



**SILA ISI DENGAN LENGKAP
BAHAGIAN A, B, C DAN D.**

BAHASA MELAYU

No Telefon:

Emel:

BORANG PERMOHONAN KAD PENGENALAN HIJAU

UNTUK KEGUNAAN PEGAWAI PENDAFTARAN

Permohonan ini telah diperiksa dan saya berpuas hati dengan keterangan-keterangan yang diberikan dan seterusnya meluluskan permohonan bagi Kad Pengenalan Hijau

TARIKH -

BAYARAN:

- a BND \$15 BND \$20 BND \$50 BND \$100
- b BND \$5
- c Peraturan 24 (3) B\$

Tandatangan Pegawai Pendaftaran

Bilangan Resit: _____
 Bilangan Resit: _____
 Bilangan Resit: _____
 Tarikh: _____
 Diterima Oleh _____

NOTA: _____

BAHAGIAN A: KETERANGAN PEMOHON

Nombor Kad Pengenalan (Jika ada)														-	<i>Contoh</i>		5	1	-	1	2	3	4	5	6	
Nama Penuh Dalam Huruf Besar (Tidak melebihi 120 huruf)																										
Tarikh Lahir		-		-			Negeri Tempat Lahir																			
Jantina		Lelaki		Perempuan	Ugama								Jenis Darah													
Warganegara											Taraf Kelamin															
Alamat Tetap di Negara Brunei Darussalam																										
	Poskod				Mukim								Daerah													

BAHAGIAN B: KETERANGAN PEKERJAAN / STATUS

Jawatan / Status																											
Nama Majikan / Syarikat / Penjamin																											
Alamat Majikan/ Syarikat / Penjamin di Negara Brunei Darussalam																											
	Poskod				Mukim								Daerah														

BAHAGIAN C: DOKUMEN-DOKUMEN DISERTAKAN

JENIS DOKUMEN	NOMBOR	TEMPAT DIKELUARKAN	TARIKH DIKELUARKAN	TARIKH MANSUH
Pasport				
Pas Imigresen				
Lesen Pekerja Asing (LPA)				

BAHAGIAN D: PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa keterangan di atas adalah benar.

Tarikh -

Tandatangan atau Cap Ibu Jari Pemohon

PERINGATAN

- i. Pemohon hendaklah berpakaian kemas kerana gambar akan diambil terus di kaunter permohonan.
- ii. Bagi pemohon perempuan yang memakai tudung, dinasihatkan untuk memakai tudung yang berwarna gelap.
- iii. Rambut hendaklah kemas dan tidak diubah dari warna asal.
- iv. Penggunaan kanta lekap (*contact lens*) yang berwarna adalah tidak dibenarkan.
- v. Pas Imigresen hendaklah melebihi 3 bulan semasa menghadapi permohonan.
- vi. Dokumen-dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:

A. PERMOHONAN BARU

- a. Pasport (Asal dan Salinan)
- b. Lesen Pekerja Asing (Asal dan Salinan)

B. PERMOHONAN MEMBAHARUI

- a. Pasport (Asal dan Salinan)
- b. Kad Pengenalan Lama / Resit Penyerahan Kad Pengenalan Lama (Jika berkenaan) (Asal dan Salinan)
- c. Lesen Pekerja Asing (Asal dan Salinan)

C. PERMOHONAN PENGGANTIAN KAD PENGENALAN HILANG

- a. Surat Laporan Polis berhubung Kad Pengenalan Hilang dan masih mempunyai tempoh sahlaku (Asal)
- b. Pasport (Asal dan Salinan)
- c. Lesen Pekerja Asing (Asal dan Salinan)

Nota Peringatan: Alamat Majikan / Syarikat / Penjamin atau jawatan individu hendaklah yang telah dibenarkan oleh Jabatan Buruh sepertimana yang tercatat di dalam Lesen Pekerja Asing. Bagi sebarang perubahan/pertukaran maklumat iaitu alamat majikan/ syarikat/ penjamin atau jawatan individu berkaitan hendaklah mendapatkan kebenaran daripada Jabatan Buruh terlebih dahulu dan seterusnya mengemaskini maklumat berkenaan di dalam Lesen Pekerja Asing sebelum membuat pendaftaran Kad Pengenalan Pintar.

- vii. Bayaran Kad Pengenalan:

a. Permohonan Baru atau Membaharui	BND \$20.00
b. Permohonan Hilang Kali Pertama	BND \$25.00
c. Permohonan Hilang Kali Kedua	BND \$55.00
d. Permohonan Hilang Kali Ketiga dan Seterusnya	BND \$105.00
e. Menukar maklumat	BND \$15.00