

KELULUSAN :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (BPTM / JPPM)

Permohonan di atas * diluluskan / tidak diluluskan

Tarikh : _____

Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan

(Diisi dan ditandatangani ringkas sebelum borang diserahkan kepada pemohon)

Tindakan ini hendaklah diambil setelah diluluskan

Tarikh : _____

b.p. Pegawai Pentadbiran

MAKLUMAN :

Teloh emel keputusan pada pemohon bersama kata nama dan kata laluan

Tarikh : _____

b.p. Unit Pentadbiran