



JMP

LAPORAN TAHUNAN
2021





ISI KANDUNGAN

Kata Aluan Ketua Jabatan	1
Misi & Visi Jabatan	2
Pengenalan Jabatan	3
Fungsi Jabatan	4
Struktur Organisasi Jabatan	5
LAPORAN JABATAN	
Laporan Kewangan	8
Statistik Jabatan	9
LAPORAN UNIT	
Unit Pentadbiran Am	15
Unit Grafik	19
Unit Percetakan	23
Unit Penyiaran	27
Unit Fotografi	32
Unit Audio Visual	36
Jawatankuasa Buku Laporan	41





*“Sesungguhnya JNP
telah berkembang
dalam memperluaskan
perkhidmatannya dalam
bidang Multimedia dan
Perkhidmatan Teknikal.”*

En. Shahrol Iza Suid Albana

KETUA JABATAN
Multimedia & Penyiaran, PPUKM



Kata Aluan Ketua Jabatan

ASSALAMMUALAIKUM WARAHMATULLAH HIWABAROKATU

Segala puji dan syukur ke hadrat ilahi kerana dengan izin-Nya Jabatan Multimedia & Penyiaran (JMP) telah berjaya menerbitkan buku laporan tahunan untuk tahun 2021. 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.

Sejajar dengan kejayaan ini JMP memperluaskan keperluan skop tugas kakitangan yang meliputi kawasan kampus Jalan Raja Muda, Cheras dan Jalan Temerloh yang terdiri daripada Hospital Canselor Tuanku Muhriz (HCTM), empat (4) buah Fakulti (Perubatan, Sains Kesihatan, Pergigian dan Farmasi), dua (2) buah Institut Kecemerlangan (Institut Perubatan Molekul dan Institut Telinga), Pendengaran dan Pertuturan), Hospital Pakar Kanak-kanak (HPKK) serta dua (2) buah Kolej Kediaman (Kolej Tun Dr. Ismail dan Kolej Tun Syed Nasir).

Selari dengan misi jabatan, JMP terus berkembang sebagai satu organisasi yang cemerlang dalam memberi perkhidmatan untuk penyelidikan, pendidikan dan pentadbiran sekaligus beriltizam menjadi sebuah organisasi yang terkehadapan dalam perkembangan ICT dan multimedia perubatan.

Sekian, terima kasih.

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.

VISI

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

Pengenalan Jabatan

Jabatan Multimedia dan Penyiaran (JMP) adalah satu jabatan khas dibawah Timbalan Pendaftar, Pejabat Pengarah HCTM telah ditubuhkan secara rasminya pada 1 April 2009. Ia adalah hasil penstrukturan semula penyerapan beberapa perkhidmatan yang terdapat di Jabatan Kesihatan Masyarakat dan Jabatan Pendidikan Perubatan. Antara perkhidmatan terbabit termasuklah Unit Fotografi, Unit Audio Visual, Unit Grafik & Percetakan dan Unit Penyiaran.

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.

Idea penubuhan ini timbul ekoran keperluan yang begitu mendesak berhubung dengan perkhidmatan teknikal yang menjadi pemangkin untuk pembaharuan dan penambahbaikan perkhidmatan di Kampus Kuala Lumpur, UKM. Jabatan ini dipertanggungjawabkan untuk memberikan perkhidmatan multimedia yang sesuai dan bermutu yang disasarkan kepada pelbagai kumpulan sasaran. Di samping itu, jabatan ini diberi kepercayaan untuk membangunkan produk-produk multimedia bagi kegunaan perkhidmatan, penyelidikan dan pendidikan.

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.



Fungsi Jabatan

01

Peneraju dalam memberi perkhidmatan reka bentuk, reka letak, imbasan dan juga meliputi multimedia dan percetakan digital serta memberi khidmatan rundingan di dalam proses penerbitan agar penyelarasan dapat dibuat berdasarkan reka bentuk, ukuran, susun atur dan jenis huruf dalam bentuk grafik.

02

Peneraju dalam memberi perkhidmatan reka bentuk, reka letak, imbasan dan juga meliputi multimedia dan percetakan digital serta memberi khidmatan rundingan di dalam proses penerbitan agar penyelarasan dapat dibuat berdasarkan reka bentuk, ukuran, susun atur dan jenis huruf dalam bentuk grafik.

03

Peneraju dalam rundingan cara dan memberi perkhidmatan percetakan dalam pelbagai bentuk untuk tujuan perkhidmatan, pendidikan dan penyelidikan mengikut piawai yang telah ditetapkan.

04

Peneraju perkhidmatan siaran di Dewan Kuliah, Auditorium serta mengoptimumkan perkhidmatan yang berkaitan dengan audio visual dan multimedia di HCTM dengan efisien sesuai bagi mengimbangi perkembangan ICT dan multimedia dalam pendidikan perubahan masa kini.

05

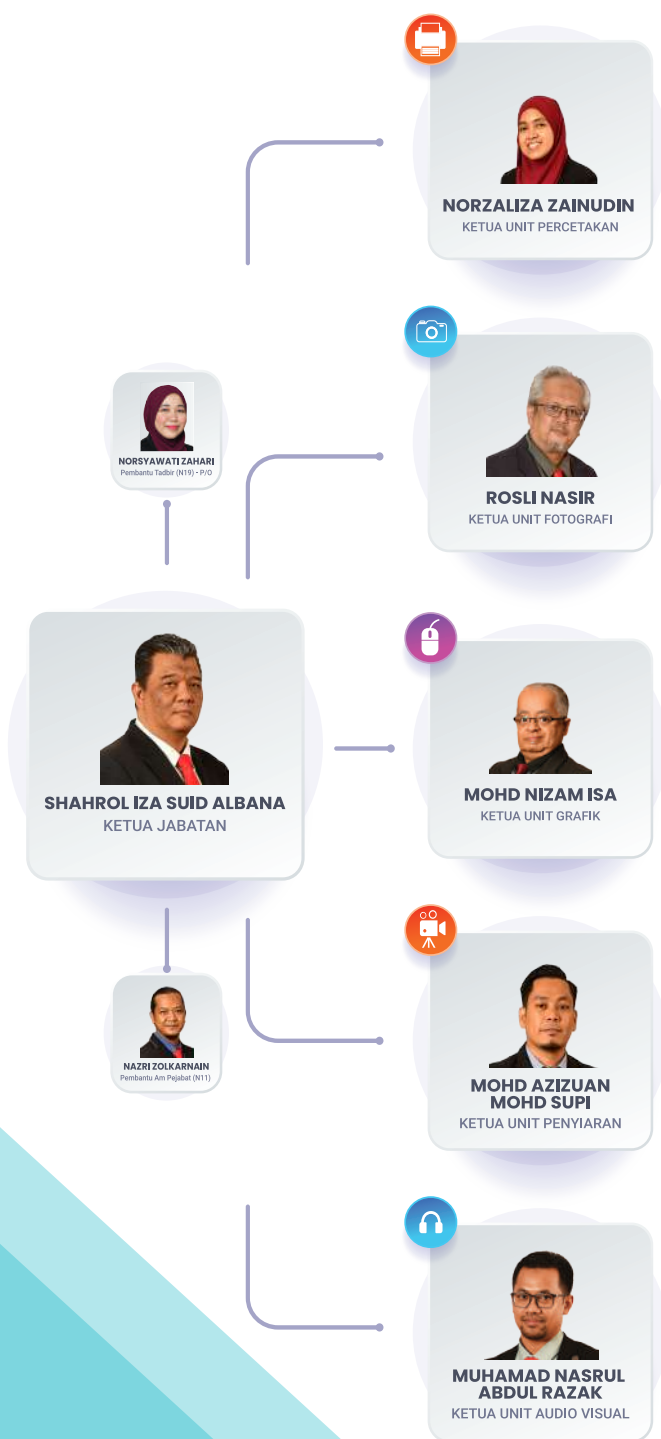
Peneraju dalam rundingan cara dan memberi perkhidmatan fotografi dalam pelbagai bentuk untuk tujuan perkhidmatan, pendidikan dan penyelidikan mengikut piawai yang telah ditetapkan.



