

LAPORAN INOVASI

SISTEM e-SURAT

Oleh :

Kumpulan PHP

Bahagian Pembangunan Modal Insan

Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia

September 2011

LAPORAN INOVASI JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MALAYSIA

BAHAGIAN PEMBANGUNAN MODAL INSAN

SISTEM e-SURAT BPMI

1. Pengenalan

1.1 Latar belakang Bahagian

Pembangunan sumber manusia telah dijalankan di Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia seawal tahun tujuh puluhan lagi dengan tertubuhnya Pusat Latihan Air Kebangsaan (PLPAK) pada tahun 1974. Pusat Latihan Kakitangan ditubuhkan pada tahun 1980, Urusetia Latihan pada tahun 1980 dan Pusat Latihan Mekanikal (PLM) pada tahun 1993.

Pengurusan pembangunan sumber manusia telah dijalankan secara bersendirikan mengikut program dan aktiviti masing-masing. Usaha untuk menyelaraskan pembangunan sumber manusia ini bermula pada tahun awalan sembilan puluhan dengan tertubuhnya Bahagian Penyelidikan dan Latihan. Sejurus itu, melalui pertambahan tanggungjawab serta penstrukturkan semula Jabatan, bahagian ini telah ditukar namanya kepada Bahagian Pembangunan Modal Insan (BPMI) pada 15 Januari 2010.

Terdapat empat buah pusat di Bahagian Pembangunan Modal Insan yakni tiga (3) institut latihan iaitu Institut Pembangunan Modal Insan, JPS Malaysia (Zon Tengah), Institut Pembangunan Modal Insan, JPS Malaysia (Zon Timur) dan Institut Pembangunan Modal Insan, JPS Malaysia (Zon Utara) dan juga satu Pejabat Pengarah (PPPMI).

Bahagian Pembangunan Modal Insan bertanggungjawab secara menyeluruh dalam perancangan, pembangunan, penyediaan dan pengendalian program latihan dan kemajuan kerjaya Jabatan. Ia

bertanggungjawab merancang dan melaksanakan polisi latihan dan kemajuan kerjaya untuk para anggota Jabatan. Sementara institut-institut latihan pula bertanggungjawab untuk merancang dan melaksanakan kursus dan latihan yang telah dijadualkan.

1.2 Pasukan Inovasi BPMI

1.2.1 Nama Pasukan

PHP – Perubahan Halatuju Perekodan

1.2.2 Keahlian PHP

Pasukan Inovasi BPMI (PHP) ini diterajui oleh tujuh (7) orang pegawai bukan jurusan Pengurusan Maklumat (*IT*) daripada Seksyen Urusetia dan Dasar, Pejabat Pengarah BPMI. Berikut adalah senarai nama ahli pasukan tersebut :

- i. Mohd Khairul Sabri bin Abdullah
- ii. Thayalam A/L Sekaran
- iii. Mohammad Hafriz bin Mohd Khamis
- iv. Asrof bin Othman
- v. Rosnah binti Ariffin
- vi. Noor Hidayah binti Mihat
- vii. Arnida binti Johari

1.2.3 Projek Inovasi

Projek Inovasi yang dibawa oleh Pasukan PHP ini adalah Sistem e-Surat yang merupakan hasil cetusan idea asli Unit Pentadbiran, Seksyen Urusetia dan Dasar bagi pengurusan surat-menyurat dan perekodan fail di Bahagian.



Ahli Pasukan PHP

2. Inovasi

2.1 Pengenalan

Sistem e-Surat ini telah dibangunkan secara “*web based*” sejak tahun 2007 oleh Seksyen Urusetia dan Dasar, BPMI. Sistem ini dibangunkan secara dalaman “*In-House*” dengan menggunakan aplikasi-aplikasi jenis “*Open Source*” khususnya bahasa pengaturcaraan *PHP* serta *Java Script* dan pangkalan data *MYSQL*. Antara ciri-ciri utama sistem ini adalah pendaftaran surat masuk/keluar, pendaftaran fail, pencarian fail/surat serta pengurusan pengguna.

