NO. KELUARAN:03

B-BKP-PK-KST-03/03

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

Borang Permohonan Pas Keselamatan IPKKM Kompleks E (Blok E1, E3, E6, E7 & E10) Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Putrajaya

Untuk Kegunaan Pejabat

Kod Jabatan: _____

No. Siri Pas Keselamatan: _____

No. Pas Keselamatan: _____

Pegawai Pengeluar Pas Keselamatan: _____

Sila lekatkan gambar berukuran passport disini

Bahagian 1
Data Peribadi Diri (diisi dalam huruf besar)

1. Nama Penuh : _____
   (seperti dalam kad pengenalan)
2. Nama dikehendaki di dalam Pas Keselamatan :
   (maksimum 9 abjad)

3. Tarikh Lahir : _____
4. No. Kad Pengenalan *Baru / Polis / Tentera : _____
5. Nama Bahagian dan Unit :
   _____
   _____
6. No. Telefon: _____ Ext. No: _____ E-mail: _____
7. Jawatan / Gred: _____
8. Klasifikasi Perkhidmatan : ***JUSA / Pengurusan dan Profesional / Sokongan 1 / Sokongan II**
9. Taraf Jawatan: **(Tetap / Sementara / Kontrak**)
10. Tempoh Perkhidmatan: _____ (Sementara / Kontrak sahaja)
11. Jenis permohonan **(Baru / Hilang / Rosak)**
12. Butiran akses **tandakan (/)** pada petak akses yang di mohon:

Blok E1 sahaja	
Blok E3 sahaja	
Blok E6 sahaja	
Blok E7 sahaja	
Blok E10 sahaja	
***Semua Blok IPKKM**	

Boomgate Basement Parkir (no Lot:_____)

***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 :

Bahagian 3 : Kelulusan Akses (diisi oleh Unit Keselamatan)

Blok E1 sahaja	
Blok E3 sahaja	
Blok E6 sahaja	
Blok E7 sahaja	
Blok E10 sahaja	
Semua Blok IPKKM	

*Catatan Pegawai :

_____

_____

_____
Pegawai Keselamatan Kerajaan
Cop Rasmi:

Bahagian 4 : Kegunaan Unit HASIL

Cop Terima

_____

(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. Telefon :
Bahagian/Cawangan/Unit Seksyen :

Tarikh terima :

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PAS KESELAMATAN IPKKM

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

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