

KONVENSYEN KUMPULAN INOVATIF & KREATIF

PERINGKAT IPTA KALI KE 7

TAJUK PROJEK :

PENGURANGAN KOS
PENGURUSAN KATALALUAN
EWADI PELAJAR BARU



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

ptm

PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT
<http://ptm.usim.edu.my>



AGENDA PERSEMBAHAN

TAJUK & MUKASURAT

3 PENGENALAN

26 PEMILIHAN PROJEK & DEFINASI

55 ANALISA PELUANG PENAMBAHBAIKAN

63 CADANGAN KREATIF, INOVATIF & PELAKSANAANNYA

80 PEMANTAUAN & PENYERAGAMAN

92 PENCAPAIAN & PENCIPTAAN NILAI

106 PENGHARGAAN

Brian Spencer's HACKER EVOLUTION TIME DIMENSIONS

PENGENALAN

LATARBELAKANG

Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)



- ❖ Universiti Islam pertama yang ditubuhkan oleh Kerajaan Malaysia
- ❖ IPTA ke-12 dan sebelum ini dikenali sebagai Kolej Universiti Islam Malaysia (KUIM).
- ❖ Antara tujuan penubuhan adalah memartabatkan pendidikan Islam serta membawanya ke dalam arus perdana pendidikan negara dan menekankan pengguna teknologi maklumat dalam sistem pengajaran dan penyelidikannya. Penguasaan Bahasa Arab dan Inggeris di samping Bahasa Kebangsaan juga menjadi tumpuan.

❖ Kini terdapat 8 buah fakulti:

- *Fakulti Pengajian Quran & Sunnah (FPQS)*
- *Fakulti Kepimpinan & Pengurusan (FKP)*
- *Fakulti Syariah & Undang-Undang (FSU)*
- *Fakulti Ekonomi & Muamalat (FEM)*
- *Fakulti Sains & Teknologi (FST)*
- *Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan (FPSK)*
- *Fakulti Pengajian Bahasa Utama (FPBU)*
- *Fakulti Pergigian (FPg)*

❖ Lokasi kampus:

- *Nilai, Negeri Sembilan (Kampus Utama)*
- *Pandan Indah, Ampang (FPSK dan FPg)*



MOTO, FALSAFAH, VISI, MISI & OBJEKTIF USIM *Joint*

MOTO

Berilmu, Berdisiplin dan Bertakwa

FALSAFAH

Paduan antara Ilmu Naqli dan Akli serta budi pekerti yang mulia adalah teras utama membentuk generasi cemerlang dan masyarakat berilmu

VISI

Memartabatkan kecemerlangan ilmu dan insan

MISI

Bertekad menjadi sebuah institusi ilmu yang terkehadapan berteraskan pengajian Islam bagi menyelesaikan isu-isu masyarakat dan Islam

OBJEKTIF

- Memartabatkan pendidikan Islam serta membawanya ke dalam arus perdana pendidikan negara
- Membina kesepaduan antara teori dan amali dalam diri setiap siswazah yang dikeluarkan
- Melahirkan ilmuan berpendidikan sepadu yang mampu memimpin masyarakat majmuk untuk menerajui pembangunan negara
- Meneroka dan mengembalikan tradisi keilmuan Islam yang terbilang sesuai dengan persekitaran dan teknologi terkini, dan
- Membekalkan modal insan yang kukuh dengan penghayatan nilai Islam yang mampu memberi sumbangan kepada masyarakat, negara dan dunia sejagat.

DASAR & OBJEKTIF KUALITI

DASAR

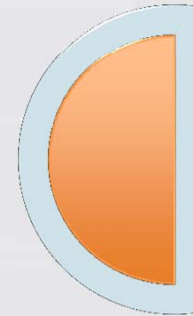
- USIM bertekad dan beriltizam untuk menjadi sebuah Institusi Pengajian Tinggi Awam bertaraf antarabangsa yang berteraskan pengajian Islam dengan membudayakan Sistem Pengurusan Kualiti dan berusaha untuk meningkatkan amalan ini secara berterusan dalam:

- Memberi perkhidmatan yang bertepatan dengan kehendak pelanggan dan pemiliktaruh Universiti;

- Menyediakan pendidikan dan sistem pengurusan yang cekap dan berkualiti ke arah pemartabatan Pendidikan Islam yang relevan kepada kehendak sejagat, dan;

- Menggunakan Amalan Terbaik untuk melahirkan ilmuan Islam yang berpendidikan sepadu dan modal insan yang menghayati moto;

BERILMU • BERDISIPLIN • BERTAKWA



OBJEKTIF

- Memberikan perkhidmatan berkualiti yang memuaskan dan lazimnya melebihi kehendak dan harapan pelanggan USIM.

- Mewujudkan dan mengekalkan satu persekitaran kerja berpasukan antara kakitangan dan pelanggan secara profesional.

- Berada di bawah sasaran peruntukan bajet yang ditetapkan dalam semua komponen dengan menggunakannya secara optimum.

PETUNJUK KEBERHASILAN UTAMA USIM

USIMKRA 1

- Membentuk & melahirkan graduan holistik dan berdaya gaji tinggi

USIMKRA 2

- Menawarkan program pengajian yang diiktiraf dan tersohor peringkat negara dan antarabangsa

USIMKRA 3

- Membangun dan memupuk serta melahirkan cendekiawan dan pendeta yang tersohor

USIMKRA 4

- Membentuk modal insan yang inovatif dan budaya kerja yang gemilang

USIMKRA 5

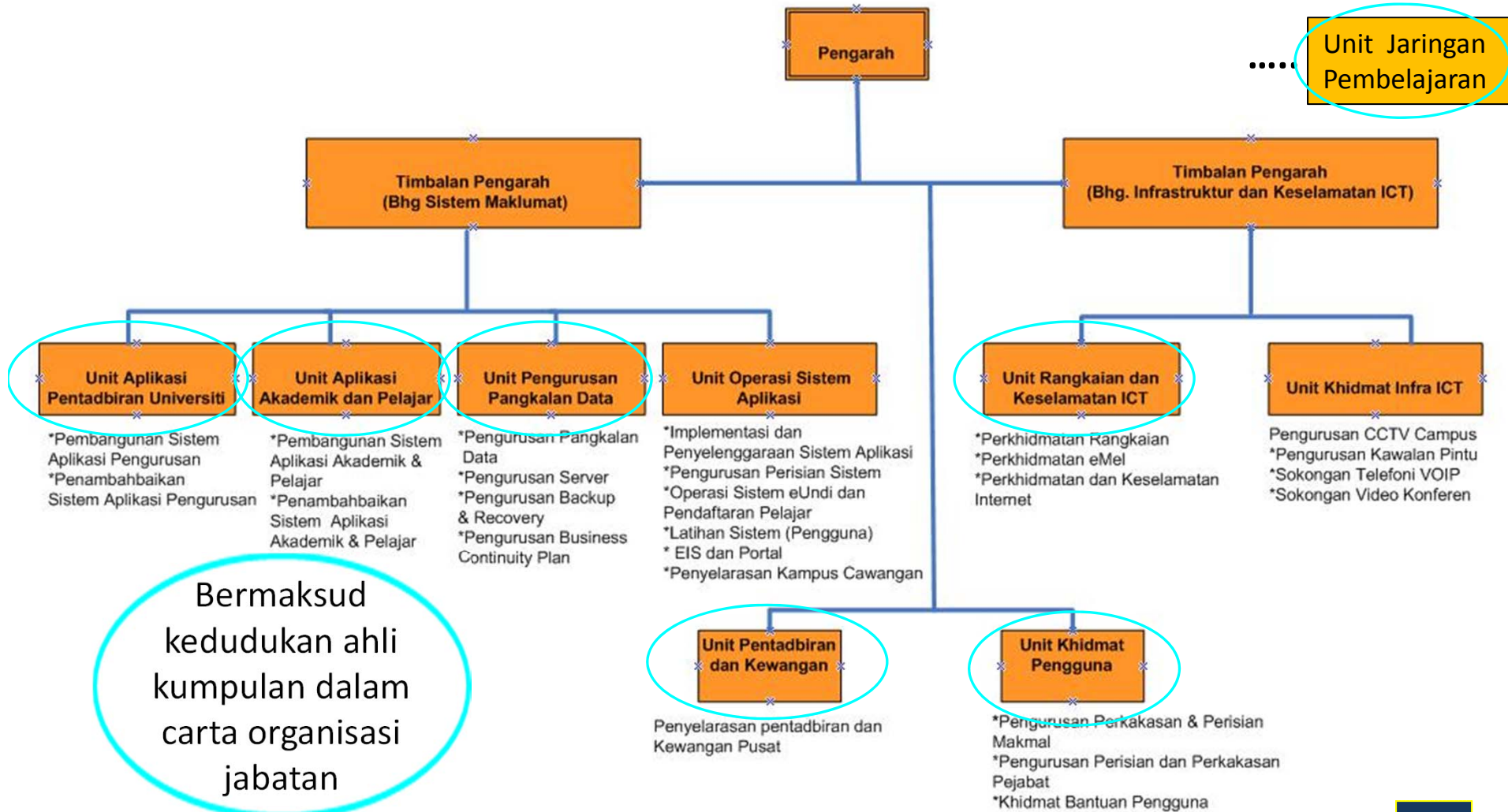
- Mencapai tahap kebebasan kewangan

USIMKRA 6

- Mengamalkan sistem pentadbiran yang cekap, berkesan dan berintegriti

CARTA ORGANISASI PTM *Joint*

CARTA ORGANISASI PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT USIM



VISI, MISI DAN OBJEKTIF PTM

VISI

- Memartabatkan kecemerlangan ilmu dan insan berteraskan ICT

MISI

- Memperkasa infostruktur ICT untuk menyokong persekitaran akademik dan pentadbiran universiti secara maksimum dan kos efektif.

OBJEKTIF



Mewujudkan infrastruktur rangkaian kampus yang mengaplikasikan teknologi tanpa wayar lengkap dengan sistem keselamatan yang boleh dipercayai dan selamat.

Mewujudkan sistem automasi dan penyebaran maklumat digital menggunakan teknologi kad pintar pelbagai guna.

Menjadi pusat perlombongan data yang tepat dan dapat dimanfaatkan untuk pengukuran produktiviti dan KPI.

Mewujudkan dan menyelenggara sistem maklumat universiti yang bersepadu dan fleksibel menggunakan teknologi web serta dapat disesuaikan dengan perubahan organisasi.

Menerokai dan menggalakkan penggunaan teknologi sumber terbuka dalam pelbagai bidang kepakaran.

Memaksimumkan jaringan penyebaran maklumat tanpa sempadan.

SENARAI AHLI KUMPULAN

Joint

PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Information Technology Centre
مركز تكنولوجيا المعلومات



- Kriteria pemilihan ahli berdasarkan :
1. Disiplin
 2. Semangat berpasukan
 3. Proaktif & Kreatif
 4. Kemahiran
 5. Bersedia menyahut cabaran



NOORAZERA
(Fasilitator)

HATTA
(Ketua)

NIZAM
(Ahli)

FAIZAL
(Ahli)

ZAIHAN
(Ahli)

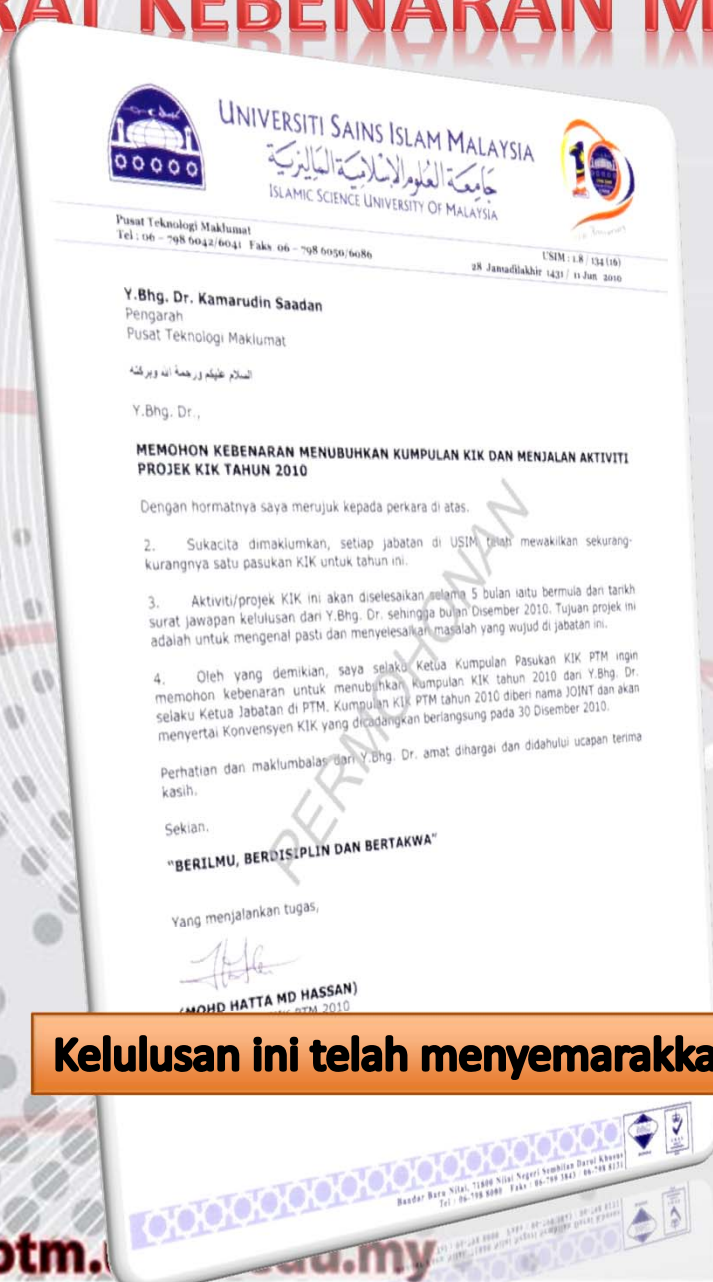
ASNAH
(Ahli)

SUFFIAN
(Bendahari)

FIRDAUS
(Ahli)

HANUM
(Setiausaha)

SURAT KEBENARAN MENUBUHKAN KUMPULAN



Kelulusan ini telah menyemarakkan semangat kami untuk menyahut cabaran



WATIKAH PELANTIKAN

PROFIL AHLI KUMPULAN



PN. NOORAZERA AZIZAN

Tugas : Fasilitator

Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat

Tempoh Perkhidmatan : 5 tahun



EN. MOHD HATTA MD HASSAN

Tugas : Ketua

Jawatan : Pegawai Teknologi Maklumat

Tempoh Perkhidmatan : 5 tahun



PN. FATIMAH HANUM SAMSURI

Tugas : Setiausaha

Jawatan : Pembantu Tadbir

Tempoh Perkhidmatan : 7 tahun



EN. NURLI SUFFIAN ZULKIFFELI

Tugas : Bendahari

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Kanan

Tempoh Perkhidmatan : 9 tahun



PN. SITI NORZAIHAN SHAMSURI

Tugas : Ahli

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

Tempoh Perkhidmatan : 3 tahun



EN. MOHD FAIZAL MOHD FUAAD

Tugas : Ahli

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

Tempoh Perkhidmatan : 3 tahun



PN. ASNAH MOHD TAIB

Tugas : Ahli

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

Tempoh Perkhidmatan : 3 tahun



EN. KHAIRULNIZAM ABD MALEK

Tugas : Ahli

Jawatan : Juruteknik Komputer

Tempoh Perkhidmatan : 9 tahun



EN. MOHD FIRDAUS MUHD RAMLI

Tugas : Ahli

Jawatan : Juruteknik Komputer

Tempoh Perkhidmatan : 5 tahun

PENGENALAN LOGO KUMPULAN Joint



Definisi Logo JOINT :

BENTUK ORANG

Melambangkan perpaduan dan kerjasama yang erat di antara ahli pasukan.

BENTUK BULAT

Penerapan kerja bersepadu dan berkualiti serta komited ke arah kejayaan.

WARNA

Merah – Warna tema bagi Pusat Teknologi Maklumat, bermaksud semangat membara dan berwibawa.

Hitam – Melambangkan sofistikated.

Putih – Melambangkan kesucian hati dan amanah.

Biru – Melambangkan kejujuran, kemuliaan, rajin dan berdedikasi.

Kuning - Melambangkan keaslian dalam aktiviti pemikiran dan bersifat terbuka.

MOTO, ETIKA & OBJEKTIF KUMPULAN Joint

MOTO

- Bertindak
- Berubah
- Cemerlang

ETIKA

- Kualiti
- Sistemik
- Kreatif

OBJEKTIF

- Melahirkan tenaga kerja yang cekap dengan adanya teknologi yang terkini serta berinovasi dalam membentuk persekitaran kerja yang kreatif, dinamik dan agresif.

JADUAL PENILAIAN PENCAPAIAN AHLI KUMPULAN SEBELUM PELAKSANAAN PROJEK

Joint

KRITERIA PENILAIAN		HATTA	SUFFIAN	FAIZAL	ZAIHAN	ASNAH	HANUM	FIRDAUS	NIZAM	JUMLAH	PURATA
KERJASAMA	SBLM	3	4	3	4	4	4	3	3	28	3.5
	SLPS										
PENYELESAIAN MASALAH/IDEA	SBLM	4	4	3	4	4	3	2	3	27	3.375
	SLPS										
KOMUNIKASI	SBLM	4	3	4	3	3	3	3	2	25	3.125
	SLPS										
KEYAKINAN DIRI	SBLM	4	3	4	3	3	3	3	3	26	3.25
	SLPS										
TANGGUNG JAWAB	SBLM	3	4	3	4	4	4	2	2	26	3.25
	SLPS										
KEMAHIRAN KIK	SBLM	2	2	2	2	2	2	2	2	16	2
	SLPS										

PETUNJUK :

SBLM SEBELUM

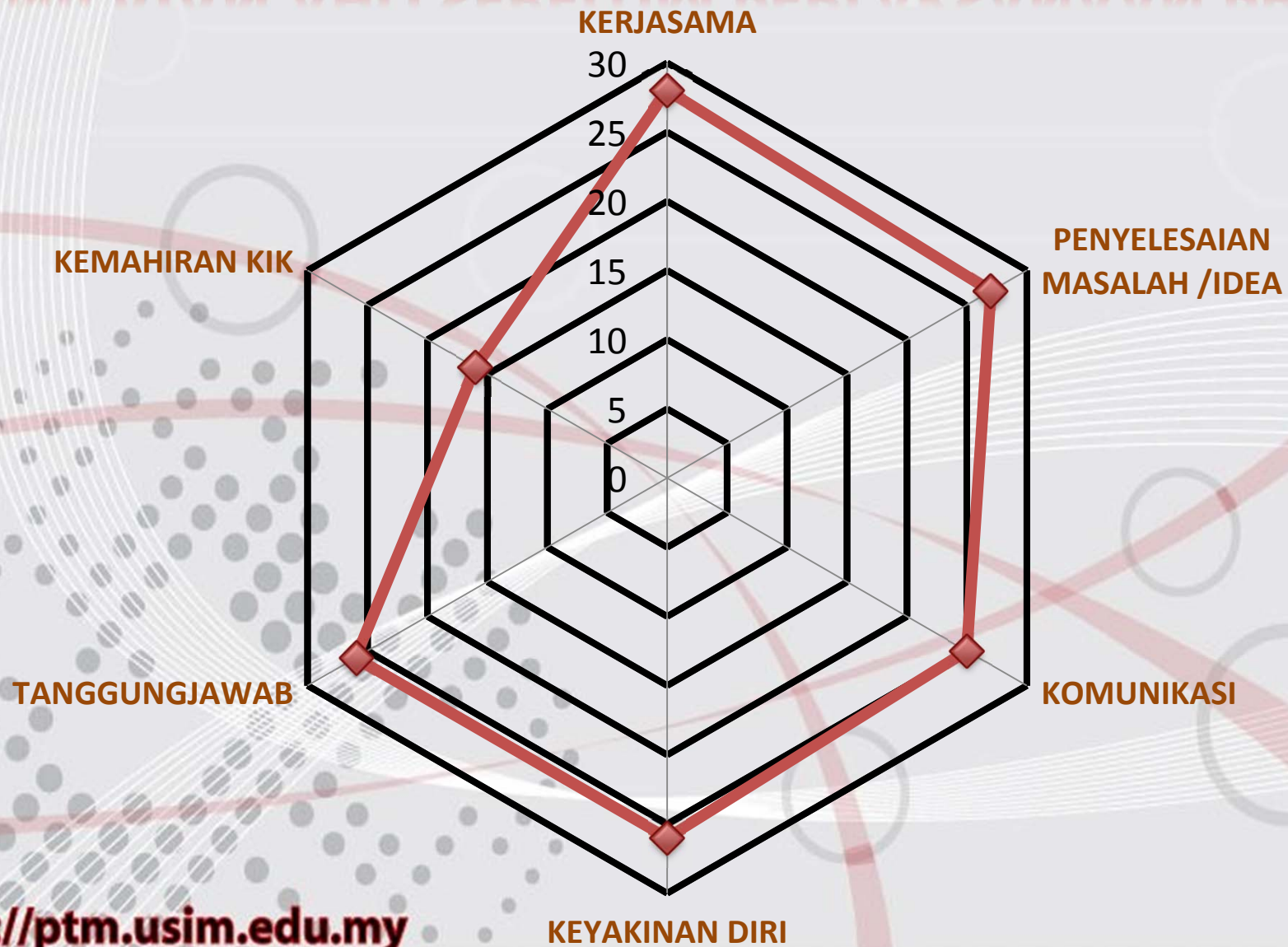
SLPS SELEPAS

SKALA

1	2	3	4	5
LEMAH	SEDERHANA	BAIK	SANGAT BAIK	CEMERLANG

CARTA RADAR

PENILAIAN AHLI SEBELUM PERLAKSANAAN PROJEK



ANALISA S.W.O.T KUMPULAN

Joint

STRENGTH (KEKUATAN)

- Sejarah pendidikan dan kemahiran ahli:-
 - ✓ Seorang Pegawai mempunyai Ijazah
 - ✓ Seorang Penolong Pegawai Kanan
 - Pengalaman kerja:-
 - ✓ 2 ahli mempunyai pengalaman kerja melebihi 5 tahun
 - Semua ahli boleh bekerjasama di antara satu sama lain.
- Mudah mengenalpasti masalah yang dihadapi di tempat kerja.
 - Dapat memberikan idea dan pandangan yang bernas.

