Lampiran PP.1.3.4 (B)

PERMOHONAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) (SEBANYAK 90 HARI) DI BAWAH CERAIAN PP.1.3.4

A. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya, ... No. Kad Pengenalan ..... mengesahkan bahawa saya telah memenuhi syarat-syarat kelayakan bagi tujuan pemberian awal award wang tunai GCR dan -

Sehingga Tahun 20.... saya telah mengumpul GCR sebanyak ..... hari. Saya memohon untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 90 hari atas gaji hakiki RM..... dan jumlah imbuhan tetap RM..... yang secara keseluruhannya berjumlah RM..... . Baki GCR selepas pemberian awal award wang tunai GCR adalah sebanyak ..... hari. Baki GCR selepas penebusan awal adalah dimohon untuk dikira dalam pemberian GCR semasa persaraan tertakluk kepada peraturan-peraturan yang berkuat kuasa.

Saya dengan ini memohon jumlah gantian cuti rehat sebanyak 90 hari digunakan bagi tujuan pemberian awal Award Wang Tunai GCR dan ini adalah keputusan muktamad saya.

Tarikh: ....

(Tandatangan Pegawai)

Nama: .....

Nombor Kad Pengenalan: .....

Jawatan/ Gred: .....

No. Telefon : (P) .....

(Bimbit) .....

E-mel Rasmi :

B. PENGESAHAN SUMBER MANUSIA

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di lampiran **JPA.BP.UMUM.B02.Pin.II** adalah betul dan tepat mengikut peraturan-peraturan dan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa. Jumlah keseluruhan GCR pegawai ini sehingga tahun ..... adalah sebanyak ..... hari dan pegawai akan memohon pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 90 hari. Pegawai juga adalah bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib.

Sehubungan itu, jumlah pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 90 hari bagi pegawai adalah RM .....

Tarikh: ....

(Tandatangan Pegawai Sumber Manusia)

Nama: .....

Jawatan/ Gred: .....

No. Telefon:

E-mel:

Cop Jabatan:

SENARAI SEMAK PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

1. Salinan Kad Pengenalan Pegawai ☐
2. Borang Lampiran PP.1.3.4(B) (2 salinan) ☐

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

1. Borang JPA.BP.UMUM.B02.Pin.II (Aplikasi Sistem Pengiraan GCR) ☐
2. Salinan Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK) yang telah disahkan
   - Kenyataan Perkhidmatan; dan ☐
   - Kenyataan Cuti ☐