



BORANG PERMOHONAN CUTI MENUNAIKAN UMRAH/ KEAGAMAAN
[MyPPSM Ceraian SR.5.3.2 & SR.5.3.3]
 (Maksima 7 hari)

A. MAKLUMAT DIRI PEGAWAI

- 1) Nama Penuh : _____
- 2) No. Kad Pengenalan : _____
- 3) Jawatan : _____
- 4) Gred Jawatan Hakiki : _____
 (mengikut skim perkhidmatan, sekiranya sedang memangku, sila nyatakan gred pemangkuan)
- 5) Bahagian/ Unit : _____
- 6) Tarikh lantikan ke Perkhidmatan Kerajaan : _____

B. MAKLUMAT CUTI UMRAH/ KEAGAMAAN

- 7) Jenis Cuti yang diambil:

Cuti Umrah Cuti Keagamaan
(Sila tandakan ✓ pada kotak yang berkenaan)

- 8) Tempoh Cuti yang dipohon : _____ hari
- 9) Tarikh mula dan tamat Cuti yang dipohon : dari _____ hingga _____
 (tidak termasuk cuti am atau cuti mingguan)

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar :

 (Tandatangan Pemohon)

Tarikh : _____

C. SOKONGAN & ULASAN PENGARAH/ TIMBALAN PENGARAH BAHAGIAN/ NEGERI

 (Tandatangan)

Tarikh : _____

Nama :

Cop Rasmi Jawatan :

D. PERAKUAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (IBU PEJABAT/ NEGERI)

Bahagian ini mengesahkan bahawa pegawai ini tidak pernah mengambil Cuti Umrah/ Keagamaan* (Cuti Tanpa Rekod) sebelum permohonan ini.

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

.....
(Urusetia Ibu Pejabat/ Negeri)

.....
(Tindakan Ibu Pejabat)

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

E. ULASAN & KEPUTUSAN KETUA AUDIT NEGARA

Permohonan Cuti Umrah/ Keagamaan* bagi pegawai di atas mulai _____ ke _____ (____ hari) adalah

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan :

Tandatangan :

Cop Nama :

Tarikh :

**Potong mana yang tidak berkenaan*