingin mengikuti kursus yang melebihi tiga bulan.

KATEGORI CUTI BELAJAR

5. Kemudahan cuti belajar dibahagikan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

i. Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

ii. Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkecualan atas kadar separuh mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

iii. Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkecualan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

PRINSIP-PRINSIP ASAS

6. Prinsip asas pemberian kemudahan cuti belajar adalah seperti berikut :

- i. Kuasa melulus cuti belajar adalah di bawah tanggungjawab Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) kecuali bagi Kementerian/ Jabatan yang telah diwakilkan kuasa oleh KPPA;
- ii. Cuti belajar boleh diberi kepada pegawai yang diluluskan mengikuti kursus atau pengajian yang melebihi tiga (3) bulan. Bagi kursus yang tempohnya tiga (3) bulan atau kurang, kelulusan menghadiri kursus yang diberikan oleh Ketua Jabatan adalah dianggap sebagai cuti menghadiri kursus;

- iii. Pegawai yang telah mengikuti cuti belajar melebihi 12 bulan **di dalam atau luar negara**, boleh dipertimbangkan untuk mengikuti kursus jangka sederhana atau kursus jangka panjang yang berikutnya sama ada **di dalam atau luar negara** selepas **genap dua (2) tahun** tamat mengikuti kursus yang terdahulu dengan jayanya;
- iv. Pegawai yang telah mengikuti cuti belajar kurang 12 bulan tetapi melebihi 3 bulan **di dalam atau luar negara**, boleh dipertimbangkan untuk mengikuti kursus jangka sederhana atau kursus jangka panjang yang berikutnya sama ada **di dalam atau luar negara** selepas **genap satu (1) tahun** tamat mengikuti kursus yang terdahulu dengan jayanya;
- v. Pegawai yang diluluskan untuk mengikuti pengajian atas pembiayaan Badan Swasta, Badan Bukan Kerajaan, Badan Antarabangsa atau Negara Asing boleh diberi kemudahan cuti belajar mengikut kelayakan masing-masing;
- vi. Pegawai yang pernah diluluskan cuti belajar tetapi gagal kerana kelemahan akademik tidak layak diberi kemudahan cuti belajar dari kategori yang sama. Pegawai berkenaan hanya boleh dipertimbangkan kemudahan cuti belajar di bawah kategori yang **lebih rendah** daripada kategori cuti belajar yang telah diluluskan sebelumnya. Contohnya, pegawai yang diluluskan CBSG tetapi gagal disebabkan oleh kelemahan akademik hanya layak dipertimbangkan CBTG;
- vii. Pegawai yang sedang bercuti belajar dan dikenakan tindakan tatatertib / disiplin atau tindakan mahkamah, akan ditamatkan cuti belajar ;

- viii. Pegawai yang menarik diri tanpa izin/kelulusan daripada mengikuti kursus/pengajian setelah diluluskan cuti belajar tidak layak dipertimbangkan untuk kemudahan cuti belajar seterusnya;
- ix. Pegawai yang ingin memohon kemudahan cuti belajar untuk Kursus Jangka Panjang, kursus yang diikuti oleh pegawai mestilah pada peringkat yang lebih tinggi daripada kelayakan akademik yang telah dimiliki;
- x. Pegawai dalam Kumpulan Sokongan hanya boleh diberi kemudahan cuti belajar untuk pengajian di peringkat Sijil, Diploma dan / atau Ijazah Pertama sahaja;
- xi. Tempoh cuti belajar **tidak boleh diambil kira** sebagai tempoh sedang berkhidmat bagi tujuan menyelesaikan tempoh ikatan perjanjian sebelumnya atau tempoh perkhidmatan wajib seperti yang diperuntukkan oleh undang-undang melainkan dinyatakan sebaliknya; dan
- xii. Pegawai yang diluluskan cuti belajar masih tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 dan lain-lain peraturan yang berkuat kuasa.

7. Kriteria pemberian cuti belajar, kesan terhadap perkhidmatan pegawai dan perkara lain yang berkaitan bagi setiap kategori cuti belajar adalah seperti di **Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C.**

8. Pegawai yang diluluskan cuti belajar akan dikenakan ikatan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan dan sekiranya melanggar syarat-syarat dalam perjanjian akan dikenakan tuntutan ganti rugi.

9. Bagi pegawai yang tidak dapat menghabiskan pengajian dalam tempoh yang telah ditetapkan, pelanjutan cuti belajar boleh dipertimbangkan sekiranya pegawai memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dari masa ke semasa.

