



BAHAGIAN KESIHATAN KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR
JABATAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN
JABATAN KERJA RAYA

2383911 ext /271/396



Perhatian

- ✓ BORANG HENDAKLAH DISAHKAN OLEH KETUA BAHAGIAN HSE ATAU PEGAWAI-PEGAWAI DARI BAHAGIAN HSE YANG DIBENARKAN BAGI PENGELUARAN BARANG.
- ✓ BORANG HENDAKLAH DIISIKAN DENGAN LENGKAP.
- ✓ BARANG YANG TELAH DIPOHONKAN, JIKA TIDAK DIAMBIL LEBIH DARI 7 HARI, PERMOHONAN AKAN **DIBATALKAN**.
- ✓ BARANG YANG TIDAK DAPAT DIBEKALKAN, DINASIHATKAN UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN BARU.
- ✓ JIKA PEMOHON BUKAN BERJAWATAN BIDANG TEKNIKAL, KETUA BAHAGIAN HENDAKLAH MENYERTAKAN MINIT SENARAI TUGAS PEMOHON.
- ✓ BLACK VEST/YELLOW VEST/COVERALL (MEMPUNYAI LOGO JKR) YANG TELAH DIBEKALKAN **HENDAKLAH DIKEMBALIKAN** JIKA PEMOHON TELAH TAMAT PERKHIDMATAN ATAU BERPINDAH DARI JABATAN KERJA RAYA.

BORANG PERMOHONAN PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI

BAHAGIAN A - PEMOHON	
Nama :	
Jawatan :	Division :
Jabatan : DG / DAF / DBS / DDS / DME / DOD / DOR / DTS / DWS	No. I/C :
Bahagian :	
No. Telefon : (O) (HP)	T/Tangan : **
BAHAGIAN B - PERMOHONAN	
☐ Safety boots, Saiz : UK SIZE (NO HALF-SIZE)	☐ Baru ☐ Rosak, sila kembalikan. ☐ Hilang, sila sertakan minit, rujukan : ☐ Lain-lain, sila nyatakan
☐ Safety Helmet	☐ Baru ☐ Rosak ☐ Hilang, sila sertakan minit, rujukan : ☐ Lain-lain, sila nyatakan
☐ Coverall, Saiz : _____ (S / M / L / XL)	☐ Baru ☐ Rosak ☐ Hilang, sila sertakan minit, rujukan : ☐ Lain-lain, sila nyatakan
☐ Lain-lain, sila nyatakan (saiz) Yellow Vest (saiz) Black Vest ** Black Vest hanya dibekalkan kepada pegawai Divisyen III ke atas sahaja	☐ Baru ☐ Rosak ☐ Hilang, sila sertakan minit, rujukan : ☐ Lain-lain, sila nyatakan
BAHAGIAN C - PENGESAHAN JABATAN	
Saya mengakui bahawa pegawai / kakitangan di atas adalah layak untuk diberikan peralatan yang dipohonkan.	
Nama & T/Tangan Ketua Bahagian () _____ ()	Cop Jabatan _____ ()
Diambil oleh _____ ()	Tarikh : _____

UNTUK KEBENARAN BAHAGIAN KESIHATAN KESELAMATAN DAN ALAM SEKITAR (HSE)

Ulasan : Sistem diperiksa ☐

Tarikh :

.....
()