2.2 Tujuan Projek Inovasi

Tujuan utama pembangunan sistem e-Surat ini adalah untuk memberi kemudahan kepada Seksyen Urusetia dan Dasar khususnya Unit Pentadbiran untuk merekodkan fail serta surat yang sama ada diterima atau dihantar melalui kaedah yang lebih sistematik dan tersusun menggantikan kaedah manual.

Selain itu, pengguna sistem ini juga dapat melaksanakan pencarian berdasarkan tarikh atau tajuk fail dan surat yang direkodkan ke dalam sistem melalui “*browser*” komputer masing-masing.

2.3 Implikasi Kewangan

Sistem ini dibangunkan secara dalaman “*In House*” tanpa menggunakan sebarang kos kewangan. Ini kerana aplikasi yang digunakan adalah jenis “*Open Source*”. Manakala bagi tenaga kerja pula, pegawai yang bertanggungjawab dalam pembangunan sistem ini adalah terdiri daripada pegawai dan kakitangan daripada Seksyen Urusetia dan Dasar, BPMI.

2.4 Proses Perlaksanaan (Kronologi)

2.4.1 Keadaan Sebelum Inovasi

- Surat masuk/keluar serta fail direkodkan dan dikemaskini menggunakan buku rekod manual yang memerlukan penyelenggaraan dari masa ke semasa.
- Pencarian surat masuk/keluar serta fail sukar dilakukan dan memerlukan masa yang lama.
- Rujukan fail bagi kegunaan surat-menyurat tidak dapat diperolehi dengan cepat dan memerlukan perkhidmatan pencari fail.
- Perlu membuka fail bagi mengetahui kandungan surat dari segi perkara dan tarikh masuk/keluar.
- Pemantauan surat masuk/keluar serta fail sukar dilaksanakan.
- Pengesahan fail terumatanya keaktifan dan penjilidan fail sukar dilaksanakan.
- Pencarian fail bagi keperluan 5S hanya boleh dilakukan berdasarkan no. kod fail dan pencapaian mengambil masa yang lama sekiranya pencarian dibuat berdasarkan nama fail.

2.4.2 Keadaan Selepas Inovasi

- Surat masuk/keluar serta fail dapat direkodkan dan dikemaskini ke dalam sistem dengan mudah tanpa keperluan buku rekod.
- Pencarian surat masuk/keluar serta fail dapat dilaksanakan dengan mudah dan cepat.
- Rujukan fail bagi kegunaan surat-menyurat dapat diperolehi dengan cepat oleh pegawai sendiri tanpa keperluan perkhidmatan pencari fail.
- Kandungan surat (perkara dan tarikh) dapat diketahui dengan mudah tanpa perlu membuka fail.
- Pemantauan surat masuk/keluar serta fail dapat dilaksanakan dengan mudah oleh pegawai atau pengurusan atasan.

- Memudahkan pengesanan fail termasuk keaktifan dan penjilidan fail.
- Memenuhi keperluan 5S dari segi memudahkan pencarian (berdasarkan tarikh dan perkara) dan membolehkan pencapaian fail dalam masa kurang daripada 30 saat.



