

Inventori Sistem/ Aplikasi

Bil.	Kategori	Nama Sistem/ Aplikasi	Nama Sub Modul (Jika Berkenaan)	Tujuan Sistem/ Aplikasi	Fungsi utama aplikasi	Pemilik Proses	Pengguna Sistem / Aplikasi	Skop Penggunaan	Pusat Pembangunan Sistem Aplikasi	Catatan
1	SISTEM KEWANGAN	Sistem Kewangan FAIS	Belanjawan, Perolehan, Tiket, Penerimaan, Sistem gaji, Sistem Bayaran, Biasiswa, Pengurusan Pelajar, Harta & Inventori, Pendahuluan & tuntutan, Pinjaman Kenderaan & Komputer, Pengurusan Aliran wang dan Lejar Am, Pengurusan Projek.	Menguruskan proses kewangan UTM	Belanjawan, Perolehan, Tiket, Penerimaan, Sistem gaji, Sistem Bayaran, Biasiswa, Pengurusan Pelajar, Harta & Inventori, Pendahuluan & tuntutan, Pinjaman Kenderaan & Komputer, Pengurusan Aliran wang, Lejar Am, Pengurusan Projek, Daftar/Jadual, Harta Benda, Belanjawan diubahsuai, Asset Tracking.	Pejabat Bendahari	Pegawai Unit Kewangan	Seluruh UTM	Infostruktur	
2		Sistem Fineportal	FineTrust, FineBajet, FineAsset, FineAccount, FinePayment, FineTiket, FineLoan, FinePayroll, Utilities, Parameter, InterBank, Gio	Perkhidmatan online mengikut modul	Pendaftaran Projek, Pendaftaran Bil Pelbagai, Bayaran Zakat, Vot Scan, Permohonan Peruntukan Tambahan, Aghaj Bajet, Sekat/Tambah Bajet, Pertanyaan Harta, Laporan Harta, Permohonan Pusat Kos, Permohonan Kod Akuan, Pendahuluan/Tuntutan Pelbagai, Pendahuluan/Tuntutan Perjalanan, Bayaran Non-LO, Bayaran SKP, Bayaran Elaun, Pinjaman Kenderaan, Pinjaman Komputer, Maklumat Staf, permohonan Potongan, Tuntutan Staf Lebih Masa, Tuntutan SYarahan, Penyelenggaraan Menu, Penyelenggaraan Parameter.	Pejabat Bendahari	Semua warga universiti	Seluruh UTM	Infostruktur	
3		Sistem GST	1) Penyediaan Data Pelaporan GST 2) Proses Penyata Cukai Barang & Perkhidmatan 3) Penyediaan GST Audit File	Penjanaan laporan GST untuk bayaran kepada Unit Kastam.	Menyediakan laporan GST untuk penyata cukai barang & Perkhidmatan kepada Unit Kastam pada setiap bulan.	Pejabat Bendahari	Pegawai Unit Kewangan	Seluruh UTM	Infostruktur	
4		SPKU Sistem Penyata Kewangan Universiti	1) Imbangan Duga 2) Lembaran Imbangan Duga 3) Penyata Pendapatan & Perbelanjaan 4) Penyata Perubahan Ekuiti 5) Penyata Aliran Tunai 6) Analisa Penyata Kewangan	Penjanaan laporan Penyata Kewangan Universiti UTM.	Menyediakan laporan Penyata Kewangan Universiti bagi tujuan pelaporan kepada audit, KPT, mesyuarat dalaman dan PTJ mengikut keperluan dan permintaan.	Pejabat Bendahari	Pegawai Unit Kewangan	Seluruh UTM	Infostruktur	
5		Sistem Fine Procurement Plus	Kandungan keseluruhan modul/menu utama ialah: 1) Pengurusan Vendor 2) Pengurusan Item 3) Pengurusan Spesifikasi Item/ Jadual Harga, 4) Pengurusan Jawatankuasa Pembelian, 5) Perancangan Perolehan, 6) Kelulusan Jawatankuasa Pembelian, 7) Kelulusan Jawatankuasa Barang Import, 8) Permohonan Belian, 9) Penentuan Kaedah Perolehan, 10) Pelawaian (PTerus, SH Rasmi, Tender, Rundingan Terus, K. Undi, K. Giliran), 11) ePerkhidmatan (Vendor Membuat Tawaran), 12) Penilaian, 13) eBidding, 14) Tawaran, 15) Pelarasan PB, 16) Pengurusan Kontrak, 17) Arahan Perubahan Kerja, 18) Pesanan Tempelan, 19) Nota Penghantaran, 20) GRN / Pengesahan Kerja/ Perkhidmatan Fasilitas, 21) Susur Bayaran, 22) Pemantauan/ Prestasi Vendor	Pengurusan Perolehan (Pendaftaran Syarikat, Proses Pembelian Terus/SebutHarga/Rundingan Terus/Tender) serta eBidding dan Pemantauan Kontrak		Pejabat Bendahari	a) Bahagian Perancangan Belanjawan, b) Bahagian Pengurusan Perolehan, c) Bendahari-bendahari cawangan, d) Pusat Tanggung Jawab (PTJ), e) Jawatankuasa Penyedia Spesifikasi/f) Jawatankuasa Pembuka Tender, g) Jawatankuasa Penilai Teknikal, h) Jawatankuasa Penilai Harga, i) Jawatankuasa Perolehan, j) Pembekal/ Petender, k) Bendahari	Seluruh UTM	Infostruktur	
