



PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN DOKUMEN / SALINAN DOKUMEN

A. Maklumat Pemohon

- i. Nama Pemegang Lesen :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. Alamat Penuh Pejabat/ Syarikat/Rumah :
- :
- :
- iv. No. Rujukan Fail LPKP :

B. Dokumen / Salinan Dokumen yang Dipohon*

Bil	Dokumen	Tandakan (√)	Bil. Dipohon
1.	Lesen Pendua		
2.	Salinan Lesen		
3.	Surat Tawaran		
4.	Jadual Tambang (BBH) (BE)		
5.	Kelulusan Pen. Pemandu		
6.	Kelulusan Ubahsyarat		
7.	Salinan PG11A		
8.	Salinan PG13B		
9.	Lain-lain dokumen (sila nyatakan)		

*Sila kemukakan maklumat yang lengkap mengenai perkara yang dipohon.

C. Sebab-sebab Dokumen / Salinan Dokumen Diperlukan**

.....

.....

.....

**Sila buat lampiran jika ruangan ini tidak mencukupi

CATATAN : Bagi kes kehilangan dokumen (Lesen dan Surat Kelulusan) pemohon hendaklah mengemukakan **Laporan Polis dan Surat Sumpah** yang asal bersama dengan borang permohonan ini

.....
Tandatangan Pemohon