



KEMUDAHAN CUTI BELAJAR DAN BIASISWA DALAM PERKHIDMATAN

TUJUAN

1. Ceraian ini bertujuan untuk menetapkan peraturan berkaitan dengan kemudahan cuti belajar dan biasiswa dalam perkhidmatan.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan melalui Perintah Am 36 Bab C (Cuti) Tahun 1974 telah memperuntukkan kemudahan cuti kerana berkursus kepada pegawai untuk mengikuti apa jua jenis kursus latihan atau pengajian yang diakui sama ada dengan gaji penuh, separuh gaji atau tanpa gaji dan sama ada untuk kursus diploma, ijazah asas, lepasan ijazah atau kursus lanjutan dan tertakluk kepada kelulusan Kerajaan.
3. Bagi tujuan Ceraian ini, peruntukan sedia ada mengenai Cuti Kerana Berkursus dalam Perintah Am 36 Bab C (Cuti) 1974 adalah dirujuk sebagai cuti belajar.
4. Perintah Am 4(1) Bab C (Cuti) 1974 memperuntukkan kuasa untuk meluluskan cuti kerana berkursus kepada pegawai awam Persekutuan ialah Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA). Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pula merupakan agensi pusat yang bertanggungjawab dalam perihal biasiswa Kerajaan dan latihan. Walau bagaimanapun, mengambil kira prinsip penurunan kuasa di bawah Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1985: Perwakilan Kuasa dari Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam kepada Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian, KPPA telah membuat penurunan kuasa bagi kelulusan cuti belajar dan pengurusan biasiswa kepada Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan, Kementerian Pendidikan, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Kementerian Pertahanan tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan dalam surat edaran yang berkenaan seperti di **Lampiran SR.5.1.8(A)**.
5. Bagi maksud pelaksanaan dasar pemberian dan pelaksanaan kemudahan cuti belajar, Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa yang berkuat kuasa sejak tahun 2009. Seterusnya, dasar berkenaan dengan tindakan



penalti telah dijelaskan dalam Garis Panduan Dasar Pelaksanaan Tindakan Mengenakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya yang berkuat kuasa sejak tahun 2012.

6. Melalui **Ceraian SM.1: Dasar Pembangunan Bakat Perkhidmatan Awam**, pembangunan kompetensi pegawai melalui pemberian kemudahan cuti belajar hendaklah dirancang bagi meningkatkan kecekapan tugas melalui penguasaan pengetahuan, kemahiran dan tingkah laku. Bagi meningkatkan kecekapan perkhidmatan, Kerajaan bersetuju garis panduan kemudahan cuti belajar distrukturkan semula dan ditambah baik melalui Ceraian ini.

TAFSIRAN

7. Bagi maksud pemakaian Ceraian ini—

“**biasiswa**” ertinya kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan Persekutuan bagi membiayai kos pengajian, elaun dan kemudahan-kemudahan lain yang pegawai berkelayakan semasa berada dalam tempoh cuti belajar;

“**cuti belajar**” (dalam Perintah Am 36 Bab C (Cuti) Tahun 1974 disebut Cuti Berkursus) ertinya cuti yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana atau kursus jangka panjang secara sepenuh masa. Dalam tempoh tersebut, pegawai dibenarkan meninggalkan tugas untuk mengikuti kursus dan tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja;

“**ganti rugi**” ertinya jumlah yang ditetapkan di dalam perjanjian yang perlu dibayar kepada Kerajaan oleh pegawai sekiranya pegawai melanggar mana-mana syarat cuti belajar atau terma dan syarat dalam perjanjian yang ditandatangani;

“**jawatankuasa**” ertinya jawatankuasa yang ditubuhkan bagi menimbang kes-kes pelanggaran syarat di dalam surat tawaran dan perjanjian serta memutuskan tindakan yang dikenakan ke atas pegawai;

“**kursus**” ertinya kursus jangka sederhana atau kursus jangka panjang khusus kepada program pengajian berbentuk akademik atau selain akademik termasuk kemahiran atau kepakaran atau latihan amali atau program sangkutan / *internship* atau apa-apa jenis kursus / latihan yang dipersetujui oleh Kerajaan untuk diikuti oleh pegawai di dalam atau di luar negara;



“kursus jangka panjang” ertinya kursus sepenuh masa yang tempohnya berturutan melebihi 12 bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti akademik;

“kursus jangka sederhana” ertinya kursus sepenuh masa yang tempohnya berturutan melebihi tiga bulan tetapi tidak melebihi 12 bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti akademik;

“pegawai” ertinya pegawai yang sedang berkhidmat yang dilantik secara tetap dalam perkhidmatan awam Persekutuan atau mana-mana pegawai lain yang menerima biasiswa daripada Kerajaan Persekutuan;

“penalti” ertinya tindakan yang dikenakan ke atas pegawai yang menerima kemudahan cuti belajar dengan biasiswa akibat daripada pelanggaran apa-apa syarat cuti belajar dalam surat tawaran dan/atau perjanjian;

“Pihak Berkuasa Melulus” ertinya Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam atau mana-mana pegawai yang diturunkan kuasa oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam untuk menjalankan tugas meluluskan permohonan cuti belajar dan biasiswa.