Menu Login

BIL	KANDUNGAN SURAT MASUK
1.	No. Rujukan : JPS/PP/184/1/460(10) TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-29 Dari pada : JPS PULAU PINANG Perkara : LAPORAN PLKK
2.	No. Rujukan : (29)DLM.JPS.PHG.LK.001/4BHG. 2 TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-18 Dari pada : JPS PAHANG Perkara : LAPORAN PLKK
3.	No. Rujukan : BPMI/D/(PK)2/4(38) TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-24 Dari pada : INSTITUT PEMBANGUNAN MODAL INSAN (ZON UTARA) Perkara : PERMOHONAN PENANGGUNGJUMLAH JAWATAN PENLONG PENGARAH KANAN GRED 344
4.	No. Rujukan : (10)DLM.JPS.SEL.010/1/323JD.8 TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-23 Dari pada : JPS SELANGOR Perkara : PROGRAM SATU NEGERI SATU SUNGAI : NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN - KEBENARAN MENGGUNAKAN BAS JPS UNTUK PROGRAM SELANGOR RIVER CAM 2011
5.	No. Rujukan : (64)DLM.JPSJ.706/1JLD.2 TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-24 Dari pada : JPS JOHOR Perkara : LAPORAN PLKK
6.	No. Rujukan : (28)JPS.PK.PN.04/1JLD.6 TH/Terima : 2011-09-06 TH/Surat : 2011-08-25 Dari pada : JPS PERAK Perkara : PENYEDIAAN PROGRAM LATIHAN BAGI TAHUN 2012

Menu Utama

e-Surat

efisien Management ISO 5s
Bahagian Pembangunan Modal Insan

Selamat Datang...
ASROF OTIMAN
[Log Keluar](#)

DAFTAR SURAT MASUK

Daftar Masuk

- Daftar Surat
- Papar Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Keluar

- Daftar Surat
- Papar Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Fail

- Daftar Fail
- Papar Fail
- Carian Fail

Kemaskini ID

- Kemaskini Peribadi
- Tambah Pengguna
- Kemaskini Pengguna
- Laporan Surat

SILA MASUKKAN BUTIRAN SURAT MASUK

No. Rujukan Surat :
Tariikh Surat :
Kepada :
Dari pada :
Perkara :

Dimintahkan Kapada :

Jawatan	✓	✗
Pengarah BPMMI	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Pengarah K-DICODE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Timb. Pengarah (U&D)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Timb. Pengarah (K)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Timb. Pengarah (P)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Timb. Pengarah (KK&PL)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Pen. Peg. Tadbir	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Rujukan BPMMI :

Menu Daftar Surat Masuk

e-Surat

efisien Management ISO 5s
Bahagian Pembangunan Modal Insan

Selamat Datang...
ASROF OTIMAN
[Log Keluar](#)

PAPARAN SENARAI SURAT YANG TELAH DITERIMA PADA TARIKH 06-09-2011

BIL. KANDUNGAN SURAT MASUK

No.	No. Rujukan	Tarikh Terima	Tarikh Surat	Dari	Dapat	Perkara
1.	(2810LM.JPS.PHS-LK.001/4BH0.2)	2011-09-06	2011-08-29	JPS PULAU PINANG	LAPORAN PLKK	
2.	(2810LM.JPS.PHS-LK.001/4BH0.2)	2011-09-06	2011-08-18	JPS PAHANG	LAPORAN PLKK	
3.	(2810LM.JPS.PHS-LK.001/4BH0.2)	2011-09-06	2011-08-24	INSTITUT PENGETAHUAN MODAL INSAN (ZON UTARA)	PERMOHONAN PENANGGUNGJUAN KERJA JAWATAN PENLONG	PROGRAM KAHAN GRED 144
4.	(10210LM.JPS.SEL.010/132JLD.8)	2011-09-06	2011-08-23	JPS LALUAR	PROGRAM SATU NEGERI SATU SUNGAI : NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN - KEBENARAN MENGGUNAKAN BAS JPS UNTUK PROGRAM SELANGOR RIVER CAMP 2011	
5.	(64010LM.JPS.1706/11LD.2)	2011-09-06	2011-08-24	JPS JOHOR	LAPORAN PLKK	
6.	(2810PS.PK.PH.04/13JLD.6)	2011-09-06	2011-08-25	JPS PERAK	PENYEDIAAN PROGRAM LATIHAN BAGI TAHUN 2012	
7.	(NRE/0SM100-3/2/43LD.6SK.9500)	2011-09-06	2011-08-25			