Carta Organisasi

Jabatan Multimedia Dan Penyiaran

Hospital Canselor Tuanku Muhriz, Pusat Perubatan UKM





DARI KIRI:

AB WAHID ALI
Pembantu Penerbitan (N22)

MOHD HAFIZH KASMAN
Pembantu Operasi (N11)



NOORASHIKIN YUSUF
Ahli Fotografi (B22)

**HANG JEBAT
MUKHTAR AFFANDI**
Pereka (B11)

**ABD. RAHMAN PUTRA
MOHD YUNUS**
Ahli Fotografi (B22)



**ROHALIZA KAMAL
BASHAH**
Pereka (B22)

JUMAIDI MD NOH
Pereka (B22)

HAMIZAH HASAN
Pereka (B19)

**MUHAMMAD SHAHRUL
IZWAN HALIM**
Pereka (B19)

**MASSRIL MOHAMMAD
NASIR**
Pereka (B22)

ZULNIZAM ZULKIFLI
Pereka (B29)

HIZRAH HAMZAH
Pereka (B22)



NAZERI ABDUL GHANI
Penerbit Rancangan (B19)

**AMALINA MASTURA
MOHD SHUKOR**
Penerbit Rancangan (B19)



HASNI HASAN
Penolong Jurutera (JA29)

**MOHD HAFIS
MD. DEMYATI**
Penolong Jurutera (JA29)

**MUHAMMAD SYAFIQ
SARIZAN**
Penolong Jurutera (JA29)

**LAKSMANA RAFIE
AHMAD RAJAGOPAL**
Pembantu Kemahiran (H19)

**MOHAMMAD FAKHRUL
RADZI ABU BAKAR**
Penolong Jurutera (JA29)

**MUHAMMAD ALI SAIFULLAH
MUHAMMAD NADZRI**
Penolong Jurutera (JA29)



LAPORAN JABATAN



Laporan Kewangan Jabatan

BIL.	PERKARA	PERUNTUKAN	PERBELANJAAN	BAKI
01.	BAYARAN PEKERJA KONTRAK/SAMBILAN (PP-M-17VB001-03-0000000-B29300)	RM 288,156.73	RM 288,156.73	RM 0.00
02.	PELBAGAI SEWAAN (PP-M-17VB001-01-0000000-B24100)	RM 129,000.00	RM 128,496.80	RM 503.20
03.	BEKALAN PAKAI HABIS (PP-M-17VB001-01-0000000-B27100)	RM 72,000.00	RM 64,138.93	RM 7,861.07
04.	INVENTORI (PP-M-17VB001-01-0000000-B27900)	RM 13,000.00	RM 12,323.00	RM 677.00
05.	PENYELENGGARAAN - ASET & HARTA MODAL (PP-M-17VB001-01-0000000-B28300)	RM 50,000.00	RM 48,298.00	RM 1,702.00
06.	KERAIAH HOSPITALITI & HONORARIUM (PP-M-17VB001-01-0000000-B29400)	RM 500.00	RM 125.00	RM 375.00
07.	PERALATAN DAN KELENGKAPAN (PP-M-17VB001-09-0908002-A39100)	RM 29,280.00	RM 22,850.00	RM 6,430.00
08.	KERAIAH HOSPITALITI & HONORARIUM (PP-M-17VB001-04-0000000-B29400)	RM 8,240.00	RM 0.00	RM 8,240.00
09.	KERAIAH HOSPITALITI & HONORARIUM (PP-M-17VB001-02-0102001-B29400)	RM 1,500.00	RM 1,500.00	RM 0.00
10.	INVENTORI (PP-M-17VB001-01-0000000-B27900)	0.00	RM 3,910.00	- RM 3,910.00
JUMLAH		RM 591,676.73	RM 569,798.46	RM 21,878.27



Laporan Jabatan

STATISTIK JABATAN

(JANUARI – DISEMBER 2021)

1. PERJAWATAN JABATAN (JANUARI – DISEMBER 2021)

Bil.	Jawatan	Bilangan
1.	PEREKA B19	2
2.	PENOLONG JURUTERA JA29	2
3.	AHLI FOTOGRAFI B19	2
4.	PEMBANTU PENERITAN N19	2
5.	PEREKA B41	1

2. PERJAWATAN PERSARAAN JABATAN 2021 (JANUARI – DISEMBER)

Bil.	Jawatan Bersara	Bilangan
1.	JURUFOTOGRAFI (B22)	1

3. STATISTIK PERKHIDMATAN SETIAP UNIT DI JABATAN 2021 (PENYIARAN/GRAFIK/CETAK/AV/FOTO)

Jenis Perkhidmatan	2020	2021	PERBEZAAN
PENTADBIRAN AM			
Tempahan Ruang (Pengendalian Sistem))	1177	792	- 32.72 %
UNIT PENYIARAN			
Perkhidmatan Rakaman Video/Audio	32	47	46.87 %
Perkhidmatan Penerbitan Video	36	35	- 2.77 %
Perkhidmatan Rekabentuk & Siaran Digital	132	89	- 32.57 %
UNIT AUDIO VISUAL			
Tempahan Ruang (Pengendalian Audio Visual)	1177	651	- 44.68 %
Pinjaman Alat	73	55	- 24.65 %
Selenggara Alat	64	77	20.31 %
UNIT FOTOGRAFI			
Acara Rasmi	72	89	23.61 %
Sumbangan dan Lawatan	13	10	- 23.07 %
Rakaman Gambar (MOU/MOA)	6	0	- 100 %
UNIT GRAFIK			
Reka Bentuk <i>Digital Backdrop</i>	22	24	9.09 %
Reka Bentuk <i>Digital Board</i>	145	77	- 46.89 %
Reka Bentuk <i>Digital I-Board</i>	148	89	- 39.86 %
Reka Bentuk <i>Digital Web</i>	89	94	5.61 %
Reka Bentuk <i>Digital Poster</i>	16	20	25 %
JUMLAH Perkhidmatan Grafik Dan Reka Bentuk Media Digital	420	304	- 27.61 %
Reka Bentuk <i>Backdrop Printed</i>	12	2	- 83.33 %
Reka Bentuk Logo/Baju/Seluar/Topi/Cenderamata/lain-lain	25	16	- 36 %
Reka Bentuk Poster	19	12	- 36.84 %
Reka Bentuk Poster <i>Presentation</i>	0	2	100 %
Reka Bentuk <i>Banner</i>	3	2	- 33.33 %
Reka Bentuk <i>Bunting</i>	24	15	- 37.5 %
Reka Bentuk <i>Phamplet 3 fold</i>	3	1	- 66.66%
Reka Bentuk <i>Broshures 2 fold</i>	8	1	- 87.5 %
Reka Bentuk <i>Booklet 2 fold (<50 m/s)</i>	11	4	- 63.63 %
Reka Bentuk <i>Sijil</i>	29	17	- 41.37 %
Reka Bentuk <i>Tag Nama</i>	16	6	- 62.5 %
KAD NAMA Pensyarah/Pegawai Perubatan/ lain-lain	30	8	- 73.33 %
JUMLAH Perkhidmatan Grafik Dan Reka Bentuk Percetakan	180	86	- 52.22 %
BUKU Cenderamata/Atur Cara/Laporan Tahunan/ lain-lain	25	32	28 %
JUMLAH Perkhidmatan Grafik Dan Reka Bentuk Percetakan Buku	25	32	28 %
Lain -lain Pinjaman Stand Bunting	40	12	- 70 %
Lain -lain <i>Scanner</i>	0	0	0 %
Lain -lain <i>Laminating</i>	10	2	- 80 %
Lain -lain Cetakan Rekabentuk Sedia Ada (A4 @ A3)	62	40	- 35.48 %
Lain -lain Binding/Sticker/Kemasan/Finishing dan lain-lain	22	7	- 68.18 %
JUMLAH Perkhidmatan Grafik Dan Reka Bentuk Media dan lain-lain	134	61	- 54.47 %
UNIT PERCETAKAN			
Penggunaan Cetakan Mesin Penyalin Berwarna & Hitam/Putih	63,842	71,969	12.72 %
Penggunaan Cetakan Mesin Penyalin Hitam/Putih	1,901,001	1,926,189	1.32 %

