



JABATAN PERDANA MENTERI
PUSAT PENCEGAHAN JENAYAH
KEWANGAN NASIONAL

SENARAI SEMAK

CUTI HAJI

[Perintah Am 34 & 35 Bab C (Cut) & MyPPSM Ceraian SR.5.3.1]

Tempoh kemukakan permohonan : 14 hari dari tarikh mula cuti

Kadar : Ketua Jabatan boleh meluluskan Cuti Haji bergaji penuh sehingga 40 hari, termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am. Sekiranya tempoh haji adalah melebihi 40 hari, ia adalah berdasarkan kepada tempoh yang ditetapkan oleh pengelola jemaah haji mengikut mana yang lebih tinggi

Had : **Sekali sahaja (one-off)** sepanjang tempoh perkhidmatan

Syarat : i. Pegawai beragama Islam; dan
ii. Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatan; atau
iii. Pegawai berjawatan sementara yang telah berkhidmat tidak kurang daripada enam (6) tahun secara berterusan.

Nota : i. Tempoh Cuti Haji akan **mengurangkan kelayakan cuti rehat tahunan.**

ii. Pemohon perlu membuat **Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian** dalam **HRMIS** selepas mendapat kelulusan Cuti Haji

Dokumen / Maklumat / Tindakan Diperlukan:

DOKUMEN / MAKLUMAT / TINDAKAN	TANDAKAN (✓)
Borang Permohonan Cuti Haji	
*Salinan Surat Tawaran Menunaikan Fardu Haji	
*Salinan jadual penerbangan / tiket penerbangan	
*Salinan Perlindungan Insurans Perjalanan	
Kelulusan Cuti Rehat yang berkelayakan (jika berkaitan)	



JABATAN PERDANA MENTERI
PUSAT PENCEGAHAN JENAYAH
KEWANGAN NASIONAL

PERMOHONAN CUTI HAJI

[Perintah Am 34 & 35 Bab C (Cut) & MyPPSM Ceraian SR.5.3.1]

Arahan: Maklumat hendaklah dilengkapkan dengan **jelas** dan menggunakan **HURUF BESAR**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEGAWAI

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
4. Tempat Bertugas : _____
5. i. Lantikan : Tetap Sementara Kontrak
- ii. Tarikh Lantikan Pertama : _____
- iii. Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan : _____
6. Tarikh penerbangan pergi : _____
7. Tarikh tiba di Malaysia : _____
8. Tarikh Cuti Haji yang dipohon : Mulai _____ hingga _____
(_____ hari)
9. Tarikh Cuti Rehat yang berkelayakan (jika ada) : _____

BAHAGIAN B : PENGESAHAN PEGAWAI

10. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan di **Bahagian A** adalah **benar** dan **belum pernah menggunakan kemudahan Cuti Haji sepanjang perkhidmatan**. Saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] sekiranya mengemukakan maklumat palsu.

Tandatangan :

Nama : _____ Tarikh : _____

BAHAGIAN C

:

SEMAKAN PENTADBIR CUTI

11. Disahkan bahawa _____
(*nama pegawai*)
belum pernah menggunakan kemudahan Cuti Haji sepanjang perkhidmatan dan
berkelayakan untuk mengambil Cuti Haji mulai _____ hingga _____
(_____ hari).

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama : _____ Tarikh : _____

Jawatan : _____

BAHAGIAN D : PENGESAHAN DAN KELULUSAN KETUA PENGARAH

12. Saya dengan ini mengesahkan bahawa permohonan pegawai adalah **MEMATUHI /
TIDAK MEMATUHI*** syarat-syarat dan peraturan-peraturan sebagaimana ditetapkan
dalam Perintah Am 34 & 35 Bab C (Cuti) serta MyPPSM Ceraian SR.5.3.1. Berkaitan itu,
permohonan Cuti Haji bagi _____
(*nama pegawai*)
mulai _____ hingga _____ (_____ hari) adalah

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan : _____

Tandatangan :

Nama : _____ Tarikh : _____

Jawatan : _____

(*Potong yang tidak berkenaan dan tandakan ✓ pada yang mana berkenaan)