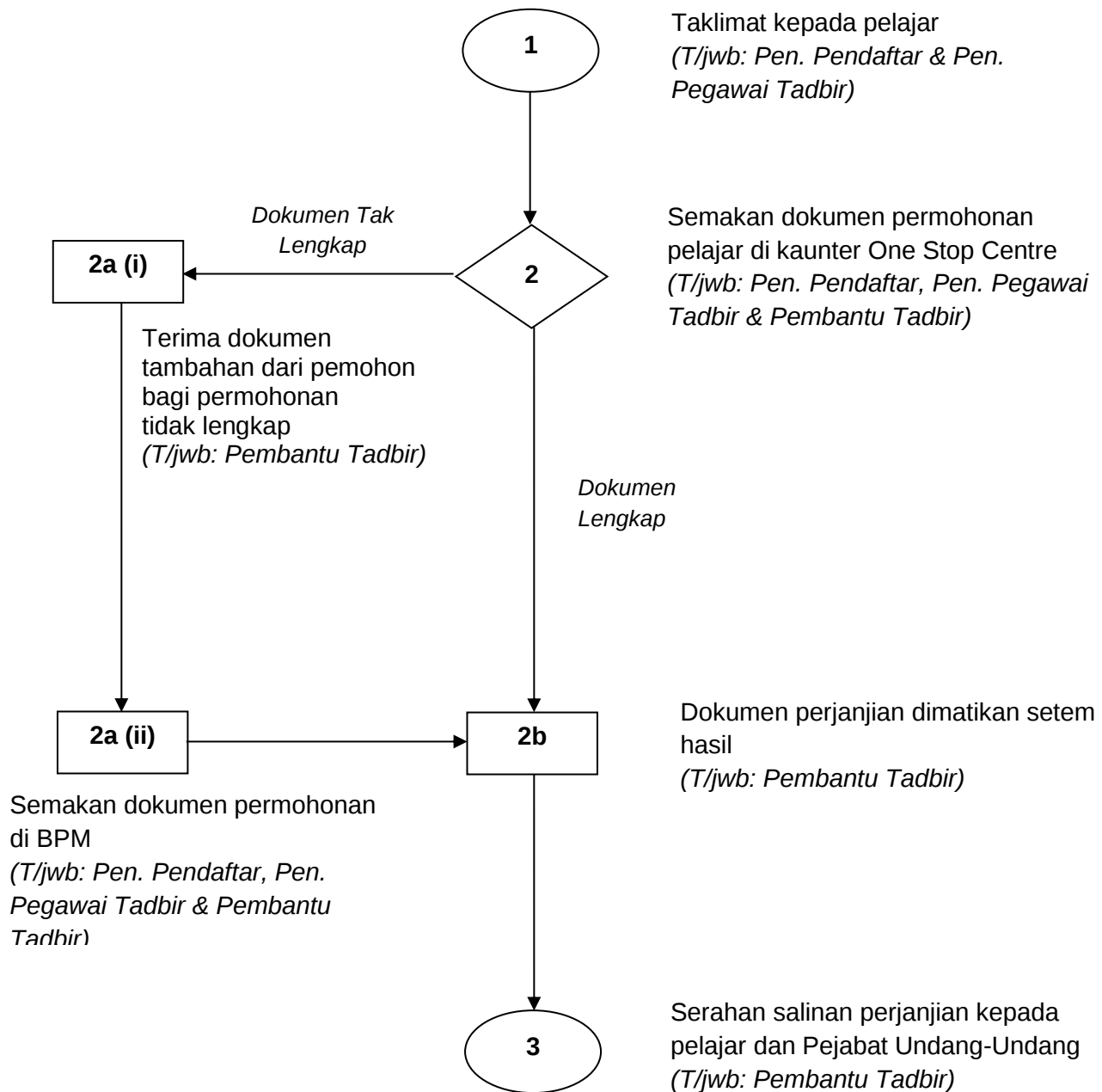


## CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PINJAMAN PELAJARAN TABUNG KHAS KUIS (TKK)



### PROSES PERMOHONAN TAJAAN KHAS KUIS (TKK)

| LANGKAH | PROSES KERJA                                                                                   | TANGGUNG JAWAB                                               | TEMPOH         | DOKUMEN RUJUKAN |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|
| 1       | Taklimat berkaitan panduan penyusunan dokumen perjanjian Tajaan Khas KUIS                      | Penolong Pendaftar                                           | 1 hari         |                 |
| 2       | Semakan 2 salinan dokumen permohonan dan perjanjian TKK di kaunter One Stop Centre             | Penolong Pendaftar, Pembantu Tadbir                          | 3 hari         |                 |
| 2a(i)   | Menerima dokumen tambahan yang tidak lengkap daripada pelajar.                                 | Pembantu Tadbir                                              | 3 hari         |                 |
| 2a(ii)  | Dokumen permohonan dan perjanjian yang lengkap akan disemak buat kali ke-2.                    | Penolong Pendaftar, Penolong Pegawai Tadbir, Pembantu Tadbir | 1 hari         |                 |
| 3       | Menghantar dokumen perjanjian ke LHDN untuk proses matikan setem                               | Pembantu Tadbir                                              | 3 hari bekerja |                 |
| 4       | Menyerahkan salinan dokumen perjanjian yang lengkap kepada pelajar dan Penasihat Undang-undang | Penolong Pegawai Tadbir, Pembantu Tadbir                     | 1 hari         |                 |