**LINDUNG DIRI,
LINDUNG SEMUA.**
#lindungdirilindungsemua #jomvaksin



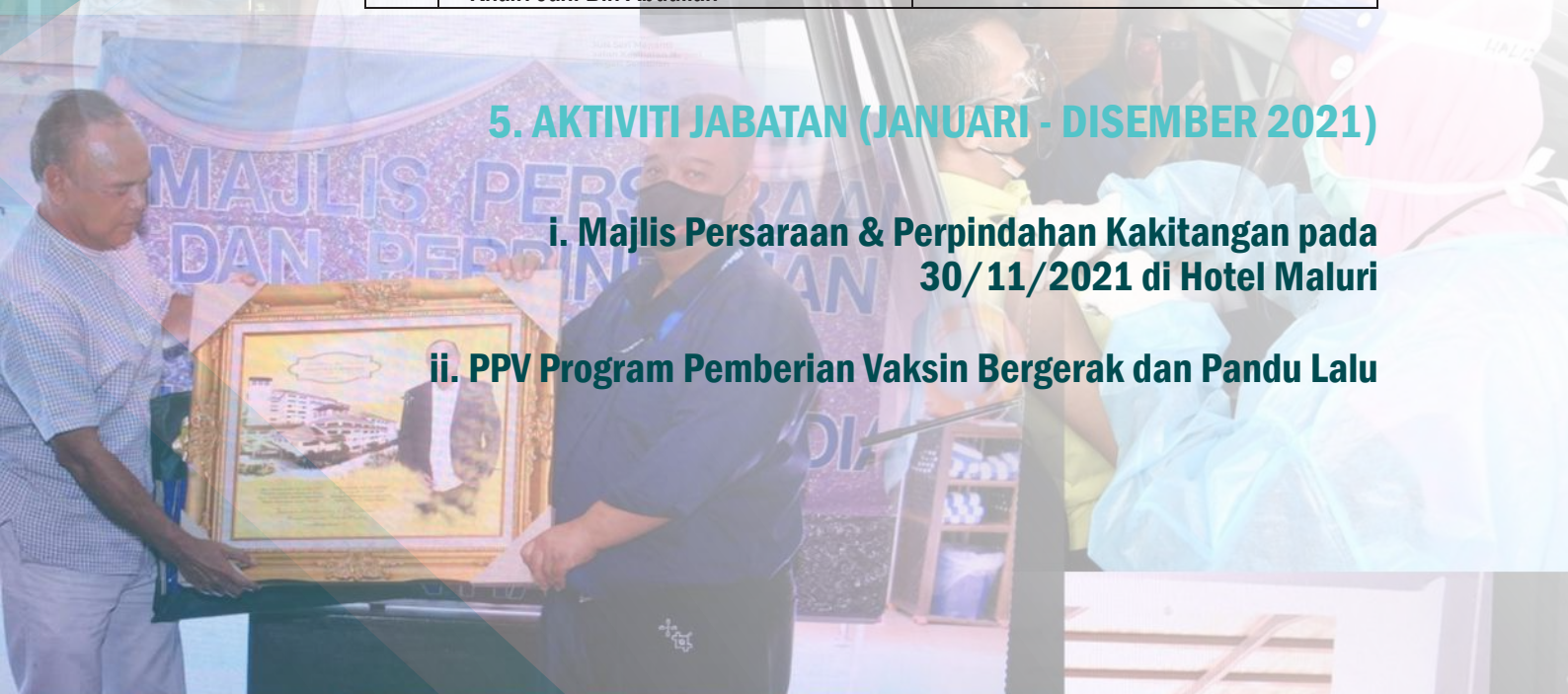
4. PENCAPAIAN JABATAN/INDIVIDU 2021 (JANUARI - DISEMBER 2021)

Bil.	Pencapaian	Peringkat
1.	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) – Mohd Hafis Bin Md Demyati	Universiti/Jabatan/Fakulti
2.	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) – Khairi Jani Bin Abdullah	Universiti/Jabatan/Fakulti

5. AKTIVITI JABATAN (JANUARI - DISEMBER 2021)

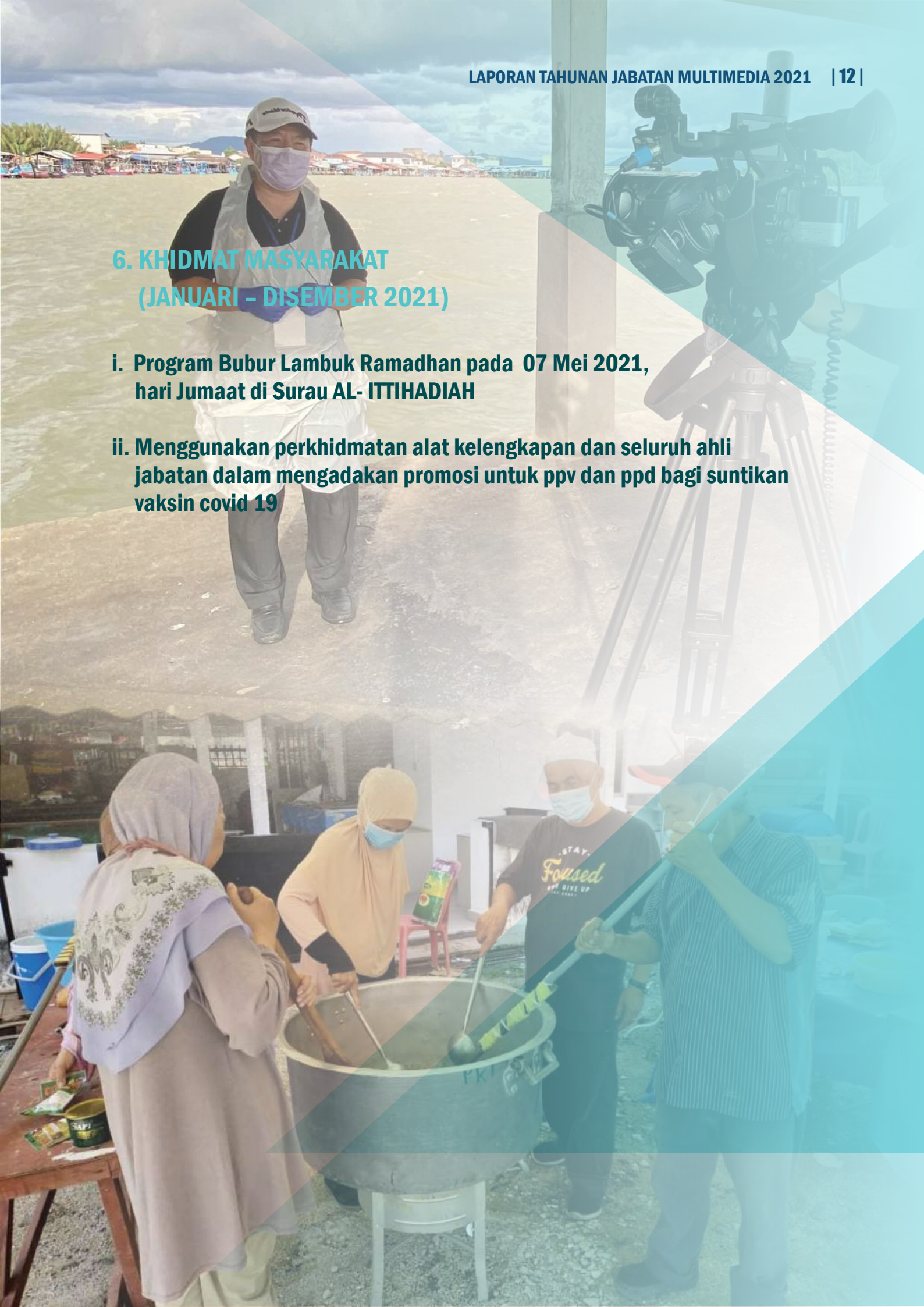
i. Majlis Persaraan & Perpindahan Kakitangan pada
30/11/2021 di Hotel Maluri

ii. PPV Program Pemberian Vaksin Bergerak dan Pandu Lalu



6. KHIDMAT MASYARAKAT (JANUARI - DISEMBER 2021)

- i. Program Bubur Lambuk Ramadhan pada 07 Mei 2021, hari Jumaat di Surau AL- ITTIHADIAH
- ii. Menggunakan perkhidmatan alat kelengkapan dan seluruh ahli jabatan dalam mengadakan promosi untuk ppv dan ppd bagi suntikan vaksin covid 19



Pembelian Peralatan Baru

BIL	PERKARA	UNIT	HARGA
1	MEMBEKAL 10 INCI TELEPROMPTER	1	RM1,980.00
2	MEMBEKAL RODE WIRELESS GO II + RODE LAVALIER GO MIC	1	RM2,140.00
3	MEMBEKAL VILTROX VL-D640T-S3 LED VIDEO LIGHT WITH STAND AND 4-LEAFT BARNDORR	1	RM1,950.00
4	MEMBEKAL SYNCO G2 (A2) WIRELESS MICROPHONE + COLLAR MICROPHONE LAV-S6E	1	RM893.00
5	MEMBEKAL POWER AMPLIFIER (SUBWOOFER SPEAKER)	1	RM2,680.00
6	MEMBEKAL POWER AMPLIFIER (FULL RANGE SPEAKER)	1	RM2,680.00
		TOTAL	RM 12,323.00



LAPORAN UNIT





Pentad Biran

Unit Pentadbiran

Antara unit yang terdapat di Jabatan Multimedia dan Penyiaran (JMP) adalah Pentadbiran Am, Unit Penyiaran, Unit Grafik, Unit Percetakan, Unit Audio Visual dan Unit Fotografi.

