



**PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
PERAK DARUL RIDZUAN**

BAHAGIAN : _____ **TARIKH:** _____

Kepada :

**Pembantu Tadbir Stor,
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian,
Perak Darul Ridzuan.**

Sila bekalkan barang-barang berikut:-

BIL	NAMA BARANG	JUMLAH DIKEHENDAKI
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Tandatangan Pemohon : _____
Nama:(_____)

Tandatangan Pembantu Tadbir (Stor): _____

**Tandatangan Ketua Bahagian/
Ketua Pembantu Tadbir** : _____
Nama:(_____)