

BORANG PERMOHONAN PAS 'K' STRIDE, KEMENTERIAN PERTAHANAN**DIPENUHI OLEH PEMOHON**

- 1 No. Kad Pengenalan : _____
- 2 No. Jabatan : _____
- 3 Nama Penuh : _____
- 4 Bahagian / Unit : _____

Gambar ukuran
passport terkini

- 5 Sektor Bertugas :
(Sila tandakan ✓)

KOMPLEKS INDUK						
A	B	C	D	E	H	M

KOMPLEKS PERSENJATAAN	KOMPLEKS MARITIM

- 6 Jawatan Disandang : _____
- 7 Tarikh Pertukaran : _____
- 8 Dari Pasukan / Kementerian : _____
- 9 Alamat Rumah : _____
- 10 No. Telefon Rumah / Telefon Bimbit : _____
- 11 Alamat E-Mail : _____
- 12 Nama Ibu/Bapa : a) Bapa : _____
b) Ibu : _____
- 13 Alamat Tetap : _____
- 14 No. Telefon Waris : _____

Tarikh

Tandatangan Pemohon

PENGESAHAN OLEH KETUA CAWANGAN / BAHAGIAN

- 1 Permohonan bertukar masuk bagi Perjawatan Kosong / Perjawatan Baharu / Menggantikan Pegawai / Kakitangan tersebut di bawah ini. (Potong mana tidak berkenaan)

1.1 No. Pengenalan : _____

1.2 No. Jabatan / Nama Penuh : _____

1.3 Tarikh / Tempat Bertukar : _____

- 2 Adalah disahkan bahawa segala butir-butir yang dikemukakan adalah benar.

Tandatangan dan Cop

Nama : _____
Jawatan : _____
Pangkat : _____
Bahagian / Cawangan : _____

KELULUSAN KETUA JABATAN

- 1 Sila tandakan ☒

1	Blok A		6	Blok H	
2	Blok B		7	Blok M	
3	Blok C		8	Kompleks Persenjataan	
4	Blok D		9	Kompleks Maritim	
5	Blok E				

- 2 Permohonan diluluskan / tidak diluluskan.

Tandatangan dan Cop

Nama : _____
Jawatan : _____
Pangkat : _____
Bahagian / Cawangan : _____

- 3 Saya akui menerima Pas 'K' STRIDE No. Siri _____ pada tarikh _____ dan akan menyerahkannya ke Cawangan Pentadbiran, BKP apabila saya bertukar keluar, sambung belajar atau menamatkan perkhidmatan.

Tandatangan Pemohon

Tandatangan Pengeluar

PERINGATAN

- 1 Diisi dalam satu salinan
- 2 Kepilkan satu salinan kuasa pertukaran / tumpangan yang disahkan
- 3 Kepilkan satu salinan kad perjawatan
- 4 Gambar 1 (satu) keping ditampal dipetak yang disediakan pada muka hadapan Borang Permohonan
- 5 Permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan
- 6 Pemohon perlu mengisi Borang 'K' Pas

MAKLUMAT PENTING

- 1 Sekiranya kad pintar **HILANG**, pemegang perlu mengemukakan keperluan berikut:
 - 1.1 Salinan Laporan Polis
 - 1.2 Surat kehilangan dari pemohon
 - 1.3 Surat sokongan dari Ketua Bahagian
 - 1.4 Surat kelulusan oleh Agensi Keselamatan masing-masing
- 2 Tindakan penggantian Kad Pintar hanya akan diproses selepas **SATU (1) BULAN** dari tarikh diterima oleh Bahagian.
- 3 Pemegang Kad Pintar yang akan bertukar keluar atau menamatkan perkhidmatan dikehendaki memulangkan Kad Pintar ke Cawangan Pentadbiran, BKP.

TERHAD

**BORANG PERMOHONAN PAS KESELAMATAN (K-PASS)
INSTITUT PENYELIDIKAN SAINS DAN TEKNOLOGI PERTAHANAN (STRIDE)
KEMENTERIAN PERTAHANAN**

DIPENUHI OLEH PEMOHON

Gambar ukuran
passport terkini

- 1 NO. KAD PENGENALAN : _____
- 2 NAMA PENUH : _____
- 3 NO. JABATAN : _____
- 4 JAWATAN : _____

TANDATANGAN PEMOHON

TANDATANGAN PEMOHON

**SILA TANDATANGAN DI DALAM KOTAK DI ATAS DENGAN TERANG DAN JELAS*

PENGESAHAN KETUA BAHAGIAN

DENGAN INI DISAHKAN BAHAWA PEMOHON DI ATAS ADALAH PEGAWAI / KAKITANGAN
YANG BERTUGAS DI BAHAGIAN INI.

TANDATANGAN
KETUA BAHAGIAN DAN COP JAWATAN

TARIKH : _____

TERHAD