

INISIATIF NO. 3(ii)-A : PEREKAYASAAN
BAHAGIAN/NEGERI : BAHAGIAN PROJEK KHAS

TAHAP 1 : (KENAL PASTI BPR SEDIA ADA)

Bil.	Nama	Jawatan
1	En. Muhamad Rizuan Yahaya	Jurutera Mekanikal, J48
2	Ir. Baidhil Amie bin Mustapha	Jurutera Elektrik, J48
3	En. Jonaidi Bin Mohd Jamil	Penolong Jurutera Kanan (M), J36
4	En. Nelson Lee Teck Hua	Penolong Jurutera (M), JA29
5	Pn. Nurul Adibah Binti Mohamad Johari	Penolong Jurutera (E), JA29
6	Pn. Nur Hazwani binti Abd Manap	Penolong Pegawai Tadbir, N29
7	Cik Noorli Binti Abd Rahman	Pembantu Tadbir, N22

NAMA PROSES UNTUK PEREKAYASAAN:

Sistem Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian

Latar Belakang Proses :

1. Amalan pendaftaran kehadiran sudah merupakan suatu kelaziman yang kita amalkan apabila menghadiri mesyuarat atau kursus. Selaras dengan norma baharu dalam perkhidmatan awam sebagai langkah menangani penularan COVID-19, Bahagian Projek Khas mempraktikkan Sistem Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian yang sebelum ini dilaksanakan secara bertulis menggunakan buku pendaftaran.
2. Konsep Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian adalah untuk mengautomasi pendaftaran individu yang memasuki mesyuarat dengan mudah dan pantas sekaligus meningkatkan kepantasan, dan kecekapan merekodkan pendaftaran kehadiran ahli mesyuarat. Urusetia mesyuarat bertanggungjawab menyediakan format borang secara atas talian. Pegawai yang hadir mesyuarat perlu mengimbas poster kod QR menggunakan fungsi kamera di telefon bimbit, sebelum memasuki bilik mesyuarat.

Pegawai yang hadir juga perlulah merekodkan bacaan suhu badan di dalam sistem atas talian tersebut selepas disukat oleh pegawai BPK yang bertugas.

3. Rekod kehadiran ini akan dikawal selia oleh Seskyen Pentadbiran Bahagian Projek Khas, yang akan diaktifkan oleh Penolong Jurutera atau Penolong Pegawai Tadbir dan dipantau oleh Pembantu Tadbir. Melalui kaedah ini, rekod kehadiran ahli-ahli mesyuarat akan disimpan di dalam inventori pejabat untuk tujuan pengesanan dan pembuktiaan kehadiran pegawai serta membantu dalam usaha memutuskan rantai penularan pandemic COVID-19.

INISIATIF NO. 3(ii)-A : PEREKAYASAAN
 BAHAGIAN/NEGERI : BAHAGIAN PROJEK KHAS

TAHAP 1 : (KENAL PASTI BPR SEDIA ADA)

Tajuk Perekayasaan: **Sistem Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian**
 Proses Perekayasaan: **Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian**
Menggantikan Kaedah Manual

Bil.	Nama	Jawatan
1	En. Muhamad Rizuan Yahaya	Jurutera Mekanikal, J48
2	Ir. Baidhil Amie bin Mustapha	Jurutera Elektrik, J48
3	En. Jonaidi Bin Mohd Jamil	Penolong Jurutera Kanan (M), J36
4	En. Nelson Lee Teck Hua	Penolong Jurutera (M), JA29
5	Pn. Nurul Adibah Binti Mohamad Johari	Penolong Jurutera (E), JA29
6	Pn. Nur Hazwani binti Abd Manap	Penolong Pegawai Tadbir, N29
7	Cik Noorli Binti Abd Rahman	Pembantu Tadbir, N22

