



LAPORAN INOVASI

Kumpulan :



Nama Produk :

***SISTEM PERMOHONAN
HEBAHAN UNTUK
PROMOSI PROGRAM MPKS***

**MAJLIS PERSADA INOVASI
PERKHIDMATAN AWAM
PERINGKAT NEGERI SELANGOR (MPIPANS)
TAHUN 2022**

LAPORAN INOVASI TAHUN 2022
KUMPULAN i-CORP
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

1. RINGKASAN EKSEKUTIF

Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS merupakan satu kaedah terbaik yang dihasilkan oleh Unit Korporat & Perhubungan Awam serta Unit Teknologi Maklumat bagi tujuan mewujudkan perkhidmatan yang efisien dan efektif melalui permodenan sistem pentadbiran Majlis selaras dengan pembangunan ICT. Unit Korporat dan Perhubungan Awam terdiri dari tiga fungsi unit iaitu Pengurusan Korporat dan Hebahan, Unit Kualiti dan Unit Aduan. Penggunaan sistem ini adalah satu inovasi untuk proses kerja di bawah fungsi Pengurusan Korporat dan Hebahan iaitu untuk memodenkan kaedah permohonan dalam menyediakan bahan promosi MPKS.

Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS merupakan satu inisiatif untuk mewujudkan aliran permohonan yang sistematik. Sistem ini diwujudkan kerana sebelum ini proses permohonan dilakukan secara tidak efektif iaitu secara lisan atau melalui *whatsapp*. Oleh kerana proses kerja yang tidak efektif ini menyebabkan tiada susunan permohonan yang teratur serta tiada pengetahuan bagi pihak pegawai mengenai terdapatnya permohonan dari kakitangan MPKS kepada pereka grafik. Proses permohonan melalui sistem ini bermula dari pemohon yang telah memohon kemudian disemak pegawai dan direka bentuk oleh pereka grafik adalah antara proses ketika menggunakan sistem. Penggunaan sistem ini juga memudahkan kakitangan MPKS kerana ketikapasca Covid-19 berlaku, hampir semua kakitangan akan bekerja dari rumah dan situasi ini membolehkan pemohon dan pereka grafik boleh mengakses di mana sahaja.

Unit Korporat dan Perhubungan Awam MPKS telah mengambil peluang menggunakan kaedah ini sebagai produk inovasi yang sejajar dengan Dasar Sains, Teknologi dan Inovasi Negara (DSTIN) 2021 – 2030 iaitu mengguna dan memajukan sains dan teknologi ke arah memacu pertumbuhan sosio-ekonomi negara serta meyelesaikan permasalahan berasaskan teknologi tinggi

Ciptaan inovasi ini menjana keberhasilan positif dari segi masa serta kos pengurusan bagi memenuhi fungsi kedua-unit unit ini. Hasil pelaksanaan kaedah berinovasi ini telah berjaya memberi penekanan yang positif kepada jabatan seterusnya Majlis sendiri. Hal ini dapat dilihat daripada perbandingan kos serta masa semasa dilakukan secara manual dan selepas menggunakan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS ini.

2. PENGLIBATAN PIHAK PENGURUSAN

2.1 Pengenalan kumpulan

2.1.1 Nama Kumpulan

i-CORP merupakan kumpulan yang ditubuhkan pada Oktober 2019 khas untuk menjalankan projek inovasi bagi Unit korporat dan Perhubungan Awam, Majlis Perbandaran Kuala Selangor (MPKS). Walaubagaimanapun, untuk projek inovasi tahun 2021, kumpulan bekerjasama dengan kakitangan Unit Teknologi Maklumat kerana melibatkan bidang teknikal teknologi maklumat.

2.1.2 Senarai Ahli Kumpulan (Nama / Jawatan / Jabatan)

Jadual 1: Senarai Ahli Kumpulan

NO.	NAMA	JAWATAN	UNIT
1.	Norrini binti Mohd Ladzim	Fasilitator	UKP
2.	Aliff Amani bin Jumeren	K. Kump.	UKP
3.	Norlela binti Asmangi	Ahli	UTM
4.	Nurul Syuhaza binti Mohd Nazri	Setiausaha	UKP
5.	Norirwan Sahril bin Mohmed Mogi	Ahli	UKP
6.	Hisyamuddin bin Zakaria	Ahli	UKP
7.	Zulfitri bin Zaharudin	Ahli	UTM

2.1.3 Carta Organisasi Kumpulan

Carta Organisasi Kumpulan i-Corp (Lampiran A)

2.1.4 Logo Kumpulan



Gambar 1: Logo Kumpulan i-Corp

2.1.5 Motto Kumpulan

Inovasi Menjana Transformasi

2.2 Nama projek/inovasi

Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS adalah satu sistem yang dicipta secara dalam talian untuk tujuan permohonan reka bentuk atau grafik bahan promosi untuk sesuatu program atau makluman semasa berkenaan perkhidmatan Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

2.3 Bidang dan kategori projek

Bidang = Penyampaian Perkhidmatan

Kategori = Penciptaan

2.4 Sokongan dan kelulusan pihak pengurusan tertinggi setiap agensi terlibat

Kumpulan telah mendapat sokongan daripada Puan Yang Dipertua Majlis Perbandaran Kuala Selangor bagi pelaksanaan sistem ini pada 29 Januari 2021 (Lampiran B).

3. SIGNIFIKASI PROJEK DAN PEMBUKTIAN

3.1 Kaitan dengan fungsi utama jabatan/organisasi

Salah satu objektif MPKS ialah mewujudkan perkhidmatan yang efisien dan efektif melalui permodenan sistem pentadbiran Majlis selaras dengan pembangunan ICT. Permodenan sistem pentadbiran ini membantu mempromosikan program dan makluman secara info grafik yang berkaitan perkhidmatan yang disediakan oleh MPKS dengan lebih meluas tanpa sempadan melalui medium atas talian seperti laman sosial rasmi *Facebook* MPKS dan laman web rasmi MPKS.

Justeru itu, Unit Korporat dan Perhubungan Awam sebagai unit yang bertanggungjawab dalam menyelaraskan rekabentuk untuk kain rentang / risalah / kad jemputan / buku aturcara untuk program jabatan, mengambil inisiatif untuk memodenkan kaedah permohonan daripada kakitangan bagi memudahkan diakses di mana jua.

3.2 Memenuhi kehendak pelanggan dan pemegang taruh (*stakeholder*)

Inovasi ini dihasilkan seiring dengan Matlamat Pembangunan Lestari Pendidikan Berkualiti (4), Industri, Inovasi dan Infrastruktur (9), dan Kerjasama demi Matlamat (17). Penciptaan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS merupakan peningkatan terhadap kemajuan dalam industri serta inovasi bagi suatu produk serta memberi capaian keadilan kepada semua serta merupakan lonjakan yang baru bagi melaksanakan pekerjaan dengan lebih telus, cepat, berkesan dan mudah seiring dengan mendidik untuk tidak sentiasa berada di takuk yang lama.

3.3 Sejajar dengan agenda dan matlamat nasional

Penciptaan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS ini sejajar dengan Dasar Sains, Teknologi dan Inovasi Negara (DSTIN) 2021 – 2030 iaitu mengguna dan memajukan sains dan teknologi ke arah memacu pertumbuhan sosio-ekonomi negara serta menyelesaikan permasalahan berasaskan teknologi tinggi. Bahkan sistem ini juga menyahut seruan kerajaan dalam melaksanakan Dasar 4IR melalui transformasi teknologi bagi pembangunan sosioekonomi rakyat dan negara. Antara dasar lain yang turut diberi perhatian adalah Dasar Transformasi ICT yang diperkenalkan oleh Unit Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) dengan menyelaraskan dasar awam berkaitan bidang ICT bagi pemantapan penyampaian perkhidmatan, pengurusan inovasi serta pembudayaan nilai Sektor Awam dalam arus perdana penyampaian perkhidmatan kerajaan dan mempertingkatkan daya saing negara.

3.4 Kaitan dengan keadaan dan ekosistem semasa

Pelaksanaan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS adalah bagi menyelaraskan dengan terperinci tentang proses permohonan reka bentuk grafik. Rasionalnya, pemilihan sistem ini dijalankan kerana proses yang tersusun ini memudahkan kerja bagi pemohon, pereka grafik dan penyelia pereka grafik. Bahkan dengan wujudnya sistem ini dapat mengurangkan lagi penggunaan kertas seperti memo arahan dari jabatan yang memohon serta mengelakkan berlakunya permohonan melalui percakapan atau teks mesej di aplikasi *whatsapp*.

3.5 Kaedah pemilihan projek dan analisis

<i>What</i>	Kaedah permohonan reka bentuk grafik untuk bahan promosi
<i>Who</i>	Kakitangan di Unit Promosi, UKP serta kakitangan MPKS yang berkaitan
<i>Where</i>	Unit Korporat dan Perhubungan Awam, MPKS
<i>When</i>	Mengikut keperluan semasa seperti promosi program atau makluman semasa berkaitan perkhidmatan MPKS
<i>Why</i>	Permohonan reka bentuk grafik untuk bahan promosi yang dan penyimpanan rekod tidak sistematik
<i>How</i>	Soal selidik telah dijalankan secara telefon dan mendapati tiada PBT menggunakan sistem permohonan reka bentuk grafik secara atas talian yang boleh diakses pada bila-bila masa dan di mana jua

3.6 Sasaran Outcome

Unit Korporat dan Perhubungan Awam menyasarkan 100% penggunaan sistem bagi semua permohonan reka bentuk atau reka grafik bahan promosi di MPKS. Selain dapat menjimatkan kertas bagi sebarang borang permohonan, ianya juga dapat mengelakkan pertindihan permohonan atau permohonan yang terlepas pandang untuk diselesaikan oleh pereka grafik MPKS. Sasaran unit ini jugak agar dengan penggunaan sistem ini, dapat menambahbaik pengurusan rekod permohonan agar boleh dirujuk untuk kegunaan audit yang akan datang.

4. TINDAKAN PENYELESAIAN

Carta Perbatuan seperti di **Lampiran C**.

4.1 Strategi penyelesaian kreatif termasuk aplikasi penggunaan tools

Perbincangan awal kumpulan bersama Unit Teknologi Maklumat mengenai perancangan untuk membangunkan satu sistem khas untuk permohonan reka bentuk hebahan telah dijalankan pada Mac 2020. Unit Teknologi Maklumat bersetuju dan telah mencadangkan pembelian perisian sistem borang yang akan digunakan dalam penghasilan sistem permohonan reka bentuk hebahan ini.

Ahli kumpulan telah mengumpulkan data dengan menjalankan soal selidik terhadap semua pihak berkuasa tempatan di Selangor dan beberapa pihak berkuasa tempatan di negeri Kedah, Perak, Melaka, Pahang dan Johor. Hasil soal selidik (**Lampiran D**) secara telefon, mendapati tiada pihak berkuasa tempatan menggunakan sistem khas untuk permohonan reka bentuk bahan hebahan dan daripada hasil tersebut, kumpulan telah memutuskan untuk menghasilkan inovasi untuk sistem tersebut.

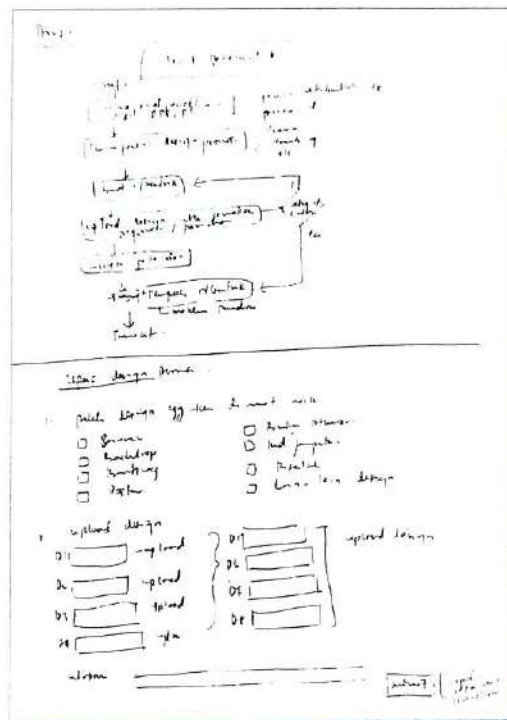
Selain itu, ahli kumpulan telah mengenalpasti beberapa masalah yang dihadapi dalam proses permohonan reka bentuk grafik secara dalaman di MPKS. Strategik penyelesaian yang digunakan ialah *Blue Ocean Strategy* yang melibatkan *eliminate, reduce, raise dan create*.

Jadual 2: *Blue Ocean Strategy*

Menghapus (<i>Eliminate</i>)	Meningkat (<i>Raise</i>)
- Pertindihan permohonan (tidak melalui saluran yang betul)	- Pemantauan dari pihak pengurusan atasan - Meningkatkan mutu kerja
Mengurang (<i>Reduce</i>)	Mencipta (<i>Create</i>)
- Percetakan permohonan (Memo) - Jimat masa penerimaan permohonan	- Cetusan idea baharu dengan pernggunaan teknologi terkini

4.2 Penghasilan dan Pengujian Prototaip

Hasil perbincangan kumpulan bersama Unit Teknologi Maklumat, beberapa lakaran tangan proses kerja sistem ini.



Gambar 4: Lakaran Draft 2 Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program (halaman Admin) - Lampiran E

4.3 Perakuan daripada pihak bertaualiah/ pihak berkuasa

Kumpulan telah mendapatkan perakuan daripada Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor bahawa sistem yang dibangunkan oleh kumpulan adalah efisien dan sistematik dalam memudahkan proses kerja UKP dalam menghasilkan bahan promosi di MPKS (Lampiran F).

4.4 Pelaksanaan Inovasi

Sistem ini telah dibangunkan menggunakan dua *frame* iaitu *frame* untuk pengguna dan *frame* untuk pentadbir (*admin*). Pengguna merujuk kepada kakitangan MPKS yang ingin memohon reka bentuk hebahan manakala *admin* merujuk kepada pegawai yang bertanggungjawab memproses permohonan tersebut termasuklah Ketua Unit, Penolong Pegawai Tadbir dan Pereka Grafik. Cara penggunaan sistem seperti di Lampiran G.