PERTANYAAN

10. Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana Dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa ini, hendaklah dirujuk kepada:

**Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Aras 6, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA**

**Telefon : 03-88853000/4000
Faks : 03-88810743
Emel : dasarlatihan@jpa.gov.my**

A. CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH (CBBP)

Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkecualan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

Prinsip

1. Cuti ini diberikan kepada pegawai untuk mengikuti kursus bagi pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya di mana kelayakan yang diperolehi tidak melayakkan pegawai dilantik ke kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi.

2. Pegawai layak mendapat kemudahan CBBP maksimum **dua kali** sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan bagi mengikuti kursus Jangka Panjang.

Syarat-syarat Pemberian

3. Pegawai perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:
 - i. Berkhidmat secara tetap;
 - ii. Disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
 - iii. Memperoleh markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurangnya 85 peratus bagi tempoh genap tiga (3) tahun kalendar berturut-turut;

- iv. Diperakukan oleh Ketua Perkhidmatan/ Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut yang mana berkenaan;
- v. Berumur tidak melebihi 46 tahun untuk peringkat Sarjana dan tidak melebihi 44 tahun untuk peringkat Doktor Falsafah (Ph.D) (Kursus Jangka Panjang) pada tarikh tutup permohonan, tarikh memulakan pengajian atau satu tarikh yang ditetapkan penaja mengikut mana yang berkenaan;
- vi. Berumur tidak melebihi 46 tahun untuk Kursus Jangka Sederhana pada tarikh tutup permohonan, tarikh memulakan pengajian atau satu tarikh yang ditetapkan penaja mengikut mana yang berkenaan;
- vii. Telah mendapat tempat di universiti/institusi untuk mengikuti kursus yang diluluskan;
- viii. Bebas daripada sebarang pertuduhan dan tindakan tatatertib;
- ix. Telah mengisytiharkan harta; dan
- x. Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar Pinjaman/ peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain.

Kategori Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP)

4. Kemudahan CBBP dibahagikan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

- i. Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB);
- ii. Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Separa Biasiswa (CBBPSB);
dan
- iii. Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)

Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB)

5. CBBPDB boleh dipertimbangkan kepada pegawai yang diluluskan mengikuti Kursus Jangka Panjang atau Kursus Jangka Sederhana yang mendapat biasiswa di bawah tajaan Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Asing/Badan Antarabangsa. Contoh kursus yang boleh dipertimbangkan CBBPDB ialah kursus Ijazah Lanjutan (Sarjana dan Ph.D) di bawah Hadiah Latihan Persekutuan.

6. Pegawai di bawah tajaan Kerajaan Asing/ Badan Antarabangsa boleh dilanjutkan tempoh CBBP sekiranya diluluskan oleh penaja berkenaan.

Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Separa Biasiswa (CBBPSB)

7. CBBPSB boleh dipertimbangkan kepada pegawai yang telah diluluskan CBBPDB (kecuali bagi pegawai di bawah tajaan Kerajaan Asing/ Badan Antarabangsa) tetapi tidak dapat menamatkan kursus atau pengajian dalam tempoh yang telah ditetapkan. Pemberian ini adalah dalam bentuk pelanjutan tempoh cuti belajar yang mana dalam tempoh tersebut hanya yuran pengajian sahaja yang layak diberikan.

8. CBBPSB juga boleh dipertimbangkan kepada pegawai di bawah *Spouse Programme* sekiranya memenuhi syarat-syarat yang sedang berkuatkuasa.

Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)

9. CBBPTB boleh dipertimbangkan kepada pegawai yang telah diluluskan CBBPSB tetapi masih tidak dapat menamatkan kursus atau pengajian dalam tempoh yang telah ditetapkan. Pemberian ini adalah dalam bentuk pelanjutan tempoh cuti belajar.

10. CBBPTB boleh juga dipertimbangkan kepada pegawai yang ingin mengikuti kursus di bawah syarat khas dalam skim perkhidmatan yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan atau kursus-kursus Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) seperti Penolong Jururawat atau Jururawat Masyarakat yang mengikuti latihan Jururawat Terlatih.

11. CBBPTB juga boleh dipertimbangkan kepada pegawai yang ingin mengikuti Kursus Jangka Sederhana atau Kursus Jangka Panjang dengan pembiayaan sendiri tertakluk kepada perkara-perkara di perenggan 2 dan perenggan 3.

Pergerakan Gaji

12. Pegawai yang diluluskan CBBP boleh diberi pergerakan gaji sebenar sepanjang tempoh kursus sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2002.

Kekananan

13. Tempoh CBBP tidak menjejaskan kekananan.

Pemangkuan

14. Pegawai yang sedang memangku apabila diluluskan CBBP yang melebihi 92 hari akan hilang kelayakan pemangkuannya sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1993.