UNIT PENTADBIRAN AM bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas operasi di peringkat Kumpulan Sokongan yang merangkumi aspek operasi (tugas-tugas pentadbiran pejabat, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/ komunikasi).



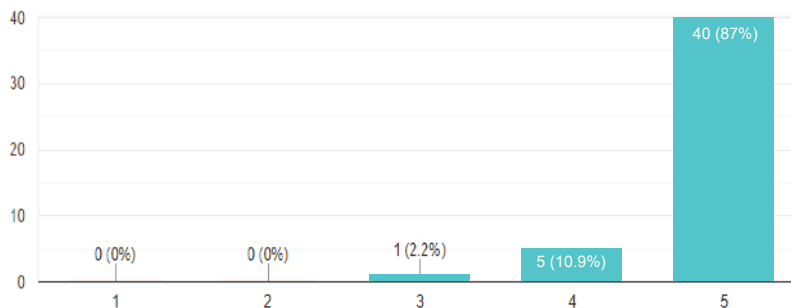
- Urusan Tempahan Ruang
- Menerima dan memproses tempahan ruang dalam sistem tempahan ruang.
- Menyimpan dan mengemaskini tempahan ruang.

KUALITI PERKHIDMATAN

Prestasi Perkhidmatan dan Tahap Kualiti Kepuasan Pelanggan

Kakitangan JMP berpengetahuan dan berkemahiran dalam menjalankan tugas

46 responses



RUMUSAN : -

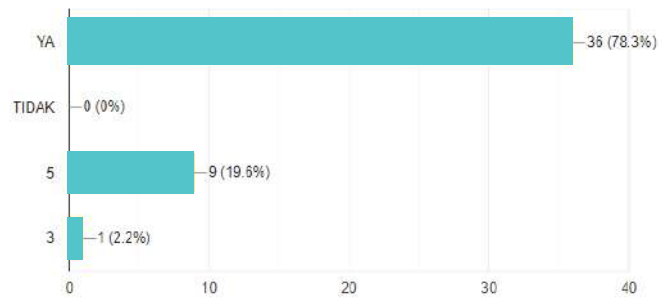
Peratus Kakitangan JMP berpengetahuan dan berkemahiran dalam menjalankan tugas mencatatkan peratus sebanyak 87% iaitu bersamaan dengan 40 orang. Peratusan yang besar ini menunjukkan soal selidik ini telah dijawab oleh responden yang kerap berurusan dengan Jabatan Multimedia dan Penyiaran.



ANALISIS KEPUASAN PELANGGAN

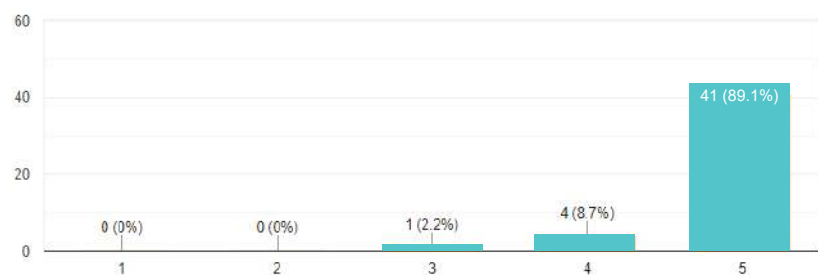
Adakah tuan/puan berpuas hati dengan kualiti Perkhidmatan JMP Online

46 responses



Kakitangan Jabatan Multimedia&Penyiaran mengamalkan sikap mesra pelanggan.

46 responses



TEMPOH MASA

- 3.i. Peratus pengguna yang berpuas hati dengan tempoh masa yang diambil oleh kakitangan JMP dalam menyelesaikan sesuatu tugas/permohonan mencatatkan peratus sebanyak 80% iaitu bersamaan dengan 36 orang.

PERKHIDMATAN KESELURUHAN

- ii. Manakala penilaian pengguna secara keseluruhan mengenai perkhidmatan JMP berdasarkan skala kepuasan pelanggan mencatatkan peratus sebanyak 89.1% iaitu bersamaan dengan 41 orang yang sangat berpuas hati dengan perkhidmatan yang telah diberikan oleh JMP. Peratusan yang besar ini menunjukkan soal selidik ini telah dijawab oleh responden yang kerap berurusan dengan Jabatan Multimedia dan Penyiaran.





Grafik

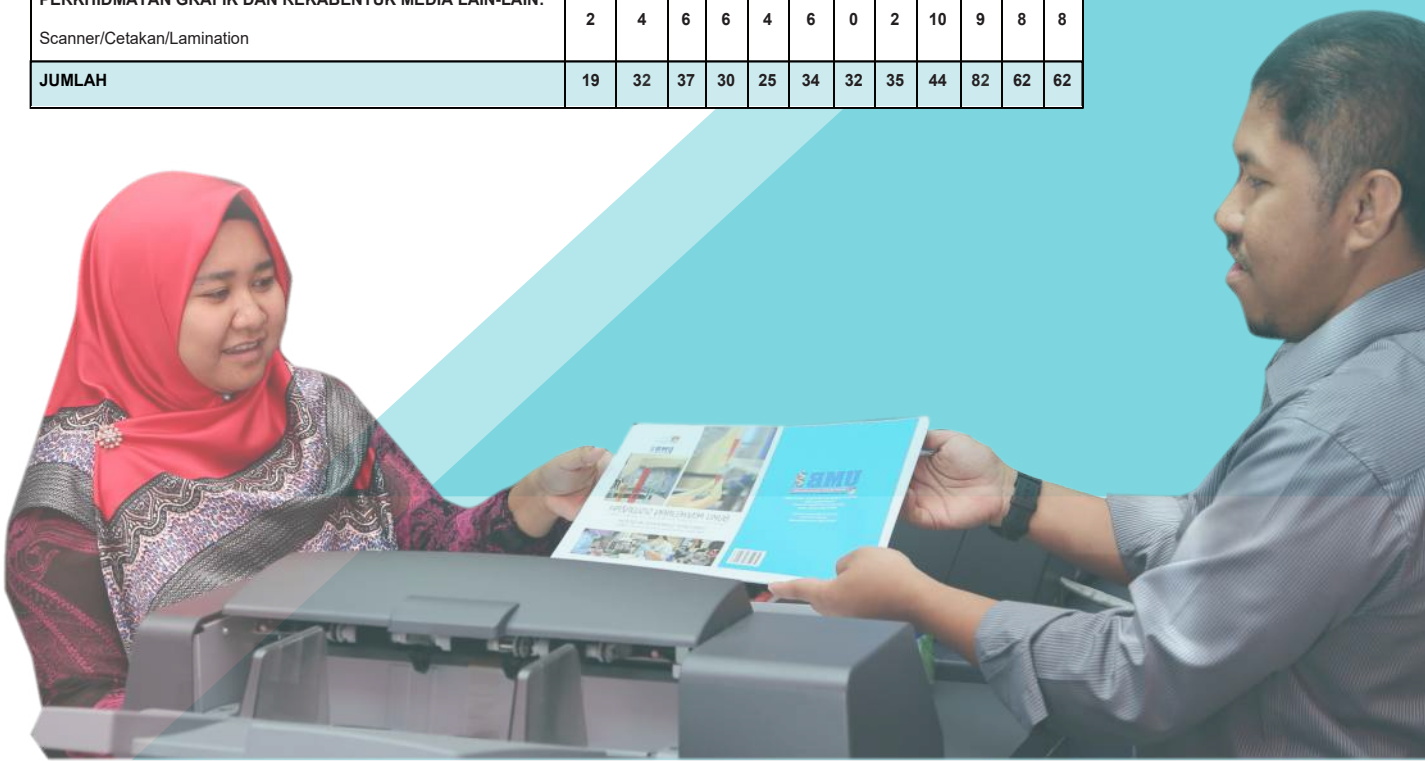
Unit Grafik

Menyediakan perkhidmatan yang lebih berkesan dari segi kesan grafik/visual/impak yang menarik mengikut keperluan dan kehendak semasa setanding dengan mana-mana institusi pengajian tinggi lain. Meningkatkan mutu dan produktiviti perkhidmatan Unit Grafik dalam memainkan peranan penting untuk mempromosi HCTM disetiap aktiviti dan program yang dijalankan.