6	Sistem Pengurusan Maklumat Staf	Perjawatan		1. Merekod semua maklumat berkaitan staf semasa lapor diri (peribadi, keluarga, kerja dll) 2. Penjanaan No. Pekerja Staf 3. Penetapan gaji & elaun pelantikan staf termasuk penyumbangan kontrak staf akademik dan pentadbiran 4. Merekod perkhidmatan terdahulu (Tempoh perkhidmatan yg diambil kira) 5. Merekod perkhidmatan penempatan staf (dalaman) 6. Laporan dan statistik berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
7		Perkhidmatan		1. Pengurusan & rekod maklumat peribadi staf & keluarga sepanjang tempoh berkhidmat 2. Pengurusan & rekod maklumat kerja staf sepanjang tempoh perkhidmatan termasuk pengesahan, sejarah perjawatan, LNPT, APC, cuti, kenaikan pangkat, laluan kerjaya, tatatertib, profil, taraf berpencen, persaraan, Rekod Kenyataan Perkhidmatan & Laporan Perubahan Gaji. 3. Pengurusan & rekod keabajkan staf termasuk insuran, khairat kematian & hal ehwal Majlis Jasamu Dikenang 4. Pengurusan & rekod SBU (currently only INED) 5. Pengurusan hal ehwal rekod cuti staf 6. Proses pelaksanaan arahan pekeliling merangkumi hal ehwal perkhidmatan (skrin khas) 6. Surat, laporan & statistik online berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
8		Peperiksaan		1. Pengurusan & rekod maklumat peperiksaan & keputusan di UTM (PTM/Induksi, PTK, Peperiksaan Jabatan dll) 2. Laporan dan statistik berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
9		Lothian		1. Pengurusan & rekod latihan/kursus/bengkel dll anjuran ILD/ JPDSM, PTJ & pihak luar termasuk pendaftaran kursus secara online 2. Pengurusan & rekod hal ehwal lothian luar negara 3. Laporan dan statistik berkaitan	ILD	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
10		Biasiswa		1. Pengurusan & rekod hal ehwal berkaitan biasiswa staf akademik, PNP & Pelaksana dari mula hingga tamat pengajian; termasuk semua rekod berkaitan perkhidmatan staf. 2. Pengurusan & rekod hal ehwal berkaitan biasiswa TPM dari mula hingga tamat pengajian 3. Laporan dan statistik berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
11		BPMSM		1. Perancangan, pengurusan & rekod berkaitan peruntukan perjawatan & penempatan staf 2. Pengurusan & tindakan hal-ehwal berkaitan pemastian keselamatan maklumat STARS & HRMS, juga pemastian tindakan-tindakan lain berkaitan pengurusan maklumat HR (notification & action) 3. Laporan dan statistik berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
12		Urusetia		1. Pengurusan, penyelenggaraan, rekod & proses kerja berkaitan semua kod utama, penetapan parameter, pelaksanaan pekeliling perkhidmatan juga 'mapping' kod HRMS digunakan di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Staf. 2. Paparan log journal (audit trail) 3. Paparan / skrin kegunaan pihak Urusetia (Pejabat Pendaftar)	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
13		Fail Peribadi		1. Mewujudkan maklumat nombor fail staf. 2. Proses pemijaman & pemulangan fail peribadi. 3. Proses pemijaman & pemulangan fail peribadi (rekod Arkib) 4. Laporan berkaitan	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
