

BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD KELOMPOK (CUTI UMRAH)

Catatan:

1. Kelulusan Cuti Umrah ini adalah kemudahan Cuti Tanpa Rekod Kelompok berdasarkan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang berkuatkuasa mulai **1 Disember 2024**.
2. CTR Kelompok (Cuti Umrah) diberikan sekali sahaja (one-off) sepanjang tempoh perkhidmatan yang meliputi perkhidmatan di bawah semua Pihak Berkuasa Melantik dan terpakai kepada staf tetap sahaja.
3. Tempoh cuti termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am.
4. Permohonan ini hendaklah dikemukakan bersama **dokumen perjalanan** berdasarkan tempoh yang dimohon.
5. Permohonan hendaklah dihantar ke Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar dan direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

Maklumat Pemohon:

Nama : _____

Jawatan : _____ No Staf _____

Pejabat/Fakulti/Pusat : _____

Bilangan hari CTR Kelompok yang telah diluluskan /digunakan pada tahun yang sama : _____ hari

- Saya dengan ini mengaku bahawa **pernah / tidak pernah** mengambil cuti umrah sepanjang perkhidmatan saya.
- Dengan ini saya memohon cuti umrah ke Mekah selama _____ hari mulai _____ hingga _____.
- Saya akan kembali bertugas pada _____.

Tarikh : _____
(Tandatangan Pemohon)

Ulasan Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj):

Permohonan ini :

☐

Disokong

☐

Tidak disokong kerana _____

Tarikh : _____
(Tandatangan dan Cop Ketua PTj)

Pengesahan Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar:

Adalah disahkan bahawa:

☐

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

☐

Beragama Islam dan bertaraf tetap.

Tarikh : _____
(Tandatangan dan Cop)

Kelulusan Naib Canselor:

Permohonan ini :

☐

Diluluskan

☐

Tidak diluluskan kerana _____

Tarikh : _____
(Tandatangan dan Cop Naib Canselor)