

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

**BORANG KEBENARAN MENGAMBIL KUNCI PEJABAT
DI POS PENGAWAL KESELAMATAN TINGKAT 3, KOMTAR
PADA HARI SABTU, AHAD DAN HARI KELEPASAN AM**

BAHAGIAN A (Butiran Peribadi Pegawai)

1. Nama : _____
2. Nombor K/P : _____
3. Jawatan : _____
4. Nama Jabatan/
Tingkat : _____
5. No. Telefon Bimbit : _____

BAHAGIAN B (Pengesahan Ketua Jabatan)

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang

u.p.:-(**Unit Keselamatan, Bahagian Khidmat Pengurusan**)

Adalah disahkan bahawa pegawai ini seperti maklumat di atas diberi kebenaran untuk mengambil dan memulangkan kunci jabatan pada hari Sabtu/ Ahad/ Hari Kelepasan Am bertarikh:- _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop :
Jabatan

Tarikh :