



**BORANG PERMOHONAN KAD AKSES / PAS KAKITANGAN
 PEJABAT DAERAH / TANAH KLANG**

Tarikh: _____

A. MAKLUMAT PERIBADI

Permohonan kali pertama ? Ya Tidak (Sila nyatakan sebab : _____)

1. Nama Penuh	:	<input type="text"/>
2. No.Kad Pengenalan	:	<input type="text"/>
3. Jawatan	:	<input type="text"/>
4. Gred Jawatan	:	<input type="text"/>
5. Bahagian/Unit	:	<input type="text"/>

B. UNTUK DIISI OLEH KETUA BAHAGIAN **C. UNTUK KEGUNAAN UNIT ICT**

Status Pemohon : Tetap Praktikal
 (Tarikh akhir : _____)

Sementara
 (Sebab : _____)

Tandatangan Ketua Jabatan : _____
 Nama & Cop Ketua Jabatan : _____

Tarikh : _____

Dilaksanakan oleh : _____

 Tandatangan & Cop Jawatan

D. AKUAN PENERIMAAN

Kad Akses

No.Kad :

Pas Kakitangan

No. Staf :

Saya mengaku menerima kad akses yang bernombor seperti diatas dan sekiranya kad tersebut hilang atau rosak akibat kecuaiannya, **saya akan membayar kos kerugian sebanyak RM 50.00 (Ringgit Malaysia : Lima Puluh Sahaja).** **Saya juga berjanji akan Menyerahkan kembali kad ini kepada Unit Teknologi Maklumat apabila bertukar keluar/bersara /tamat perkhidmatan saya di Pejabat ini.**

Saya mengaku menerima kad staf yang bernombor seperti diatas. **Saya berjanji akan Menyerahkan kembali kad ini kepada Unit Teknologi Maklumat apabila bertukar keluar/bersara /tamat perkhidmatan saya di Pejabat ini.**

Tandatangan : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

Tandatangan : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____