WEAKNESS (KELEMAHAN)

- Beban kerja menghadkan aktiviti kumpulan
 - Masa yang terhad untuk menjalani aktiviti
 - Kurangnya latihan dan kursus KIK
 - Percanggahan idea atau pendapat daripada ahli ketika menjalankan aktiviti
- Aktiviti dijalankan pada waktu yang dibenarkan (Jumaat, pada waktu pejabat yang dibenarkan)
 - Adakan latihan / kursus berkaitan KIK.
 - Memupuk sikap bertolak-ansur dan berfikiran terbuka.

SWOT

OPPORTUNITY (PELUANG)

- Dapat menambahkan pengetahuan & pengalaman
 - Peluang untuk meningkatkan imej Jabatan
 - Peluang menambahbaik Sistem Aliran Kerja
 - Meningkatkan keyakinan diri
 - Dapat menimba ilmu dengan Jabatan luar
 - Meningkatkan keterampilan, bakat dan kreativiti.
- Mohon bantuan pihak pengurusan dari segi sokongan.

THREAT (ANCAMAN)

- Pembiayaan terhad
 - Masa terhad
 - Ahli terlibat dalam pelbagai aktiviti jabatan
- Meyakinkan pihak pengurusan pentingnya KIK.
 - Menggunakan kreativiti setiap ahli untuk menjayakan projek
 - Mengadakan perjumpaan dengan lebih kerap.

PETUNJUK :

KOTAK KUNING



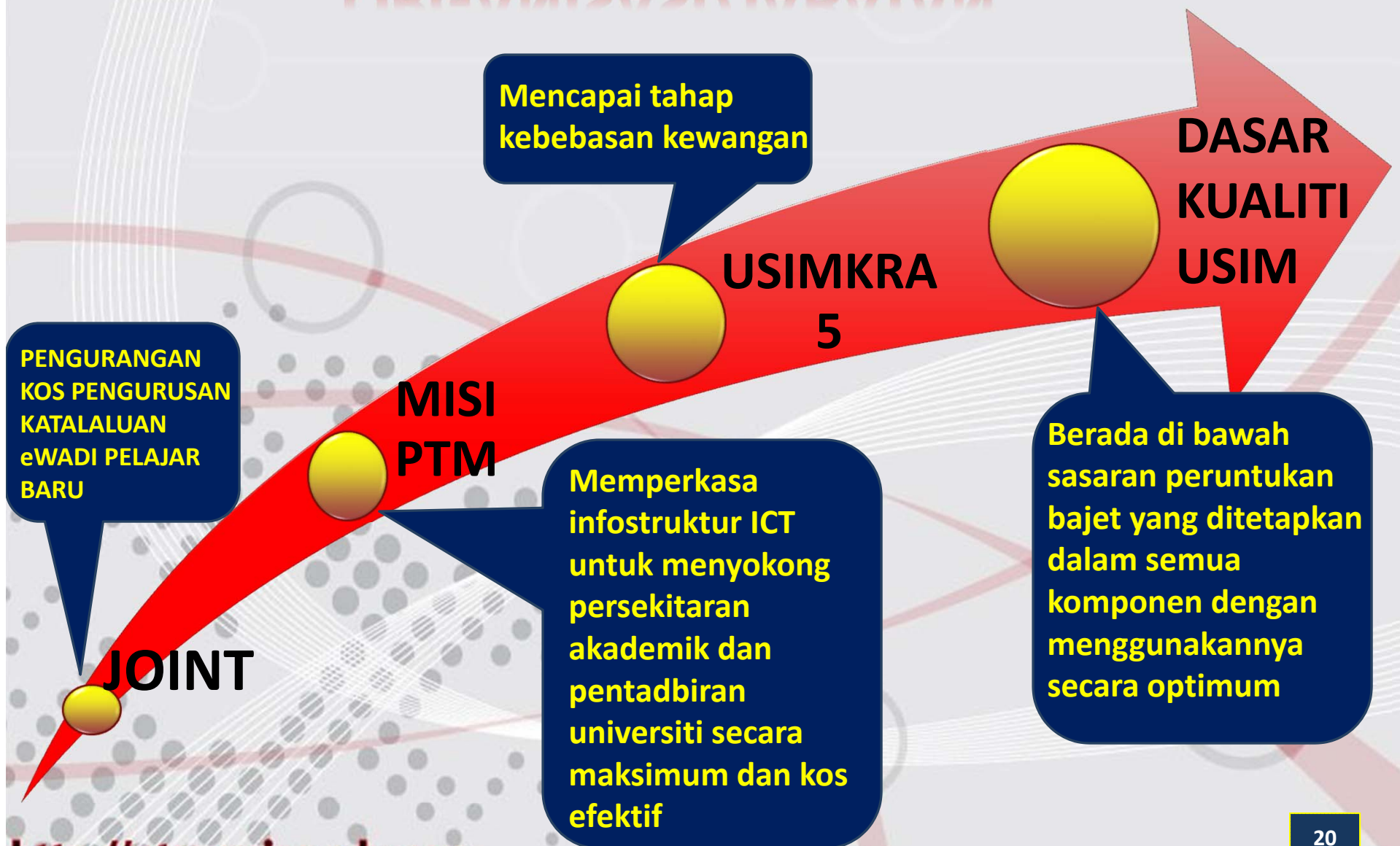
PERKARA

KOTAK HIJAU



CARA MENGATASI KEKURANGAN

SUMBANGAN PROJEK KEPADA OBJEKTIF **Joint** ORGANISASI/JABATAN



PENCAPAIAN KUMPULAN

Joint

NAIB JOHAN KONVENSYEN KUMPULAN
INOVATIF DAN KREATIF (KIK) PERINGKAT USIM



JADUAL KEHADIRAN MESYUARAT JULAI – DISEMBER 2010

BIL	NAMA AHLI	BILANGAN MENGIKUT MINGGU						JUMLAH KEHADIRAN
		JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
1	MOHD HATTA MD HASSAN	■	■	■	■	■	■	14
2	NURLI SUFFIAN ZULKIFFELI	■	■	■	■	■	■	14
3	MOHD FAIZAL MOHD FUAAD	■	■	■	■	■	■	12
4	ASNAH MOHD TAIB	■	■	■	■	■	■	12
5	SITI NORZAIHAN SHAMSURI	■	■	■	■	■	■	14
6	KHAIRULNIZAM ABDUL MALEK	■	■	■	■	■	■	10
7	MOHD FIRDAUS MUHD RAMLI	■	■	■	■	■	■	10
8	FATIMAH HANUM SAMSURI	■	■	■	■	■	■	11

PETUNJUK :

■ HADIR

■ TIDAK HADIR

NOTA:

MASA MESYUARAT	:	3:30 PTG - 5.00 PTG
TEMPAT	:	B.PERBINCANGAN UAAP
JUMLAH KEHADIRAN KESELURUHAN	:	97 / 112
PERATUS KEHADIRAN	:	86.6%









































Semua ahli memberi komitmen yang tinggi

86.6 %

*Ahli yang tidak menghadiri mesyuarat akan dimaklumkan melalui email / telefon / bersemuka.

PEMBAHAGIAN TUGAS JOINT

Joint

NAMA AHLI	PEMILIHAN MASALAH	KUMPUL DATA	ANALISA	PENYEDIAAN BAHAN	PERLAKSANAAN	TUGAS-TUGAS KHAS
HATTA						
SUFFIAN						
FAIZAL						
ZAIHAN						
ASNAH						
FIRDAUS						
NIZAM						
HANUM						

PETUNJUK :



KETUA

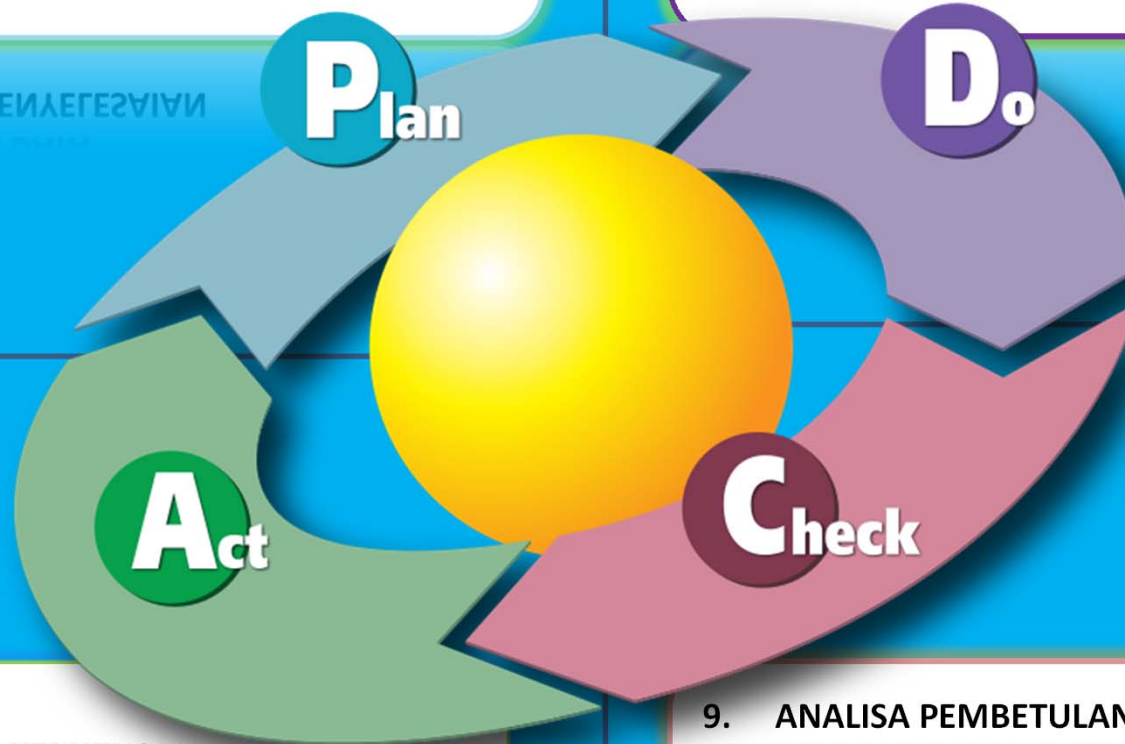


AHLI

PERANCANGAN PROJEK BERDASARKAN KITARAN PDCA Joint

1. MENGENAL PASTI MASALAH
2. MEMILIH TAJUK & KELULUSAN PENGURUSAN
3. MEMILIH & ANALISA PUNCA
4. MENGUMPUL DATA
5. CADANGAN PENYELESAIAN

6. PENGUMPULAN DATA
7. ANALISA DATA
8. TINDAKAN PEMBETULAN



12. MENGAWASI KEPUTUSAN
13. PIAWAIAN
14. PEMANTAUAN & PENYERAGAMAN

9. ANALISA PEMBETULAN & TINDAKAN
10. PERBANDINGAN DATA SELEPAS PEMBETULAN
11. MENILAI KEPUTUSAN SELEPAS PEMBETULAN

CARTA PERBATUAN

BIL	PERKARA	2010						
		JUN	JUL	OGOS	SEP	OKT	NOV	DIS
1	MENGENAL PASTI MASALAH							
2	MEMILIH TAJUK & KELULUSAN PENGURUSAN							
3	MEMILIH & ANALISA PUNCA							
4	MENGUMPUL DATA							
5	CADANGAN PENYELESAIAN							
6	PENGUMPULAN DATA							
7	ANALISA DATA							
8	TINDAKAN PEMBETULAN							
9	ANALISA PEMBETULAN & TINDAKAN							
10	PERBANDINGAN DATA SELEPAS PEMBETULAN							
11	MENILAI KEPUTUSAN SELEPAS PEMBETULAN							
12	MENGAWASI KEPUTUSAN							
13	PIAWAIAN							
14	PEMANTAUAN & PENYERAGAMAN							

	PERANCANGAN
	PELAKSANAAN


 NOORAZERA AZIZAN
 Pegawai Teknologi Maklumat
 Pusat Teknologi Maklumat
 Universiti Sains Islam Malaysia

BRIAN SPENCER'S
HACKER EVOLUTION
TIME DIMENSIONS

Brian Spencer's HACKER EVOLUTION TIME DIMENSIONS

PEMILIHAN PROJEK DAN DEFINISI

SENARAI MASALAH YANG DI KENALPASTI MELALUI TEKNIK BRAINSTORMING

BIL	MASALAH	PENERANGAN	GAMBAR	KEPUTUSAN (UNDIAN KALANGAN AHLI)
1	<p>Peningkatan kos pengurusan katalaluan eWadi pelajar baru.</p> <p><i>Pencadang : En. Nurli Suffian Zulkiffeli</i></p>	<p>Katalaluan untuk portal eWadi yang perlu dijana, dicetak dan diserahkan kepada semua pelajar baru pada setiap sesi kemasukan</p>		
2	<p>Pengurusan penggiliran kaunter kad pelajar baru yang tidak teratur.</p> <p><i>Pencadang : En. Nurli Suffian Zulkiffeli</i></p>	<p>Sistem penggiliran yang tidak kemas menyebabkan kesesakan dan ketidakpuasan hati pelajar semasa proses mengambil gambar untuk kad pelajar di hari pendaftaran pelajar baru</p>		
3	<p>Terdapat bilik kuliah yang tiada pengimbas kad bagi penggunaan sistem eHadir.</p> <p><i>Pencadang : En. Mohd Hatta Md Hassan</i></p>	<p>Beberapa bilik kuliah yang tidak mempunyai pengimbas kad untuk mengambil kedatangan pelajar bagi sistem kedatangan ke kuliah (eHadir) menyebabkan ketidaklancaran penggunaan sistem</p>		
4	<p>Masalah virus di PC Pengguna.</p> <p><i>Pencadang : En. Mohd Firdaus Muhd Ramli</i></p>	<p>Penyebaran virus komputer di komputer pengguna semakin sukar untuk diuruskan oleh juruteknik</p>		






SENARAI MASALAH YANG DI KENALPASTI MELALUI TEKNIK BRAINSTORMING

Joint

BIL	MASALAH	PENERANGAN	GAMBAR	KEPUTUSAN (UNDIAN KALANGAN AHLI)
5	<p>Rangkaian yang kurang stabil.</p> <p><i>Pencadang : En. Khairulnizam Abd Malek</i></p>	<p>Rangkaian komputer universiti yang terganggu menyebabkan ketidakpuasan hati pengguna</p>		
6	<p>Pertukaran pengguna ke jabatan lain menyebabkan latihan kepada pengguna perlu dibuat semula oleh PTM.</p> <p><i>Pencadang : Pn. Asnah Mohd Taib</i></p>	<p>Kakitangan PTM yang perlu sentiasa memberi latihan kepada kakitangan jabatan mengenai sistem yang digunakan apabila berlaku pertukaran pegawai di dalam jabatan tersebut</p>		
7	<p>Tiada pusat rujukan aduan setempat.</p> <p><i>Pencadang : En. Mohd Faizal Mohd Fuaad</i></p>	<p>Tiada tempat rujukan setempat di bangunan PTM yang menyebabkan pengunjung yang hendak mendapatkan perkhidmatan tercari-cari unit yang berkenaan</p>		
8	<p>Tiada kawalan keselamatan di pintu kedua stor PTM.</p> <p><i>Pencadang : Pn. Siti Norzaihan Shamsuri</i></p>	<p>Pintu belakang stor PTM yang tidak mempunyai sebarang kawalan keselamatan menyebabkan ia senang diceroboh oleh mereka yang tidak berkenaan</p>		

SENARAI MASALAH YANG DI KENALPASTI MELALUI TEKNIK BRAINSTORMING

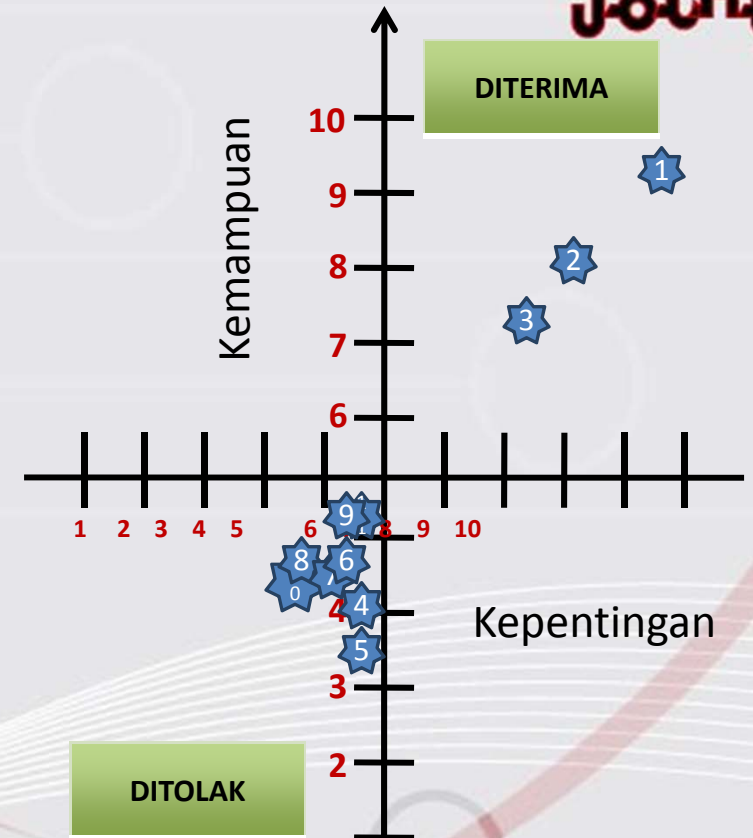
Joint

BIL	MASALAH	PENERANGAN	GAMBAR	KEPUTUSAN (UNDIAN KALANGAN AHLI)
9	<p>Alat bantu mengajar tidak mencukupi.</p> <p><i>Pencadang : Pn. Fatimah Hanum Samsuri</i></p>	<p>Alat bantu mengajar yang disediakan PTM untuk kegunaan pengajaran dan pembelajaran tidak mencukupi</p>		
10	<p>Pensyarah lambat maklum perisian yang ingin digunakan di makmal.</p> <p><i>Pencadang : En. Mohd Faizal Mohd Fuaad</i></p>	<p>Kelewatan pensyarah memaklumkan kepada juruteknik tentang perisian khusus yang perlu untuk kegunaan kuliah atau makmal mereka</p>		
11	<p>Capaian portal universiti perlahan.</p> <p><i>Pencadang : Pn. Asnah Mohd Taib</i></p>	<p>Capaian ke portal universiti yang perlahan menyebabkan ketidakpuasan hati pengguna</p>		

