

LAMPIRAN B
(Kemukakan dalam 2 salinan)

- a) Nama:
- b) Alamat Penuh:
.....
.....
- c) Tempoh : selama hari. Dari Hingga
- d) Pengakuan pegawai:

Bahawa saya belum pernah mengambil Cuti Haji, telah berkhidmat tidak kurang daripada 4 tahun iaitu daripada tarikh perlantikan saya pada dan saya telah disahkan di dalam jawatan pada

Tarikh:
.....
(Tandatangan Pemohon)

e) Ulasan Ketua Bahagian / Pejabat / Institusi:

Saya mengesahkan bahawa buti-butir seperti yang dinyatakan di (d) adalah betul dan saya menyokong / tidak menyokong * permohonan ini.

Tarikh:
.....
(Tandatangan)

Cop nama dan jawatan:

f) Keputusan Ketua Jabatan:

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan* selaras dengan peraturan 2(i) **
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 / 1984.

Tarikh:
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Cop nama dan jawatan:

* Potong yang tidak berkenaan

** Ketua Jabatan boleh meluluskan Cuti Haji bergaji penuh selama **40 hari** termasuk cuti hujung minggu dan hari kelepasan am kepada pegawai yang beragama Islam untuk menunaikan fardhu haji di Mekah. Sekiranya seseorang pegawai memerlukan tempoh lebih daripada 40 hari atas sebab-sebab tertentu pegawai bolehlah memohon untuk menggunakan cuti rehatnya atau cuti penggal sekolah bagi guru-guru atau cuti tanpa gaji.