Menu Papar Surat Masuk

e-Surat

Selamat Datang...
ASROF OTTHIMAN
[Log Keluar](#)

CARIAN SURAT MASUK BERPANDUAN KEPADA TARikh TERIMA SURAT

SILA PILIH TARikh SURAT DITERIMA :
DARI : HINGGA :

BIL	NO. RUJUKAN SURAT	KANDUNGAN
-----	-------------------	-----------

Daftar Masuk

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Keluar

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Fail

- [Daftar Fail](#)
- [Papar Fail](#)
- [Carian Fail](#)

Kemaskini ID

- [Kemaskini Peribadi](#)
- [Tambah Pengguna](#)
- [Kemaskini Pengguna](#)
- [Laporan Surat](#)

Menu Carian Surat Masuk (Tarikh)

e-Surat

Selamat Datang...
THAYALAH A/L SEKARAN
[Log Keluar](#)

CARIAN SURAT MASUK BERPANDUAN KEPADA SUBJEK ATAU PERKARA

CARIAN SURAT BERPANDUAN PERKARA :
SILA TAPI PERKARA YANG DIkehendaki :

BIL	NO. RUJUKAN SURAT	KANDUNGAN
-----	-------------------	-----------

Daftar Masuk

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Keluar

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Fail

- [Daftar Fail](#)
- [Papar Fail](#)
- [Carian Fail](#)

Kemaskini ID

- [Kemaskini Peribadi](#)
- [Laporan Surat](#)

Menu Carian Surat Masuk (Perkara)

Selamat Datang...
ASROF OTHMAN
[Log Keluar](#)

DAFTAR SURAT KELUAR

SILA MASUKKAN BUTIR-BUTIR SURAT KELUAR

No. Rejakan Surat:	Tarikh Surat:	Pilih Tarikh <input type="button" value="..."/>
Tarikh Hantar:	Pilih Tarikh <input type="button" value="..."/>	
Kepada:		
Dari/ada:		
Parkara:		

[Simpan](#)

Daftar Masuk

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Keluar

- [Daftar Surat](#)
- [Papar Surat](#)
- [Carian Surat-Tarikh](#)
- [Carian Surat-Perkara](#)

Daftar Fail

- [Daftar Fail](#)
- [Papar Fail](#)
- [Carian Fail](#)

Kemaskini ID

- [Kemaskini Peribadi](#)
- [Tambah Pengguna](#)
- [Kemaskini Pengguna](#)
- [Laporan Surat](#)

Menu Daftar Surat Keluar

Selamat Datang...
ASROF OTHMAN
[Log Keluar](#)

PAPARAN SENARAI SURAT KELUAR YANG TELAH DIREKOD PADA TARIKH 06-09-2011

SIL. KANDUNGAN SURAT

Daftar Masuk	
Daftar Surat	
Papar Surat	
Carian Surat-Tarikh	
Carian Surat-Perkara	

Daftar Keluar

Daftar Surat	
Papar Surat	
Carian Surat-Tarikh	
Carian Surat-Perkara	

Daftar Fail

Daftar Fail	
Papar Fail	
Carian Fail	

Kemaskini ID

Kemaskini Peribadi	
Tambah Pengguna	
Kemaskini Pengguna	
Laporan Surat	

Menu Papar Surat Keluar

The screenshot shows the 'e-Surat' system interface. At the top, there is a banner with the text 'efisien Management ISO 5s' and 'Bahagian Pembangunan Modal Insan'. Below the banner, a message says 'Selamat Datang... ASROF OTHMAN' with a 'Log Keluar' link. The main area has a title 'CARIAN SURAT KELUAR BERPANDUKAN KEPADA TARikh'. It includes a search form with fields 'DARI : Pilih Tarikh' and 'HINGGA : Pilih Tarikh', both with a 'Cari' button. Below this is a table with columns 'BIL', 'NO. RUJUKAN SURAT', 'TARikh [TH]', and 'KANDUNGAN'. On the left, there are several navigation links under 'Daftar Masuk' (Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, Carian Surat-Perkara), 'Daftar Keluar' (Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, Carian Surat-Perkara), 'Daftar Fail' (Daftar Fail, Papar Fail, Carian Fail), and 'Kemaskini ID' (Kemaskini Perbadai, Tambah Pengguna, Kemaskini Pengguna, Laporan Surat).