PROFIL PROJEK

Pendaftaran Projek : Sistem Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian			
Situasi Semasa			Peluang Penambahbaikan
- Pendaftaran kehadiran mesyuarat secara bertulis menggunakan buku pendaftaran. - Pergerakan buku kehadiran adalah dari satu pegawai ke pegawai yang lain. - Mengganggu perjalanan mesyuarat. - Terdapat risiko jangkitan penyakit melalui sentuhan.			- Menambahbaikan proses pendaftaran kehadiran dengan menggantikan kaedah manual kepada atas talian. - Mempercepatkan proses pendaftaran kehadiran. - Mempertingkatkan pengurusan rekod kehadiran. - Membantu dalam memutuskan penularan COVID-19.
Sasaran Projek			Skop Projek
Sasaran: - Mempercepatkan dan memudahkan urusan pendaftaran kehadiran mesyuarat. - Mengurangkan risiko jangkitan penyakit.			Proses : Merekodkan kehadiran ahli mesyuarat. Mula : Ahli mesyuarat hadir ke lokasi mesyuarat. Tamat : PIC memasukkan nama ahli mesyuarat dalam minit mesyuarat. Dalam Skop : BPK, JPS
Carta Perbatuan			Ahli Pasukan
Fasa	Mula	Tamat	Penaung: En. Mat Supri bin Kasa
Penubuhan Pasukan	April	April	Ketua: Muhamad Rizuan bin Yahaya Penolong Ketua : Ir. Baidhil Aimie bin Mustapha Ahli : 1.Jonaidi bin Mohd Jamil 2.Nelson Lee Teck Hua 3.Nurul Adibah binti Mohamad Johari 4.Nur Hazwani Binti Abd Manap 5.Noorli binti Abd Rahman
Cadangan Penyelesaian	April	Mei	
Perekayasaan (BPR)	Mei	Mei	
Analisa Data	Mei	Jun	

INISIATIF NO.3(ii): PEREKAYASAAN
 BAHAGIAN/NEGERI : BAHAGIAN PROJEK KHAS
TAHAP 1 (KENAL PASTI BPR SEDIA ADA)

Mengenalpasti Keadaan Semasa (As-Is)

Sistem Pendaftaran Kehadiran Mesyuarat Secara Atas Talian.

Kod Aktiviti	Aktiviti Sedia Ada (As-Is)	Peranan (Jawatan/Jabatan)	Masa	Risiko Jangkitan	Penerangan Aktiviti
1.	Ahli mesyuarat hadir. Petugas mengambil bacaan suhu badan. Ahli mesyuarat mengambil tempat duduk. (Contoh : 15 orang)	Ahli mesyuarat	10 minit	Rendah	Bacaan suhu diambil oleh petugas. Petugas merekodkan bacaan suhu ahli mesyuarat. Sekiranya bacaan suhu tidak sihat ahli dinasihatkan supaya tidak hadir.
2.	Butiran mesyuarat ditulis ke dalam buku kehadiran mesyuarat	Urusetia Mesyuarat, JPS	2 minit	Rendah	Urusetia akan mendapatkan buku kehadiran dan mencatat butiran mesyuarat seperti tajuk mesyuarat, tarikh, masa, pengerusi.
3.	Ahli mesyuarat mencatat kehadiran. Kemudian buku kehadiran diserahkan kepada ahli seterusnya. Seorang demi seorang ahli mesyuarat mencatat kehadiran. (Contoh : 15 orang)	Ahli mesyuarat	15 minit	Tinggi	- Setiap ahli akan mencatat butiran diri dan ini akan mengganggu perjalanan mesyuarat. - Terdapat risiko jangkitan virus apabila berlaku sentuhan semasa agihan buku kehadiran dan sekiranya ahli berkongsi pen.
4.	PIC mesyuarat mengambil buku kehadiran dan mengunci masuk maklumat kehadiran ke dalam komputer untuk dibuat minit mesyuarat.	PIC Projek, JPS	10 minit	Rendah	Semasa penyediaan minit mesyuarat PIC akan mengambil buku kehadiran dan perlu mengunci masuk maklumat semua ahli mesyuarat.
ANGGARAN JUMLAH MASA TERLIBAT			37 minit	NIL	

**Anggaran Jumlah
Masa Diperlukan :
37 minit**

**Terdapat aktiviti
berisiko tinggi
jangkitan COVID-19**