



### PERMOHONAN CUTI UMRAH / CUTI KEAGAMAAN

**Nota :**

- a) Kelulusan \*Cuti Umrah / Cuti Keagamaan adalah sekali sepanjang tempoh perkhidmatan;
- b) Pegawai Lantikan Tetap
- c) Beragama Islam (Cuti Umrah) / Bukan Beragama Islam (Cuti Keagamaan);
- d) Kadar maksimum 7 hari tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am;
- e) Lampirkan bersama dokumen perjalanan;
- f) Tarikh Permohonan Sebenar \*Cuti Umrah / Cuti Keagamaan.

*\* potong mana yang tidak berkenaan*

**Arahan :** Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **JELAS** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

#### BAHAGIAN I : BUTIRAN DIRI PEGAWAI

1.	Nama Penuh :	<input type="text"/>	No. Staf	<input type="text"/>
			:	
2.	F/I/P/B :	<input type="text"/>		
3.	Jawatan :	<input type="text"/>		
4.	Gred Jawatan Hakiki :	<input type="text"/>		
5.	Agama :	<input type="text"/>		

#### BAHAGIAN II : PENGESAHAN PEGAWAI

5. Saya dengan ini mengaku bahawa **PERNAH / TIDAK PERNAH\*** mengambil **\*Cuti Umrah / Cuti Keagamaan** sepanjang perkhidmatan saya. Dengan ini saya memohon cuti bagi **\*menunaikan ibadah Umrah di Mekah dan Ziarah di Madinah / melaksanakan aktiviti keagamaan di** .....(nyatakan lokasi tempat ibadat keagamaan bagi bukan Islam) selama **7 hari bekerja** mulai ..... sehingga ..... Saya akan mengambil Cuti Rehat mulai..... hingga .....(bagi menampung \*Cuti Umrah / Cuti Keagamaan jika berkenaan) dan akan kembali bertugas pada .....

*\* potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan :

Tarikh :

**BAHAGIAN III : PENGESAHAN PERINGKAT PTj**

6. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan Kemudahan \*Cuti Umrah / Cuti Keagamaan  
**\*disokong / tidak disokong.**

*\* potong mana yang tidak berkenaan*

Ulasan daripada Ketua  
PTj :

--

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama dan cap rasmi :

Jawatan :

--

--

Tarikh :

--

**BAHAGIAN IV : PENGESAHAN OLEH BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

7. Saya dengan ini mengesahkan bahawa pegawai;

--

Staf ini **pernah / tidak pernah\*** mengambil Cuti Umrah / Cuti Keagamaan sepanjang tempoh perkhidmatan.

*\* potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan :

--

Nama :

--

Jawatan :

--

Tarikh :

--

Nota Peringatan:

1. Sila rujuk lampiran A bagi senarai agama dan lokasi tempat ibadat luar negara bagi menunaikan ibadat keagamaan (bukan beragama Islam)
2. Pemergian ke luar negara bagi tujuan mengerjakan Umrah / Urusan Keagamaan adalah tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor
3. Bagi urusan permohonan kemudahan perlindungan Insuran Kesihatan ke luar negara, sila berurusan dengan Unit Pentadbiran Am, Bahagian Dasar & Integriti