



ISLAMIC • SAVIOUR • OBEDIENCE

BORANG PERMOHONAN CUTI HAJI

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

- i. Borang Permohonan Cuti Haji;
- ii. Borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Lampiran 1);
- iii. Kelayakan satu (1) kali dalam perkhidmatan dan akan direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai;
- iv. Salinan surat tawaran mengerjakan haji dan jadual penerbangan; dan
- v. Permohonan Cuti Rehat yang telah diluluskan, jika ada.

MAKSIMUM KELAYAKAN CUTI HAJI IALAH SELAMA 40 HARI, SEKALI SAHAJA DALAM PERKHIDMATAN.

BAHAGIAN I: MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Gred : _____

Bahagian/Unit/PAID/ : _____
SRA / MITS
(Tempat Bertugas) _____

Tarikh Lantikan Ke Perkhidmatan Awam : _____

Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : _____

Tarikh Cuti Haji Yang Dipohon : _____ hingga _____ (____) hari

Kelayakan cuti rehat tahun semasa setelah : _____ hari
diselaraskan

.....

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh : _____

BAHAGIAN II: SOKONGAN & ULASAN KPP / PTAD / GURUBESAR/PENGETUA

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Ulasan: _____

.....

(Tandatangan Ketua Bahagian/ Unit/ Pegawai Tadbir Agama Daerah / Gurubesar/Pengetua)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : _____

BAHAGIAN III: ULASAN & SYOR UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (PSM)

Disahkan bahawa pegawai di atas adalah berkelayakan diluluskan kemudahan Cuti Haji mulai _____ hingga _____ (hari), selaras dengan Perintah Am, Bab C, Cuti Haji.

Ulasan: _____

.....

(Tandatangan Penolong Pengarah Unit PSM)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS (KETUA JABATAN)

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Permohonan Cuti Haji pegawai ini adalah

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN *.

Ulasan : _____

Tarikh : _____

* Potong yang mana tidak berkenaan.