



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

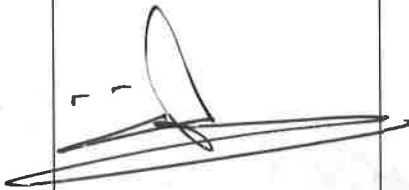


**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 1 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Nama / Jawatan	Tandatangan	Tarikh
<p>(A) Pegawai Menyediakan :</p> <p>TUKIMIN BIN SARLAN PENGARAH BAHAGIAN KESEPADUAN SOSIAL DAN INTEGRASI NASIONAL</p>		<p>10/12/2014</p>
<p>(B) Pegawai Memperakukan :</p> <p>ABDUL HALIM BIN OMAR TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERPADUAN NASIONAL)</p>		<p>14/12/14</p>
<p>(C) Pegawai Meluluskan :</p> <p>GANDESAN A/L LETCHUMANAN KETUA PENGARAH JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL</p>		<p>16/12/14</p>



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 2 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

1. OBJEKTIF

Mengariskan kaedah dan tatacara merancang, merekabentuk dan membangunkan Aktiviti Perpaduan (selain daripada Aktiviti Perpaduan ubahsuai dan Aktiviti Perpaduan usahasama) bagi memastikan aktiviti yang direka bentuk memenuhi keperluan pelanggan / stakeholder.

2. SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional di Bahagian Ibu Pejabat, Negeri, Daerah/ Bahagian bermula dari perancangan Aktiviti Perpaduan baru sehingga Aktiviti Perpaduan baru di validasi.

3. RUJUKAN

Tiada

4. DEFINISI

4.1. Rekabentuk Aktiviti Perpaduan

Proses mengenal pasti, merancang input dan output serta membangunkan Aktiviti Perpaduan baru.

4.2. Jawatankuasa Aktiviti Perpaduan

Jawatankuasa yang menilai dan meluluskan Aktiviti Perpaduan baru. Dipengerusikan oleh Ketua Pengarah JPNIN dan dianggotai oleh TKP, P(Bahagian) dan PPN.

4.3. Mesyuarat Pengurusan JPNIN

Mesyuarat yang dipengerusikan oleh KP dan Ahli-ahli Jawatankuasa terdiri daripada TKP, P(Bahagian), dan PPN.

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.

 JPNIN	JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL MS ISO 9001:2008	M/Surat : 3 / 20
		Terbitan : 02
	PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU (JPNIN/AP/03)	Pindaan : 01
		Tarikh : 16.12.2014

4.4 Aktiviti Perpaduan Baru

Aktiviti Perpaduan yang belum pernah dilaksanakan di JPNIN dan memerlukan penyediaan rekabentuk.

4.5 Aktiviti Perpaduan Standard

Aktiviti Perpaduan yang pernah dijalankan di JPNIN dan memerlukan rekabentuk.

4.6 Aktiviti Perpaduan Ubahsuai

Aktiviti Perpaduan yang diubahsuai dari Aktiviti Perpaduan Standard samada atas permintaan pelanggan / stakeholder / arahan pengurusan Aktiviti Perpaduan dalam bentuk kandungannya, kumpulan sasaran, kaedah pelaksanaan atau topik. Bagaimanapun pengubahsuaian hendaklah tidak mengubah Aktiviti Perpaduan Standard secara keseluruhan.

4.7. Aktiviti Perpaduan Usahasama

Aktiviti Perpaduan yang dijalankan bersama atau oleh JPNIN dengan agensi/NGO. Usahasama ini meliputi penyediaan tempat, tenaga, kos serta bahan-bahan. Aktiviti Perpaduan ini tidak memerlukan rekabentuk jika Aktiviti Perpaduan diasaskan kepada Aktiviti Perpaduan standard atau diubahsuai.

4.8 Laporan Diagnostik

Satu ringkasan keperluan Aktiviti Perpaduan oleh stakeholder atau agensi.

4.9 Pelan Kualiti

Senarai semak yang mengandungi aktiviti-aktiviti yang perlu dijalankan serta penetapan tarikh siap dan penyemakan pegawai yang dipertanggungjawabkan.

4.10. Dry Run

Aktiviti verifikasi keatas rekabentuk Aktiviti Perpaduan dan keperluan semasa.

