



PROSES KERJA PERMOHONAN UBAH SYARAT SURAT TAWARAN KELULUSAN (STK)

BIL	PROSES KERJA	PEGAWAI YANG MELULUS/DIRUJUK
1	Terima permohonan di kaunter dan semak dokumen yang dikemukakan.	PT Kaunter
2	Borang dan permohonan yang lengkap diterima untuk proses pembayaran.	PT Kaunter
3	Borang dikumpul untuk di rekod, difailkan dan kemudian diagihkan kepada pegawai proses.	PT Operasi
4	Fail diterima dari PT Operasi dan disemak. Input dikunci masuk kedalam sistem e-spkp serta borang diproses secara manual dan direkod.	PT Proses
5	Fail dihantar kepada PTK untuk tindakan susulan.	PTK
6	Input perakuan dalam sistem e-spkp dan proses manual serta menandatangani borang permohonan.	PTK
7	Fail dihantar kepada PSU untuk tindakan selanjutnya. (LULUS / TOLAK) Borang ditandatangani dan dikembalikan kepada PT proses.	PPTK/PSU
8	Cetakan surat kelulusan atau tolak dan diserahkan kepada PSU untuk tandatangan surat kelulusan /penolakan.	PT Proses
9	Fail diserahkan kepada PT operasi untuk direkod dan disimpan bagi tujuan penyerahan kepada pemohon.	PT Operasi
10	Selesai urusan serahan dokumen kepada pemohon. Fail akan direkod untuk dikembalikan ke bilik fail.	PT Operasi
11	Proses tamat.	