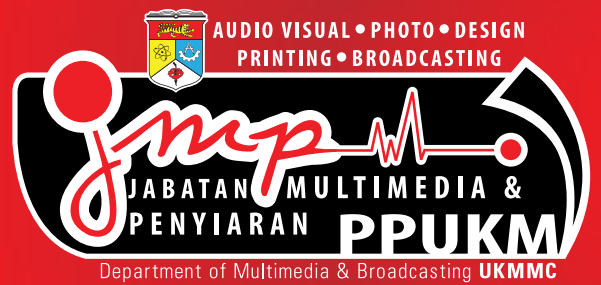


Laporan

2017



Jabatan

ISI KANDUNGAN

Kata Aluan Ketua Jabatan	1
Misi & Visi Jabatan	2
Pengenalan Jabatan	3
Fungsi Jabatan	4
Ketua-ketua Unit	5
Laporan Kewangan	6
Struktur Organisasi Jabatan	7

LAPORAN UNIT

Unit Pentadbiran Am	9
Unit Grafik	15
Unit Percetakan	19
Unit Penyiaran	23
Unit Fotografi	27
Unit Audio Visual	31
Jawatankuasa Buku Laporan	38



Kata Uluan

Ketua Jabatan

Segala puji dan syukur ke hadrat ilahi kerana dengan izin-Nya Jabatan Multimedia & Penyiaran (JMP) telah berjaya menerbitkan buku laporan tahunan untuk tahun 2017. Sekalung penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat termasuk kakitangan JMP yang telah bertungkus lumus menjayakan setiap tugas yang diberi dan kejayaan setiap program yang dirancang untuk sepanjang tahun ini tercapai.

Genaplah lapan tahun JMP di Pusat Perubatan UKM (PPUKM). Sesungguhnya JMP telah berkembang dalam memperluaskan perkhidmatannya dalam bidang multimedia dan perkhidmatan teknikal. Saya percaya dan yakin bahawa JMP akan terus beriltizam dalam membentuk organisasi yang kukuh sebagai penyalur dan penyebar komunikasi secara digital, melahirkan pemikiran kakitangan yang berpiawai, mantap dan berkesan sesuai dengan cabaran globalisasi semasa.

Saya berharap buku ini dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh pembaca sebagai panduan dan cara kerja warga JMP.

Sekian terima kasih.

En. Shahrol Iza Suid Albana

Ketua Jabatan
Multimedia & Penyiaran, PPUKM



Misi

Membentuk satu organisasi yang cemerlang dalam memberi perkhidmatan untuk penyelidikan, pendidikan dan pentadbiran serta beriltizam menjadi organisasi yang terkehadapan dalam perkembangan ICT dan multimedia perubatan.



Kakitangan

JABATAN MULTIMEDIA & PENYIARAN

Menjadi peneraju penerbitan ICT dan Multimedia perubatan dalam perkhidmatan, pendidikan, penyelidikan dan komunikasi global.

Visi

Pengenalan Jabatan

Jabatan ini diwujudkan dengan tujuan untuk memantapkan perkhidmatan sokongan media yang berkesan dan berubah dari memberi perkhidmatan secara manual kepada secara digital sepenuhnya seiring dengan perkembangan terkini Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia (PPUKM) sebagai Sebuah Hospital Tenaga Pengajar termaju. Dalam dasar baru PPUKM mewujudkan kurikulum baru dalam menyalurkan ilmu pendidikan perubatan dan menyebarkan profesionalisme pelajar prasiswazah dan pascasiswazah.

Selain dari memberi perkhidmatan perubatan PPUKM juga melahirkan tenaga pengajar mahir dan pembelajaran teknikal berasaskan pembangunan teknologi terkini. Sehubungan dengan itu adalah wajar sekiranya Jabatan ini diberi peluang untuk berubah dari memberikan perkhidmatan secara konvensional kepada perkhidmatan berteknologi terkini.

Dalam tempoh tersebut usaha-usaha pendokumentasian bahan-bahan penting dan bersejarah dan kejayaan di PPUKM perlu sentiasa dilakukan berterusan dan diberi perhatian utama. Himpunan bahan mengenai PPUKM dapat dimanfaatkan oleh pelajar, penyelidik, pengkaji pelawat sama ada dari luar atau pun dari dalam untuk kegunaan penyelidikan pada masa akan datang.

Dengan peruntukan tambahan ini jabatan dapat memberi perkhidmatan yang lebih mantap dan berkesan dalam membantu jabatan dan PPUKM mempertingkatkan mutu perkhidmatan secara digital setanding dengan mana-mana institusi pengajian tinggi.

SENARAI KETUA-KETUA UNIT JMP

Ketua Unit Audio Visual	: En. Abdul Aziz bin Mahadi
Ketua Unit Grafik	: En. Mohd Nizam bin Isa
Ketua Unit Fotografi	: En. Rosli bin Nasir
Ketua Unit Penyiaran	: En. Mohd Azizuan bin Mohd Supi
Ketua Unit Percetakan	: En. Ahmad Razif bin Mohamad



Fungsi Jabatan

1. Sebagai peneraju penerbitan video dan rancangan yang berkualiti serta memenuhi spesifikasi yang di kehendaki untuk tujuan pendidikan, penyelidikan dan pelbagai acara yang berkaitan dengan HCTM. Siaran video ini disalurkan menerusi Sistem Kabel TV dalaman iaitu Kabel TV HCTM, menjadikan HCTM satu-satunya Pusat Perubatan yang mempunyai siaran TV dalamannya sendiri.
2. Memberi perkhidmatan reka bentuk, reka letak grafik, imbasan meliputi multimedia dan cetakan digital serta memberi khidmat rundingan di dalam proses penerbitan agar penyelarasan dapat di buat berdasarkan reka bentuk, ukuran, susun atur dan jenis huruf dengan lebih berkesan mengikut piawaian yang dikehendaki berlandaskan citra UKM. Selain itu ianya juga memberi kemudahan penerbitan elektronik / multimedia di HCTM yang kini secara berstruktur melalui penambahbaikan berterusan.
3. Berperanan memberi kepakaran dan sokongan dalam bidang fotografi kepada kakitangan, pelajar dan acara-acara sekitar HCTM bagi tujuan rakaman dan penghasilan gambar untuk pendidikan, pembelajaran dan arkib HCTM.
4. Memberi perkhidmatan percetakan dalam pelbagai bentuk kepada setiap jabatan serta memberi perkhidmatan percetakan dan penerbitan buletin, buku laporan tahunan, buku cenderamata dan buku ataurcara.
5. Sebagai peneraju perkhidmatan siaraya di dewan kuliah, auditorium serta mengoptimalkan perkhidmatan yang berkaitan dengan audio visual dan multimedia di HCTM dengan efisien sesuai bagi mengimbangi perkembangan ICT dan multimedia dalam pendidikan perubatan masa kini.
6. Merancang dan menyediakan kursus-kursus berkaitan multimedia bagi meningkatkan pengetahuan kakitangan di HCTM mengenai kegunaan dan kemahiran beberapa teknik dan perisian multimedia agar kakitanga HCTM dapat meningkatkan pengetahuan dalam kegunaan ICT dan multimedia bagi meningkatkan lagi kualiti perkhidmatan, pendidikan dan penyelidikan.