14		Pentadbiran Sistem		1. Pengurusan, penyelenggaraan, rekod & proses kerja berkaitan semua kod utama, penetapan parameter, pelaksanaan pekeliling perkhidmatan juga 'mapping' kod HRMS digunakan di dalam Sistem Pengurusan Maklumat Staf. 2. Paparan log journal (audit trail) 3. Paparan / skrin kegunaan pihak Pentadbir Sistem (teknikal IT) 4. Pengurusan dan rekod pemberian akses sistem (mengikut skrin) kepada Urusetia & pengguna berkaitan 5. Pengurusan & proses 'batch' untuk janaan rekod RKP 6. Pengurusan pemakluman aktiviti/hal ehwal terkini di Anjung sistem untuk pengguna & rekod log aktiviti.	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
15		Gambar Staf		Semakan gambar staf	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
16		Statistik Pengguna		Rekod statistik & paparan graf pengguna sistem secara online	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
17		Log Aktiviti STARS		Paparan log aktiviti STARS mengikut bulan dan tahun	Pejabat Pendaftar	Staf Pentadbiran (Pejabat Pendaftar dan PTJ)	Seluruh UTM	Infostruktur		
18		ePeruntukan Perjawatan		Penjanaan laporan dan statistik berkaitan oleh pihak Urusetia secara layan diri (self-service)	Pejabat Pendaftar	Staf Pejabat Pendaftar	Seluruh UTM	Infostruktur		
19		Proses 'Batch'		1. Batch emolumen (gaji & elaun) & maklumat staf ke Bendahari mengikut jadual: daily/monthly atau 'on-request' 2. Pengurusan & proses kerja berkaitan pelaksanaan arahan Pekeliling Perkhidmatan melibatkan penyediaan data & penjanaan rekod Laporan Perubahan Gaji (LPG); Contoh : Bantuan Khas Kewangan, Opsyen, Pelarasan Elaun dll 3. Pengurusan & proses kerja berkaitan penyediaan data & penjanaan rekod Laporan Perubahan Gaji (LPG); Contoh : Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)	Pejabat Pendaftar	Staf Teknikal (Pentadbiran IT) STARS	Seluruh UTM	Infostruktur		
20		eKiosk Peribadi		Memaparkan semua maklumat staf.	Pejabat Pendaftar	Semua pegawai	Seluruh UTM	Infostruktur		

Inventori Sistem/ Aplikasi

Bil.	Kategori	Nama Sistem/ Aplikasi	Nama Sub Modul (Jika Berkenaan)	Tujuan Sistem/ Aplikasi	Fungsi utama aplikasi	Pemilik Proses	Pengguna Sistem / Aplikasi	Skop Penggunaan	Pusat Pembangunan Sistem Aplikasi	Catatan
21	SISTEM SUMBER MANUSIA	e-Proses dan sistem sokongan	eTPM(Dalamn)	Proses permohonan dan pengurusan biasiswa Tenaga Pengajar Muda (Urusetia dan Moderator)	i. Moderator bertanggungjawab dalam proses selenggara Ketua Jabatan, Bidang, proses temuduga (peringkat fakulti). ii. Urusetia bertanggungjawab dalam proses selenggara iklan, moderator. Dan juga dalam Proses Peringkat JKLP (proses penawaran). iii. Ketua Jabatan bertanggungjawab dalam proses kelulusan permohonan staf. iv. Staf Teknikal bertanggungjawab dalam memberi bantuan kepada staf. (katakualan).	Pejabat Pendaftar	1. Moderator Jabatan 2. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 3. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
22			eBiasiswa PNP	Proses permohonan dan pengurusan biasiswa Staf Pentadbiran (PNP) dan Akademik	i. Proses selenggara bidang dan setup iklan ii. Proses permohonan biasiswa staf PNP dan akademik iii. Semakan moderator dan kelulusan pengarah kampus, dekan fakulti / ketua jabatan iv. Proses temuduga v. Penawaran	Pejabat Pendaftar	1. Semua staf PNP da akademik yang mencukupi syarat 2. Moderator Jabatan 3. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
23			eBiasiswa Pelaksana	Proses permohonan dan pengurusan biasiswa staf Pelaksana	i. Proses setup iklan ii. Proses permohonan biasiswa staf pelaksana iii. Semakan moderator ketua jabatan iv. Proses temuduga v. Penawaran	Pejabat Pendaftar	1. Semua staf pelaksana yang mencukupi syarat 2. Moderator Jabatan 3. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