Menu Carian Surat Keluar (Tarikh)

This screenshot shows the same 'e-Surat' system interface as the previous one, but with a different search criteria. The title is 'CARIAN SURAT KELUAR BERPANDUKAN KEPADA SUBJEK ATAU PERKARA'. The search form now has a field 'CARTAN SURAT BERPANDUKAN PERKARA : SILA TAIP PERKARA YANG DIKHENDAKI' with a 'Cari' button. The rest of the interface, including the navigation links on the left, remains the same.

Menu Carian Surat Keluar (Perkara)

DAFTAR REKOD FAIL

Cth : BPMI/A/(KEW) 1

Tajuk Fail :

Cth : KEWANGAN AM

Kategori Fail :

Kabinet Fail : A B C D

Aras :

Folder : Cth : 01-03

No. Fail : Cth : 02

Submit | Reset

Daftar Masuk

- Daftar Surat
- Papar Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Keluar

- Daftar Surat
- Papar Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Fail

- Daftar Fail
- Papar Fail
- Carian Fail

Kemaskini ID

- Kemaskini Perbadji
- Tambah Pengguna
- Kemaskini Pengguna
- Laporan Surat

Menu Daftar Fail

Sila Pilih Kategori Fail	LOKASI
BIL NO. RULUJAH FAIL	KANDUNGAN FAIL
1. BPMI/A/(PL) 1	LATIHAN AM //
2. BPMI/A/(PL) 10	BROSUR, SEMINAR, BENGKEL DAN LAWATAN (DALAM NEGERI) //
3. BPMI/A/(PL) 10/1	P/B/S/S TEMPATAN //
4. BPMI/A/(PL) 10/2	BROSUR/SEMINAR/BENGKEL (LUAR NEGERI) //
5. BPMI/A/(PL) 10/3	PERSIDANGAN PENGURUS-PENGURUS KANAN JPS //
6. BPMI/A/(PL) 10/3/1	PERSIDANGAN PENGURUS-PENGURUS KANAN JPS - SABAH //
7. BPMI/A/(PL) 11	LAWATAN SAMBIL BELAJAR //
8. BPMI/A/(PL) 12	LAWATAN TEKNIK //
9. BPMI/A/(PL) 12/1	LAWATAN / NAZIRAH //
10. BPMI/A/(PL) 13	KELULUSAN PERMOHONAN - KSAAS (NRE) //
11. BPMI/A/(PL) 13/1	KELULUSAN PERMOHONAN (NRE) - LUAR NEGERI //
12. BPMI/A/(PL) 14	PROGRAM MLUK //
13. BPMI/A/(PL) 15	PERUNDING PEMBANGUNAN KEPIMPINAN //
14. BPMI/A/(PL) 2	PROGRAM LATIHAN //
15. BPMI/A/(PL) 2/1/1	PROGRAM LATIHAN - BPM //
16. BPMI/A/(PL) 2/2/2	PROGRAM LATIHAN - NRE //
17. BPMI/A/(PL) 2/3	PEMBANGUNAN LATIHAN //
18. BPMI/A/(PL) 2/2	PENELARASAN LATIHAN PEMJABAT JPS //
19. BPMI/A/(PL) 2/3	BURU / JADUAL PROGRAM LATIHAN JPS //

Menu Papar Fail

The screenshot shows the e-Surat login interface. At the top, there's a banner with the text "Selamat Datang... ASROF OTHMAN Log Keluar" and "efisien Management ISO 5s Bahagian Pembangunan Modal Insan". Below the banner, there's a search bar with the placeholder "Sila Taip Nama Fail" and a "Submit" button. A table header "BIL NO. RUJUKAN FAIL KANDUNGAN FAIL LOKASI" is visible. On the left, there are three main sections: "Daftar Masuk" (with links to Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, and Carian Surat-Perkara), "Daftar Keluar" (with links to Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, and Carian Surat-Perkara), and "Daftar Fail" (with links to Daftar Fail, Papar Fail, and Carian Fail). At the bottom, there's a "Kemaskini ID" section with links to Kemaskini Peribadi, Tambah Pengguna, Kemaskini Pengguna, and Laporan Surat.