SISTEM BORANG MPKS DALAM TALIAN MPKS

Muka Surat 1 Muka Surat 2 Muka Surat 3

PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM MPKS

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon

Jawatan

Jabatan / Bahagian / Unit

Email

[Seterusnya](#)

Gambar 5: Muka Depan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS (Pemohon)

 **SISTEM BORANG MPKS DALAM TALIAN MPKS**

Sign In

Email / Username

Password

☐ Remember Me

[Log In](#)

[Forgot Password](#) [Don't have an account? Sign Up](#)

Gambar 6: Muka Depan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS (Admin)

5. KEBERHASILAN PROJEK

5.1 Pencapaian Outcome dan Pembuktian

Kebhasilan projek ini mampu mendatangkan kebaikan kepada MPKS dengan menambah baik perkhidmatan jabatan dalam MPKS melalui permohonan reka bentuk grafik secara dalam talian tanpa melibatkan cetakan dan penghantaran borang secara fizikal oleh pemohon. Pencapaian dari segi masa adalah perintis kepada pelaksanaan penggunaan kaedah ini iaitu dapat menjimatkan masa pemohon di mana pemohon boleh mengakses sistem pada bila-bila masa dan di mana jua. *Outcome* projek dan pembuktian adalah seperti berikut:

a. Kos operasi

Unit Teknologi Maklumat telah membeli perisian sistem borang yang boleh menghasilkan 10 sistem yang berbeza dan salah satu adalah sistem permohonan hebahan ini. Kos keseluruhan perisian adalah RM10,547.00.

7.0 SYOR DAN PENUTUP
7.1 Adalah disyorkan pembekal berikut sesuai dipertimbangkan kerana mengemukakan harga yang terendah dan munasabah serta pembekal berkemahiran
No 1 - <u>Syarikat Aidan Technologies Sdn Bhd</u> dengan harga keseluruhan berjumlah <u>RM 10,547.00</u> ✓
7.2 Kertas cadangan bagi pembelian perisian sistem BORANG untuk Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Daerah Kuala Selangor dapat dipertimbangkan dan diluluskan sepertimana penjelasan dan justifikasi di para 4 hingga 6 di atas.

Gambar 7: Keratan Kertas Cadangan Pembelian sistem

Secara purata, kos untuk menghasilkan satu sistem adalah RM1,054.70. Proses membangunkan sistem ini telah menggunakan kepakaran pegawai di Unit Teknologi Maklumat secara dalaman (*in-house*). Keadaan ini dapat menjimatkan perbelanjaan tanpa menggunakan khidmat kepakaran daripada pembekal luar di mana anggaran sekitar RM20,000 untuk satu sistem.

Bagi membangunkan sistem ini, kumpulan telah menggunakan dua *frame* sistem iaitu *frame* pertama adalah digunakan oleh pemohon manakala *frame* kedua digunakan oleh *admin*.

Oleh itu kos keseluruhan bersamaan:

Kepakaran Dalam	Kepakaran Luar
RM1,054.70 x 2 = RM2,109.40	Anggaran 1 sistem = RM20,000.00
Kadar penjimatan bersamaan $RM20,000.00 - RM2,109.40 = RM17,890.60$ Sebanyak 89% bersamaan RM17,890.60 dapat dijimatkan dengan menggunakan kepakaran dalaman dalam membangunkan sistem ini.	

Selain itu, kos operasi yang dapat dijimatkan adalah dari segi penggunaan kertas A4 oleh pemohon di mana pemohon tidak perlu mencetak sebarang memo atau dokumen permohonan untuk dihantar kepada UKP. Pemohon hanya perlu memohon melalui sistem yang disediakan. Semasa proses penghasilan reka bentuk, pereka grafik akan menghantar rekaan grafik secara *hardcopy* untuk semakan dan ianya memerlukan penggunaan kertas untuk cetakan.

Proses ini akan berulang sekiranya pemohon memohon pembetulan berulang kali sehingga pemohon berpuas hati dengan rekaan grafik tersebut. Purata penggunaan kertas bagi setiap permohonan ialah 1 permohonan : 5 helai kertas.

Jadual di bawah menunjukkan penggunaan kertas secara kasar sebelum menggunakan sistem. Penurunan penggunaan kertas sebanyak 80% iaitu digunakan hanya untuk rekod dalam fail.

Jadual 4: Kos Operasi (Penggunaan Kertas)

NO	TAHUN	JUMLAH PERMOHONAN	PENGUNAAN KERTAS A4 (SECARA KASAR)
1.	2014	43	215 helai
2.	2015	43	215 helai
3.	2016	42	210 helai
4.	2017	32	160 helai
5.	2018	39	195 helai
6.	2019	30	150 helai
7.	2020	28	140 helai
8.	2021	72 (permohonan melalui sistem bermula Februari 2021)	72 helai (purata 1 permohonan : 1 helai kertas)

b. Cara kerja lebih sistematik

Jadual 5: Pembuktian Pengurangan Proses Kerja

NO.	AKTIVITI	MANUAL	SISTEM
1.	Pemohon menerima arahan kerja	5 minit	5 minit
2.	Pemohon membuat permohonan reka bentuk grafik secara beberapa kaedah: - Memo arahan kerja (teruskan Perkara 4) - Emel permohonan (teruskan Perkara 4) - Secara verbal (teruskan Perkara 4) - Secara <i>What's App</i> (teruskan Perkara 4)	1 minggu	-
3.	Pemohon membuat permohonan reka bentuk grafik melalui sistem	-	5 minit
4.	Penerimaan permohonan	1 hari	5 minit
5.	Minit daripada Ketua Unit untuk tindakan/semakan Penolong Pegawai Tadbir	5 minit	-
6.	Semakan oleh Penolong Pegawai Tadbir	5 minit	5 minit
7.	Kelulusan oleh Ketua Unit	-	5 minit
8.	Penyediaan reka bentuk grafik oleh Pereka Grafik	1 hari	1 hari (bergantung keberadaan Pereka Grafik)
9.	Semakan reka bentuk grafik oleh pemohon	1 jam	1 jam
10.	Penghantaran reka bentuk grafik yang telah disahkan oleh pemohon	5 minit	5 minit
11.	Pemohon menerima reka bentuk grafik yang telah siap	5 minit	5 minit
Jumlah		8 hari	2 hari

c. Memudahkan pemantauan

Salah satu masalah yang dikenalpasti sebelum sistem ini dibangunkan ialah kesukaran untuk memantau permohonan yang diterima kerana tiada medium permohonan yang rasmi dan jelas. Dengan adanya sistem ini, semua permohonan boleh dipantau oleh pegawai yang bertanggungjawab iaitu Ketua Unit, Penolong Pegawai Tadbir dan Pereka Grafik. Tambahan lagi, dokumen permohonan lengkap butiran pemohon dan maklumat permohonan boleh disimpan secara maya mahupun fizikal.

d. Peningkatan teknologi

Dengan menggunakan teknologi sistem permohonan secara dalam talian ini, ianya dapat menjimatkan masa pemohon kerana permohonan tersebut tidak perlu dirangka di atas kerta, di cetak dan di hantar. Namun sebaliknya permohonan tersebut akan sampai terus kepada Pegawai dan Pereka Grafik untuk menghasilkan rekaan grafik tersebut. Bahkan dengan peningkatan teknologi ini mampu menjimatkan kertas daripada dicetak seperti Memo memohon mereka grafik.

5.2 Faedah sampingan (luar jangka)

MPKS perlu menterjemahkan dan menetapkan sasaran di dalam semua aspek berkaitan dengan PQCDMS dengan mempertimbangkan segala kerugian dan faedah luar jangka yang memberi kesan kepada prestasi sesebuah organisasi. Oleh yang demikian, faedah sampingan luar jangka yang diperolehi daripada projek ini kepada Majlis adalah seperti berikut:

a) *Productivity*

Penghasilan kerja yang lebih produktif menggunakan sistem permohonan hebahan dengan pengurangan prosedur kerja (SOP) di mana tempoh masa memproses satu permohonan dapat disingkatkan daripada 8 hari kepada 2 hari.

b) *Quality*

Dengan penggunaan sistem, ianya dapat mengoptimumkan tenaga kerja ke arah yang lebih sistematik dan seterusnya meningkatkan tahap penjimatan cetakan kertas dan capaian data secara atas talian.

c) *Cost*

Kos operasi dalam penciptaan sistem dapat diijamatkan kerana menggunakan sepenuhnya khidmat kepakaran pegawai UTM berbanding dengan pembekal luar.

d) Delivery

Meningkatkan tahap kepuasan dalam penyampaian perkhidmatan kepada Jabatan melalui penambahbaikan perkhidmatan di dalam Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

e) Safety

Keselamatan dokumen lebih terjaga dan tersusun kerana dokumen boleh diakses secara maya tanpa khuatir kehilangan dokumen fizikal.

f) Morale

Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS boleh meningkatkan prestasi kerja kakitangan dengan penglibatan semua peringkat jawatan dalam melaksanakan tugas hakiki. Ini kerana teknologi merupakan suatu keperluan pada masa kini dalam mencapai objektif yang ditetapkan sesebuah organisasi.

6. IMPAK PROJEK

6.1 Penilaian Impak dan pembuktian

Impak penghasilan sistem ini dapat dinilai melalui keberkesanan outcome dari pelbagai aspek. Hebahan makluman grafik mengenai perkhidmatan MPKS dilakukan dalam pelbagai medium secara maya (Facebook & Portal Rasmi MPKS) mahupun fizikal (Banner dan Bunting di gantung di kawasan tumpuan orang awam).

Sebagai contoh, Unit Perbendaharaan telah membuat permohonan rekaan grafik melalui sistem ini pada 17 Februari 2021 mengenai pemakluman perkhidmatan kaunter bergerak di kawasan Puncak Alam dan Saujana Utama. Unit ini telah memproses permohonan tersebut pada hari yang sama sehingga hebahan di laksanakan melalui laman *social Facebook* dan *Instagram* Rasmi MPKS pada keesokannya. Hasil daripada hebahan menggunakan rekaan grafik tersebut, orang ramai lebih peka dengan perkhidmatan kaunter bergerak tersebut di kawasan masing-masing. Impak yang dapat dilihat adalah hasil kutipan MPKS melalui kaunter bergerak pada bulan Februari dan Mac 2021 meningkat sebanyak **83%** berbanding bulan yang sama pada tahun 2020 (Lampiran H).

Jadual 6: Perbandingan Kutipan Kaunter Bergerak Tahun 2020 dan 2021

Bulan	2020 (RM)	2021 (RM)
Februari	1,274,134.49	2,043,865.23
Mac	85,126.95	440,745.00
JUMLAH	1,359,261.44	2,484,610.23
Peningkatan Kutipan sebanyak ↑ 83%		

Situasi ini dapat disimpulkan bahawa dengan terhasilnya sistem ini, proses kerja dapat disingkatkan kepada 2 hari sehingga maklumat yang ingin disampaikan kepada orang ramai dengan radius hebahan yang luas secara maya mahupun fizikal.

6.2 Faedah sampingan (luar jangka)

- i. Penjimatan kos kerana menggunakan tenaga kepakaran daripada UTM MPKS.
- ii. Mengurangkan pembaziran kertas sekiranya memo yang telah dicetak tidak digunakan dengan berhemah.
- iii. Menggalakkan penggunaan teknologi terkini iaitu mengurangkan dokumen fizikal (*hardcopy*) yang ditukarkan kepada dokumen *softcopy* sekaligus mengurangkan ruang penyimpanan dokumen.
- iv. Dokumen secara *softcopy* adalah sesuai untuk kakitangan atau orang awam yang bekerja dari rumah sebagai rujukan dokumen.