4.11. Pakej Aktiviti Perpaduan

Satu pakej yang mengandungi butir-butir Aktiviti Perpaduan.

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 4 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

5. SINGKATAN
- 5.1. KP : Ketua Pengarah
 - 5.2. TKP : Timbalan Ketua Pengarah
 - 5.3. P(B) : Pengarah Bahagian
 - 5.4. IP : Ibu Pejabat
 - 5.5. PPN : Pengarah Perpaduan Negeri
 - 5.6. PPD : Pegawai Perpaduan Daerah
 - 5.7. PPB : Pegawai Perpaduan Bahagian
 - 5.8. PT(PK) : Pembantu Tadbir (Pembangunan Komuniti)
 - 5.9. AP : Aktiviti Perpaduan
 - 5.10. JAP : Jawatankuasa Aktiviti Perpaduan

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
A. REKABENTUK AKTIVITI PERPADUAN BARU	
1. Mengenalpasti keperluan Aktiviti Perpaduan baru.	P(B)/PPN/PPD/PPB
2. Mempertimbang dan meluluskan cadangan keperluan Aktiviti Perpaduan baru.	KP/TKP
3. Merekabentuk Aktiviti Perpaduan baru yang diluluskan.	P(B)/PPN/PPD/PPB
a. Menyediakan dan menyemak Laporan Diagnostik (seperti di Lampiran 1).	
b. Menyediakan Pelan Kualiti (seperti di Lampiran 2)	
c. Menyediakan Laporan Rekabentuk yang mengandungi perkara berikut :	
i. Objektif Aktiviti Perpaduan	
ii. Kumpulan Sasaran	
iii. Kandungan Aktiviti Perpaduan	
iv. Kaedah Pelaksanaan Aktiviti Perpaduan	
v. Jangkamasa Aktiviti Perpaduan (Seperti di Lampiran 3)	
4. Bentang laporan rekabentuk Aktiviti Perpaduan baru kepada Jawatankuasa Aktiviti Perpaduan.	P(B)/PPN/TP(N)/PPD/PPB
5. Mempertimbang dan meluluskan laporan rekabentuk.	Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti Perpaduan

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 5 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6. Menyediakan pakej Aktiviti Perpaduan selaras dengan laporan rekabentuk Aktiviti Perpaduan yang diluluskan.	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB
B. <u>PEMBANGUNAN AKTIVITI PERPADUAN</u>	
7. Menyediakan pakej Aktiviti Perpaduan yang mengandungi antaranya : a. Rancangan Aktiviti Perpaduan b. Lain-lain dokumen yang sesuai (Seperti di Lampiran 4)	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB
8. Menjalankan Dry Run Aktiviti Perpaduan untuk dinilai oleh Panel Penilai (Lampiran 5) yang terdiri dari: i. Subject matter expert. ii. Pengarah Bahagian/PPN iii. Seorang Pegawai Kanan	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB/PP
9. Sekiranya tidak disokong, buat penyesuaian yang sewajarnya berdasarkan pandangan daripada panel penilai.	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB
10. Serahkan Pakej Aktiviti Perpaduan bersama borang Koding kepada Bahagian Korporat untuk mendapatkan Koding baru (Seperti di Lampiran 6).	PT/KPT Bhg Korporat
11. Melaksanakan Aktiviti Perpaduan baru untuk dinilai oleh Pasukan Validasi yang dilantik (Lampiran 7).	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB/PV
12. Menyediakan Borang Pindaan dan senarai semak jika ada ubahsuai pada rekabentuk aktiviti perpaduan baru seperti di Lampiran 8.	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB
13. Menyimpan pakej Aktiviti Perpaduan di Bahagian/Negeri/Daerah/Bahagian masing-masing.	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB
14. Menyemak/Mengkaji semula dan kemaskini pakej Aktiviti Perpaduan sekurang-kurangnya 3 tahun sekali atau mengikut keperluan seperti di Lampiran 9.	P(B)/PPN/TP(N)/ PPD/PPB

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.

