

# SELEPAS KELULUSAN LPU, WHAT' S NEXT?

1

Selepas dokumen diluluskan oleh LPU, Pegawai Bertanggungjawab (PIC) perlu mendapatkan semakan akhir dokumen MoU/MoA/Lol daripada Pejabat Penasihat Undang-Undang dan Integriti (PUU).

2

PIC akan menerima e-mel pengesahan dokumen akhir MoU/MoA/Lol yang telah disemak dan diluluskan oleh PUU.

3

PIC hendaklah mengisi pautan <https://bit.ly/BorangMajlisMoUMoA> bagi memudahkan CIGC menguruskan proses tandatangan dokumen MoU/MoA/Lol dan tujuan rekod.

**Tandatangan  
tanpa majlis**

**Tandatangan  
dengan majlis**

# TANDATANGAN TANPA MAJLIS

Hal ini untuk mengelakkan mana-mana pihak mencetak dokumen dengan sendiri. Dokumen MoA/MoU/Lol perlu digunakan format kertas yang telah disediakan oleh CIGC

Pihak CIGC akan mencetak dokumen Mou/MoA/Lol tersebut dan menguruskan proses tandatangan oleh NC dan TNC UniMAP

Setelah dapat tandatangan dari Industri, PIC perlu serahkan semula dokumen MoA/MoU/Lol kepada CIGC untuk stamping dan kos stamping perlu ditanggung oleh PTJ.

TAMAT untuk proses tandatangan tanpa majlis

1

2

3

4

5

6

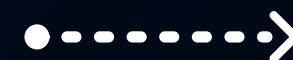
Setelah mengisi pautan, PIC perlu menghubungi CIGC untuk memaklumkan pengesahan dokumen MoU/MoA/Lol

Setelah dokumen MoA/MoU/Lol ditandatangani oleh NC dan TNC, CIGC akan serahkan semula kepada PIC. Kemudian, PIC perlu menyerahkan dokumen MoA/MoU/Lol kepada industri untuk mendapatkan tandatangan mereka.

Dokumen MoU/MoA/Lol yang telah distamping oleh CIGC akan diagihkan sesalinan kepada PUU dan sesalinan kepada PTJ

- 1 salinan untuk rekod PUU
- 1 salinan untuk simpanan PTJ

# TANDATANGAN DENGAN MAJLIS



1 - Setelah mengisi pautan, PIC perlu menghubungi CIGC untuk memaklumkan pengesahan dokumen MoU/MoA/LoI

2 - CIGC akan menyemak tarikh kelapangan NC bagi menghadiri majlis.

3 - PTJ bertanggungjawab perlu menyemak tarikh kelapangan pihak industri bagi memastikan kehadiran mereka.

4 - PTJ perlu menyediakan maklumat berkaitan pihak industri, termasuk bilangan dan nama delegasi jemputan yang akan hadir.

5 - Kos jamuan bagi majlis adalah di bawah tanggungan PTJ, bergantung kepada jumlah jemputan serta keperluan sekretariat CIGC, PKK, dan PNC.



10 - TAMAT untuk proses tandatangan dengan majlis

9 - Setelah semua pihak menandatangani dokumen, PIC perlu menyerahkannya kembali kepada CIGC untuk proses stamping. Stamping adalah di bawah tanggungan PTJ

8 - Sekiranya saksi pihak industri tidak dapat hadir semasa majlis berlangsung, PIC bertanggungjawab perlu memastikan tandatangan saksi pada dokumen MoU/MoA/LoI diperolehi selepas majlis selesai.

7 - PTJ bertanggungjawab perlu menyediakan cenderahati sebagai tanda penghargaan kepada pihak industri.

6 - CIGC akan menguruskan semua tempahan perkhidmatan dari PKK seperti: Jurufoto, MC, TV Panel, *Guest signing book* & sebagainya.

