



PANDUAN PENGURUSAN AKTIVITI ALUMNI CROWDFUNDING

1.0 TUJUAN

Panduan ini bertujuan menerangkan tentang proses pengurusan bagi pelaksanaan aktiviti *Alumni Crowdfunding*.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

ARCUPM	: Pusat Perhubungan Alumni UPM
PE	: Pegawai Eksekutif Pusat Perhubungan Alumni UPM
PPPA	: Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset
PT	: Pegawai Tadbir Pusat Perhubungan Alumni UPM
PT(P/O)	: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Pusat Perhubungan Alumni UPM
PTJ	: Pusat Tanggungjawab
UPM	: Universiti Putra Malaysia

3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1.0	MENERIMA CADANGAN PROJEK 1.1 Menerima cadangan projek <i>Alumni Crowdfunding</i> secara rasmi daripada PPPA/PTJ/alumni yang berhasrat untuk bekerjasama dengan ARCUPM (jika berkaitan).	PT/ PE/ PT(P/O)
2.0	PENYELARASAN KERJASAMA 2.1 Mengadakan mesyuarat bagi membincangkan penyelarasan kerjasama kempen <i>Alumni Crowdfunding</i> . 2.2 Menyediakan pakej <i>Alumni Crowdfunding</i> yang telah dipersetujui bersama dalam mesyuarat penyelarasan kerjasama dalam tempoh 14 hari bekerja. 2.3 Membentangkan pakej <i>Alumni Crowdfunding</i> pada mesyuarat susulan.	PT/ PE/ PT(P/O) PT/ PE/ PT(P/O) PT/ PE/ PT(P/O)



PANDUAN PENGURUSAN AKTIVITI ALUMNI CROWDFUNDING

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
3.0	HEBAHAN DAN PROMOSI 3.1 Menyediakan bahan publisiti (poster/lain-lain) bagi mempromosikan kepada para alumni mengenai kempen <i>Alumni Crowdfunding</i> yang sedang dijalankan untuk projek tersebut. 3.2 Membuat hebahana di laman web rasmi dan media sosial ARCUPM.	PT/ PE/ PT(P/O)
4.0	PENERIMAAN SUMBANGAN 4.1 Menerima sumbangan daripada pihak alumni sama ada dalam bentuk wang ringgit (tunai/cek/Payment Gateway UPM) melalui bukti transaksi Cek atau pindahan wang tunai ke akaun KIRA KIRA AM UPM dan dalam bentuk <i>in-kind</i> (barang keperluan/tenaga mahir) yang dibuktikan melalui akuan penerimaan.	PT/ PE/ PT(P/O)
5.0	PENYALURAN SUMBANGAN 5.1 Menghantar butiran dan maklumat kepada Bursar UPM untuk membuat penyaluran sumbangan ke dalam Tabung Sumbangan Alumni (62363).	PT(P/O) Kewangan
6.0	PELAPORAN DAN PEREKODAN 6.1 Menyediakan pelaporan bagi setiap aktiviti Alumni <i>Crowdfunding</i> dan dibentangkan semasa Mesyuarat Pengurusan ARCUPM.	PT/ PE/ PT(P/O)
7.0	TAMAT	