7. POTENSI PENGEMBANGAN INOVASI

7.1 Penilaian ketersediaan teknologi / sistem / proses

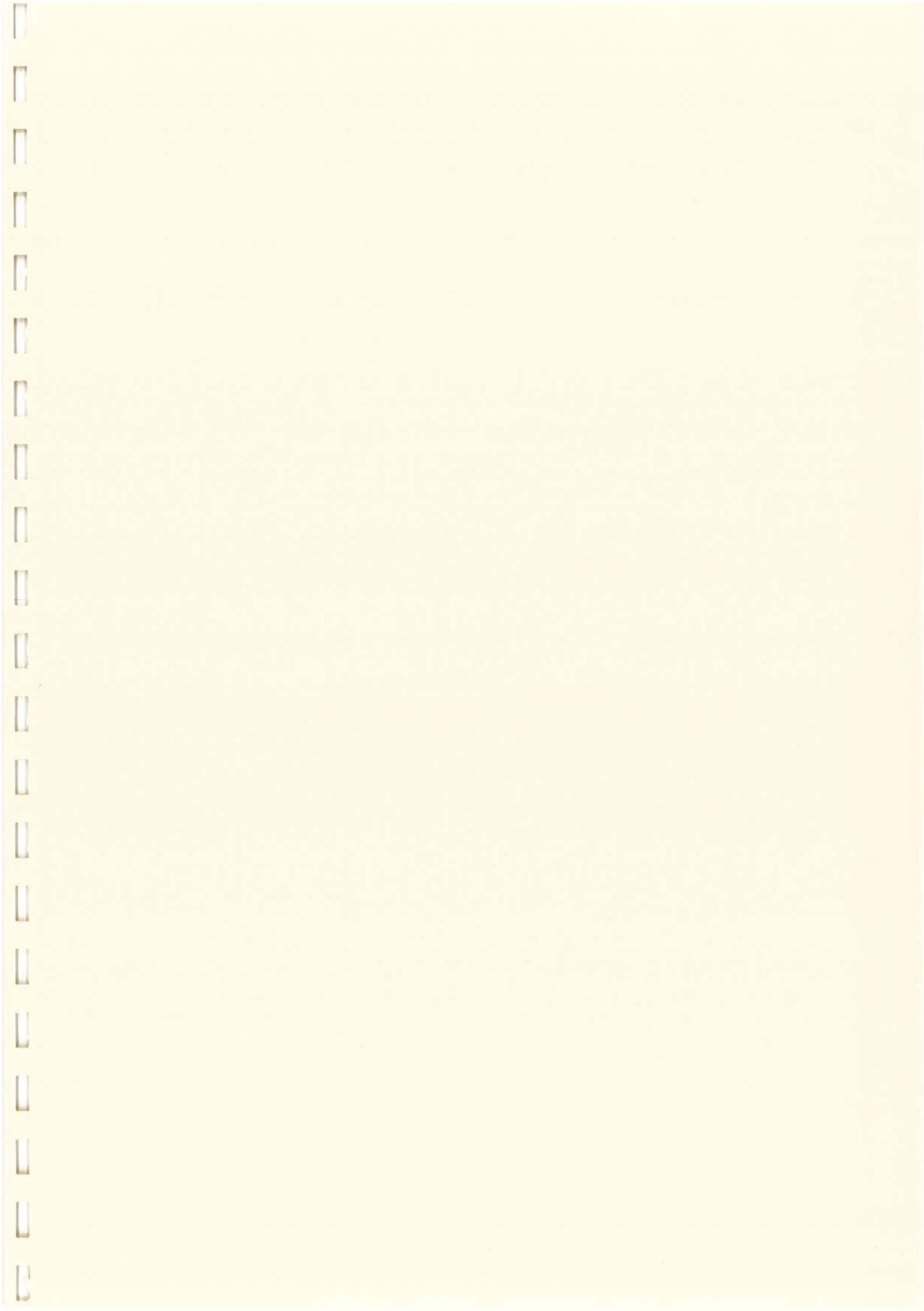
Pelaksanaan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS ini selaras dengan salah satu daripada teras **SMART SELANGOR** iaitu *Smart Governance* yang mana produk ini dapat memberi satu proses kerja yang lebih pantas dan sistematik. Secara tidak langsung, ia dapat menjadikan MPKS sebagai satu jabatan yang dapat memberi perkhidmatan terbaik secara amnya.

7.2 Tahap Replikasi atau Pengkomersialan

Pada jangka masa panjang, Sistem ini boleh diperluaskan skopnya dengan menambah baik seperti grafik yang telah diselesaikan boleh dihantar terus ke emel pemohon serta mewujudkan sistem yang sama untuk kegunaan awam yang ingin memohon mengiklankan bahan promosi di LED Billboard MPKS.

Laporan disediakan oleh,


.....
(ALIFE AMANI BIN JUMEREN)
Ketua Kumpulan
Kumpulan i-Corp



FASILITATOR



PUAN NORRINI BINTI MOHD LADZIM
Pegawai Tadbir

KETUA KUMPULAN



ENCIK ALIFF AMANI BIN JUMEREN
Penolong Pegawai Tadbir

SETIAUSAHA



CIK NURUL SYUHAZA BINTI MOHD NAZRI
Pembantu Tadbir

AHLI KUMPULAN



PUAN HAJAH NORLELA BINTI ASMANGI
Penolong Pegawai Tadbir

ENCIK NORIRWAN SAHRIL BIN MOHMED MOGI
Pembantu Tadbir



ENCIK HISYAMUDDIN BIN ZAKARIA
Pembantu Tadbir

ENCIK ZULFITRY BIN ZAHARUDIN
Juruteknik Komputer



Disahkan oleh,


RAHILAH BINTI RAHMAT
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor



مجلس دأیره کوالا سلاغور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdks.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Ruj kami : (63) dlm MDKS 233/86-1 JILID 4
Tarikh : 23 Disember 2020M
08 Jumadai Ula 1442H

Encik Aliff Amani bin Jumeren
Penolong Pegawai Tadbir
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
Majlis Daerah Kuala Selangor

Tuan

PELANTIKAN SEBAGAI KETUA KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK) DI
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS DAERAH KUALA
SELANGOR BAGI TAHUN 2021-2023

Salam sejahtera dan dengan segala hormatnya saya kearah tuan yang dihormati

2. Sukacita dimaklumkan bahawa saya telah dipilih sebagai Ketua Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) di Unit Korporat dan Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021-2023.

3. Berhubungan dengan itu, pihak Majlis Daerah Kuala Selangor bertaruh pada bahawa tuan akan memberi sepenuh komitmen dan tenaga untuk menjalankan tugas-tugas yang diberikan.

4. Saya percaya dan berharap yang sewajarnya amat tinggi akan prestasi dan sumbangh tuan.

Selamat

"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p. Yang Dipertua
Majlis Daerah Kuala Selangor



مجلس دأیره کوالا سلاغور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdks.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Ruj.kami : (64) dlm.MDKS 233/86-1 JILID 4
Tarikh : 23 Disember 2020M
08 Jumadal Ula 1442H

Cik Nurul Syuhaza binti Mohd Nazri
Pembantu Tadbir (P/O)
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
Majlis Daerah Kuala Selangor

Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA INOVATIF DAN KREATIF (KIK) DI
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS DAERAH KUALA
SELANGOR BAGI TAHUN 2021-2023

Salam sejahtera dan dengan segala hormatnya menjujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa puan adalah dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Inovatif dan Kreatif (KIK) di Unit Korporat dan Perhubungan Awam, Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021-2023.

3. Sehubungan dengan itu, pihak Majlis Daerah Kuala Selangor berharap agar pihak puan dapat memberi sepenuh komitmen dan menjalankan tanggungjawab yang diberikan dengan sebaik mungkin.

Kerjasama dan perhatian yang sewajarnya amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p. Yang Dipertua
Majlis Daerah Kuala Selangor



مجلس دأیره کوالا سلاغور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdks.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Ruj kami : (65) dlm MDKS 233/86-1 JILID 4
Tarikh : 23 Disember 2020M
08 Jumadal Ula 1442H

Encik Norirwan Sahril bin Mohmed Mogi
Pembantu Tadbir (P/O)
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
Majlis Daerah Kuala Selangor

Tuan,

PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA INOVATIF DAN KREATIF (KIK) DI
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS DAERAH KUALA
SELANGOR BAGI TAHUN 2021-2023

Salam sejahtera. Tahniah kepada tuan kerana telah terpilih sebagai ahli KIK.

1. Tuan telah ditugaskan sebagai ahli KIK dan akan bekerja sama dengan ahli KIK yang lain untuk melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Unit Korporat dan Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021-2023.

2. Tuan akan bersama-sama dengan ahli KIK Majlis Daerah Kuala Selangor dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan Unit Korporat dan Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor.

Saya percaya bahawa dengan semangat yang berdedikasi dan berdisiplin, tugas-tugas yang berkaitan dengan Unit Korporat dan Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor akan dilaksanakan dengan baik.

Terima kasih.

"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p. Yang Dipertua
Majlis Daerah Kuala Selangor



مجلس دأیره کوالا سلاڠور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdks.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Ruj.kami : (66) dlm.MDKS 233/86-1 JILID 4
Tarikh : 23 Disember 2020M
08 Jumadal Ula 1442H

Encik Hisyamuddin bin Zakaria
Pembantu Tadbir (P/O)
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
Majlis Daerah Kuala Selangor

Tuan,

PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA INOVATIF DAN KREATIF (KIK) DI
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS DAERAH KUALA
SELANGOR BAGI TAHUN 2021-2023

Salam sejahtera dan dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa tuan adalah dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Inovatif dan Kreatif (KIK) di Unit Korporat dan Perhubungan Awam, Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021-2023.

3. Sehubungan dengan itu, pihak Majlis Daerah Kuala Selangor berharap agar pihak tuan dapat memberi sepenuh komitmen dan menjalankan tanggungjawab yang dibenkan dengan sebaik mungkin.

Kerjasama dan perhatian yang sewajarnya amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p. Yang Dipertua
Majlis Daerah Kuala Selangor



مجلس دأیره کوالا سلاغور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdk.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Rujukan Kami
Tarikh

Bil. (د) dlm MDKS 233/86-1 JILID 5
29 Januari 2021
16 Jumadal Akhirah 1442H

Puan Norlela binti Asmangi
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
Unit Teknologi Maklumat
Majlis Daerah Kuala Selangor

Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA KUMPULAN INOVASI i-CORP
DENGAN KERJASAMA UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS
DAERAH KUALA SELANGOR BAGI TAHUN 2021**

Salam sejahtera dan dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara
tersebut di atas.

2 Sukacita dimaklumkan bahawa puan adalah dilantik sebagai Ahli
Jawatankuasa Kumpulan Inovasi i-Corp dengan kerjasama Unit Korporat dan
Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021.

3 Sehubungan itu, pihak Majlis Daerah Kuala Selangor berharap agar pihak puan
dapat memberi sepenuh komitmen dan menjalankan tanggungjawab yang diberikan
dengan sebaik mungkin.

Kerjasama dan perhatian yang sewajarnya amat dihargaan dan diucapkan ribuan terima
kasih.

Sekian

"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor



مجلس دایره کوالا سلاغور
MAJLIS DAERAH KUALA SELANGOR

JALAN MAJLIS, 45000 KUALA SELANGOR, SELANGOR DARUL EHSAN.
Tel : 03-3289 1439 / 03-3289 1549 / 03-3289 2340 Fax : 03-3289 1101 / 03-3289 3386
Portal : <http://www.mdk.gov.my> Email : ydp@mdks.gov.my



selangorku

Rujukan Kami
Tarikh

Bil. (3) dlm.MDKS 233/86-1 JILID 5
: 29 Januari 2021
16 Jumadal Akhirah 1442H

Encik Zulfitri bin Zaharudin
Juruteknik
Unit Teknologi Maklumat
Majlis Daerah Kuala Selangor

Tuan,

**PELANTIKAN SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA KUMPULAN INOVASI I-CORP
DENGAN KERJASAMA UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM MAJLIS
DAERAH KUALA SELANGOR BAGI TAHUN 2021**

Salam sejahtera dan dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2 Sukacita dimaklumkan bahawa puan adalah dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Kumpulan Inovasi i-Corp dengan kerjasama Unit Korporat dan Perhubungan Awam Majlis Daerah Kuala Selangor bagi tahun 2021.

3 Sehubungan itu, pihak Majlis Daerah Kuala Selangor berharap agar pihak tuan dapat memberi sepenuh komitmen dan menjalankan tanggungjawab yang diberikan dengan sebaik mungkin.

Kerjasama dan perhatian yang sewajarnya amat dihargai dan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

**"SELANGOR MAJU BERSAMA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
b.p Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor



**PERSETUJUAN KERJASAMA UNTUK MEMBANGUNKAN
SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR**

Kepada Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kuala Selangor (MPKS)

Daripada Unit korporat dan Perhubungan Awam

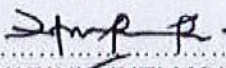
Perkara Persetujuan Kerjasama Untuk Membangunkan Sistem Permohonan Hebahan Untuk Promosi Program Majlis Perbandaran Kuala Selangor

Latar Belakang Unit Korporat dan Perhubungan Awam merupakan unit yang bertanggungjawab dalam melaksanakan hebahan bagi program dan maklumat yang berkaitan dengan perkhidmatan yang disediakan oleh MPKS. Unit ini mengalami masalah dalam menerima permohonan reka bentuk hebahan di mana tiada medium khas yang boleh digunakan oleh pemohon.

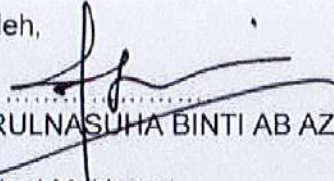
Tujuan Unit ini memohon kerjasama bagi pembangunan sistem ini atas sebab-sebab berikut:

1. Mewujudkan sistem khas yang akan digunakan oleh kakitangan MPKS bagi permohonan reka bentuk grafik
2. Membolehkan pemantauan oleh pegawai di unit ini bagi semua permohonan sama ada yang berjadual mahupun permohonan segera
3. Pengurusan rekod permohonan juga dapat dilakukan secara lebih teratur dan sistematik secara maya dan fizikal

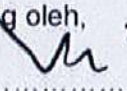
Disediakan oleh,


.....
(NORRINI BINTI MOHD LADZIM)
Ketua Unit
Unit Korporat dan Perhubungan Awam
Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Tarikh: 28/1/2021

Disemak oleh,


.....
(WAN NURULNASUHA BINTI AB AZIZ)
Ketua Unit
Unit Teknologi Maklumat
Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Tarikh: 28.1.2021

Disokong oleh,


.....
(RAHILAH BINTI RAHMAT AMS.)
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Tarikh: 29.1.2021



KAWALAN PELAKSANAAN PROJEK (CARTA PERBATUAN)
SISTEM PERMOHONAN REKA BENTUK BAHAN PROMOSI
UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM (KUMPULAN i-Corp)

PROSES	AKTIVITI	BULAN	OKT 2019	JUL 2020	OGS 2020	SEP 2020	OKT 2020	NOV 2020	DIS 2020	JAN 2021	FEB 2021	MAR 2021	APR 2021	MEI 2021	JUN 2021	JUL 2021	OGS 2021	SEP 2021	OKT 2021	NOV 2021	DIS 2021
PLAN	Pemilihan Kumpulan																				
	Pelan Tindakan Pembahagian Tugas																				
	Penyenggaraan Masalah																				
	Pemilihan & Penjelasan Masalah																				
	Analisis Punca Masalah, Pengumpulan & Analisis Data																				
	Cadangan Penyelesaian Kreatif																				
Do	Ujian Rintis & Analisis Data																				
	Persembahan Pengurusan																				
Check	Penilaian																				
	Persembahan Pengurusan																				
	Ukur Kejayaan																				
Act	Pemantauan																				
	Penyeragaman & Tindakan Susulan																				

