

1. PENGENALAN

1.1 Setiap pekerja adalah berhak kepada sejumlah hari cuti minimum di bawah kontrak perkhidmatannya seperti yang ditentukan di bawah Akta Kerja, 1955.

1.2 Jenis-jenis cuti yang terdapat di dalam Akta tersebut ialah :-

- **Cuti Rehat Mingguan**
- **Cuti Rehat Mingguan**
- **Cuti Tahunan**
- **Cuti Sakit**
- **Cuti Bersalin**

2. CUTI REHAT MINGGUAN

2.1 Setiap pekerja adalah berhak kepada satu hari cuti rehat dalam setiap minggu yang akan ditetapkan oleh majikan. Dimana seseorang pekerja diberi lebih daripada satu hari cuti rehat dalam seminggu, hari kedua daripada hari-hari tersebut akan dianggap sebagai hari rehat bagi tujuan Akta ini.

2.2 Seseorang majikan dikehendaki menyediakan suatu jadual giliran memberitahu setiap pekerja tentang hari cuti rehatnya pada awal setiap bulan. Walaubagaimanapun satu notis hendaklah dipamirkan di suatu tempat yang mudah dilihat di tempat pekerjaan sekiranya hari yang sama dalam setiap minggu dipilih sebagai hari cuti rehat untuk semua pekerja.

2.3 Dalam keadaan biasa, **pengumpulan cuti rehat** adalah tidak dibenarkan. Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu (misalnya; tempat pekerjaan adalah jauh di pedalaman dan perjalanan balik ke kediaman mengambil masa yang lama) majikan boleh memohon kelulusan daripada Menteri Sumber Manusia bagi membolehkan seseorang pekerja mengumpul cuti rehatnya bagi bulan itu.

2.4 Bagi seorang **pekerja syif** suatu tempoh **rehat selama 30 jam** berterusan boleh dianggap sebagai 1 hari cuti rehat.

2.5 Kelayakan cuti rehat tidak terpakai dalam tempoh seseorang pekerja itu:

- sedang cuti bersalin
- mendapat cuti sakit
- mengalami hilang upaya sementara di bawah Akta Pampasan Pekerja 1952 atau Akta Keselamatan Sosial Pekerja, 1969.

2.6 Seseorang pekerja boleh dikehendaki oleh majikannya bekerja pada hari cuti rehat dalam keadaan-keadaan berikut:-

- Dimana beliau diambil khidmat dalam pekerjaan yang perlu dijalankan terus-menerus dalam 2 syif atau lebih.
- Kemalangan di tempat pekerjaan samada berlaku atau dijangka berlaku;
- Kerja-kerja atas kepentingan masyarakat;
- Kerja-kerja penting untuk pertahanan dan keselamatan negara;
- Kerja-kerja segera yang perlu dilakukan keatas sesebuah jentera;
- Gangguan kerja diluar jangka; Kerja-kerja penting untuk ekonomi negara;
- Kerja-kerja dalam perkhidmatan perlu seperti TNB, hospital dan lain-lain;

2.7 Kerja pada hari cuti rehat mingguan

Seseorang pekerja yang dikehendaki bekerja pada hari cuti rehat hendaklah dibayar tidak kurang daripada kadar berikut:-

2.7.1 Pekerja bergaji hari atau mengikut kiraan jam:

Jika bekerja kurang daripada 1/2 waktu kerja biasa = 1 X kadar gaji biasa. Jika bekerja melebihi 1/2 daripada waktu kerja biasa = 2 X kadar gaji biasa

2.7.2 Pekerja bergaji bulan:

- Jika bekerja kurang dari 1/2 waktu kerja biasa = 1/2 X kadar gaji biasa
- Jika bekerja melebihi 1/2 waktu kerja biasa = 1 X kadar gaji biasa

2.7.3 Pekerja bergaji mengikut upah:

- Pekerja bergaji mengikut upah (piece rated) = 2 X kadar upah biasa

2.8 Kadar bayaran kerja lebih masa yang dilakukan pada hari cuti rehat ialah 2 kali kadar gaji sejam atau 2 kali kadar upah.