Penilaian Tahap Kecekapan

15. Pegawai boleh dibenarkan menduduki Penilaian Tahap Kecekapan tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2002. Pegawai perlu mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan masing-masing di mana kos-kos berkaitan adalah di bawah tanggungan pegawai dan tidak menjejaskan pengajian.

Kenaikan Pangkat

16. Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus tersebut sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Bayaran Elaun dan kemudahan

17. Pembayaran elaun dan kemudahan kepada pegawai yang diluluskan Cuti Belajar Bergaji Penuh adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. Bayaran-bayaran yang terlibat adalah seperti di bawah :

i) Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal

Pegawai dalam perkhidmatan yang dibayar Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal dan telah diluluskan CBBP melebihi tiga bulan, tidak layak diberi Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal **kecuali** bagi Pegawai Perubatan, Pegawai Pergigian dan

Pensyarah Perubatan yang mengikuti kursus Sarjana Perubatan atau Pergigian yang mana berkenaan.

ii) Imbuhan Tetap Perumahan

Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) akan diberi kepada pegawai sekiranya hanya diluluskan CBBP. Bagi pegawai yang diluluskan CBBP dengan ditawarkan biasiswa, mereka boleh memilih sama ada untuk menerima Imbuhan Tetap Perumahan atau Elaun Bantuan Sewa Rumah yang disediakan di bawah pakej biasiswa.

iii) Elaun Perumahan Wilayah

Elaun Perumahan Wilayah (EPW) tidak akan diberikan kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi 3 bulan.

iv) Elaun Bantuan Sara Hidup dan Bayaran Insentif Wilayah

Pegawai yang menghadiri kursus melebihi tiga (3) bulan di dalam atau di luar negeri adalah **TIDAK** memenuhi syarat kelayakan untuk dibayar Bayaran Insentif Wilayah (BIW). Oleh yang demikian, ketetapan telah dibuat bahawa:

- i) Bantuan Sara Hidup adalah terpakai untuk menggantikan BIW sekiranya tempoh melanjutkan pengajian bagi Pegawai itu melebihi tiga (3) bulan tetapi kurang dua belas (12) bulan;
- ii) pegawai yang berasal dan bertugas di Semenanjung Malaysia yang diluluskan CBBP untuk mengikuti kursus/pengajian di Sabah/Sarawak layak dibayar Bantuan Sara Hidup mengikut lokasi institusi pengajiannya;

- iii) pegawai yang berasal dari Sabah/Sarawak dan bertugas di Semenanjung yang diluluskan CBBP untuk mengikuti kursus/pengajian di Semenanjung layak dibayar Bantuan Sara Hidup mengikut lokasi institusi pengajiannya;
- iv) pegawai yang berasal dan bertugas di Sabah dan diluluskan CBBP untuk mengikuti kursus/pengajian di Sarawak atau sebaliknya, layak menerima Bantuan Sara Hidup mengikut lokasi institusi pengajiannya; dan
- v) pegawai yang berasal dan bertugas di Sabah yang diluluskan CBBP untuk mengikuti kursus/pengajian di Sabah atau pegawai yang berasal dan bertugas di Sarawak yang diluluskan CBBP untuk mengikuti kursus/pengajian di Sarawak adalah layak menerima Bantuan Sara Hidup mengikut lokasi pengajiannya.

Elaun / Imbuhan Lain

18. Pegawai yang diluluskan CBBP layak menerima imbuhan/elaun lain dengan kadar penuh daripada jumlah yang berkeelayakan.

Faedah Persaraan

19. Tempoh CBBP boleh di masuk kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan atau faedah terbitan sepertimana diperuntukkan di bawah undang-undang pencen yang berkuatkuasa.

Tempoh Ikatan Kontrak Dan Tuntutan Gantirugi

20. Pegawai yang menerima kemudahan CBBP adalah dikenakan ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Kerajaan atau dikenakan tuntutan gantirugi sekiranya melanggar syarat-syarat perjanjian.

B. CUTI BELAJAR SEPARUH GAJI (CBSG)

Cuti Belajar Separuh Gaji (CBSG)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan atas kadar separuh mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

Prinsip

1. Cuti ini diberi kepada pegawai dalam perkhidmatan Kumpulan Sokongan bagi mengikuti kursus di peringkat Sijil / Diploma / Ijazah Pertama di mana kelayakan yang diperolehi akan melayakkan pegawai dilantik ke kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi.
2. Pegawai layak mendapat kemudahan CBSG maksimum dua kali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan bagi mengikuti kursus Jangka Panjang.