Perancangan

Pelaksanaan

KAJI SELIDIK SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN OLEH PIHAK BERKUASA TEMPATAN DI MALAYSIA

- 1) Kaji selidik telah dilaksanakan melalui panggilan telefon pada bulan Ogos tahun 2020.
- 2) Panggilan telefon dilakukan kepada 11 pihak berkuasa tempatan negeri Selangor dan 1 pihak berkuasa tempatan yang mewakili negeri Perak, Kedah, Melaka, Pahang dan Johor.
- 3) Tujuan kaji selidik adalah untuk mendapatkan maklumat berkenaan cara permohonan bahan hebahan di agensi selain Majlis Perbandaran Kuala Selangor.
- 4) Hasil kaji selidik adalah seperti berikut:

NO	AGENSI	ARAHAN MESYUARAT	MEMO PEMAKLUMAN	BORANG	SISTEM	EMEL
SELANGOR						
1	MDSB	x	√	x	x	√
2	MP SEPANG	x	√	√	x	√
3	MDHS	x	√	x	x	√
4	MPKj	x	√	x	x	√
5	MPK	x	√	√	x	√
6	MPKL	x	√	√	x	√
7	MPS	x	√	x	x	√
8	MBPJ	x	√	x	x	√
9	MBSA	x	√	x	x	√
10	MBSJ	x	√	x	x	√
11	MPAJ	x	√	x	x	√
PERAK						
12	MP TELUK INTAN	x	√	x	x	√
JOHOR						
13	MP BATU PAHAT	x	√	x	x	√
MELAKA						
14	MP ALOR GAJAH	x	√	x	x	√
PAHANG						
15	MP TEMERLOH	x	√	x	x	√
KEDAH						
16	MP SUNGAI PETANI	x	√	x	x	√

Pemohon Promosi



Isi debut sistem
(Jawatan, Jabatan)

↓
Maklumat ^{perlu diisi} dalam sistem untuk
bahan promosi

1. Nama program
2. Keterangan program
3. Lokasi
4. Tarikh
5. Masa
6. Jenis hekalan promosi



Maklumat sampai kepada pengemala untuk
disemak dan hantar kepada pelulus



Maklumat sampai kepada pelulus
dan dihantar kepada peraka grafik



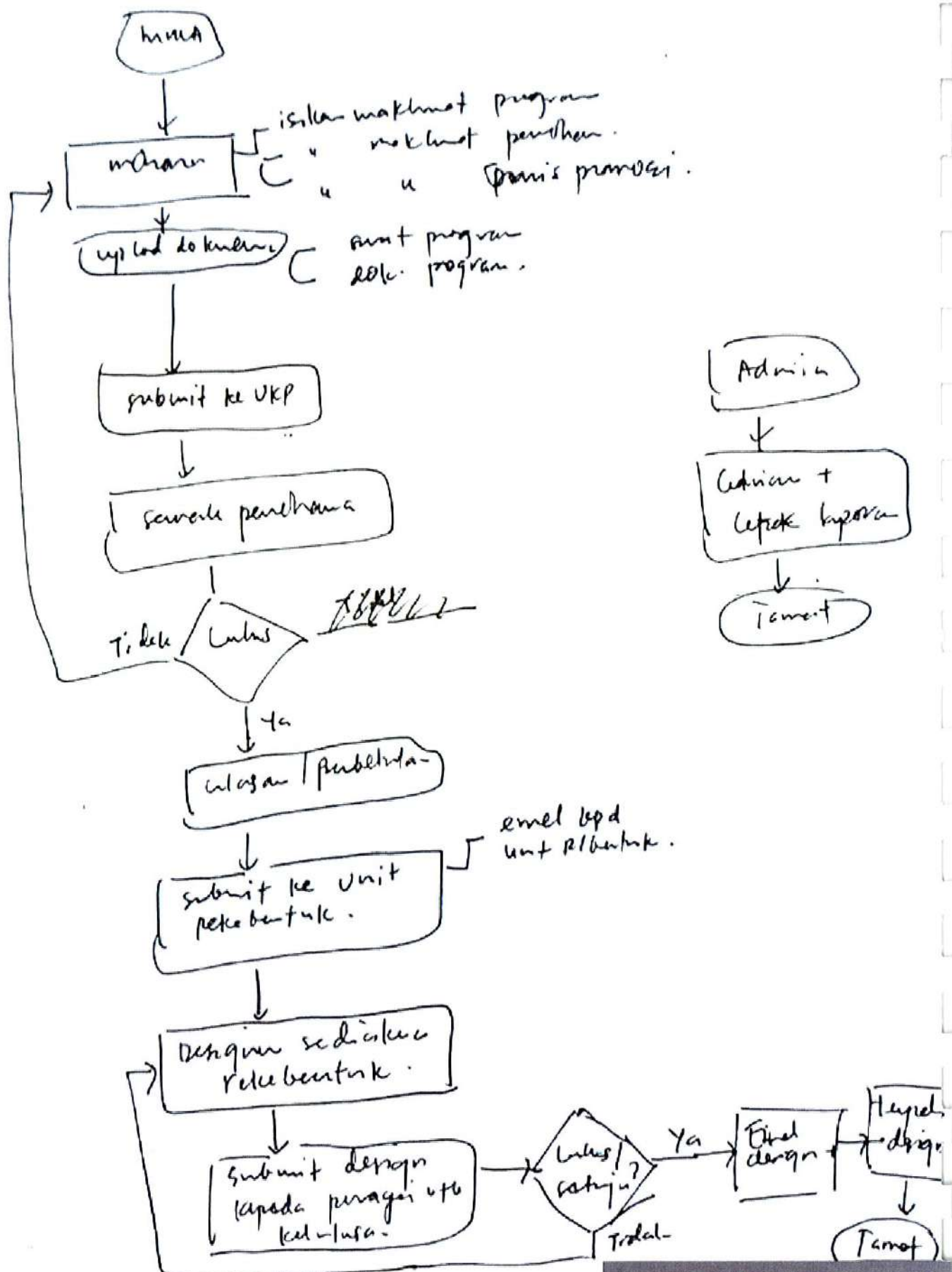
Peraka grafik menerima maklumat
dan mula meraka bahan promosi



Bahan promosi yang selesai
diberi kepada pemohon promosi

Flow

Diagram Alir Iterasi Program Promosi WPKS



(Draft 1)

Borang permohonan promosi / HEMAHAN PROGRAM PROMOSI INDG

① Borang permohonan ^{MENU} (Promotion).

Taguk Borang

A) Maklumat Pemohon

Nama :

Jawatan : ↓
(listkan semua jawatan)

Jabatan/Bahagian/Unit :

↓
(listkan semua jabatan/Bah/Unit di under)

Emel :

B) Maklumat Program

Nama / Tajuk Program :

Keterangan terperinci Program :

Tarikh / masa Program :

Tarikh akhir / masa akhir Program :

c) Dokumen sokongan.

[upload dokumen sokongan] — Format docx, pdf.
- Bukti program.

d) Maklumat Hebah Promosi

i) Jenis Hebah Promosi

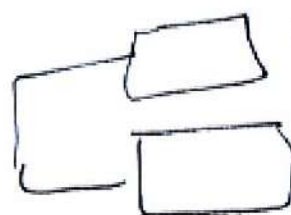
- o Media online
- o Gegayang
- o Poster.
- o Dokumen Aturan

- o Media jemputan
- o Laman Sosial (FB, Insta, Twitter)
- o lain-lain:

ii) Keterangan maklumat Promosi

[Subunit]

berada dalam

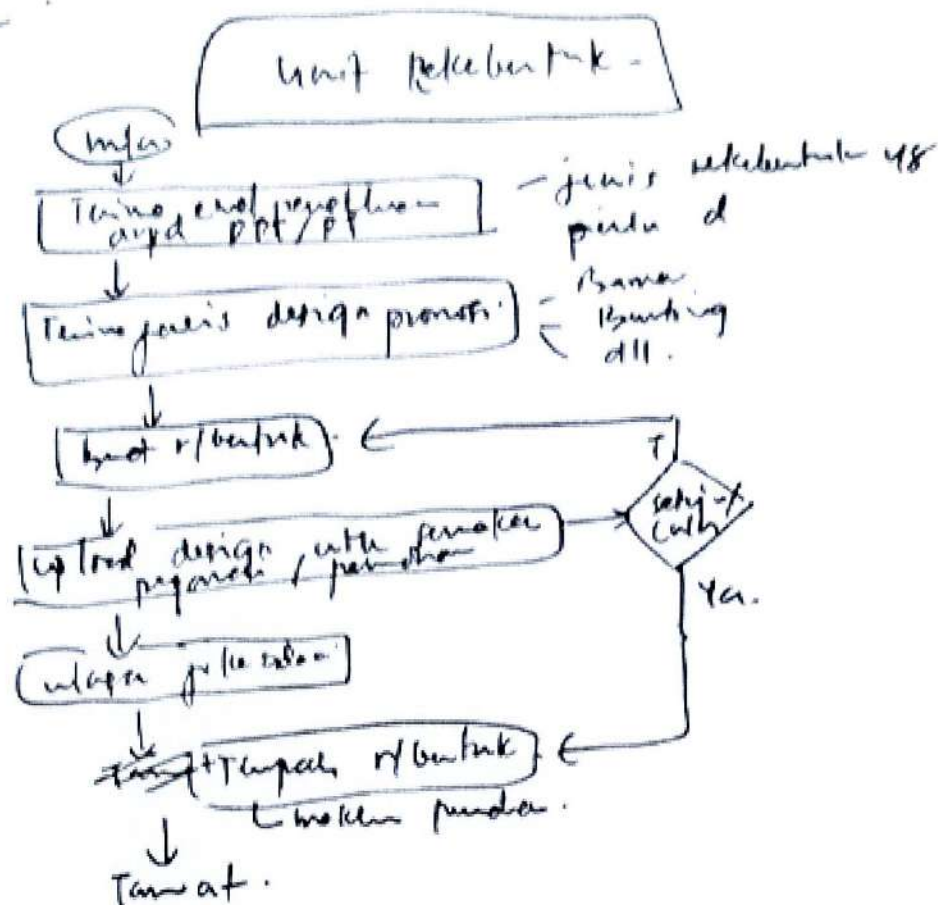


senarai + kelulusan (PPT/PT)

keperluan (PT/PPT)

Unit Persekitaran (Designer)
- buat design.

Design



Design design Promosi

1. pilih design yg akan di mont ke slide.

- ☐ Banner
- ☐ Backdrop
- ☐ Bunting
- ☐ Poster
- ☐ Aksen Aturan
- ☐ Gudang / gudang
- ☐ Peralatan
- ☐ Lain-lain design.

2. upload design

D1 -upload
D2 upload
D3 upload
D4 upload

D1
D2
D3
D4

upload design

Waktu :

Subur

[upload
preparation /
preparation]



**PERAKUAN PRODUK/PROJEK INOVASI
SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR**

Kepada	Setiausaha Bahagian, Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (U.P. : Puan Siti Aizam binti Aripin)
Daripada	Unit Korporat dan Perhubungan Awam (UKP) & Unit Teknologi Maklumat, Majlis Perbandaran Kuala Selangor (MPKS)
Perkara	Perakuan Pembangunan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program Majlis Perbandaran Kuala Selangor
Latar Belakang	Unit Korporat dan Perhubungan Awam merupakan unit yang bertanggungjawab dalam melaksanakan hebahan bagi program dan maklumat yang berkaitan dengan perkhidmatan yang disediakan oleh MPKS. Unit ini mengalami masalah dalam menerima permohonan reka bentuk hebahan di mana tiada medium khas yang boleh digunakan oleh pemohon.
Tujuan	Kumpulan i-Corp daripada Unit Korporat dan Perhubungan Awam dengan kerjasama Unit Teknologi Maklumat, MPKS ingin mendapatkan perakuan daripada Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor untuk mengesahkan bahawa sistem yang dibangunkan ini adalah efisien dan sistematik dalam memudahkan proses kerja UKP dalam menghasilkan bahan promosi di Majlis Perbandaran Kuala Selangor.

Ulasan pegawai:

Tahniah kepada Kumpulan i-Corp kerana telah berjaya membangunkan Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program Majlis Perbandaran Kuala Selangor. Sasaran pengguna sistem ini adalah Government To Employee (G2E) iaitu memudahkan kakitangan MPKS untuk membuat permohonan secara dalam talian dan

ianya sangat efisien dalam memfokuskan kepada kecekapan, produktiviti dan inovasi pendigitalan bagi tujuan meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan khasnya kepada rakyat dan khususnya kepada kakitangan MPKS sendiri.

Walaupun sistem ini nampak mudah namun ianya perlu diteliti dari aspek keselamatan data pengguna daripada ancaman dan penyalahgunaan data oleh pihak luar.

Penggunaan kod pengaturcaraan dan *framework* terkini menjadi aspek utama dalam pembangunan dan keselamatan sistem.

Sistem ini perlulah sentiasa ditambahbaik dari masa ke semasa berdasarkan keperluan pengguna. Antara cadangan penambahbaikan adalah seperti menyediakan draf rekabentuk selepas penerimaan permohonan dan memaklumkan kepada pemohon untuk semakan dan pengemaskinian hanya melalui sistem tersebut supaya ianya lebih mantap dan lebih relevan untuk digunakan serta sekaligus menjadikan sebagai Perkhidmatan *End To End (E2E)* secara keseluruhannya.

