Rujukan kami : UTM.J.

Tarikh :

Timbalan Pendaftar

Bahagian Sumber Manusia

Jabatan Pendaftar

UTM Johor Bahru

**(u.p : Puan Saidatul Akmal binti Abdul Hamid)**

Saudara,

**PERMOHONAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI BERDASARKAN SURAT EDARAN JPA/PEN/228/15/2(26) DAN CERAIAN PP.1.3.4**

**NAMA : ALI BIN AHMAD**

**JAWATAN : PEMBANTU TADBIR PERKERANIAN/OPERASI (GRED N19)**

**No. Pekerja : 1XXXX**

**No. K/P : 88XX00-01-XXXX**

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

1. Bersama-sama ini dikemukakan dokumen berikut bagi permohonan awal award wang tunai untuk kelulusan pihak saudara selanjutnya. Dokumen yang disertakan adalah :-
2. Borang Permohonan - PP.1.3.4 (B)
3. Lampiran A - Perkiraan Pemberian Awal Award Wang Tunai Cuti Rehat (GCR)
4. Lampiran B - Jadual Perkiraan Bagi Tujuan Pemberian Awal Award Wang Tunai Cuti Rehat (GCR)
5. Surat Perakuan Bebas Dari Sebarang Prosiding atau Tindakan Tatatertib

(Perakuan dari Unit Integriti, Pejabat Penasihatan Undang-Undang)

Kerjasama daripada pihak saudara amatlah dihargai dan diucapkan terima kasih

Sekian.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(NAMA PP PSM)**

Penolong Pendaftar Kanan (N44)

Jabatan / Fakulti

🕾 07-55 30000

🖂 pppsm@utm.my

Logo, company name

Description automatically generated

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN**

**PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT 90 HARI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.0 MAKLUMAT** | | | | |
| **Tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan:**  **Sila semak dan pastikan setiap lampiran yang berkaitan disediakan dan disahkan.** | | **Staf** | **PTJ** | **BSM** |
| 1. Surat iringan PTJ | |  |  |  |
| 1. Borang Permohonan Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat 90 Hari - **Borang PP.1.3.4 (B)** | |  |  |  |
| 1. Lampiran A - Perkiraan Pemberian Awal Award Wang Tunai Tunai Cuti Rehat (GCR) | |  |  |  |
| 1. Lampiran B - Jadual Perkiraan Bagi Tujuan Pemberian Awal Award Wang Tunai Tunai Cuti Rehat (GCR) | |  |  |  |
| 1. Surat Perakuan Bebas Dari Prosiding atau Tindakan Tatatertib (Perakuan dari Unit Integriti, Pejabat Penasihat Undang-Undang) | |  |  |  |
| 1. Salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang telah disahkan\*: 2. Kenyataan Perkhidmatan (Tarikh Lantikan Tetap); dan 3. Kenyataan Cuti   *\* Pengesahan dibuat pada Maklumat Asas dan Kenyataan Cuti* | |  |  |  |
|  | **2.0 PENGESAHAN PEGAWAI PSM** | | | | |
|  | LAMPIRAN TELAH DISUSUN, LENGKAP & TELAH DISAHKAN :  **Tandatangan dan Cop Rasmi :**  Tarikh : | | | | |
|  | **3.0 SEMAKAN OLEH BSM** | | | | |
|  | **LENGKAP / TIDAK *(potong yang tidak berkenaan)***  **Tarikh Semak :**  **Tandatangan :** | | | | |

## LAMPIRAN A

## PERKIRAAN PEMBERIAN AWAL AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

**NAMA :**

**NO. PEKERJA :**

1/30 X Jumlah Hari X (Gaji Akhir + Imbuhan Tetap) :

**1/30 X 90 X (RM1,000.00 + RM415.00) =**

**1/30 X 90 X (RM1,415.00) = RM4,245.00**

### PERAKUAN BAHAGIAN/ FAKULTI

1) Disediakan Oleh : **NAMA PT PO (NO. PEKERJA)**

Jawatan : **PEMBANTU TADBIR (P/O)**

Jabatan : **FAKULTI .....................**

Tandatangan : ……………………………………….

