



**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD MENUNAIKAN IBADAH UMRAH  
[PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 2017]**

**DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN**

- i. Salinan Pengesahan Umrah atau Surat Tawaran Umrah;
- ii. Borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian;
- iii. Borang Anggaran Perbelanjaan Perjalanan Pegawai Awam ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian;
- iv. Borang Permohonan Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Ke Luar Negara/Negara Ketiga Atas Urusan Persendirian (jika perlu);
- v. Salinan dokumen jadual penerbangan pergi dan balik; dan
- vi. Permohonan Cuti Rehat yang telah diluluskan (jika ada).

**MAKSIMUM KELAYAKAN CUTI UMRAH ADALAH SELAMA 7 HARI, SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN.**

**BAHAGIAN I: MAKLUMAT PEGAWAI & CUTI UMRAH YANG DIMOHON**

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_

Bahagian/Unit Tempat Bertugas : \_\_\_\_\_

Saya mengakui bahawa saya akan menunaikan ibadah umrah dan ziarah mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ . Saya juga mengakui bahawa saya **PERNAH / TIDAK PERNAH\*** diluluskan Cuti Umrah sepanjang perkhidmatan dalam Kerajaan Malaysia. Saya memahami sepenuhnya peruntukan Cuti Umrah seperti yang termaktub dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2017. Dengan ini, saya ingin memohon Cuti Umrah sebanyak \_\_\_\_\_ hari pada tarikh-tarikh berikut:

Tarikh Hari Pertama : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Kedua : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Ketiga : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Keempat : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Kelima : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Keenam : \_\_\_\_\_  
Tarikh Hari Ketujuh : \_\_\_\_\_

*Catatan Kelepasan Am/Mingguan/  
Cuti Rehat/lain-lain cuti sepanjang  
menunaikan ibadah umrah dan ziarah:*

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II: SOKONGAN & ULASAN PENGARAH BAHAGIAN**

Permohonan tuntutan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Pengarah Bahagian)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN III: ULASAN & SYOR SEKSYEN PERKHIDMATAN & SUMBER MANUSIA (PSM)**

Disahkan bahawa pegawai di atas **PERNAH / TIDAK PERNAH \*** mendapat kemudahan Cuti Umrah.

Tarikh pegawai mendapat kemudahan ini adalah pada \_\_\_\_\_ :

Permohonan pegawai didapati **TERATUR / TIDAK TERATUR\*** dan pegawai **LAYAK / TIDAK LAYAK\*** dipertimbangkan untuk menerima kemudahan Cuti Umrah.

.....  
(Tandatangan Urus Setia PSM)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS [Kp @ PK (P)]**

Permohonan pegawai ini adalah  
**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Pegawai Pelulus)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh: \_\_\_\_\_