

SISTEM PENGURUSAN FAIL DIGITAL (DFMS)

**BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI
JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG**



Digital Filing Management System (DFMS)

- Digital Filing Management System (DFMS) merupakan Sistem Pengurusan Dokumen dan Fail secara Digital
- Ia merangkumi fungsi:
 - ✓ Perekodan & Akses kepada Dokumen (Dokumen Keluar / Masuk)
 - ✓ Pengurusan Fail (Pendaftaran Dokumen ke dalam Fail)
- 3 April 2018 – DFMS mula beroperasi sepenuhnya untuk semua warga BPF Pahang.

KATEGORI AKSES



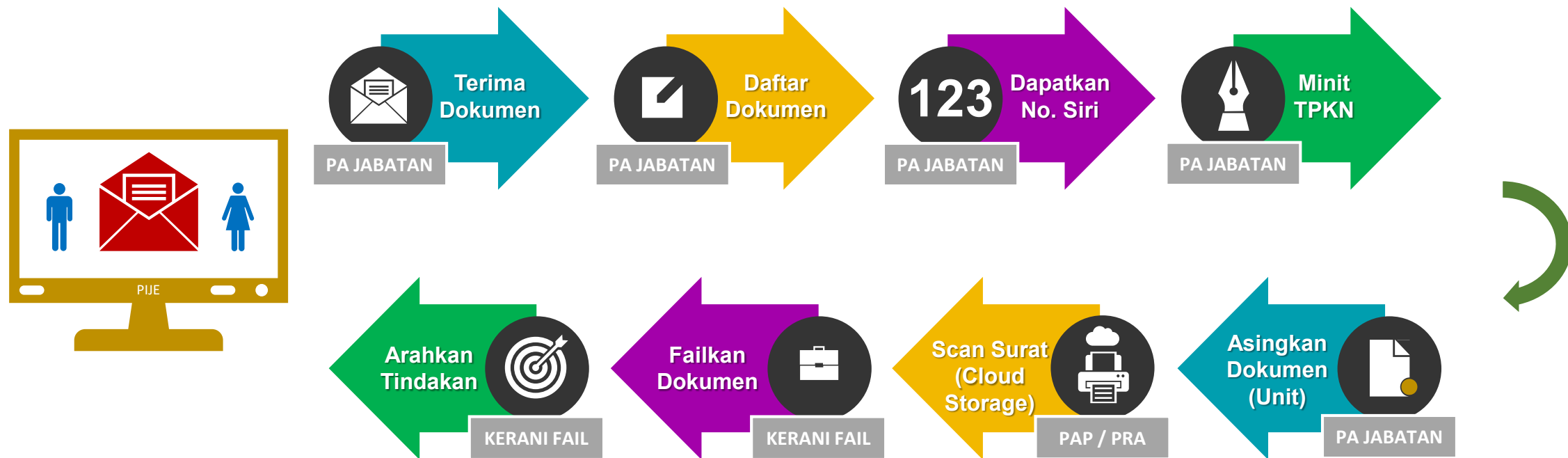
**STANDARD OPERATING
PROCEDURE
(S.O.P)**

SURAT MASUK

- PA Jabatan Terima Surat Masuk
- PA Jabatan daftar surat → Dapatkan No. Siri Surat
- Surat diserahkan kepada TPKN untuk diminitkan
- PA Jabatan Asingkan surat kepada 3 Unit
- Hantar Surat untuk di Scan
- Softcopy surat akan di simpan dalam Cloud Storage (Folder mengikut unit)
- Surat akan di hantar kepada Kerani setiap unit
- Kerani Fail:
 - Sistem DFMS: failkan surat & Arahkan Tindakan Surat kepada pegawai berkenaan
 - Surat Fizikal: Failkan Surat dalam Fail Fizikal & Serahkan Surat kepada pegawai

S.O.P DOKUMEN MASUK

Digital Filing Management System (DFMS)