Ketua Ketua Unit



Ketua Unit Audio Visual
En. Abdul Aziz bin Mahadi



Ketua Unit Percetakan
En. Ahmad Razif bin Mohamad



Ketua Unit Fotografi
En. Rosli bin Nasir



Ketua Unit Grafik
En. Mohd Nizam bin Isa



Ketua Unit Penyiaran
En. Mohd Azizuan bin Mohd Supi



Laporan Kewangan

DASAR SEDIA ADA

KOD	PERKARA	PERUNTUKAN RM	PERBELANJAAN RM	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
B21100	PERJALANAN/SARA HIDUP DALAM NEGERI	66.00	65.78	0.22	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM

JUMLAH BAKI = RM0.22 PENGGUNAAN SEBANYAK: 99.66%

KOD	PERKARA	PERUNTUKAN RM	PERBELANJAAN RM	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
B24100	PELBAGAI SEWAAN	140,010.02	139,930.02	80.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM

JUMLAH BAKI = RM80.00 PENGGUNAAN SEBANYAK: 99.94%

KOD	PERKARA	PERUNTUKAN RM	PERBELANJAAN RM	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
B27100	BEKALAN PAKAI HABIS	96,800.00	84,690.32	12,109.68	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM

JUMLAH BAKI = RM12,109.68 PENGGUNAAN SEBANYAK: 87.49%

KOD	PERKARA	PERUNTUKAN RM	PERBELANJAAN RM	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
B27234	BEKALAN PENGAJARAN 'REVERSED OSMOSIS WATER'	256.00	255.20	0.80	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM

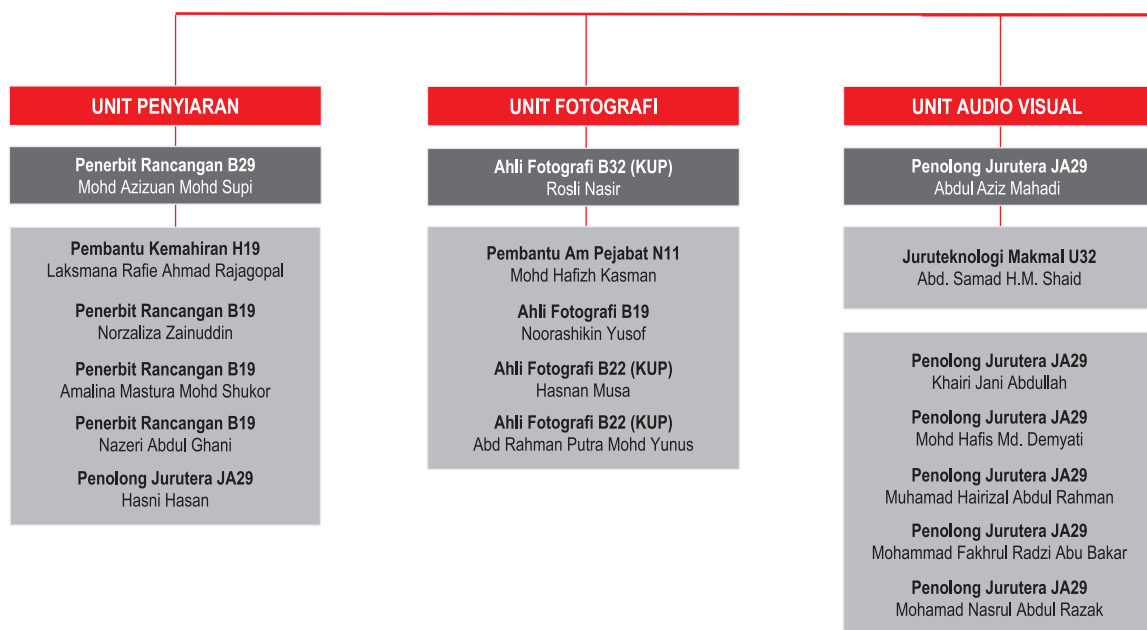
JUMLAH BAKI = RM0.80 PENGGUNAAN SEBANYAK: 99.68%



Carta Organisasi

Jabatan Multimedia Dan Penyiaran

Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM



DEKAN FAKULTI PERUBATAN DAN PENGARAH HCTM, PPUKM
PROF. DR. ZALEHA ABDULLAH MAHDY

KETUA PEGAWAI OPERASI HCTM, PPUKM
ENCIK ADLI MUHAMMAD

JABATAN MULTIMEDIA DAN PENYIARAN

KETUA JABATAN
SHAHROL IZA SUID ALBANA
Pegawai Penerbit Rancangan (B44)

UNIT GRAFIK

Pereka B32
Mohd Nizam Isa @ Mat Isa

Pereka B29
Zulnizam Zulkifli

Pereka B19
Jumaidi Md Noh

Pereka B19
Hizrah Hamzah

Pereka B19
Rohaliza Kamal Bashah

Pereka B19
Massril Mohammad Nasir

Pereka B19
Hamizah Hasan

Pereka B19
Muhammad Shahrul Izwan

Pereka B19
Hang Jebat Mukhtar Affandi

UNIT PERCETAKAN

Penolong Jurutera JA29
Ahmad Razif Mohamad

Pembantu Penerbitan N22 (KUP)
Ab. Wahid Ali

Pembantu Penerbitan N22 (KUP)
Ibrahim Sani

UNIT PENTADBIRAN AM

Pembantu Tadbir N19
Nazatul Shima Mohd Mustaza

Pembantu Am Pejabat N11
Mohamad Nazri Zolkornain



LAPORAN

Unit Pentadbiran



**SHAHROL IZA
SUID ALBANA**

KETUA JABATAN



**MOHAMAD NAZRI
ZOLKORNAIN**

PEMBANTU AM PEJABAT N11



**NAZATUL SHIMA
MOHD MUSTAZA**

PEMBANTU TADBIR N19



Laporan Unit Pentadbiran

Unit ini adalah pengerak organisasi JMP dalam pengurusan pentadbiran. Mewujudkan penerapan nilai-nilai akuntabiliti dan integriti dalam semua aspek pentadbiran ke arah menjadikan JMP sebagai satu organisasi terunggul, berkualiti, cekap dan berkesan dengan mengamalkan cara profesionalisme dalam pengurusan pentadbiran termasuklah **SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN RUANG (SMPR)**.

