

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR
(SETELAH MENGGENAPKAN 180 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 180 hari) dan baki GCR melebihi 180 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. Kad Pengenalan: _____
Jawatan: _____

(Pengesahan Bahagian Sumber Manusia)

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

Tarikh: _____

Tandatangan Pegawai Sumber Manusia
Nama: _____
No. Kad Pengenalan: _____
Jawatan: _____

(Kelulusan Ketua Jabatan)

Disahkan permohonan pegawai ini *

DILULUSKAN sebanyak ____ hari digunakan sebagai Cuti Rehat

TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh: _____

Tandatangan Ketua Jabatan
Nama: _____
No. Kad Pengenalan: _____
Jawatan: _____

Nota 1: Pembayaran Ganjaran Gantikan Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada maksimum pengumpulan 180 hari sahaja (Ceraian PP.1.3.1).

Nota 2: Lampiran PP.1.3.3 (A) ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang Lampiran PP.1.3.1(C).

* Tandakan yang berkenaan.