

PANDUAN CUTI HAJI

1. Berdasarkan Perintah Am 34 & 35 Bab C 1974 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil . 4 Tahun 1984:

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.

2. Sekiranya seseorang pegawai memerlukan tempoh lebih daripada 40 hari atas sebab-sebab tertentu pegawai boleh memohon untuk menggunakan cuti rehat atau cuti gantian atau cuti tanpa gaji.

3. Cuti Haji diberi sekali sahaja dalam perkhidmatan seseorang pegawai.

4. Pegawai yang bercuti haji adalah berada dalam tempoh **perkhidmatan yang tidak melayakkan cuti rehat.**

4.1. Contoh baki kelayakan cuti rehat bagi pegawai yang mengambil Cuti Haji adalah seperti berikut:

Bercuti haji 40 hari dalam tahun 2005.

Kelayakan cuti rehatnya dalam tahun 2005 adalah sebanyak 25 sehari setahun, kelayakan itu berkurangan menjadi 22 hari sahaja.

Tempoh yang melayakkan berkurangan dari 365 kepada 325 setahun.

Pengiraannya ialah $[25 \text{ hari dibahagi } 365] \times [365 - 40] = 22.26 \text{ hari.}$

Diberi 22 hari sahaja.

5. Kelayakan:

a) Pegawai yang telah disahkan dalam perkhidmatan (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 1991 – SSB)

b) Pegawai sementara: berkhidmat tidak kurang 6 tahun

c) Pegawai kontrak : berkhidmat berterusan 5 tahun dan belum pernah menunaikan haji (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2005).

6. Permohonanan Cuti Haji

6.1. Borang permohonan boleh didapati melalui E-community>Related Links>Polisi/Garis Panduan>Jabatan Pendaftar>Borang permohonan cuti tanpa gaji/ cuti separuh gaji/ cuti tanpa rekod/ cuti haji.