Syarat-syarat Pemberian

3. Pegawai juga perlu memenuhi syarat-syarat seperti berikut :
 - i. Berkhidmat secara tetap;
 - ii. Disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
 - iii. Memperoleh markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurang 85 peratus bagi tempoh sekurang-kurangnya genap tiga (3) tahun kalendar berturut-turut;

- iv. Diperakukan oleh Ketua Perkhidmatan / Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut yang mana berkenaan;
- v. Berumur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh tutup permohonan, tarikh memulakan pengajian atau satu tarikh yang ditetapkan penaja mengikut mana yang berkenaan;
- vi. Telah mendapat tempat di universiti / institusi untuk mengikuti kursus yang diluluskan;
- vii. Mengikuti kursus yang diiktiraf oleh Kerajaan;
- viii. Mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang akan diikuti;
- ix. Mendapat kelulusan penangguhan bayaran hutang dengan Kerajaan sekiranya ada sebagaimana Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 11 Tahun 2005;
- x. Bebas daripada sebarang pertuduhan dan tindakan tatatertib;
- xi. Telah mengisytiharkan harta; dan
- xii. Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar Pinjaman / peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain.

Pergerakan Gaji

4. Pegawai yang diluluskan CBSG boleh diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali pergerakan gaji sepanjang tempoh perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

Kekananan

5. Tempoh CBSG tidak menjejaskan kekananan.

Pemangkuan

6. Pegawai yang sedang memangku apabila diluluskan CBSG yang melebihi 92 hari akan hilang kelayakan pemangkuannya sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1993.

Penilaian Tahap Kecekapan

7. Pegawai boleh dibenarkan menduduki Penilaian Tahap Kecekapan tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2002. Pegawai perlu mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan masing-masing di mana kos-kos berkaitan adalah di bawah tanggungan pegawai dan tidak menjejaskan pengajian.

Kenaikan Pangkat

8. Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus tersebut sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Bayaran Elaun dan kemudahan

9. Pembayaran elaun dan kemudahan kepada pegawai yang diluluskan CBSG adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

i) Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal

Pegawai dalam perkhidmatan yang dibayar Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal dan telah diluluskan CBSG melebihi tiga bulan tidak layak diberi Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal.

ii) Imbuhan Tetap Perumahan

Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) akan diberi kepada pegawai sekiranya hanya diluluskan CBSG dengan kadar separuh daripada jumlah yang berkelayakan. Bagi pegawai yang diluluskan CBSG dengan ditawarkan biasiswa, mereka boleh memilih sama ada untuk menerima Imbuhan Tetap Perumahan atau Elaun Bantuan Sewa Rumah yang disediakan di bawah pakej biasiswa.

iii) Elaun Perumahan Wilayah

Elaun Perumahan Wilayah (EPW) tidak akan diberikan kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi 3 bulan.

iv) Elaun Bantuan Sara Hidup dan Bayaran Insentif Wilayah

Pegawai yang menghadiri kursus melebihi tiga (3) bulan di dalam atau di luar negeri adalah **TIDAK** memenuhi syarat kelayakan untuk dibayar Bayaran Insentif Wilayah (BIW). Oleh yang demikian, ketetapan telah dibuat bahawa:

v) Bantuan Sara Hidup adalah terpakai untuk menggantikan BIW sekiranya tempoh melanjutkan pengajian bagi Pegawai itu melebihi tiga (3) bulan tetapi kurang dua belas (12) bulan;

vi) pegawai yang berasal dan bertugas di Semenanjung Malaysia yang diluluskan CBSG untuk mengikuti kursus/pengajian di Sabah/Sarawak layak dibayar

Bantuan Sara Hidup atas kadar separuh mengikut lokasi institusi pengajiannya;

- vii) pegawai yang berasal dari Sabah/Sarawak dan bertugas di Semenanjung yang diluluskan CBSG untuk mengikuti kursus/pengajian di Semenanjung layak dibayar Bantuan Sara Hidup atas kadar separuh mengikut lokasi institusi pengajiannya;
- viii) pegawai yang berasal dan bertugas di Sabah dan diluluskan CBSG untuk mengikuti kursus/pengajian di Sarawak atau sebaliknya, layak menerima Bantuan Sara Hidup atas kadar separuh mengikut lokasi institusi pengajiannya; dan
- v) pegawai yang berasal dan bertugas di Sabah yang diluluskan CBSG untuk mengikuti kursus/pengajian di Sabah atau pegawai yang berasal dan bertugas di Sarawak yang diluluskan CBSG untuk mengikuti kursus/pengajian di Sarawak adalah layak menerima Bantuan Sara Hidup atas kadar separuh mengikut lokasi pengajiannya.

