



KOLEJ UNIVERSITI INSANIAH

PEKELILING PENDAFTAR BILANGAN 02 TAHUN 2018

KEMUDAHAN CUTI UMRAH

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pendaftar ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Mesyuarat Pengurusan Eksekutif Kali Ke-65 Bil. (01/2018) bagi kemudahan cuti umrah yang merupakan cuti tanpa rekod untuk kakitangan Kolej Universiti INSANIAH (KUIN) yang beragama Islam menunaikan ibadah umrah sekali sepanjang tempoh perkhidmatan.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pentadbiran KUIN telah bersetuju untuk meluluskan kemudahan cuti umrah yang merupakan cuti tanpa rekod untuk kakitangan Kolej Universiti INSANIAH yang beragama Islam menunaikan ibadah umrah sekali sepanjang tempoh perkhidmatan.
- 2.2 Pekeliling Pendaftar ini diubahsuai berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan JPA Bilangan 3 Tahun 2017: Kemudahan Cuti Umrah.

TUJUAN PELAKSANAAN

Pelaksanaan kemudahan Cuti Umrah adalah seperti yang berikut:

- a. Cuti Umrah adalah bagi maksud menunaikan ibadah umrah di tanah suci Mekah dan ziarah di Madinah;
- b. Cuti Umrah adalah cuti tanpa rekod yang diperuntukkan kepada kakitangan Kolej Universiti INSANIAH yang beragama Islam dan bertaraf tetap;
- c. Cuti Umrah adalah tertakluk kepada maksimum tujuh (7) hari;
- d. Cuti Umrah adalah tidak termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am;

- e. 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;
- f. 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;
- g. Cuti Umrah adalah diberikan sekali sahaja (*one-off*) sepanjang tempoh perkhidmatan, yang meliputi perkhidmatan di bawah semua Pihak Berkuasa Melantik. Sekiranya tempoh Cuti Umrah yang digunakan adalah kurang daripada tujuh (7) hari, baki cuti yang tidak digunakan tidak boleh dibawa ke hadapan;
- h. Permohonan Cuti Umrah yang dikemukakan hendaklah disertakan dengan dokumen perjalanan bagi kelulusan Ketua Jabatan;
- i. Ketua Jabatan hendaklah mengambil kira keperluan dan kepentingan perkhidmatan dalam mempertimbangkan/meluluskan permohonan kemudahan ini; dan
- j. Kemudahan Cuti Umrah hendaklah dicatatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai.

3.0 TARIKH KUATKUASA

Pekeling Pendaftar Kolej Universiti INSANIAH Bilangan 02 Tahun 2018: Kemudahan Cuti Umrah ini berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018.

"PENEROKAAN KE ARAH KEBIJAKSANAAN"

(**HAJI ABDULLAH BIN HAJI HASHIM, AMK., BCK.**)

Pendaftar

Tarikh: 03 Januari 2018

- s.k Y.Bhg Dato' Rektor
Timbalan Rektor Akademik & Antarabangsa
Timbalan Rektor Pengurusan, Kewangan, HEP & Alumni
Bendahari
Semua Ketua Jabatan