1. Mengurus hal-hal Pentadbiran, Perjawatan, latihan dan kebajikan pegawai/kakitangan Jabatan.
2. Mengurus semua urusan Perkhidmatan Pegawai.
3. Mengurus urusan Prestasi dan Tatatertib.
4. Mengemaskini rekod-rekod kewangan, aset, inventori serta pengurusan fail dan dokumen Jabatan.
5. Menguruskan urusan surat-menyurat keluar/masuk.
6. Menerima tempahan ruang dan menguruskan prosidur tempahan penggunaan ruang yang merangkumi Auditorium, Dewan kuliah dan Dewan Serbaguna dan ruang legar di sekitarnya.

STATISTIK JAWATAN JABATAN MULTIMEDIA & PENYIARAN TAHUN 2017: Perjawatan Jabatan

Bil.	Jawatan	Bilangan
1	Penerbit Rancangan B44	1
2	Penerbit Rancangan B29	1
3	Penerbit Rancangan B19	3
4	Pereka B32	1
5	Pereka B29	1
6	Pereka B22	2
7	Pereka B19	4
8	Pereka B11	1
9	Ahli Fotografi B32	1
10	Ahli Fotografi B22	2
11	Ahli Fotografi B19	1
12	Penolong Jurutera JA29	8
13	Pembantu Kemahiran H19	1
14	Pembantu Penerbitan N22	2
15	Pembantu Tadbir N19	1
16	Pembantu Am Rendah N11	2

STATISTIK AKTIVITI PERKHIDMATAN DI JABATAN 2017

PERKHIDMATAN UNIT GRAFIK	PERMOHONAN
Grafik Dan Reka Bentuk Media Digital	362
Grafik Dan Reka Bentuk Percetakan Buku	39
Grafik Dan Rekabentuk Media Percetakan	295
Grafik Dan Rekabentuk Media Lain-Lain	103

PERKHIDMATAN UNIT PENYIARAN	PERMOHONAN
Rakaman Video	98
Penerbitan Video	28
Rekabentuk & Siaran Digital	120
Penyelenggaraan & Pembaikan Alatan Video	19

Permohonan Perkhidmatan Fotografi	Acara
Januari	29
Februari	22
Mac	34
April	27
Mei	19
Jun	26
Julai	37
Ogos	35
September	33
Oktober	19
November	17
Disember	20
Jumlah	318

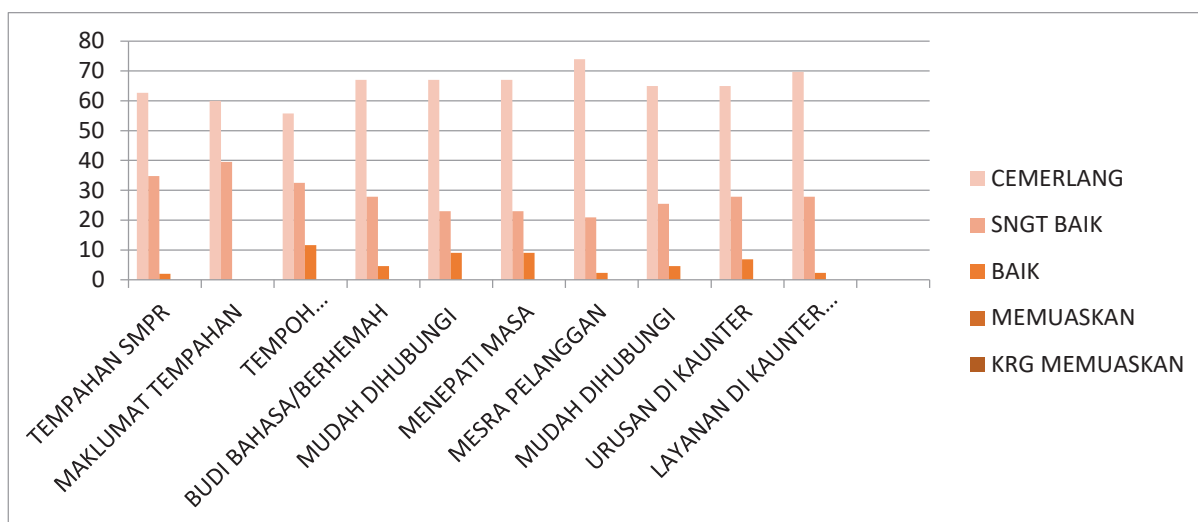
Laporan penggunaan ruang tempahan	BLOK PENDIDIKAN			BLOK KLINIKAL	BLOK PRAKLINIKAL		
	Auditorium	Dewan Kuliah 1 dan 2		Dewan Tingkat 9	Lobi	Dewan Kuliah 1 dan 2	
Januari	24	21	26	15	2	14	15
Februari	28	20	31	19	12	25	29
Mac	33	35	33	15	18	42	33
April	32	25	37	23	19	28	26
Mei	29	23	28	16	6	29	31
Jun	15	7	14	10	5	7	10
Julai	23	17	17	14	18	13	16
Ogos	29	16	14	12	23	19	16
September	33	21	22	15	8	28	26
Oktober	30	23	31	19	34	40	40
November	40	31	34	14	21	34	32
Disember	20	12	25	10	7	18	14
Jumlah	336	251	312	182	173	297	288



LAPORAN MAKLUMBALAS BORANG KEPUASAN PELANGGAN

Analisis Kepuasan Pelanggan

Analisis kepuasan pelanggan dijalankan berdasarkan kepada Borang Soal Selidik Kepuasan Pelanggan (Unit Pentadbiran) yang diedarkan kepada pelanggan yang telah datang ke Jabatan Multimedia Dan Penyiaran untuk mendapatkan perkhidmatan di Unit Pentadbiran. Laporan ini hanya melaporkan maklumbalas kepuasan pelanggan untuk bulan Julai hingga November 2017. Objektif kajian ini dijalankan adalah untuk menilai tahap kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan yang telah diberikan oleh Unit Pentadbiran semasa mereka berurusan di Unit Pentadbiran dan mengenal pasti ruang penambahbaikan yang perlu pada masa akan datang. Responden (pelanggan) telah diminta untuk menilai sebelas (11) item kepuasan pelanggan menggunakan skala pengukuran 0 hingga 5, iaitu mewakili penilaian Kurang Memuaskan (skor 1), Memuaskan (skor 2), Baik (skor 3), Sangat Baik (skor 4), dan Cemerlang (skor 5). Sebanyak 43 borang soal selidik telah diterima daripada responden (pelanggan) pada bulan Julai hingga November 2017.



