



INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA
KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN KELESTARIAN ALAM

KESELAMATAN/ KPJ/ 01.2025

i. PERMOHONAN BARU
(KALI PERTAMA) ☐

ii. PERMOHONAN PENGGANTIAN

- ROSAK ☐

- HILANG ☐

BORANG PERMOHONAN KAD PENGENALAN JABATAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. NAMA PEMOHON
(SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN) :
2. NO KAD PENGENALAN :
3. ALAMAT KEDIAMAN :
.....
4. NO. TELEFON BIMBIT :
5. JAWATAN/ GRED :
6. BAHAGIAN :
7. SEKSYEN/ UNIT :
8. TARIKH LAPOR DIRI :

B. PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini mengakui bahawa segala butiran yang dilengkapkan di atas adalah benar

.....
TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH :

C. PENGESAHAN- KETUA JABATAN/ BAHAGIAN PEMOHON

Saya dengan ini mengakui bahawa penama adalah pegawai di bawah seliaan saya dan **MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG** permohonan kad pengenalan jabatan pemohon.

.....
TANDATANGAN KETUA JABATAN/ BAHAGIAN
PEMOHON

TARIKH :

.....
COP RASMI KETUA JABATAN/ BAHAGIAN
PEMOHON

D. PENGESAHAN TERIMA PERMOHONAN- SEKSYEN KESELAMATAN

Saya dengan ini mengakui bahawa permohonan **kad pengenalan jabatan** pemohon telah diterima dan disemak.

.....
TANDATANGAN PEGAWAI/ PENOLONG PEGAWAI
SEKSYEN KESELAMATAN, INSTUN

TARIKH TERIMA PERMOHONAN :

.....
COP RASMI PEGAWAI/ PENOLONG PEGAWAI
SEKSYEN KESELAMATAN, INSTUN

BAB 1. DASAR DAN PERATURAN

1. Kad pengenalan jabatan ini adalah surat rasmi yang dikeluarkan untuk digunakan oleh mereka yang bertugas di **Institut Tanah dan Ukur Negara, Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam**;
2. Kad ini hendaklah sentiasa dipamerkan sepanjang masa menjalankan tugas dan hendaklah ditunjukkan jikalau dikehendaki oleh pegawai yang berkuasa memeriksanya di masa menjalankan kewajipannya;
3. Kad ini hendaklah dikembalikan kepada pejabat yang mengeluarkannya apabila pemegangnya telah berhenti daripada jawatan atau pekerjaan yang menyebabkan kad ini dikeluarkan; dan
4. Kehilangan kad ini mestilah dilaporkan dengan segera kepada **Seksyen Keselamatan, Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Institut Tanah dan Ukur Negara**.

BAB 2. GARIS PANDUAN PERMOHONAN

a) PERMOHONAN BAHARU KAD PENGENALAN JABATAN:

1. Borang **KESELAMATAN/ KPJ/ 01.2025** dilengkapkan dan disahkan;
2. Satu (1) keping gambar berwarna berukuran passport yang terkini dan satu (1) keping salinan kad pengenalan dikepilkan pada penjurong sebelah kanan borang permohonan; dan
3. Pemohon bertugas di mana-mana bahagian/ seksyen/ unit di Institut Tanah dan Ukur Negara, Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam.

b) PERMOHONAN PENGGANTIAN KAD PENGENALAN JABATAN YANG ROSAK/ DIPERBAHARUI

1. Borang **KESELAMATAN/ KPJ/ 01.2025** dilengkapkan dan disahkan;
2. Satu (1) keping gambar berwarna berukuran passport yang terkini dikepilkan pada penjurong sebelah kanan borang permohonan;
3. Kad pengenalan jabatan yang rosak dikepilkan bersama-sama borang permohonan.

c) PERMOHONAN PENGGANTIAN KAD PENGENALAN JABATAN YANG HILANG

1. Borang **KESELAMATAN/ KPJ/ 01.2025** dilengkapkan; dan
2. Satu (1) keping gambar berwarna berukuran passport dan satu (1) salinan laporan polis dikepilkan pada penjurong sebelah kanan borang permohonan.

E. PENGESAHAN SERAH KAD PENGENALAN JABATAN- SEKSYEN KESELAMATAN

Saya dengan ini mengakui bahawa **kad pengenalan jabatan** pemohon (no siri:) telah diserahkan kepada pemohon.

.....
TANDATANGAN PEGAWAI/ PENOLONG PEGAWAI
SEKSYEN KESELAMATAN, INSTUN

TARIKH SERAH :

.....
COP RASMI PEGAWAI/ PENOLONG PEGAWAI
SEKSYEN KESELAMATAN, INSTUN

**CARTA ALIRAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN
KAD PENGENALAN JABATAN**

