

**JABATAN URUSAN HAJI  
KEMENTERIAN HAL EHWAL UGAMA  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

**BORANG PERMOHONAN  
UNTUK MENDAPATKAN PENGURNIAAN TAMBANG  
MENUNAIKAN FARDHU HAJI  
BAGI PEGAWAI DAN KAKITANGAN KERAJAAN**

**BAGI MUSIM HAJI TAHUN 14 ..... HIJRAH / 20 ..... MASIHI**

**( BERKHIDMAT )**

<b>NOMBOR PENDAFTARAN HAJI PEMOHON</b>	<b>:</b>	
<b>NOMBOR PENDAFTARAN HAJI ISTERI/SUAMI PEMOHON</b>	<b>:</b>	

<b>NAMA PEMOHON</b>	<b>:</b>	.....
<b>JAWATAN</b>	<b>:</b>	.....
<b>JABATAN</b>	<b>:</b>	.....
<b>KEMENTERIAN</b>	<b>:</b>	.....

## PERHATIAN

1. Pemohon hendaklah mengisikan borang dengan lengkap dan betul dengan menyertakan dokumen-dokumen seperti berikut :-

### 1.1 BAGI PEMOHON:

1.1.1 Salinan Kad Pintar Pemohon.

1.1.2 Satu Keping Gambar Ukuran Pasport Yang Terkini.

1.1.3 Salinan Sijil Nikah.

1.1.4 (a) Salinan Akaun Tekad Haji di Perbadanan Tabung Amanah Islam Brunei (TAIB) atau

(b) Salinan Akaun Simpanan Haji di Bank Islam Brunei Darussalam (BIBD) atau

(c) Salinan Sijil Takaful Haji dan Umrah di Takaful Brunei Keluarga Sdn.Bhd (TBK).

**(Nota: 1.1.4 (a)/ (b)/ (c) - atas Nama Pemohon Sendiri).**

1.1.5 Salinan Penyata Perkhidmatan dan Penyata Cuti Dari Jabatan Pemohon Yang Kemaskini. *(dari lantikan pertama (bergaji bulan) berkhidmat dengan kerajaan sehingga sekarang).*

1.1.6 Memorandum Dari Jabatan Pemohon.

### 1.2 JIKA SUAMI / ISTERI JUGA DIPOHONKAN

1.2.1 Salinan Kad Pintar Suami / Isteri.

1.2.2 Satu Keping Gambar Ukuran Pasport Yang Terkini.

1.2.3 Salinan Sijil Nikah

1.2.4 Salinan Penyata Perkhidmatan Dan Penyata Cuti Suami / Isteri Pemohon Yang Kemaskini. *(Dari Lantikan Pertama (Bergaji Bulan) Berkhidmat Dengan Kerajaan Sehingga Sekarang) - Jika Suami / Isteri Berkhidmat Dengan Kerajaan Sahaja.*

2. Permohonan hendaklah dihadapkan melalui Ketua Jabatan Pemohon.
3. Pemohon hendaklah **membuat pendaftaran** untuk menunaikan Fardhu Haji terlebih dahulu di Jabatan Urusan Haji.
4. Tarikh tutup menghadapkan borang permohonan adalah tidak lewat pada :

5. Jabatan Urusan Haji berhak menarik balik atau menangguhkan atau membatalkan kebenaran yang telah diberikan jika didapati pemohon telah menerima Kurnia Tambang seperti berikut :-
  - 5.1 Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
  - 5.2 Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Pegawai dan Kakitangan Kerajaan Perkhidmatan 12 Tahun.
  - 5.3 Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Saudara-Saudara baru (Muallaf).
6. Mana-mana Pegawai dan Kakitangan Kerajaan yang telah dikurniakan tambang tetapi tidak meneruskan pemergiannya pada tahun ini adalah dikehendaki untuk menghadapkan surat pembatalan ke Jabatan Urusan Haji melalui Ketua Jabatan masing-masing pada tahun ini juga untuk rujukan jabatan.
7. Kebenaran Kurnia Tambang Menunaikan Fardhu Haji bagi Pegawai dan Kakitangan Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam adalah juga tertakluk kepada kebenaran kuota yang ditetapkan oleh Kerajaan Arab Saudi dan Syarat dan Kriteria kelayakan dan Pemilihan untuk menunaikan ibadah haji.

