

**PENGARAH
PUSAT INFRASTRUKTUR DIGITAL**

SEKSYEN RANGKAIAN DAN PUSAT DATA

UNIT RANGKAIAN

1. Merancang, mengurus, menyelaras, memantau, dan menyelenggara Sistem Rangkaian kampus Universiti Malaya (Berwayar & Tanpa Wayar).
2. Merancang, mengurus, menyelaras, memantau, dan menyelenggara Sistem Rangkaian di semua kampus cawangan Universiti Malaya.
3. Menyelaraskan dan menyokong penggunaan Eduroam dan VPN.
4. Menyokong operasi sistem rangkaian kampus (Berwayar & Tanpa Wayar).
5. Mengurus dan menyelaras rekod aset rangkaian.
6. Mengurus dan menyelaras bilik-bilik rangkaian.
7. Mengurus dan menyelaras keselamatan aset rangkaian.
8. Mengurus dan menyelaras perolehan CCTV.

UNIT PUSAT DATA DAN PENGKOMPUTERAN AWAN

1. Merancang, mengurus, khidmat nasihat, memantau dan menyelenggara infrastruktur server dan storan Pusat Data Universiti.
2. Merancang, mengurus, khidmat nasihat, memantau dan menyelenggara Pusat Data Universiti.
3. Merancang, mengurus, khidmat nasihat, memantau dan menyelenggara Sistem Backup dan Pusat Pemulihan Bencana Universiti.
4. Mengurus dan menyelaras rekod aset pusat data.
5. Mengurus dan menyelaras keselamatan aset pusat data.
6. Menguruskan dan menyelaras Active Directory (AD), Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) dan platform Single Sign-On (SSO).
7. Menguruskan dan menyokong perkhidmatan DNS UM.
8. Menguruskan domain um.edu.my di MYNIC.
9. Menguruskan dan memantau Certificate SSL.
10. Mengurus, merancang, memantau dan menyelenggara Google Workspace untuk akaun staf dan pelajar.

SEKSYEN PENGURUSAN PERKHIDMATAN BERPUSAT

UNIT PENGURUSAN PEMUSATAN

1. Mengurus dan menyelaras keperluan, pengagihan dan penyelenggaraan komputer di Pusat Tanggungjawab (PTj).
2. Memberi sokongan tahap pertama bagi semua aduan daripada PTj yang melibatkan komputer, perisian dan rangkaian.
3. Membantu PTj menguruskan semakan dan pelupusan aset ICT.
4. Menguruskan penyelenggaraan dan baikpulih perkakasan ICT.
5. Menguruskan instalasi perisian di PTj,
6. Menguruskan pengemaskinian laman web PTj (sokongan teknikal).
7. Menguruskan dan memberi bantuan sokongan teknikal dan operasi telesidang serta live streaming.
8. Menguruskan perolehan ICT.
9. Menguruskan keselamatan ICT aset PTj.
10. Membantu menguruskan bilik rangkaian PTj

UNIT PERISIAN DAN KOMPUTER

1. Merancang, mengurus, khidmat nasihat, memantau dan menyelenggara perisian berpusat yang digunakan untuk pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan universiti.
2. Mengurus dan menyelaraskan perolehan pembaharuan lesen perisian serta pembelian lesen baharu (setelah mendapat kelulusan Jawatankuasa) yang menyokong pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan universiti.
3. Menyelaraskan latihan & webinar yang berkaitan dengan perisian yang menyokong pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan universiti.
4. Merancang, mengurus, mengagih, menyelaras, memantau penyelenggaraan komputer desktop secara sewaan.
5. Merancang, mengurus, mengagih, menyelaras, memantau komputer laptop secara pembelian.
6. Merancang, mengurus, menyelaras pelaksanaan komputer BYOD (Buy Your Own Device).
7. Mentadbir pengurusan Pengguna, akses, konfigurasi dan pengurusan aplikasi kontrak pusat Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) iaitu Microsoft 365 dan Adobe Creative Suites.
8. Mengurus dan menyelaras rekod aset komputer seluruh kampus.
9. Mengurus dan menyelaras keselamatan komputer di seluruh kampus.
10. Merancang, menguruskan, memperolehi dan menyelaras pelaksanaan VDI di seluruh kampus.