-  Memberikan perkhidmatan rekabentuk (design), reka letak (layout), imbasan (scan) meliputi digital multimedia dan cetakan digital.
-  Memberikan perkhidmatan reka bentuk buku-buku, booklet, buletin, phamplet, bunting, flyers, banner, backdrop, sijil, poster dan lain-lain. Disamping itu juga memberikan perkhidmatan percetakan berwarna dalam bentuk digital.
-  Memberi khidmat perunding dalam proses penerbitan agar penyelarasan dapat dibuat berdasarkan rekabentuk (format), ukuran, susun atur (layout) dan jenis huruf (typografi) dengan lebih berkesan mengikut piawaian yang dikehendaki.
-  Memberikan pendedahan tentang penggunaan aplikasi (software) yang sesuai dengan bidang penerbitan bagi mempermudah proses pengeluaran (percetakan)

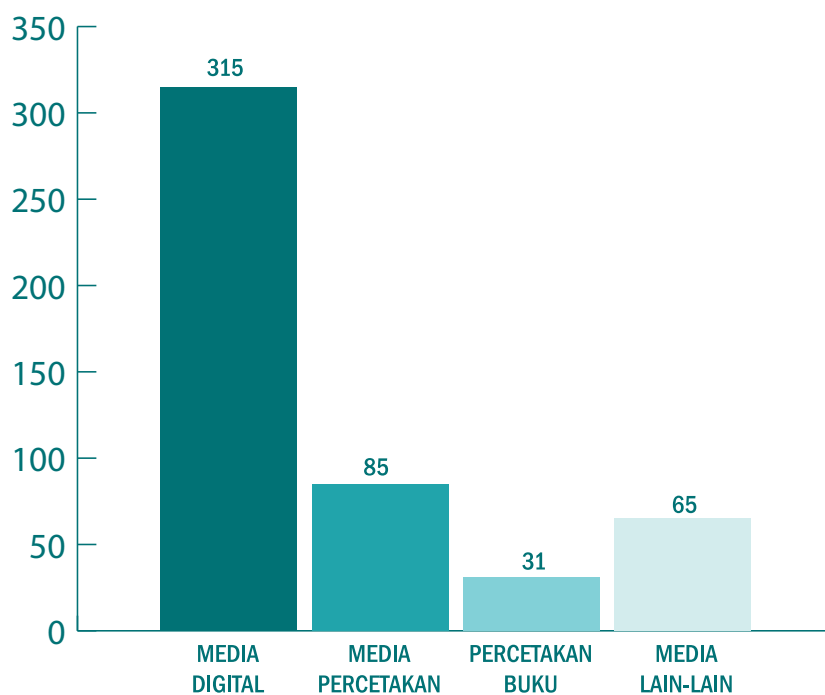
STATISTIK PERKHIDMATAN

PERKHIDMATAN UNIT GRAFIK	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUNE	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DIS
PERKHIDMATAN GRAFIK DAN REKA BENTUK MEDIA DIGITAL: Grafik Digital/Backdrop Digital/Digital Board/E-board/Web-site	13	16	25	14	16	20	19	18	26	66	41	41
PERKHIDMATAN GRAFIK DAN REKABENTUK MEDIA PERCETAKAN: Banner/Bunting/Backdrop/Poster/Poster Presentation dan Graphic Visualizer	4	10	5	9	4	2	13	5	7	6	10	10
PERKHIDMATAN GRAFIK DAN REKA BENTUK PERCETAKAN BUKU: Penerbitan buku	2	2	1	1	1	6	0	10	1	1	3	3
PERKHIDMATAN GRAFIK DAN REKABENTUK MEDIA LAIN-LAIN: Scanner/Cetakan/Lamination	2	4	6	6	4	6	0	2	10	9	8	8
JUMLAH	19	32	37	30	25	34	32	35	44	82	62	62



GRAF PERKHIDMATAN

Jumlah Permohonan Perkhidmatan
Grafik dan Rekabentuk Dari Januari — Dis 2021



PERKHIDMATAN

Terdapat penurunan dalam perkhidmatan grafik disebabkan kurang permintaan disebabkan Pandemic Covid19. Banyak acara dan program dilaksanakan secara online atau maya. Namun begitu kerja-kerja rekabentuk bagi keperluan HCTM disebabkan pandemic ini, didapati mempunyai permintaan yang tinggi.



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





Percetakan

Unit Percetakan

Memberi perkhidmatan percetakan untuk pentadbiran, peperiksaan, pengajaran dan pendidikan kepada pensyarah, pelajar dan kakitangan HCTM.



Melakukan proses percetakan digital dan penyalinan.

Memberi perkhidmatan percetakan kertas bersaiz A4 dan A3 dimana kertas dibekalkan oleh pelanggan.

Unit ini juga melakukan proses fotokopi hitam putih.

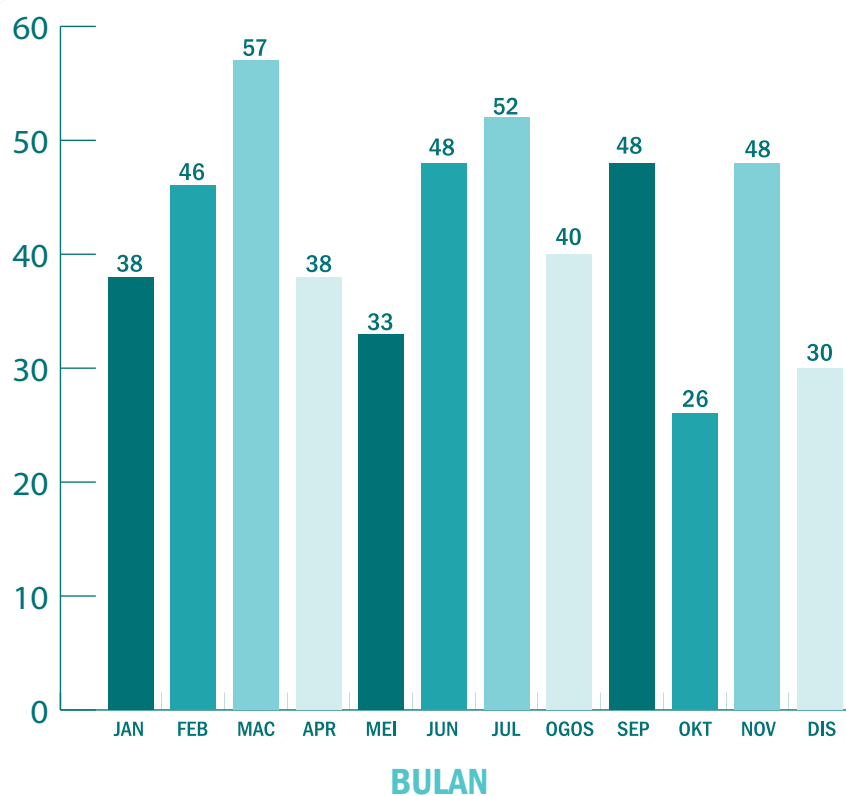
STATISTIK PERKHIDMATAN

PERCETAKAN MENGIKUT BULANAN	JUMLAH PERMOHONAN	JUMLAH DISELESAIKAN	PERATUSAN DISELESAIKAN %
JANUARI	38	38	100 %
FEBRUARI	46	46	100%
MAC	57	57	100 %
APRIL	38	38	100 %
MEI	33	33	100 %
JUN	48	48	100 %
JULAI	52	52	100 %
OGOS	40	40	100 %
SEPTEMBER	48	48	100 %
OKTOBER	26	26	100 %
NOVEMBER	48	48	100 %
DISEMBER	30	29	99.9 %



GRAF PERKHIDMATAN

Jumlah Permohonan Perkhidmatan
Percetakan Dari Januari – Disember 2021



Kerja-kerja percetakan terutama borang-borang bagi kegunaan di klinik dan wad didapati meningkat berbanding kebiasaannya pada tahun 2020. Ini mungkin disebabkan keperluan tambahan bagi keperluan Pandemik Covid 19. Bagi bayaran sewa dan bacaan meter dari bulan Januari hingga Mac hanya dilakukan kepada Mesin RICOH PRO 8220S (DOKUMEN) hitam dan putih. Ini memandangkan Mesin CANON imagePRESS C810 GRAFIK Berwarna masih lagi mempunyai masalah dari segi penghantaran lengkap mesin tersebut dan perubahan tender dengan Jabatan Kewangan.

PERBELANJAAN UNIT

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





Penyiaran

Unit Penyiaran

Perkhidmatan rakaman video/audio, penerbitan video dan salinan/transfer adalah bagi kegunaan majlis perasmian/pelancaran, HCTM TV, perkhidmatan, pendidikan, penyelidikan dan acara-acara rasmi HCTM.