Menu Carian Fail

This screenshot is similar to the previous one, showing the e-Surat login page. However, a Mozilla Firefox dialog box titled "KEMASKINI MAKLUMAT PROFILE" is overlaid on the page. The dialog box contains fields for "Name" (with the value "asrof"), "Username" (value "asrof"), "Password" (value "asrof"), and "Password Kedua" (empty). A "Submit" button is at the bottom right of the dialog. The background page elements are identical to the first screenshot.

Menu Kemaskini Maklumat Peribadi

Selamat Datang...
ASROF OTHMAN
Log Keluar

Daftar Masuk

- Daftar Surat
- Paper Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Keluar

- Daftar Surat
- Paper Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Fail

- Daftar Fail
- Paper Fail
- Carian Fail

Kemaskini ID

- Kemaskini Peribadi
- Tambah Pengguna
- Kemaskini Pengguna
- Laporan Surat

Menu Tambah Pengguna

Selamat Datang...
ASROF OTHMAN
Log Keluar

Daftar Masuk

- Daftar Surat
- Paper Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Keluar

- Daftar Surat
- Paper Surat
- Carian Surat-Tarikh
- Carian Surat-Perkara

Daftar Fail

- Daftar Fail
- Paper Fail
- Carian Fail

Kemaskini ID

- Kemaskini Peribadi
- Tambah Pengguna
- Kemaskini Pengguna
- Laporan Surat

BIL	NAMA PENGGUNA	USERNAME	PASSWORD	LEVEL
1.	thayalam a/f sekaran	thayalam	srihaya8001	Pengguna
2.	sazilana	sazilana	*****	Pengguna
3.	Rosnah Binti Anfin	rosnah	123456	Pengguna
4.	Rasila bt Daot	rasila	raelix	Pengguna
5.	NORHIDAYAH BT MHAID	hidayah	hidayah	Pengguna
6.	nurul nadiah	nurulnurul	1234	Pengguna
7.	hafrah shahid	hafrah	hafrah	Pengguna
8.	demo	demo	*****	Pengguna
9.	asrof othman	asrof	182327	Pentadbir
10.	amida bt johari	amida	*****	Pengguna

Menu Kemaskini Pengguna

The screenshot shows the homepage of the e-Surat system. At the top, there is a banner with the text "efisien Management ISO 5s" and "Bahagian Pembangunan Modal Insan". Below the banner, the title "LAPORAN SURAT-SURAT MASUK DAN KELUAR SEPANJANG TAHUN" is displayed. On the left side, there are several menu options under "Selamat Datang... ASROF OTHMAN": "Log Keluar", "Daftar Masuk" (with sub-options: Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, Carian Surat-Perkara), "Daftar Keluar" (with sub-options: Daftar Surat, Papar Surat, Carian Surat-Tarikh, Carian Surat-Perkara), "Daftar Fail" (with sub-options: Daftar Fail, Papar Fail, Carian Fail), and "Kemaskini ID" (with sub-options: Kemaskini Peribadi, Tambah Pengguna, Kemaskini Pengguna, Laporan Surat). In the center, there is a search form with fields for "SILA TAIP TAHUN : [dropdown menu]" and "Cari" (Search) button, and a table header with columns: SIR, NO. RUJUKAN SURAT, TARikh [TH], KANDUNGAN, and JUMLAH SURAT.