3. CUTI KELEPASAN AM

3.1 Setiap pekerja berhak mendapat **10 hari** cuti kelepasan am bagi setiap tahun kalendar yang dipilih daripada semua cuti kelepasan am yang diwartakan untuk tahun itu.

3.2 10 hari yang tersebut mestilah termasuk empat hari yang berikut:-

- Hari Kebangsaan
- Hari Keputeraan Yang Di-Pertuan Agong
- Hari Keputeraan Sultan atau Yang Di-Pertua Negeri atau Hari Wilayah Persekutuan
- Hari perayaan Pekerja

3.3 **Baki 6 hari yang lain** boleh dipilih oleh majikan dan hari-hari tersebut ke kemudiannya hanya boleh ditukar ganti dengan persetujuan pekerja. Majikan mesti mempamirkan satu notis di tempat pekerjaan menyatakan 6 hari yang dipilih tersebut sebelum bermulanya setiap tahun kalendar yang berkenaan.

3.4 Jika cuti kelepasan am jatuh pada hari cuti rehat mingguan, hari kerja berikutnya bagi seseorang pekerja hendaklah digantikan sebagai hari kelepasan am bergaji.

3.5 Jika hari kelepasan am atau hari yang diganti seperti di perenggan 3.3 di atas jatuh semasa tempoh seseorang pekerja:

- **diberi cuti sakit**
- **mengambil cuti tahunan**
- **menjalani tempoh hilang upaya sementara** di bawah Akta Pampasan Pekerja 1952, atau Akta Keselamatan Sosial Pekerja, 1969.

pekerja itu hendaklah diberi hari kelepasan am yang lain sebagai ganti.

3.6 Seseorang pekerja yang **tidak hadir bekerja** pada **hari kerja sebelum** atau **selepas cuti kelepasan am** tanpa mendapat kebenaran daripada majikannya terlebih dahulu, **tidak berhak mendapat gaji bagi cuti kelepasan am** kecuali ia mempunyai alasan yang munasabah.

3.7 Kerja Pada Hari Kelepasan Am

Seseorang pekerja boleh dikehendaki bekerja oleh majikannya pada hari cuti kelepasan am yang ditetapkan di bawah kontrak perkhidmatannya dan untuk kerja-kerja tersebut ia perlu dibayar pada kadar tidak kurang daripada yang berikut :

- Pekerja bergaji bulanan, mingguan, harian, atau mengikut jam = 2 X kadar gaji biasa (tambahan kepada gaji cuti kelepasan am).

- Pekerja bergaji mengikut upah (piece rated)
=2X kadar upah biasa(tambahan kepada gaji cuti kelepasan am).
 - Kerja Lebih masa (Overtime) bagi pekerja bulanan, mingguan, harian atau mengikut jam
= 3 X kadar gaji sejam.
 - Kerja Lebih masa (Overtime) bagi pekerja bergaji mengikut kadar upah (piece rated)
= 3 X kadar upah biasa
- 3.8 Apabila seseorang pekerja bekerja pada hari cuti kelepasan am, ia berhak mendapat elaun perjalanan **jika** elaun itu **dikehendaki dibayar di bawah terma perjanjian dengan majikannya**, tetapi tidak berhak kepada kadar tambahan elaun perumahan atau elaun makan.
- 3.9 Jika mana-mana cuti kelepasan am jatuh pada hari dimana pekerja bekerja 1/2 hari, kadar gaji biasa hendaklah dibayar mengikut hari kerja penuh.