**BAHAGIAN – A1 : KETERANGAN DIRI PEMOHON**

<b>NAMA PEMOHON</b>		<b>GAMBAR PEMOHON</b>

<b>ALAMAT PEMOHON</b>																																		
<b>POSKOD</b>																																		
<b>WARGA NEGARA [✓]</b>	<b>BIL.KAD PINTAR :</b>					<b>TARIKH LAHIR</b>					<b>BANGSA</b>																							
BRUNEI																																		
<b>BILANGAN DAN TARIKH SIJIL KERAKYATAN</b> <small>(Jika Berkenaan Sahaja)</small>										<b>JANTINA</b>					<b>NO.TELEFON BIMBIT</b>																			
										<b>NO.TELEFON RUMAH</b>					<b>NO.FAKS PERIBADI</b> <small>(Jika Ada)</small>																			
<b>ALAMAT E-MAIL PERIBADI</b>																																		
<b>KETERANGAN KEWARGANEGARAAN TERDAHULU</b> <small>(Jika ada, sila nyatakan dalam ruang yang disediakan)</small>										<b>WARGA-NEGARA</b>					<b>BILANGAN KAD PINTAR (HIJAU)</b>																			
<b>TARIKH DIPERKENAN SEBAGAI WARGANEGARA BRUNEI DARUSSALAM</b>																					<b>JIKA PENDUDUK TETAP [✓]</b>					<b>BILANGAN KAD PINTAR (UNGGU)</b>								
<b>TARAF KELAMIN [✓]</b>										<b>BUJANG</b>					<b>KAHWIN</b>					<b>BALU</b>					<b>JANDA</b>					<b>DUDA</b>				

<b>PENGURNIAAN DIPOHONKAN [✓]</b>	<b>PEMOHON SAHAJA</b>	
	<b>PEMOHON DAN ISTERI</b>	

<b>ISTERI SAHAJA</b>	
<b>PEMOHON DAN SUAMI</b>	

<b>SUAMI SAHAJA</b>	

**JIKA PERNAH MENUNAIKAN FARDHU HAJI, SEBUTKAN TAHUN DAN JENIS TAMBANG YANG DIGUNAKAN DALAM RUANG YANG DISEDIAKAN**

TAHUN			JENIS TAMBANG
			1. PERBELANJAAN SENDIRI
			2. KURNIA TAMBANG KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.
			3. KURNIA TAMBANG KERAJAAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI PERKHIDMATAN 12 TAHUN.
			4. KURNIA TAMBANG KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI SAUDARA-SAUDARA BARU (MUALLAF).
			5. LAIN-LAIN PENGURMAAN TAMBANG, SILA SEBUTKAN JIKA ADA .....

**AKAUN TEKAD HAJI/ AKAUN SIMPANAN HAJI :**

<b>NAMA AKAUN :</b>																					
<b>NO. AKAUN :</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>TAIB</b>	<input type="text"/>	<b>BIBD</b>	<input type="text"/>
<b>NAMA SYARIKAT PAKEJ HAJI YANG DIPILIH :</b>																					

**KETERANGAN MUHRIM (BAGI PEMOHON PEREMPUAN SAHAJA) :**

<b>NAMA :</b>																				
<b>HUBUNGAN DENGAN PEMOHON :</b>									<b>NO. PENDAFTARAN HAJI MUHRIM</b>											
			<i>(jika bukan suami kepada pemohon):</i>																	

**BAHAGIAN – A2 : KETERANGAN PERKHIDMATAN PEMOHON**

<b>TARIKH MULA BERKHIDMAT</b> <i>(Lantikan bergaji bulan)</i>		<b>NAMA JAWATAN &amp; SUKATAN GAJI</b>	
<b>BAHAGIAN</b>		<b>NAMA JABATAN</b>	
<b>TARIKH LANTIKAN JAWATAN SEKARANG</b>		<b>NAMA JAWATAN SEKARANG &amp; SUKATAN GAJI</b>	
<b>BAHAGIAN</b>		<b>NAMA JABATAN</b>	
<b>NOMBOR PERHUBUNGAN PEJABAT</b>			
<b>TELEFON</b>		<b>E-MAIL PEJABAT</b>	
<b>FAX/FAKSIMILI</b>			

