



PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH

BORANG PENGEMASKINIAN MAKLUMAT LAMAN WEB

Tarikh :

Jabatan / Bahagian/ Unit :

Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab :

Maklumat Pengemaskinian :

Tarikh Akhir Kemaskini:

Tarikh luput (Tarikh tamat bagi paparan maklumat-Jika Ada):

SEGERA :

***Tandakan \surd jika maklumat ini perlu dikemaskini dengan segera*

Alamat Pautan (salin alamat *url* lokasi web yang ingin dikemaskini Cth: <http://www.jpa.gov.my/perkhidmatan-teras/pekeliling/>):

Perkara:

Keterangan:

Nama Pegawai Untuk Dihubungi :

No Telefon:

Alamat E-Mel:

UNTUK PENGESAHAN

Tandatangan Pegawai & Tarikh:

URUSAN UNIT ICT PDTMT

Tarikh Terima Maklumbalas :

Tandatangan :

Catatan :

PENTING

Bentuk lampiran maklumat (*Tandakan \surd*) :

Hardcopy

Softcopy (* melalui e-mel / CD / USB)

Catatan (Sertakan email, dan nota –jika perlu):

** Potong mana tidak berkenaan*