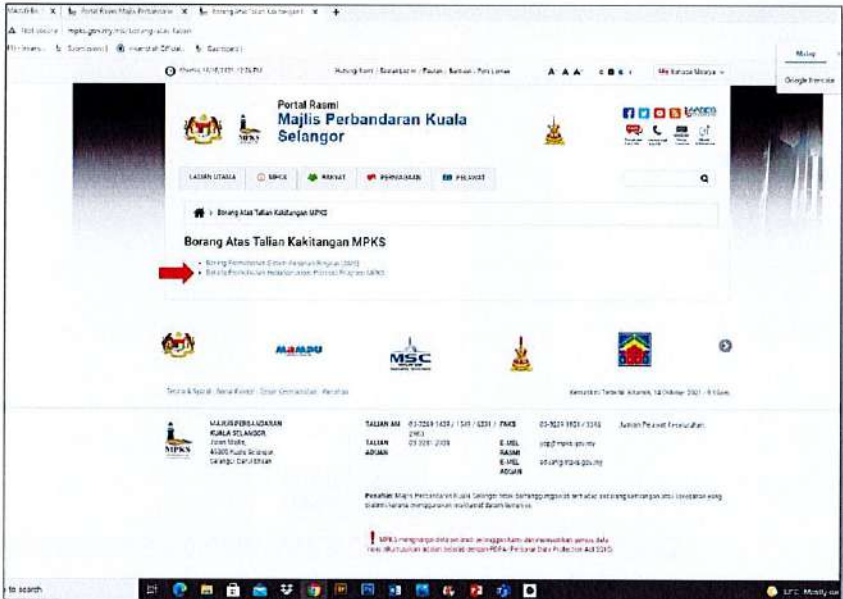
Disahkan oleh,

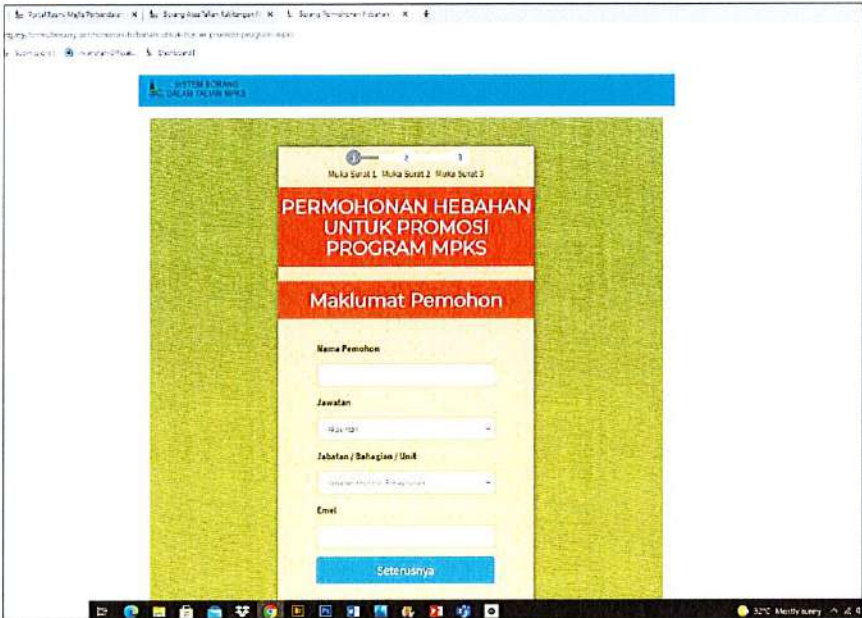
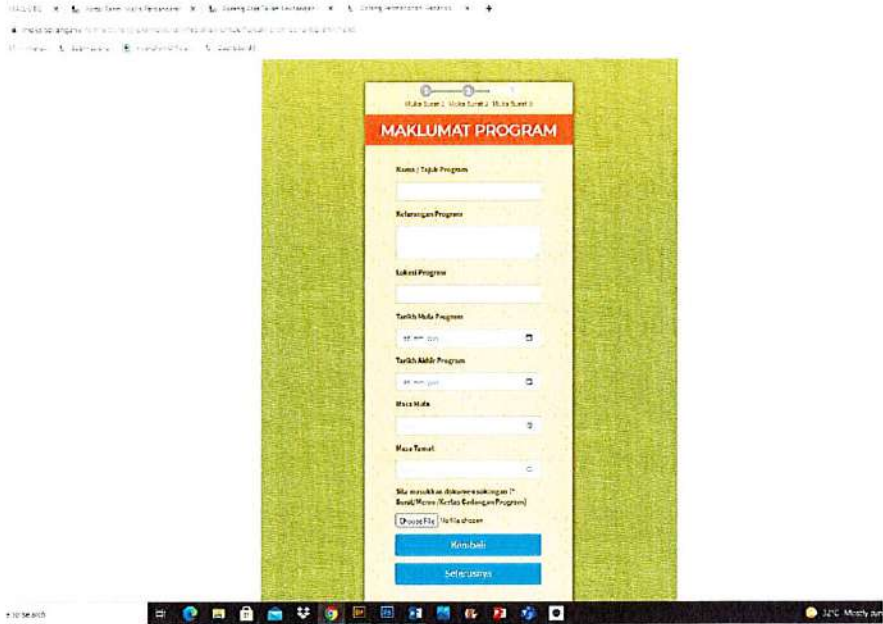


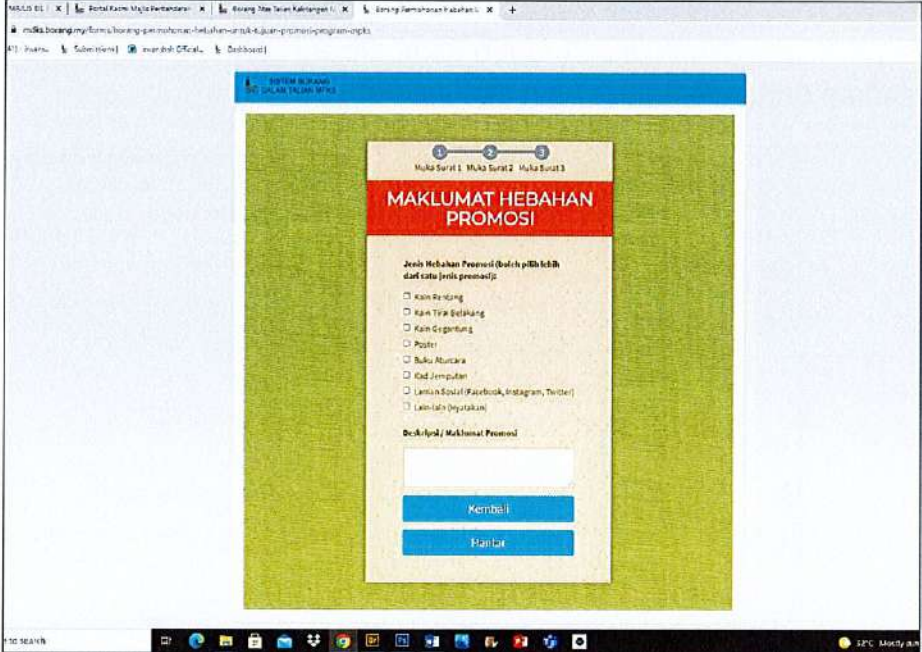
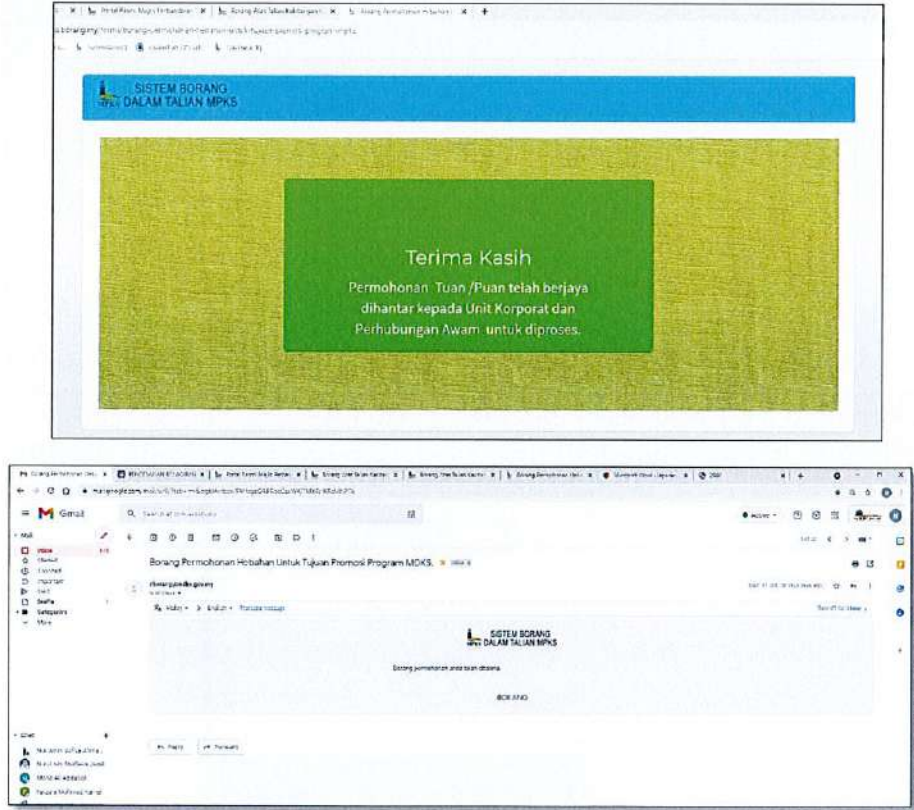
Nama :
Jawatan :
Agensi :

SITI AIZAM BT ARIPIN
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Maklumat
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Negeri Selangor

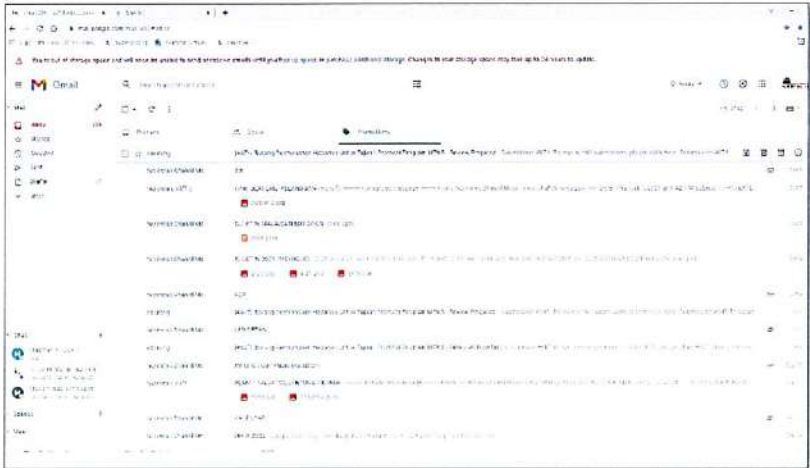
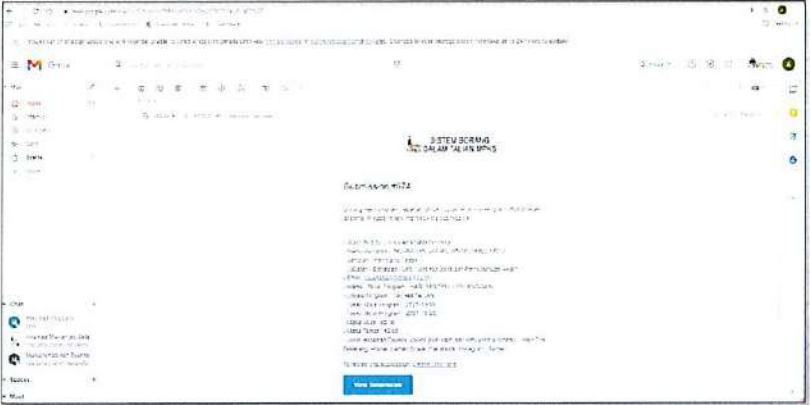
MANUAL PENGGUNA SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (PEMOHON)

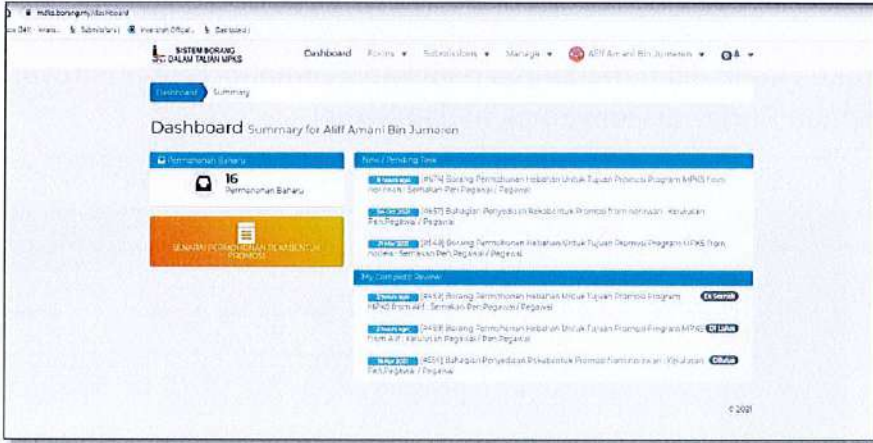
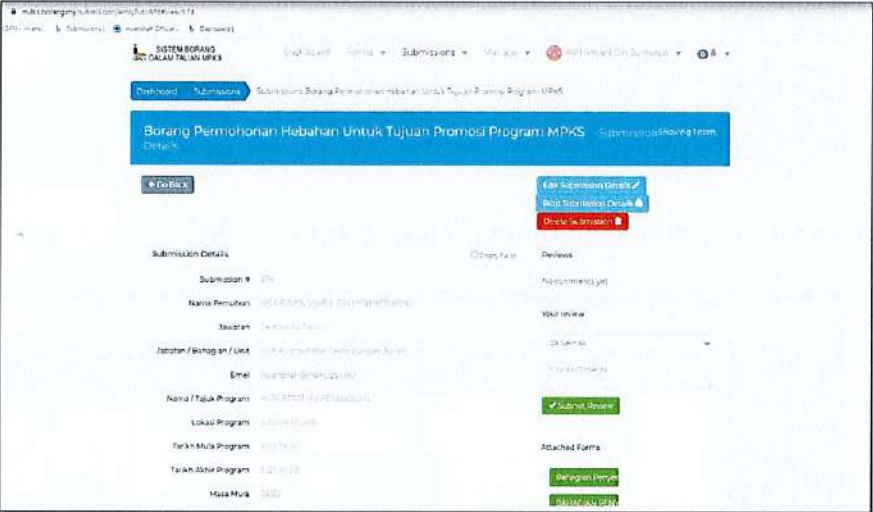
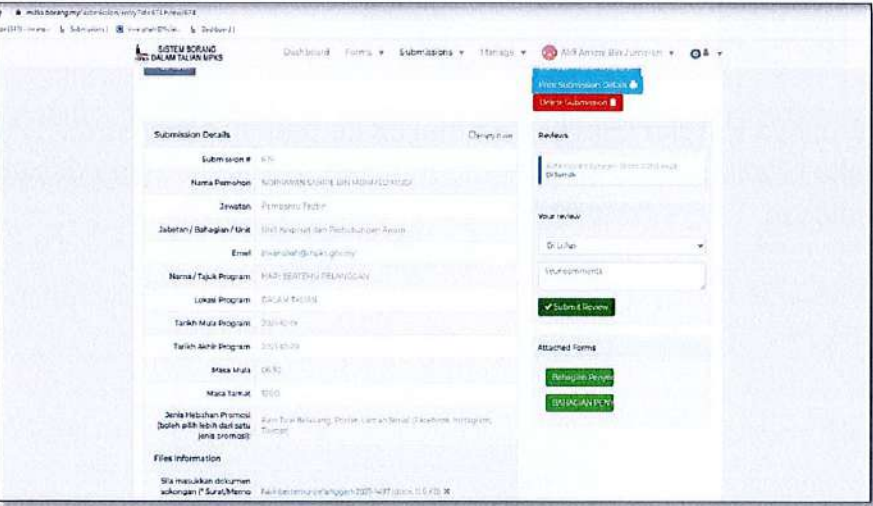
NO.	KETERANGAN
1.	Pemohon masuk pautan Portal Rasmi Majlis Perbandaran Kuala Selangor http://www.mpks.gov.my/. Kemudian klik pautan Borang di bahagian kanan portal rasmi MPKS 
2.	Klik pautan Borang Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS 

