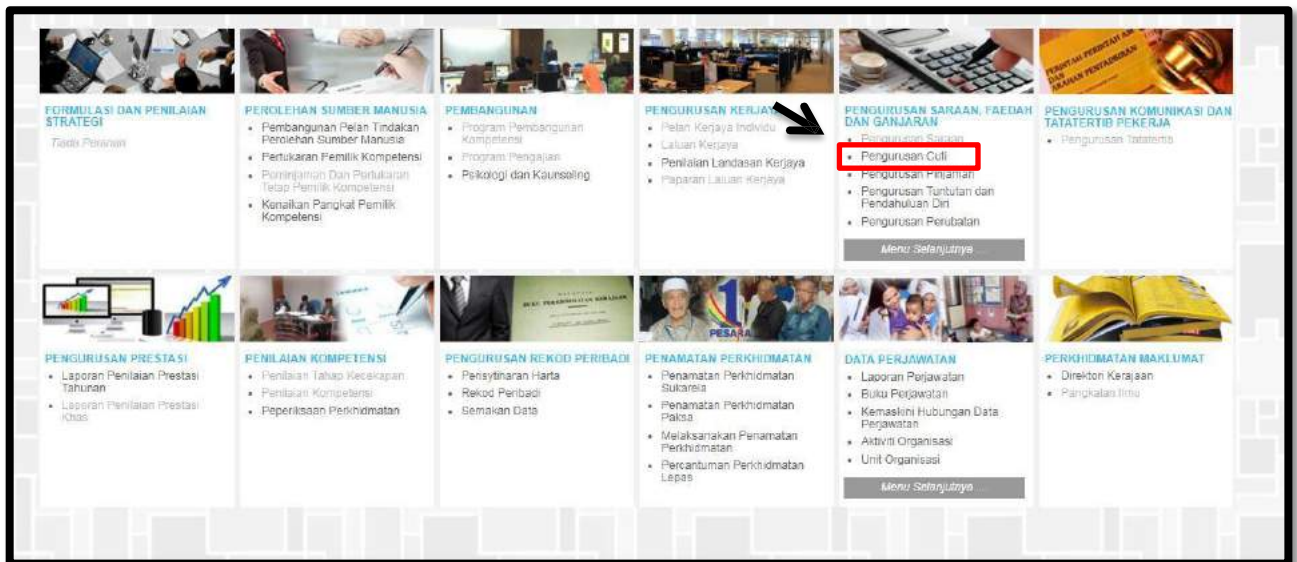


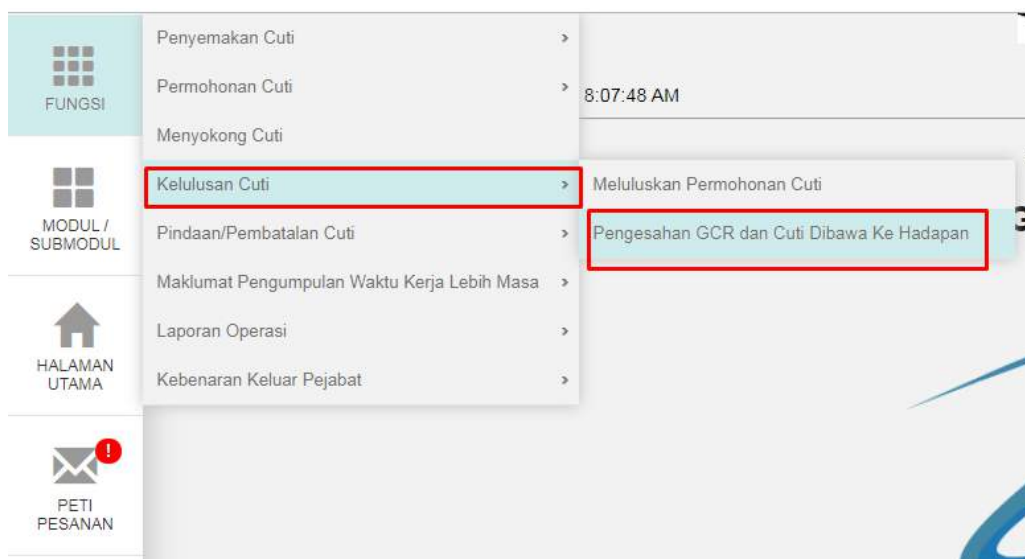
PERMOHONAN GCR DAN BAWA BAKI CUTI KE TAHUN HADAPAN MELALUI SISTEM HRMIS

TINDAKAN: PEGAWAI PENGESAH GCR

1. Log Masuk sebagai pegawai yang meluluskan Maklumat GCR dan Bawa Baki Ke Hadapan. Klik pada **Modul Pengurusan Cuti**.



2. Klik **Fungsi > Kelulusan Cuti > Pengesahan CGR dan Cuti Dibawa Ke Hadapan**



- Klik pada nama pegawai yang memohon. Kemudian pilih **Status GCR = Disahkan**. Kemudian Klik HANTAR.

