



**BORANG PERMOHONAN CUTI HAJI  
[PERINTAH AM BAB C PERKARA 34 & 35]**

**DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

- i. Borang Permohonan Cuti Haji;
- ii. Borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian (Lampiran 1);
- iii. Bagi Pegawai AGC Ibu Pejabat, sertakan Borang Permohonan Kemudahan Perlindungan Insurans Kesihatan Ke Luar Negara/Negara Ketiga Atas Urusan Persendirian, jika perlu. Kelayakan satu (1) kali dalam setahun 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 Tempat Bertugas : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh Lantikan Ke Perkhidmatan Awam : \_\_\_\_\_

Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tarikh Cuti Haji Yang Dipohon : mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ hari )

.....  
(Tandatangan Pemohon)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN II: SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN**

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

Ulasan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Bahagian/Cawangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN III: ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)**

Disahkan bahawa pegawai di atas adalah berkecukupan diluluskan kemudahan Cuti Haji mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ hari), selaras dengan **Para 34 dan 35, Perintah Am Bab C.**

Ulasan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Ketua Bahagian/Cawangan)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN IV: PENGESAHAN PEGAWAI PELULUS**

*(sila nyatakan nama Pelulus)*

Permohonan Cuti Haji pegawai ini adalah  
**DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \***.

Ulasan: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
(Tandatangan Pegawai Pelulus)  
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

\* Potong yang mana tidak berkenaan.