RAKAMAN VIDEO/AUDIO

- Multi Camera Production (MCP)
- Single Camera Production (SCP)
- Suara Latar (Voice Over)
- Suntingan (Editing)



PENERBITAN VIDEO

- Video perasmian, montaj, video korporat, kesihatan dan sebagainya.
- Melibatkan proses penulisan skrip, storyboard, penggambaran (shooting), rakaman suara (voice Over)



SALINAN/TRANSFER

- Tape DV, CD dan DVD



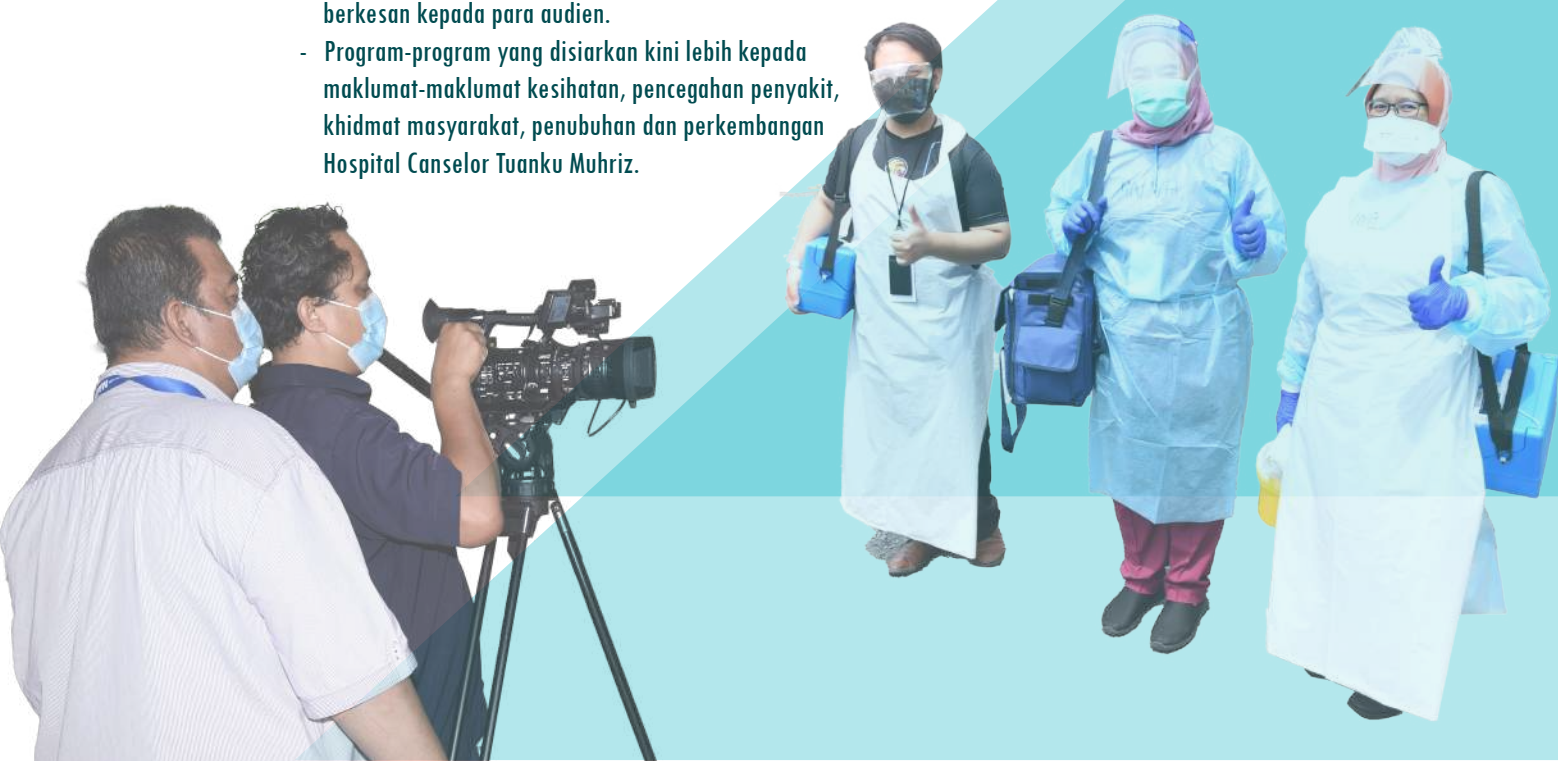
PAPARAN DIGITAL GALERI I-BOARD / SEAMLESS DIGITAL VIDEO WALL

- Menghantar mesej atau informasi dalam bentuk visual (jpeg) atau grafik bergerak yang disiarkan secara berganti-ganti mengikut permohonan.
- Berperanan untuk melakukan reka bentuk dan siaran.



HCTM TV (Youtube)

- Menghantar mesej atau informasi selain siaran TV nasional dalam pelbagai bentuk untuk mencapai matlamat perhubungan yang berkesan kepada para audien.
- Program-program yang disiarkan kini lebih kepada maklumat-maklumat kesihatan, pencegahan penyakit, khidmat masyarakat, penubuhan dan perkembangan Hospital Canselor Tuanku Muhriz.



STATISTIK PERKHIDMATAN

Jumlah Permohonan Perkhidmatan
Pernyiaran Dari Januari — Disember 2021

Jenis Perkhidmatan	2019	2020	2021
Perkhidmatan Rakaman Video/Audio	67	32	47
Perkhidmatan Penerbitan Video	11	36	35
Perkhidmatan Rekabentuk & Siaran Digital	120	132	89

Perkhidmatan Rakaman Video/Audio

BIL	BULAN	KEKERAPAN
1	Januari	0
2	Februari	0
3	Mac	5
4	April	1
5	Mei	0
6	Jun	4
7	Julai	4
8	Ogos	7
9	September	7
10	Oktober	6
11	November	9
12	Disember	4
JUMLAH		47



GRAF PERKHIDMATAN

Perkhidmatan Penerbitan Video

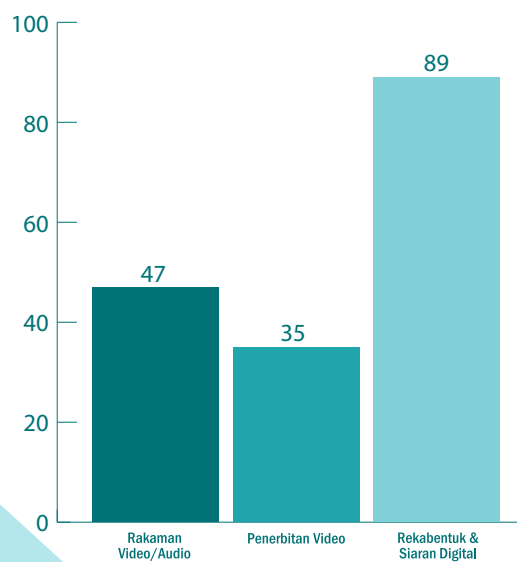
BIL	KATEGORI	KEKERAPAN
1	Pendidikan/Penyelidikan/Peperiksaan/Seminar	3
2	Kesihatan/Prosedur	0
3	Korporat	0
4	Montaj	14
5	Pesanan Khidmat Awam (PSA)	0
6	Dokumentasi/Dokumentari	14
7	Berita	1
8	Ucapan	3
JUMLAH		35



Perkhidmatan Rekabentuk dan Siaran Digital

BIL	BULAN	KEKERAPAN
1	Januari	5
2	Februari	6
3	Mac	9
4	April	5
5	Mei	6
6	Jun	6
7	Julai	7
8	Ogos	3
9	September	5
10	Oktober	15
11	November	11
12	Disember	11
JUMLAH		89

GRAF PERKHIDMATAN



PERKHIDMATAN





Fotografi

Unit Fotografi

Memberikan perkhidmatan fotografi dan sokongan kepakaran bagi keperluan menggunakan peralatan fotografi merangkumi rakaman acara rasmi, studio dan salinan semula gambar.

Disamping itu juga membangunkan produk-produk fotografi bagi kegunaan perkhidmatan, pendidikan dan penyelidikan Universiti.



Melaksanakan sistem penyampaian maklumat komunikasi digital melalui rakaman gambar yang dihasilkan agar dapat digunakan untuk tujuan sebaran maklumat.

- Melaksanakan setiap permohonan rakaman gambar dapat dilakukan tepat pada masa dan waktu yang telah ditetapkan.
- Melaksanakan setiap rakaman gambar yang dibuat akan disunting sebelum proses penyimpanan agar dapat dijadikan simpanan dan rujukan Universiti.
- Melaksanakan dan mengemaskini setiap rakaman gambar yang dibuat akan dimuatnaik ke portal, google photo mengikut masa yang telah ditetapkan.



