Rujukan kami : UTM.J.

Tarikh :

Timbalan Pendaftar

Bahagian Sumber Manusia

Jabatan Pendaftar

UTM Johor Bahru

**(u.p. : Puan )**

Saudara,

**PERMOHONAN PELARASAN PEMBERIAN AWARD WANG TUNAI GANTIAN CUTI REHAT (GCR) BERDASARKAN PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.7 TAHUN 2003, PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.18 TAHUN 2008, SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BIL.2 TAHUN 2017, SURAT EDARAN JPA/PEN/228/15/2(26) DAN CERAIAN PP.1.3.1**

**NAMA : ALI BIN AHMAD**

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

**NO. PEKERJA : 1XXXX**

**NO. K/P : 88XXXX-XX-XXXX**

**TARIKH BERSARA : 00 MEI 2025**

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

1. Dimaklumkan bahawa penama di atas akan/telah bersara wajib/pilihan/pencen terbitan pada **00 Mei 2025**. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dikemukakan perkiraan pelarasan Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) dan Jadual Pengiraan GCR JPA yang telah ditandatangani oleh Pemohon dan Ketua Jabatan untuk kelulusan pihak saudara selanjutnya.

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)**

Jawatan Pegawai

Jabatan / Fakulti

🕾 07-55 30000

🖂 pppsm@utm.my

# LAMPIRAN A

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

**NAMA :**

**NO. PEKERJA :**

|  |
| --- |
| Faedah Gantian Cuti Rehat yang sepatutnya dibayar adalah:  1/30 X Jumlah Hari X (Gaji Akhir + Imbuhan Tetap)  **1/30 X 180 X (RM1,100.00 + RM415.00) =**  **1/30 X 180 X (RM1,515.00) = RM9,090.00** |
| Faedah Gantian Cuti Rehat yang telah dibayar adalah:  1/30 X Jumlah Hari X (Gaji Akhir + Imbuhan Tetap)  **1/30 X 180 X (RM1,000.00 + RM415.00) =**  **1/30 X 180 X (RM1,415.00) = RM8,490.00** |
| Beza Faedah Gantian Cuti Rehat yang perlu dibayar adalah:  **RM9,090.00 – RM8,490.00 = RM600.00** |

### PERAKUAN BAHAGIAN/FAKULTI

1) Disediakan Oleh : **NAMA PT (P/O) (NO. PEKERJA)**

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

Jabatan : **FAKULTI**

Tandatangan : ……………………………………….

Tarikh : ……………………………………….

2) Disemak Oleh : **NAMA PEGAWAI 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 : …………………………………........