MATRIK ANALISA DATA

Joint

Bil	Masalah	Kepentingan	Kemampuan
1.	Peningkatan kos dalam pengurusan kata laluan portal universiti pelajar baru	$9+9+9+10+7+8+9+9+9$ $79/9 = 8.7$	$9+9+9+10+10+10+10+10+10$ $87/9 = 9.6$
2.	Kesukaran pengurusan penggiliran kaunter kad pelajar baru	$8+9+7+8+8+9+8+7+9$ $73/9 = 8.1$	$8+8+7+8+8+10+9+9+9$ $76/9 = 8.4$
3.	Tiada pusat rujukan aduan setempat	$8+8+7+6+8+7+8+7+7$ $66/9 = 7.3$	$8+8+7+6+7+9+7+6+7$ $65/9 = 7.2$
4.	Masalah virus di PC pengguna	$5+4+3+5+4+6+2+3+7$ $39/9 = 4.3$	$7+8+8+5+7+2+4+3+3$ $47/9 = 5.2$
5.	Rangkaian yang kurang stabil	$5+4+3+4+5+3+2+2+5$ $33/9 = 3.6$	$5+4+5+5+6+8+7+6+7$ $53/9 = 5.8$
6.	Pertukaran pengguna ke jabatan lain menyebabkan latihan kepada pengguna perlu dibuat semula oleh PTM	$6+4+6+5+5+3+4+2+3$ $46/9 = 4.2$	$7+6+7+6+6+7+2+5+4$ $50/9 = 5.5$
7.	Terdapat bilik kuliah yang tiada pengimbas kad bagi penggunaan sistem eHadir	$4+4+6+4+6+4+5+5+3$ $41/9 = 4.5$	$6+7+8+5+6+6+2+4+3$ $47/9 = 5.2$
8.	Tiada kawalan keselamatan di pintu kedua stor PTM	$5+6+5+6+6+4+4+3+5$ $44/9 = 4.8$	$3+5+6+4+3+4+8+6+5$ $44/9 = 4.8$
9.	Alat bantu mengajar tidak mencukupi	$5+4+6+5+4+4+9+7+4$ $48/9 = 5.3$	$5+4+6+5+4+4+9+7+4$ $48/9 = 5.3$
10.	Pensyarah lambat maklum perisian yang ingin digunakan di makmal	$4+3+5+6+3+2+7+8+3$ $41/9 = 4.5$	$4+3+5+6+3+2+7+8+3$ $41/9 = 4.5$
11.	Capaian portal universiti perlahan	$5+5+6+5+4+5+7+8+5$ $50/9 = 5.5$	$5+5+6+5+4+5+7+8+5$ $50/9 = 5.5$




KAEDAH UNDIAN AHLI KUMPULAN

SKALA

SANGAT PENTING	:	9-10
PENTING	:	7-8
SEDERHANA	:	5-6
KURANG PENTING	:	3-4
TIDAK PENTING	:	0-2

BAGAIMANA PROJEK DIPILIH

Joint



KUMPULAN INOVASI DAN KREATIF

SOAL SELIDIK MENGENAI KEUTAMAAN MASALAH UNTUK DISELESAIKAN

Sila tandakan (/) (atau sahaja) pada masalah yang penting untuk diselesaikan oleh kumpulan Joint.

No	Tajuk Masalah dan Penarahan	Terdahlan (/) pada yang berkenaan
1	Peringatan lns pengurusan keselamatan di dadi pelajar baru. - Mengapakan pelajar-pelajar yang terlibat dalam pengurusan keselamatan di dadi dari janaas keselamatan, urusan, penyediaan dan pengendalian rly untuk rujukan bagi keselamatan yang di dadi. Seta kaitan itu, para di dadi untuk pengurusan lns dan yang di dadi keselamatan pelajar dan pengapakan.	
2	Proses giliran di kuarter garbar semasa pendaftaran pelajar baru yang tidak teratur. - Mengapakan kepada pengurusan giliran pelajar di kuarter pengapakan garbar bagi kuarter semasa pendaftaran pelajar baru yang di dadi rly pada kuarter (bagi pelajar Tersebut).	
3	Tiada rujukan masalah setempat di bangunan Pusat Teknologi Maklumat. - Perhatian di dadi kepada keselamatan lns rly center di bangunan PTM bagi pengapakan pelajar "selepas" di tempat yang tidak sepatutnya untuk keselamatan keselamatan.	



Nama _____
Uraat _____
Terdahlan dan Tarikh _____

JOINT merupakan kumpulan lns dari PTM yang merangka rly kepada group di Informatics Division

Kami bertanya kakitangan PTM untuk memilih tajuk masalah

SOAL SELIDIK KEUTAMAAN MASALAH UNTUK DISELESAIKAN

Joint

BIL	TAJUK MASALAH & PENERANGAN	BUKTI	JUMLAH MAKLUMBALAS	PERATUS
1	<p>Peningkatan Kos Pengurusan katalaluan eWadi pelajar baru.</p> <p><i>Merupakan proses-proses yang terlibat dalam pengurusan katalaluan eWadi dari janaan katalaluan, cetakan, penyusunan dan penyerahan slip serta rujukan bagi katalaluan yang hilang/terlupa. Satu kaedah baru perlu diwujudkan untuk mengurangkan kos dan yang lebih memudahkan petugas dan pengguna.</i></p>	 <p>Laporan Kerja Lebih Masa Kakitangan</p>	14	54
2	<p>Proses giliran di kaunter gambar semasa pendaftaran pelajar baru yang tidak teratur.</p> <p><i>Merujuk kepada pengurusan giliran pelajar di kaunter pengambilan gambar bagi kad pelajar semasa pendaftaran pelajar baru yang diadakan setiap pada semester (bagi pelajar Tamhidi, Sarjana Muda).</i></p>		3	11
3	<p>Tiada rujukan masalah setempat di bangunan Pusat Teknologi Maklumat.</p> <p><i>Perkara ini merujuk kepada ketiadaan 'one-stop center' di bangunan PTM bagi mengelakkan pelawat 'merayau' ke tempat yang tidak sepatutnya untuk mendapatkan perkhidmatan.</i></p>	<p>Laporan</p> <ul style="list-style-type: none"> 917 Tiada sistem Al-Ma'liyah 917 Mohon untuk install Al-Ma'liyah 	9	35
JUMLAH MAKLUMBALAS			26	100

Tempoh data diperolehi

2 – 6 Ogos 2010

Sampel responden

Kakitangan PTM

Pengumpul Data

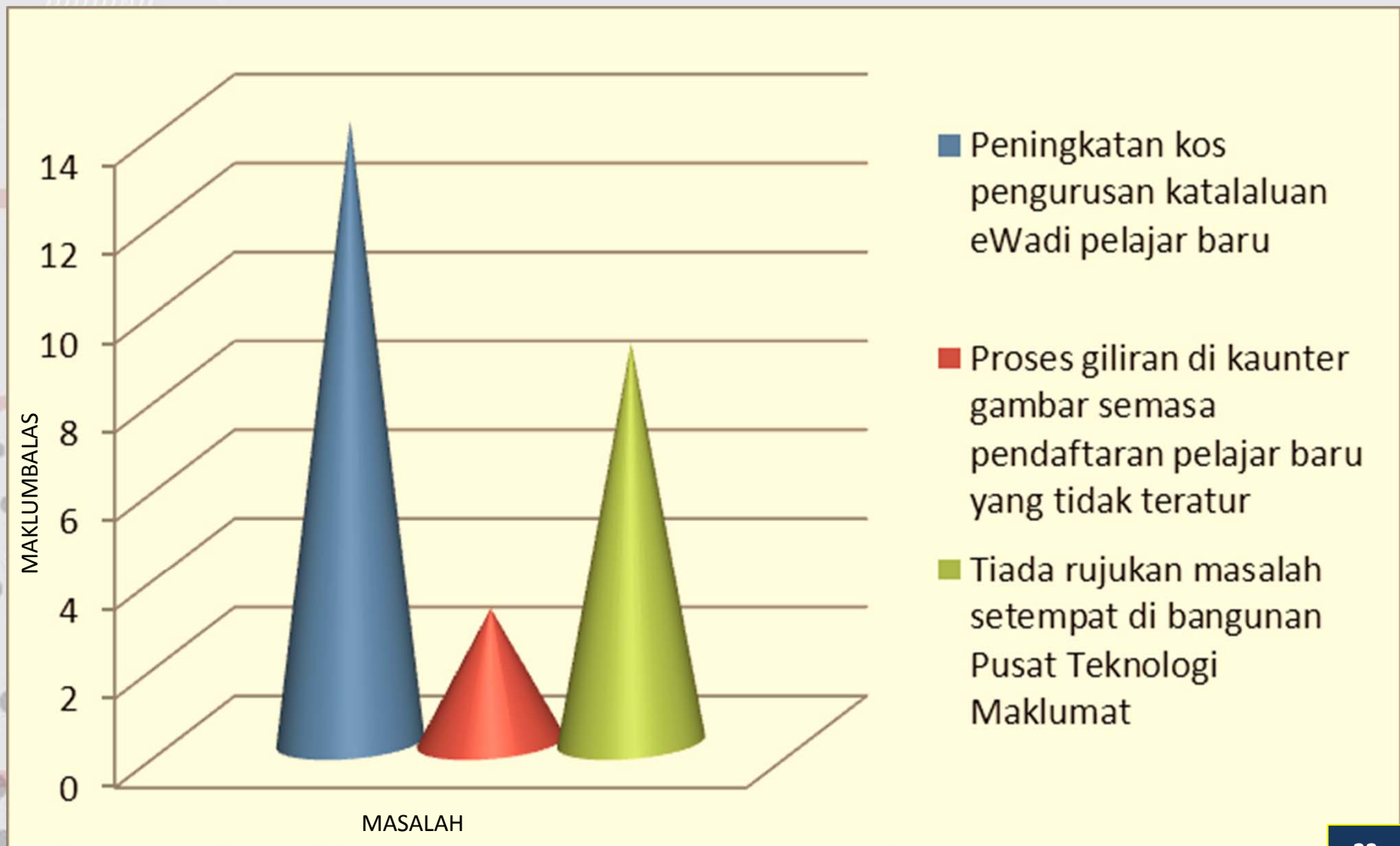
En. Nurli Suffian Zulkiffeli

Tempat

Bangunan Pusat Teknologi Maklumat

CARTA BAR

MASALAH PALING PENTING UNTUK DISELESAIKAN



TAJUK MASALAH UNTUK DISELESAIKAN

**PENINGKATAN KOS
PENGURUSAN
KATALALUAN eWADI
PELAJAR BARU**

BAGAIMANA DAN MENGAPA TAJUK INI DIPILIH



SURAT PERMOHONAN DAN KELULUSAN PEMILIHAN TAJUK PROJEK



MINIT KELULUSAN TAJUK PROJEK

CATATAN SESI PEMBENTANGAN PASUKAN KIK PTM
 Tarikh : 8 November 2010 (Isnin)
 Masa : 3 30 petang
 Tempat : Bilik Mesyuarat Utama PTM, Aras 2, Bangunan PTM

KEHADIRAN

1. Dr Kamarudin Saadan
2. En Idris Takyan
3. En Mohd Hatta Md Hassan
4. Pn Noorazera Azizan
5. En Nuri Suffian Zulkiffeli
6. En Mohd Faizal Mohd Fuaad
7. Pn Siti Norzaihan Shamsuri
8. En Mohd Firdaus Muhd Ramli
9. Pn Fatimah Hanum Samsuri

Pencatat

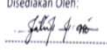
TIDAK HADIR


1. Pn Asnah Taib
2. En Khairul Nizam Abd Malek

AGENDA
 Perbincangan pertama ini boleh dirumuskan mengikut agenda seperti di bawah:

BIL	PERKARA	BUTIRAN	TINDAKAN
1	ALUAN	Mesyuarat dimulakan dengan ucapan salam kepada semua ahli pasukan kumpulan KIK PTM	Makluman
2	PEMBENTANGAN SLIDE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ucapan salam dan terima kasih dari Ketua Pasukan KIK PTM, En Mohd Hatta Md Hassan 2. Ketua kumpulan membuat pembentangan slide. 	Makluman & tindakan semua ahli
	3. PENGENALAN	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarah & Timbalan Pengarah bersetuju dengan nama Kumpulan KIK PTM, JOINT - Terdapat pindaan pada huraian nama kumpulan (Jemaah kepada Jamaah) - Perlu membuat penerangan maksud pada logo - Perlu membuat penerangan pada motto, etika & objektif 	
	4. CARTA ORGANISASI	Perlu menukar susunan ahli dalam carta	

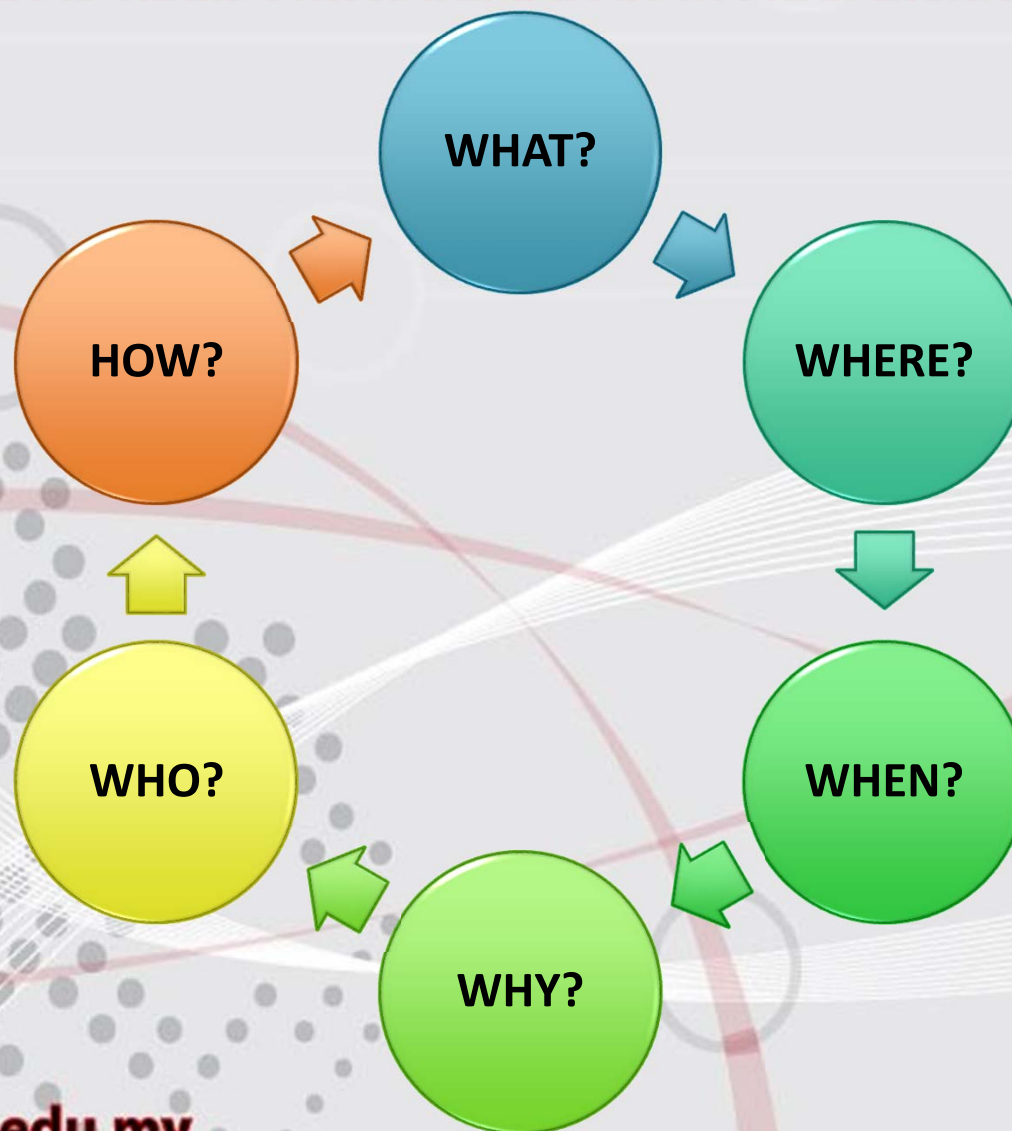
	5. CARTA PERBATUAN	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu ubah untuk kelihatan lebih jelas 	
	6. PINDAAN WARNA	<ul style="list-style-type: none"> - Perlu membuat perubahan pada penggunaan warna slide, supaya lebih jelas dan kemas. 	
1.	PENUTUP	Sesi pembentangan tamat pada jam 5.10 petang.	Makluman

Disediakan Oleh:

 Fatimah Hanum
 Setiausaha
 Kumpulan Kreatif dan Inovatif PTM 2010
 9 November 2010

Disemak oleh:

 Mohd Hatta Md Hassan/Noorazera Azizan
 Ketua Kumpulan/Fasilitator
 Kumpulan Kreatif dan Inovatif PTM 2010

ANALISA 5W 1H

PENINGKATAN KOS PENGURUSAN KATALALUAN eWADI PELAJAR BARU



WHAT?