24			ePengambilan Staf (Dalamn)	Proses permohonan dan pengurusan jawatan kosong UTM	i. Proses permohonan jawatan kosong oleh staf utim. ii. Moderator bertanggungjawab dalam memantau permohonan staf dan selenggara ketua jabatan. iii. Ketua jabatan membuat sokongan. iv. Urusetia perjawatan bertanggungjawab dalam proses pemilihan , temuduga dan penawaran calon luar dan dalam. v. Bantuan teknikal membantu calon luar.	Pejabat Pendaftar	1. Semua staf pentadran. 2. Moderator 3. Ketua Jabatan 4. Urusetia	Seluruh UTM	Infostruktur	
25			eKenaikan Pangkat	Proses permohonan dan pengurusan kenaikan pangkat staf pentadbiran	i. Proses setup iklan di induk dan kampus (untuk grad 27 kebawah) ii. Proses permohonan kenaikan pangkat staf pentadbiran /jemputan iii. Semakan moderator ketua jabatan iv. Proses temuduga .	Pejabat Pendaftar	1. Semua staf pentadbiran yang mencukupi syarat 2. Moderator Jabatan & Cawangan 3. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
26			eLatihan	Proses permohonan dan pengurusan latihan anjuran JPbSM	i. Proses permohonan latihan anjuran ILD dan pencalonan jabatan ii. Semakan permohonan iii. Kelulusan Pegawai Menyokong dan Meluluskan iv. Penawaran dan Terima/Tolak Menghadiri Latihan	ILD	1. Semua pegawai 2. Moderator Jabatan 3. Pegawai Menyokong 4. Pegawai Meluluskan 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
27			eKaunseling Staf V2	Proses permohonan dan pengurusan kaunseling staf	i. Permohonan klien secara sukarela. Membuat temujanji dan pegawai kaunseling. ii. PTJ (jabatan/BPPK/BPD) boleh membuat permohonan (staf yang di rujuk). iii. Ketua jabatan UKK membuat proses semakan dan lindakan seterusnya bagi pengendalian kaunseling. iv. Pegawai Kaunseling membuat proses sesi kaunseling pd semua permohonan. v. Urusetia membuat penempatan sesi kaunseling dan megemakini status sesi kaunseling.	Pejabat Pendaftar	1. Semua pegawai 2. Moderator Jabatan 3. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
28			ePermohonan Khairat Kemalitan	Proses permohonan dan pengurusan Skim Khairat Kemalitan	i. Proses permohonan skim khairat kemalitan ii. Kelulusan urusetia	Pejabat Pendaftar	1. Semua pegawai 2. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
29			eKPW	Proses pelaporan kad perakam waktu	i. Moderator bertanggungjawab dalam proses setup WBB dan pelanggaran staf dan pelaporan WBB. ii. Ketua Jabatan membuat kelulusan pd laporan WBB. iii. Urusetia membuat semakan dan kelulusan. iv. Proses perubahan warna kad.	Integriti	1. Moderator Jabatan 2. Ketua Jabatan 3. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
30			eInternational	Proses permohonan dan pengurusan kursus luar negara	i. Proses permohonan latihan luar negara di bawah pembiayaan anjuran ILD / IRMI ii. Semakan permohonan iii. Kelulusan PPSM iv. Kelulusan Urusetia ILD/IRMI v. Kelulusan PNC (RMI)	BCKK	1. Semua pegawai 2. Penyelaras Latihan 3. Ketua Jabatan/Dekan Fakulti 4. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
31			eLantikan Akademia	Proses merekodkan latihan akademia (dalam dan luar negara) untuk berkhidmat secara berkala di UTM, pengurusan lantikan akademia	i. Moderator membuat proses percalonan calon lantikan ahli akademia. Merekod semua maklumat berkaitan. ii. Urusetia HEA membuat proses lantikan calon ahli akademia. iii. Proses kelulusan TNC, JK, Senat, JKK, LPU, TNC, Dekan. iv. Proses Jana surat lantikan baru. v. Menu pengguna ICAN, PPS, OIA.	HEA	i. Moderator ii. Urusetia HEA iii. Ketua Jabatan	Seluruh UTM	Infostruktur	