“tajaan lain” ertinya kemudahan yang diberikan oleh mana-mana pihak selain Kerajaan Persekutuan termasuklah tajaan oleh badan asing yang dibenarkan oleh Pihak Berkuasa Melulus atau pembiayaan sendiri, bagi menampung kos pengajian atau membiayai yuran pengajian, elaun dan kemudahan-kemudahan lain semasa pegawai berada dalam tempoh cuti belajar;

“tamat kursus” ertinya pegawai yang melengkapkan pengajian dengan jaya dan mengemukakan bukti tamat kursus dalam tempoh yang ditetapkan dalam **Lampiran SR.5.1.8(B)**;

“tempoh cuti belajar” ertinya suatu tempoh yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus yang meliputi—

- (i) tempoh kursus yang diikuti termasuk hari kelepasan mingguan, hari kelepasan am dan cuti akademik yang jatuh dalam tempoh kursus itu;
- (ii) tempoh perjalanan ke tempat kursus dan perjalanan balik selepas kursus mengikut jalan yang paling dekat; dan



- (iii) tempoh menunggu di luar negara yang tidak dapat dielakkan kerana urusan perjalanan setempat,

seperti yang diperuntukkan di bawah Perintah Am 36 Bab C (Cuti) Tahun 1974.

“**tempoh ikatan berkhidmat**” ertinya tempoh pegawai dikehendaki berkhidmat dengan Kerajaan, sama ada dengan Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Persekutuan, Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Persekutuan atau Pihak Berkuasa Tempatan Negeri, setelah tamat tempoh cuti belajar dan lapor diri bertugas sama ada tamat kursus dengan jayanya atau tidak;

PRINSIP-PRINSIP ASAS

8. Prinsip asas pemberian kemudahan cuti belajar adalah seperti yang berikut:
 - (i) cuti belajar diberikan kepada pegawai untuk mengikuti kursus bagi pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya. Kelayakan yang diperoleh daripada kursus tidak menjamin pegawai dilantik atau dinaikkan pangkat ke suatu jawatan atau gred jawatan yang lebih tinggi;
 - (ii) pegawai yang menghidap penyakit kronik, berjangkit atau penyakit yang memerlukan rawatan susulan tidak dibenarkan memohon mengikuti kursus di luar negara dan hanya dibenarkan memohon kursus di dalam negara;
 - (iii) pegawai hendaklah memenuhi tempoh minimum berkhidmat yang ditetapkan sebelum dipertimbangkan kemudahan cuti belajar. Pegawai yang ditukar lantik atau dilantik ke jawatan lain dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan, tempoh perkhidmatan terdahulu dalam kumpulan perkhidmatan yang sama dengan jawatan yang ditukar lantik atau dilantik akan diambil kira, manakala tempoh perkhidmatan terdahulu yang berbeza dengan kumpulan perkhidmatan jawatan yang ditukar lantik atau dilantik tidak diambil kira. Prinsip ini dikecualikan bagi kursus-kursus berkaitan pembangunan kompetensi khusus demi kepentingan perkhidmatan;
 - (iv) pegawai hendaklah memenuhi tempoh menunggu (*grace period*) yang ditetapkan sebelum layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar yang berikutnya;
 - (v) pegawai yang diluluskan untuk mengikuti pengajian dengan tajaan lain boleh diberi kemudahan cuti belajar mengikut kelayakan masing-masing;



- (vi) pegawai yang berada dalam tempoh cuti belajar dan dikenakan hukuman tatatertib atau disabitkan kesalahan oleh mahkamah boleh ditamatkan cuti belajar;
- (vii) pegawai yang ingin memohon kemudahan cuti belajar bagi mengikuti kursus bagi program pengajian berbentuk akademik perlu memastikan kursus yang diikuti adalah di peringkat yang lebih tinggi daripada kelayakan akademik yang telah dimilikinya (rujuk Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau apa-apa dasar/peraturan yang dikeluarkan oleh agensi berkaitan);
- (viii) pegawai yang ingin memohon kemudahan cuti belajar bagi mengikuti kursus bagi program pengajian selain akademik adalah tidak tertakluk kepada peringkat kelayakan akademik (rujuk Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau apa-apa dasar/peraturan yang dikeluarkan oleh agensi berkaitan);
- (ix) pegawai layak mendapat kemudahan cuti belajar maksimum dua kali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan untuk mengikuti kursus jangka panjang atau kursus jangka sederhana bagi program pengajian berbentuk akademik. Kelulusan kali kedua hanya boleh dipertimbangkan bagi peringkat pengajian akademik yang lebih tinggi;
- (x) tiada had maksimum pemberian kemudahan cuti belajar bagi pegawai yang mengikuti kursus jangka sederhana bagi program pengajian selain akademik;
- (xi) sekiranya skim perkhidmatan pegawai menetapkan sebagai syarat pengesahan dalam perkhidmatan, pegawai perlu mengikuti kursus asas secara sepenuh masa bagi tujuan pengesahan dalam perkhidmatan melebihi tempoh tiga (3) bulan, tempoh tersebut tidak dianggap sebagai cuti belajar;
- (xii) pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) boleh diberi kemudahan cuti belajar untuk mengikuti kursus bagi program pengajian berbentuk akademik di peringkat seperti yang berikut:
 - (a) Sijil Pascasiswazah;
 - (b) Diploma Pascasiswazah;
 - (c) Sarjana; dan
 - (d) Kedoktoran.
- (xiii) pegawai dalam Kumpulan Pelaksana boleh diberi kemudahan cuti belajar untuk mengikuti kursus bagi program pengajian berbentuk akademik di peringkat seperti yang berikut:



