**BORANG PENGURUSAN MAKLUMAT PORTAL**

**PEJABAT DAERAH & TANAH SABAK BERNAM (PDTSB)**

**Sila tandakan pada yang berkenaan:**

Permohonan Baru (B) Pengemaskinian (K) Penghapusan (H)

1. **MAKLUMAT WAKIL BAHAGIAN/UNIT**

Nama : ………………………………………………………………………………………………………………………

Unit / Bahagian : ……………………………………………… No Telefon : ………………………………………….

E-mel : ………………………………………………………………………………………………………………………

1. **MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMASKINI**

Info Bahagian/Unit Info Daerah Info KESUKA Info EKSA

Lain-lain (nyatakan) : ……………………………………………………………………………………………………………

1. **DOKUMEN LAMPIRAN**

Salinan *Hardcopy*

Salinan *Softcopy* Emel kepada : …………………………………………………………………………

1. **PENGESAHAN**

**Disahkan Oleh : Direkodkan Oleh:**

**(Ketua Unit / Bahagian) (Jawatankuasa Teknikal portal)**

Tarikh : Tarikh :