NO.	KETERANGAN
3.	Pemohon akan masuk ke Sistem Permohonan Hebahan untuk Promosi Program MPKS dan pemohon hendaklah mengisi maklumat Nama, Jawatan, Jabatan/Unit dan Emel. Setelah selesai, sila tekan butang 'Seterusnya' 
4.	Seterusnya, pemohon hendaklah mengisi maklumat Nama/Tajuk Program, Keterangan, Lokasi, Tarikh dan Masa Program. Sila muat naik dokumen sokongan (jika berkaitan) Setelah selesai, sila tekan butang 'Seterusnya' 

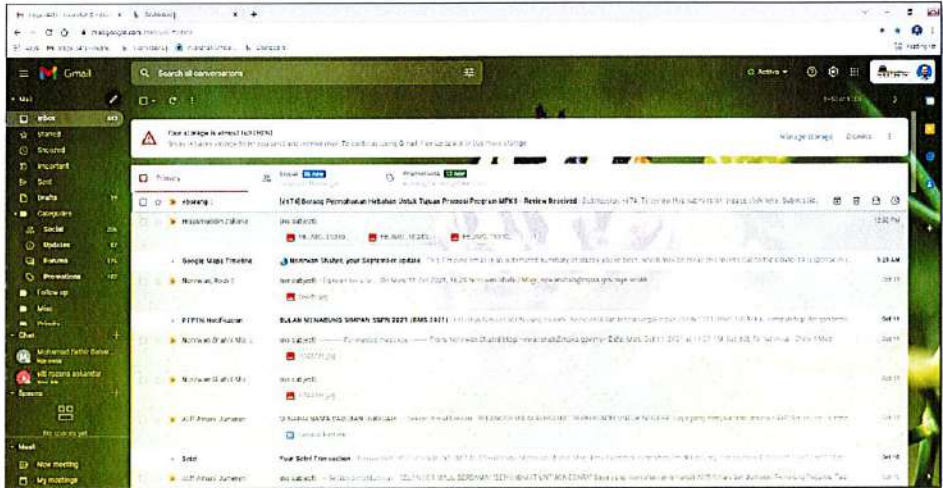
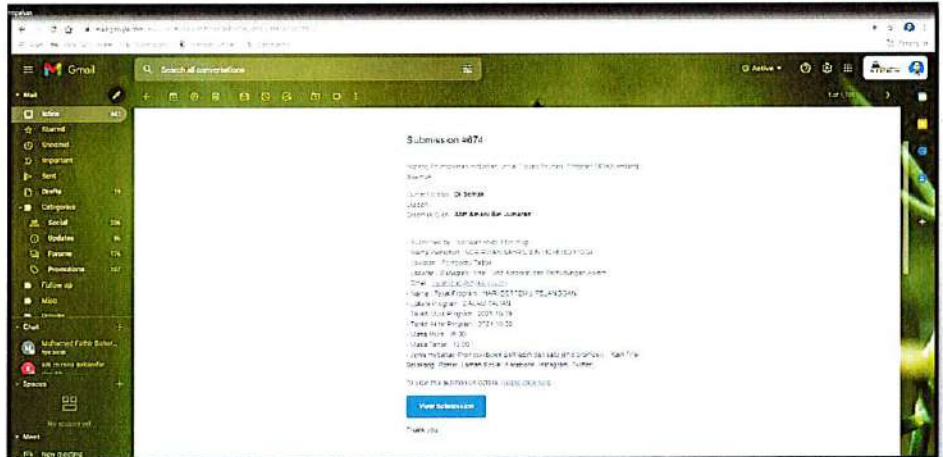
NO.	KETERANGAN
5.	Langkah seterusnya, pemohon hendaklah memilih Jenis Hebahan Promosi yang dikehendaki. Setelah selesai, sila tekan butang 'Hantar' 
6.	Setelah selesai semua, pemohon akan menerima notifikasi permohonan telah berjaya dihantar melalui system dan melalui emel. 

MANUAL PENGGUNA SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (PEGAWAI PENYEMAK)

NO.	KETERANGAN
1.	Pegawai penyemak akan menerima notifikasi permohonan baharu yang diterima daripada pemohon melalui emel.  Pegawai perlu klik butang 'View Submission' 
2.	Seterusnya Pegawai akan masuk ke pautan sistem untuk <i>Admin</i>. Pegawai perlu <i>Sign In</i> menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang disediakan. 

NO.	KETERANGAN
3.	Pegawai penyemak akan meneliti permohonan yang diterima dan menentukan sama ada permohonan diterima untuk proses seterusnya.  
4.	Seterusnya Pegawai Penyemak akan meluluskan permohonan tersebut dengan menekan butang 'Submit Review' dan permohonan akan dihantar kepada Pereka Grafik untuk proses seterusnya. 

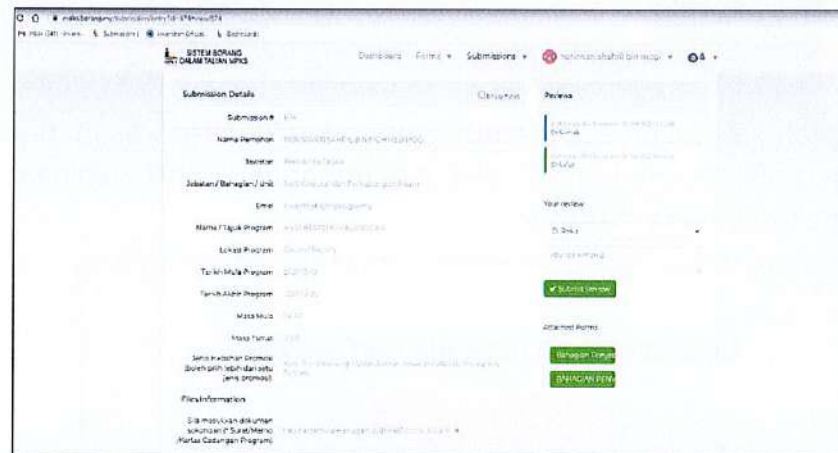
MANUAL PENGGUNA SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (PEREKA GRAFIK)

NO.	KETERANGAN
1.	Pereka Grafik akan menerima notifikasi permohonan baharu yang diterima daripada Pegawai Penyemak melalui emel.  Pereka Grafik perlu klik butang 'View Submission' 
2.	Seterusnya Pereka Grafik akan masuk ke pautan sistem untuk <i>Admin</i>. Pereka Grafik perlu <i>Sign In</i> menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> yang disediakan. 

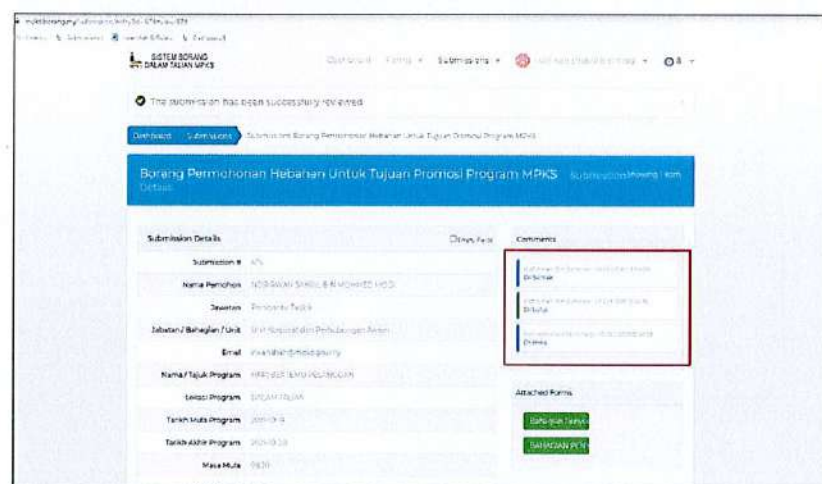
NO.

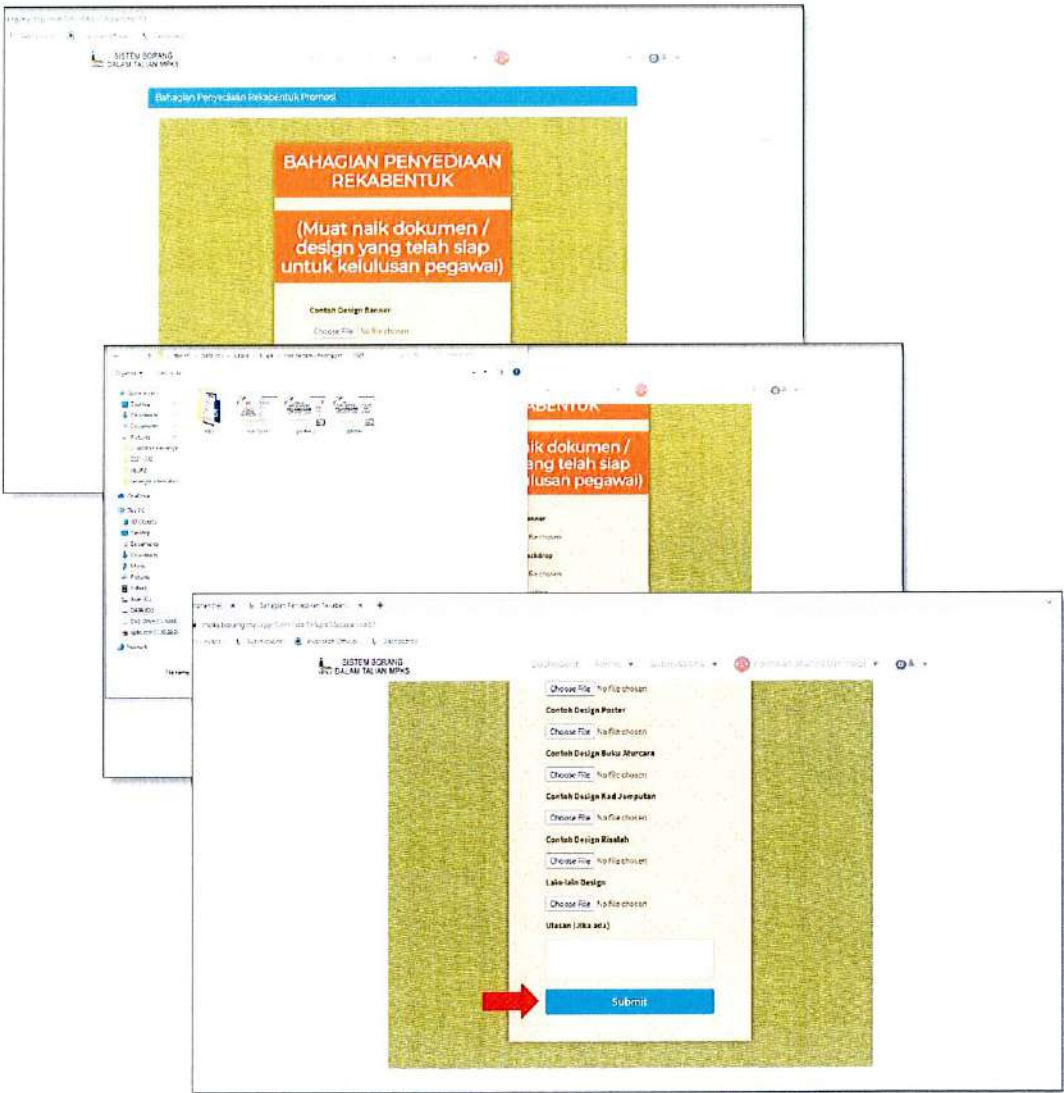
KETERANGAN

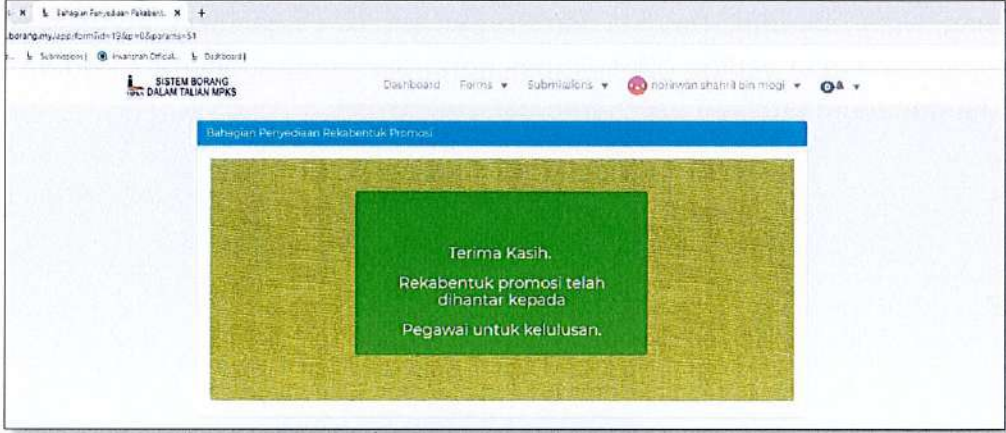
3. Pereka Grafik akan meneliti maklumat permohonan yang diterima dan idea untuk proses mereka grafik mengikut maklumat tersebut.