- (a) Sijil;
 - (b) Diploma; dan
 - (c) Ijazah Pertama.
- (xiv) semua kursus bagi program berbentuk akademik yang diikuti oleh pegawai hendaklah mempunyai akreditasi penuh daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau badan akreditasi negara pengajian;
- (xv) kursus bagi program selain akademik bagi meningkatkan kompetensi pegawai boleh dipertimbangkan untuk ditaja oleh Kerajaan dengan syarat ia berkaitan dengan tugas pegawai dan tertakluk kepada keperluan skim perkhidmatan pegawai;
- (xvi) tarikh mula tempoh cuti belajar (dengan biasiswa atau tanpa biasiswa) yang diluluskan berdasarkan peringkat pengajian adalah seperti yang berikut:
- (a) sarjana (kerja kursus/campuran): bermula dari tarikh kelas/ kuliah bermula sehingga tarikh akhir peperiksaan, atau mana-mana tarikh yang ditetapkan oleh Kerajaan; atau
 - (b) sarjana (penyelidikan) / kedoktoran: bermula dari tarikh pendaftaran sehingga tarikh akhir penghantaran tesis sebelum viva atau mana-mana tarikh yang ditetapkan oleh Kerajaan.
- (xvii) pegawai yang sedang mengikuti pengajian di peringkat sarjana dan kemudiannya ditawarkan oleh institusi untuk meneruskan pengajian ke peringkat kedoktoran, boleh dipertimbangkan naik taraf pengajian dan tidak tertakluk kepada tempoh menunggu serta tempoh cuti belajar diselaraskan;
- (xviii) tempoh cuti belajar tidak boleh diambil kira sebagai tempoh sedang berkhidmat bagi tujuan menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat yang terdahulu ataupun yang sedang berkuat kuasa ke atasnya;
- (xix) pegawai yang diluluskan kemudahan cuti belajar perlu menandatangani perjanjian dengan Kerajaan dan bertanggungjawab mematuhi terma dan syarat surat tawaran dan perjanjian. Kemudahan cuti belajar boleh ditamatkan sekiranya pegawai gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat di dalam surat tawaran dan perjanjian;
- (xx) sepanjang tempoh cuti belajar, pegawai tidak dibenarkan untuk menjalankan apa-apa tugas rasmi yang berkaitan dengan jawatan yang pernah dipegang / disandang oleh pegawai itu termasuklah menghadiri



mesyuarat, bertugas di pejabat, memberi ceramah, menjadi panel temu duga atau apa-apa perkara lain yang melibatkan tugas rasmi pegawai;

- (xxi) tempoh cuti belajar dan tempoh mengemukakan bukti tamat kursus adalah seperti dalam **Lampiran SR.5.1.8(B)**;
- (xxii) tiada pelanjutan dibenarkan bagi mana-mana kategori cuti belajar;
- (xxiii) pegawai hendaklah melapor diri dan kembali bertugas setelah tamat tempoh cuti belajar (dengan biasiswa atau tanpa biasiswa) yang diluluskan. Pegawai yang menamatkan kursus lebih awal sebelum tamat tempoh cuti belajar tersebut diwajibkan untuk kembali melapor diri bertugas selepas melengkapkan kursus. Tindakan tata tertib boleh diambil sekiranya pegawai gagal untuk melapor diri bertugas dalam mana-mana keadaan yang berkenaan; dan
- (xxiv) pegawai yang diluluskan kemudahan cuti belajar masih merupakan pegawai awam yang tertakluk kepada semua undang-undang dan peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa ke atasnya.

KATEGORI CUTI BELAJAR

9. Kemudahan cuti belajar adalah berdasarkan dua (2) kategori berikut:

Cuti Belajar Bergaji Penuh

10. Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) ialah cuti yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus yang mana dalam tempoh cuti belajar, pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan elaun-elaun tertentu yang pegawai itu berkecualan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan sama ada dengan biasiswa atau tanpa biasiswa.

11. Pegawai yang memenuhi syarat-syarat seperti yang berikut adalah layak untuk dipertimbangkan bagi kemudahan CBBP:

- (i) berkhidmat secara tetap;
- (ii) disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
- (iii) pegawai hendaklah telah berkhidmat sekurang-kurangnya enam (6) tahun sebelum dipertimbangkan kemudahan cuti belajar untuk mengikuti kursus bagi program berbentuk akademik. Namun, syarat ini dikecualikan untuk mengikuti kursus bagi program selain akademik;