DEFINISI TAJUK MASALAH YANG DIPILIH

PENINGKATAN KOS PENGURUSAN KATALALUAN eWADI PELAJAR BARU

Peningkatan Kos

Bermaksud perbelanjaan meningkat setiap tahun berikutan penambahan kemasukan pelajar baru

Pengurusan Katalaluan

Merujuk kepada proses janaan, cetakan dan susunan bagi serahan katakunci kepada pelajar yang digunakan untuk capaian portal universiti

eWadi

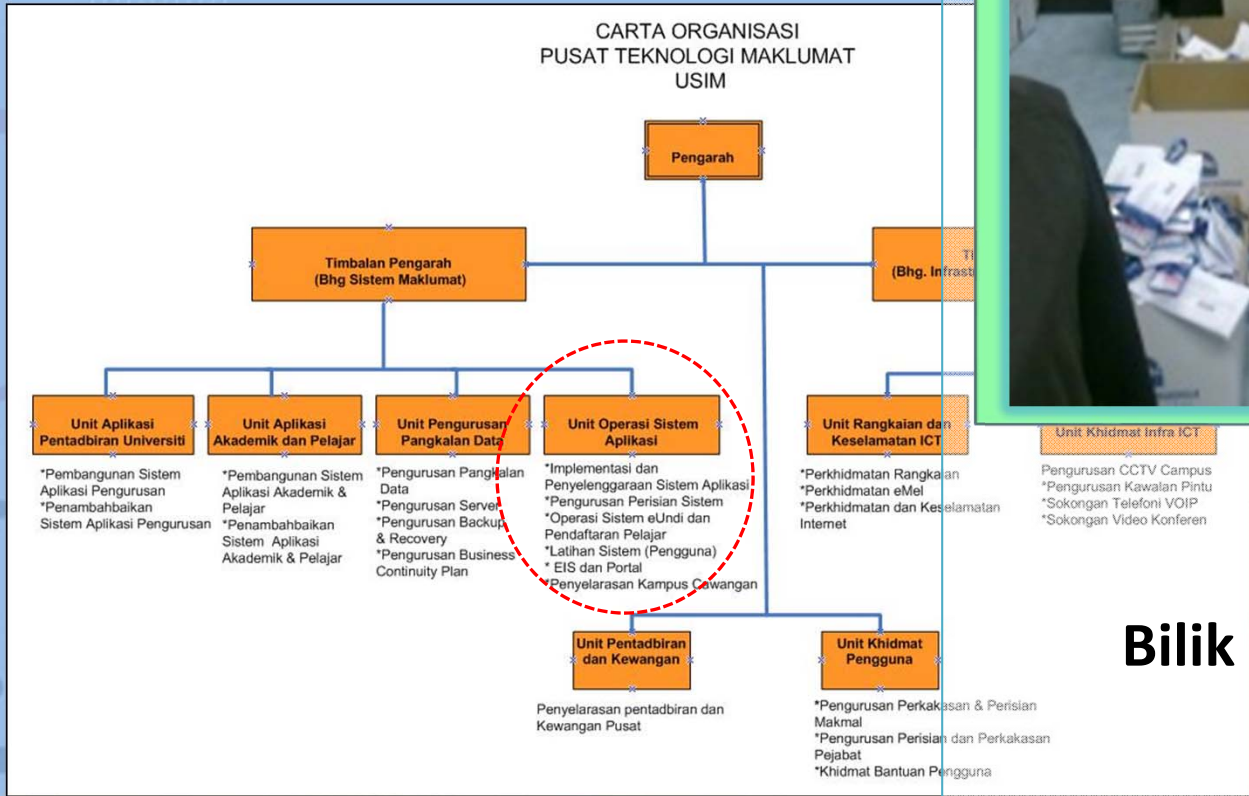
Merupakan portal rasmi universiti untuk pelajar mendapat maklumat seperti jadual waktu kuliah, slip masuk peperiksaan, keputusan peperiksaan dan sebagainya

Pelajar Baru

Pengambilan baru bagi kemasukan program Tamhidi, prasiswazah dan pasca siswazah meningkat. Staf perlu menyediakan slip kata laluan dalam tempoh 2 hari untuk pelajar baru.



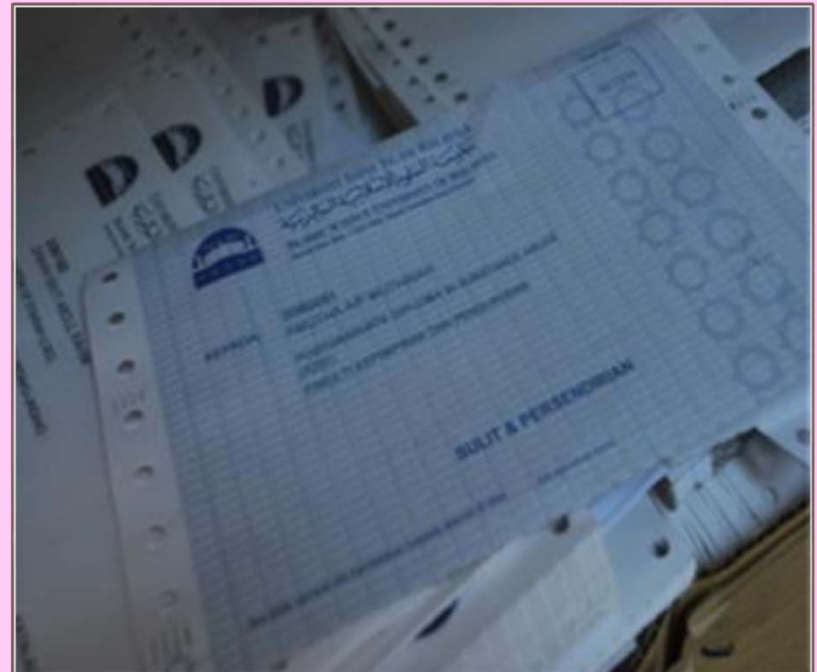
WHERE?



Bilik Unit Operasi, PTM

WHEN?

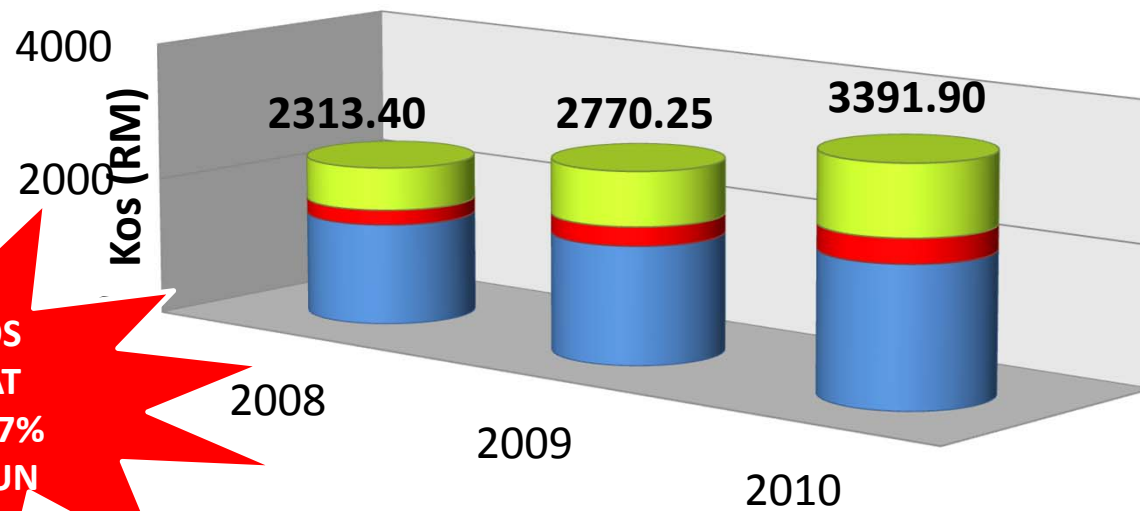
SETIAP KALI SESI PENDAFTARAN
PELAJAR BARU : JUN – JULAI 2008, JUN –
JULAI 2009, JUN – JULAI 2010





PENINGKATAN KOS DISEBABKAN *Joint* PENAMBAHAN PELAJAR BARU

**Peningkatan Kos Pengurusan Katalaluan eWadi Bagi Tahun
2008, 2009 dan 2010**



**PURATA KOS
MENINGKAT
SEBANYAK 17%
SETIAP TAHUN**

	2008	2009	2010
Elaun lebih masa	624.40	786.25	1,017.50
Sumber Manusia	216.00	272.00	352.00
Bahan	1,473.00	1,712.00	2,022.40

...WHY?

KOS PENGURUSAN KATALALUAN Joint eWADI 2008

BIL	ELEMEN KOS	DESKRIPSI	KOS (RM)
1	BAHAN <u>Slip Kertas</u>	Jumlah slip = Jumlah pelajar baru= 1884 Harga slip (sehelai)= RM 0.75 Jumlah harga slip = RM 0.75 X 1884= RM 1,413.00	1,413.00
	<u>Toner</u>	1 riben : 5000 slip Harga satu riben = RM 60	60.00
2	SUMBER MANUSIA	A : 2 Penolong Pegawai, B : 1 Juruteknik Jumlah gaji = Bilangan staf X gaji sehari X jumlah hari A= 2 ORANG X RM 80 X 1HARI = RM 160 B = 1 ORANG X RM 56 X 1HARI = RM 56 Jumlah gaji = Gaji A+ Gaji B = 160 + 56 = RM 216	216.00
3	ELAUN LEBIH MASA	A1 = 2 ORANG X RM10 X 14 JAM X 5/4 = RM 350.00 A2 = 2 ORANG X RM10 X 5 JAM X 9/8 = RM 112.50 B1 = 1 ORANG X RM7 X 14 JAM X 5/4 = RM 122.50 B2 = 1 ORANG X RM7 X 5 JAM X 9/8 = RM 39.40 JUMLAH = A1+A2+B1+B2 = RM 624.40 * A=PPTM(F29), B=JTK(F17), 1=AHAD, 2=HARI BEKERJA	624.40
JUMLAH KOS			2,313.40

...WHY?

KOS PENGURUSAN KATALALUAN Joint

eWADI 2009

BIL	ELEMEN KOS	DESKRIPSI	KOS (RM)
1	BAHAN <u>Slip Kertas</u>	Jumlah slip = Jumlah pelajar baru= 2065 Harga slip (sehelai)= RM 0.80 Jumlah harga slip = RM 0.80 X 2453 = RM 1,652.00	1,652.00
	<u>Toner</u>	1 riben : 5000 slip Harga satu riben = RM 60	60.00
2	SUMBER MANUSIA	A : 2 Penolong Pegawai, B : 1 Juruteknik Jumlah gaji = Bilangan staf X gaji sehari X jumlah hari A= 2 ORANG X RM 80 X 1HARI = RM 160 B = 1 ORANG X RM 56 X 1HARI = RM 112 Jumlah gaji = Gaji A+ Gaji B = 160 + 112 = RM 272	272.00
3	ELAUN LEBIH MASA	A1 = 2 ORANG X RM10 X 14 JAM X 5/4 = RM 350.00 A2 = 2 ORANG X RM10 X 5 JAM X 9/8 = RM 112.50 B1 = 1 ORANG X RM7 X 14 JAM X 5/4 = RM 245.00 B2 = 1 ORANG X RM7 X 5 JAM X 9/8 = RM 78.75 JUMLAH = A1+A2+B1+B2 = RM 786.25 * A=PPTM(F29), B=JTK(F17), 1=AHAD, 2=HARI BEKERJA	786.25
JUMLAH KOS			2,770.25

...WHY?

KOS PENGURUSAN KATALALUAN Joint

eWADI 2010

BIL	ELEMEN KOS	DESKRIPSI	KOS (RM)
1	BAHAN <u>Slip Kertas</u>	Jumlah slip = Jumlah pelajar baru= 2453 Harga slip (sehelai)= RM 0.80 Jumlah harga slip = RM 0.80 X 2453 = RM 1,962.40	1,962.40
	<u>Toner</u>	1 riben : 5000 slip Harga satu riben = RM 60	60.00
	SUMBER MANUSIA	A : 3 Penolong Pegawai, B : 2 Juruteknik Jumlah gaji = Bilangan staf X gaji sehari X jumlah hari A= 3 ORANG X RM 80 X 1HARI = RM 240 B = 2 ORANG X RM 56 X 1HARI = RM 112 Jumlah gaji = Gaji A+ Gaji B = 240 + 112 = RM 352	352.00
3	ELAUN LEBIH MASA	A1 = 3 ORANG X RM10 X 14 JAM X 5/4 = RM 525.00 A2 = 3 ORANG X RM10 X 5 JAM X 9/8 = RM 168.75 B1 = 2 ORANG X RM7 X 14 JAM X 5/4 = RM 245.00 B2 = 2 ORANG X RM7 X 5 JAM X 9/8 = RM 78.75 JUMLAH = A1+A2+B1+B2 = RM 1,017.50 * A=PPTM(F29), B=JTK(F17), 1=AHAD, 2=HARI BEKERJA	1,017.50
JUMLAH KOS			3,391.90



Staf di Unit Operasi yang bertanggung jawab dari peringkat janaan katalaluan, cetakan, pemotongan , susunan sehingga serahan katalaluan

WHO?



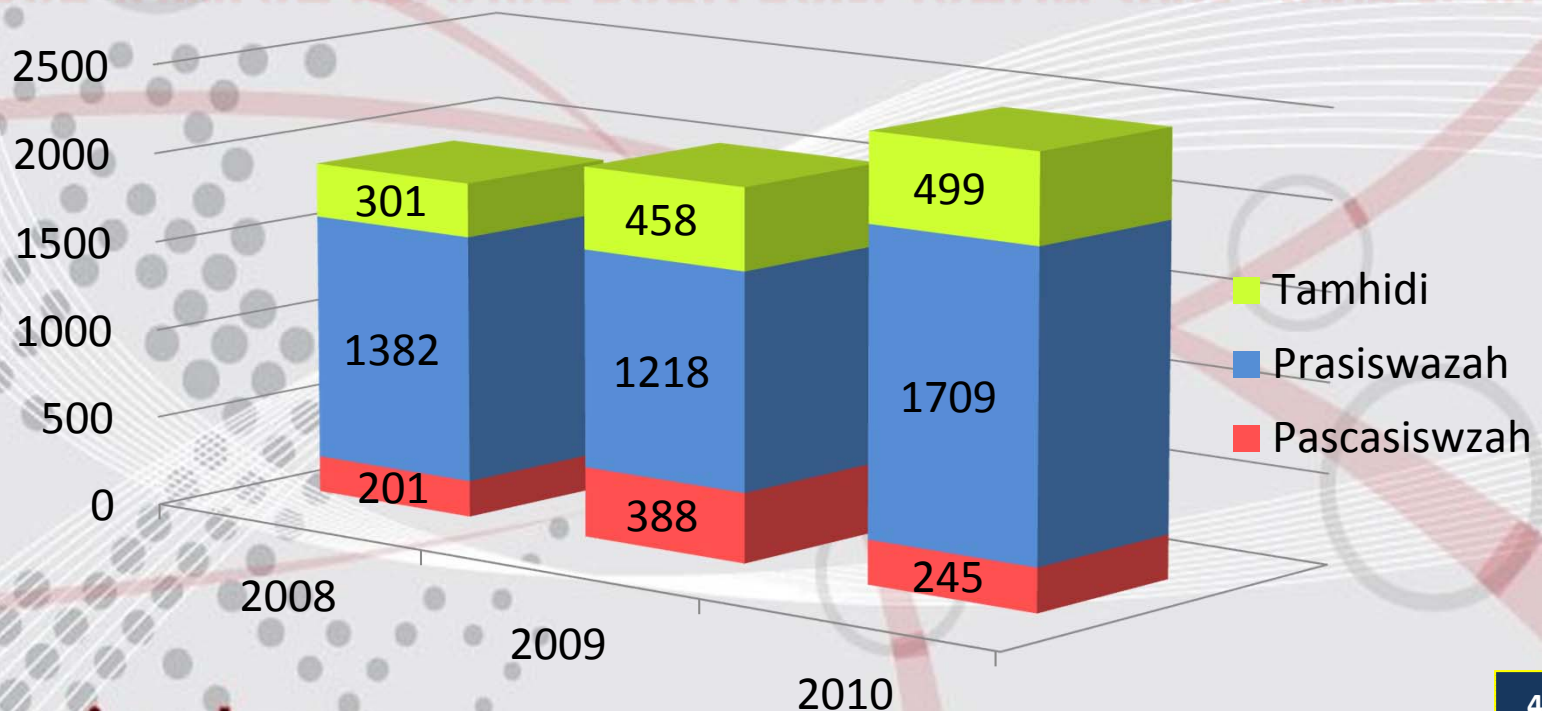
Bilangan staf yang terhad iaitu seramai 5 orang dalam penyediaan slip eWadi kepada 2453 pelajar baru dalam tempoh 2 hari dengan menggunakan 1 mesin pencetak

HOW?

LATARBELAKANG MASALAH

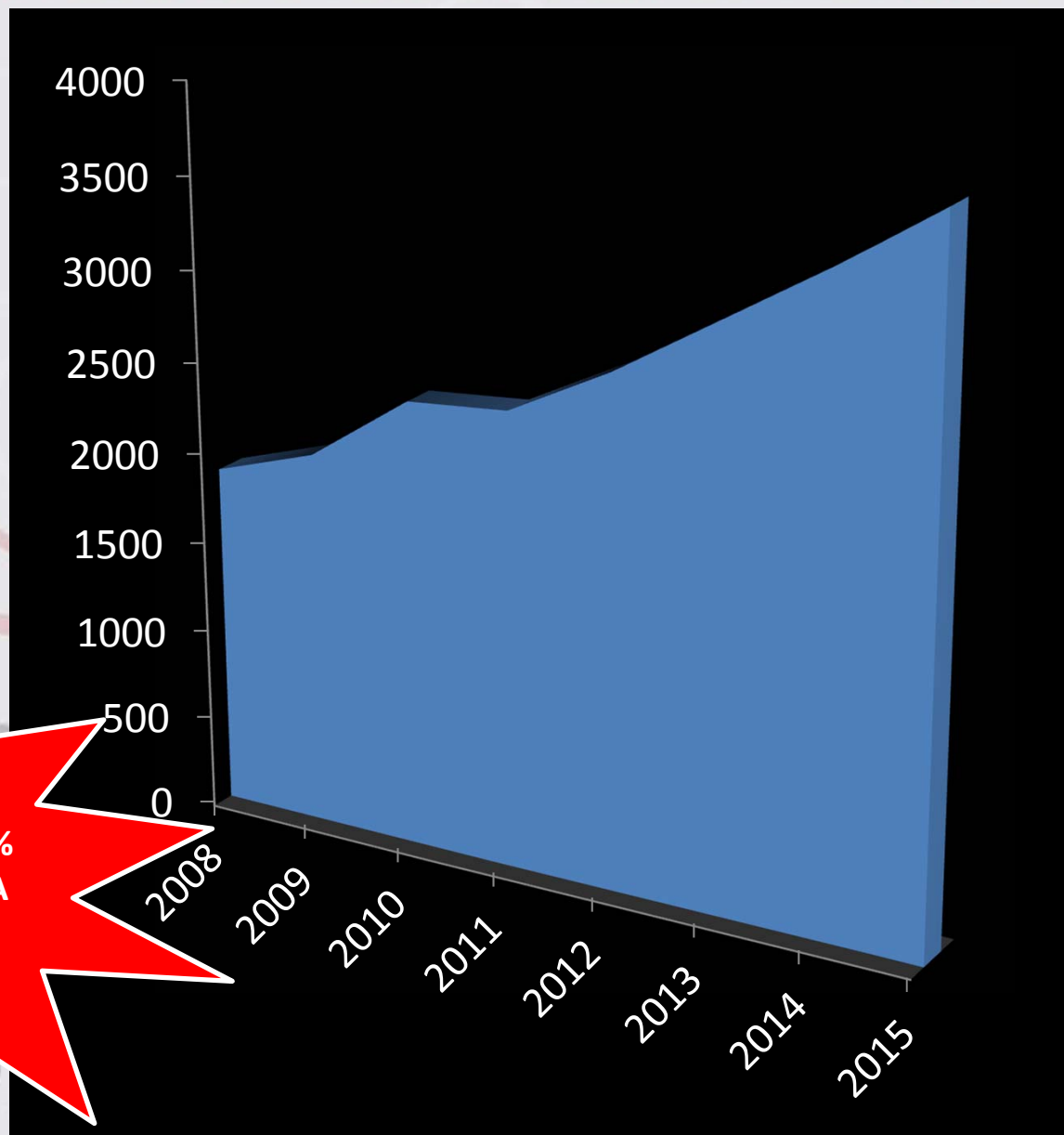
Setiap tahun, proses janaan katalaluan Portal Universiti (eWadi) akan dilakukan mengikut kemasukan program iaitu Program Tamhidi, Prasiswazah dan Pascasiswazah. Katalaluan yang dijana akan dicetak di slip kertas yang berkarbon untuk setiap pelajar baru yang mendaftar. Sebelum penyerahan slip kepada pelajar dibuat, kakitangan PTM akan melakukan proses janaan melalui sistem pengurusan portal sedia ada. Seterusnya kakitangan akan melakukan proses semakan, keratan dan penyusunan slip mengikut fakulti.