Hasil Kajian Kepuasan Pelanggan terhadap perkhidmatan yang diberikan oleh Unit Pentadbiran, JMP berpendapat secara keseluruhan 76.6% responden berpuas hati terhadap perkhidmatan yang di berikan oleh Unit Pentadbiran, JMP.

PENCAPAIAN JABATAN 2017

- Pembinaan Laman portal JMP untuk tujuan Arkib Video & Fotografi
- Mendigitalikan Foto-foto lama dalam bentuk Hardcopy ke softcopy (Digital)
- Mewujudkan Arkib alatan Pengajaran (Muzium Mini)



LAPORAN

Unit *Grafik dan Percetakan*



ZULNIZAM ZULKIFLI

PEREKA B29



**MOHD NIZAM
ISA @ MAT ISA**

PEREKA B32



JUMAIDI MD NOH

PEREKA B19



HAMIZAH HASAN

PEREKA B19



**ROHALIZA
KAMAL BASHAH**

PEREKA B19



HIZRAH HAMZAH

PEREKA B19



**MASSRIL
MOHAMMAD NASIR**

PEREKA B19



**MUHAMMAD
SHAHRUL IZWAN**

PEREKA B19



**HANG JEBAT
MUKHTAR AFFANDI**

PEREKA B11

Laporan Unit Grafik

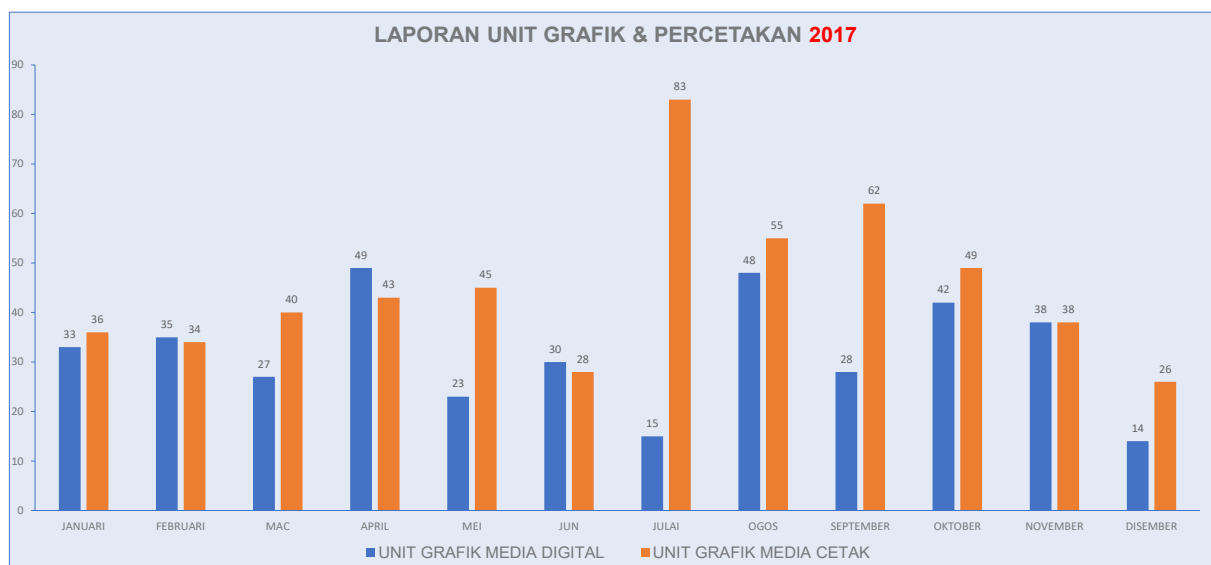
1. Memberi perkhidmatan reka bentuk (design), reka letak grafik (layout), imbasan (scan), meliputi digital multimedia dan cetakan digital.
2. Memberikan perkhidmatan reka bentuk kulit buku, buku, booklet, buletin, buku atur cara, buku cenderamata, kad, pamflet, sijil, poster, poster presentation, imbasan dan tipografi (sticker).
3. Memberikan perkhidmatan berkonsepkan penerbitan dan pengeluaran secara digital selain daripada bentuk konvensional yang telah lama wujud.
4. Memberi khidmat perunding dalam proses penerbitan agar penyelarasan dapat dibuat berdasarkan reka bentuk (format), ukuran, susun atur (layout) dan Jenis huruf (typography) dengan lebih berkesan mengikut piawaian yang dikehendaki berlandaskan citra UKM.
5. Memberikan pendedahan tentang penggunaan aplikasi (software) yang sesuai dengan bidang penerbitan bagi mempermudah proses pengeluaran (percetakan).
6. Memberi kemudahan penerbitan elektronik/multimedia di Kampus Kuala Lumpur, UKM yang terkini secara berstruktur melalui penambahbaikan.

STATISTIK PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN UNIT GRAFIK	PERMOHONAN
Grafik Dan Reka Bentuk Media Digital	362
Grafik Dan Reka Bentuk Percetakan Buku	39
Grafik Dan Rekabentuk Media Percetakan	295
Grafik Dan Rekabentuk Media Lain-Lain	103

