



**PERMOHONAN CUTI HAJI
LEAVE APPLICATION FOR HAJI**

(Perintah Am 34 & 35 Bab C, PP Bil. 4/1984 & pp Bil. 9/1991)
(34 & 35 General Orders Chapter C, PP No. 9/1991)

**MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON
INFORMATION OFFICER TO APPLY**

1. No. Staf : N o. Staff	
2. Nama Pegawai : Officer Name	3. No. K/P : I.C Number
4. Tarikh Lahir : Date of Birth	5. Umur : Age
6. Jawatan & Gred : Position & Grade	7. Taraf Jawatan : Status of Position
8. Fakulti/ Jabatan/ Pusat : Faculty/ Department/ Center	9. Tarikh disahkan dalam jawatan : Date to be confirmed
10. Jumlah tempoh perkhidmatan dalam kerajaan : _____ tahun _____ bulan Total duration of service in government years months	
11. Tempoh cuti haji yang diperlukan : _____ hari (40 hari untuk sekali dalam perkhidmatan) Pilgrimage leave needed days (40 days for all in-service) Tarikh mula : _____ Tarikh tamat : _____ Date of commencement Expiry date	
12. Jika tempoh cuti di bilangan 11 melebihi tempoh yang ditetapkan oleh kerajaan, sila isi maklumat seperti di bawah : - If period of leave at the number 11 beyond the period stipulated by the government, please fill out the information as below	
i. Jenis cuti yang diperlukan Types of leave needed	: _____ *(cuti rehat / cuti tanpa gaji) (annual leave / leave without pay)
ii. Nyatakan tarikh yang diperlukan Indicate the date needed	: _____ hingga _____ () hari to _____ () days
iii. Baki cuti tahunan pada tarikh permohonan Annual leave balance at the date of application	: _____

**PENGAKUAN PEMOHON
DECLARATION OF APPLICANT**

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.
I certify that the information given above is true.

Tarikh : _____
Date

(Tandatangan)
(Signature)

**ULASAN KETUA JABATAN
HOD REVIEW**

.....

.....

Tarikh : _____
Date

(Tandatangan)
(Signature)

**KELULUSAN PENDAFTAR
APPROVAL OF THE REGISTRAR**

* Diluluskan / * Tidak Diluluskan Cuti Haji bergaji penuh mengikut Perintah Am 34 & 35, PP Bil. 4/1984 & PP Bil. 9/1991.
* Approved / * Not Approved Haji full paid leave in accordance with General Order 34 & 35, PP Bills. 9/1991.

Lain-Lain Catatan

Untuk makluman, tarikh yang diluluskan adalah mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Lembaga Urusan Tabung Haji (LUTH)
Sila rekodkan kelulusan cuti dalam Buku Perkhidmatan pegawai

Tandatangan & Cop Pendaftar : _____
Signature & Stamp of Registrar
Tarikh : _____
Date

*Potong yang tidak berkenaan
Catatan: 1. Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan
2. Kelayakan cuti rehat tahunan semasa akan berkurangan