**BAHAGIAN – A3 : KETERANGAN JAWATAN YANG PERNAH DIPEGANG PEMOHON  
(LANTIKAN BERGAJI BULAN SAHAJA)**

BIL	TARIKH LANTIKAN / KENAIKAN PANGKAT	HINGGA	NAMA JAWATAN & SUKATAN GAJI	JABATAN	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>LAMA BERKHIDMAT DENGAN KERAJAAN DALAM JAWATAN BERGAJI BULAN HINGGA PADA TARIKH TUTUP PERMOHONAN</b> <i>(Setelah ditolak cuti tidak bergaji, jika ada).</i>			<input type="text"/> TAHUN	<input type="text"/> BULAN	<input type="text"/> HARI

**BAHAGIAN – A4 : KETERANGAN CUTI TIDAK BERGAJI YANG PERNAH DIAMBIL  
(DALAM PERKHIDMATAN BERGAJI BULAN SAHAJA)**

BIL	TARIKH BERCUTI		TEMPOH PERCUTIAN			SEBAB-SEBAB BERCUTI
	MULAI	HINGGA	TAHUN	BULAN	HARI	
1						
2						
3						
4						
5						
<b>JUMLAH CUTI TIDAK BERGAJI</b>						

**BAHAGIAN – A5 : KETERANGAN PERKAHWINAN PEMOHON, JIKA PEMOHON PERNAH KEMATIAN ISTERI / SUAMI ATAU BERCERAI ATAU BERISTERI LEBIH DARIPADA SEORANG.**

*(SILA NYATAKAN NAMA, JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS DAN BILANGAN SERTA WARNA KAD PINTAR)*

PERKAHWINAN	NAMA, NOMBOR DAN WARNA KAD PINTAR	JAWATAN / TEMPAT BERTUGAS	TARIKH		
			NIKAH	CERAI	MENINGGAL DUNIA
PERTAMA					
KEDUA					
KETIGA					
KEEMPAT					
KELIMA					

**PERHATIAN :** *Sijil Nikah, Sijil Kematian dan lain-lain dokumen yang berkenaan hendaklah disertakan.*

**BAHAGIAN – A6 : PENGAKUAN PEMOHON**

*(POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)*

Saya yang bertandatangan di bawah, dengan sesungguhnya mengakui segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar. **\*SAYA / SAYA DAN ISTERI / ISTERI SAYA / SAYA DAN SUAMI / SUAMI SAYA** tidak pernah dikurniakan mana-mana Kurnia Tambang Menunaikan Fardhu Haji seperti berikut :-

- (a) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Perkhidmatan 12 Tahun.
- (b) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (c) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Saudara-Saudara Baru (Muallaf)

( \* potong mana yang tidak berkenaan).

.....  
**Tandatangan Pemohon**

**Tarikh :** .....

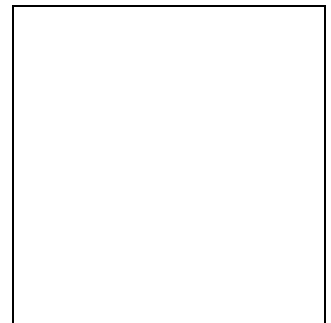
## BAHAGIAN – A7 : PENGESAHAN DAN SOKONGAN KETUA JABATAN

Kementerian / Jabatan ini mengakui perkhidmatan pegawai ini telah mencapai perkhidmatan dalam bergaji bulan selama ..... **TAHUN** ..... **BULAN** ..... **HARI, SEJAK TARIKH IANYA MULA BERKHIDMAT DALAM BERGAJI BULAN HINGGA PADA TARIKH AKHIR** menghadapkan Borang Permohonan Kurnia Tambang ke Jabatan Urusan Haji sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri. Perkiraan ini tidak termasuk perkhidmatannya semasa bergaji hari dan setelah ditolak CUTI TIDAK BERGAJI yang diambil Pegawai ini semasa ianya dalam perkhidmatan bergaji bulan. **\*PEMOHON / PEMOHON DAN ISTERI / ISTERI PEMOHON / PEMOHON DAN SUAMI / SUAMI PEMOHON** belum pernah dikurniakan mana-mana Kurnia Tambang Menunaikan Fardhu Haji seperti berikut :-

- (a) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Perkhidmatan 12 Tahun.
- (b) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (c) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Saudara-Saudara Baru (Muallaf).