Tarikh : ……………………………………….

2) Disemak Oleh : **NAMA PP PSM (NO. PEKERJA)**

Jawatan : **PENOLONG PENDAFTAR (N41)**

Jabatan : **FAKULTI ....................**

Tandatangan : ……………………………………….

Tarikh : ……………………………………….

**B. KELULUSAN UNIVERSITI**

Diluluskan Oleh :

Jawatan : **PEGAWAI PENGURUSAN CUTI**

Jabatan : **BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

**JABATAN PENDAFTAR**

Tandatangan : ……………………………………….

Tarikh : ……………………………………….

UTM-BSM-SPkS/awardawalgcr90H/pindaan2023

**PERKIRAAN FAEDAH CUTI REHAT YANG TIDAK DAPAT DIHABISKAN**

**BAGI TUJUAN AWARD WANG TUNAI MENGIKUT CERAIAN 1.3.4 PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA TAHUN 2022**

**~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~**

Nama :

No. Pekerja :

Fakulti/ PTJ :

Jawatan : (Gred Jawatan)

Tarikh Lahir :

Umur : 00 tahun (telah mencapai umur 45 tahun)

Tarikh Lantikan Tetap :

Tempoh Perkhidmatan : 00 tahun (tidak kurang daripada 15 tahun)

Gaji Hakiki : RMXXX.XX

Jumlah Imbuhan Tetap : RMXXX.XX

Imbuhan Tetap Perumahan : RMXXX.XX

Imbuhan Tetap Keraian/ Khidmat Awam : RMXXX.XX

Imbuhan Tetap Jawatan Utama : RMXXX.XX (untuk Gred JUSA)

Jumlah GCR yang terkumpul : 00 hari (sekurang-kurangnya 90 hari)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Cuti Dari Tahun Lepas** | **Kelayakan Untuk Cuti Sesuatu Tahun** | **Jumlah**  **Kelayakan** | **Jumlah Cuti**  **Yang Telah**  **Diambil** | **Baki**  **Cuti** | **Baki Cuti Yang Boleh Dibawa Ke Hadapan** | **Cuti**  **Luput** | **Cuti Yang Terlebih Ambil** | **Cuti Yang Diambil kira Untuk Award Wang Tunai** | **Jumlah Cuti Award Wang Tunai** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Lantikan Tetap** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | | | | | |  |  |

Catatan : Pemberian Awal Award Tunai90 hari

Imbuhan Tetap ( Imbuhan Tetap Perumahan, Imbuhan Khidmat Awam/ Keraian dan Imbuhan Tetap Jawatan Utama (Gred JUSA)

Nama :

No. Pekerja :

Fakulti/ PTJ :

Jawatan : (Gred Jawatan)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Cuti Dari Tahun Lepas** | **Kelayakan Untuk Cuti Sesuatu Tahun** | **Jumlah**  **Kelayakan** | **Jumlah Cuti**  **Yang Telah**  **Diambil** | **Baki**  **Cuti** | **Baki Cuti Yang Boleh Dibawa Ke Hadapan** | **Cuti**  **Luput** | **Cuti Yang Terlebih Ambil** | **Cuti Yang Diambil kira Untuk Award Wang Tunai** | **Jumlah Cuti Award Wang Tunai** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | | | | | |  |  |

Nama :

No. Pekerja :

Fakulti/ PTJ :

Jawatan : (Gred Jawatan)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Cuti Dari Tahun Lepas** | **Kelayakan Untuk Cuti Sesuatu Tahun** | **Jumlah**  **Kelayakan** | **Jumlah Cuti**  **Yang Telah**  **Diambil** | **Baki**  **Cuti** | **Baki Cuti Yang Boleh Dibawa Ke Hadapan** | **Cuti**  **Luput** | **Cuti Yang Terlebih Ambil** | **Cuti Yang Diambil kira Untuk Award Wang Tunai** | **Jumlah Cuti Award Wang Tunai** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | | | | | |  |  |