



**CADANGAN PINDAAN DOKUMEN KUALITI (CPDK)**

No. CPDK: \_\_\_\_\_

Tajuk Dokumen :	No. Dokumen :	
Sila nyatakan secara ringkas cadangan/pindaan yang diperlukan (jika berkaitan, kepilkan dokumen dan tandakan bahagian yang berkaitan) :		
Justifikasi kepada cadangan/pindaan dokumen baru:		
Cadangan tarikh Dokumen berkuat kuasa :		
<b>DISEDIAKAN OLEH PEMILIK DOKUMEN:</b>		
Nama	Tandatangan	Tarikh
<b>DILULUSKAN OLEH TIMBALAN WAKIL PENGURUSAN/KETUA BAHAGIAN:</b> (Hanya Manual Kualiti yang akan diluluskan oleh Pendaftar dan Semua Proses Kerja Utama akan diluluskan oleh Wakil Pengurusan).		
Nama	Tandatangan	Tarikh
Sila kembalikan borang ini kepada Pegawai Dokumen (PD) selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh kuat kuasa dokumen ini.	<b>DISAHKAN OLEH WAKIL PENGURUSAN:</b> (Hanya Manual Kualiti dan semua Proses Kerja Utama yang akan disahkan oleh Pendaftar).  Tarikh dokumen berkuat kuasa:	