

CARTA ORGANISASI



Safriza Sabjah
Timbalan Pendaftar



Mohd Izham Ibrahim
Eksekutif Teknologi
Maklumat

Blok C



**Mohd Shahril
Kabib**
Penolong Pegawai
Teknologi Maklumat

Blok C



**Mohammad Hafiz
Hassan**
Penolong Pegawai
Teknologi Maklumat

Blok C & T02

Blok T02



Suhaimi Sabil
Penolong Pegawai
Teknologi Maklumat

Blok T02

CARTA FUNGSI STAF UNIT IT FAKULTI SAINS



Mohd Izham Ibrahim

Eksekutif IT

Rekabentuk Grafik

Pengurusan Sokongan Teknikal

Pengurusan Rangkaian

Pengurusan Perisian

Pengurusan Perkakasan

Pengurusan Rekod & Aset

Pengurusan Laman Web

Urusetia/JK IT Program



Mohd Shahril Kabib

Penolong Pegawai IT
Blok C

Pembangunan Laman Web

Rekabentuk Grafik

Selenggara Perisian

Selenggara Teknikal

Selenggara Rangkaian

Urusetia/JK IT Program



M. Hafiz Hassan

Penolong Pegawai IT
Blok C & T02

Selenggara Teknikal

Selenggara Rangkaian

Selenggara Perisian

Selenggara Rekod & Aset

Pembangunan Laman Web

Urusetia/JK IT Program

Jurugambar



Suhaimi Sabil

Penolong Pegawai IT
Blok T02

Selenggara Teknikal

Selenggara Rangkaian

Selenggara Perisian

Selenggara Rekod & Aset

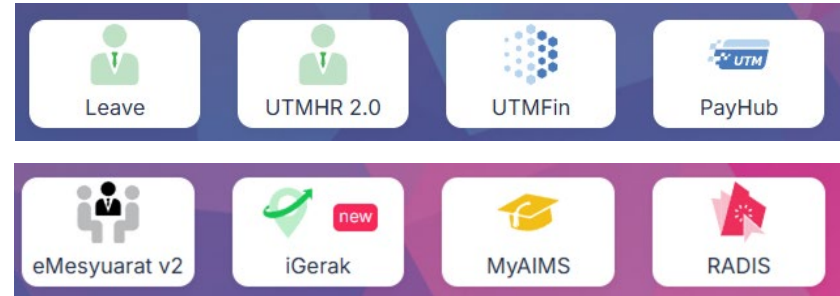
Selenggara Pintu Akses

Urusetia/JK IT Program

JUSTIFIKASI TUGAS 1

Merancang dan
Menguruskan Khidmat
Sokongan Teknikal
kepada pengguna bagi
Sistem - sistem Utama
Universiti agar capaian
sentiasa tersedia

- 1 Menyediakan sokongan “first level support” berkaitan permasalahan teknikal Sistem Utama Universiti yang digunakan di PTJ
- 2 Merancang keperluan latihan dan bantuan teknikal berkaitan sistem aplikasi yang dibangunkan oleh UTMDigital



JUSTIFIKASI TUGAS 2

Menguruskan Pengendalian dan Penyelenggaraan Rangkaian di PTJ agar beroperasi dengan baik dan lancar

- 1 Memastikan sistem rangkaian di PTJ berfungsi dengan baik
- 2 Memastikan pelaksanaan penyelenggaraan berkala terhadap sistem rangkaian
- 3 Memastikan pelaksanaan kerja baik pulih sistem rangkaian bermasalah dan membantu memastikan sambungan internet sentiasa lancar



JUSTIFIKASI TUGAS 3

Menguruskan
Penyelenggaraan dan
Pengendalian Perisian Berlesen
Komputer di PTJ agar proses
Pengajaran Pembelajaran dan
Penyelidikan berjalan secara
efisien dan lancar

- 1 Menguruskan pelaksanaan instalasi perisian komputer
- 2 Memastikan perisian yang di instalasi berfungsi dengan baik
- 3 Membantu dalam latihan penggunaan perisian oleh UTMDigital
- 4 Menguruskan kerja penyelenggaraan berkala terhadap perisian supaya sentiasa terkini dan membantu pelaporan perisian



JUSTIFIKASI TUGAS 4

Menguruskan Penyelenggaraan dan Pengendalian Perangkat ICT di PTJ agar proses Pengajaran Pembelajaran dan Penyelidikan berjalan secara efisien dan lancar

- 1 Mengurus pemasangan perkakasan ICT di PTJ dan memastikan perkakasan ICT berfungsi dengan baik
- 2 Membantu dalam mengendalikan perkakasan ICT
- 3 Melakukan kerja penyelenggaraan berkala terhadap perkakasan supaya berfungsi dengan baik
- 4 Menyediakan pelaporan perkakasan kepada penyelia



JUSTIFIKASI TUGAS 5

Menguruskan Rekod dan Menyediakan Dokumentasi Aset ICT supaya sentiasa terkini dan teratur

1 Menerima dan mendaftarkan Aset ICT dalam sistem dan mencetak Borang Pendaftaran Harta (Kew.PA)

2 Memastikan Aset ICT yang diterima mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan menyimpan rekod dalam fail di PTJ

KEW.PA-17

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
PERMOHONAN/PERAKUAN PELUPUSAN HARTA
UTM

