

**NO. KELUARAN:03**

|  |
| --- |
| **Bilik Gerakan Polis Bantuan, IPKKM,** |
| **Bahagian Khidmat Pengurusan,** |
| **Aras 7, Blok E7, Kompleks E,** |
| **Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Putrajaya** |  |  |
| **62590 Putrajaya.** |  |
|  |  |  |  |  |

**Untuk Kegunaan Pejabat**

Kod Jabatan: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Siri Pas Keselamatan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. Pas Keselamatan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pegawai Pengeluar Pas Keselamatan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Borang Permohonan Pas Keselamatan IPKKM Kompleks E (Blok E1, E3, E6, E7 & E10)**

**Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Putrajaya**

Sila lekatkan gambar berukuran passport disini

**Bahagian 1**

Data Peribadi Diri (diisi dalam huruf besar)

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(seperti dalam kad pengenalan)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Nama dikehendaki di dalam Pas Keselamatan :

**(maksimum 9 abjad)**

1. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan \*Baru / Polis / Tentera : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Nama Bahagian dan Unit :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. No. Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ext. No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Jawatan / Gred: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Klasifikasi Perkhidmatan : **\*JUSA / Pengurusan dan Profesional / Sokongan 1 / Sokongan II**
4. Taraf Jawatan: **( Tetap / Sementara / Kontrak** )
5. Tempoh Perkhidmatan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Sementara / Kontrak sahaja)
6. Jenis permohonan **(Baru / Hilang / Rosak)**
7. Butiran akses **tandakan (/)** pada petak akses yang di mohon:

**Boomgate Basement Parkir (no Lot:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Blok E1 sahaja** |  |
| **Blok E3 sahaja** |  |
| **Blok E6 sahaja** |  |
| **Blok E7 sahaja** |  |
| **Blok E10 sahaja** |  |
| **\*Semua Blok IPKKM** |  |

**\*Sebab akses semua blok IPKKM :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bahagian 2 :**  **Pengesahan Ketua Bahagian/ Cawangan/ Unit / Seksyen**

Disahkan bahawa butir-butir di atas adalah benar dan permohonan adalah disokong / tidak diosokong

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tandatangan & Cop Rasmi)

Tarikh :

**NO. KELUARAN:03**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bahagian 3 : Kelulusan Akses (diisi oleh Unit Keselamatan)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Blok E1 sahaja** | \*Catatan Pegawai : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pegawai Keselamatan Kerajaan Cop Rasmi: |
| **Blok E3 sahaja** |  |
| **Blok E6 sahaja** |  |
| **Blok E7 sahaja** |  |
| **Blok E10 sahaja** |  |
| **Semua Blok IPKKM** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bahagian 4 : Kegunaan Unit HASIL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Tandatangan & Cop Rasmi)

No. Resit bayaran :

***\*Caj kehilangan atas kecuaian individu adalah sebanyak Rm50.00 hendaklah dibayar di Kaunter HASIL, Aras 8, Blok E7, Kompleks E.***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bahagian 5 : Serahan Pas Keselamatan Penerima/ Wakil**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama / Wakil :

No. Kad Pengenalan :

**NO. KELUARAN:01**

No. Telefon :

Bahagian/Cawangan/Unit Seksyen :

Tarikh terima :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PAS KESELAMATAN IPKKM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **PERKARA** | **TINDAKAN** |
| 1. | Pemohonan Baru |   Satu(1) keping gambar Satu(1) salinan  Ukuran Passport surat penempatan  Satu(1) salinan  Kad Pengenalan Tetap Kontrak Pekerja Sambilan  |
| 2. | Permohonan Hilang |   Borang Pelanggaran Satu (1) salinan Kad Pengenalan Satu(1) keping Salinan resit bayaran Ukuran Passport Tetap Kontrak Pekerja Sambilan |
| 3. | Permohonan Rosak |   Satu(1) keping gambar Satu(1) salinan Pas yang rosak Ukuran Passport Kad Pengenalan  Tetap Kontrak Pekerja Sambilan  |
| 4. | Tarikh Siap |  |

**Catatan: Borang Permohonan yang lengkap akan diproses dalam masa *tiga (3)* hari bekerja daripada tarikh cop terimaan.**