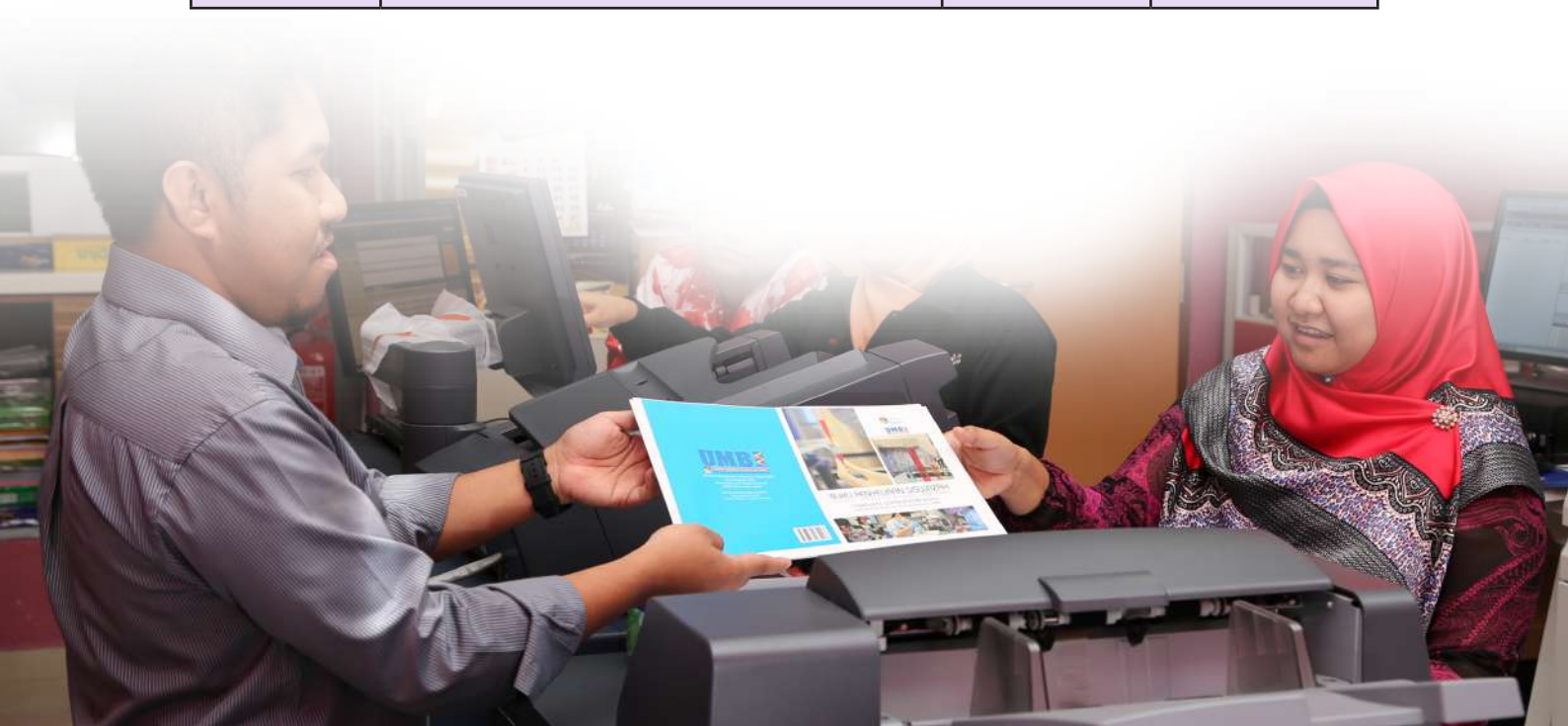


GRAF PERKHIDMATAN



PERBELANJAAN UNIT

KOD	PERKARA	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
B27100	EX MATERIAL TARPAULIN 300GSM	1,020.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM
B27100	AVERY MATERIAL MPI VALUE FILM WHITE GLOSS PERMANENT - 1.27 X 50M - A-0014	1,400.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM
B27100	INK ROLAND SP-540V – ESOSOL MAX INKS ESL 3	1,720.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM
B27100	ROYAL TECH PERFECT BINDING, AVERY V FILM, APPOLO FL DAN DATAJET IJ-B004-42	4,600.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM





LAPORAN

Unit Percetakan



**AHMAD RAZIF
MOHAMAD**

PENOLONG JURUTERA JA29



AB. WAHID ALI

**PEMBANTU PENERBITAN
N22 (KUP)**



IBRAHIM SANI

**PEMBANTU PENERBITAN
N22 (KUP)**

Laporan Unit Percetakan

1. Memberi perkhidmatan percetakan offset, penyelidikan dan penjilidan.
2. Proses percetakan offset dan penyalinan mempunyai dua system iaitu analog/konvensional dan digital.
3. Proses percetakan offset konvensional untuk cetakan warna penuh dan 'spot color'.
4. Proses cetakan penyalinan analog berkeupayaan tinggi 80-110 cpm.
5. Kaedah penjilidan yang disediakan terdiri daripada perfect binding, stappling dan comb binding (alat tulis).

STATISTIK PERKHIDMATAN

BACAAN METER MESIN PENYALIN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS
Bacaan Meter BERWARNA	35,827	7,383	6,818	4,282	1,915	9,036	1,154	18,348	14,155	12,947	874	1,020
Bacaan Meter HITAM/PUTIH (C)	17,700	1,726	4,205	1,185	1,128	2,694	187	5,696	8,200	6,424	1,110	693
Bacaan Meter HITAM/PUTIH	-	132,090	151,703	122,005	68,157	206,103	176,821	144,850	213,078	207,888	247,602	98,638

GRAF PERKHIDMATAN



PERBELANJAAN UNIT

KOD	PERKARA	BAKI TERKINI RM	AKTIVITI
28300	PENYELENGGARAAN MESIN PEMOTONG KERTAS MODEL IDEAL 6550-95EP	2,500.00	AKTIVITI TAHUNAN PPUKM





LAPORAN

Unit Penyiaran



**MOHD AZIZUAN
MOHD SUPI**

PENERBIT
RANCANGAN B29



**AMALINA MASTURA
MOHD SHUKOR**

PENERBIT RANCANGAN B19



NAZERI ABDUL GHANI

PENERBIT RANCANGAN B19



HASNI HASAN

PENOLONG JURUTERA JA29



NORZALIZA ZAINUDDIN

PENERBIT RANCANGAN B19



**LAKSMANA RAFIE
AHMAD RAJAGOPAL**

PEMBANTU KEMAHIRAN H19

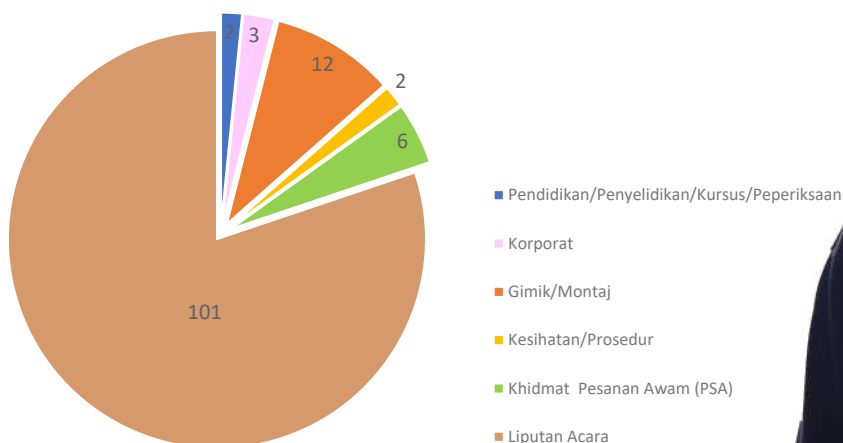
Laporan Unit Penyiaran

1. Penerbitan video untuk perkhidmatan, penyelidikan dan pendidikan. Multi Camera Production (MCP) bagi acara-acara rasmi HCTM.
2. Membuat rakaman Single Camera Production (SCP) bagi semua acara yang melibatkan perkhidmatan, penyelidikan dan pendidikan di HCTM.
3. Menerbitkan dan membuat rakaman prosedur-prosedur perubatan seperti pembedahan, teknik-teknik perawatan dan sebagainya. Perunding cara penerbitan video dan persembahan multimedia.
4. Mengadakan bengkel dan memberi kursus berkaitan persembahan multimedia kepada kakitangan HCTM.
5. Menerbitkan dan mengawal sistem komunikasi visual di HCTM.
6. Membangunkan sebuah arkib visual yang berkaitan prosedur-prosedur perubatan, penyelidikan dan pendidikan.
7. Membuat penerbitan bersama antara institusi dalam mahupun luar Negara.
8. Membangunkan bahan-bahan persembahan di galeri HCTM.