- (iv) memperoleh markah purata penilaian prestasi tahunan sekurang-kurangnya 85% bagi tempoh genap tiga tahun kalendar terkini, secara berturut-turut;
- (v) diperakukan oleh Ketua Jabatan di jabatan masing-masing dan/atau Ketua Perkhidmatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut mana-mana yang berkenaan;
- (vi) berumur—
 - (a) tidak melebihi 45 tahun untuk peringkat Sijil/ Diploma/ Ijazah Pertama/ Kedoktoran;
 - (b) tidak melebihi 50 tahun untuk peringkat Sarjana;
 - (c) tidak melebihi 50 tahun untuk kursus jangka sederhana,

sama ada pada tarikh tutup permohonan atau tarikh memulakan kursus atau apa-apa tarikh yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melulus, mengikut mana-mana yang berkenaan;
- (vii) syarat had umur mengikuti kursus bagi program selain akademik ditentukan berdasarkan tempoh kursus dan tempoh ikatan berkhidmat;
- (viii) telah melepasi tempoh menunggu (*grace period*) selama tiga (3) tahun dari tarikh tamat kursus jangka sederhana / kursus jangka panjang di dalam atau luar negara yang terdahulu dengan jayanya;
- (ix) telah mendapat tempat di universiti / institusi untuk mengikuti kursus yang diluluskan;
- (x) mengikuti kursus yang diiktiraf oleh pihak yang berkenaan;
- (xi) bebas daripada sebarang pertuduhan dan hukuman tatatertib. Bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib, tempoh pegawai tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar adalah berdasarkan jenis hukuman seperti di **Lampiran SR.5.1.8(C)**;
- (xii) telah mengisytiharkan harta;



- (xiii) pegawai bukan merupakan peminjam tegar mana-mana pinjaman, peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pemberi pinjaman Kerajaan yang lain atau dalam tindakan tuntutan ganti rugi oleh JPA; dan
- (xiv) apa-apa syarat lain yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melulus dari semasa ke semasa.

12. Kemudahan CBBP dibahagikan kepada dua (2) kategori seperti yang berikut:

(i) Cuti Belajar Bergaji Penuh Dengan Biasiswa (CBBPDB)

- (a) Pegawai yang memohon kemudahan CBBPDB boleh dipertimbangkan menerima kemudahan seperti yang berikut:
 - i. biasiswa penuh atau sebahagian daripadanya; dan
 - ii. elaun dan kemudahan seperti yang tersenarai di **Lampiran SR.5.1.8(D)** tertakluk kepada kelayakan semasa yang ditentukan.
- (b) Sekiranya pegawai menerima bayaran yang tidak berkelayakan dalam tempoh CBBPDB, bayaran tersebut akan dianggap sebagai hutang kepada Kerajaan dan pegawai bertanggungjawab memulangkan semula bayaran itu.
- (c) Elaun dan kemudahan dalam perkhidmatan tertentu yang diterima oleh pegawai sebelum kelulusan CBBPDB akan dihentikan mengikut peraturan dan tatacara kewangan yang sedang berkuat kuasa.
- (d) Kadar elaun dan kemudahan bagi kursus yang diluluskan adalah berdasarkan ketetapan Kerajaan dari semasa ke semasa.

(ii) Cuti Belajar Bergaji Penuh Tanpa Biasiswa (CBBPTB)

Pegawai yang memohon kemudahan CBBPTB boleh dipertimbangkan untuk menerima kemudahan CBBPTB sekiranya pegawai—

- (a) telah diluluskan menerima tajaan lain. Permohonan tawaran tajaan lain perlu melalui Kementerian Luar Negeri sebelum dikemukakan kepada JPA selaras dengan **Ceraian SM.2.1.1: Tawaran Latihan dan Biasiswa oleh Negara-Negara/ Yayasan-Yayasan dan Badan-Badan Asing dan Antarabangsa**; dan/atau



- (b) mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus dalam tempoh pengajian.

Cuti Belajar Tanpa Gaji

13. Cuti Belajar Tanpa Gaji (CBTG) ialah cuti yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus yang mana dalam tempoh cuti belajar, pegawai tidak dibayar gaji, imbuhan tetap dan elaun-elaun tertentu yang pegawai itu berkecualan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan sama ada dengan biasiswa atau tanpa biasiswa.

14. Pegawai yang memenuhi syarat-syarat seperti yang berikut adalah layak untuk dipertimbangkan bagi kemudahan CBTG:

- (i) berkhidmat secara tetap;
- (ii) disahkan dalam skim perkhidmatan semasa;
- (iii) pegawai hendaklah telah berkhidmat sekurang-kurangnya enam (6) tahun sebelum dipertimbangkan kemudahan cuti belajar untuk mengikuti kursus bagi program berbentuk akademik. Namun, syarat ini dikecualikan untuk mengikuti kursus bagi program selain akademik;
- (iv) memperoleh markah purata penilaian prestasi tahunan sekurang-kurangnya 85% bagi tempoh genap dua tahun kalendar terkini, secara berturut-turut;
- (v) diperakukan oleh Ketua Jabatan di jabatan masing-masing dan/atau Ketua Perkhidmatan (Panel Pembangunan Sumber Manusia), mengikut yang mana berkenaan;
- (vi) berumur—
 - (a) tidak melebihi 45 tahun untuk peringkat Sijil/ Diploma/ Ijazah Pertama/ Kedoktoran;
 - (b) tidak melebihi 50 tahun untuk peringkat Sarjana,sama ada pada tarikh tutup permohonan atau tarikh memulakan kursus atau apa-apa tarikh yang ditetapkan Pihak Berkuasa Melulus, mengikut mana-mana yang berkenaan;