CARTA BAR JUMLAH PELAJAR BARU BAGI TAHUN 2008, 2009 & 2010



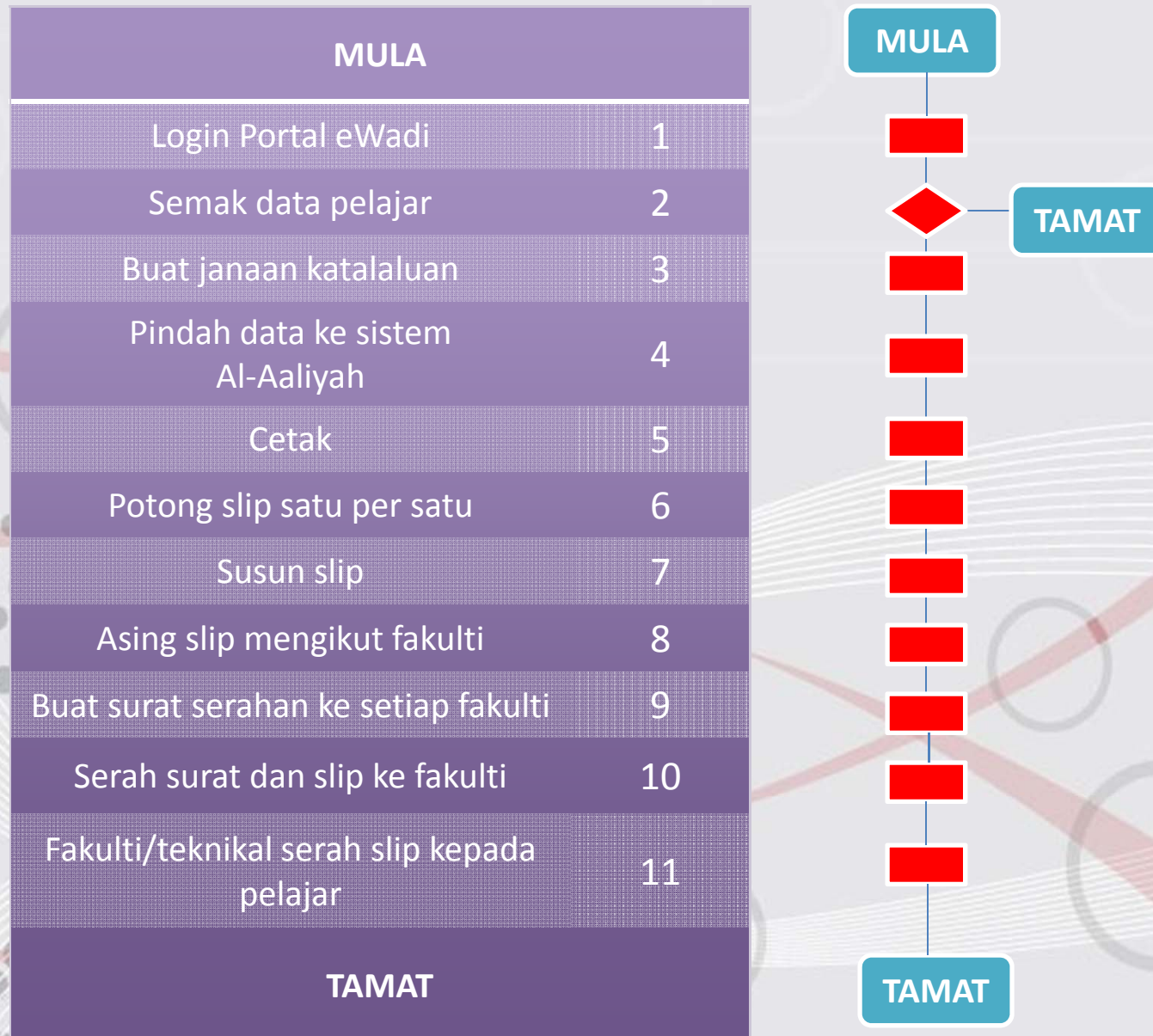
STATISTIK KEMASUKAN / UNJURAN PELAJAR *Joint*

TAHUN	JUMLAH KEMASUKAN/ UNJURAN PELAJAR (ORANG)
2008	1884
2009	2065
2010	2453
2011	2501
2012	2796
2013	3146
2014	3496
2015	



PURATA PELAJAR MENINGKAT SEBANYAK 10% SETIAP TAHUN. BERMAKNA BEBANAN PENGURUSAN AKAN TERUS MENINGKAT

CARTA ALIR PROSES JANAAN KATALALUAN eWADIT



IMPLIKASI PELAKSANAAN PROJEK

KATEGORI	KEBAIKAN
STAF	Membolehkan staf menumpu pada tugas-tugas lain.
	Tidak melibatkan staf dalam proses janaan katalaluan eWadi.
	Penggunaan staf dikaunter serahan slip eWadi semasa hari pendaftaran tidak diperlukan.
PELANGGAN	Pelanggan boleh mengawal katalaluan sendiri.
	Pelanggan tidak perlu beratur panjang.
JABATAN	Penjimatan kos .
	Selari dengan penambahan pelajar setiap tahun (purata pertambahan pelajar baru 10%).

ISTILAH YANG DIGUNA PAKAI *Joint*

ISTILAH	HURAIAN PERKATAAN	NOMBOR RUJUKAN SLIDE
USIM	Universiti Sains Islam Malaysia	4,6,7,8,20,21,73
PTM	Pusat Teknologi Maklumat	9,10,20,28,29,30,31,32,35,40,48,69,70,81,105
UiTM	Universiti Teknologi Mara	104
PHP	Hypertext Preprocessor	69
DFD	Data Flow Diagram	70,72
USIMKRA	Universiti Sains Islam Malaysia Key Result Area	8,20
Simulasi	Pengujian sistem oleh pengguna	70,73

ISTILAH	HURAIAN PERKATAAN	NOMBOR RUJUKAN SLIDE
Al-Aaliyah	Sistem Maklumat Akademik Pelajar Prasiswazah	50,82
eWadi	Portal Rasmi Universiti	1,53,56,57,59,61,65,66,82,89,90,94,98
eSRS	Electronic Self Registration System	66,67,68,69,74,75,76,77,78,79,82,91,105
IT	Information Technology (Teknologi Maklumat)	64
PPTM	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	43,44,45
JTK	Juruteknik Komputer	43,44,45

PENETAPAN SASARAN PROJEK *Joint*

PENETAPAN SASARAN PROJEK :

Memastikan pengurangan kos sebanyak 80% dalam pengurusan katalaluan eWadi

ASAS PENETAPAN SASARAN PROJEK

Kos-kos yang terlibat akan dapat dikurangkan :

SLIP KERTAS

ELAUN LEBIH
MASA

TONER

GAJI
KAKITANGAN

TEMA PROJEK

Joint

**INOVASI PEMANGKIN TRANSFORMASI
KAEDAH KERJA YANG EFISIEN**

OBJEKTIF PROJEK

Menghasilkan satu kaedah yang cepat, jimat dan mudah dalam menguruskan proses janaan katalaluan pelajar baru

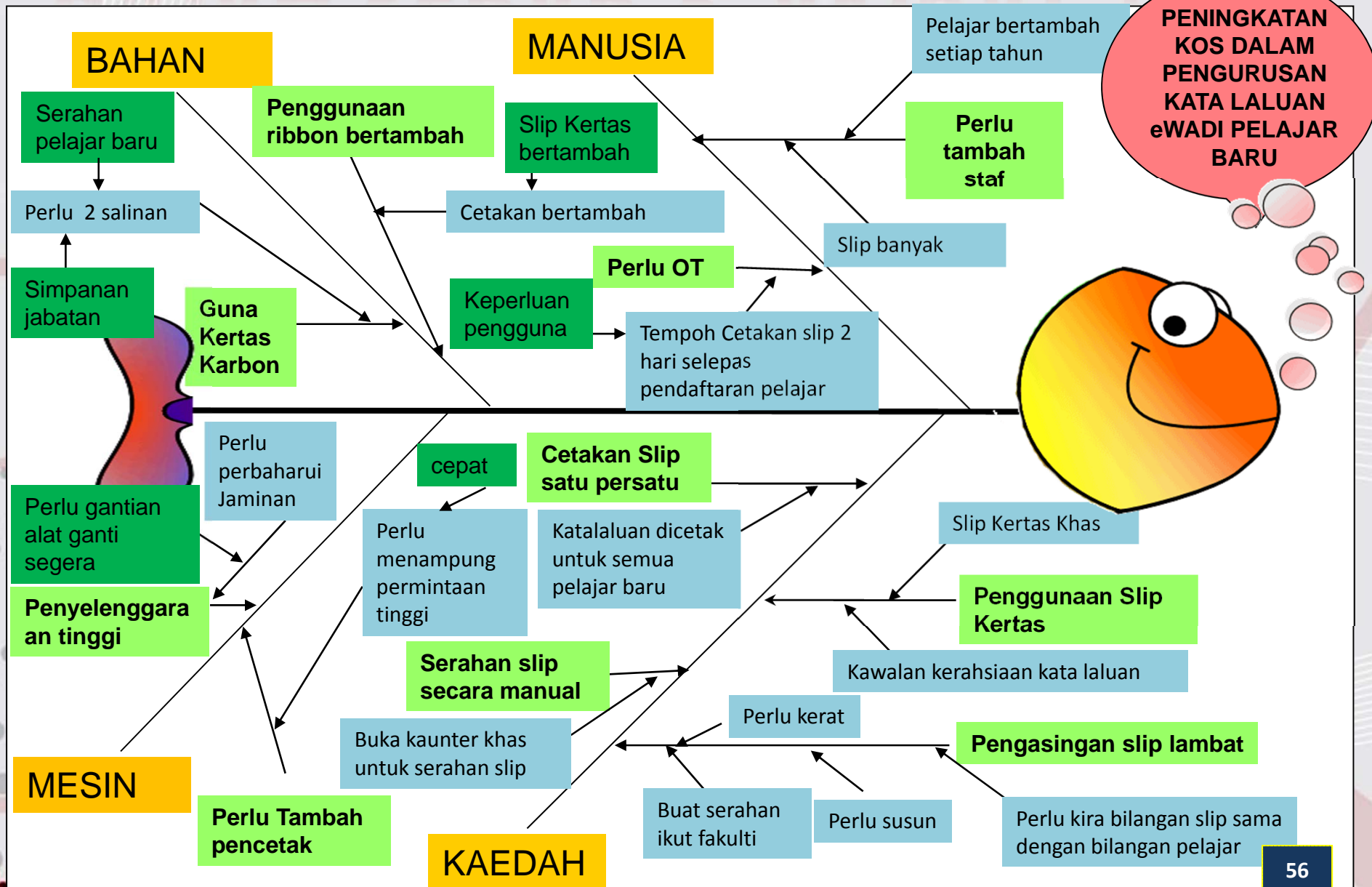
Memudahkan petugas dan membolehkan petugas menumpukan kepada tugas lain pada sebelum dan semasa hari pendaftaran pelajar

Menggalakkan pengguna mengawal dan memantau katalaluan sendiri

Mengurangkan kesibukan kaunter pada hari pendaftaran kursus

ANALISA PELUANG PENAMBAHBAIKAN

RAJAH SEBAB & AKIBAT 1



ANALISA PUNCA MASALAH

FAKTOR	PUNCA MASALAH UTAMA	ANALISA
MANUSIA	PERLU TAMBAH STAF	PERLU MENGURUSKAN SLIP YANG BANYAK AKIBAT PERTAMBAHAN PELAJAR SETIAP TAHUN
	PERLU KERJA LEBIH MASA	PROSES MENCETAK SLIP EWADI HANYA DIBERI TEMPOH SELAMA 2 HARI SELEPAS PENDAFTARAN PELAJAR
KAEDAH	PENGGUNAAN SLIP KERTAS	PERLU MENGGUNAKAN SLIP KERTAS KHAS UNTUK MELINDUNGI KERAHSIAAN KATALALUAN YANG DICETAK
	PROSES PENCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	KATALALUAN DICETAK BAGI SETIAP PELAJAR BARU
	PENGASINGAN SLIP LAMBAT	PROSES PENYUSUNAN DAN PENGASINGAN SLIP DIBUAT MENGIKUT FAKULTI
	PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA MANUAL	PERLU BUKA KAUNTER KHAS UNTUK PENYERAHAN SLIP KEPADA PELAJAR BARU

ANALISA PUNCA MASALAH

FAKTOR	PUNCA MASALAH UTAMA	ANALISA
BAHAN	MENGGUNAKAN KERTAS KARBON	2 SALINAN PERLU DIBUAT UNTUK SIMPANAN JABATAN DAN SERAHAN KEPADA PELAJAR BARU
	PENGGUNAAN RIBBON BERTAMBAH	CETAKAN BERTAMBAH DISEBABKAN SLIP KERTAS YANG BERTAMBAH
MESIN	PENYELENGGARAAN TINGGI	PENCETAK YANG DIGUNAKAN MEMERLUKAN JAMINAN JIKA BERLAKU KEROSAKAN
	PERLU TAMBAH PENCETAK	PENCETAK SEDIA ADA TIDAK DAPAT MENAMPUNG PENGGUNAAN/PERMINTAAN YANG TINGGI DALAM JANGKAMASA YANG SINGKAT

ANALISA PUNCA MASALAH

Joint

PUNCA MASALAH UTAMA	ULASAN	MAMPU DISELESAIKAN OLEH KUMPULAN	DIDALAM BIDANG KUMPULAN	KEPUTUSAN TERIMA/ TIDAK	MARKAH PENILAIAN 1,2 DAN 3
TAMBAH STAF	PERLU MENGURUSKAN SLIP YANG BANYAK AKIBAT PERTAMBAHAN PELAJAR SETIAP TAHUN	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1
PERLU KERJA LEBIH MASA	PROSES MENCETAK SLIP eWADI HANYA DIBERI TEMPOH SELAMA 2 HARI SELEPAS PENDAFTARAN PELAJAR	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1
PENGGUNAAN SLIP KERTAS	PERLU MENGGUNAKAN SLIP KERTAS KHAS UNTUK MELINDUNGI KERAHSIAAN KATALALUAN YANG DICETAK	YA	YA	YA	3
PROSES PENCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	KATALALUAN DICETAK BAGI SETIAP PELAJAR BARU	YA	YA	YA	3
PENGASINGAN SLIP LAMBAT	PROSES PENYUSUNAN DAN PENGASINGAN SLIP DIBUAT MENGIKUT FAKULTI	YA	YA	YA	3
PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA MANUAL	PERLU BUKA KAUNTER KHAS UNTUK PENYERAHAN SLIP KEPADA PELAJAR BARU	YA	YA	YA	3

ANALISA PUNCA MASALAH *Joint*

PUNCA MASALAH UTAMA	ULASAN	MAMPU DISELESAIKAN OLEH KUMPULAN	DIDALAM BIDANG KUMPULAN	KEPUTUSAN TERIMA/ TIDAK	MARKAH PENILAIAN 1,2 DAN 3
MENGGUNAKAN KERTAS KARBON	2 SALINAN PERLU DIBUAT UNTUK SIMPANAN JABATAN DAN SERAHAN KEPADA PELAJAR BARU	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1
PENGGUNAAN RIBBON BERTAMBAH	CETAKAN BERTAMBAH DISEBABKAN SLIP KERTAS YANG BERTAMBAH	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1
PENYELENGGARAAN TINGGI	PENCETAK YANG DIGUNAKAN MEMERLUKAN WARANTI JIKA BERLAKU KEROSAKAN	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1
PERLU TAMBAH PENCETAK	PENCETAK SEDIA ADA TIDAK DAPAT MENAMPUNG PENGGUNAAN/PERMINTAAN YANG TINGGI DALAM JANGKAMASA YANG SINGKAT	TIDAK	TIDAK	TIDAK	1

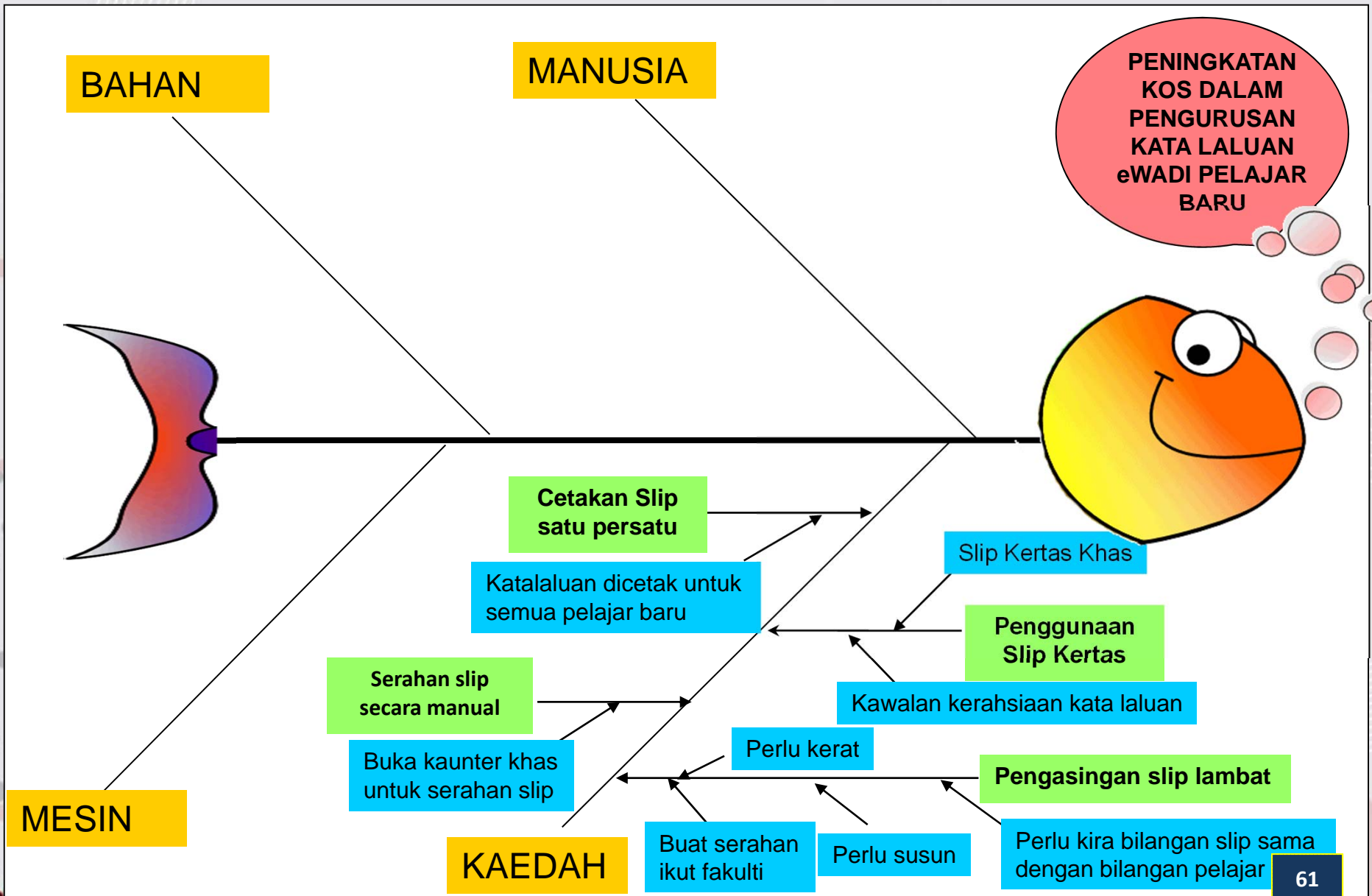
PEMILIHAN :

1 : KURANG KAITAN

2 : SEDERHANA

3 : PALING MUNGKIN

RAJAH SEBAB & AKIBAT 2



PUNCA-PUNCA MASALAH

FAKTOR	PUNCA MASALAH UTAMA	ULASAN	JUMLAH
KAEDAH	PENGGUNAAN SLIP KERTAS	PERLU MENGGUNAKAN SLIP KERTAS KHAS UNTUK MELINDUNGI KERAHSIAAN KATALALUAN YANG DICETAK	13
	PROSES PENCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	KATALALUAN DICETAK BAGI SETIAP PELAJAR	9
	PENGASINGAN SLIP LAMBAT	PROSES PENYUSUNAN DAN PENGASINGAN SLIP DIBUAT MENGIKUT FAKULTI	9
	PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA MANUAL	PERLU BUKA KAUNTER KHAS UNTUK PENYERAHAN SLIP KEPADA PELAJAR BARU	5

TARIKH DATA DIAMBIL: PENDAFTARAN PELAJAR BARU SESI 2010/2011
 DATA DIAMBIL OLEH ASNAH DAN DISEMAK OLEH MOHD HATTA
 SUMBER : PEMERHATIAN (8.00 PAGI – 6.00 PETANG)

CADANGAN KREATIF, INOVATIF DAN PELAKSANAANNYA

CADANGAN PENYELESAIAN *Joint*

PUNCA PALING MUNGKIN (KAEDAH)	CADANGAN PENYELESAIAN	PENCADANG	KEBAIKAN	KEBURUKAN	KESIMPULAN	
					TERIMA	TOLAK
PENGGUNAAN SLIP KERTAS	CIPTA SISTEM ATAS TALIAN	FAIZAL	ADA KEPAKARAN SENDIRI CAPAIAN 24 JAM	PERLUKAN KEPAKARAN IT		
PROSES PERCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	MENYEDIAKAN KEMUDAHAN SEMAKAN DAN CETAKAN KATALALUAN ATAS TALIAN	ASNAH	PELAJAR BARU BOLEH CETAK KATALALUAN SENDIRI	TIADA		
PENGASINGAN SLIP LAMBAT	TAMBAH JAM BERTUGAS	ZAIHAN	TIADA	MENINGKATKAN KERJA LEBIH MASA		
PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA	KATALALUAN AKAN DIHANTAR MELALUI EMAIL	HATTA	CEPAT, TEPAT, SELAMAT	HANYA PELAJAR YANG MEMPUNYAI EMAIL SAHAJA AKAN MENDAPAT		

RUMUSAN CADANGAN PENYELESAIAN

Joint



RUMUSAN CADANGAN PENYELESAIAN

Joint

MASALAH

CADANGAN
PENYELESAIAN

TINDAKAN

OUTPUT

PENINGKATAN
KOS DALAM
PENGURUSAN
KATALALUAN
eWADI
PELAJAR BARU

CIPTA SISTEM ATAS TALIAN
OLEH KEPAKARAN
KUMPULAN

ANTARAMUKA YANG
MUDAH DIFAHAMI DAN
MESRA PENGGUNA.
MENGENALPASTI
KEPERLUAN PERKAKASAN
DAN PERISIAN YANG
DIPERLUKAN.

