



KEMASKINI MAKLUMAT LAMAN WEB

Tarikh :

Bahagian/Seksyen :

1. Butiran Maklumat (Diisi oleh Pemohon) :

Maklumat Baru Kemaskini Maklumat Lama Lain-Lain

Maklumat/Teks	Imej
Catitan :	Catitan :
Bentuk Serahan : <input type="checkbox"/> Hardcopy <input type="checkbox"/> Softcopy	Bentuk Serahan : <input type="checkbox"/> Hardcopy <input type="checkbox"/> Softcopy

Disediakan Oleh :

Diterima Oleh :

.....
(Nama dan Tandatangan Ketua Bahagian)

.....
(Pengumpul Kandungan)

2. Penterjemahan Maklumat Dwi Bahasa :

Disahkan Maklumat telah diterjemahkan pada :

.....
(Tandatangan / Cop)

3. Pengesahan Maklumat :

Diluluskan Tidak Diluluskan

.....
(Nama dan Tandatangan Pelulus Kandungan)

.....
(Tarikh)

4. Pengemaskinian Maklumat ke Laman Web :

Disahkan maklumat telah dimuatnaik / dikemaskini ke laman web pada :

.....
(Tandatangan / Cop)

5. Pengesahan Muatnaik / Kemaskini Maklumat ke Laman Web :

.....
(Nama dan Tandatangan Ketua Unit Teknologi Maklumat)

.....
(Tarikh)