DIGITAL FILING MANAGEMENT SYSTEM (DFMS)
BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI NEGERI PAHANG



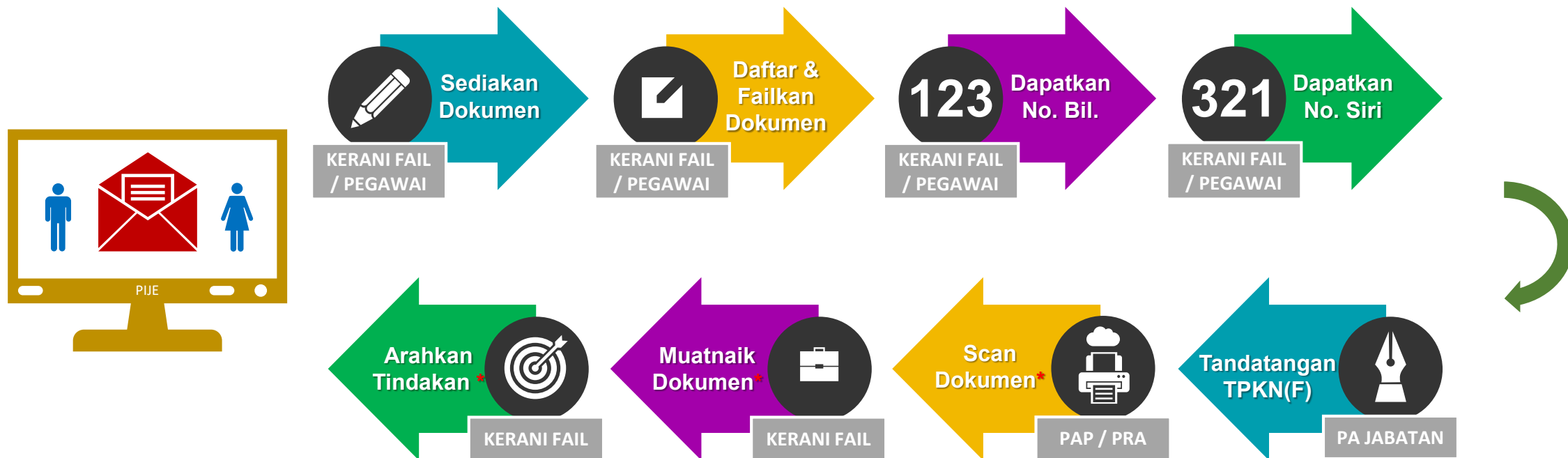
SURAT KELUAR

- Tandatangani TPKN
 - Kerani Sediakan Surat
 - Sediakan Surat
 - Daftar & Failkan Surat (DFMS) → Dapatkan No. Siri & No. Bil. Surat
 - Dapatkan tandatangan TPKN (Melalui PA Jabatan)
 - Scan & Muatnaik Dokumen (Jika Perlu)
 - Arahkan tindakan kepada pegawai (DFMS)
 - Failkan Salinan surat Fizikal (Kerani)
 - Pegawai Sediakan Surat
 - Sediakan Surat
 - Daftar & Failkan Surat (DFMS) → Dapatkan No. Siri & No. Bil. Surat
 - Dapatkan tandatangan TPKN (Melalui PA Jabatan)
 - Serahkan kepada Kerani yang bertanggungjawab
 - Scan & Muatnaik Dokumen (Jika Perlu)
 - Arahkan tindakan kepada pegawai (DFMS)
 - Failkan Salinan surat Fizikal

S.O.P DOKUMEN KELUAR

Digital Filing Management System (DFMS)

TANDATANGAN TPKN(F)