GABUNGAN
KETIGA-
TIGA
TINDAKAN
INI JOINT
TELAH
MENCIPTA
SISTEM
eSRS


MENYEDIAKAN
KEMUDAHAN SEMAKAN
DAN CETAKAN KATALALUAN
ATAS TALIAN

MENKAJI PROSES KERJA
PERCETAKAN KATALALUAN

KATALALUAN AKAN
DIHANTAR MELALUI EMEL

KENALPASTI
PENGATURCARAAN
MENGIKUT FUNGSI.
MEMASTIKAN PELAYAN
EMEL BERFUNGSI DENGAN
BAIK.

SURAT PERMOHONAN KELULUSAN CADANGAN PROJEK eSRS

 UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

USIM: I.8/134 (20)
24 Zulhijah 1431 / 2 November 2010

Pusat Teknologi Maklumat
Tel : 06 - 798 6042/6041 Faks : 06 - 798 6050/6086

Y.Bhg. Dr. Kamarudin Saadan
Pegawai
Pusat Teknologi Maklumat

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Y.Bhg. Dr.,

PERMOHONAN KELULUSAN CADANGAN PENYELESAIAN MASALAH

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti pihak Y.Bhg. Dr. sedia maklum, pasukan KIK PTM 2010, JOINT telah memilih masalah "Peningkatan Kos Pengurusan Katalaluan eWadi Pelajar Baru".

3. Oleh itu, terdapat beberapa cadangan penyelesaian masalah bagi projek tersebut. Butiran cadangan penyelesaian masalah adalah seperti butiran berikut :-

- Cipta sistem atas talian oleh kepakaran kumpulan
- Menyediakan kemudahan Semakan dan cetakan katalaluan atas talian
- Katalaluan akan dihantar melalui email


4. Sehubungan itu, mohon jasa baik Y.Bhg. Dr. untuk meluluskan ketiga-tiga cadangan penyelesaian masalah tersebut.

Perhatian dan maklumbalas dan Y.Bhg. Dr. amat dihargai dan didahului ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERILMU, BERDISIPLIN DAN BERTAKWA"

Yang menjalankan tugas,


(MOHD HATTA MD HASSAN)
Ketua Pasukan KIK PTM 2010

Bandar Baru Usim : 11800 Nilai, Negeri Sembilan, Darul Ridzuan
Tel : 06-798 6086 Faks : 06-798 6087 06-798 6111

 UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

USIM: I.8/134 (20)
24 Zulhijah 1431 / 2 November 2010

Pusat Teknologi Maklumat
Tel : 06 - 798 6042/6041 Faks : 06 - 798 6050/6086

Encik Mohd Hatta Md Hassan
Ketua
Pasukan KIK PTM 2010

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Tuan,

KELULUSAN CADANGAN PENYELESAIAN MASALAH PROJEK KIK PTM 2010

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat tuan bernomor rujukan USIM:1.8/134 (20) bertarikh 30 November adalah berkaitan.

2. Sukacita dimaklumkan, saya bersetuju dan meluluskan ketiga-tiga cadangan penyelesaian yang telah diusulkan bagi menyelesaikan masalah "Peningkatan Kos Pengurusan Katalaluan eWadi Pelajar Baru USIM".

3. Semoga berjaya diucapkan kepada Pasukan KIK PTM 2010.

Sekian.

"BERILMU, BERDISIPLIN DAN BERTAKWA"

Salam hormat,


(DR. KAMARUDIN SAADAN)
Pegawai
Pusat Teknologi Maklumat

Bandar Baru Usim : 11800 Nilai, Negeri Sembilan, Darul Ridzuan
Tel : 06-798 6086 Faks : 06-798 6087 06-798 6111

PELAKSANAAN PROJEK eSRS MENGUNAKAN KAEDAH 5W + 1H

Joint

WHAT

- CIPTA SISTEM ATAS TALIAN OLEH KEPAKARAN KUMPULAN BERASASKAN KEPADA TIGA PELAN TINDAKAN

WHO

- AHLI KUMPULAN JOINT

WHERE

- PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT

WHEN

- DARI MINGGU PERTAMA NOVEMBER 2010 HINGGA DISEMBER 2010

WHY

- JIMATKAN KOS
- PENGGUNA BOLEH MENGAWAL KATALALUAN SENDIRI
- MUDAH DIUBAHSUAI DARI SEMASA KE SEMASA
- MENGURANGKAN PROSES KERJA STAF

PERKAKASAN DAN PERISIAN PELAKSANAAN PROJEK eSRS MENGGUNAKAN KAEDAH 5W + 1H

Joint

HOW : Menggunakan kemudahan sedia
ada di PTM



WINDOWS SERVER 2003



PENGATURCARAAN – PHP & JAVASCRIPT



WEBSERVER - APACHE



PANGKALAN DATA - SYBASE



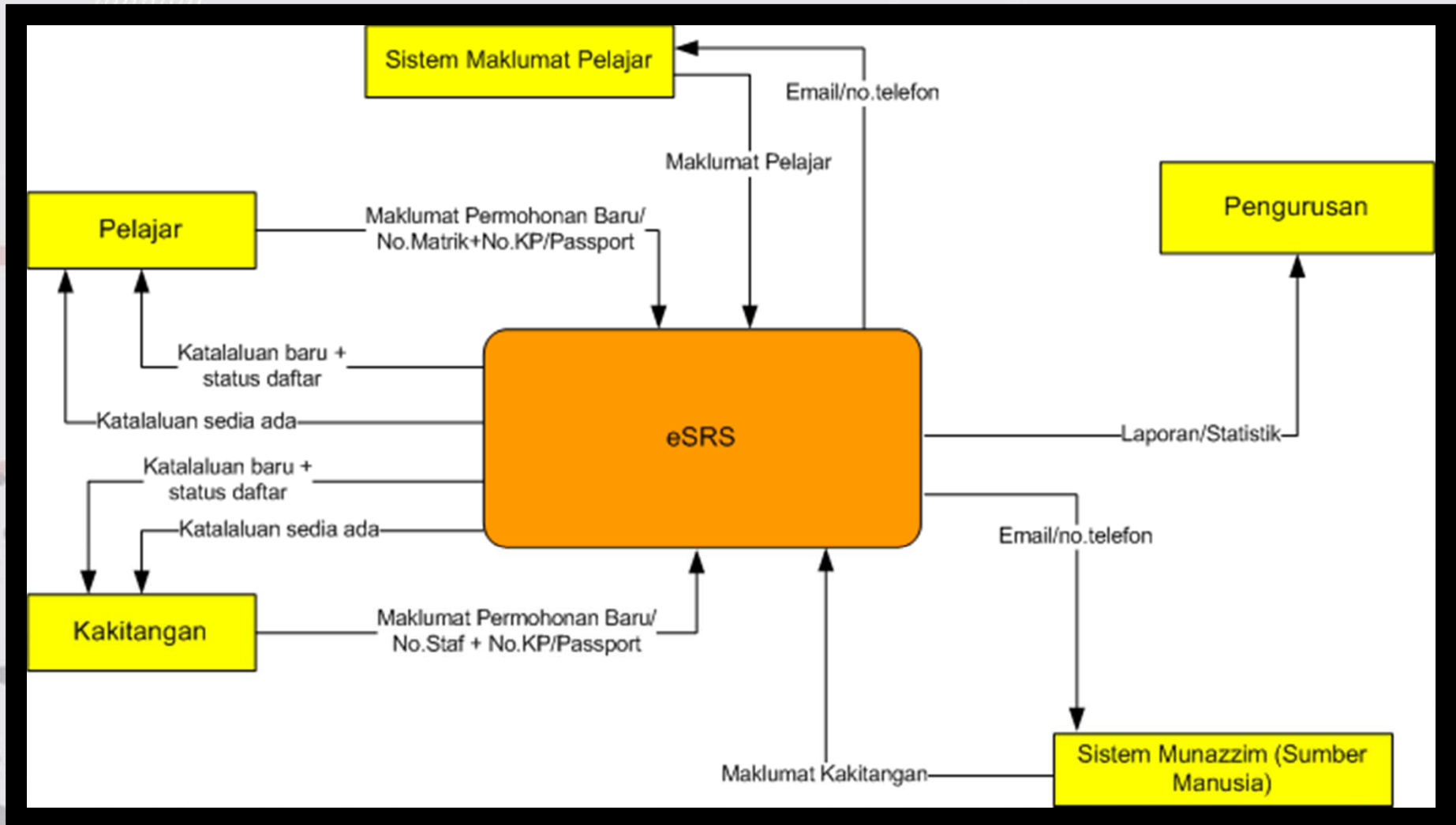
SERVER DELL – PE1750

JADUAL TINDAKAN PELAKSANAAN

BIL	AKTIVITI	TINDAKAN	2010					
			NOV				DEC	
			M1	M2	M3	M4	M1	M2
1	ANALISA DAN REKABENTUK SISTEM : CONTEXT DIAGRAM, DFD	HATTA, SUFFIAN,ASNAH						
2	REKABENTUK PANGKALAN DATA	SUFFIAN						
3	PENGATURCARAAN DAN PEMBANGUNAN SKRIN	SUFFIAN						
4	PENGUJIAN SISTEM OLEH TEKNIKAL	ZAIHAN, FAIZAL, FIRDAUS, NIZAM, SUFFIAN						
5	SIMULASI / UJILARI	PENGGUNA (UNIT OPERASI, PTM)						

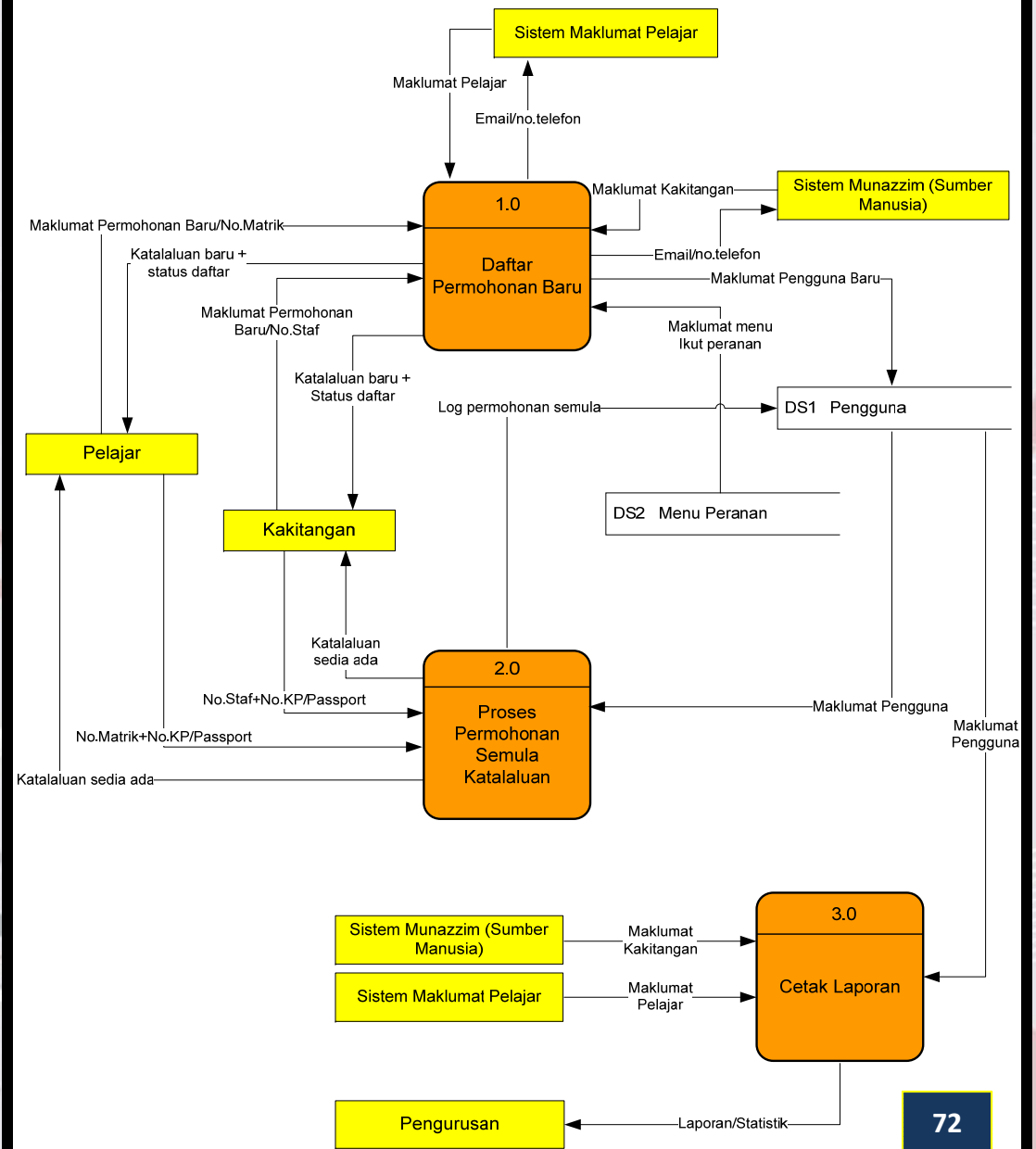
ANALISA SISTEM : CONTEXT DIAGRAM (Minggu 1)

Joint



ANALISA SISTEM : DFD

Data Flow Diagram Level 0 /
Gambarajah Aliran Data Level 0

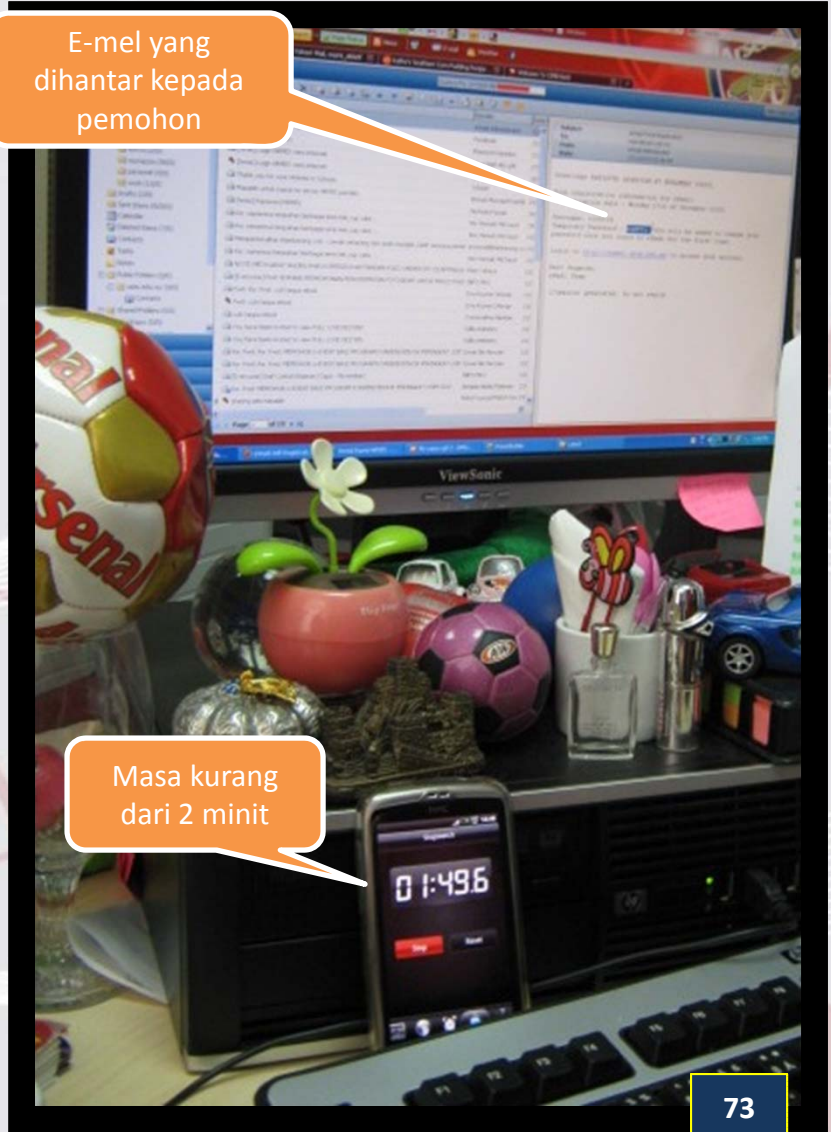


PENGUJIAN SISTEM OLEH KAKITANGAN TEKNIKAL DAN SIMULASI/UJILARI (MINGGU 1 & 2 DIS 2010)

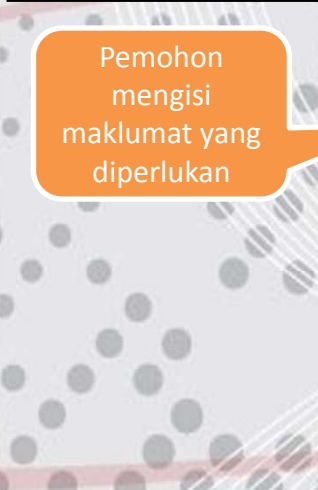


Pemohon membuka skrin utama permohonan

E-mel yang dihantar kepada pemohon



Masa kurang dari 2 minit



Pemohon mengisi maklumat yang diperlukan



Proses janaan kataluan boleh dicapai dalam masa 5 minit jika :
- Pemohon mempunyai emel yang aktif
- Pemohon adalah pelajar atau staf USIM yang sah
- Rangkaian adalah stabil

ANTARAMUKA (INTERFACE) eSRS YANG DIBANGUNKAN...

The screenshot displays the eWADI portal interface. At the top left, it says "PORTAL KOMUNITI eWADI" with a logo. At the top right, it says "UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA" with a building image. In the center, there is a login form with two input fields: "User ID" and "Password", and a "Login" button. Below the login form, the text "First Time Registration" is circled in red. An orange callout box points to this link with the text: "Pilih pautan 'First Time Registration' bagi pengguna baru".