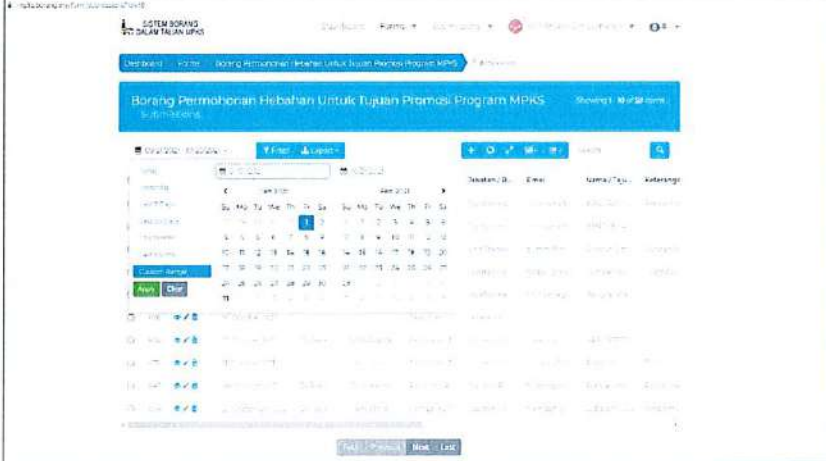
4. Sebelum Pereka Grafik mula mereka grafik, Pereka Grafik perlu menekan memberi komen 'Di Reka' dan dengan menekan butang '**Submit Review**' dan proses mereka grafik bermula.



NO.	KETERANGAN
5.	Pereka Grafik akan memulakan proses mereka grafik. 
6.	Setelah selesai proses mereka grafik, Pereka Grafik akan memuat naik hasil reka grafik tersebut dalam sistem permohonan untuk kelulusan Pegawai dan menekan butang 'Submit'. 

NO.	KETERANGAN
7.	Pereka Grafik akan menerima notifikasi yang menyatakan rekaan tersebut telah dihantar kepada Pegawai untuk kelulusan. Setelah mendapat kelulusan pegawai, Pereka Grafik akan menghantar reka bentuk grafik tersebut kepada pemohon melalui emel.  The screenshot shows a web browser window with the URL 'barang.myapp/form?id=12&p=0&param=51'. The page title is 'SISTEM BORANG DALAM TALIAN MPKS'. The main content area has a blue header 'Bahagian Penyediaan Rekabentuk Promosi'. Below it is a green box with white text that reads: 'Terima Kasih. Rekabentuk promosi telah dihantar kepada Pegawai untuk kelulusan.' TAMAT

MANUAL PENGGUNA SISTEM PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR (PENJANAAN LAPORAN)

NO.	KETERANGAN
1.	Pegawai yang diberi akses untuk menjana laporan melalui sistem ini adalah Pegawai Penyemak/Pelulus dan Pereka Grafik. Pegawai boleh mengakses system melalui pautan https://mpks.borang.my/user/login dan <i>Sign In</i> dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>. 
2.	Pegawai menekan pautan 'Senarai Permohonan Rekabentuk Promosi'. 
3.	Pegawai memilih tempoh masa aporan yang ingin dijanakan. 

KETERANGAN

-
- The screenshot displays the 'BORANG PERMOHONAN' (Application Form) page in the 'SISTEM BORANG DALAM TALIAN MPKS' (MPKS Online System). The page title is 'BORANG PERMOHONAN Hebatan Untuk Tujuan Promosi Program MPKS'. The table lists 10 applications with columns for ID, Actions, Submitted, Status, Name, Email, and Remarks. The status of the applications varies, including 'Ditolak' (Rejected), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), 'Ditulis' (Written), and 'Ditulis' (Written). The page also includes a search bar and a 'Print' button.
- | ID | Actions | Submitted | Status | Name | Email | Remarks |
|-----|---------|------------|---------|---------------|-------------------------|---------|
| 001 | | 28/09/2021 | Ditolak | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditolak |
| 002 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 003 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 004 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 005 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 006 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 007 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 008 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 009 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |
| 010 | | 28/09/2021 | Ditulis | Abdullah Sidi | abdullah.sidi@gmail.com | Ditulis |

-
- The screenshot shows a web application interface for managing users. The header is blue with the title "Berang Permohonan Relahan Untuk Tujuan Promosi Program MPKS". Below the header is a table with the following columns: ID, Actions, Submitted, Status, Name/Perm., Division, Jobvac/Id., Email, Name/Dep., and Kelengkapan. The table contains 10 rows of user data. At the bottom, there are buttons for "TAMBAH", "HAPUS", "EDIT", and "LAPOR".
- | ID | Actions | Submitted | Status | Name/Perm. | Division | Jobvac/Id. | Email | Name/Dep. | Kelengkapan |
|----|---------|------------|--------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-------------|
| 1 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 2 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 3 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 4 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 5 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 6 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 7 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 8 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 9 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
| 10 | | 2020-09-01 | 0 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 | 123456789 |
- Buttons: TAMBAH, HAPUS, EDIT, LAPOR

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

TAMAT

JUMLAH KUTIPAN KAUNTER LUAR MDKS BAGI TAHUN 2020

BULAN	KAUNTER LUAR										
	TG. KARANG	DESA COALFIELDS	PUNCAK ALAM	BESTARI JAYA	SALJUANA UTAMA	PANDU BAYAR	STADIUM	ROADSHOW	LAIN-LAIN	SEWAAN	JUMLAH
					(RM)						
JANUARI	15,616.80	28,181.00	140,173.05	12,290.85	81,502.26	-		-	300.00	11,880.00	289,843.96
FEBRUARI	32,144.00	349,292.10	710,525.54	14,696.90	127,474.80	-		33,767.15	150.00	6,084.00	1,274,134.49
MAR	3,112.90	9,408.45	34,622.70	1,630.90	31,050.00	-		-	-	5,302.00	85,126.95
APRIL	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
MAY	-	-	14,373.76	-	-	-		-	-	-	-
JUN	3,588.50	4,971.80	38,260.85	308.70	12,358.30	-		-	3,690.00	-	18,063.76
JULAI	16,914.65	27,556.10	109,144.75	14,409.80	52,244.75	-		-	3,900.00	6,870.00	70,279.16
OGOS	26,725.55	340,056.55	222,767.55	19,570.65	120,650.75	90,425.85		-	5,897.00	5,567.00	231,734.05
SEPTEMBER	11,625.10	6,931.60	70,993.75	2,570.00	36,851.55	120,661.80	59,540.60	-	7,079.00	3,170.00	830,445.90
OKTOBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	311,174.20
NOVEMBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESEMBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	109,728.50	768,397.60	1,340,881.95	65,477.80	462,232.41	211,087.45	59,540.60	33,767.15	21,016.00	38,673.00	3,110,802.46

Disiapkan oleh :

[Signature]

FAIRUZ FARHANA

Fairuz Farhana Binti Mohd Salahudin
Pembantu Akauntan
Majlis Daerah Kuala Selangor

Disiapkan oleh :

[Signature]

FAEZAH BINTI ROSUL
Penolong Akauntan
Majlis Daerah Kuala Selangor

Disiapkan oleh :

[Signature]

SITI FATIMAH BINTI SAJAT
Akauntan
Jabatan Perbandaran
Majlis Daerah Kuala Selangor

8/10/2020

JUMLAH KUTIPAN KAUNTER LUAR MPKS BAGI TAHUN 2021

BULAN	KAUNTER LUAR									
	TG. KARANG	DESA COALFIELDS	PUNCAK ALAM	BESTARI JAYA	SAUJANA UTAMA	PANDU BAYAR	STADIUM	LAIN-LAIN	SEWAAN	JUMLAH
					(RM)					
JANUARI	-	-	142,255.00	-	-	504,498.12	72,409.43	-	-	819,162.55
FEBRUARI	23,874.15	350,711.00	267,478.80	14,717.50	111,662.75	971,690.40	189,359.03	114,371.60	-	2,043,865.23
MAR	15,946.55	17,519.30	77,843.60	3,722.35	50,307.40	162,587.95	102,585.65	802.70	9,729.50	440,745.00
APRIL	13,766.30	7,077.40	57,454.50	9,160.60	56,714.90	95,728.60	76,812.84	30.00	6,836.50	323,581.64
MEI	8,054.35	3,851.00	70,987.00	300.00	34,798.10	81,490.60	24,721.60	4,870.00	-	229,072.65
JUN	-	-	-	-	-	-	-	16,711.00	-	16,711.00
JULAI	-	-	-	-	-	217,764.05	-	5,690.00	-	223,454.05
OGOS	-	-	-	-	-	841,109.45	-	-	-	841,109.45
SEPTEMBER	-	-	-	-	-	136,445.70	-	995.00	-	137,440.70
OKTOBER										
NOVEMBER										
DESEMBER										
JUMLAH	61,841.35	379,158.70	616,018.90	27,900.45	253,483.15	3,111,314.87	465,888.55	143,470.30	16,266.00	5,075,142.27

Disediakan oleh :

(FAIRUF FARHANA BINTI MOHD SELAHUDIN)
Pembantu Akauntan (W19)
Jabatan Perbendaharaan, MPKS

Disahkan oleh :

(FAEZAL BINTI ABDULL HAMID)
Penolong Akauntan (W29)
Jabatan Perbendaharaan, MPKS

Disahkan oleh :

(SITI FATIMAH BINTI SAJAT)
Akauntan (W41)
Jabatan Perbendaharaan, MPKS

Borang Permohonan Hebahan Untuk Tujuan Promosi Program MPKS

Submission Showing Item

[← Go Back](#)[Edit Submission Details](#)[Print Submission Details](#)[Delete Submission](#)

Submission Details

☐ Empty Field

Comments

Submission #	522
Nama Pemohon	Faezah binti abdul haniad
Jawatan	Penolong Akauntan
Jabatan / Bahagian / Unit	Jabatan Perbendaharaan
Emel (Sila gunakan email rasmi sahaja)	faezah@mdks.gov.my
Nama / Tajuk Program	Hebahan pembukaan kaunter bergerak mpks
Keterangan Program	Makluman kaunter bergerak cuba kawasan akan mula beroperasi pada 19 feb 2021
Lokasi Program	di lokasi berikut - 1.Tapak pasar yg kareng ism 9 pg-12 tgn hr 2.Tapak pasar Desa coalfield ism 5 pg-8 min 3.Dekan Bestari Jaya Jumaat 5pg-8 min 4.Hadapan Central Mart, Sungai Utama Anad 9.30 pg-1 ptg par 5. Pasar pagi pasar na sungai utama Sabtu 9 pg-12 tgh hari 6. Tapak pasar min omkar alam Sabtu 5 tgg - 8 min
Tarikh Mula Program	2021-02-19
Tarikh Hebahan Promosi	

Attached Forms

[UNIT PENVEDIA](#)



Posts

About

Photos ▼

Mentions



Majlis Perbandaran Kuala Selangor

18 Feb • 🌐

...

Pemakluman

Pengoperasian semula kaunter bergerak cukai taksiran bermula 19 Februari 2021 (Jumaat).

Orang ramai juga boleh membuat bayaran dan semakan secara atas talian di iservices.mdks.gov.my.

Untuk pertanyaan lanjut, sila hubungi Unit Petugas Cukai Taksiran di talian 03-32891439 samb. 188

#KualaSelangor

#IndahdanBersejarah

#MDKS

KEMAS KINI: 18 FEBRUARI 2021 **COVID-19**

MAKLUMAN

KAUNTER BERGERAK CUKAI TAKSIRAN

AKAN MULA BEROPERASI PADA:

19 FEBRUARI 2021 (JUMAAT)

LOKASI KAUNTER BERGERAK	HARI/MASA
1. TAPAK PASAR TO KARANG	ISNIN (9.00 PAGI- 12.00 TENGAH HARI)
2. TAPAK PASAR DESA COALFIELD	ISNIN (5.00 PETANG-8.00 MALAM)
3. PEKAN BESTARI JAYA	JUMAAT (5.00 PETANG-8.00 MALAM)
4. TAPAK PASAR PAGI PASARINA SAUJANA UTAMA	SABTU (9.00 PAGI- 12 TENGAH HARI)
5. TAPAK PASAR MALAM PUNCAK ALAM	SABTU (5.00 PETANG-8.00MALAM)
6. HADAPAN CENTRAL MART, SAUJANA UTAMA	AHAD (9.30 PAGI- 1.00 PETANG)

SEMUA PEMBAYAR CUKAI BOLEH MEMBUAT SEMAKAN DAN BAYARAN SECARA ATAS TALIAN : <https://iservices.mdks.gov.my/>
<https://www.smartselangor.com.my/>

PERINGATAN

Bersama Rangkaian Wabik COVID-19

Majlis Daerah Kuala Selangor

See insights

Boost post

10

1 share



Posts



mpksofficial



KEMAS KINI : 18 FEBRUARI 2021

COVID-19

MAKLUMAN

KAUNTER BERGERAK CUKAI TAKSIRAN

AKAN MULA BEROPERASI PADA :

19 FEBRUARI 2021 (JUMAAT)



LOKASI KAUNTER BERGERAK

LOKASI KAUNTER BERGERAK	HARI/MASA
1. TAPAK PASAR TG KARANG	ISNIN (9.00 PAGI-12.00 TENGAH HARI)
2. TAPAK PASAR DESA COALFIELD	ISNIN (5.00 PETANG-8.00 MALAM)
3. PEKAN BESTARI JAYA	JUMAAT (5.00 PETANG-8.00 MALAM)
4. TAPAK PASAR PAGI PASARINA SALIJANA UTAMA	SABTU (9.00 PAGI-12 TENGAH HARI)
5. TAPAK PASAR MALAM PUNCAK ALAM	SABTU (5.00 PETANG-8.00MALAM)
6. HADAPAN CENTRAL MART, SALIJANA UTAMA	AHAD (9.30 PAGI-1.00 PETANG)

SEMUA PEMBAYAR CUKAI BOLEH MEMBUAT SEMAKAN DAN BAYARAN SECARA ATAS TALIAN : <https://iservices.mdk.gov.my/>
<https://www.smartselangor.com.my/>



Majlis Daerah Kuala Selangor



For info and resources about COVID-19, visit the COVID-19 Information Centre.