DIGITAL FILING MANAGEMENT SYSTEM (DFMS)
BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI NEGERI PAHANG



SURAT KELUAR

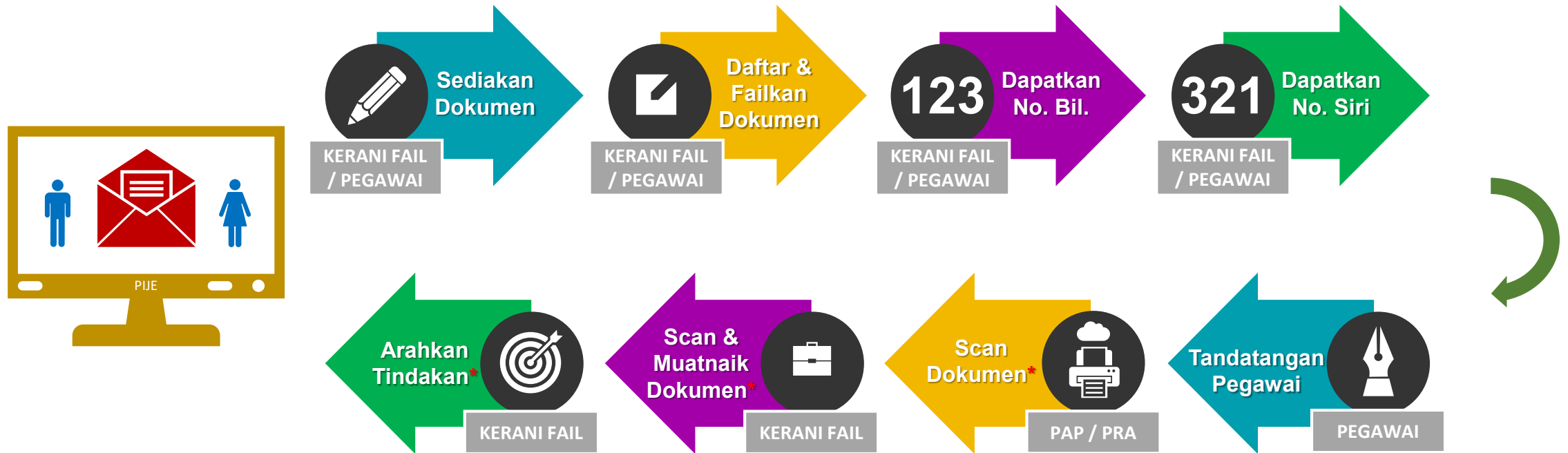
- Tandatangan Pegawai

- Sediakan Surat
- Daftar & Failkan Surat → Dapatkan No. Siri & No. Bil. Surat
- Serahkan Salinan surat kepada Kerani yang bertanggungjawab
- Failkan Salinan surat Fizikal

S.O.P DOKUMEN KELUAR

Digital Filing Management System (DFMS)