- (vii) telah melepasi tempoh menunggu (grace period) selama tiga (3) tahun dari tarikh tamat kursus jangka sederhana / kursus jangka panjang di dalam atau luar negara yang terdahulu dengan jayanya;
- (viii) telah mendapat tempat di universiti/ institusi untuk mengikuti kursus yang diluluskan;
- (ix) mengikuti kursus yang diiktiraf oleh pihak yang berkenaan;
- (x) mempunyai keupayaan untuk membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus yang akan diikuti;
- (xi) bebas daripada sebarang pertuduhan dan hukuman tatatertib. Bagi pegawai yang dikenakan hukuman tatatertib, tempoh pegawai tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar adalah berdasarkan jenis hukuman seperti di **Lampiran SR.5.1.8(C)**;
- (xii) telah mengisytiharkan harta;
- (xiii) pegawai bukan merupakan peminjam tegar mana-mana pinjaman/ peminjam yang disenaraihitamkan oleh JPA atau badan-badan pemberi pinjaman Kerajaan yang lain atau dalam tindakan tuntutan ganti rugi oleh JPA; dan
- (xiv) apa-apa syarat lain yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melulus dari semasa ke semasa.

15. Kemudahan CBTG dibahagikan kepada dua (2) kategori seperti yang berikut:

(i) Cuti Belajar Tanpa Gaji Dengan Biasiswa (CBTGDB)

- (a) Pegawai yang memohon kemudahan CBTGDB boleh dipertimbangkan menerima kemudahan seperti yang berikut:
 - i. biasiswa penuh atau sebahagian daripadanya; dan
 - ii. elaun dan kemudahan seperti yang tersenarai di **Lampiran SR.5.1.8(D)** tertakluk kepada kelayakan semasa yang ditentukan.
- (b) Sekiranya pegawai menerima bayaran yang tidak berkelayakan dalam tempoh CBTGDB, bayaran tersebut akan dianggap sebagai hutang



kepada Kerajaan dan pegawai bertanggungjawab memulangkan semula bayaran ini.

- (c) Emolumen termasuk gaji, elaun dan kemudahan dalam perkhidmatan tertentu yang diterima oleh pegawai sebelum kelulusan CBTGDB akan dihentikan mengikut peraturan dan tatacara kewangan yang sedang berkuat kuasa.
- (d) Kadar elaun dan kemudahan bagi kursus yang diluluskan adalah berdasarkan ketetapan Kerajaan dari semasa ke semasa.

(ii) Cuti Belajar Tanpa Gaji Tanpa Biasiswa (CBTGTB)

Pegawai yang memohon kemudahan CBTGTB boleh dipertimbangkan bagi menerima kemudahan CBTGTB sekiranya pegawai:

- (a) menerima tajaan lain. Permohonan tawaran tajaan lain perlu melalui Kementerian Luar Negeri sebelum dikemukakan kepada JPA selaras dengan **Ceraian SM.2.1.1: Tawaran Latihan dan Biasiswa oleh Negara-Negara/ Yayasan-Yayasan dan Badan-Badan Asing dan Antarabangsa**; dan/atau
- (b) mempunyai keupayaan membiayai perbelanjaan yang berkaitan dengan kursus dalam tempoh pengajian.

16. Ketetapan mengenai kemudahan CBTG bagi mengikuti kursus pra perkhidmatan adalah berdasarkan **Ceraian UP.1.3.5: Dasar dan Prosedur Mengikuti Kursus Pra Perkhidmatan Bagi Pegawai Yang Sedang Berkhidmat**.

17. Ketua Jabatan hendaklah memastikan kelulusan kemudahan cuti belajar pegawai direkodkan dalam buku rekod perkhidmatan pegawai seperti yang berikut:

“Pegawai diluluskan kemudahan (nyatakan kategori cuti belajar yang dinyatakan di dalam surat kelulusan cuti belajar) mulai (tarikh mula kelulusan cuti belajar) hingga (tarikh tamat kelulusan cuti belajar) dan Pegawai dikehendaki melengkapkan tempoh ikatan berkhidmat dengan Kerajaan bagi tempoh bulan mulai (tarikh lapor diri tamat cuti belajar).”

Turutan Kategori Cuti Belajar

18. Cuti belajar yang disediakan oleh Kerajaan dikategorikan berdasarkan kepada kemudahan yang disediakan mengikut turutan seperti yang berikut:

- (i) CBBPDB;



- (ii) CBBPTB;
- (iii) CBTGDB;
- (iv) CBTGTB.

FAEDAH PERSARAAN

19. Apa-apa tempoh cuti belajar yang diluluskan hendaklah disifatkan sebagai tempoh perkhidmatan yang boleh dimasukkan kira bagi pengiraan faedah persaraan di bawah undang-undang pencen yang berkuat kuasa.

20. Bahagian Pencen, JPA berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal cuti belajar bagi tujuan perkiraan tempoh perkhidmatannya bagi tujuan persaraan.

BUKTI TAMAT KURSUS

21. Pegawai hendaklah mengemukakan bukti tamat kursus setelah melengkapkan kursus berdasarkan tempoh seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran SR.5.1.8(B)**.

