



BORANG PERMOHONAN SALINAN DOKUMEN KUALITI
PEJABAT KEWANGAN NEGERI

No Rujukan Salinan Dokumen
Kualiti :

(Diisi oleh Pegawai Dokumen)

Nama Pemohon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh Permohonan : _____

Jabatan / Bahagian / Unit : _____

Dokumen Kualiti Yang Dipohon:

Manual Kualiti

Prosedur Kualiti
Luaran

No Rujukan Dokumen : _____

Tajuk Dokumen : _____

Tujuan Permohonan :

Tandatangan / Cap Rasmi Pemohon:

Nama:

Jawatan:

Tandatangan / Cap Pegawai Dokumen:

Nama:

Jawatan:

Tandatangan / Pengarah Kualiti:

Nama:

Jawatan:

Pengarah Kualiti:
DILULUSKAN /
TIDAK DILULUSKAN