

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR
(SETELAH MENGENAPKAN 150 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA
DI BAWAH SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 2 TAHUN 2017**

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

- (a) Tahun 20..... adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak hari, (maksimum pengumpulan GCR 150 hari) dan baki GCR melebihi 150 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 **JPA.BP.UMUM.B02.Pin** 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:

Nombor 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 Ketua Jabatan)

Disahkan bahawa permohonan pegawai ini *

DILULUSKAN sebanyak ____ hari digunakan sebagai cuti rehat

TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh:

Tandatangan Ketua Jabatan

Nama:

Jawatan:

Cop Jabatan:

Nota 1: Pembayaran Ganjaran Gantian Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada **maksimum pengumpulan 150 hari** sahaja (Pekeliling Perkhidmatan Bil.18 Tahun 2008)

Nota 2: Lampiran A1 ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang **JPA.BP.UMUM.B02.Pin**

* Tandakan yang berkenaan.