

## HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

### BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)
		Asal	Pindaan	
SOK:KEW 01/2018	Pembayaran	<p>Nama Dokumen: <b>Baucer Kecil Wang Runcit</b>                      Kod Dokumen: - SOK/KEW/BR0016/BYR                      No. Isu:- 02, No. Semakan:00 , Tarikh Kkuatkuasa: - 03/01/2011</p> <p>Tajuk Dokumen dari Pejabat <del>Bendahari</del></p>	<p>Nama Dokumen: <b>Baucer Kecil Wang Runcit (Manual)</b>                      Kod Dokumen: - SOK/KEW/BR016/BYR (M)                      No. Isu: 02, No. Semakan:01 , Tarikh Kkuatkuasa: - 24/04/2018</p> <p>Tajuk Dokumen kepada Pejabat <u>Bursar</u></p>	(T/P)
		<p>PERAKUAN</p> <p>(a) Dengan ini ..... berlampir</p> <p>(b) Saya ..... dikeluarkan.</p>	<p>PERAKUAN</p> <p>(a) Dengan ini ..... berlampir</p> <p>(b) Saya ..... dikeluarkan.</p> <p>(c) <u>Tuntutan perbelanjaan menggunakan Pusat Kos</u></p> <p>_____</p>	(T)

## **BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO**

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

<b>Peneraju Proses:</b>	<u>Sokongan Kewangan (SOK-KEW) - Pejabat Bursar</u>
<b>Kelulusan Mesyuarat:</b>	<u>Mesyuarat Semakan Pengurusan</u> <b>Kali ke-</b> <u>1/2018</u>
<b>Tarikh Mesyuarat:</b>	<u>09/01/2018</u>
<b>Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:</b>	<u>24/04/2018</u>

Nota \*:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.