

DOKUMEN ASAL

BORANG CADANGAN PINDAAN	
1.	MAKLUMAT PENCADANG a) Nama : b) Jawatan : c) Bahagian/Unit :
2.	DOKUMEN ASAL YANG DICADANG UNTUK DIPINDA a) Nama Dokumen : b) No. Rujukan dokumen : c) No. Keluaran : Muka Surat :
3.	CADANGAN PINDAAN <i>(Sila gunakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)</i>
4.	RASIONAL PINDAAN <i>(Sila nyatakan alasan-alasan mengapa pindaan diperlukan)</i>
	DILULUSKAN: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 70%;"><hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>(TANDATANGAN PENGURUS BAHAGIAN/ KETUA UNIT)</div><div style="width: 25%; text-align: right;">Tarikh :</div></div> TARIKH KUATKUASA :
5.	PERHATIAN KETUA JABATAN Pengesahan Pindaan : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 70%;"><hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>(TANDATANGAN PENGURUS BESAR)</div><div style="width: 25%; text-align: right;">Tarikh :</div></div>

DOKUMEN ASAL

6. PENGESAHAN DOKUMEN

- a) **NO. KELUARAN BARU :**
- b) **NO. RUJUKAN DOKUMEN :**
- c) **TARIKH KUATKUASA :**

(TANDATANGAN PEGAWAI DOKUMEN)

Tarikh :