 JPNIN	JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL MS ISO 9001:2008	M/Surat : 6 / 20
		Terbitan : 02
	PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU (JPNIN/AP/03)	Pindaan : 01
		Tarikh : 16.12.2014

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Rekod Lokasi
1.	Laporan Diagnostik	5 tahun	JPNIN
2.	Pelan Kualiti	5 tahun	JPNIN
3.	Laporan Rekabentuk Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN
4.	Rancangan Sesi Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN
5.	Maklumbalas Dry Run	5 tahun	JPNIN
6.	Borang Koding Aktiviti Perpaduan Baru	5 tahun	JPNIN
7.	Senarai Semak Validasi Mengsahkan Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN
8.	Borang Permohonan Mengubah Rekabentuk Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN
9.	Pakej Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN
10.	Penyemakan semula Pakej Aktiviti Perpaduan	5 tahun	JPNIN

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 7 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

8. LAMPIRAN

8.1 Lampiran 1- Laporan Diagnostik

8.2 Lampiran 2- Pelan Kualiti

8.3 Lampiran 3- Laporan Rekabentuk Aktiviti Perpaduan

8.4 Lampiran 4- Rancangan Aktiviti Perpaduan

8.5 Lampiran 5- Maklumbalas Dry Run

8.6 Lampiran 6- Borang Koding Aktiviti Perpaduan Baru

8.7 Lampiran 7- Senarai Semak Validasi Mengsahkan Aktiviti Perpaduan

8.8 Lampiran 8- Borang Permohonan Mengubah Rekabentuk Aktiviti Perpaduan

8.9 Lampiran 9- Penyemakan Semula Pakej Aktiviti Perpaduan

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

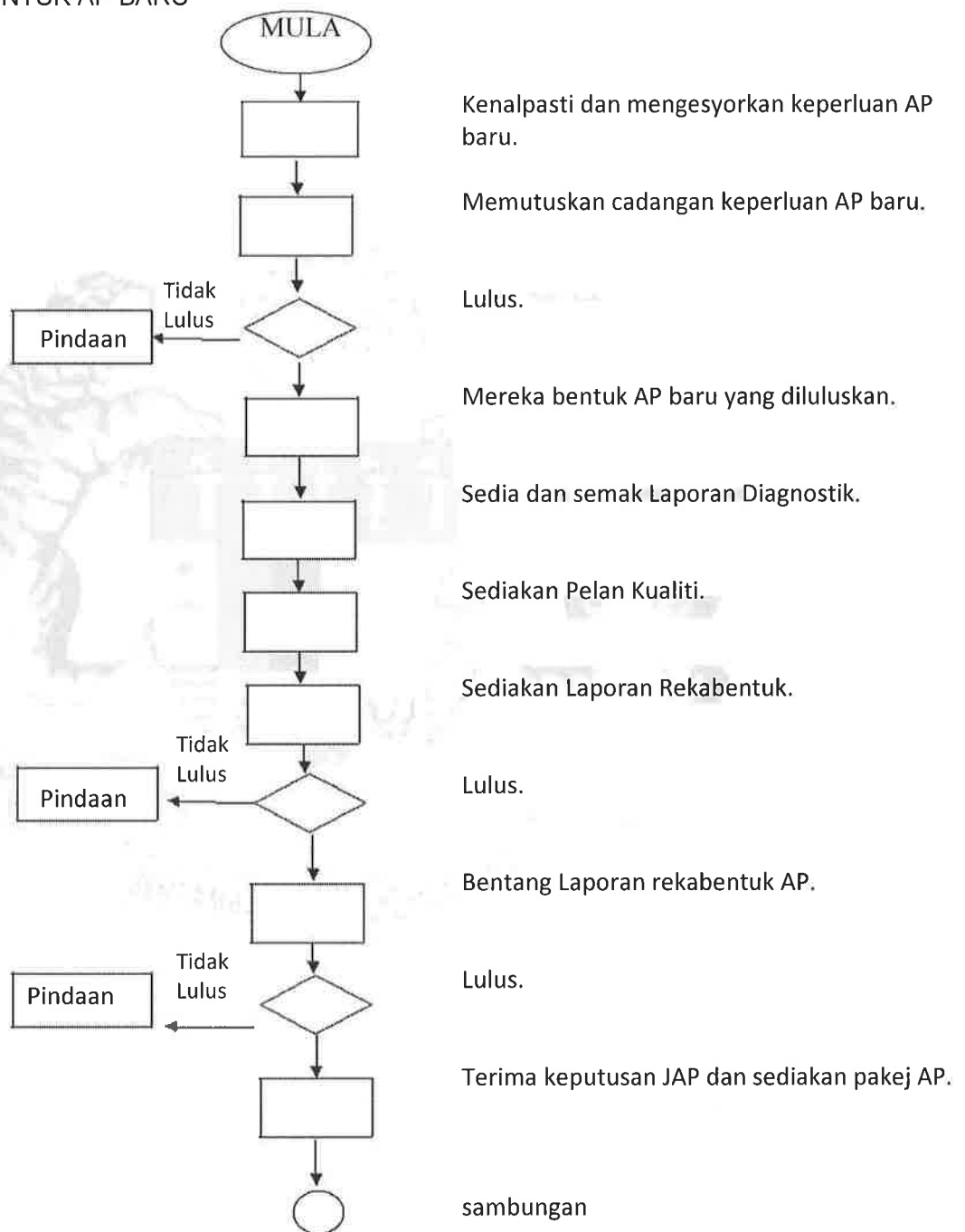
M/Surat : 8 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

