

SENARAI TUGAS PEGAWAI PENYELARAS PARLIMEN

- 1. Bertanggungjawab terhadap semua urusan Parlimen di bawah Bahagian / Jabatan / Agensi masing-masing;**
- 2. Menyediakan draf jawapan, maklumbalas dan maklumat tambahan yang tepat dan berkualiti;**
- 3. Menyelaraskan urusan Sistem Pengesanan Soal Jawab Parlimen (SPJP) di Bahagian / Jabatan / Agensi masing-masing;**
- 4. Memastikan draf jawapan / maklumbalas diserahkan kepada Urusetia Parlimen Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) mengikut tarikh yang ditetapkan;**
- 5. Menghadiri Bengkel dan Mesyuarat berkaitan dengan Urusan Parlimen;**
- 6. Bertanggungjawab untuk hadir atau memastikan kehadiran pegawai lain sebagai wakil ke Parlimen untuk memberi penerangan kepada Y.B.Menteri / Y.B.Timbalan Menteri KPT sekiranya diperlukan;**
- 7. Memastikan pegawai pelapor di bawah Bahagian / Jabatan / Agensi masing-masing hadir dan bertugas mengikut tarikh yang telah dijadualkan;**
- 8. Melaksanakan tugas yang diarahkan oleh Y.B.Menteri / Y.B.Timbalan Menteri dari semasa ke semasa.**