Menu Laporan Surat Masuk/Keluar

2.5 Impak Inovasi Terhadap Agensi

- Output**

Sistem e-surat membolehkan maklumat surat masuk/keluar serta fail yang direkodkan dicapai dengan cepat dan dipantau dengan lebih berkesan.

Laporan tahunan bagi surat keluar/masuk juga dapat dijana berdasarkan keperluan dari masa ke semasa.

- Replicability**

Inovasi yang dihasilkan oleh BPMI ini boleh diguna pakai sama ada di agensi dalaman malah di luar agensi tanpa pengubahsuaian yang banyak serta tidak melibatkan kos.

- Penjimatan Masa**

Masa dapat dijimatkan dalam proses perekodan, pengemaskinian, pencarian, pemantauan, pengesanan serta pencapaian surat masuk/keluar dan fail.

- Penjimatan Kos**

Pembangunan dan perlaksanaan sistem ini tidak memerlukan sebarang kos kerana melibatkan pembangunan dengan tenaga kerja dalaman serta penggunaan aplikasi jenis “open source”.

- Peningkatan produktiviti**

Inovasi ini telah membantu meningkatkan produktiviti dan kecekapan dalam pengurusan surat masuk/keluar dan fail di BPMI. Peningkatan ini dapat dilihat melalui penjimatan masa dalam pencarian serta pengenalan kaedah merekodkan surat dan fail menggunakan kemudahan teknologi maklumat.

- **Mesra Pelanggan**

Sistem ini dapat dicapai oleh pengguna melalui “*browser*” komputer masing-masing melalui “*localhost*” atau url <http://splkk.water.gov.my/esurat>. Sistem ini juga menyediakan fungsi dan paparan yang mudah difahami oleh pengguna melalui antaramuka yang ringkas, tersusun dan menarik.

3 PENUTUP

Projek inovasi ini telah mendapat sokongan dan komitmen sepenuhnya daripada pengurusan atasan BPMI. Melalui projek inovasi ini, satu kemudahan baru telah diwujudkan bagi warga BPMI khususnya Unit Pentadbiran dalam pengurusan surat dan fail Bahagian melalui kaedah yang lebih sistematik dan tersusun menggantikan kaedah manual yang lama. Penambahbaikan akan sentiasa dibuat pada sistem ini supaya selari dengan perkembangan teknologi semasa dan memenuhi keperluan pengguna di masa hadapan.

