

	LISTAM	MALAYSIA	,														
1	ABATAN KASTAM I	DIRAIA MA	ΔΙ ΔΥΚΙΔ														
BORANG PENGURUSAN ID PENGGUNA				ORT	DOC	UMEN	NT SY	/STE	M (I	MyC	IEDS)					
A) MAKLUMAT PEMOHON (diisi dengan HURUF BESAR)																	
Nama :																	
.		+															
No.K/P		1 1 1															
Kod Stesen : Gred / Jawatan	 	1 1 1				- 1	-	- 1					1	\neg			
Caw / Unit :	++++	+++				-											
No.Telefon :	+		No.Fa	aks :													
Emel Rasmi																	
B) SEBAB-SEBAB PERMOHONAN / PENGEMASKINIAN	(tandakan ✓) C) P	PERANAN	(tandakan •	/)													
Lantikan Baru	(tandakan +) Cj.	Pegawai Pe		,			Γ		Pegav	vai Pe	nguri	usan					
Berpindah		Pegawai Pelulus Syarikat (UKE)							Pegawai Pengurusan Pegawai Pemeriksaan Fizikal								
Naik Pangkat	Pegawai Pematuhan							Pegawai Penaksir PPK									
Lupa Kata Laluan		Pegawai Pengesah COO							Pegav	wai RN	ИK						
Tambah Akses. Nyatakan:		Pegawai Kaunter							Penta	dbir f	Neger	i					
Lain-lain. Nyatakan:		Pegawai Pe					L	-		elia Ne							
Perbaharui Tempoh Sah		Pegawai Pe	meriksaan	Penge	ecualia	in	L		Penye	elia St	esen						
Berhenti/Pencen/Meninggal Dunia																	
	Tandatangan Pemohor	n															
	Nama:																
	Tarikh:																
D) PENGESAHAN																	
Ketua Caw / Unit	Pegawai SMK Negeri	i					P	enga	ırah k	(astar	n Neg	geri /	Bahag	an			
							_										
Tandatangan	Tandatangan							Tandatangan									
	Cop Nama & Jawatan	op Nama & Jawatan								Cop Nama & Jawatan							
Cop Nama & Jawatan																	
Cop Nama & Jawatan																	
Cop Nama & Jawatan																	
Cop Nama & Jawatan Tarikh:	Tarikh :					Т	arikh	:									
	Tarikh :					Т	arikh	:									
						т	arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CT)							arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CT) (Rujukan Tuan :)	arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM lbu Pejabat atau CT (Rujukan Tuan : (Rujukan Kami :	Л Negeri))	arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CT) (Rujukan Tuan :		uluskan :)	arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM lbu Pejabat atau CT (Rujukan Tuan : (Rujukan Kami :	Л Negeri)	uluskan :	/		/)	arikh	:									
Tarikh : D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM lbu Pejabat atau CT) (Rujukan Tuan : (Rujukan Kami : Diluluskan Tidak Diluluskan	A Negeri) Sebab tidak dilu	uluskan : D D	/	M	/)	arikh Y	:						_			
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTA) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D M M	A Negeri) Sebab tidak dilu Y Y		/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CT) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tidak Diluluskan Tempoh Sah ID	A Negeri) Sebab tidak dilu hingga		/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTA) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D M M	A Negeri) Sebab tidak dilu Y Y		/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTA) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D M M	A Negeri) Sebab tidak dilu Y Y		/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTA) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D M M	A Negeri) Sebab tidak dilu Y Y		/	M	,)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTM) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D D M M Pegawai SMK Negeri	Sebab tidak dilu Sebab tidak dilu hingga Y Y Ketua CTM Negeri	D D	/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTM) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D D M M Pegawai SMK Negeri	Sebab tidak dilu Sebab tidak dilu hingga Y Y Ketua CTM Negeri	D D	/	M	/)		:									
Tarikh: D) KEPUTUSAN (untuk kegunaan BTM Ibu Pejabat atau CTM) (Rujukan Tuan: (Rujukan Kami: Diluluskan Tempoh Sah ID D D M M Pegawai SMK Negeri	Sebab tidak dilu Sebab tidak dilu hingga Y Y Ketua CTM Negeri	D D	/	M	/)		:									