32			eMaklumat Jabatan	Mepaparkan senarai dan taburan staf mengikut jabatan.	i. Senarai dan statistik staf di jabatan. ii. Senarai dan taburan berdasarkan pekeliling JPA.	Pejabat Pendaftar	Semua pegawai	Seluruh UTM	Infostruktur	
33			eMaklumbalas Pelanggan Pejabat Pendaftar V2.2	Proses pengurusan maklumbalas pelanggan Pejabat Pendaftar	Menyimpan maklumat maklumbalas pelanggan Pejabat Pendaftar	Pejabat Pendaftar	Semua pegawai	Seluruh UTM	Infostruktur	
34			eKlinik Panel(Dalamn)	1. Proses pengurusan pemilihan klinik panel staf 2. Pengurusan permohonan tuntutan rawatan staf 3. Pengurusan permohonan tuntutan invois klinik panel	i. Staf boleh membuat permohonan pilihan klinik panel, pertukaran klinik dan semakan tuntutan bayaran rawatan. ii. Pegawai semakan bertanggungjawab dalam Proses tuntutan bayaran staf dan Proses pemilihan, pertukaran klinik. iii. Pegawai Kelulusan bertanggungjawab dalam proses permohonan pertukaran klinik, permohonan tuntutan staf, iv. Urusetia bertanggungjawab dalam proses selenggara klinik, jenis rawatan, capaian pengguna, kampus gugusan. Dan juga dalam proses tuntutan invois.	Pejabat Pendaftar	1. Semua pegawai 2. Urusetia/Pemilik Proses	Seluruh UTM	Infostruktur	
35			eDisiplin	Proses pengurusan rekod SAJ, BPHL	i. Moderator bertanggungjawab merekod maklumat surat aku jani staf dan rekod segala maklumat pengisytiharan harta dan liabiliti dan waktu kerja berperingkat bagi staf kerja syif. ii. Ketua Jabatan membuat semakan dan pantauan SAJ dan BPHL staf di bawah seliaan. iii. Urusetia Integriti bertanggungjawab dalam proses membuat semakan dan kelulusan sehingga ke Kenyataan Perkhidmatan staf.	Pejabat Pendaftar	1) Moderator 2) Urusetia 3) Ketua Jabatan	Seluruh UTM	Infostruktur	
36			eJubah Akademik	Proses peminjaman jubah bagi majlis konvokesyen staf.	i. Proses urusetia dan moderator bagi pinjaman dan pemulangan jubah. ii. Selenggara sesi, inventori dan moderator. iii. Statistik dan laporan. iv. Proses peminjaman jubah KHAS (bagi pro, conselor /naib conselor /pembantu pendaftar)	Pejabat Pendaftar	1) Urusetia	Seluruh UTM	Infostruktur	
37			eInterpretasi V2	Proses merekod skor skor interpretasi iaitu ujian personaliti.	i. Proses merekod skor interpretasi individu, PTJ. ii. Proses selenggara tarikh/tempat, alamat, nombor surat, pegawai surat, jawatan BI.	Pejabat Pendaftar	1) Urusetia	Seluruh UTM	Infostruktur	
38			Laporan Online	Memberi maklumat kepada pengguna PTJ yang berkaitan	i. Memberikan maklumat staf utim, pesara dan bakal pesara dan staf yang berahenti.	Pejabat Pendaftar	PTJ yang diberikan akses	Seluruh UTM	Infostruktur	
39			eCuti	Proses permohonan dan pengurusan cuti dan borang keluar staf tetap	i. Proses permohonan cuti rehat, borang keluar dan cuti dibawa ke hadapan/gantikan cuti rehat ii. Proses selenggara kumpulan cuti , semakan, dan daftar cuti manual (untuk kod-kod tertentu) oleh moderator iii. Proses kebenaran dan kelulusan oleh pegawai benar/lulus iv. Proses setup kalendar cuti, pengurusan cuti ke hadapan/GCR	Pejabat Pendaftar	Semua warga universiti	Seluruh UTM	Infostruktur	
