

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR
(SETELAH MENGGENAPKAN 160 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA)**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat untuk menghabiskan cuti rehat tetapi atas sebab perkhidmatan, saya tidak dapat berbuat demikian dan : -

- (a) Tahun 20__ adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak ____ hari, (maksimum pengumpulan GCR 160 hari) dan baki GCR melebihi 160 hari adalah sebanyak ____ hari. Jumlah sebanyak ____ hari adalah dipohon untuk digunakan sebagai Cuti Rehat sebelum bersara pada ____ / ____ / 20__.

Disahkan bahawa perkiraan GCR seperti di Lampiran PP.1.3.1(C) adalah betul dan tepat. Dengan itu saya ingin memohon jumlah cuti rehat seperti di atas digunakan sebelum tarikh persaraan saya.

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Memohon

Nama/No. Per : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____

(Pengesahan Bahagian Sumber Manusia)

Disahkan bahawa jumlah keseluruhan GCR pegawai ini adalah sebanyak ____ hari.

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Sumber Manusia

Nama : _____
Jawatan : _____
Cop Jabatan : _____

(Kelulusan Pendaftar)

Disahkan permohonan pegawai ini *

- DILULUSKAN sebanyak ____ hari digunakan sebagai Cuti Rehat
 TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Sumber Manusia

Nama : _____
Jawatan : _____
Cop Jabatan : _____

Nota 1:

Pembayaran Ganjaran Gantian Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada maksimum pengumpulan 160 hari sahaja (Ceraian PP.1.3.3:)

Nota 2:

Lampiran A1 ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang Lampiran PP.1.3.1(C)

*Tandakan v yang berkenaan