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



**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** |  |  |