Menyediakan dan mengumpul agar menjadi pusat rujukan gambar-gambar yang dirakam / arkib yang lebih sistematik dan komprehensif.

- Merekod /mengarkib setiap imej yang dirakam agar dapat dikawal selia penggunaannya serta memelihara dan memulihara segala bentuk gambar yang bernilai untuk dijadikan bahan sejarah pada masa akan datang .
- Melaksanakan proses salinan semula segala bentuk negatif/ gambar sejarah dan ditukarkan format kepada digital bagi memudahkan proses penyimpanan dan pencarian sekiranya diperlukan (arkib).
- Membantu melaksanakan dalam penghasilan arkib gambar bagi tujuan komersial dan penajaan bagi kegunaan korporat, media dan pihak berkaitan.



Menyemak, memantau dan menyelaraskan segala peralatan sentiasa diselenggara dengan baik dan disimpan di tempat yang selamat.



Membantu memberi khidmat nasihat dalam penentuan spesifikasi berkaitan peralatan fotografi samada tujuan pembelian atau penyelenggaraan.

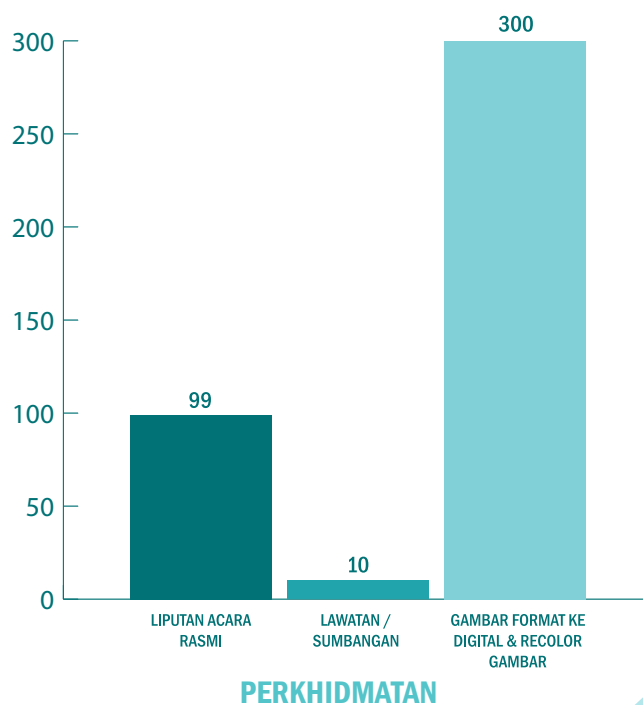


STATISTIK PERKHIDMATAN

Jumlah Permohonan Perkhidmatan
Fotografi Dari Januari — Disember 2021

BIL	PERKHIDMATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1.	Liputan Acara Rasmi	03	02	19	13	14	04	05	10	05	09	08	07	99
2.	Lawatan / Sumbangan	-	-	03	01	01	-	01	-	02	02	-		10
3.	Pindah Format Gambar Analog ke Digital (sejarah dari tahun 1980) Termasuk baik pulih dan recolor gambar ke system Arkib Fotografi JMP	50	20	35	15	36	21	20	18	25	20	15	25	300

GRAF PERKHIDMATAN



A close-up photograph of a hand plugging a cable into a patch panel. The panel is filled with numerous ports, each with a black cable and a colored ring (red, blue, green). The background is blurred, showing more cables and equipment. The image has a teal and yellow color scheme with geometric overlays.

Audio Visual

Unit Audio Visual

Bertanggungjawab menyediakan prosedur Audio Visual dalam mencapai produktiviti yang produktif dan kos efektif. Memberi tumpuan yang lebih terhadap penyediaan kerja dari segi penjadualan, cara kerja dan pengembangan Audio Visual termasuklah dari segi penyelenggaraan dan perancangan.



Merancang strategi pelaksanaan operasi serta penjadualan kerja-kerja, membahagi kerja serta membuat keputusan berdasarkan kepada peruntukan yang diluluskan dan membantu tugas-tugas yang diberikan.



Mengawalselia ruang-ruang di bawah seliaan Jabatan Multimedia dan Penyiaran antaranya:

A. BLOK PENDIDIKAN

- Auditorium
- Dewan Kuliah 1
- Dewan Kuliah 2
- Bilik Mesyuarat JMP

B. BLOK KLINIKAL

- Dewan Serbaguna tingkat 9

C. BLOK PRA-KLINIKAL

- Dewan Kuliah 1
- Dewan Kuliah 2

D. ASSC

- Auditorium
- Bilik Seminar
- Bilik Mesyuarat





Melakukan S.O.P (STANDART OF PROCEDURE) dalam Unit akan diberi kepada ketua jabatan pada setiap bulan.



Merancang strategi pelaksanaan operasi serta penjadualan kerja-kerja, membahagi kerja serta membuat keputusan berdasarkan kepada peruntukan yang diluluskan dan membantu

STATISTIK KERJA-KERJA PENYELENGGARAAN

BIL	JENIS PERALATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DIS
1.	PA SISTEM, LCD PROJEKTOR, SCREEN & CABLING (WIRING)	3	3	6	5	1	1	0	1	3	3	2	8
2.	TELEVISION, DIGITAL BOARD & IBOARD	3	3	4	5	2	1	1	3	3	2	2	8