40			eLACs	Proses permohonan dan pengurusan cuti dan borang keluar staf kontrak	i. Proses permohonan cuti rehat, borang keluar dan cuti dibawa ke hadapan/gantikan cuti rehat ii. Proses selenggara kumpulan cuti , semakan, dan daftar cuti manual (untuk kod-kod tertentu) oleh moderator iii. Proses kebenaran dan kelulusan oleh pegawai benar/lulus iv. Proses setup kalendar cuti, pengurusan cuti ke hadapan/GCR	Pejabat Pendaftar	Semua warga universiti	Seluruh UTM	Infostruktur	
41			e-Pengambilan (Pengguna Luar)	Proses permohonan jawatan kosong pentadbiran di UTM Shah Alam oleh pengguna luar	i. Permohonan perjawatan pentadbiran baharu oleh calon-calon yang ingin memohon perjawatan yang telah dilkankan oleh BPPS. ii. Semakan status permohonan. iii. Cetakan surat temuduga.	Pejabat Pendaftar	Calon-calon memohon jawatan pentadbiran di UTM	Seluruh UTM	Infostruktur	
42			eTPM (Pengguna Luar)	Proses permohonan biasiswa Tenaga Pengajar Muda oleh pengguna luar	i. Menyimpan maklumat permohonan Biasiswa Tenaga Pengajar Muda Tajaan KPT. ii. Semakan status permohonan. iii. Cetakan surat temuduga.	Pejabat Pendaftar	Calon-calon memohon biasiswa skim Tenaga Pengajar Muda	Seluruh UTM	Infostruktur	
43			eKlinik Panel (Pengguna Luar-klinik)	Proses rawatan, semakan staf dan tuntutan invois oleh klinik panel yang berdaftar.	i. Selenggara doktor. ii. Daftar Rawatan dan selenggara rawatan staf. iii. Tuntutan, semakan dan cetakan invois iv. Laporan staf, penyakit. v. Selenggaraan kata laluan.	Pejabat Pendaftar	Klinik panel yang dilantik oleh UTM	Seluruh UTM	Infostruktur	
44			Sistem eAduan	modul Aduan	Mengurus penerimaan aduan fasiliti	Menyimpan data aduan	Semua warga universiti	Seluruh UTM	Infostruktur	
45			Sistem eWorks	Modul Arah Kerja Modul Backlog	Mengurus Penyelenggaraan & pembaikan bangunan dan fasiliti	Memproses, meyimpan dan menjana arahan kerja & laporan pembaikan		Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPH Sahaja	Infostruktur
46			Archibus/FM Sistem Pengurusan Ruang	Modul Pengurusan Ruang	Mengurus maklumat ruang universiti	Menyimpan dan menjana laporan ruang		Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPH Sahaja	Infostruktur
47			Archibus/FM Sistem Pengurusan Bangunan	Modul Preventive Maintenance	Mengurus penyelenggaraan berjadual	Memproses, meyimpan dan menjana arahan kerja bagi kerja-kerja berjadual & menjana laporan pembaikan		Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPH Sahaja	Infostruktur
48	Archibus/FM Sistem Pengurusan Lukisan	Modul Pengurusan Lukisan	Melaksanakan proses polyline dan attachment record (ATR) pada pelan lukisan (AutoCAD Overlay)	Menjanakan kelulusan ruang secara auto yang diperlukan oleh modul pengurusan Ruang. Menjana laporan view pelan lantai.	Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPH Sahaja		Infostruktur		

Inventori Sistem/ Aplikasi

Bil.	Kategori	Nama Sistem/ Aplikasi	Nama Sub Modul (Jika Berkenaan)	Tujuan Sistem/ Aplikasi	Fungsi utama aplikasi	Pemilik Proses	Pengguna Sistem / Aplikasi	Skop Penggunaan	Pusat Pembangunan Sistem Aplikasi	Calitan
49	SISTEM FASILITI	Sistem eBangunan	Modul Maklumat Bangunan, Modul Audit Bangunan, Modul Ubahtsuai Bangunan, Modul Serahan Bangunan	Mengurus maklumat bangunan	Menyimpan dan menjana laporan sejarah bangunan	Jabatan Pembangunan Infrastruktur, PPII	Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPII Sahaja	Infostruktur	
50		Sistem eKontrak	Modul Kontrak Modul Prestasi Kontraktor	Mengurus maklumat kontrak dan prestasi kontraktor	Menyimpan maklumat kontrak serta menjana prestasi kontraktor bekalan, perkhidmatan dan pembaikan bagi tujuan pembayaran.		Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPII Sahaja	Infostruktur	
