

CONTOH SURAT SOKONGAN PERMOHONAN DATA DAN MAKLUMAT JPS MALAYSIA

<< Kepala Surat Jabatan >>

Rujukan Tuan :
Rujukan Kami :
Tarikh :

<Bahagian Korporat>
<Alamat >

Tuan,

<<TAJUK PROJEK / KAJIAN / LAPORAN SEPERTI SST>>
- **Surat Sokongan Permohonan Data Dan Maklumat**

Dengan segala hormatnya perkara di atas.

2. Untuk makluman puan, << Nama Bahagian >> telah melantik << Nama Perunding >> sebagai perunding bagi melaksanakan << Tajuk Projek/ Kajian / Laporan>>

3. <<Ringkasan latar belakang / tujuan >>

4. Sehubungan dengan itu, Bahagian ini memberi sokongan kepada <<Nama Perunding>> untuk mendapatkan data dan maklumat seperti di bawah :-

<< Nyatakan perincian data dan maklumat >>

***Contoh (sediakan lampiran sekiranya lebih daripada 1 muka surat):-**

- 4.1 Laporan banjir Negeri <<Nama Negeri>> dari <<Tahun Mula>> hingga <<Tahun Akhir>>
- 4.2 Keratan rentas << Nama Kawasan>> di Long <<Longitud>> , Lat <<Latitud>> dalam format shp file
- 4.3 <<Tajuk Terbitan>> , <<Nama Penerbit>>
- 4.4 Lain-Lain

5. Kerjasama pihak puan menyediakan surat kelulusan kepada << Nama Perunding >> bagi permohonan data seperti diatas amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih

Sekian,

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(<<Nama Pengarah >>)
<<Jawatan >>