

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN SISA IMPORT PLASTIK

Kemukakan borang permohonan serta dokumen sokongan seperti dalam senarai semak (Lampiran 1) secara manual.

Membuka fail bagi permohonan yang diterima serta merekodkannya di dalam fail dan juga sistem data (softcopy). Setelah selesai fail akan diagihkan kepada pegawai pemproses.

Menyemak permohonan secara manual, membuat pengesyoran dan menyediakan surat pemberitahuan kelulusan.

Membuat keputusan kepada pengesyoran. Jika Pegawai pelulus tidak berpuashati, pengesyoran akan dikemukakan semula untuk semakan lanjut.

Menandatangani surat pemberitahuan keputusan permohonan.

Mengemaskini keputusan dalam sistem data dan menyampaikan surat keputusan kepada pemohon melalui pos atau pemohon mengambil sendiri di Jabatan.

Pemohon

Pembantu Tadbir(L)

Pen. Jurutera Kanan (L)
Pen. Peg. Tadbir Kanan (L)
Pen. Jurutera(L)

Pen. Pengarah (L)
Pengarah (L)

Pengarah (L)

Pembantu Tadbir(L)

TAMAT