STATISTIK PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN UNIT PENYIARAN	PERMOHONAN
Rakaman Video	98
Penerbitan Video	28
Rekabentuk & Siaran Digital	120
Penyelenggaraan & Pembaikan Alatan Video	19

Perkhidmatan Penerbitan Video Tahun 2017 **RAKAMAN**



GRAF PERKHIDMATAN



GRAF PERKHIDMATAN





LAPORAN

Unit Fotografi



ROSLI NASIR

AHLI FOTOGRAFI
B32 (KUP)



**ABD RAHMAN PUTRA
MOHD YUNUS**

AHLI FOTOGRAFI B22 (KUP)



HASNAN MUSA

AHLI FOTOGRAFI B22 (KUP)



NOORASHIKIN YUSOF

AHLI FOTOGRAFI B19



**MOHD HAFIZH
KASMAN**

PEMBANTU AM PEJABAT N11

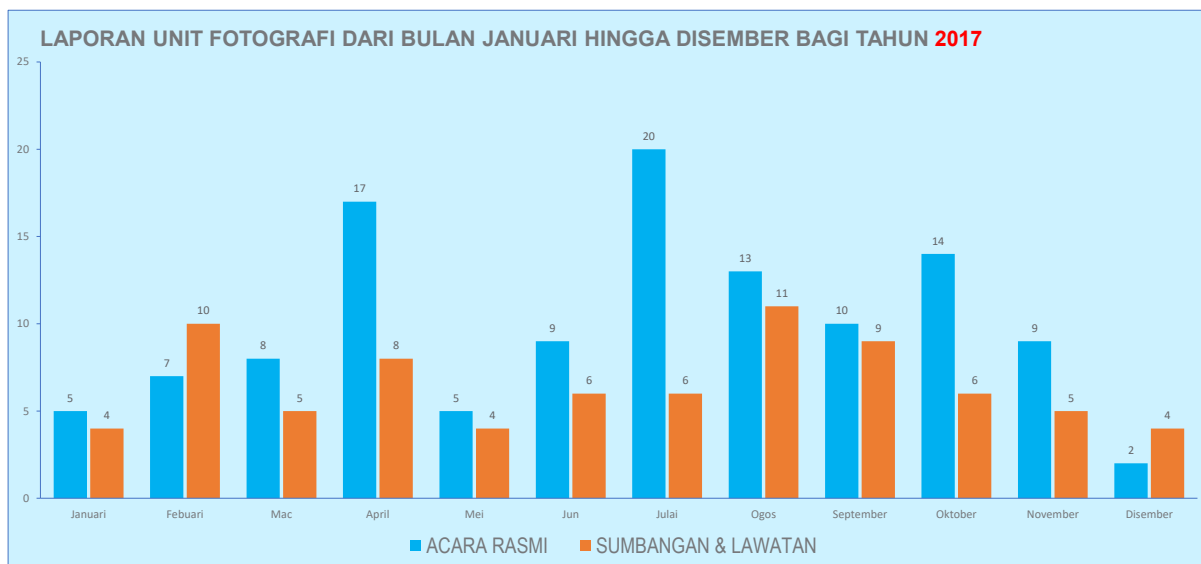
Laporan Fotografi

1. Melakukan tugas-tugas rakaman setiap acara yang dijalankan di Kampus Kuala Lumpur, UKM.
2. Memberi perkhidmatan rakaman pasport foto studio.
3. Memberikan perkhidmatan salinan foto digital.
4. Mengendalikan kursus dan bengkel yang berkaitan dengan fotografi.
5. Memberikan khidmat nasihat mengenai teknologi dan peralatan fotografi sesuai dengan perkembangan ICT dan multimedia.

STATISTIK PERKHIDMATAN

Permohonan Perkhidmatan Fotografi	Acara
Januari	29
Februari	22
Mac	34
April	27
Mei	19
Jun	26
Julai	37
Ogos	35
September	33
Oktober	19
November	17
Disember	20
Jumlah	318

