



UNIT KESELAMATAN
SEKSYEN PENTADBIRAN
BAHAGIAN DASAR SARAAN DAN PENGURUSAN
KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

MOF.200-11/2/1



Borang Permohonan Pas Keselamatan
Kompleks Kementerian Kewangan Malaysia

Untuk Kegunaan Pejabat

Kod Jabatan: _____
No. Siri Pas Keselamatan (Hadapan): _____
No. Pas Keselamatan (Belakang): _____
Tarikh Pas Keselamatan Dikeluarkan: _____
Pegawai Pengeluar Pas Keselamatan: _____

Sila lekatkan gambar
berukuran pasport di sini

Bahagian 1

Data Peribadi Pemohon (**diisi dalam huruf besar**)

1. Nama Penuh: _____

(seperti dalam kad pengenalan)

2. Nama dikehendaki di dalam Pas Keselamatan: _____

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

(maksimum 9 abjad)

3. Waktu Bekerja Berperingkat: WP1 WP2 WP3 WP4

4. Tarikh Lahir: _____

5. No Kad Pengenalan *Baru / Polis / Tentera: _____

6. Nama dan alamat Kementerian / Jabatan / Unit / Bahagian:

7. No. Telefon: i) Pejabat: _____ ii) H/P: _____

8. Jawatan / Gred: _____

9. Klasifikasi Perkhidmatan: * JUSA / Pengurusan dan Profesional / Sokongan I / Sokongan II

10. Taraf Jawatan: * Tetap / **Sementara / **Kontrak **Tempoh Perkhidmatan: _____

(Tarikh tamat)

11. Jenis Permohonan: * Baru / Hilang / Rosak/Lain-lain

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

Bahagian 2

Perakuan dan pengesahan Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit

1. Butiran akses:

(Diisi oleh Ketua Jabatan Pemohon)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Semua bangunan dalam kawasan. |
| <input type="checkbox"/> | Semua tingkat di bangunan yang diduduki. |
| <input type="checkbox"/> | Hanya Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit sendiri sahaja. |
| <input type="checkbox"/> | Boomgate (*Perbendaharaan/Perbendaharaan II) |

2. Kedudukan Pejabat : Blok _____ Aras _____

Saya mengesahkan butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Dikemukakan permohonan ini untuk tindakan dan kelulusan Unit Keselamatan selanjutnya.

*Disokong / Tidak disokong

(Tandatangan Ketua Ketua Jabatan/Bahagian/Seksyen/Unit)
(Gred 41 dan ke atas)

Cop Rasmi:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Bahagian 3

Kelulusan Unit Keselamatan

*Diluluskan / Tidak diluluskan

(Tandatangan Pegawai Unit Keselamatan Perbendaharaan)

Cop Rasmi:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Catatan:

- Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan disertakan bersama:
 - Satu (1) keping gambar berukuran pasport
 - Satu (1) salinan kad pengenalan.
 - Satu (1) salinan surat sokongan dan surat tawaran jawatan.
 - Satu (1) salinan laporan polis untuk jenis permohonan yang hilang.

2. *Potong mana yang tidak berkenaan.