Kepada, Pengerusi
Jawatankuasa Pemeriksaan Pelupusan UTM,
Pejabat Bendahari
UTM, Johor Bahru Tuan,
PERMOHONAN PELUPUSAN HARTA UNIVERSITI

Sukacita kami memohon pelupusan harta seperti berikut :

Bil	Jenis Barang	No. Siri Pendaftaran/ No. Kod	Kuantiti	Tahun Beli	Harga Seunit	Alasan Memohon Pelupusan (e.g. Kerosakan/Kerugian/Cara Kegunaan dsb)	Cadangan Pemeriksa Pelupusan
			1	2001	2800	ROSAK	
			1	2011	2800	ROSAK	
		UTM110178	1	2017	2800	ROSAK	
		IA0062196	1	2017	2800	ROSAK	
		IA00627453	1	2017	2800	ROSAK	
			1	2017	2800	ROSAK	

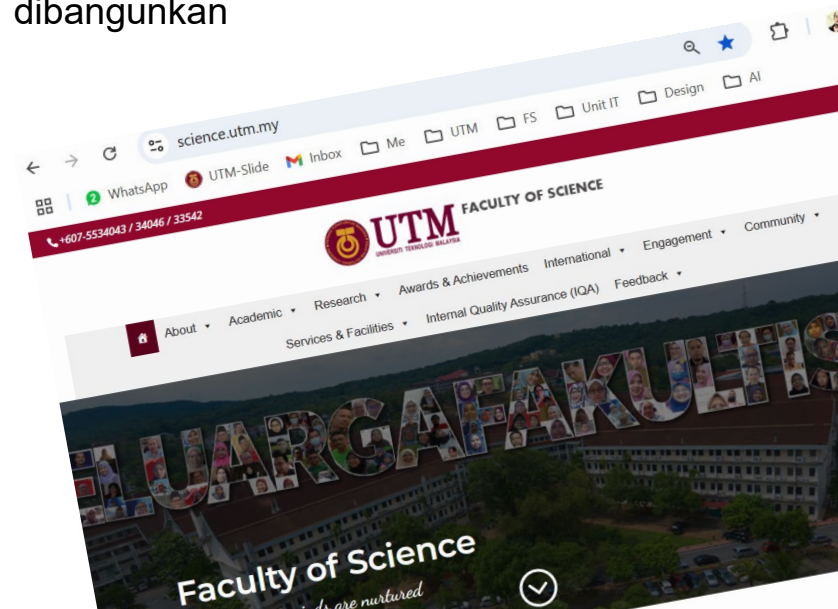
No. Siri :
Diisi Oleh Pemohon :
Jabatan/Fakulti : FAKULTI SAINS
Lokasi/Blok : ARAS 2 BLOK C18 FAKULTI SAINS
Untuk Kegunaan Jawatankuasa
Ruj. Permohonan :
Tarikh Pemeriksaan :

JUSTIFIKASI TUGAS 6

Menguruskan Pembangunan Laman Web PTJ bagi meningkatkan penyampaian maklumat terkini

1 Menguruskan pembangunan Laman Web baharu

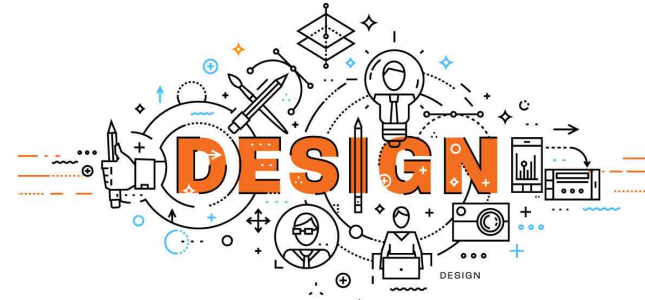
2 Menguruskan penyelenggaraan platform Laman Web yang telah dibangunkan



JUSTIFIKASI TUGAS 7

Menghasilkan Rekabentuk Grafik bagi tujuan promosi dan penjenamaan untuk meningkatkan penyampaian maklumat terkini dengan kreatif dan inovatif

- 1 Menyediakan rekabentuk grafik seperti montaj, poster, banner dan bunting
- 2 Menyediakan rekabentuk grafik bagi cuti/perayaan
- 3 Menyediakan rekabentuk grafik bagi acara/program/seminar/majlis fakulti
- 4 Menyediakan rekabentuk grafik bagi ucapan/penghargaan



PIAGAM PELANGGAN

Menawarkan perkhidmatan yang efisien dalam persekitaran yang mesra dan kondusif

Memastikan maklumat di laman web dikemaskini, berintegriti dan tepat

100% Selesai



Memastikan rekabentuk multimedia disediakan pada masa yang ditetapkan dan memenuhi kehendak pelanggan

100% Selesai



Memastikan penyelenggaraan peralatan IT diselesaikan dengan cekap

3 Hari Bekerja



Memastikan tindak balas segera setiap **laporan berkaitan masalah peralatan IT** bagi ruang bilik kuliah, dewan & bilik mesyuarat

15 Minit



Memastikan **rangkaian internet** berfungsi dengan baik dan membuat laporan kerosakan kepada UTMD dengan segera

100% Selesai



Memastikan **aplikasi online** berjalan mengikut jadual

15 Minit

