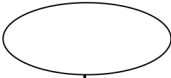
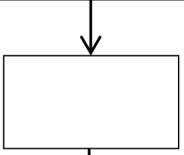
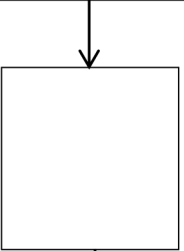
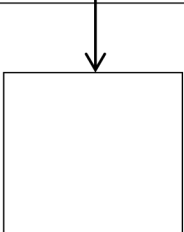
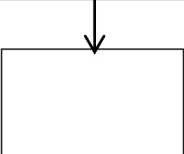
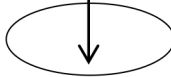


PROSES KERJA TUNTUTAN - Penilaian Video (Bahan Digital)

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Tindakan
		MULA	
Staf Akademik/ Tenaga Pengajar		<ul style="list-style-type: none"> Bangunkan 2 video (bahan digital) merujuk kepada senarai semak di Lampiran 2. Hantar dokumen tuntutan & hasil akhir video kepada fakulti/kolej/pusat. 	Staf Akademik/ Tenaga Pengajar
Fakulti/Kolej/Pusat		<ul style="list-style-type: none"> Terima dokumen tuntutan dan buat pengesahan hasil akhir video mengikut senarai semak di Lampiran 2. Kumpulkan dokumen tuntutan yang telah disahkan oleh Dekan dan hantar kepada pihak PSPe. Muatnaik video yang telah disahkan oleh fakulti/kolej/pusat melalui <i>link</i> yang disediakan oleh PSPe. 	Timbalan Dekan Akademik/ Dekan Staf Pentadbiran/ Kewangan Staf Akademik/ Tenaga Pengajar
PSPe		<ul style="list-style-type: none"> Terima dokumen lengkap yang telah disahkan oleh Dekan fakulti/kolej/pusat. Terima hasil akhir video yang telah disahkan oleh fakulti/kolej/pusat dan rekod. Serahan maklumat lengkap bagi arahan pembayaran tuntutan kepada Unit Pembayaran (Bendahari). 	Pentadbiran PSPe
Bendahari		<ul style="list-style-type: none"> Terima dokumen tuntutan yang disahkan dari PSPe (minggu ke-3 setiap bulan). Proses pembayaran insentif kepada staf. 	Unit Pembayaran
		TAMAT.	