9. CARTA ALIRAN KERJA
A. REKABENTUK AP BARU



Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY.
Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

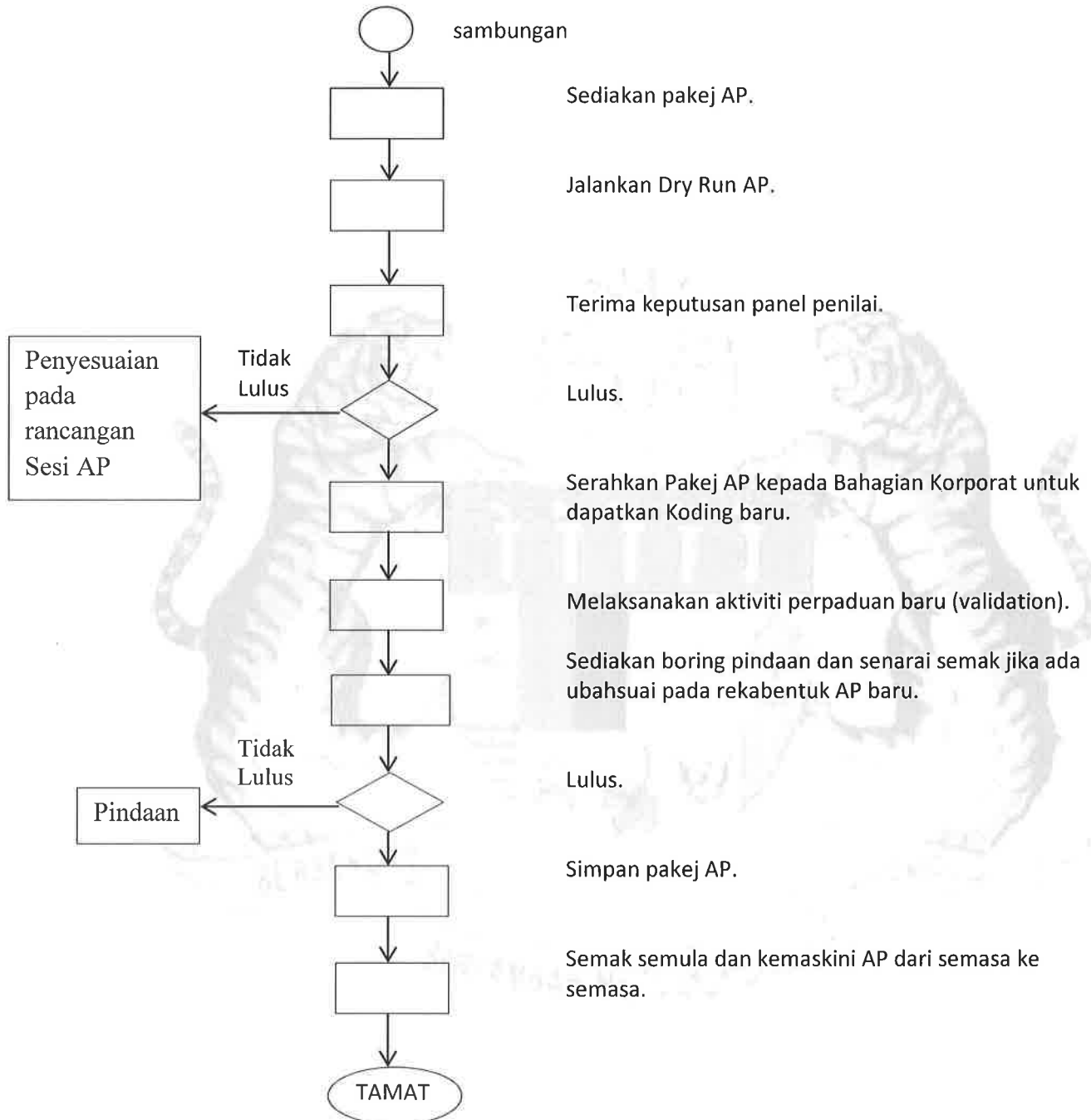
M/Surat : 9 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