TANDATANGAN PEGAWAI



DIGITAL FILING MANAGEMENT SYSTEM (DFMS)
BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI NEGERI PAHANG

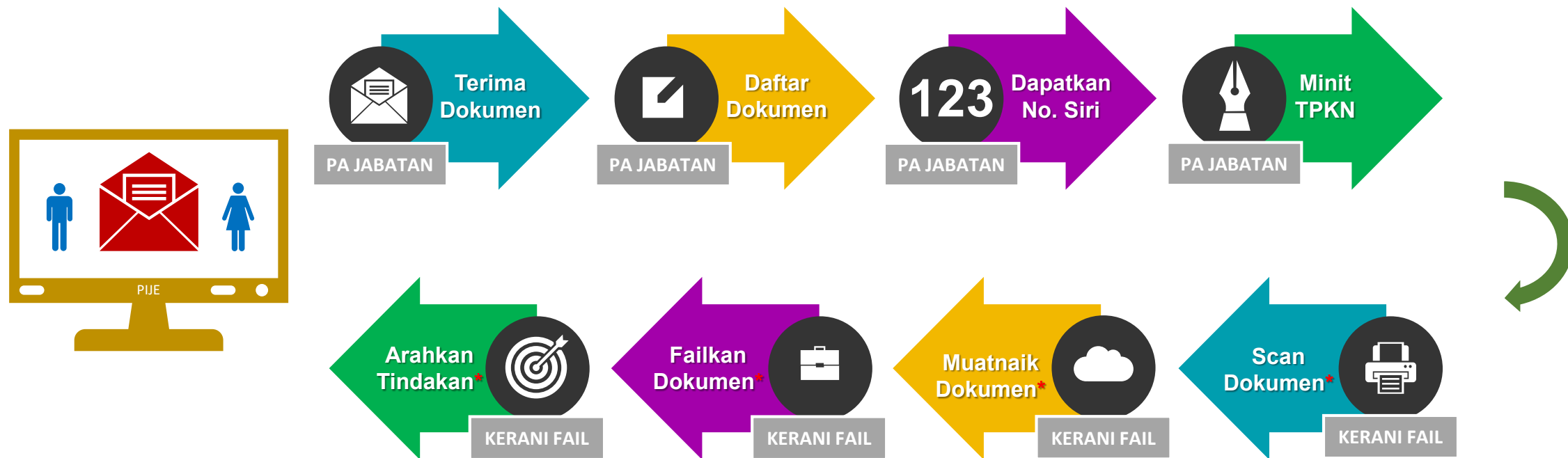


DOKUMEN SULIT

S.O.P DOKUMEN MASUK

Digital Filing Management System (DFMS)

SULIT



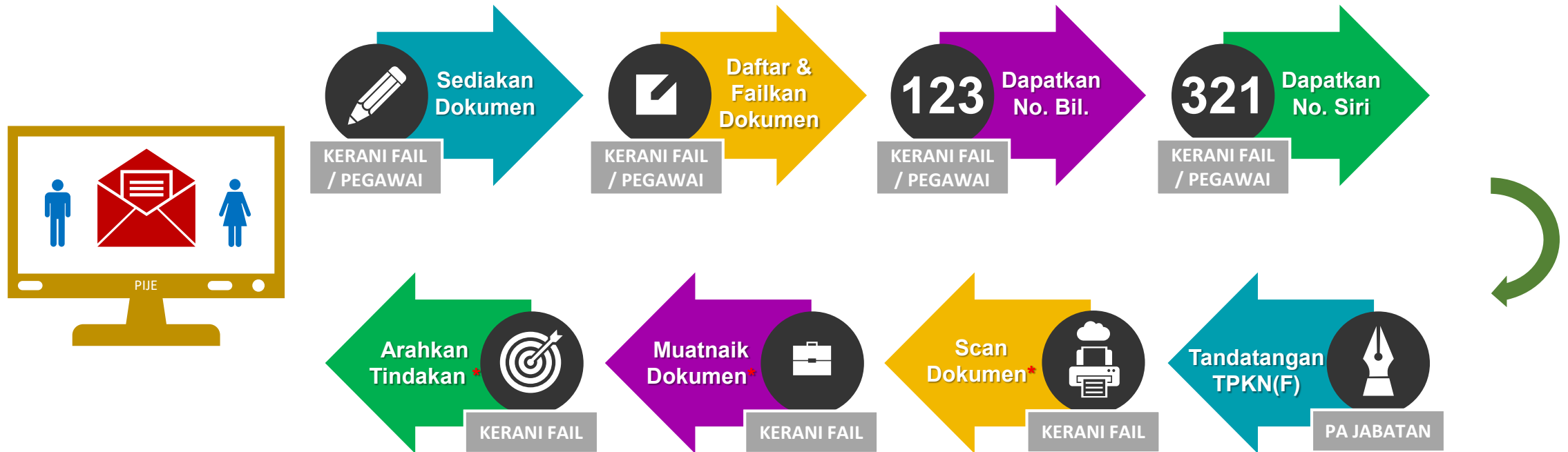
DIGITAL FILING MANAGEMENT SYSTEM (DFMS)
BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI NEGERI PAHANG



S.O.P DOKUMEN KELUAR

Digital Filing Management System (DFMS)

SULIT



DIGITAL FILING MANAGEMENT SYSTEM (DFMS)
BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI NEGERI PAHANG



TERIMA KASIH