



JABATAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN DAN HARTA BENDA

PENGESAHAN PENERIMAAN KUNCI

Kepada :
 U/P :
 Perkara :
 Tarikh :

<u>BIL</u>	<u>NAMA BILIK/PINTU</u>	<u>LOKASI</u>	<u>KUANTITI</u>
------------	-------------------------	---------------	-----------------

Daripada:

Pengesahan Penerimaan

 Nama :
 Jawatan :

 Nama :
 Jawatan :

