



HOSPITAL PENDANG  
MUKIM AIR PUTIH  
06700 PENDANG  
KEDAH DARUL AMAN

### Borang Permohonan Kad Pengenalan Jabatan Hospital Pendang

#### Untuk Kegunaan Pejabat

Kod Jabatan: \_\_\_\_\_  
No. Siri Kad Pengenalan Jabatan: \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan Jabatan: \_\_\_\_\_  
Pegawai Pengeluar: \_\_\_\_\_

Sila lekatkan gambar  
berukuran passport  
disini

#### Bahagian 1 (Data Peribadi Diri (Diisi dalam huruf besar))

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
(seperti dalam kad pengenalan)
2. Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_
3. No. Kad Pengenalan \*Baru / Polis / Tentera : \_\_\_\_\_
4. Nama Jabatan / Unit / Bahagian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. No. Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_ Ext. No : \_\_\_\_\_
6. Jawatan : \_\_\_\_\_ Gred : \_\_\_\_\_
7. Klasifikasi Perkhidmatan: \*JUSA / Pengurusan dan Profesional / Sokongan I / Sokongan II
8. Taraf Jawatan: \*Tetap / \*\*Sementara / \*\*Kontrak      \*\* Tempoh Perkhidmatan : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

#### Bahagian 2 (Pengesahan Ketua Jabatan / Unit)

Permohonan:

\*Disokong / Tidak disokong

\_\_\_\_\_  
Nama Ketua Jabatan / Unit  
Cop Rasmi

Bahawa saya seperti nama di atas bersetuju menerima Kad Pengenalan Jabatan dan saya faham bahawa kad ini adalah harta kerajaan dan hak milik Hospital Pendang. Saya bersetuju mematuhi syarat-syarat Kad Pengenalan Jabatan seperti berikut;

- a) Memastikan kad ini senantiasa dipamerkan sepanjang masa semasa berada di Hospital Pendang.
- b) Jangan memberikan kad tuan/puan kepada orang lain.
- c) Sila pulangkan kad ini jika tuan/puan bertukar, bersara atau tidak lagi menjadi kakitangan Hospital Pendang.
- d) Jika tuan/puan bertukar jabatan/unit/wad, sila maklumkan kepada Unit Keselamatan dengan mengisi borang kemaskini.
- e) Caj kehilangan Kad Pengenalan Jabatan akan dikenakan bayaran sebanyak RM50.00. *rujuk surat KKM Ruj : (21) KKM.400-9/1/3 Jld. 12 bertarikh 9 Januari 2020*

#### Catatan:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap.
2. **Mengemukakan 1 keping gambar berukuran passport dan 1 salinan kad pengenalan.**
3. **Surat sokongan dan surat tawaran / pengesahan Jawatan.**
4. \*Potong mana yang tidak berkenaan.