



JABATAN PENDAFTAR
REGISTRAR'S DEPARTMENT
Universiti Utara Malaysia
06010 UUM SINTOK
KEDAH DARUL AMAN
MALAYSIA



UUM
Universiti Utara Malaysia

Tel: 604-928 3101/3199
Faks (Fax): 604-928 3104
Laman Web (Web): www.pendaftar.uum.edu.my

UUM/PEN/C-5/5
20 Disember 2020

Semua
Ketua Pusat Tanggungjawab

Yang Berbahagia Dato'/Prof/Tuan/Puan

**PERMOHONAN MEMBAWA BAKI CUTI DAN AWARD GANTIAN CUTI REHAT (AGCR)
TAHUN 2020 KE TAHUN 2021 SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Mulai tahun 2020 permohonan membawa baki cuti dan Award Gantian Cuti Rehat (AGCR) ke tahun 2021 dan tahun-tahun seterusnya akan diproses secara dalam talian melalui portal staf.
3. Permohonan membawa baki cuti dan AGCR bagi tahun 2020 boleh dilakukan secara dalam talian mulai 04 hingga 16 Januari 2021. Tatacara permohonan secara dalam talian boleh dirujuk melalui Manual Permohonan seperti di lampiran.

Sekian, terima kasih.

"KEDAH SEJAHTERA – NIKMAT UNTUK SEMUA"
"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menjalankan amanah



(BAHARUDIN YAACOB)
Pendaftar
Universiti Utara Malaysia

s.k Yang Berbahagia
Naib Canselor

Pengarah
UUM Information Technology

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



MANUAL PERMOHONAN BAWA CUTI KE TAHUN HADAPAN

Langkah-langkah Penggunaan

1. Login ke portal.uum.edu.my
2. Klik pada menu Services. Menu seperti dibawah akan dipaparkan.



3. Klik pada **Leave Application**. Menu seperti dibawah akan dipaparkan.



4. Klik pada **Apply Brought Forward Leave**. Page seperti dibawah akan dipaparkan,

APPLY BROUGHT FORWARD LEAVE	
Tempoh permohonan membawa baki Cuti Rehat tahun lepas adalah dari 03/01/2021 hingga 14/01/2021. Selepas tamat tempoh, semua permohonan pindaan membawa baki Cuti Rehat dan Cuti AGCR tidak akan diproses.	
APPLICANT INFORMATION	
No. Staf	223
Nama	Ibrahim B Hanapi
Jawatan	Pegawai Tadbir (Fleksi) (N44)
Jabatan	Jabatan Pendaftaran
LEAVE INFORMATION	
Tahun Kelayakan	2020
Kelayakan Cuti Tahunan	35
Kelayakan Bawa Cuti AGCR Tahunan	15
Jumlah AGCR Terkumpul	195
LEAVE BROUGHT FORWARD	
Baki Cuti Rehat	68
Jumlah Cuti Luput	0
Bawa Cuti AGCR	0 KIRA
Bawa Cuti Rehat	68
Status	
Tarikh	

5. Masukkan jumlah **Bawa Cuti AGCR** yang hendak dibawa atau masukkan jumlah kosong jika hendak membawa semua **Baki Cuti Rehat** ke tahun hadapan.

6. Klik butang **KIRA** untuk proses jumlah cuti yang dimasukkan.

7. Ayat pengesahan akan dipaparkan seperti berikut :-

i. Jika **Bawa Cuti AGCR** = 0

VERIFICATION
☐ Saya tidak dapat menghabiskan cuti rehat yang layak diambil bagi tahun kerana kepentingan perkhidmatan. Baki cuti saya ialah sebanyak 68 hari.
SUBMIT

ii. Jika **Bawa Cuti AGCR** > 0

VERIFICATION
☐ Saya memohon untuk membawa baki cuti tersebut sebanyak 58 hari ke tahun hadapan sementara sebanyak 10 hari untuk dikumpulkan sebagai Award Gantian Cuti Rehat (AGCR) mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 tahun 2008 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2017.
SUBMIT

8. Jika sudah pasti dengan pilihan anda, sila sahkan dengan klik pada kotak pengesahan dan seterusnya klik butang **SUBMIT**.

9. Tamat.