GRAF PERKHIDMATAN





LAPORAN

Unit Audio Visual



ABDUL AZIZ MAHADI

**PENOLONG
JURUTERA JA29**



**MOHAMAD NASRUL
ABDUL RAZAK**

PENOLONG JURUTERA JA29



**ABD. SAMAD
H.M. SHAID**

**JURUTEKNOLOGI
MAKMAL U32**



**MOHAMMAD FAKHRUL
RADZI ABU BAKAR**

PENOLONG JURUTERA JA29



**MUHAMAD HAIRIZAL
ABDUL RAHMAN**

PENOLONG JURUTERA JA29



**MOHD HAFIS
MD. DEMYATI**

PENOLONG JURUTERA JA29



KHAIRI JANI ABDULLAH

PENOLONG JURUTERA JA29

Laporan Audio Visual

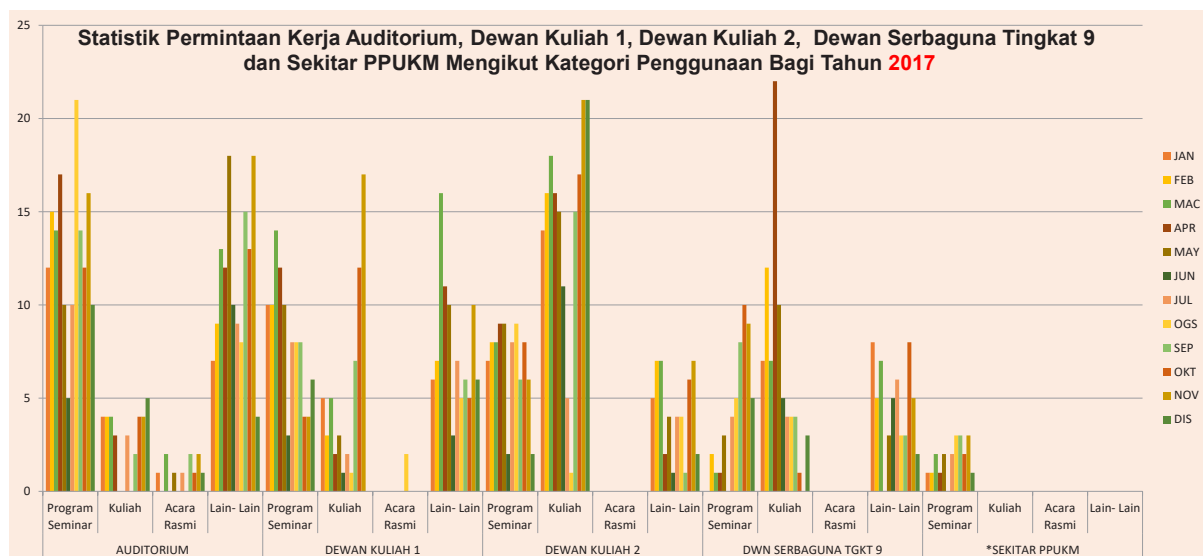
1. Melakukan tugas-tugas teknikal dan bersedia di Auditorium, Dewan kuliah dan Dewan Serbaguna sewaktu majlis berlangsung.
2. Memberi perkhidmatan pinjaman peralatan audio visual serta LCD projektor kepada pelanggan dan menguruskan penggunaan sistem pinjaman peralatan audio visual.
3. Memberikan perkhidmatan pemasangan peralatan audio visual serta LCD projektor kepada pelanggan.
4. Melakukan pemantauan dan peyelenggaraan berkala sebulan sekali keatas peralatan dibawah selian unit ini.
5. Menerima tempahan ruang dan menguruskan prosidur tempahan penggunaan ruang yang merangkumi Auditorium, Dewan kuliah dan Dewan Serbaguna dan ruang legar di sekitarnya.
6. Berperanan memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal dalam bidang audio visual bagi tujuan memudahkan dan membantu pensyarah, pelajar, dan kakitangan Kampus Kuala Lumpur, UKM dalam meningkat kualiti perkhidmatan, pengajaran dan penyelidikan.



STATISTIK PERKHIDMATAN

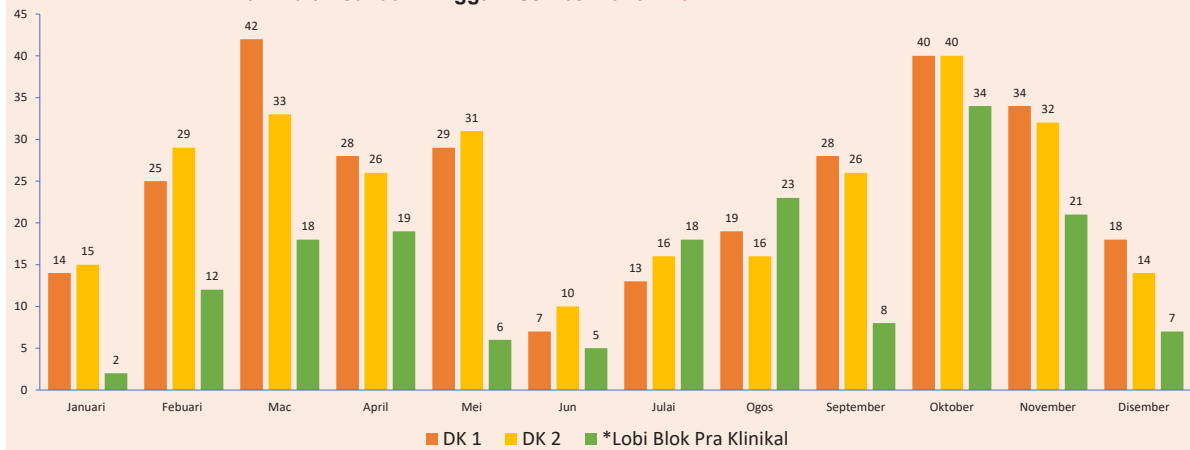
Laporan penggunaan ruang tempahan	BLOK PENDIDIKAN			BLOK KLINIKAL	BLOK PRAKLINIKAL		
	Auditorium	Dewan Kuliah 1 dan 2		Dewan Tingkat 9	Lobi	Dewan Kuliah 1 dan 2	
Januari	24	21	26	15	2	14	15
Februari	28	20	31	19	12	25	29
Mac	33	35	33	15	18	42	33
April	32	25	37	23	19	28	26
Mei	29	23	28	16	6	29	31
Jun	15	7	14	10	5	7	10
Julai	23	17	17	14	18	13	16
Ogos	29	16	14	12	23	19	16
September	33	21	22	15	8	28	26
Oktober	30	23	31	19	34	40	40
November	40	31	34	14	21	34	32
Disember	20	12	25	10	7	18	14
Jumlah	336	251	312	182	173	297	288