51		Sistem eMajlis	Modul Permohonan Modul Kelulusan	Mengurus permohonan lokasi dan peralatan majlis	Mengatur permohonan lokasi dan peralatan majlis		Semua warga universiti	Seluruh UITM	Infostruktur	
52		Sistem eProjek	Modul Permohonan Modul Pengurusan Projek	Mengurus permohonan dan maklumat projek	Menyimpan maklumat projek serta memantau pelaksanaan projek		Pegawai Fasiliti/Infrastruktur	PPII Sahaja	Infostruktur	
53		Sistem eRuang	Modul Permohonan Ruang Modul Kelulusan Ruang	Mengurus permohonan ruang universiti oleh PTJ/Fakulti	Menyimpan maklumat pemilik ruang		Semua warga universiti	Seluruh UITM	Infostruktur	
54		Sistem Maklumbalas Pelanggan	Modul Maklumbalas Pelanggan Fasiliti	Mendapatkan maklumbalas pelanggan berkaitan perkhidmatan fasiliti	Menyimpan dan analisis maklumbalas pelanggan		Semua warga universiti	Seluruh UITM	Infostruktur	
55	SISTEM SOKONGAN	Sistem eReport (http://www.ipb.utm.edu.my/eReport/)	Pegawai Kaunter i. Aduan Baru ii. Lantikan Pegawai Penyiasat iii. Kemaskini Aduan iv. Senarai Aduan Pegawai Penyiasat i. Senarai Aduan ii. Kemaskini Hasil Siasatan Ketua Unit i. Senarai Aduan ii. Verifikasi Hasil Siasatan Ketua Pejabat Polis Bantuan(Negeri) i. Senarai Aduan ii. Statistik Ketua Pejabat Polis Bantuan(Sateli) i. Senarai Aduan ii. Statistik Ketua Polis Bantuan i. Senarai Aduan ii. Statistik Urusetia i. Lantikan Pegawai ii. Selenggara Kod iii. Statistik Pentadbir Sistem i. Lantikan Urusetia ii. Statistik	Penerimaan pelaporan yang lebih efisien, berurusan dengan Polis Bantuan dengan cepat, teratur dan sempurna, mengikut Arahan Tetap Operasi (SOP) jabatan	i. Anggota kaunter bertugas menerima laporan pengadu ii. Pemakluman kepada Ketua-ketua Unit/Pegawai Penyiasat Dalam Universiti iii. Pelaporan hasil siasatan dan status kes siasatan iv. Laporan dan statistik	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	UITM Shah Alam sahaja	Infostruktur	
56		iAM-s (https://iam-s.utm.edu.my/)	Dashboard Artist i. Register New Artist ii. List of Artist Artwork i. Register New Artwork ii. CRP iii. Appraisal iv. Generate and Print Caption v. List of Artwork vi. DOTE(Clearance) vii. Certificate of Registration Exhibition i. Register New Exhibition ii. List of Exhibitions Loan i. Loan Approval ii. Loan Agreement Sale i. Sale Approval Staff Gallery i. Staff List ii. Register Staff iii. Register Code Menu i. Menu List Setting i. Manage Roles ii. Manage System iii. Manage Address	Menambahbaik pengurusan proses capaian, perkhidmatan dan inventori koleksi karya	mengurus rekod maklumat, imej dan inventori lengkap Koleksi Karya Seni FSSR	Galeri Seni Tuanku Nur Zahirah, Fakulti Seni Lukis & Seni Reka	Galeri Seni Tuanku Nur Zahirah, Fakulti Seni Lukis & Seni Reka	UITM Shah Alam sahaja	Infostruktur	
57	SISTEM SOKONGAN	Online Process Improvement Register System - OPIR (http://opir.utm.edu.my)	Dashboard Process Registration Process Verification Process Approval Process Selection for Improvement Current Process Performance Approval for Process Improvement Admin OE Report Menu Settings Unit Registration OE Report	Inventori proses setiap jabatan dan pelan penambahbaikan	inventori proses setiap jabatan dan pelan penambahbaikan (current state dan after improvement)	InQKA	InQKA & PTJ UITM	Seluruh UITM	Infostruktur & NQKA	