(\* potong mana yang tidak berkenaan).

Kementerian / Jabatan ini tiada halangan dan menyokong permohonan pegawai ini untuk dipertimbangkan berdasarkan kelayakan dan kaedah pemilihan yang berjalan sekarang ini. Maka bersama ini dihadapkan borang dan (1) keping salinan catatan perkhidmatan dan percutian pegawai ini yang telah disahkan untuk kemudahan rujukan.



(COP JABATAN)

.....  
**Tandatangan Ketua Jabatan**

**Nama** : .....

**Jawatan** : .....

**Tarikh** : .....

## BAHAGIAN – B1 : KETERANGAN ISTERI ATAU SUAMI PEMOHON

<b>NAMA PEMOHON</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																																													<div style="border: 2px solid black; width: 80%; margin: auto; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">GAMBAR PEMOHON</p> </div>

<b>ALAMAT PEMOHON</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																									
<b>POSKOD</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																									

<b>WARGA NEGARA [✓]</b>	<b>BIL.KAD PINTAR :</b>	<b>TARIKH LAHIR</b>		<b>BANGSA</b>	
<b>BRUNEI</b>	<b>KUNING</b>	<b>TEMPAT LAHIR</b>		<b>UMUR</b>	
<b>PENDUDUK TETAP</b>	<b>UNGGU</b>	<b>JANTINA</b>		<b>NO.TEL BIMBIT</b>	
<b>WARGA ASING</b>	<b>HIJAU</b>	<b>NO.TEL RUMAH</b>		<b>NO.FAKS PERIBADI (Jika Ada)</b>	
<b>BILANGAN DAN TARIKH SIJIL KERAKYATAN (Jika Berkenaan Sahaja)</b>					
<b>ALAMAT E-MAIL PERIBADI</b>					
<b>STATUS DALAM PERKAHWINAN</b>	<b>SUAMI/ISTERI PERTAMA</b>			<b>SUAMI / ISTERI KETIGA</b>	
	<b>SUAMI/ISTERI KEDUA</b>			<b>SUAMI / ISTERI KEEMPAT</b>	

### KETERANGAN WARGANEGARA TERDAHULU ( JIKA ADA )

<b>WARGANEGARA</b>	<p>.....</p>	<b>BILANGAN KAD PINTAR</b>	<b>HIJAU</b>	
	<b>PENDUDUK TETAP</b>		<b>UNGGU</b>	

**JIKA PERNAH MENUNAIKAN FARDHU HAJI, SEBUTKAN TAHUN DAN JENIS TAMBANG YANG**



**DIGUNAKAN DALAM RUANG YANG DISEDIAKAN**

TAHUN		JENIS TAMBANG
		1. PERBELANJAAN SENDIRI
		2. KURNIA TAMBANG KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM.
		3. KURNIA TAMBANG KERAJAAN KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI PERKHIDMATAN 12 TAHUN.
		4. KURNIA TAMBANG KEBAWAH DULI YANG MAHA MULIA PADUKA SERI BAGINDA SULTAN DAN YANG DI-PERTUAN NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI SAUDARA-SAUDARA BARU (MUALLAF).
		5. LAIN-LAIN PENGURNIAAN TAMBANG, SILA SEBUTKAN JIKA ADA .....

**BAHAGIAN – B2 (i) : KETERANGAN PERKHIDMATAN ISTERI / SUAMI PEMOHON  
(BAGI PEMOHON YANG BERKHIDMAT DENGAN KERAJAAN SAHAJA)**

TEMPAT BERTUGAS			
JAWATAN SEKARANG / SUKATAN GAJI			GAJI BULAN [✓]
			GAJI HARI [✓]
NO.TELEFON		NO.FAKS JABATAN	
ALAMAT E-MAIL JABATAN			
JIKA TELAH BERSARA, NYATAKAN TARIKH MULA BERSARA		NAMA JAWATAN DAN JABATAN SEBELUM BERSARA	

**BAHAGIAN – B2 (ii) : KETERANGAN PERKHIDMATAN ISTERI / SUAMI PEMOHON  
(BAGI PEMOHON YANG BERKHIDMAT DENGAN SEKTOR SWASTA / PERBADANAN KERAJAAN SAHAJA)**