STATISTIK PERMINTAAN

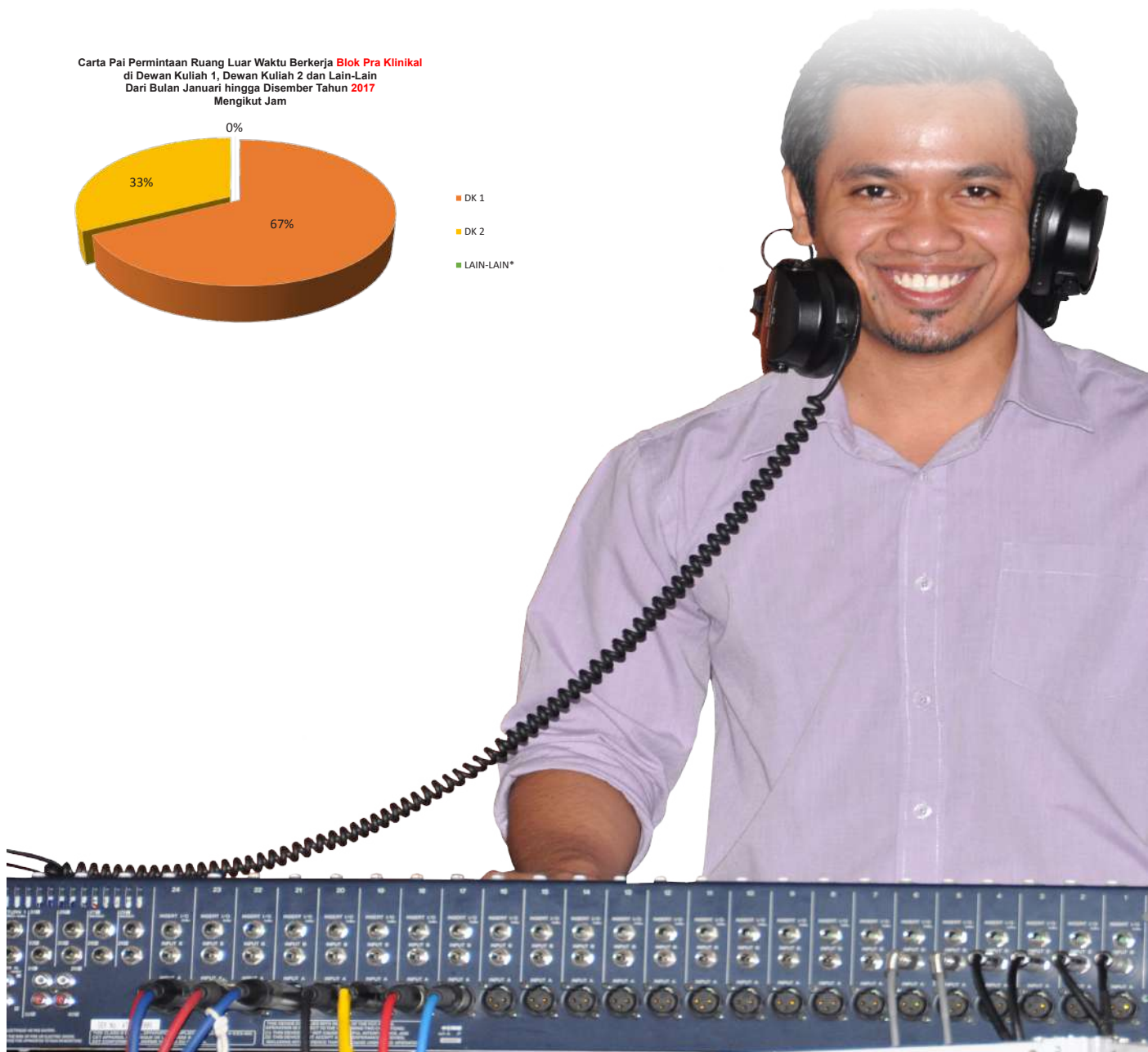
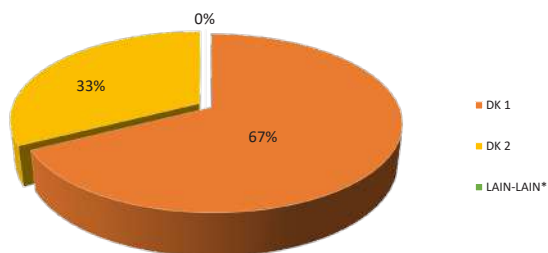


STATISTIK PERKHIDMATAN

Carta Permintaan **Blok Pra Klinikal** di Dewan Kuliah 1, Dewan Kuliah 2 dan Lain-Lain
Dari Bulan Januari hingga Disember Tahun 2017

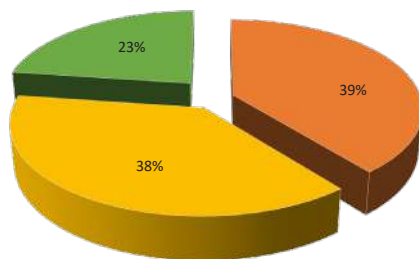


Carta Pai Permintaan Ruang Luar Waktu Berkerja **Blok Pra Klinikal**
di Dewan Kuliah 1, Dewan Kuliah 2 dan Lain-Lain
Dari Bulan Januari hingga Disember Tahun 2017
Mengikut Jam



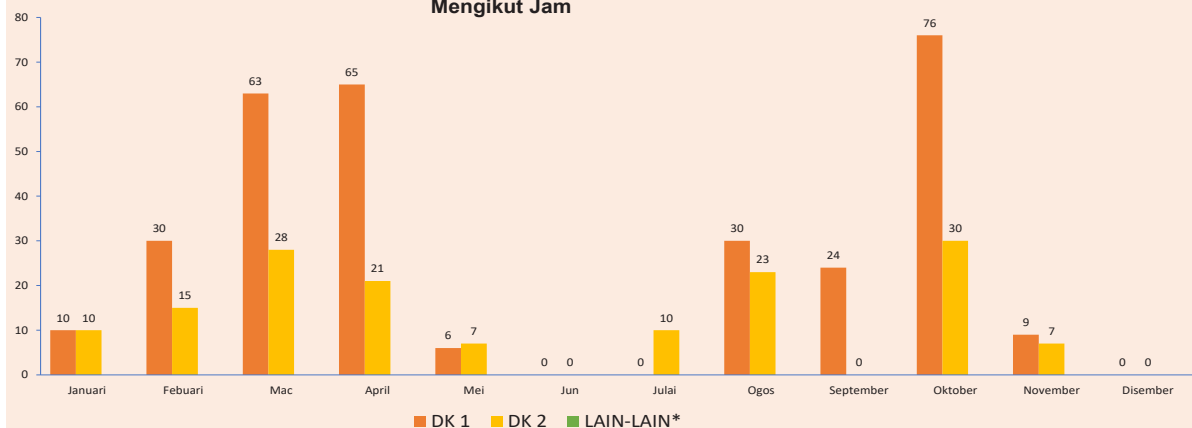


Carta Pai Peratus Pecahan Permintaan **Blok Pra Klinik** di Dewan Kuliah 1, Dewan Kuliah 2 dan Lain-Lain Dari Bulan Januari hingga Disember Tahun **2017**



DK 1 DK 2 *Lobi Blok Pra Klinik

Carta Permintaan Ruang Luar Waktu Berkerja **Blok Pra Klinik** di Dewan Kuliah 1 Dewan Kuliah 2 dan Lain-Lain Dari Bulan Januari Hingga Disember Tahun **2017** Mengikut Jam





JAWATANKUASA BUKU LAPORAN TAHUNAN

PENGERUSI

EN. SHAHROL IZA SUID ALBANA

AHLI JAWATANKUASA

KETUA UNIT AUDIO VISUAL

EN. ABDUL AZIZ MAHADI

KETUA UNIT GRAFIK

EN. MOHD NIZAM ISA

KETUA UNIT FOTOGRAFI

EN. ROSLI NASIR

KETUA UNIT PERCETAKAN

EN. AHMAD RAZIF BIN MOHAMAD

KETUA UNIT PENYIARAN

EN. MOHD AZIZUAN MOHD SUPI

REKA BENTUK & REKA LETAK

PN. HIZRAH HAMZAH





JABATAN MULTIMEDIA & PENYIARAN

Aras Bawah

Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar

Universiti Kebangsaan Malaysia

Pusat Perubatan UKM

56000 Cheras

Kuala Lumpur