



JAKIM.100/13/6/4 ()

BORANG PERMOHONAN E-MEL RASMI JAKIM

JENIS PERMOHONAN	JUSTIFIKASI PERMOHONAN
<input type="checkbox"/> Cipta E-mel Baru <input type="checkbox"/> Kemaskini E-mel <input type="checkbox"/> Hapus E-mel <input type="checkbox"/> Tukar OU	
MAKLUMAT PEMOHON	
Nama Penuh	
No. Kad Pengenalan	
Bahagian / PTj	
Seksyen / Unit	
Jawatan / Gred	
Gelaran Jawatan	
No. Tel. Pejabat	
No. Tel. Bimbit	
Recovery E-mel / E-mel Personal	
Kumpulan E-mel (Sekiranya ada)	
PERAKUAN PEMOHON	PENGESAHAN BAHAGIAN
..... Nama & Cop: Jawatan: Tarikh: Nama & Cop: Jawatan: Tarikh:
PENGESAHAN UC ADMIN	KELULUSAN PENGARAH BPM
..... Nama & Cop: Jawatan: Tarikh: Nama & Cop: Jawatan: Tarikh:

PENTING:

- Hantar borang e-mel kepada Pentadbir E-mel JAKIM di alamat **ucadmin@islam.gov.my** serta salinannya (CC) kepada Pengarah Bahagian masing-masing dan Pengarah BPM.
- Setiap permohonan yang lengkap akan diproses dalam tempoh **tiga (3)** hari bekerja.
- Sekiranya akaun tidak aktif melebihi tiga (3) bulan, Pentadbir emel berhak menyahaktifkan akaun emel tersebut.
- Pentadbir Bahagian bertanggungjawab memaklumkan kepada BPM sekiranya pegawai bertukar keluar, bersara dan sebagainya serta mengisi **Borang Pemadaman E-mel JAKIM**.