NAMA JAWATAN		NAMA PEJABAT	
ALAMAT PEJABAT		NO.TEL. PEJABAT	

**BAHAGIAN – B3 : KETERANGAN PERKAHWINAN PEMOHON, JIKA PEMOHON PERNAH**

**KEMATIAN ISTERI / SUAMI / ATAU BERCERAI ATAU BERISTERI LEBIH DARIPADA SEORANG.  
(SILA NYATAKAN NAMA, JAWATAN, TEMPAT BERTUGAS DAN BILANGAN SERTA WARNA KAD PINTAR)**

PERKAHWINAN	NAMA, NOMBOR DAN WARNA KAD PINTAR	JAWATAN / TEMPAT BERTUGAS	TARIKH		
			NIKAH	CERAI	MENINGGAL DUNIA
PERTAMA					
KEDUA					
KETIGA					
KEEMPAT					

**PERHATIAN :** *Sijil Nikah, Sijil Kematian dan lain-lain dokumen mengenainya hendaklah disertakan.*

**BAHAGIAN – B4 : PENGAKUAN ISTERI / SUAMI PEMOHON / PEMOHON  
(POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)**

Saya yang bertandatangan di bawah, dengan sesungguhnya mengakui segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar. **\*SAYA / SAYA DAN ISTERI / ISTERI SAYA / SAYA DAN SUAMI / SUAMI SAYA** tidak pernah dikurniakan mana-mana Kurnia tambang Menunaikan Fardhu Haji seperti berikut :-

- (a) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Perkhidmatan 12 Tahun.
- (b) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (c) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Saudara-Saudara Baru (Muallaf).

( \* potong mana yang tidak berkenaan).

.....  
**Tandatangan Pemohon**

**Tarikh :** .....

**BAHAGIAN – B5 : PENGESAHAN DAN SOKONGAN KETUA JABATAN ISTERI / SUAMI PEMOHON  
(HENDAKLAH DIISIKAN JIKA ISTERI ATAU SUAMI PEMOHON BERKHIDMAT, ATAU**

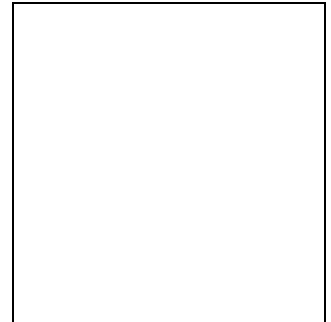
**TELAH BERSARA DENGAN KERAJAAN SAHAJA)**

Kementerian / Jabatan ini mengakui perkhidmatan pegawai ini telah mencapai perkhidmatan dalam bergaji bulan selama ..... **TAHUN** ..... **BULAN** ..... **HARI, SEJAK TARIKH IANYA MULA BERKHIDMAT DALAM BERGAJI BULAN HINGGA PADA TARIKH AKHIR** menghadapkan Borang Permohonan Kurnia Tambang ke Jabatan Urusan Haji sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perdana Menteri. Perkiraan ini tidak termasuk perkhidmatannya semasa bergaji hari dan setelah ditolak CUTI TIDAK BERGAJI yang diambil Pegawai ini semasa ianya dalam perkhidmatan bergaji bulan. **\*PEMOHON / PEMOHON DAN ISTERI / ISTERI PEMOHON / PEMOHON DAN SUAMI / SUAMI PEMOHON** belum pernah dikurniakan mana-mana Kurnia Tambang Menunaikan Fardhu Haji seperti berikut :-

- (a) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Perkhidmatan 12 Tahun.
- (b) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (c) Kurnia Tambang Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam bagi Saudara-Saudara Baru (Muallaf).

(\* potong mana yang tidak berkenaan).

Kementerian / Jabatan ini tiada halangan dan menyokong permohonan pegawai ini untuk dipertimbangkan berdasarkan kelayakan dan kaedah pemilihan yang berjalan sekarang ini. Maka bersama ini dihadapkan **borang dan (1) keping salinan catatan perkhidmatan dan percutian** pegawai ini yang telah disahkan untuk kemudahan rujukan.



**(COP JABATAN)**

.....  
**Tandatangan Ketua Jabatan**

**Nama** : .....

**Jawatan** : .....

**Tarikh** : .....