



## KEMENTERIAN DALAM NEGERI

### BORANG RAYUAN KEPUTUSAN TAPISAN KESELAMATAN

#### OBJEKTIF

1. Memastikan semua pekerja di agensi persendirian berlesen telah lulus tapisan keselamatan sepertimana Seksyen 9(1) di bawah Akta Agensi Persendirian 1971; dan
2. Memastikan pekerja di agensi persendirian berlesen mempunyai ruang untuk membuat rayuan berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri.

#### SENARAI SEMAK PERMOHONAN

##### 1. Proses

- a. Mencetak keputusan tapisan keselamatan melalui sistem eSIMS dalam tempoh 14 hari selepas memperolehi keputusan tersebut;
- b. Mendapatkan persetujuan dan sokongan daripada pihak pengurusan untuk membuat rayuan dengan mengemukakan surat rayuan kepada pengurusan syarikat dan surat sokongan rayuan daripada majikan.
- c. Mengemukakan perkara (a) dan (b) kepada Kementerian Dalam Negeri.
- d. **Pengecualian yang diberikan adalah bersyarat, kebenaran terbatal jika syarat tidak dipatuhi.**

##### 2. Senarai Semak

- Cetakan keputusan tapisan keselamatan melalui sistem eSIMS dalam tempoh 14 hari selepas memperolehi keputusan tersebut.
- Surat rayuan pemohon kepada majikan.
- Surat sokongan majikan menggunakan kepala surat syarikat. (Kementerian sokongan daripada **ibupejabat sahaja.**)
- Salinan kad pengenalan pemohon (Depan /Belakang)
- Dokumen sokongan lain (jika berkaitan)



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**BORANG PERMOHOHAN RAYUAN KEPUTUSAN TAPISAN KESELAMATAN**

**Nama Pemohon :**

**No. Kad Pengenalan (Baru) :**

**Jawatan Pemohon :**

**No. Tel Bimbit :**

**Alamat Surat Menyurat Pemohon :-**

**Alamat Tempat Bertugas :**

<b>MAKLUMAT MAJIKAN</b>	
<b>Nama Syarikat :</b> <b>Alamat Pejabat :</b>	
<b>Nama majikan:</b> <b>No. Kad Pengenalan (Baru):</b> <b>No. Kad Pengenalan (Lama):</b> <b>Jawatan Majikan :</b> <b>No. Tel :</b> <b>No. Fax :</b>	
<b>Tandatangan Pemohon:</b> <b>Tarikh:</b>	<b>Tandatangan Majikan :</b> <b>Tarikh:</b>
<b>Dokumen disertakan (Sila tanda ✓)</b>	
<input type="checkbox"/> Cetakan keputusan tapisan keselamatan melalui sistem eSIMS dalam tempoh 14 hari selepas memperolehi keputusan tersebut.	
<input type="checkbox"/> Surat rayuan pemohon	
<input type="checkbox"/> Surat sokongan majikan menggunakan kepala surat Syarikat. ( <b>Ibupejabat sahaja</b> )	
<input type="checkbox"/> Salinan kad pengenalan pemohon.	
<input type="checkbox"/> Lain-lain dokumen berkaitan, berdasarkan kes ( akan dimaklumkan oleh Kementerian Dalam Negeri ).	