



**PERMOHONAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI
GANTIAN CUTI REHAT (GCR) SEBANYAK 90 HARI**

SYARAT-SYARAT :

1. Tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira hendaklah tidak kurang daripada 15 tahun (tertakluk kepada Peraturan 4,5, dan 6 Peraturan- Peraturan Pencen Pihak- Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1990).
2. Telah mencapai umur 45 tahun berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam.
3. Jumlah GCR terkumpul sebelum permohonan hendaklah sekurang-kurangnya 90 hari (perlu sertakan Paparan Cuti Staf yang disahkan oleh Pentadbir Cuti).
4. Bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib.
5. Disokong oleh Ketua Pusat Tanggungjawab.

- NOTA :**
1. Sila sertakan sesalinan Kad Pengenalan yang telah disahkan.
 2. Pejabat Pendaftar berhak membetulkan apa-apa kesilapan perihal cuti rehat staf sepanjang perkhidmatannya.
 3. Sekiranya staf didapati tidak memenuhi mana-mana syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR sebagaimana yang diperuntukkan dalam Peraturan 21B Peraturan – Peraturan Pencen 1980 dan syarat – syarat seperti di atas, maka apa-apa kelulusan yang diberikan adalah terbatal.
 4. **Pemberian awal award wang tunai GCR ini adalah dikenakan cukai pendapatan bagi Tahun semasa di bawah Akta Cukai Pendapatan.**

DIISI OLEH STAF (diisi dengan HURUF BESAR)

Nama Penuh : _____

No. Staf : _____ Jawatan dan Gred : _____

Pusat Tanggungjawab: _____ No. Telefon : _____
(PTj)

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. Baki sehingga 90 hari GCR selepas penebusan awal adalah dimohon untuk dikira dalam pemberian GCR semasa persaraan tertakluk kepada peraturan – peraturan yang berkuatkuasa.

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

SOKONGAN OLEH KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB
(Tandakan √ di petak yang berkenaan)

SOKONG

TIDAK DISOKONG

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop : _____

Tarikh: _____

PENGESAHAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, PEJABAT PENDAFTAR

(Tandakan ✓ atau X di petak yang berkenaan dan potong yang tidak berkenaan)

Berdasarkan semakan mengikut Peraturan dan Pekeliling yang berkuat kuasa, didapati permohonan staf adalah seperti berikut:-

- Tempoh perkhidmatan yang boleh dimasuk kira tidak kurang daripada 15 tahun (tertakluk kepada Peraturan 4,5, dan 6 Peraturan- Peraturan Pencen Pihak- Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1990).
- Telah mencapai umur 45 tahun.
- Jumlah GCR terkumpul hendaklah sekurang-kurangnya 90 hari.
- Bebas daripada sebarang prosiding jenayah atau tindakan tatatertib.
- Disokong oleh Ketua Pusat Tanggungjawab.

Sehubungan itu, jumlah pemberian awal Award Wang Tunai GCR sebanyak 90 hari kepada pemohon adalah LAYAK / TIDAK LAYAK dan berjumlah RM

Tandatangan & Cop: _____

Tarikh: _____

PERAKUAN KETUA BAHAGIAN SUMBER MANUSIA

(Potong yang tidak berkenaan)

Saya dengan ini mengesahkan semakan yang telah dibuat terhadap permohonan staf adalah teratur dan tepat mengikut Peraturan- Peraturan Pencen Pihak- Pihak Berkuasa Berkanun Dan Tempatan 1990 dan pekeliling yang berkuat kuasa. Saya MEMPERAKUKAN / TIDAK MEMPERAKUKAN permohonan staf untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR berjumlah RM

Tandatangan & Cop : _____

Tarikh: _____

KELULUSAN KETUA PEGAWAI OPERASI

(Potong yang tidak berkenaan)

Permohonan staf untuk pemberian awal Award Wang Tunai GCR 90 hari berjumlah DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN

Pengurusan Sumber Manusia WAJIB MEREKODKAN PERMOHONAN YANG DILULUSKAN DALAM SISTEM MAKLUMAT SUMBER MANUSIA (SMSM) DAN BUKU PERKHIDMATAN KERAJAAN (BPK) STAF seperti berikut:-

“Pegawai telah diluluskan permohonan pemberian awal Award Wang Tunai GCR pada(nyatakan tarikh kelulusan) berjumlah RM.....”

Tandatangan & Cop : _____

Tarikh: _____