

CARTA FUNGSI UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

1. Melakukan pengendalian kerosakan peralatan ICT JKPNM dan memastikan ianya diselesaikan dalam tempoh lima (5) hari bekerja kecuali yang melibatkan perolehan alat ganti dan perkhidmatan.
2. Memastikan kerja-kerja penyelenggaraan berkala (PM) server iSPEKS dilaksanakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan iaitu sebanyak enam (6) kali setahun.
3. Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan berkala (PM) peralatan ICT Jabatan dilaksanakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan iaitu sebanyak sekali setahun.
4. Mengemaskini laman web Jabatan dari masa ke semasa.
5. Memastikan prestasi semasa server-server Sistem Perakaunan Akruan (iSPEKS) di Pusat Data (DC) dan Pusat Pemulihan Bencana (DRC) beroperasi dengan lancar iaitu tahap jaminan 100%.
6. Memastikan aplikasi Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri (iSPEKS) beroperasi dengan lancar iaitu tahap jaminan 100%.
7. Memastikan aduan pengguna melalui laman web dan emel JKPNM yang diterima dihantar ke Unit Pentadbiran untuk diber maklumbalas kepada pengguna.
8. Memastikan aplikasi Portal iSPEKS (slip gaji, penyata pendapatan tahunan dan makluman bayaran melalui internet) bagi data bulan September 2020 dan ke atas beroperasi dengan tahap jaminan 100%.
9. Melaksanakan proses pembayaran gaji dan penghantaran data gaji ke bank dan agensi melalui server pada setiap bulan.
10. Memastikan aplikasi system sokongan beroperasi dengan lancar. Sistem-system sokongan yang terlibat ialah :
 - e-MBJ – membolehkan pemilihan jawatankuasa MBJ dilakukan secara atas talian.
 - Sistem pendaftaran surat secara atas talian (e-surat) – Merekod surat masuk dan keluar secara atas talian.