

CARTA ALIR PERMOHONAN MENGANJURKAN PROGRAM/KURSUS/BENGGEL/SEMINAR

Proses	Perkara	Tindakan
Permohonan penganjuran Program/Kursus/Bengkel/Seminar (4 minggu sebelum program, berasaskan keputusan POL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memo permohonan 2. Borang Kelulusan program (PLKK 1/2018) 3. Jadual Penjimatan (jika perlu) 4. Kertas kerja 	Penyelaras program
Semakan dan sokongan daripada Bahagian PLKK -Jawatankuasa Pemilhan Latihan Secara Pakej (4 hari bekerja)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekod kewangan 2. Rekod latihan 	PLKK
Kelulusan Ketua Pengarah Perikanan (5 hari bekerja)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekod latihan 2. Permohonan pesanan tempatan 3. Jemputan penceramah 4. Sijil (80% kehadiran, 2 minggu selepas program) 5. Jemputan peserta (minima 25 orang) 	PLKK Penyelaras program
Program/Kursus/Bengkel/Seminar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelarasan Program 2. Laporan latihan 3. Soalan/Kuiz 4. Borang Keberkesanan Program 5. Pembayaran honorarium 6. Pembayaran kos program 	Penyelaras program PLKK PLKK/penyelaras program
Rekod Latihan	Laporan kursus Direktori latihan PLKK	Penyelaras PLKK