



**UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA  
PERMOHONAN CUTI UMRAH**

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

UKM (PER) : \_\_\_\_\_

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

Jabatan/Fakulti/Bahagian : \_\_\_\_\_

Tarikh mula berkhidmat : \_\_\_\_\_

Tarikh disahkan dalam jawatan : \_\_\_\_\_

Tempoh cuti yang dipohon : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_  
(Maksimum **7 hari bekerja**)

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

- SILA SERTAKAN DOKUMEN SOKONGAN :** (1) Surat tawaran Umrah  
(2) Butiran Penerbangan Pergi dan Balik  
(3) Salinan Visa Umrah

---

**ULASAN KETUA**

Saya **\*menyokong/ tidak menyokong** permohonan penama.

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

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_  
(Nama dan cop rasmi)

---

**ULASAN DEKAN/PENGARAH**

Saya **\*bersetuju/ tidak bersetuju** memperakukan permohonan ini.

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

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_  
(Nama dan cop rasmi)

**Catatan:**

\* Sila potong mana yang tidak berkenaan

**NOTA:**

Syarat kelayakan Cuti Umrah seperti di **Lampiran A.**

**Syarat Cuti Umrah:**

1. Diperuntukkan kepada staf yang beragama Islam dan bertaraf tetap sahaja;
2. Cuti Umrah adalah tertakluk kepada maksimum tujuh (7) hari bekerja dan hanya diberikan sekali sahaja (one-off) sepanjang tempoh perkhidmatan;
3. Sekiranya tempoh Cuti Umrah yang digunakan adalah kurang daripada tujuh (7) hari, baki cuti yang tidak digunakan tidak boleh dibawa ke hadapan;
4. Cuti Umrah adalah tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am;
5. Perkiraan tujuh (7) hari bagi maksud ibadah umrah bermula dari tarikh penerbangan sebenar menunaikan ibadah umrah di tanah suci Mekah dan ziarah di Madinah. Sekiranya tarikh penerbangan bermula pada hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am, maka perkiraan tujuh (7) hari akan bermula pada hari bekerja berikutnya;
6. Sekiranya pegawai memerlukan tempoh melebihi tujuh (7) hari atas sebab sebab tertentu, maka pegawai boleh memohon untuk menggunakan kemudahan Cuti Rehat, Cuti Rehat Khas atau Cuti Tanpa Gaji atas urusan persendirian, tertakluk pada kelayakan cuti pegawai; dan
7. Ketua Jabatan hendaklah mengambil kira keperluan dan kepentingan perkhidmatan dalam mempertimbangkan/meluluskan permohonan kemudahan ini.