Elaun / Imbuhan Lain

10. Pegawai yang diluluskan CBSG layak menerima imbuhan / elaun lain dengan kadar separuh daripada jumlah yang berkecualan.

Faedah Persaraan

11. Tempoh CBSG boleh dimasukkan kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan atau faedah terbitan sepertimana diperuntukkan di bawah undang-undang pencen yang berkuatkuasa.

Tempoh Ikatan Kontrak Dan Tuntutan Gantirugi

12. Pegawai yang menerima kemudahan CBSG adalah dikenakan ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Kerajaan atau dikenakan tuntutan gantirugi sekiranya melanggar syarat-syarat perjanjian.

C. CUTI BELAJAR TANPA GAJI (CBTG)

Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG)

Cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan lain-lain elaun yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa.

Prinsip

1. Cuti ini diberikan kepada pegawai bagi mengikuti kursus di peringkat Pra-Ijazah (Sijil atau Diploma), Ijazah Pertama atau Ijazah Lanjutan yang tidak layak dipertimbangkan kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh atau Cuti Belajar Separuh Gaji.
2. Pegawai layak mendapat kemudahan CBTG maksimum dua (2) kali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan, sama ada kursus di peringkat Sijil / Diploma / Ijazah Pertama atau Ijazah Lanjutan. Kelulusan kali kedua boleh dipertimbangkan di peringkat pengajian yang lebih tinggi daripada yang sebelumnya.

Syarat-syarat

3. Pegawai perlu memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti mana berikut:

- i. Berkhidmat secara tetap;
- ii. Disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
- iii. Memperoleh markah purata Laporan Nilain Prestasi Tahunan (LNPT) sekurang-kurang 85 peratus bagi tempoh sekurang-kurangnya genap dua (2) tahun kalendar berturut-turut;
- iv. Diperakukan oleh Ketua Perkhidmatan / Jabatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut yang mana berkenaan;
- v. Berumur tidak melebihi 45 tahun bagi pengajian di peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah Pertama, 46 tahun bagi pengajian di peringkat Sarjana dan 44 tahun bagi pengajian di peringkat Ph.D pada tarikh tutup permohonan, tarikh memulakan pengajian atau satu tarikh yang ditetapkan penaja mengikut mana yang berkenaan;
- vi. Telah mendapat tempat di universiti / institusi pengajian;
- vii. Mengikuti kursus yang diiktiraf oleh Kerajaan;
- viii. Mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang akan diikuti;
- ix. Mendapat kelulusan penangguhan bayaran hutang dengan Kerajaan sekiranya ada sebagaimana Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 11 Tahun 2005;
- x. Bebas daripada sebarang pertuduhan dan tindakan tatatertib;
- xi. Telah mengisytiharkan harta; dan
- xii. Pegawai bukan merupakan Peminjam Tegar Pinjaman / peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain.

Pergerakan Gaji

4. Pegawai yang diluluskan CBTG boleh diberi pergerakan gaji secara isyarat tidak lebih daripada tiga kali pergerakan gaji sepanjang tempoh perkhidmatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002.

Kekananan

5. Tempoh CBTG layak diambil kira untuk kekananan.

Pemangkuan

6. Pegawai yang sedang memangku apabila diluluskan CBTG yang melebihi 92 hari akan hilang kelayakan pemangkuannya sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1993.

Penilaian Tahap Kecekapan

7. Pegawai boleh dibenarkan menduduki Penilaian Tahap Kecekapan tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2002. Pegawai perlu mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan masing-masing di mana kos-kos berkaitan adalah di bawah tanggungan pegawai dan tidak menjejaskan pengajian.

Kenaikan Pangkat

8. Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus tersebut sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan.

Bayaran Elaun dan Kemudahan

9. Pegawai yang diluluskan CBTG tidak layak menerima sebarang gaji, Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal, Imbuhan Tetap Perumahan, Elaun Perumahan Wilayah dan elaun-elaun lain mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

Faedah Persaraan

10. Tempoh CBTG boleh di masuk kira untuk tujuan pengiraan faedah persaraan atau faedah terbitan sepertimana diperuntukkan di bawah undang-undang pencen tertakluk kepada syarat memenuhi semua kriteria sebagaimana yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 1998.

Tempoh Ikatan Kontrak Dan Tuntutan Gantirugi

11. Pegawai yang menerima kemudahan CBTG dengan biasiswa adalah dikenakan ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Kerajaan atau dikenakan tuntutan gantirugi sekiranya melanggar syarat-syarat perjanjian.