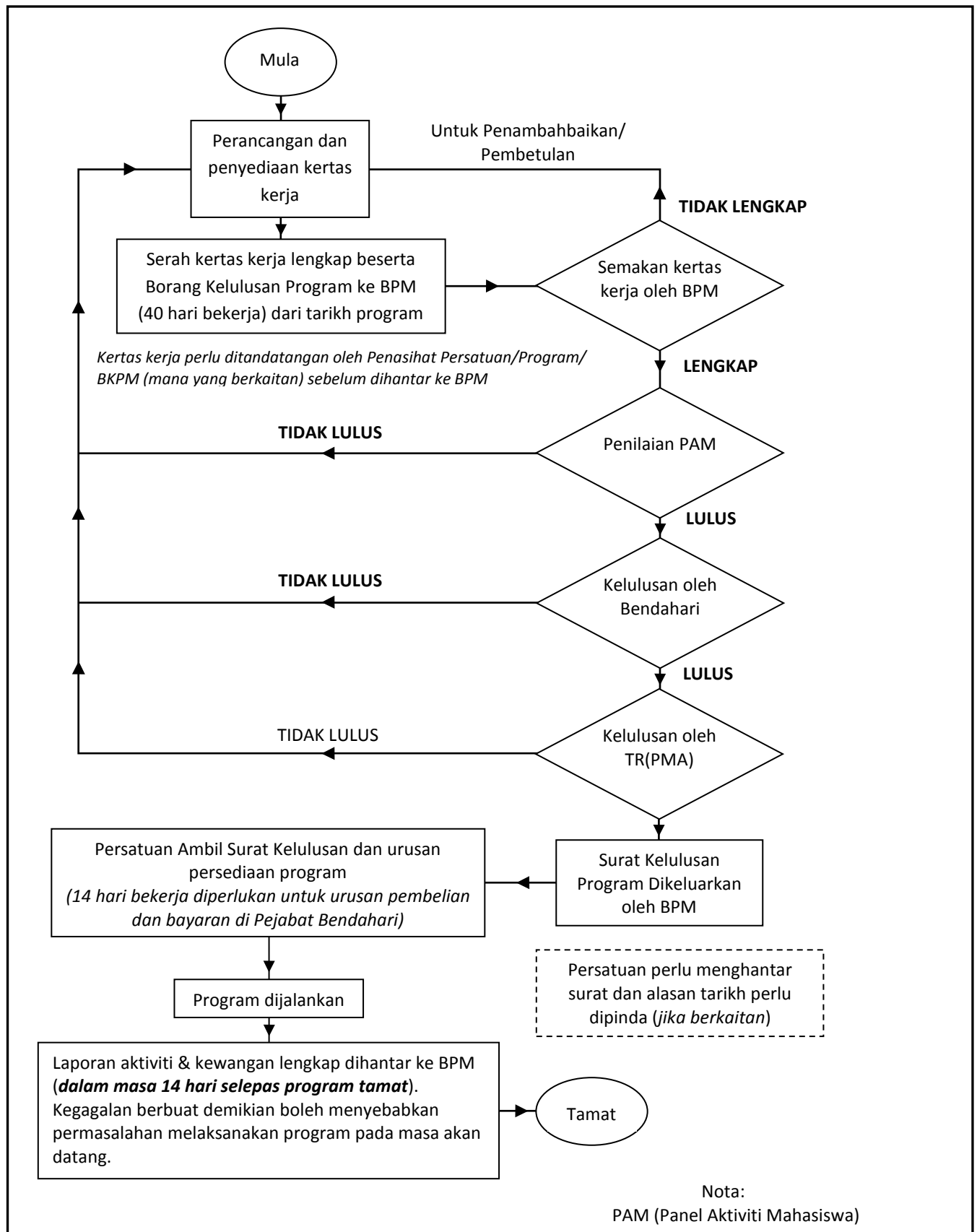


CARTA ALIR PROSES KELULUSAN PROGRAM PERSATUAN (PROGRAM TIDAK BERKAITAN DENGAN P&P)



PROSES KELULUSAN PROGRAM PERSATUAN (PROGRAM TIDAK BERKAITAN DENGAN P&P)

LANGKAH	PROSES KERJA	TANGGUNGJAWAB	TEMPOH	DOKUMEN RUJUKAN
1	- Perancangan dan penyediaan kertas kerja	Persatuan		- Buku Panduan Aktiviti Pelajar
2	-Serah kertas kerja lengkap beserta Borang Kelulusan Program ke BPM (40 hari bekerja) dari tarikh program	Persatuan/Pembantu Tadbir	(40 hari bekerja) dari tarikh program	
3	Semakan kertas kerja oleh BPM	Pembantu Tadbir	3 hari bekerja	
4	Penilaian PAM	Ahli Mesyuarat Panel Aktiviti Mahasiswa	1 hari bekerja	
5	Kelulusan Oleh Bendahari	Pejabat Bendahari	30 hari bekerja	
6	Kelulusan Oleh TR(PMA)	Timbalan Rektor (Pembangunan Mahasiswa & Alumni)	3 hari bekerja	
7	Surat Kelulusan Program Dikeluarkan oleh BPM	Ketua Bahagian BPM/ pembantu Tadbir	3 hari bekerja	
8	Persatuan Ambil Surat Kelulusan dan urusan persediaan program (14 hari bekerja diperlukan untuk urusan pembelian dan bayaran di Pejabat Bendahari)	Persatuan/ Pembantu Tadbir	14 hari bekerja	
9	Program Dijalankan	Persatuan		
10	Laporan aktiviti & kewangan lengkap dihantar ke BPM (dalam masa 14 hari selepas program tamat). Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan permasalahan melaksanakan program pada masa akan datang	Persatuan / Pembantu Tadbir	14 ari bekerja	