22. Sekiranya pegawai telah tamat kursus namun gagal mengemukakan bukti tamat kursus dalam tempoh yang ditetapkan, pegawai akan dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi.

23. Pegawai yang gagal menamatkan kursus dengan jayanya akan mengakibatkan cuti belajar pegawai ditamatkan dan pegawai akan dikenakan tindakan ganti rugi. Pegawai masih mempunyai obligasi untuk menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat.

TEMPOH IKATAN BERKHIDMAT

24. Pegawai yang diluluskan kemudahan cuti belajar mempunyai obligasi untuk menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat dan akan bermula setelah pegawai tamat cuti belajar sama ada tamat kursus dengan jaya atau tidak. Ketua Jabatan hendaklah memastikan obligasi pegawai menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat direkodkan dalam buku rekod perkhidmatan pegawai sebagaimana perenggan 17 di atas.

25. Pegawai yang berkhidmat sebagai Setiausaha Politik, Anggota Pentadbiran Kerajaan, perkhidmatan dengan Badan-Badan Berkanun, Universiti-Universiti Tempatan dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah disifatkan sebagai perkhidmatan dengan Kerajaan bagi maksud memenuhi menyempurnakan ikatan kontrak berkhidmat. Oleh itu, pegawai dikehendaki membuat permohonan pemindahan ikatan berkhidmat dalam tempoh 60 hari dari tarikh mula dilantik.



26. Pemindahan ikatan berkhidmat hendaklah mengikut ketetapan seperti dalam **Ceraian SM.2.1.3: Pemindahan Kontrak Pemegang-Pemegang Biasiswa/ Dermasiswa Persekutuan/ Hadiah Latihan Persekutuan.**

27. Pegawai yang gagal membuat pemindahan ikatan berkhidmat dalam tempoh tersebut boleh dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi.

28. Pemantauan ke atas baki tempoh ikatan berkhidmat selepas pemindahan ikatan berkhidmat adalah dibawah tanggungjawab agensi yang menerima pemindahan kontrak pegawai berkenaan.

29. Pelepasan ikatan berkhidmat layak dipertimbangkan kepada pegawai yang telah menyempurnakan semua tempoh ikatan berkhidmat sepertimana yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang berkuat kuasa ke atasnya.

30. Sekiranya pegawai meletak jawatan atau bersara pilihan atau meninggalkan perkhidmatan atau ditamatkan perkhidmatan dalam tempoh ikatan berkhidmat, pegawai akan dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi.

PENAMATAN CUTI BELAJAR

31. Pihak Berkuasa Melulus boleh pada bila-bila masa boleh menamatkan cuti belajar serta mengarahkan pegawai untuk kembali lapor diri bertugas sekiranya pegawai melakukan mana-mana satu atau apa-apa gabungan keadaan yang berikut:

- (i) terlibat dengan **masalah disiplin** seperti yang berikut:
 - (a) dikenakan tindakan tatatertib;
 - (b) dituduh di Mahkamah atas apa-apa pelanggaran undang-undang yang berkuat kuasa dan pegawai disabitkan dengan kesalahan itu; atau
 - (c) melanggar peraturan yang berkuat kuasa di institusi dan pegawai ditamatkan kursus oleh institusi.
- (ii) **menarik diri** daripada mengikuti kursus setelah kursus bermula tanpa mendapat kebenaran daripada Pihak Berkuasa Melulus terlebih dahulu;
- (iii) menunjukkan **kelemahan akademik** apabila tidak mencapai markah lulus atau syarat siswazah atau syarat tamat program yang ditetapkan dan ditamatkan oleh institusi;



- (iv) **meletak jawatan atau bersara pilihan atau meninggalkan perkhidmatan atau ditamatkan perkhidmatan** dalam tempoh cuti belajar; dan/atau
- (v) apa-apa pelanggaran syarat dalam surat tawaran dan/atau perjanjian dalam tempoh cuti belajar.

32. Tindakan tata tertib boleh diambil terhadap pegawai sekiranya pegawai didapati tidak melaporkan diri bertugas sebaik sahaja tamat cuti belajar atau pada tarikh pegawai diarah melaporkan diri bertugas.

33. Penamatan kemudahan cuti belajar akan mengakibatkan pegawai dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi.

TUNTUTAN GANTI RUGI

34. Kegagalan pegawai mematuhi syarat-syarat dalam surat tawaran, dokumen perjanjian atau pegawai melakukan apa-apa pelanggaran terma dan syarat cuti belajar, akan mengakibatkan kemudahan cuti belajar ditamatkan dan pegawai dikenakan tuntutan ganti rugi.

35. Jumlah tuntutan ganti rugi hendaklah mengikut kadar yang ditetapkan seperti di **Lampiran SR.5.1.8(E)**. Jumlah ganti rugi berdasarkan kos sebenar merujuk kepada segala perbelanjaan yang telah dikeluarkan oleh Kerajaan termasuklah apa-apa yuran, elaun dan kemudahan yang diberikan kepada pegawai.

36. Bagi pegawai yang telah menerima kemudahan cuti belajar dengan biasiswa dan dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi, tindakan penalti akan turut dikenakan ke atas pegawai selaras dengan perenggan 47 di bawah.