...ANTARAMUKA (INTERFACE) eSRS YANG DIBANGUNKAN

PORTAL KOMUNITI
eWADI

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA



Before registering for eWadi portal, please make sure that you have a working email address

(Students without any email account, you can register for USIM's student email [here](#).)

Please complete all the information below and then press "Click to continue"

Masukkan nombor matrik atau nombor staf di sini kemudian tekan butang "Click to continue".


- University ID type :
- Staff (prefix S)
 - Temporary Staff (prefix C or T)
 - Tamhidi Student (prefix 9)
 - Undergraduate Student (prefix 1 or 7)
 - Postgraduate Student (prefix 2,3 or 4)

Please enter your university ID *:

For staff with prefix 'S' (eg S1909), please omit the leading 'S'. Enter only 1909.

...ANTARAMUKA (INTERFACE) eSRS YANG DIBANGUNKAN


Close Tab

PORTAL KOMUNITI  UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
eWADI

Registration for 1100233 (WAN AINI SYUHADA BINTI WAN AHMAD)

NRIC/Passport	<input type="text" value="910226115410"/>	Please enter your National Registration Identity Card No (Malaysian or non-Malaysian). This is to verify your identity.
Your Secret Question	<input type="text" value="My favourite colour"/> <input type="text" value="Your Answer : Yellow"/>	
Email	<input type="text" value="wan_aini@yahoo.com"/>	Your temporary password will be sent to this email.
Reenter Your Email	<input type="text" value="wan_aini@yahoo.com"/>	

To prevent automatic registration, please complete the line below



1. Isi maklumat pendaftaran

2. Masukkan kod pengesahan dan tekan "Submit"

...ANTARAMUKA (INTERFACE) eSRS YANG DIBANGUNKAN

PORTAL KOMUNITI 
eWADI

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

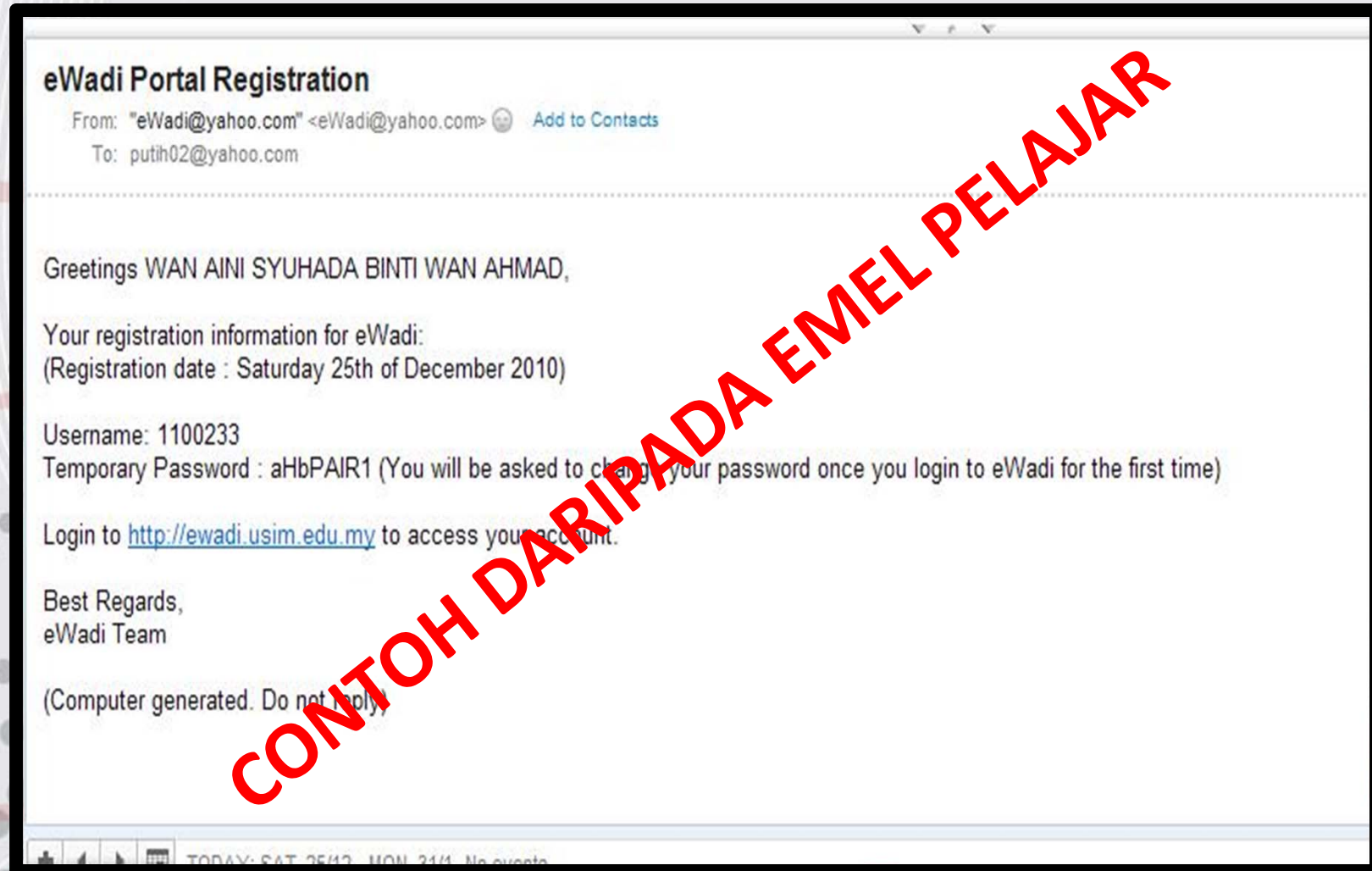
WAN AINI SYUHADA BINTI WAN AHMAD

Your temporary password has been sent to putih02@yahoo.com

Click [here](#) return to eWadi main page.

Pemberitahuan
katalaluan
sementara telah
dihantar ke emel

HASIL PROSES KERJA (OUTPUT) SELEPAS eSRS DIGUNAKAN



CIRI-CIRI E-SELF REGISTRATION SYSTEM (eSRS)

CAPAIAN SISTEM SECARA ATAS TALIAN

JANAAN KATALALUAN DILAKUKAN SENDIRI OLEH PELAJAR BARU

BERFUNGSI UNTUK JANAAN KATALALUAN BAGI STAF

SEMAKAN KATALALUAN SECARA ATAS TALIAN

KATALALUAN DAPAT DIPEROLEHI DENGAN SEGERA DAN SELAMAT

PENGGUNA BOLEH MENGAWAL KATALALUAN SENDIRI

ANTARAMUKA YANG MESRA PENGGUNA

PEMANTAUAN & PENYERAGAMAN

MEMBERI PENERANGAN KEPADA STAF PTM

TARIKH : 26/12/2010

MASA : 09:00 PAGI

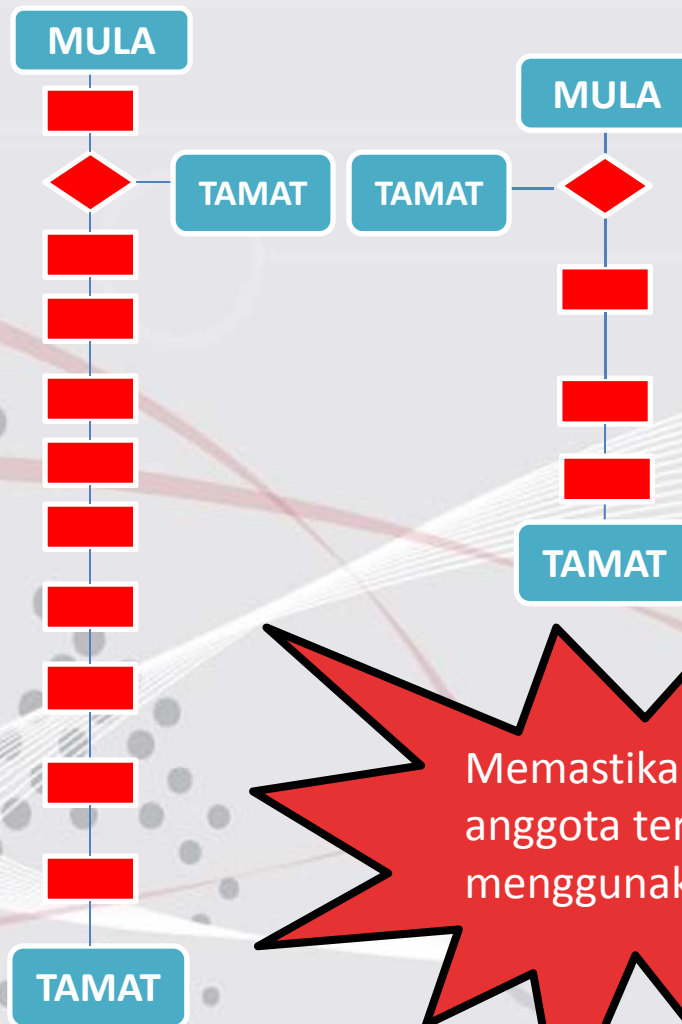
TEMPAT : BILIK UNIT OPERASI APLIKASI SISTEM, PTM



PENGAWASAN PROJEK eSRS

SEBELUM

MULA	
Login Portal eWadi	1
Semak data pelajar	2
Buat janaan katalaluan	3
Pindah data ke sistem Al-Aaliyah	4
Cetak	5
Potong slip satu per satu	6
Susun slip	7
Asing slip mengikut fakulti	8
Buat surat serahan ke setiap fakulti	9
Serah surat dan slip ke fakulti	10
Fakulti/teknikal serah slip kepada pelajar	11
TAMAT	



SELEPAS

MULA	
1	Semak ID
2	Pemohon isi maklumat pendaftaran
3	Proses janaan
4	Emel katalaluan
TAMAT	

Memastikan semua anggota terlibat menggunakan eSRS

HASIL PEMANTAUAN SELEPAS PROJEK DILAKSANAKAN

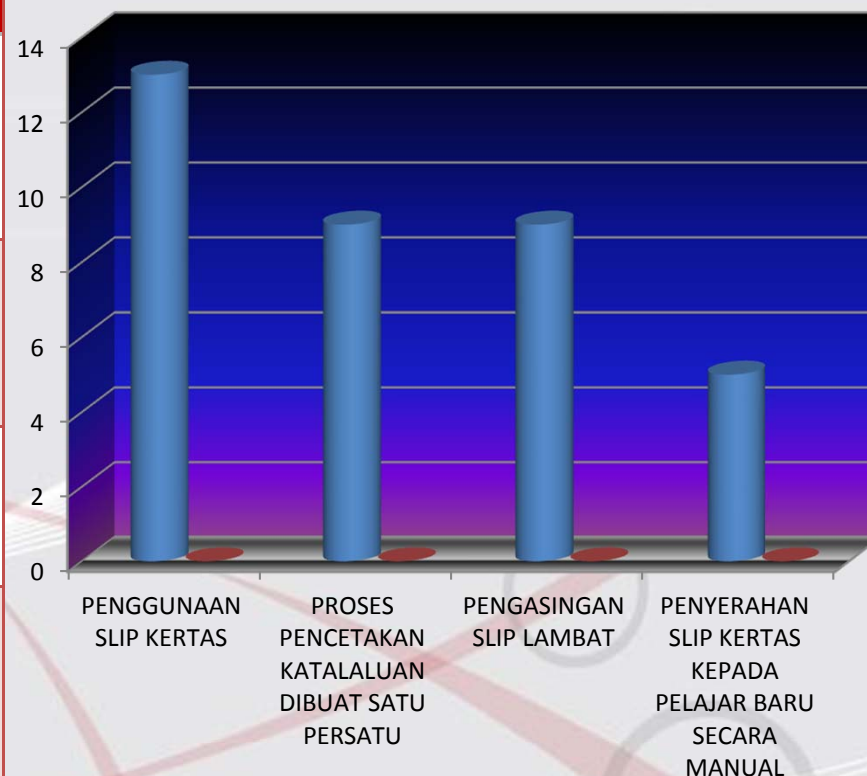
FAKTOR	PUNCA MASALAH UTAMA	ULASAN	JUMLAH
KAEDAH	PENGGUNAAN SLIP KERTAS	PERLU MENGGUNAKAN SLIP KERTAS KHAS UNTUK MELINDUNGI KERAHSIAAN KATALALUAN YANG DICETAK	0
	PROSES PERCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	KATALALUAN DICETAK BAGI SETIAP PELAJAR	0
	PENGASINGAN SLIP LAMBAT	PROSES PENYUSUNAN DAN PENGASINGAN SLIP DIBUAT MENGIKUT FAKULTI	0
	PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA MANUAL	PERLU BUKA KAUNTER KHAS UNTUK PENYERAHAN SLIP KEPADA PELAJAR BARU	0



TARIKH DATA DIAMBIL: 6 DISEMBER 2010
DIPANTAU OLEH ASNAH DAN DISEMAK OLEH MOHD HATTA
DISAHKAN OLEH FASILITATOR
SUMBER : PEMERHATIAN (8.00 PAGI – 6.00 PETANG)

PERBANDINGAN HASIL SEBELUM DAN SELEPAS PELAKSANAAN PROJEK

BIL	PUNCA MASALAH	ULASAN	SEBELUM	SELEPAS
1.	PENGGUNAAN SLIP KERTAS	PERLU MENGGUNAKAN SLIP KERTAS KHAS UNTUK MELINDUNGI KERAHSIAAN KATALALUAN YANG DICETAK	13	0
2.	PROSES PENCETAKAN KATALALUAN DIBUAT SATU PERSATU	KATALALUAN DICETAK BAGI SETIAP PELAJAR	9	0
3.	PENGASINGAN SLIP LAMBAT	PROSES PENYUSUNAN DAN PENGASINGAN SLIP DIBUAT MENGIKUT FAKULTI	9	0
4.	PENYERAHAN SLIP KERTAS KEPADA PELAJAR BARU SECARA MANUAL	PERLU BUKA KAUNTER KHAS UNTUK PENYERAHAN SLIP KEPADA PELAJAR BARU	5	0



TARIKH DATA DIAMBIL: 6 DISEMBER 2010
 DATA DIAMBIL OLEH ASNAH DAN DISEMAK OLEH MOHD HATTA
 DAN DISAHKAN OLEH FASILITATOR
 SUMBER : PEMERHATAN (8.00 PAGI – 6.00 PETANG)

TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN

The screenshot shows the eWADI portal interface. At the top left is the logo 'PORTAL KOMUNITI eWADI' and at the top right is 'UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA' with a building icon. The main content area features a login form with 'User ID' and 'Password' input fields and a 'Login' button. Below the form, the text 'First Time Registration | Password retrieval' is displayed, with 'Password retrieval' circled in red. An orange callout bubble points to this link, containing the text: 'Penambahan fungsi baru, iaitu lupa katalaluan.'

TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN **Joint**

Portal Self-Registration System - Password Retrieval

PORTAL KOMUNITI
eWADI

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

PASSWORD RETRIEVAL
Please enter your portal ID


For staff with prefix 'S' (eg S1909), please omit the leading 'S'. Enter only 1909.

Bagi pemohon yang lupa katalaluan masukkan nombor matrik / nombor staf dan tekan "Submit"

TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN *Joint*

Masukkan maklumat No. Kad Pengenalan dan jawapan bagi soalan rahsia, kemudian tekan "Submit"

eWadi Self-Registration System : Password Retrieval

PORTAL KOMUNITI  UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
eWADI

To retrieve your password please answer these questions

NRIC/Passport No.:

(Your secret question) My favourite color :

Your Email Address : suffian@usim.edu.my

TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN **Joint**

Pemberitahuan
makluman telah
dihantar ke emel



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA



To retrieve your password please answer these questions

NRIC/Passport No. :

(Your secret question) My
favourite color :

Your Email Address : suffian@usim.edu.my

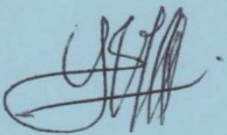
Your request has been sent to suffian@usim.edu.my

Submit Reset

PINDAAN PROSEDUR KERJA

CADANGAN MANUAL PROSEDUR KERJA

Nama Jabatan : Pusat Teknologi Maklumat		
Nama Unit : Unit Operasi Sistem Aplikasi		
Nama Aktiviti : Janaan Katalaluan Ewadi Pelajar Baru		
Pegawai	Proses Kerja	Borang/Laporan
	Semak ID <ul style="list-style-type: none">Masukkan ID pelajarSistem akan menyemak data pelajar baru	
	Pemohon Isi Maklumat Pendaftaran <ul style="list-style-type: none">Pelajar akan masukkan Nombor Kad Pengenalan untuk sahkan identitiPelajar akan masukkan maklumat seperti yang diminta oleh sistem	
	Janaan Katalaluan <ul style="list-style-type: none">Sistem akan proses katalaluan sementaraMenu pelajar akan diberi secara automatik selepas proses janaan selesai	
	Emel Katalaluan <ul style="list-style-type: none">Notis pemberitahuan akan dipaparkanKatalaluan akan dihantar ke eme pelajar.	Emel Pelajar



YUSSAVIALINA HAMDAN
Pegawai Teknologi Maklumat
Pusat Teknologi Maklumat
Universiti Sains Islam Malaysia

Perbandingan Kos Pengurusan Katalaluan eWadi Tahun 2008-2011

Tahun	Bilangan kemasukan (orang)	Kos (RM)	Tempoh (minit)
2008	1884	2407.20	1680
2009	2065	2770.25	1680
2010	2453	3319.90	1680
2011	2900	0	5

Sebelum projek

Selepas projek

SOKONGAN PENYERAGAMAN eSRS

Joint



Maklumbalas ketua Unit Operasi Sistem Aplikasi – Cik Yussavialina Hamdan

PENCAPAIAN DAN PENCIPTAAN NILAI

1. PENJIMATAN KOS

ELEMEN KOS	TAHUN/KOS (RM)	
	2010	2011 (unjuran)
SUMBER MANUSIA	352	0
ELAUN LEBIH MASA	1,017.50	0
BAHAN	2,022.40	0
JUMLAH	3,391.90	0

PENJIMATAN SEBANYAK RM 3,391.90 KERANA PROSES DILAKUKAN SENDIRI OLEH PELAJAR

- TIDAK PERLU PENGLIBATAN KAKITANGAN. DENGAN INI TIADA SUMBER MANUSIA DAN ELAUN LEBIH MASA
- TIDAK PERLU CETAKAN SLIP KATA LALUAN. DIHANTAR TERUS KE EMAIL

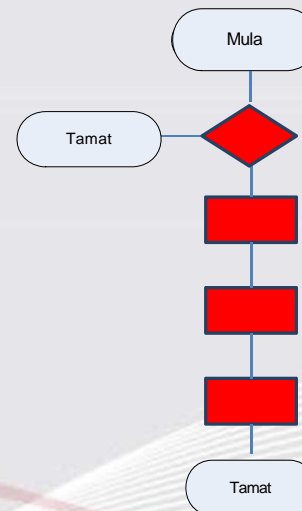
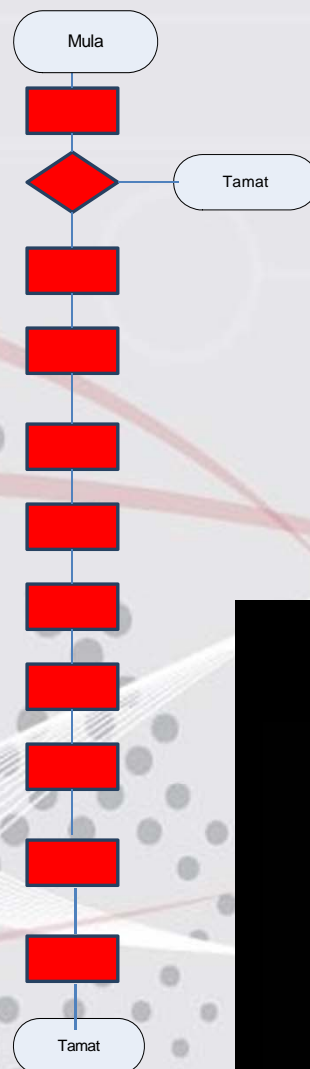
2. MEMPERCEPATKAN PROSES JANAAN KATALALUAN EWADI PELAJAR BARU