B. PEMBANGUNAN AKTIVITI PERPADUAN



Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 10 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

LAMPIRAN 1

LAPORAN DIAGNOSTIK

Ibu Pejabat /Negeri/Daerah/Bahagian: _____

Aktiviti Perpaduan: _____

Disediakan oleh: _____

i. Ringkasan Keperluan Aktiviti Perpaduan Baru

ii. Keperluan Pelanggan/Stakeholder

a. Masalah yang dikenalpasti

b. Objektif yang hendak dicapai

c. Aspek-aspek yang memerlukan tumpuan

Disemak oleh : _____

P(B)/PPN/PPD/PPB

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 11 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 2

PELAN KUALITI

Aktiviti	Tarikh Mula	Tarikh Siap
1. Mendapatkan kelulusan cadangan Aktiviti Perpaduan Baru.		
2. Penyediaan laporan diagnostik.		
3. Penyediaan laporan rekabentuk.		
4. Aktiviti Perpaduan Baru.		
5. Penyediaan rancangan Aktiviti Perpaduan Baru.		
6. Kelulusan Jawatankuasa Aktiviti Perpaduan Baru.		
7. Penyediaan pakej Aktiviti Perpaduan Baru.		
8. Dry Run.		
9. Kaji semula pakej Aktiviti Perpaduan.		
10. Pindaan berasaskan ulasan Panel Pengkaji Semula.		
11. Borang ringkasan.		
12. Validasi- Aktiviti Perpaduan .		
13. Pindaan/perakuan sebagai Aktiviti Perpaduan Standard.		

Disediakan oleh : _____
P(B)/PP(B)/PPN/TP(N)/PPD/PPB

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.

 JPNIN	JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL MS ISO 9001:2008	M/Surat : 12 / 20
		Terbitan : 02
	PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU (JPNIN/AP/03)	Pindaan : 01
		Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 3

LAPORAN REKABENTUK AKTIVITI PERPADUAN BARU

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian:

1. Ringkasan Keperluan Aktiviti Perpaduan

Baru Stakeholder/organisasi pelanggan :

Aspek Tumpuan (fokus area)	Sila Tandakan (√) yang mana diperlukan					
	Interaksi Sosial	Penyelesaian Masalah	Patriotisme	Keselamatan Masyarakat	Kesejahteraan Masyarakat	Lain-lain (sila nyatakan)
Contoh: Pemimpin Bersama Masyarakat						

2. Objektif Aktiviti Perpaduan :

Selepas mengkaji laporan diagnostik mengenai keperluan pelanggan, objektif-objektif Aktiviti Perpaduan adalah seperti berikut:

- a.
- b.
- c.
- d.

3. Kumpulan Sasaran :

4. Kandungan Aktiviti Perpaduan

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.