4. CUTI TAHUNAN

- 4.1. Seseorang pekerja berhak mendapat cuti tahunan minimum berasaskan tempoh perkhidmatannya seperti berikut:-
- kurang 2 tahun - **8 hari setahun**
 - 2 tahun tapi kurang 5 tahun - **12 hari setahun**
 - 5 tahun atau lebih - **16 hari setahun**
- 4.2. Seseorang pekerja yang **tidak hadir bekerja** tanpa kebenaran majikannya dan tanpa alasan munasabah **melebihi daripada 10 peratus** daripada hari bekerja **sepanjang 12 bulan** perkhidmatan secara berterusan, tidak berhak mendapat cuti tahunan bagi tempoh tersebut.
- 4.3. Seseorang pekerja hendaklah mengambil cuti tahunannya **tidak lewat daripada 12 bulan selepas berakhirnya 12 bulan perkhidmatan berterusan**, jika tidak cutinya akan **luput**. Jika atas permintaan majikannya ia bersetuju secara bertulis untuk tidak mengambil cuti tahunan tersebut ia hendaklah dibayar gaji ganti cuti tahunan.
- 4.4. Apabila seseorang pekerja yang sedang mengambil cuti tahunan kemudiannya berhak mendapat cuti sakit atau cuti bersalin, cuti tahunan tersebut hendaklah dianggap sebagai belum diambil.
- 4.5. **Kadar bayaran cuti tahunan:**
- Bayaran cuti tahunan hendaklah dibayar berasaskan kadar gaji biasa.
 - Pekerja gaji bulanan dianggap telah menerima gaji cuti tahunannya jika ia dibayar gaji bulanan dengan penuh dalam bulan berkenaan.

5. CUTI SAKIT

- 5.1 Seseorang pekerja berhak mendapat cuti sakit minimum seperti berikut:-
- kurang 2 tahun - 14 hari setahun
 - 2 tahun tapi kurang 5 tahun - 18 hari setahun
 - 5 tahun atau lebih - 22 hari setahun
- 5.2. Cuti sakit dibawah 5.1 diatas termasuk cuti sakit yang diberi oleh Doktor Pergigian.
- 5.3. Seseorang pekerja berhak mendapat 60 hari cuti sakit secara agreget jika ia perlu dimasukkan ke hospital. Jika pekerja mengambil cuti sakit di bawah (5.1), haknya ke atas 60 hari tersebut akan dikurangkan mengikut hari cuti sakit biasa yang diambil.

Contoh:

- A telah mengambil 14 hari cuti sakit biasa. Oleh itu haknya untuk cuti sakit kerana dimasukkan ke hospital ialah seperti berikut:-
Kelayakan cuti sakit kerana dimasukkan ke hospital = 60 hari
Jumlah cuti sakit biasa yang diambil = 14 hari

Baki cuti sakit kerana dimasukkan ke hospital = 46 hari

- Jika A telah dimasukkan ke hospital selama 60 hari dalam satu tahun kalendar, beliau tidak lagi berhak kepada cuti sakit biasa.

5.4. Jika seseorang pekerja mengambil cuti sakit:

- tanpa pengesahan doktor, atau
- disahkan oleh seorang doktor tetapi ia gagal memberitahu majikan dalam tempoh 48 jam ia mula bercuti,

ia dianggap sebagai tidak hadir bekerja tanpa kebenaran majikannya dan tanpa alasan yang munasabah.

5.5. Kadar bayaran cuti sakit bergaji ialah:

Jumlah hari cuti sakit X kadar gaji biasa

5.6. Seseorang pekerja tidak layak mendapat cuti sakit bergaji bagi tempoh ia menerima:

- elaun bersalin.
- pampasan kerana hilang upaya dibawah Akta Pampasan Pekerja, 1952.
- apa-apa bayaran berkala disebabkan hilangnya sementara di bawah Akta Keselamatan Sosial Pekerja, 1969.

6. CUTI BERSALIN

Butir-butir mengenai cuti bersalin ada dijelaskan dibawah tajuk Penggajian Pekerja Wanita.