

LAMPIRAN A

No. Siri *

--	--	--	--



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN KAD PENGENALAN JABATAN**

1. Butir-Butir Pegawai

(a) Nama Penuh
(Huruf Besar Mengikut Kad Pengenalan):

Letakkan Sekeping Gambar Berwarna Berukuran Passport (Latar belakang putih) / Softcopy gambar saiz 60KB

(b) Nama cetakan atas kad (nama rasmi sahaja)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(c) No. K/P:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(d) Alamat Tempat Bertugas (Bahagian/Seksyen/Unit):

(e) Jawatan Hakiki : _____
(*Sila rujuk maklumat jawatan dibelakang borang ini)

(f) Gred : _____

(g) Taraf Jawatan : Tetap / Sementara / Kontrak / PSH

(h) Tarikh Lantikan : _____

(i) Jenis Permohonan : Baru / Rosak / Hilang / Lain-lain : _____

(j) No. Telefon (Pejabat) : _____

(H/P) : _____

Tarikh: _____ ***Tandatangan Pegawai:

--

*Saya mengaku bahawa butir-butir tersebut adalah benar dan kelulusan kad tersebut tertakluk kepada penggunaan tugas rasmi Jabatan sahaja.

2. Butiran Akses**(Bagi kakitangan yang bertugas di Bangunan 2G1A – JANM)** Semua aras di bangunan yang diduduki Hanya Bahagian/Seksyen/Unit sendiri sahaja
Nyatakan:
(contoh: BPPP Aras 7) Data Centre Aras 5 Bilik Operasi Aras 7 Boomgate Attendance
Nyatakan:
(contoh: BPPP Aras 7) Lain-lain
Nyatakan:**3. Perakuan Pengarah Bahagian**

Saya mengesahkan bahawa pegawai dengan butir-butir tersebut adalah seorang pegawai / kakitangan di yang bertugas di dan permohonan disokong / tidak disokong*.

Tarikh: _____

Tandatangan / Cop Rasmi
(Pengarah)

(*Potong mana yang berkenaan)

4. Kelulusan oleh Unit Pengurusan Am & Aset, Bahagian Pembangunan Perakaunan & Pengurusan (BPPP)

Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tarikh: _____

Tandatangan

**** Maklumat Jawatan**

1. *Pegawai Keselamatan*
2. *Pegawai Tadbir Diplomatik*
3. *Pegawai Teknologi Maklumat*
4. *Penolong Pegawai Keselamatan*
5. *Penolong Pegawai Tadbir*
6. *Penolong Pegawai Teknologi Maklumat*
7. *Penolong Akauntan*
8. *Pembantu Keselamatan*
9. *Pem. Tadbir/Perkeranian Operasi*
10. *Pem. Tadbir Kewangan*
11. *Juruteknik*
12. *Pereka*
13. *Pembantu Akaun*
14. *Pembantu Operasi*

Nota: * Sila kosongkan No. Siri

**** Maklumat jawatan adalah seperti contoh pegawai/pen.pagawai keselamatan/dll**

***** Turunkan tandatangan dengan menggunakan dakwat hitam dan terang di dalam kotak yang disediakan**

****** Softcopy gambar passport berlatar belakang putih saiz 60KB perlu disertakan bersama / emel kepada pihak UPAA di upaa.bppp**