

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN
UNTUK MENGUMPUL CUTI REHAT BAGI GCR
DI BAWAH PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 7 TAHUN 2003**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat _____

Nombor Kad Pengenalan _____ .

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

.....
[*Tandatangan Ketua Jabatan*]

Nama Penuh : HAJAH ZAINAB BINTI HJ MARZALI
Jawatan : PEMANGKU SETIAUSAHA BANDARAYA
Alamat dan Cop Jabatan : MAJLIS BANDARAYA KUCHING SELATAN
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.

Nota 3 : Pengumpulan Cuti Rehat bagi GCR hendaklah dihentikan setelah genap 150 hari.

* Mana yang berkenaan.