

# **Polisi Penyiaran Berita pada Sistem Papan Digital (*Digital Board*) Universiti Kebangsaan Malaysia.**

## **Jabatan Pendaftar**

- Bertanggungjawab menggubal dan membuat sebarang pindaan ke atas polisi penyiaran *Digital Board*, Universiti Kebangsaan Malaysia.

## **Jabatan Bendahari**

- Bertanggungjawab menentukan kadar bayaran sewa dan urusan bayaran bagi organisasi luar yang ingin membuat hebahan di *Digital Board*.

## **Pusat Teknologi Maklumat**

- Bertanggungjawab menguruskan segala hal-ehwal teknikal *Digital Board* termasuk menyelenggara capaian sistem, jaringan, *troubleshooting* , penaiktarafan sistem dan latihan.
- Membantu dalam memberi khidmat persembahan multimedia *Digital Board* bagi acara rasmi UKM.

## **Pusat Komunikasi Korporat**

- Melaksanakan polisi penyiaran *Digital Board*.
- Menerima, menapis dan meluluskan hebahan berita yang dimohon oleh Fakulti/Pusat/Institut atau oraganisasi luar sebelum dipaparkan pada *Digital Board*.
- Menyelenggara dan memantau penyiaran *Digital Board* dari masa ke semasa.

## **Pusat Penerbitan dan Pencetakan**

- Memberi khidmat rekabentuk grafik imej kepada Fakulti/Pusat/Institut/Bahagian, jika perlu.

## **Jabatan Pengurusan dan Penyelenggaraan**

- Memberi khidmat pengurusan dan penyelenggaraan fizikal seperti naik taraf fizikal papan digital, penyelenggaraan elektrik, penghawa dingin, CCTV dan urusan fizikal yang berkaitan.

## **Garis Panduan Penyiaran *Digital Board***

1. Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada urus setia melalui borang yang disediakan secara atas talian di [www.ukm.my/ehebahan](http://www.ukm.my/ehebahan) (*online*).
2. Permohonan hebahan berita oleh Fakulti/Pusat/Institut atau organisasi luar hendaklah dikemukakan ke Pusat Komunikasi Korporat selewat-lewatnya **satu (1) minggu** sebelum tarikh acara bermula.
3. Permohonan yang telah diluluskan akan disiarkan di *Digital Board* **seminggu** sebelum acara bermula (tertakluk kepada arahan pengurusan tertinggi universiti) dan akan tamat disiarkan apabila acara selesai.
4. Jenis berita yang disiarkan oleh Fakulti/Pusat/Institut hendaklah berita aktiviti-aktiviti rasmi universiti, contohnya Seminar/Bengkel/Simposium atau aktiviti-aktiviti rasmi yang bersesuaian untuk maklumat warga kampus dan juga orang awam.
5. Jenis berita iklan oleh organisasi luar hendaklah berunsur maklumat berguna kepada orang awam dan sebarang hebahan yang menimbulkan kekeliruan, berunsur politik, perkauman dan boleh menjejaskan keselamatan negara tidak dibenarkan.
6. Format hebahan samada dalam bentuk format gambar seperti JPG & GIF dan juga format video seperti WMV adalah diterima oleh sistem *Digital Board*.
7. Penyediaan grafik persembahan aktiviti rasmi utama universiti akan diuruskan oleh Pusat Komunikasi Korporat, manakala penyediaan grafik imej aktiviti Fakulti/Pusat/Institut/Bahagian hendaklah disediakan sendiri oleh Fakulti/Pusat/Institut/Bahagian atau mendapatkan khidmat daripada Pusat Pencetakan & Penerbitan. Latar belakang grafik persembahan bergantung kepada kreativiti masing-masing.
8. Fakulti/Pusat/Institut/Bahagian/Persatuan atau pelajar hendaklah menyediakan persembahan grafik berita dalam bentuk grafik imej atau animasi imej (jpg atau gif) skrin **640 X 480 pixel, mod warna RGB, Resolusi 150 dpi dan capaian 128kbs** sebelum dihantar ke Pusat Komunikasi Korporat secara online.
9. Maklumat persembahan grafik hendaklah ringkas, tepat dan padat. Contohnya, tajuk acara, tarikh, tempat, masa, pengajur dan juga maklumat sasaran jempunan jika melibatkan jempunan.
10. Permohonan kakitangan perlu mendapat sokongan daripada dekan/pengarah/penolong pendaftar/ketua , manakala permohonan pelajar perlu mendapat sokongan daripada Jabatan Perkhidmatan Pelajar (JPPel) secara atas talian sebelum sistem memajukan permohonan ke Pusat Komunikasi Korporat untuk pertimbangan kelulusan paparan.
11. Siaran iklan yang dipohon oleh organisasi luar akan disiarkan pada *Digital Board* setelah mendapat kelulusan Naib Canselor dan bayaran sewa dijelaskan dengan Jabatan

Bendahari. (*sila lihat kadar bayaran seperti di bawah*) Pemohon dari organisasi luar juga perlu mendaftar kod pengenalan pengguna (ID) pada sistem online.

12. Tiada bayaran dikenakan kepada permohonan kakitangan dan pelajar UKM.
13. Pusat Komunikasi Korporat akan memaklumkan kepada pemohon samada permohonan diluluskan/tidak diluluskan atau permohonan perlu dipinda melalui menu semakan pemohon pada sistem.
14. Sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut mengenai penyiaran *Digital Board* hendaklah dikemukakan ke mel-e [pkk@ukm.my](mailto:pkk@ukm.my) atau melalui talian 03-8921 5333/ 4142.

## CAJ PENYIARAN HEBAHAN/IKLAN DI PAPAN DIGITAL UKM BAGI PIHAK LUAR

A. Iklan statik/imej bagi setiap *slide*.

	Tempoh			
Jenis Organisasi	1 Hari (RM)	1 Minggu (RM)	2 Minggu (RM)	1 Bulan (RM)
Kerajaan	100	400	800	1500
Swasta	200	800	1600	3000

B. Iklan Animasi/video (*maksimum 15 saat*)

	Tempoh			
Jenis Organisasi	1 Hari (RM)	1 Minggu (RM)	2 Minggu (RM)	1 Bulan (RM)
Kerajaan	150	450	850	1550
Swasta	250	850	1650	3050

Catatan: Tambahan caj RM50 sekiranya rekabentuk disediakan oleh Pusat Komunikasi Korporat (tertakluk kepada perkara A sahaja).