



BORANG PENGUMPULAN GANTIAN CUTI REHAT (GCR)

A. MAKLUMAT PEGAWAI

NAMA : _____
NO. K/P : _____ **TARIKH LAHIR** : _____
PUSAT TANGGUNGJAWAB : _____ **TARIKH LANTIK** : _____
JAWATAN / GRED SEKARANG : _____
GAJI HAKIKI (RM) : _____
IMBUHAN TETAP : ☐ ITP ☐ ITKA ☐ ITK ☐ ITJU
RM: **RM:** **RM:** **RM:**
TARIKH BERSARA : _____ ☐ WAJIB ☐ PILIHAN ☐ TERBITAN

NO. RUJUKAN KELULUSAN AWAL AWARD GCR (JIKA ADA):

TANDA (I)	B. SENARAI SEMAK DOKUMEN
	Borang Pengumpulan GCR (GCRS180-1)
	Borang JPA.BP.UMUM.B02. Pin.II - <i>juga dikenali sebagai Sistem Pengiraan GCR JPA: perlu dimuat turun melalui Portal Pencen JPA.</i>
	Salinan BRP pegawai (ruangan Kenyataan Perkhidmatan dan Cuti) yang telah disahkan oleh Ketua PT.
	Salinan Penyata Cuti HRMIS terkini yang telah disahkan oleh Ketua PT.
	Borang Kebenaran Daripada Ketua Jabatan Untuk Mengumpul Cuti Rehat Bagi GCR (GCRS180-2) <i>Bagi pegawai yang ingin mengumpul semua baki cuti rehat sehingga maksimum sama banyak dengan kadar cuti rehat tahunan.</i>
	Borang Kebenaran Daripada Ketua Jabatan Mengambil Baki GCR (Setelah Menggenapkan 180 Hari) Sebagai Cuti Rehat Sebelum Bersara (GCRS180-3) <i>Bagi pegawai yang ingin menggunakan cuti rehat khas dalam tempoh 12 bulan sebelum bersara.</i>

C. MAKLUMAT PENGUMPULAN GANTIAN CUTI REHAT (GCR)	
JUMLAH GCR TERKINI	:
PENGIRAAN GCR	:
RINGGIT MALAYSIA	:

D. PENGESAHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (Kegunaan di peringkat Negeri dan Daerah / Jajahan / Bahagian sahaja)	
Saya mengesahkan bahawa maklumat dan dokumen yang diberikan bagi tujuan permohonan ini adalah benar dan sah.	
*DISEDIAKAN OLEH: Nama : Jawatan : <i>*Pembantu Tadbir yang menguruskan perkhidmatan</i>	*DISEMAK & DISAHKAN OLEH: Nama : Jawatan : <i>*Ketua Pusat Tanggungjawab</i>

JPA.BP.UMUM.B02.Pin



**PENGIRAAN CUTI REHAT YANG BOLEH DIKUMPULKAN
DI BAWAH PERATURAN 21, PERATURAN-PERATURAN PENCEN 1980**

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat **HITAM/BIRU**
2. Sila gunakan **"HURUF BESAR"**
3. Sila tandakan $\checkmark$ pada ruang berkenaan *

[illegible]

01		Baru	02		Lama	04		Polis	
----	--	------	----	--	------	----	--	-------	--

[illegible][illegible]

[illegible]

Gaji Akhir : RM

Jumlah Cuti Rehat Terkumpul Bagi GCR: _____hari
(Terhad kepada 180 hari)

Imbuhan Tetap

(a) ITKA : RM

(b) ITP : RM

(c) ITK : RM

(d) ITJU : RM

JUMLAH : RM _____

Nota: Sila gunakan borang baharu jika ruang tidak mencukupi

© PENGAKUAN PESARA

Saya mengaku telah menyemak maklumat cuti rehat seperti mana yang tercatat di atas, dan didapati betul.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(D) PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan :

KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh
(nama pegawai)

Nombor Kad Pengenalan :

(a) Daripada cuti rehat tahunannya sebanyak hari sebelum akhir tahun 20
Daripada jumlah baki cuti rehatnya sebanyak hari yang tidak dapat dihabiskan
demi kepentingan perkhidmatan, sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul
bagi GCR, manakala sebanyak hari lagi adalah dibenarkan dibawa ke tahun hadapan;

ATAU

(b) untuk mengambil kesemua cuti rehat tahunan yang layak sebanyak hari
sebelum akhir tahun 20..... . Oleh sebab tahun 20..... ialah tahun akhir perkhidmatan
pegawai ini, maka sebanyak hari adalah dibenarkan dikumpul bagi GCR. Beliau akan
bersara / telah meninggal dunia dalam perkhidmatan pada*/...../ 20.....

.....

(Tandatangan Ketua PT)

Nama Penuh :

Jawatan :

Tarikh :

Nota 1: Bagi pegawai yang tertakluk di bawah Sistem Saraan Baru (Perenggan 2, Lampiran D7, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991) atau Sistem Saraan Malaysia, baki cuti rehat tahun pertama yang tidak dihabiskan luput pada akhir tahun ketiga.

Nota 2: Kebenaran ini perlu dimaklumkan kepada pegawai berkenaan.

* Mana yang berkenaan

**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 Borang GCRS180-2 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 Unit Pentadbiran)

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

Tarikh:

Tandatangan

Nama :
Jawatan :

(Kelulusan Ketua PT)

Disahkan permohonan pegawai ini *

☐
☐

DILULUSKAN sebanyak ____ hari digunakan sebagai Cuti Rehat

TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh:

Tandatangan

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: Borang ini perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Borang GCRS180-2

*Tandakan (/) yang berkenan