Liked by oihisyamzakaria and 5 others

mpksofficial Pemakluman

Pengoperasian semula kaunter bergerak cukai taksiran bermula 19 Februari 2021 (Jumaat).

Orang ramai juga boleh membuat bayaran dan semakan secara atas talian di iservices.mdk.gov.my.

Untuk pertanyaan lanjut, sila hubungi Unit Petugas Cukai Taksiran di talian 03-32891439 samb. 188

#KualaSelangor
 #IndahdanBersejarah
 #MDKS

18 February · See translation





Sijil Penghargaan

MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR
mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih
kepada



telah mendapat tempat

NAIB JOHAN

sempena

PERTANDINGAN
INOVASI 2021
PERINGKAT MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

pada

29 Oktober 2021

RAHILAH BINTI RAHMAT AMS,
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor

LAPORAN PEMOHONAN HEBARAN UNTUK PROMOSI PROGRAM TAHUN 2021
MALIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Bil.	Submitted	Nama Pemohon	Jawatan	Jabatan/Unit	Email	Nama /Tajuk Program	Keterangan Program	Label Program	Tarikh Mula Program	Tarikh Akhir Program	Masa Mula	Masa Tamat	Jenis Mabitara Promosi (boleh pilih lebih dari satu jenis promosi)	Lain-lain (Nyatakan)	Design / Media/ Material Promosi
1	27/12/2021 10:40	Ruzah binti Jaddi hamid	Pendolong Acara/Ani	Abdian Khidmat Pengurusan	ruzah@mdk.gov.my	Penutupan sementara kaunter (jkt) parkir alam PENUTUPAN SEMBENTARA KAUNTER BAYARAN SEPERTI BERIKUT:- 1. PEJABAT CAWANGAN PUNCAK ALAM JC* SININ - JUMAAT 27/12/2021-31/12/2021 2. KAUNTER BEGERAK PASAR TANJUNG KARANG - SININ (27/12/2021) 3. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASAR MALAM DESA CAHAPLEJO JC* SININ (27/12/2021) 3. KAUNTER BEGERAK HADAPAN PIZZA HUT SAUJANA UTAMA JC* SELASA (28/12/2021) 4. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASARINSA SAUJANA UTAMA JC* SABTU (1/1/2022) 5. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASAR PUNCAK ALAM JC* SABTU (1/1/2022) 6. KAUNTER BEGERAK HADAPAN CENTRAL MART JC* ARAB (2/1/2022) **KAUNTER AKAN KEMBALI BEROPERASS MULA 31.12.2021	27.12.2021-2.1.2022	kaunter bergerak dan kaunter pjt parkir alam	27/12/2021		8:00	16:30	Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)	Hebaran penutupan kaunter	
2	20/12/2021 13:14	Ruzah binti abdul hamid	Pendong Acara/Ani	Abdian Perbandarahan	ruzah@mdk.gov.my	Penutupan sementara kaunter	PENUTUPAN SEMBENTARA KAUNTER BAYARAN SEPERTI BERIKUT:- 1. PEJABAT CAWANGAN PUNCAK ALAM JC* SININ - JUMAAT 20/12/2021-24/12/2021 2. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASAR MALAM DESA CAHAPLEJO JC* SININ (20/12/2021) 3. KAUNTER BEGERAK HADAPAN PIZZA HUT SAUJANA UTAMA JC* SELASA (21/12/2021) 4. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASARINSA SAUJANA UTAMA JC* SABTU (25/12/2021) 5. KAUNTER BEGERAK TAPAK PASAR PUNCAK ALAM JC* SABTU (25/12/2021) 6. KAUNTER BEGERAK HADAPAN CENTRAL MART JC* ARAB (26/12/2021) MOHON SLIDE SKT	20/12/2021	Kaunter cawangan puncak alam dan kaunter bergerak	20/12/2021	20:30	16:30	Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)	Penutupan sementara kaunter akibat banjir	
3	17/12/2021 15:38	ZAIKON BINTI MAT SARI	Pembantu Tadbir Kanan	Abdian Khidmat Pengurusan	zaikon@mdk.gov.my	SKT	MOHON SLIDE SKT	MPKS	17/12/2021	17/12/2021	15:40	15:41			SLIDE
4	7/12/2021 10:37	ERLIANA BINTI JALANI	Pembantu Tadbir	Abdian Pelanggan	erliana@mdk.gov.my	PERBAHARUAN ISEN 2022	Semua anggota berlesen dalam kawasan MPKS adalah diwajibkan supaya memperbaharui Lesen Perniagaan 2022 sebelum 31. DESEMBER 2021	TIANG-TIANG KAN BERTANG MPKS	1/12/2021	31/12/2021	8:00	17:00	Kan Bunting, Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)		PERBAHARUAN ISEN 2022
5	27/12/2021 11:47	HISMAUDIN BIN ZAKARIA	Pembantu Tadbir	Unit Korporat dan Perhubungan Awam	hismaudin@mpk.gov.my	HARI BERSAMA MEDIA 2021, MALIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR	Unit Korporat dan Perhubungan Awam bertanggungjawab dalam pengurusan acara yang melibatkan media. Justeru itu, pengaliran dari Beruma Media 2021 ini adalah sebagai pengaliran kepada pihak media yang terus memberi kerjasama dalam membina hebaran awam kepada masyarakat.	Restoran Midan Rn Bakar Pantai Jaram	17/12/2021	17/12/2021	17:30	15:00	Kan Gergantung		2 bunting bersama stand
6	27/12/2021 10:47	ZAIKON BINTI MAT SARI	Pembantu Tadbir Kanan	Abdian Khidmat Pengurusan	zaikon@mdk.gov.my	MOHON DESIGN KULT BUKU MESYUARAT (BAKU)	MOHON DESIGN KULT BUKU MESYUARAT BAHARU	MPKS	27/12/2021	27/12/2021	11:46	11:46	Lain-lain (Nyatakan)		MOHON DESIGN KULT BUKU MESYUARAT BAHARU Makluman pembukuan semula operasi perkhidmatan tiron budi malawati bermula 31.10.2021 (Jumaat) Highlightkan Harga Tiket Baharu MPKAD RM 3.00 kanak2 RM 5.00 Dewasa NON-MPKAD RM 5.00 Children RM 10.00 Adult Bersejarah takl met
7	30/11/2021 11:12	MURILAH SHAFENA BINTI JAMIL	Pembantu Tadbir	Unit Pelanggan	murilah@mdk.gov.my	MAKLUMAN PERBUKUAN SEMULA OPERASI PERKHIDMATAN TIRON BUDI MALAWATI BERMULA 31.10.2021 (JUMAAT)	MAKLUMAN PERBUKUAN SEMULA OPERASI PERKHIDMATAN TIRON BUDI MALAWATI BERMULA 31.10.2021 (JUMAAT)	BLUKIT MALAWATI	3/12/2021	3/12/2021	9:00	9:00	Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)		Highlightkan Harga Tiket Baharu MPKAD RM 3.00 kanak2 RM 5.00 Dewasa NON-MPKAD RM 5.00 Children RM 10.00 Adult Bersejarah takl met
8	30/11/2021 9:53	Beryahida Binti d Jan	Peti Pgt/Perencana Bander dan Dewan	Abdian Perancangan Pengurusan	beryahida@mdk.gov.my	Takl met Pemutihan Institut Tahliz Dan Sekolah Agama Perundangan Di Dalam Kawasan Pentadbiran Malis Perbandarahan Kuala Selangor	Guardline Tahliz	Dewan Bander Baru Kuala Selangor	15/12/2021	15/12/2021	8:00	11:00	Kan Bunting, Kan Tiron Baling		
9	29/11/2021 9:27	INTAN SYAMIAH	Pembantu Tadbir	Abdian Khidmat Pengurusan	intan@mdk.gov.my	JEMPUTAN MENCABURI MALIS PENUTUPAN PROGRAM PERKHIDMATAN TAHUN 2021 DAN PERASMAN PROGRAM PEMERTAHAN TAHUN 2022 MALIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR	Ditamatkan bahawa, Malis Perbandarahan Kuala Selangor akan mengadakan program tersebut di atas. Sehubungan itu, tuan/puan dijemput untuk hadir ke program tersebut seperti keterangan berikut:- TARIKH: 15 Disember 2021 (Rabu) MASA: 8.00 Pagi - 12.00 Tengah Hari TEMPAT: Bilik Mesyuarat Malawati Malis Perbandarahan Kuala Selangor	Bilik Mesyuarat Malawati	15/12/2021	15/12/2021	8:00	12:00	Kad jemputan		Kad jemputan bersama alurcara dibekalkan kad
10	29/11/2021 12:06	ABD AZIZ BIN AHMAD	Pembantu Tadbir	Abdian Khidmat Pengurusan	abdzaziz@mdk.gov.my	KEMPEN BEBAS PLASTIK DAN STRAW	STICKER PINTU UP "KEMPEN BEBAS PLASTIK DAN STRAW"	JMB PUNCAK ALAM	28/12/2021	27/12/2021	12:06	8:06	Lain-lain (Nyatakan)	STICKER PINTU UP	KEMPEN BEBAS PLASTIK DAN STRAW

LAPORAN PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM TAHUN 2021
MALIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

[illegible]

LAPORAN PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM TAHUN 202
MALIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

[illegible]

LAPORAN PERMOHONAN HEBAHAN UNTUK PROMOSI PROGRAM TAHUN 2021
MAJLIS PERBANDARAN KUALA SELANGOR

Bil.	Submitted	Nama Pemohon	Jawatan	Jabatan / Unit	E-mel	Nama / Tajuk Program	Keterangan Program	Lokasi Program	Tarikh Mula Program	Tarikh Akhir Program	Masa Mula	Masa Tamat	Jenis Media Promosi (boleh lebih dari satu jenis promosi)	Lain-lain (Nyatakan)	Design / Media Promosi
68	17/2/2021 14:57	Fawaz hani abdul hameed	Pemilihan Akademi	Jabatan Perbandaran	fawazhgm@kds.gov.my	Melahan pembukaan kaunter bergerak maks	Maklumat kaunter bergerak akan dilaksanakan akan mula beroperasi pada 19 Feb 2021.	di lokasi berikut :- 1. Tapak parkir 1g kerang kem 5 pg- 12. 1g hr 2 - tapak pasar Desa confidid berm 5 pg- 8 mrm 3 Pekan Bestari Jaya lamaul 5pg- 8 mrm 4-Hidupan Central Mart, Sungai Utama Alaud 5- 30 1g- 1 pg per 5. Pasar pagi peralitu saajena utama 5 pg- 22 1g hr 1 b. 1pg pasar mrm pulauak alam Siblu 5 pg- 8 mrm	19/2/2021				Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)	Maklumat kaunter bergerak beroperasi mulai 19 Februari 2021	
69	18/2/2021 12:18	Fawaz hani abdul hameed	Pemilihan Akademi	Jabatan Perbandaran	fawazhgm@kds.gov.my	Melahan pembukaan kaunter bergerak akan dilaksanakan sepanjang tempoh POP sehingga 18 Februari 2021	Penjualan peralitan semua kaunter bergerak akan dilaksanakan di lokasi berikut :- 1. 11g-12g pasar 1g kerang 2. Tapak parkir 1g kerang 3-Pekan Bestari Jaya 4-Hidupan Central Mart, Sungai Utama Semua pembayar cukai tidak membuat semakan dan bayaran secara atas talian 1. e-service 2. CEPAT	Semua kaunter bergerak akan dilaksanakan	18/2/2021				Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)		
70	11/2/2021 16:15	FATIN NABILA BINTI ZARUDIN	Pena Program Kesihatan Persidangan	Jabatan Kesihatan Persidangan	fatin@kds.gov.my	Kempen drnggo	mengedarkan risalah kepada penduduk semua aktiviti kawalan drnggo	disebuah Pentadbiran MDKS	15/2/2021	17/02/2021	21:30		Lain-lain (Nyatakan)	PMASAH (LIVE/IS)	Memberi talipus kepada penduduk di bawah pentadbiran MDKS, bahuanya drnggo
71	11/2/2021 11:04	Fatin Nabila Binti Zarudin	Pena Program Kesihatan Persidangan	Jabatan Kesihatan Persidangan	fatin@kds.gov.my	Kempen Taux 2021	Dijalankan sepanjang tahun feb-nov 2021.	Terdapat sektor stas di jabatan kesihatan	10/11/2021	9/02	16:00		Kan Beriang, Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter)		INNAME ?
72	11/2/2021 9:51	Nurulhuda ratelli	Pemilihan Akademi	Unit Korporat dan Perhubungan Awam	norulhuda@m@kds.gov.my	Maklumat kaunter oz	Maklumat Demaklumat bermula 1 Februari 2021 (boleh permohonan atau perunding perlu membuat temu janji) untuk berurusan di kaunter OSC bagi semua jenis permohonan Untuk temu janji via Hubungi = Bilagian OSC di talian 031-8891459 ext 1269/231/267		11/2/2021				Laman Sosial (Facebook, Instagram, Twitter), Lain-lain (Nyatakan)	Web MDKS	