37. Ketua Jabatan hendaklah merekodkan tuntutan ganti rugi atau tuntutan ganti rugi dengan penalti, mengikut mana-mana yang mana berkenaan, dalam buku rekod perkhidmatan pegawai seperti yang berikut:

- (i) Tuntutan ganti rugi

“Pegawai dikenakan tuntutan ganti rugi sebanyak RM (nilai ganti rugi) kerana telah (nyatakan asas tuntutan ganti rugi merujuk perenggan 31(i) hingga (iv)).”.



(ii) Tuntutan ganti rugi dengan penalti

“Pegawai dikenakan tuntutan ganti rugi sebanyak RM (nilai ganti rugi) kerana telah (nyatakan asas tuntutan ganti rugi merujuk perenggan 31(i) hingga (iv)) dan tindakan penalti seperti berikut:

- (a) tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar (sama ada 48(i)(a) atau 48(ii)(a) atau 48(iii)(a)) ; dan
- (b) tidak layak ditawarkan biasiswa dalam perkhidmatan sepanjang tempoh perkhidmatan.”.

38. Tanpa menyentuh hak Kerajaan menguatkuasakan tindakan tuntutan ganti rugi, obligasi pegawai untuk menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat hendaklah berterusan sehingga diselesaikan sepertimana yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang berkuat kuasa ke atasnya.

39. Sekiranya pegawai telah dikenakan tuntutan ganti rugi dan kemudiannya meletak jawatan atau bersara pilihan atau meninggalkan perkhidmatan atau ditamatkan perkhidmatan, pegawai masih bertanggungjawab untuk menyelesaikan kesemua tuntutan ganti rugi tersebut.

40. Pegawai akan dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi yang berasingan bagi kegagalan untuk menyempurnakan tempoh ikatan berkhidmat.

41. Simulasi pengiraan jumlah tuntutan ganti rugi bagi pelanggaran berasingan oleh pegawai adalah seperti di **Lampiran SR.5.1.8 (G)**.

KAEDAH KUTIPAN GANTI RUGI

42. Kutipan ganti rugi akan dilaksanakan setelah diputuskan oleh jawatankuasa yang berkaitan.

43. Pegawai hendaklah membuat bayaran balik melalui kaedah yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

44. Bagi pegawai yang akan bersara paksa, sekiranya jumlah ganti rugi tidak dapat dijelaskan sepenuhnya sebelum persaraan paksa, baki jumlah ganti rugi itu menjadi hutang pegawai kepada Kerajaan dan Kerajaan hendaklah mendapatkan keseluruhan baki jumlah ganti rugi secara sekali gus atau secara ansuran melalui kaedah yang ditetapkan dari semasa ke semasa.



PENGURANGAN GANTI RUGI

45. Pengurangan ganti rugi adalah tidak dibenarkan melainkan dalam keadaan-keadaan yang berikut:

(i) **Kelemahan Akademik / Gagal Mengemukakan Bukti Tamat Kursus**

Bayaran ganti rugi sekurang-kurangnya 25% daripada kadar yang ditetapkan di dalam perjanjian.

(ii) **Meletak Jawatan / Persaraan Pilihan Dalam Tempoh Ikatan Berkhidmat**

- (a) Pengurangan nilai tuntutan ganti rugi hanya dibenarkan sekiranya pegawai telah menyempurnakan separuh daripada tempoh ikatan berkhidmat sebagaimana yang ditetapkan dalam **Lampiran SR.5.1.8(E)**, mengikut tempoh kursus yang mana berkenaan, berdasarkan pengiraan formula yang berikut:

$$\frac{\text{Jumlah tuntutan ganti rugi}}{\text{Tempoh ikatan berkhidmat (bulan)}} \times \text{Baki tempoh ikatan berkhidmat (bulan)}$$

Simulasi pengiraan pengurangan nilai tuntutan ganti rugi adalah seperti di **Lampiran SR.5.1.8(F)**.

- (b) Sekiranya pegawai memohon kelulusan untuk persaraan pilihan, Ketua Jabatan hendaklah menyemak baki tempoh ikatan berkhidmat pegawai terlebih dahulu sebelum memanjangkan permohonan persaraan pilihan tersebut kepada Bahagian Pencen, JPA selaras dengan **Ceraian PP.1.2.11: Garis Panduan Bagi Syarat Dan Prosedur Berkaitan Urusan Persaraan Pilihan Termasuk Untuk Menjadi Calon Pilihan Raya Oleh Pegawai Berpencen**.