SEBELUM

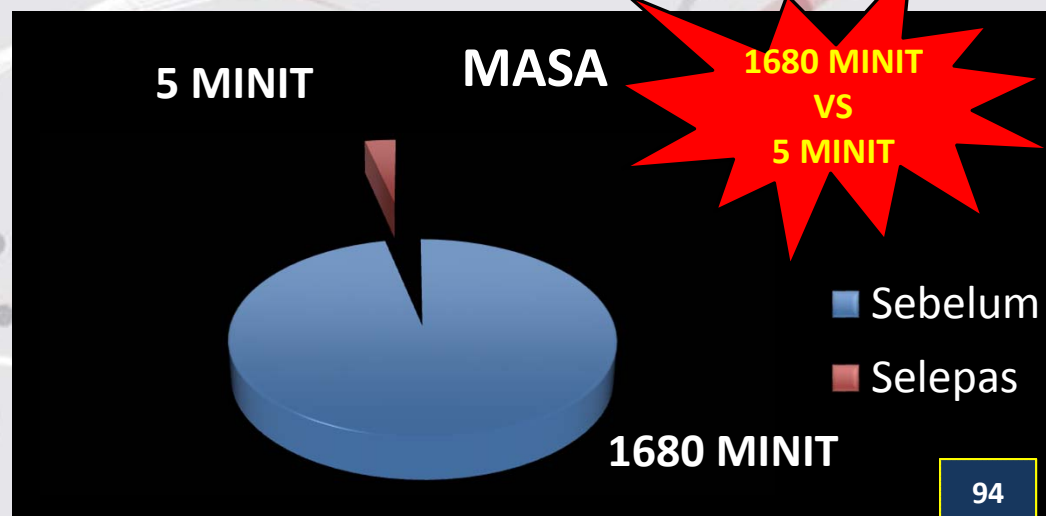
SELEPAS

MASA DIAMBIL	MULA	
	Login Portal Ewadi	1
	Semak	2
	Buat Janaan Katalaluan	3
	Pindah Data ke Sistem Al-'Aaliyah	4
	Cetak	5
	Potong slip satu per satu	6
	Susun slip	7
	Asing slip mengikut fakulti	8
	Buat surat serahan ke setiap fakulti	9
	Serah surat dan slip ke fakulti	10
	Fakulti/teknikal serah slip	11
	TAMAT	

1680 MINIT

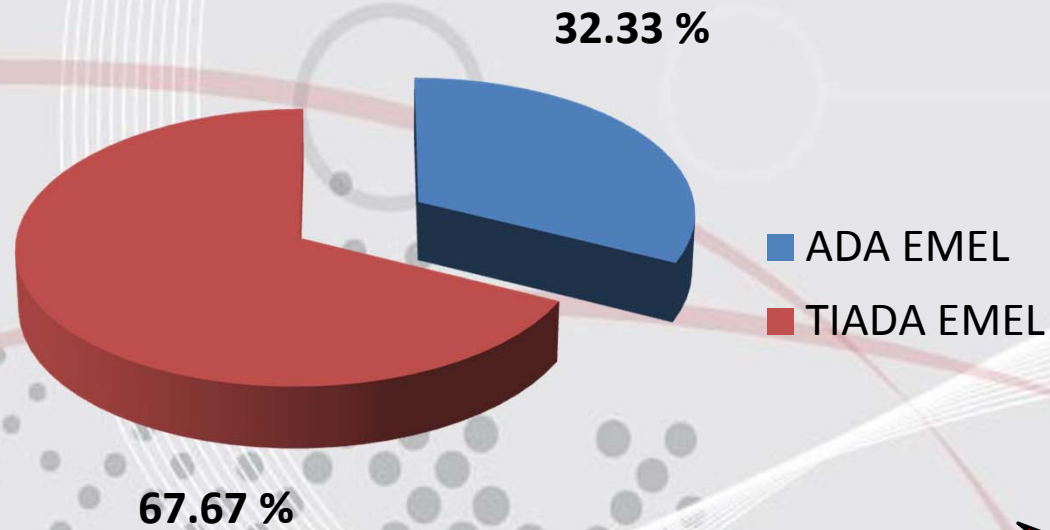


MULA	MASA DIAMBIL
1	Semak ID
2	Pemohon isi maklumat pendaftaran
3	Janaan katalaluan
4	Email Katalaluan
	5 MINIT
	TAMAT

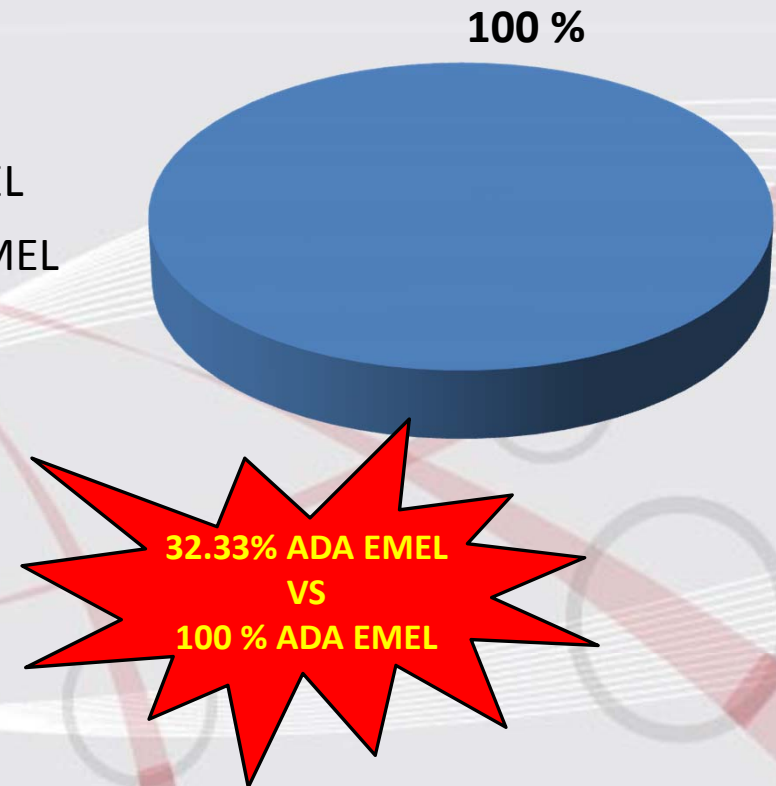


3. PENINGKATAN EMEL YANG AKTIF DI KALANGAN **Joint** PELAJAR BARU

SEBELUM
PROJEK



SELEPAS
PROJEK



4. PENCAPAIAN PENINGKATAN KEPUASAN HATI PELANGGAN

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT
BORANG KEPUASAN HATI PELANGGAN

ms

Nama: MAZNI AB LATIF
 Fakulti: JAS
 Tarikh: 07/10/2010
 Sistem: eSRS

Sila tandakan V pada tahap kepuasan anda bagi mengikut skala berikut:

Amat baik Baik Memuaskan Tidak Memuaskan Amat Tidak Memuaskan

5 4 3 2 1

Bil	Perkara	5	4	3	2	1
1	Antaramuka sistem yang mesra pengguna					
2	Proses aliran kerja yang mudah dan cepat	✓				
3	Sistem boleh dicapai secara atas talian dengan cepat	✓				
4	Keselamatan sistem lebih terjamin	✓				

Cadangan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan

Kegunaan Pejabat

Butiran Susulan

Butiran Penambahbaikan

Pengesahan Ketua Jabatan

Nama

Tandatangan

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
PUSAT TEKNOLOGI MAKLUMAT
BORANG KEPUASAN HATI PELANGGAN

ms

Nama: MOND SARJI B AKMADIF
 Fakulti: FAKULTI SYARIAH DAN UNDANG-UNDANG
 Tarikh: 27/12/2010
 Sistem: eSRS

Sila tandakan V pada tahap kepuasan anda bagi mengikut skala berikut:

Amat baik Baik Memuaskan Tidak Memuaskan Amat Tidak Memuaskan

5 4 3 2 1

Bil	Perkara	5	4	3	2	1
1	Antaramuka sistem yang mesra pengguna					
2	Proses aliran kerja yang mudah dan cepat	✓				
3	Sistem boleh dicapai secara atas talian dengan cepat	✓				
4	Keselamatan sistem lebih terjamin		✓			

Cadangan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan

Kegunaan Pejabat

Butiran Susulan

Butiran Penambahbaikan

Pengesahan Ketua Jabatan

Nama

Tandatangan

FAEDAH TIDAK KETARA

Joint

Mendisiplinkan pengguna

Kepuasan hati pelanggan

Peningkatan mutu perkhidmatan

Meningkatkan produktiviti staf

Mewujudkan semangat kerjasama


PELARASAN SASARAN DAN PENCAPAIAN SEBENAR

**MENCAPAI
SASARAN
PROJEK IAITU
MENGURANGKAN
SEBANYAK 80%
KOS PENGURUSAN**

KATA LALUAN eWADI PELAJAR BARU

PERATUS PENGURANGAN KOS
= Jumlah pengurangan/Kos sebelum X 100
= 3391.90/3391.90 X 100
= 100%

KEBAIKAN PROJEK SECARA TIDAK LANGSUNG



Pengurangan peratusan bagi tempoh mendapatkan kata laluan sebanyak 99.7% iaitu daripada 1680 minit ke 5 minit

Peningkatan peratusan pelajar mempunyai email sebanyak 67.67%. Setiap pelajar mempunyai emel yang sah. Memudahkan penyaluran maklumat kepada pelajar

SUMBANGAN KEPADA JABATAN

DAPAT MENJIMATKAN KOS JABATAN SELARI DENGAN IKRAR KUALITI UNIVERSITI

MENGAPLIKASIKAN ALIRAN KERJA YANG LEBIH SISTEMATIK

PRODUKTIVITI STAF MENINGKAT DENGAN PERALIHAN BEBAN KERJA YANG MAKSIMA

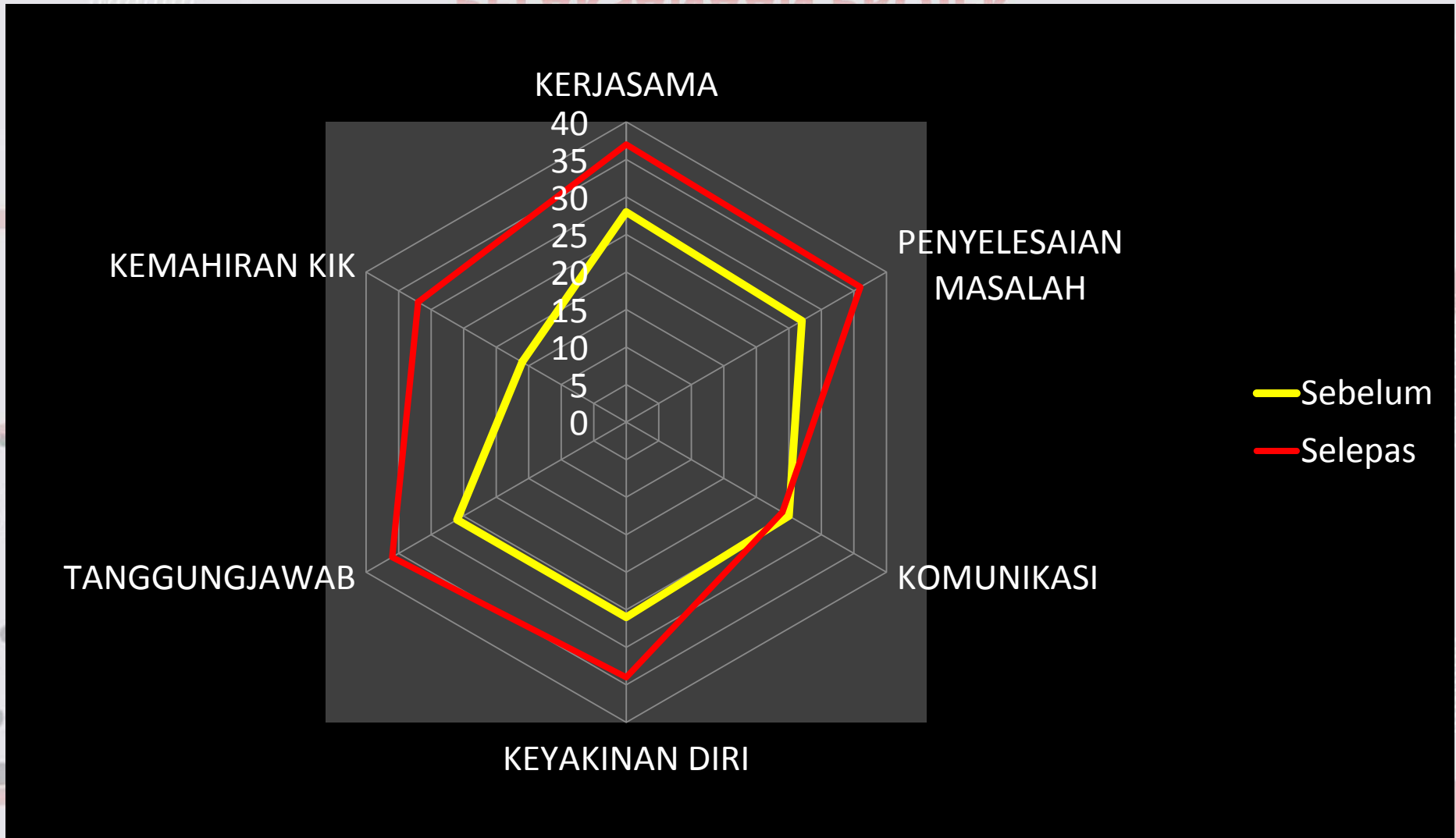
MEMUDAHKAN OPERASI PENDAFTARAN PELAJAR BARU

PENILAIAN AHLI KUMPULAN SELEPAS PELAKSANAAN PROJEK

KRITERIA PENILAIAN		Mohd Hatta	Nurli Suffian	Mohd Faizal	Siti Norzaihan	Asnah	Fatimah Hanum	Mohd Firdaus	Khairul Nizam	JUMLAH	JUMLAH PURATA
KERJASAMA	SBLM	3	4	3	4	4	4	3	3	28	3.5
	SLPS	4	5	5	5	5	5	4	4	37	4.625
PENYELESAIAN MASALAH /IDEA	SBLM	4	4	3	4	4	3	2	3	27	3.375
	SLPS	5	5	4	5	5	4	4	4	36	4.5
KOMUNIKASI	SBLM	4	3	4	3	3	3	3	2	25	3.125
	SLPS	5	4	5	4	4	4	4	4	34	4.25
KEYAKINAN DIRI	SBLM	4	3	4	3	3	3	3	3	26	3.25
	SLPS	5	4	5	4	4	4	4	4	34	4.25
TANGGUNGJAWAB	SBLM	3	4	3	4	4	4	2	2	26	3.25
	SLPS	4	5	4	5	5	5	4	4	36	4.5
KEMAHIRAN KIK	SBLM	2	2	2	2	2	2	2	2	16	2
	SLPS	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4

PETUNJUK :							
SBLM	SEBELUM	SKALA	1	2	3	4	5
SLPS	SELEPAS		LEMAH	SEDERHANA	BAIK	SANGAT BAIK	CEMERLANG

CARTA RADAR PENILAIAN AHLI KUMPULAN SELEPAS PELAKSANAAN PROJEK



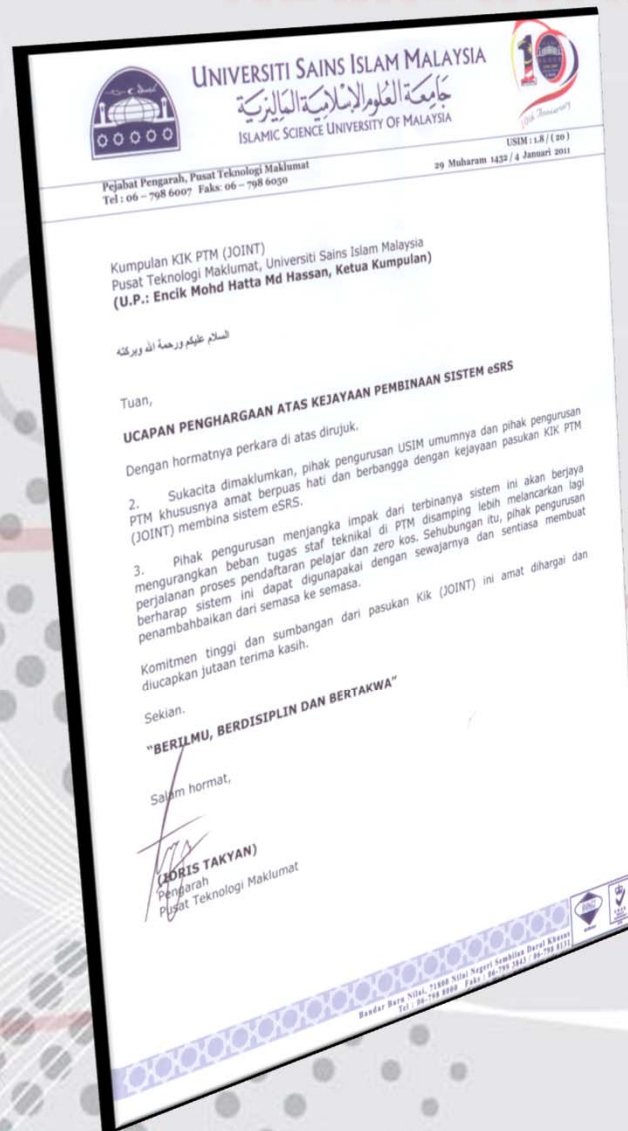
MASALAH YANG DIHADAPI DALAM MELAKSANAKAN PROJEK

MASALAH	CARA MENGATASI
Kekangan masa ahli dengan tugas hakiki	Mengadakan perjumpaan/mesyuarat pada pelepasan waktu pejabat
Kurang pengetahuan KIK	Menghadiri Bengkel Intensif KIK
Kurang kerjasama/tanggung jawab	Pembahagian tugas mengikut kebolehan dan kecekapan individu

CADANGAN PEMBANGUNAN KUMPULAN

BIL	PERKARA	CARA MENGATASI	TINDAKAN PELAKSANAAN	TARIKH
1	PENGETAHUAN /KEMAHIRAN KIK	a. Menjadikan UiTM sebagai Quality Partner b. Bengkel KIK	a. Lawatan ke UiTM b. Hadiri Bengkel Intensif KIK	17/06/2010 03/08/2010-05/08/2010
2	TANGGUNGJAWAB, KERJASAMA, CETUSAN IDEA	a. Bengkel khas KIK	a. Mengadakan Bengkel khas KIK untuk pasukan	17, 20 & 21/12/2010
3	PENGURUSAN MASA	a. Mendapat sokongan daripada pihak pengurusan, rakan sekerja dan ahli kumpulan	a. Pelepasan waktu untuk tujuan KIK daripada pihak urusetia KIK	Hari Jumaat. Jam 03.30 Petang
4	KOMUNIKASI	a. Sesi perkongsian idea b. Latihan sendiri	a. Hadiri dan aktif dalam sesi perkongsian idea b. Latihan pengucapan awam dikalangan ahli	Setiap kali mesyuarat diadakan 28 & 29/12/2010

SURAT PENGHARGAAN DARIPADA **Joint** PENGARAH PTM



**KAMI BERBESAR HATI
& MENGUCAPKAN
TERIMA KASIH
DENGAN SOKONGAN
PIHAK PENGURUSAN
TERHADAP SISTEM
eRS INI**

PENGHARGAAN



JOINT mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam menyumbangkan masa, tenaga, nasihat dan menyokong projek ini dari awal sehingga akhir projek.

Sekian, terima kasih.