PENGARAH
PUSAT INOVASI DIGITAL

SEKSYEN TEKNOLOGI BAHARU

UNIT PLATFORM KORPORAT

1. Mengetahui dan menganalisis skop bagi mereka bentuk, membina / mengkonfigurasi, menguji dan menggunakan aplikasi dan perisian.
2. Mentadbir urus aplikasi dari aspek seni bina perisian dan pemodelan, serta boleh diakses dan boleh dipercayai.
3. Membangun, mengurus, menyelenggara platform pemasaran digital bersepadu berteraskan DOOH - Digital & out of home (Laman web UM dan PTJ, UMNews, pengklasifikasian maklumat paparan di Portal, UMTouch).
4. Melaksanakan penyelesaian perisian seperti platform aplikasi, platform enterprise dan integrasi dan seni bina serta pemodelan aplikasi.
5. Mereka bentuk platform untuk diskalakan, membolehkan pengembangan masa depan dan peningkatan beban serta mengoptimalkan prestasi dengan mengetahui dan menangani kesesakan yang berpotensi.

UNIT TEKNOLOGI BAHARU

1. Meneroka kebolehlaksanaan bagi mengadaptasi dan mengembangkan Teknologi Baru dalam produk-produk penyelesaian yang dihasilkan oleh JTM (Pengaplikasian Teknologi AI dalam operasi).
2. Melaksanakan pembangunan sistem aplikasi yang selaras dengan hala tuju KPT yang memfokuskan pendigitalan ke arah perkembangan penggunaan teknologi baharu.
3. Melaksana proses Transfer of Knowledge dan bekerjasama dengan seksyen lain JTM bagi mencari kaedah penyelesaian terbaik bersesuaian dengan keperluan dan teknologi semasa.
4. Membangun, melaksana, menyelenggara dan mengurus operasi plikasi/sistem/penyelesaian yang menyokong proses pengautomasian menggunakan teknologi terkini (UMTouch, GPS Tracking, UMQ, Centralize API Management dan UMAI).
5. Menyediakan perkhidmatan perundingan dan kolaborasi dengan pihak luar (Agensi Pusat, Universiti Awam).

SEKSYEN KESELAMATAN SIBER

UNIT OPERASI

1. Memperkasakan urusan keselamatan siber untuk meningkatkan prestasi dan kepuasan pengguna, sambil mempertimbangkan keperluan kemajuan institusi UM melalui teknologi analisis data dan kecerdasan ancaman.
2. Melaksanakan pemantauan dan analisis keselamatan siber secara menyeluruh untuk memastikan semua aset universiti digunakan secara efektif dan optimum.
3. Melaksanakan pengurusan risiko untuk menangani risiko yang dikenalpasti dengan berkesan dan mengurangkan insiden.
4. Melaksanakan penilaian postur dan audit keselamatan siber secara menyeluruh dan berkesan.
5. Mengendalikan insiden keselamatan siber dengan berkesan untuk meminimumkan impak dan mengurangkan risiko insiden berulang.

UNIT KONSULTASI

1. Memperkasakan keselamatan siber untuk memastikan peningkatan prestasi dan kepuasan pengguna, sambil menyokong kemajuan institusi UM melalui teknologi analisis data dan kecerdasan ancaman.
2. Mengukuhkan tadbir urus semua aktiviti dan projek keselamatan siber untuk memastikan pelaksanaannya mematuhi piawaian Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS ISO/IEC 27001:2013) serta mana-mana piawaian, peraturan, dan garis panduan yang ditetapkan oleh universiti, dengan tujuan mewujudkan pengurusan dan operasi keselamatan siber yang terurus dan mematuhi amalan baik.
3. Mengurus risiko untuk memastikan semua risiko yang dikenalpasti ditangani dengan berkesan dan mengurangkan kemungkinan insiden.
4. Memantau dan menganalisa keselamatan siber secara bersepadu dan menyeluruh bagi memastikan semua aset universiti dapat digunakan secara efektif dan optimum.
5. Melaksanakan aktiviti kesedaran keselamatan siber secara berterusan untuk meningkatkan tahap kesedaran dalam kalangan warga kampus UM.

SEKSYEN SOLUSI PINTAR

UNIT KAMPUS PINTAR

Seksyen Solusi Pintar bertanggungjawab terhadap pembangunan, pelaksanaan dan pengurusan teknologi pintar yang mengubah lanskap kampus tradisional kepada kampus pintar, dengan ekosistem yang saling terhubung. Seksyen ini memacu inovasi melalui integrasi solusi digital terkini seperti VDI, bilik kuliah pintar dan sistem pengawasan pintar. Pasukan ini mempunyai tugas memastikan kampus ini berada di hadapan dari segi teknologi, menambahbaik proses dari segi operasi dan keseluruhan pengalaman pengajaran dan pembelajaran. Pasukan ini juga fokus kepada penerokaan teknologi dan metodologi baru untuk diguna pakai bagi memperkayakan pengalaman kampus pintar. Ia merangkumi pencarian, penyelidikan, prototaip dan projek-projek pembuktian konsep dan nilai, dengan kerjasama dengan entiti dalaman atau luar universiti.



Digitally signed by
Marina Mansor
Date: 2024.09.05
17:52:55 +08'00'

**PENGARAH
PUSAT PENYELESAIAN DAN PEMBANGUNAN DIGITAL**

SEKSYEN DIGITALISASI TADBIRAN PREMIER

UNIT APLIKASI KEWANGAN & FASILITI

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang pengurusan kewangan dan fasiliti.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi kewangan dan fasiliti.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja - kerja pembangunan aplikasi berkaitan kewangan dan fasiliti.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi berkaitan kewangan dan fasiliti
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi berkaitan kewangan dan fasiliti.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan kewangan dan fasiliti.

UNIT PENGURUSAN APLIKASI PENTADBIRAN

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang pengurusan maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja - kerja pembangunan aplikasi berkaitan pengurusan maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi berkaitan pengurusan maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi berkaitan pengurusan maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan pengurusan maklumbalas pengguna, perpustakaan & rekod digital, pesakit dan acara.

UNIT APLIKASI PENYELIDIKAN

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang penyelidikan.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi penyelidikan.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja - kerja pembangunan aplikasi berkaitan penyelidikan.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi berkaitan penyelidikan.
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi berkaitan penyelidikan.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan sumber manusia.

SEKSYEN DIGITALISASI KHIDMAT PREMIER

UNIT APLIKASI PELAJAR

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang pengurusan pelajar.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi pelajar.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja - kerja pembangunan aplikasi berkaitan pelajar.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi berkaitan pelajar.
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi berkaitan pelajar.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan pelajar.

UNIT APLIKASI SUMBER MANUSIA

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang pengurusan sumber manusia.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi sumber manusia.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja - kerja pembangunan aplikasi berkaitan sumber manusia.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi berkaitan sumber manusia.
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi berkaitan sumber manusia.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan sumber manusia.

UNIT APLIKASI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

1. Pengkajian dan pemahaman proses perniagaan dan keperluan pengguna dalam bidang pengurusan akademik.
2. Penerokaan dan perancangan teknologi baharu berkaitan aplikasi akademik.
3. Pengurusan perolehan bagi kerja-kerja pembangunan aplikasi akademik.
4. Pengurusan pembangunan baharu, naiktaraf dan integrasi aplikasi akademik.
5. Pengurusan penyelenggaraan dan tambahbaik aplikasi akademik.
6. Pengurusan latihan dan sokongan pengguna (tahap 2 dan keatas) bagi aplikasi berkaitan akademik.

SEKSYEN GOVERNAN DIGITAL

UNIT TADBIR URUS PROJEK ICT

1. Menyelaras perancangan dan penyediaan belanjawan tahunan JTM khusus untuk projek ICT.
2. Mengurus, menyelaras dan memantau permohonan kelulusan pelaksanaan dan kewangan projek ICT.
3. Mengurus pendaftaran portfolio dan pelantikan tadbir urus projek ICT JTM.
4. Mengawalselia pelaksanaan dan tadbir urus projek ICT.
5. Menyedia dan menyelenggara laporan berkaitan status kemajuan dan pembayaran projek ICT.
6. Menyelenggara terma rujukan, keahlian serta pelantikan Jawatankuasa Pemantauan Projek ICT (JPPICT).
7. Merancang, menyelaras dan mengurusetia mesyuarat JPPICT mengikut takwim tahunan mesyuarat yang telah ditetapkan.
8. Mengurus, menyelaras dan menyelenggara penyimpanan dokumen projek dan kontrak secara berpusat.
9. Merancang dan menjalankan program latihan pengurusan projek untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan dalam pengurusan projek di kalangan staf JTM.
10. Memberikan khidmat nasihat berhubung garis panduan dan prosedur pengurusan projek ICT.

UNIT DASAR DAN PEMATUHAN

1. Merancang, mengurus serta menyelaras pembangunan polisi, prosedur dan garis panduan ICT.
2. Memantau penguatkuasaan serta pematuhan kepada polisi, prosedur dan garis panduan ICT.
3. Merancang, mengurus, melaksana dan memantau pelaksanaan aktiviti berkaitan kepuasan pelanggan, keselamatan maklumat (ISMS) dan risiko.
4. Merancang, menyelaras dan menguruskan pelaksanaan pelbagai audit berkaitan dasar dan pematuhan.
5. Menyelenggara terma rujukan, keahlian dan pelantikan bagi Jawatankuasa Kerja ISMS (JK ISMS) dan Jawatankuasa Kualiti JTM.
6. Merancang, menyelaras dan mengurusetia mesyuarat/perbincangan berkaitan dasar & pematuhan mengikut takwim tahunan mesyuarat yang telah ditetapkan.
7. Mengurus, menyelaras dan menyelenggara penyimpanan dokumen-dokumen berkaitan dasar dan pematuhan.
8. Memberikan khidmat nasihat berkaitan dasar dan pematuhan ICT yang berkuatkuasa.

UNIT TADBIR URUS ICT

1. Mengurus dan menyelenggara terma rujukan, keahlian dan pelantikan bagi empat (4) jawatankuasa utama ICT Universiti iaitu Jawatankuasa Pengurusan ICT (JKPICT), Jawatankuasa Pengguna ICT (JPICT), Jawatankuasa Teknikal ICT (JTICT) dan Jawatankuasa Penilaian Sistem Aplikasi (JPISA).
2. Merancang, menyelaras dan mengurusetia mesyuarat-mesyuarat jawatankuasa tadbir urus ICT mengikut takwim tahunan mesyuarat yang telah ditetapkan.
3. Memproses permohonan kelulusan teknikal perolehan ICT dan permohonan pembangunan/perolehan atau naiktaraf sistem aplikasi dari Pusat Tanggungjawab (PTJ).
4. Memantau dan menyelaras pelaporan kemajuan projek-projek ICT kepada Jawatankuasa Pemandu ICT, KPT mengikut format dan kekerapan yang ditetapkan.
5. Menyediakan dan menyelenggara laporan/statistik berkaitan tadbir urus ICT bagi pembentangan/pelaporan secara berkala dalam mesyuarat.
6. Memberikan khidmat nasihat berhubung tatacara permohonan kelulusan teknikal projek ICT dan pembangunan/perolehan atau naiktaraf sistem aplikasi.
7. Menyelaras penyaluran maklumat/data/laporan kepada pihak dalaman dan luar Universiti.

UNIT PENGUJIAN DAN SOKONGAN SISTEM

1. Membangunkan kes ujian yang merangkumi semua aspek sistem untuk memastikan pengujian yang menyeluruh.
2. Melaksanakan ujian fungsi untuk memastikan semua fungsi sistem beroperasi mengikut spesifikasi.
3. Mengkoordinasi ujian User Acceptance Test (UAT) dengan pengguna akhir untuk memastikan sistem memenuhi keperluan mereka.
4. Melakukan ujian regresi untuk memastikan bahawa perubahan atau penambahbaikan tidak menjejaskan fungsi sedia ada.
5. Menyediakan laporan hasil ujian yang terperinci termasuk sebarang masalah yang ditemui dan cadangan penyelesaiannya.
6. Menyediakan bantuan teknikal tahap pertama (first level support) kepada pengguna akhir termasuk menangani masalah dan menjawab soalan berkaitan penggunaan sistem.
7. Mengkoordinasi penyediaan manual pengguna dari pemilih sistem untuk digunakans sebagai rujukan oleh pasukan sokongan.
8. Memantau sistem secara berterusan untuk mengesan dan menyelesaikan masalah secepat mungkin.
9. Melapor insiden yang berlaku kepada supaya tindakan pembetulan dengan segera dapat diambil oleh seksyen/unit berkaitan.
10. Melakukan analisis berkala terhadap aduan pengguna dan mencadangkan penambahbaikan berdasarkan hasil analisis.