GAMBAR – GAMBAR

PELAKSANAAN SISTEM

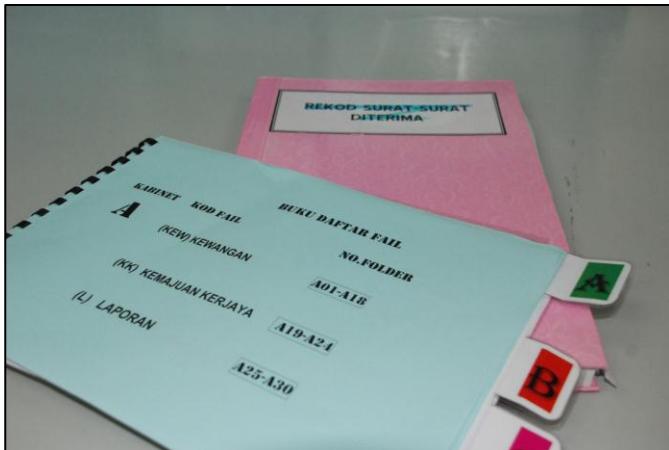
E-SURAT DI BPMI



Proses Pembangunan Sistem



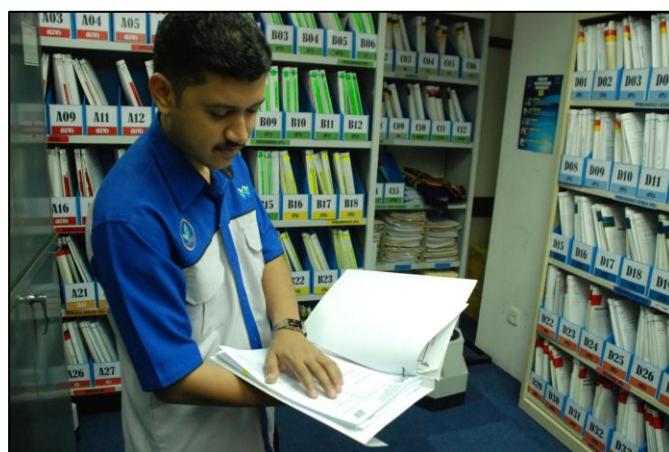
Mesyuarat Pembangunan Sistem



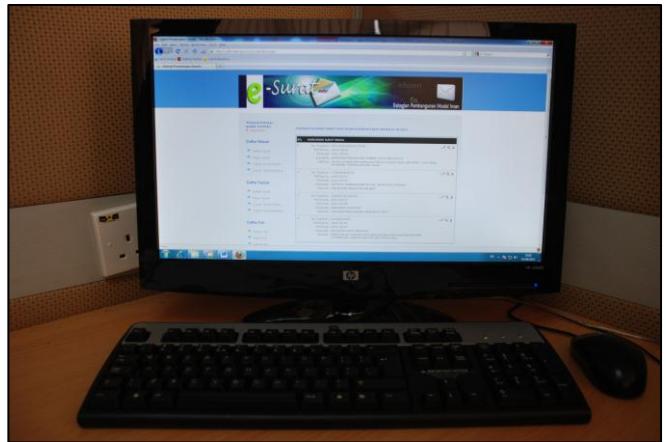
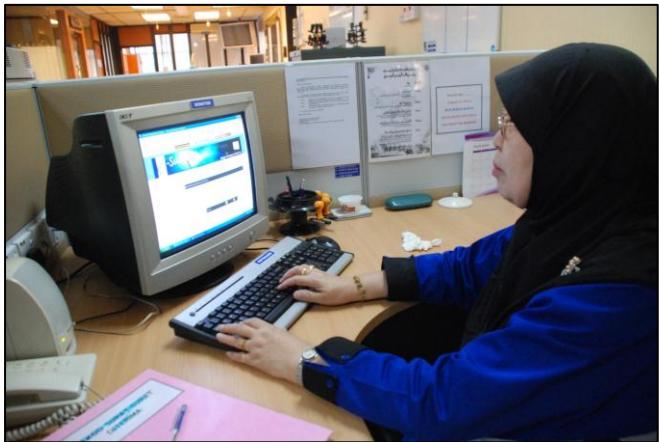
Perekodan Surat Masuk/Keluar dan Fail Secara Manual



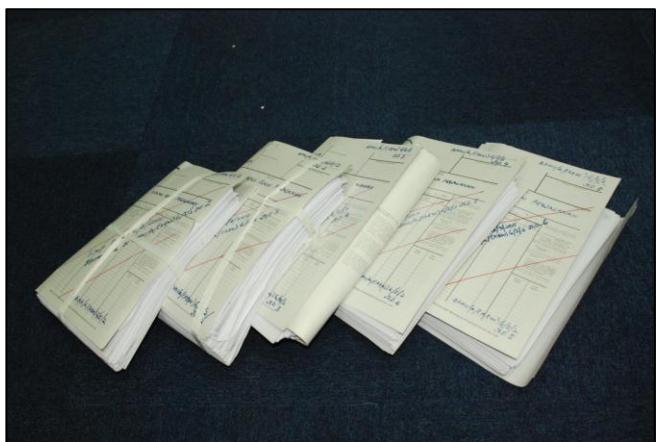
Pencarian Fail Secara Manual



Pengesahan Fail Secara Manual



Pengurusan Surat dan Fail menggunakan Sistem E-Surat



Pengurusan Surat dan Fail menggunakan Sistem E-Surat