 JPNIN	JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL MS ISO 9001:2008	M/Surat : 13 / 20
		Terbitan : 02
	PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU (JPNIN/AP/03)	Pindaan : 01
		Tarikh : 16.12.2014

5. Kaedah Pelaksanaan

Laporan disediakan oleh :
 (Nama)

Laporan disemak oleh:
 (Nama)

DIKEMUKAKAN UNTUK KELULUSAN JAWATANKUASA AKTIVITI PERPADUAN BARU

PROGRAM DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN :

ULASAN:

.....
 Tandatangan Pengerusi Jawatankuasa Aktiviti

Perpaduan Nama :

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman WWW.JPNIN.GOV.MY. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 14 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 4

RANCANGAN AKTIVITI PERPADUAN

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian:

NO. KELUARAN :

NO. KAJIAN SEMULA :

TAHUN DIKELUARKAN:

TAJUK AKTIVITI PERPADUAN :
OBJEKTIF AKTIVITI:

DISEDIAKAN OLEH:

TARIKH :

Bil.	Jangkamasa	Kandungan	Kaedah/Proses	Peralatan/Kelengkapan

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 15 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 5

MAKLUMBALAS 'DRY RUN'

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian

PROGRAM:

1. Tajuk Aktiviti Perpaduan Baru:
2. Tarikh Dry Run/Tempoh Aktiviti Perpaduan Baru:
3. Pegawai yang bertanggungjawab:
4. Penilaian :

4.1 Objektif

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

4.2 Kandungan

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

4.3 Pelaksanaan

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

5. PROGRAM DISOKONG/TIDAK SOKONG :

ULASAN:

TANDATANGAN :

PENGERUSI PANEL PENILAI :

TARIKH :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 16 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 6

NO. KODING

--	--	--

Kegunaan Bahagian Korporat

BORANG KODING AKTIVITI PERPADUAN BARU

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian

AKTIVITI _____ Tarikh : _____

1. Tajuk Aktiviti Perpaduan Baru: _____
2. Tarikh Dry Run Aktiviti Perpaduan Baru _____
3. Ringkasan Aktiviti Perpaduan Baru

Dimohon Oleh :

Nama :

Tarikh :

Diluluskan Oleh :

(Pengarah Korporat)

Nama :

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 17 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 7

SENARAI SEMAK VALIDASI (MENGSАHІHKAN) AKTIVITI PERPADUAN

Nama Aktiviti Perpaduan : _____

1. Objektif

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

2. Kandungan

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

3. Pelaksanaan

<input type="checkbox"/>	Baik
<input type="checkbox"/>	Sederhana
<input type="checkbox"/>	Kurang sesuai

Ulasan/Cadangan :

4. PROGRAM DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN :

ULASAN:

(Tandatangan Ketua Pasukan Validasi)

Nama :

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 18 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 8

**BORANG PERMOHONAN MENGUBAH REKABENTUK AKTIVITI PERPADUAN
(Borang ini digunapakai selepas validasi dijalankan/Cadangan Pindaan).**

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian: _____

AKTIVITI PERPADUAN : _____

Tarikh : _____

1. Nama Aktiviti Perpaduan: _____

2. Kod Aktiviti Perpaduan : _____

3. Cadangan Pindaan Aktiviti Perpaduan : _____

DICADANGKAN OLEH :

DILULUSKAN OLEH :

Nama :

(KP/TKP)

Tarikh :

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 19 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

Lampiran 9

PENYEMAKAN SEMULA PAKEJ AKTIVITI PERPADUAN

Ibu Pejabat/Negeri/Daerah/Bahagian : _____

AKTIVITI PERPADUAN : _____

KOD AKTIVITI : _____

1. Objektif Aktiviti Perpaduan

SEDIA ADA	PINDAAN/PENAMBAHBAIKAN

2. Isi kandungan

SEDIA ADA	PINDAAN/PENAMBAHBAIKAN

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.



JPNIN

**JABATAN PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL
MS ISO 9001:2008**

**PEMBENTUKAN AKTIVITI PERPADUAN BARU
(JPNIN/AP/03)**

M/Surat : 20 / 20

Terbitan : 02

Pindaan : 01

Tarikh : 16.12.2014

3. Pelaksanaan

SEDIA ADA	PINDAAN/PENAMBAHBAIKAN

4. Kumpulan Sasaran

SEDIA ADA	PINDAAN/PENAMBAHBAIKAN

5. ULASAN:

DICADANGKAN OLEH :

DILULUSKAN OLEH :

.....
Nama :

.....
(KP/TKP)

Tarikh :

Tarikh :

Prosedur ini adalah dokumen terkawal dan boleh didapati di laman www.jpnin.gov.my. Jika prosedur ini dicetak, maka prosedur ini bukan dokumen terkawal.