



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**

**PERMOHONAN CUTI MENERJAKAN HAJI  
(Kemudahan Cuti Haji Mengikut Perintah Am 34 & 35 Bab C)  
PEKELILING PERKHIDMATAN BIL. 4/1984 & 9/1991 (Lampiran D7)  
(Diisi dalam ( 2 ) salinan)**

**Kepada,**

.....  
.....

Saya ..... memohon Cuti Haji  
selama ..... hari mulai ..... hingga .....  
kerana mengerjakan haji. Bersama-sama ini disertakan salinan surat tawaran menunaikan  
fardhu haji bagi tahun ..... untuk tindakan selanjutnya.

Alamat semasa bercuti : .....  
.....  
.....

Tandatangan : .....  
Tarikh : .....

**KELULUSAN** : **Permohonan diluluskan / tidak diluluskan**  
Tandatangan : .....

Jawatan / Cop Rasmi : .....  
Tarikh : .....

*(Catitan : Cuti Haji hanya boleh diluluskan selama 40 hari termasuk cuti hujung minggu dan hari kelepasan am kepada pegawai yang beragama Islam. Sekiranya CUTI HAJI MELEBIHI 40 HARI pegawai dikehendaki menggunakan cuti rehat/cuti gantian.)*

**Syarat Cuti Haji:**

1. Boleh diluluskan sekali sahaja di dalam tempoh perkhidmatan,
2. Pegawai telah berkhidmat tidak kurang 4 tahun,
3. Pegawai telah disahkan dalam jawatannya,
4. Pegawai yang beragama Islam dan berjawatan TETAP,
5. DAN Layak bagi jawatan SEMENTARA sekiranya telah berkhidmat tidak kurang daripada 6 tahun secara berterusan.
6. Kaedah mengira kelayakan cuti rehat yang diambil sebagai cuti tambahan kepada Cuti Haji (m/s. 2).

**Perintah Am 34 & 35 Bab C,  
Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4/1984 & Bil 9/1991 (Lampiran D7)  
(Kelayakan Cuti Haji berjumlah 40 hari - 1 kali dalam Perkhidmatan)**

**KAEDAH MENGIRA KELAYAKAN CUTI REHAT YANG DIAMBIL  
SEBAGAI CUTI TAMBAHAN KEPADA CUTI HAJI**

| No. | Kelayakan Cuti Rehat Sebenar<br>- Mengikut Kategori<br>(Hari) | Kelayakan Cuti Rehat<br>Selepas Ditolak 40 hari | Cuti Rehat<br>Yang Ditolak<br>(Hari) |
|-----|---|---|--------------------------------------|
| 1.  | 20  | 18  | 2                                    |
| 2.  | 25  | 22  | 3                                    |
| 3.  | 30  | 27  | 3                                    |
| 4.  | 35  | 31  | 4                                    |

**Cara Pengiraan;**

Bilangan Hari Setahun            -        365 hari  
Kelayakan Cuti Haji                -        40

Baki ( - )                                325 hari

$\frac{\text{Kelayakan Cuti Rehat Staf Dalam Setahun}}{\text{Bilangan Hari Setahun}} \times \text{Baki Cuti Rehat Selepas Ditolak 40 hari.}$

**Contoh:**

$$\frac{30}{365} \times 325 = 27 \text{ hari}$$

**PERMOHONAN CUTI HAJI**  
**(KEPILKAN BERSAMA KETIKA MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN)**

1. Borang hendaklah diisi dalam 2 salinan.
2. Borang Cuti Haji/08 (Cuti Haji kali pertama).
3. Borang C.
4. Borang Cuti (Rehat / Gantian) – Jika Perlu.
5. Surat Tawaran mengerjakan haji.

\* Nota : Borang permohonan beserta dokumen yang telah lengkap dan disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah dihantar kepada Pengurusan Sumber Manusia Fakulti.