



**PERKHIDMATAN SOKONGAN**  
**PUSAT PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN DAN**  
**KEBOLEHPASARAN GRADUAN**

**PANDUAN PENGURUSAN JARINGAN INDUSTRI DAN AGENSI**

## 1.0 TUJUAN

Panduan ini merangkumi semua proses Pengurusan Program Kerjasama Keusahawanan melalui Jaringan Industri dan Agensi.

## 2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

CEM	:	Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
I/A	:	Industri atau Agensi
PCEM	:	Pengarah Pusat Pembangunan Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
PT	:	Pegawai Tadbir
PE	:	Pegawai Eksekutif
PT(P/O)		Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)

## 3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1.	<b>Perancangan Jaringan Industri dan Agensi</b> 1.1 Menyediakan atau menerima surat/emel dan kertas kerja dari pihak industri dan agensi untuk menjalinkan kerjasama bersama CEM.  1.2 Mengadakan perbincangan antara pihak industri dan agensi berkaitan jalinan kerjasama yang akan dijalankan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh terima surat permohonan kerjasama dari industri.  1.3 Mengeluarkan surat/emel persetujuan kerjasama oleh Pengarah CEM dalam tempoh tujuh (7) hari dari surat permohonan yang telah diluluskan oleh pengurusan CEM	PCEM/PT/PE  PCEM/PT/PE  PCEM/PT/PE



## PERKHIDMATAN SOKONGAN

### PUSAT PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN DAN KEBOLEHPASARAN GRADUAN

#### PANDUAN PENGURUSAN JARINGAN INDUSTRI DAN AGENSI

<b>2.</b>	<b>Pelaksanaan Program</b> 2.1 Menjalankan program kerjasama antara CEM dengan pihak industri dan agensi mengikut kertas kerja dan tarikh yang telah diluluskan.  2.2 Melaksanakan pemantauan program kerjasama bagi memastikan program berjalan lancar.	PT/PE/PT(P/O)  PT/PE/PT(P/O)
<b>3.</b>	<b>Penyediaan laporan program untuk direkodkan.</b> 3.1 Menyediakan laporan program bagi menambahbaik dan perekodan	PT/PE
<b>4.</b>	<b>Tamat</b>	