PENGECUALIAN GANTI RUGI

46. Kerajaan boleh mempertimbangkan pengecualian ganti rugi ke atas keseluruhan atau baki jumlah ganti rugi dalam keadaan-keadaan yang berikut:

(i) **Penyakit Kronik**

- (a) Pengecualian tuntutan ganti rugi boleh dipertimbangkan kepada pegawai yang tidak berupaya menamatkan kursus dengan jaya dalam tempoh yang ditetapkan disebabkan oleh penyakit kronik



yang dialami oleh pegawai semasa dalam tempoh cuti belajar, atas permohonan pegawai, tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat yang berikut:

- i. telah mendapat perakuan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan pengesahan oleh Pakar Perubatan Kerajaan bahawa pegawai menghidap penyakit kronik; dan
 - ii. pegawai telah diberi peluang menanggungkan kursus kerana cuti sakit bergaji penuh maksimum 24 bulan menurut Perintah Am 31 Bab C (Cuti) Tahun 1974.
- (b) Senarai penyakit kronik adalah seperti di **Lampiran SR.5.1.8(H)**.
- (c) Pegawai yang pernah diberikan pengecualian ganti rugi disebabkan oleh penyakit kronik yang dialami semasa mengikuti kursus terdahulu layak memohon kemudahan cuti belajar setelah menyempurnakan keseluruhan tempoh ikatan berkhidmat dan setelah mendapat perakuan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan serta pengesahan oleh Pakar Perubatan Kerajaan bahawa pegawai telah sihat sepenuhnya dan berusaha untuk mengikuti kursus.

(ii) Dibersarakan Atas Sebab Kesihatan

- (a) Pengecualian ganti rugi boleh dipertimbangkan sekiranya pegawai dibersarakan atas sebab kesihatan yang disebabkan oleh kelemahan akal atau tubuh yang menjadi kekal.
- (b) Sekiranya pegawai masih mempunyai baki ganti rugi, maka baki ganti rugi tersebut boleh dipertimbangkan untuk dihapus kira mengikut tatacara kewangan dan tertakluk kepada undang-undang, peraturan-peraturan dan pekeliling-pekeliling semasa yang berkuat kuasa.

(iii) Meninggal Dunia

Sekiranya pegawai telah meninggal dunia, maka ganti rugi tersebut boleh dipertimbangkan untuk dihapus kira mengikut tatacara kewangan dan tertakluk kepada undang-undang, peraturan-peraturan dan pekeliling-pekeliling semasa yang berkuat kuasa.



TINDAKAN PENALTI KEPADA PENERIMA KEMUDAHAN CUTI BELAJAR DENGAN BIASISWA

47. Tindakan penalti akan dikenakan ke atas pegawai yang menerima kemudahan cuti belajar dengan biasiswa dan telah dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi berdasarkan kepada asas-asas yang berikut:

- (i) sebagai instrumen kawalan untuk mengurangkan bilangan pegawai yang gagal menamatkan pengajian;
- (ii) pegawai mendapat faedah kekalanan dan faedah persaraan semasa cuti belajar; dan
- (iii) kerugian Kerajaan dari segi kos langsung iaitu biasiswa dan gaji serta kos melepas iaitu tiada hasil/ produktiviti semasa pegawai cuti belajar.

48. Tindakan penalti yang dikenakan hendaklah berdasarkan kepada keadaan-keadaan yang berikut:

(i) Masalah Disiplin / Gagal Mengemukakan Bukti Tamat Kursus

- (a) tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar sepanjang tempoh perkhidmatan; dan
- (b) tidak layak ditawarkan biasiswa dalam perkhidmatan sepanjang tempoh perkhidmatan.

(ii) Menarik diri

- (a) tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar sehingga pegawai menyelesaikan keseluruhan ganti rugi dan menyempurnakan keseluruhan tempoh ikatan berkhidmat sepertimana yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang berkuat kuasa ke atasnya. Kemudahan cuti belajar yang seterusnya adalah terhad kepada institusi awam dalam negara sahaja; dan
- (b) tidak layak ditawarkan biasiswa dalam perkhidmatan sepanjang tempoh perkhidmatan.

(iii) Kelemahan Akademik

- (a) tidak layak dipertimbangkan kemudahan cuti belajar bergaji penuh sehingga pegawai menyelesaikan keseluruhan ganti rugi dan menyempurnakan keseluruhan tempoh ikatan berkhidmat



sepertimana yang diperuntukkan di dalam perjanjian yang berkuat kuasa ke atasnya; dan

- (b) tidak layak ditawarkan biasiswa dalam perkhidmatan sepanjang tempoh perkhidmatan.

TARIKH KUAT KUASA

49. Ceraian ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2026**.

PEMBATALAN

50. Dengan berkuat kuasanya Ceraian ini, Garis Panduan dan Surat Edaran yang berikut adalah **dibatalkan tetapi hendaklah terus berkuat kuasa kepada pegawai yang menerima kemudahan cuti belajar dan biasiswa di bawah** Garis Panduan dan Surat Edaran berikut:

- (i) Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa JPA(L)(S).175/4/1-1 KLT.8(22) bertarikh 19 Jun 2009;
- (ii) Surat Edaran JPA(L)S. 175/4/2-6 Klt. 7 (5) Garis Panduan Dasar Pelaksanaan Tindakan Mengenakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya bertarikh 30 September 2010;
- (iii) Garis Panduan Dasar Pelaksanaan Tindakan Mengenakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya (No. Rujukan: JPA(L)S.175/4/2-6 Klt. 7) yang dikuatkuasakan pada 1 Januari 2010; dan
- (iv) Garis Panduan Dasar Pelaksanaan Tindakan Mengenakan Penalti Kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya (No. Rujukan: JPA(L)S.175/4/2-6 Klt. 7(15)) yang dikuatkuasakan pada 1 Januari 2012.



PEMAKAIAN

51. Tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Ceraian ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA