



UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (ICT)

KAMI WARGA KERJA UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT BERAZAM AKAN MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS YANG TELAH DIPERTANGGUNGJAWABKAN MENGIKUT JANGKAMASA YANG DIJANJIKAN SEPERTI KETETAPAN DI BAWAH :-

1. Memberikan perkhidmatan sokongan teknikal dan khidmat nasihat kepada pengguna dengan mesra dan professional seperti berikut :-
 - 1.1 Memberi maklumbalas serta merta terhadap sebarang pertanyaan yang berkaitan polisi dan dasar Teknologi Maklumat HSAJB.
 - 1.2 Memastikan tahap rangkaian dan perkhidmatan internet dapat beroperasi sekurang-kurangnya 97% (365 X 24).
 - 1.3 Memastikan kakitangan bantuan teknikal hadir di lokasi dalam tempoh 30 minit sebaik laporan aduan terima.
 - 1.4 Memastikan 96% (365 X 24) tahap kebolehsediaan perkhidmatan emel.
 - 1.5 Mewujudkan akaun emel pengguna dalam tempoh satu (1) hari dari tarikh permohonan diterima.
 - 1.6 Mengaktifkan akaun pengguna bagi aplikasi sistem dalam tempoh 24 jam selepas mendapat kelulusan permohonan daripada Ketua Jabatan.
 - 17 Memastikan maklumat di laman web rasmi HSAJB (<http://hsajb.moh.gov.my>) dikemaskini dalam tempoh 24 jam selepas maklumat diterima.
2. Pembudayaan literasi ICT iaitu menganjurkan latihan ICT kepada kakitangan HSAJB sekurang-kurangnya 10 peserta setiap sesi latihan.

Sebarang masalah atau aduan berkaitan perkhidmatan Teknologi Maklumat, silalah hubungi Pegawai Teknologi Maklumat/Juruteknik Komputer di talian 2808/2276/2367/2335 atau emel ke ictgroup@moh.gov.my.