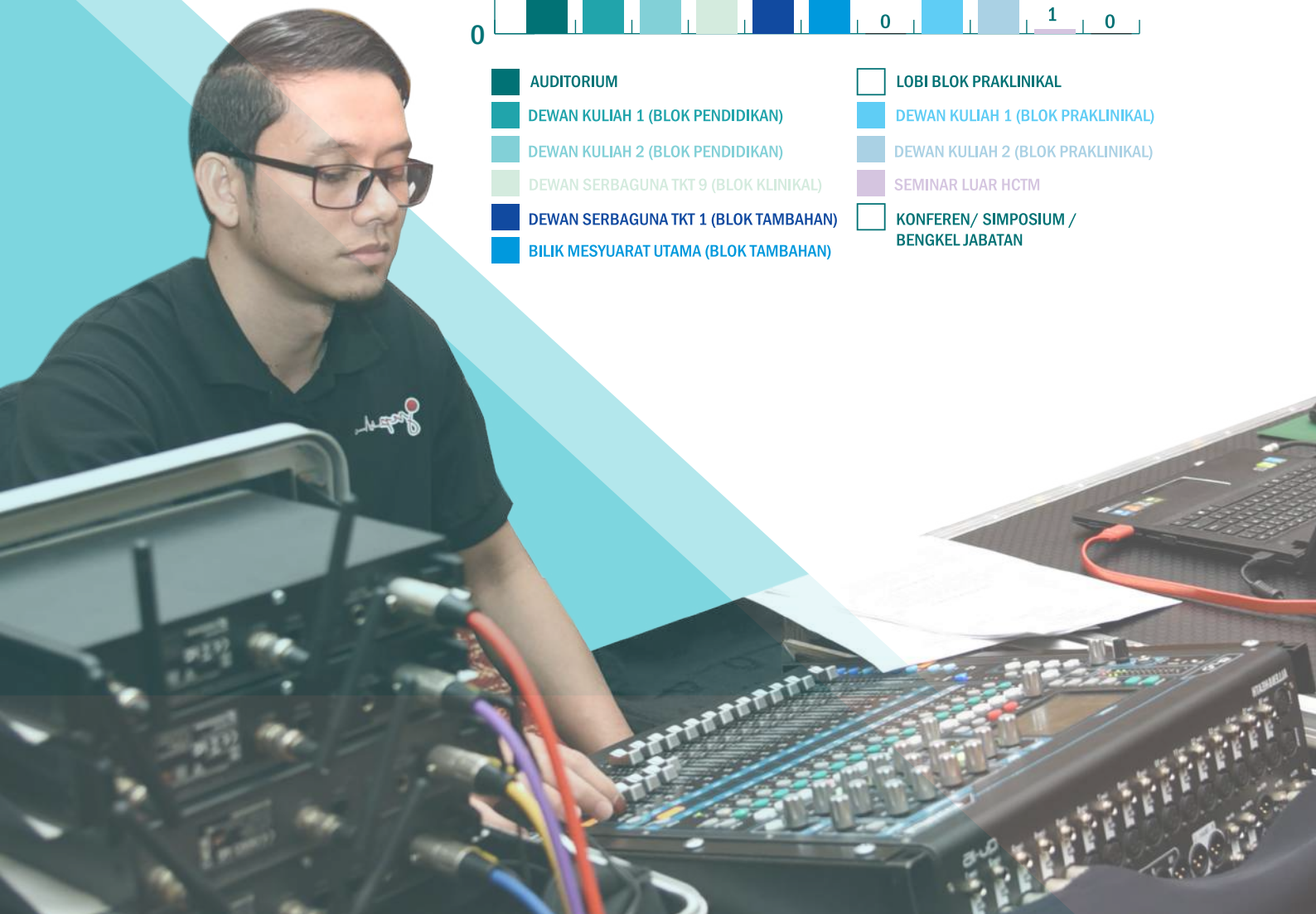
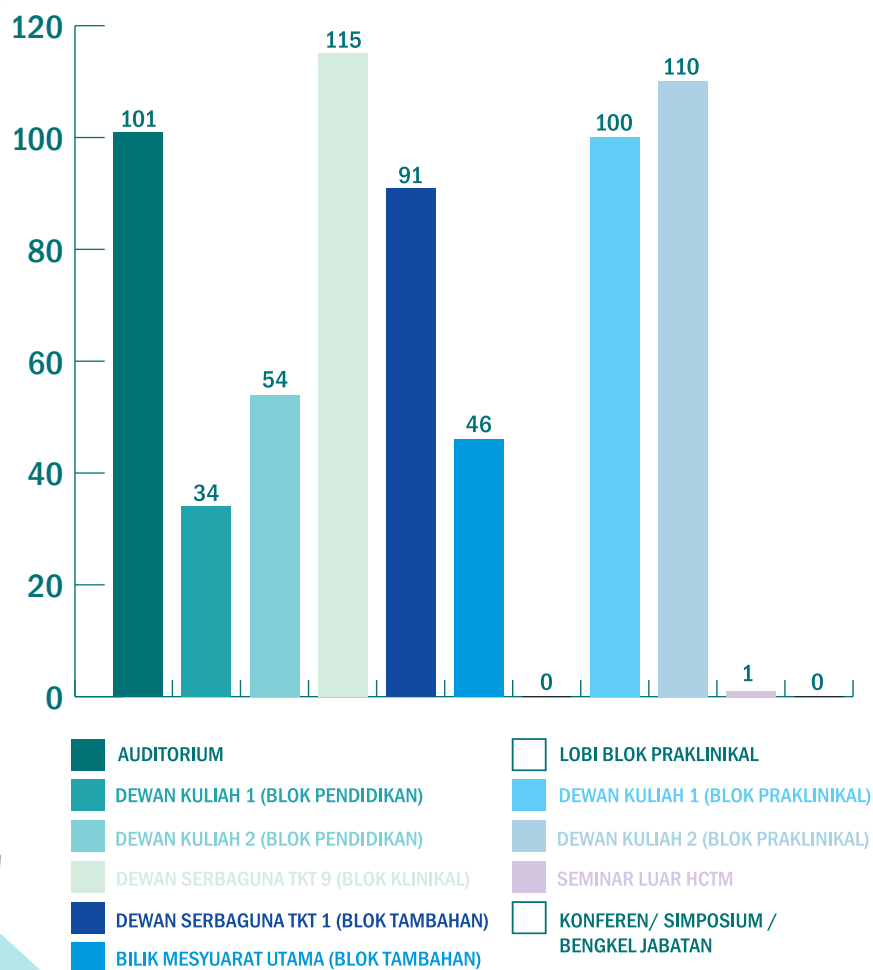
STATISTIK PERKHIDMATAN AUDIO VISUAL DARI JANUARI – DIS 2021

Jumlah Permohonan Perkhidmatan
Audio Visual dari Januari – Dis 2021

BIL	LOKASI BERTUGAS	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DIS
1.	Auditorium	9	2	15	9	9	11	2	0	7	9	20	8
2.	Dewan Kuliah 1 (Blok Pendidikan)	6	5	2	1	1	2	1	0	0	4	6	6
3.	Dewan Kuliah 2 (Blok Pendidikan)	15	0	2	3	1	1	4	0	0	8	14	6
4.	Dewan Serbaguna Tkt 9 (Blok Klinikal)	8	10	8	12	21	6	5	5	4	8	13	15
5.	Dewan Serbaguna Tkt 1 (Blok Tambahan)	0	0	4	13	20	4	0	0	2	18	23	7
6.	Bilik Mesyuarat Utama (Blok Tambahan)	0	0	3	11	9	0	1	1	3	6	9	3
7.	Lobi Blok Praktinikal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Dewan Kuliah 1 Blok Praktinikal	11	5	15	20	21	16	0	0	0	7	5	0
9.	Dewan Kuliah 2 Blok Praktinikal	2	5	20	17	20	8	0	0	0	7	9	22
10.	Seminar Luar HCTM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
11.	Konferen / Simposium / Bengkel Jabatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



GRAF PERKHIDMATAN





JAWATANKUASA

Ketua Unit Fotografi
En Rosli Nasir



Ketua Unit Percetakan
Cik Norzaliza Zainudin



Ketua Unit Grafik
EN Mohd Nizam



PENGERUSI
En Shahrol Iza Suid



BUKU LAPORAN

Albana

Reka Bentuk & RekaLetak
Pn Hizrah Hamzah

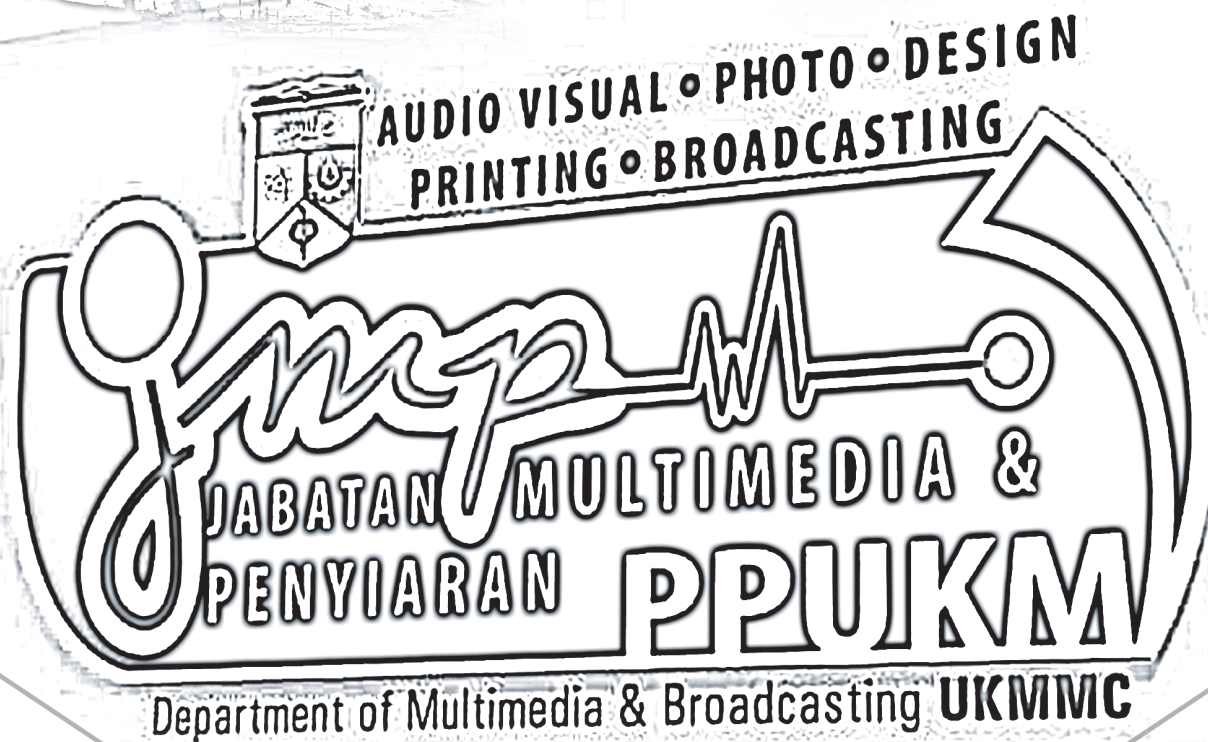
Ketua Unit Audio Visual
En Muhammad Nasrul
Abdul Razak

Ketua Unit Penyiaran
En Mohd Azizuan
Mohd Supi









JABATAN MULTIMEDIA & PENYIARAN

ARAS BAWAH

**Kompleks Pendidikan Perubatan Canselor Tuanku Ja'afar
Universiti Kebangsaan Malaysia
Pusat Perubatan UKM
56000 Cheras
Kuala Lumpur**