PENGESAHAN PERMOHONAN GCR DAN CUTI DIBAWA KE HADAPAN

**Mandatori*

No KP/Polis/Tentera :

Nama : [latdhnmusfirbe](#)

Tahun Kelayakan : 2019

Jenis Cuti : Cuti Rehat

Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas : 10 hari

Kelayakan Tahun Semasa : 25 hari

Jumlah Kelayakan : 35 hari

Cuti Diambil : 20 hari

Baki Dibawa Dari Tahun Lepas : 0 hari

Baki Kelayakan Tahun Semasa : 15 hari

Gantian Cuti Rehat (GCR) : 5 hari

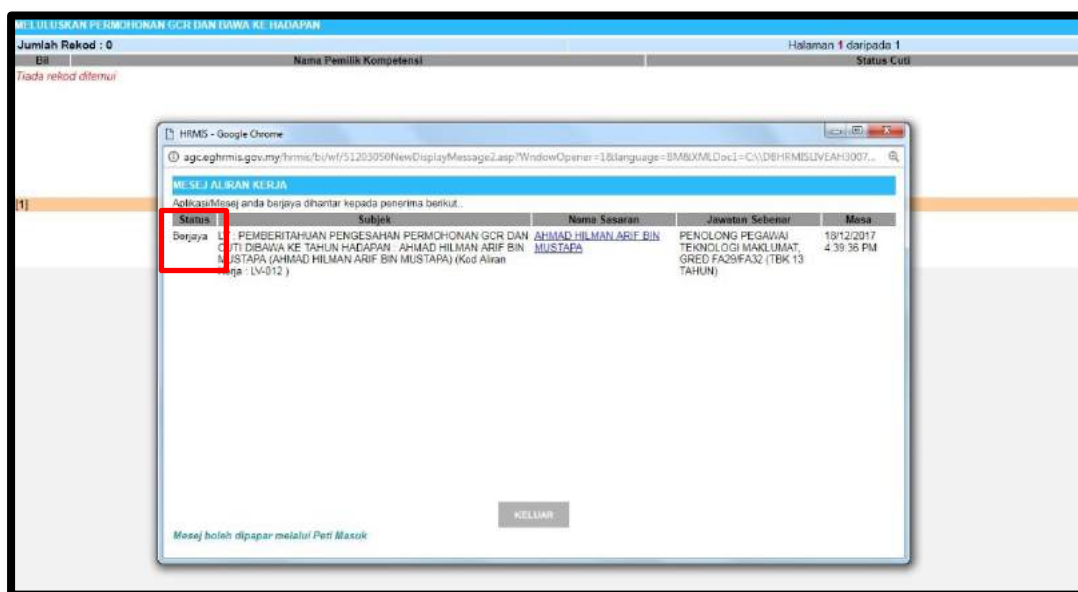
Baki Cuti Untuk Dibawa Ke Hadapan : 10 hari

Tarikh Akhir Cuti Disahkan : 0 hari

Catatan :

Status Pengesahan GCR dan Cuti Dibawa Ke Hadapan* :

- Sekiranya permohonan berjaya di Hantar, maklumat pegawai yang membuat permohonan tersebut akan terpapar.



HRMIS - Google Chrome

agceghrmis.gov.my/hrmis/b/hrf/51203056/NewsDisplayMessageZ.asp?WindowOpener=1&language=BM&XMLDoc1=C:\D\HRMIS\LEVAH3007...

MESEJ ALIRAN KERJA

Andiani/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sasaran	Masa
Berjaya	PEMBERITAHUAN PENGESAHAN PERMOHONAN GCR DAN CUTI DIBAWA KE TAHUN HADAPAN / AHMAD HILMAN ARIF BIN MUSTAPA (AHMAD HILMAN ARIF BIN MUSTAPA) (Kod Aliran : LV-012)	AHMAD HILMAN ARIF BIN MUSTAPA	PENCOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, GRED FA29/FA32 (TBK 13 TAHUN)	10/12/2017 4:39:36 PM

Mesej boleh dipaparkan melalui Peti Mesej

-SELESAI PERINGKAT PENGESAHAN GCR-