

**Permohonan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantikan Cuti Rehat (Gcr) (Sebanyak 80 Hari) DI BAWAH CERAIAN PP1.3.4**

**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 80 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 gantikan cuti rehat sebanyak 80 hari digunakan bagi tujuan pemberian awal award wang tunai GCR dan ini adalah keputusan muktamad saya.

Tarikh: .....

(Tandatangan Pegawai)

Nama: .....

No. Staf : .....

No.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 80 hari. Pegawai juga adalah bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib.

Sehubungan itu, jumlah pemberian awal award wang tunai GCR sebanyak 80 hari bagi pegawai adalah RM .....

Tarikh: .....

(Tandatangan Pegawai Sumber Manusia)

Nama: .....

Jawatan/ Gred: .....

Cop Jabatan:

**C. KEPUTUSAN PENDAFTAR**

Saya meluluskan/tidak meluluskan pemberian awal Award Gantian Cuti Rehat GCR 80 hari  
berjumlah **RM** ..... kepada .....

.....

Catatan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pendaftar  
Universiti Utara Malaysia

\_\_\_\_\_  
Tarikh

**SILA TANDAkan ✓ PADA TUJUAN PERMOHONAN :**

1. PERBELANJAAN PENDIDIKAN KELUARGA

2. MUSIBAH

3. MASALAH KESIHATAN AHLI KELUARGA TERDEKAT  
(SILA LAMPIRKAN SURAT PENGESAHAN DOKTOR)

4. LAIN-LAIN TUJUAN   
NYATAKAN : .....

.....

.....