58		UNITS	Dashboard Tender i. Tender List Rental i. Pre Rental Application ii. Pre Rental List iii. Rental Bursary i. Bursary List Grant i. New Grant Company i. Company List System Settings i. Menu ii. Role iii. User iv. Unit v. Lookup List vi. Email Lists	Menggabungkan modul di bawah ePembekalan ICT dan VMS di bawah satu sistem aplikasi	Proses permohonan Komputer Sewaan dan Geran	Infostruktur	Semua warga universiti	Seluruh UITM	Infostruktur	
59	SISTEM SOKONGAN	Clinical Information Management System (CLIS)	FASA 1: 1. Modul Pendaftaran 2. Modul Konsultasi 3. Modul Farmasi 4. Modul Makmal 5. Modul X-Ray 6. Modul Admin FASA 2: 1. Modul Rawatan Kecemasan 2. Modul Wad Sementara 3. Modul Bilik Rawatan 4. Modul Klinik Kronik 5. Modul Pemeriksaan Perubatan (MC)	Pengurusan Sistem Klinik (Sistem)	Mengurus maklumat dan rekod pesakit seperti jenis penyakit, rawatan, ubatan, alergi dan ujian x-ray/makmal. Menjana laporan dan statistik.	Pusat Kesihatan	Pegawai Perubatan, Pegawai Farmasi, Jururawat, Juru X-Ray, Juruteknologi Makmal Perubatan	UITM Shah Alam, UITM Kampus Puncak Alam & Kampus Rembau	Infostruktur	
60		Sistem Pengurusan Kenderaan (https://transport.utm.edu.my)	1. Modul Permohonan Kenderaan 2. Modul Pengurusan Permohonan Kenderaan 3. Modul Pengurusan Kenderaan 4. Modul Pengurusan Pemandu 5. Modul Syarikat Bas Sewa	Menguruskan tempahan kenderaan.	Mengurus maklumat tempahan pemohon, urusan pengesahan tempahan, urusan agihan pemandu/kenderaan, urusan daftar kenderaan, urusan daftar pemandu, urusan daftar Syarikat Sewa, urusan kendalian syarikat bas sewa.	Unit Kenderaan, HEP	Unit Kenderaan UITM Shah Alam, Seremban 3, Kuala Pilah, Kota Kinabalu.	Unit Kenderaan UITM Shah Alam, Seremban 3, Kuala Pilah, Kota Kinabalu.	Infostruktur	

Inventori Sistem/ Aplikasi

Bil.	Kategori	Nama Sistem/ Aplikasi	Nama Sub Modul (jika berkenaan)	Tujuan Sistem/ Aplikasi	Fungsi utama aplikasi	Pemilik Proses	Pengguna Sistem / Aplikasi	Skop Penggunaan	Pusat Pembangunan Sistem Aplikasi	Catatan
61		Sistem Pengurusan Kaunseling (https://counselling2u.uitm.edu.my)	1. Modul Pendaftaran Pengguna 2. Modul Pengurusan Kaunseling 3. Modul Pengurusan Log Kerja	Menguruskan kaunseling dan log kerja harian kaunselor.	Mengurus maklumat pendaftaran pemohon, urusan kaunseling temujanji, urusan kaunseling maya, urusan kaunseling kaunter, urusan kaunseling rujukan, log kerja harian kaunselor, laporan kaunseling, laporan log kerja harian.	Pusat Kerjaya & Kaunseling HEP	Semua warga universiti	Seluruh UITM	Infostruktur	
62		Sistem Tempahan Universiti (https://bsu.uitm.edu.my)	1. Modul Tempahan Peralatan 2. Modul Tempahan Makanan 3. Modul Tempahan Kenderaan 4. Modul Tempahan Ruang	Menguruskan urusan hal ehwal berkaitan tempahan ruang, peralatan, kenderaan dan makanan.	Mengurus maklumat permohonan peralatan, ruang kenderaan dan makanan.	Infostruktur	UITM Bukit Besi, Shah Alam, Seremban 3, Kuala Pilah, Segamat	Seluruh UITM	Infostruktur	
63		Sistem Tempahan Ruang (https://reserve.uitm.edu.my)	1. Modul Daftar Ruang 2. Modul Daftar Unit 3. Modul Daftar Staf 4. Modul Tempahan Ruang	Menguruskan urusan hal ehwal berkaitan tempahan ruang tanpa melibatkan kelulusan (konsep siapa cepat tempah, dia dapat).	Mengurus tempahan ruang di suatu PTJ dengan menggunakan konsep <i>First Come First Serve</i>	Infostruktur	UITM Perlis, Shah Alam, Seremban 3, Kuala Pilah, Puncak Alam, Sg. Buloh	Seluruh UITM	Infostruktur	
64		Sistem Pengurusan Sukan (http://www.spks.uitm.edu.my/)	1. Modul Daftar Atlet/Pegawai 2. Modul Daftar Acara Sukan 3. Modul Daftar PTJ/Agensi 4. Modul Daftar AJK Penganjur 5. Modul Daftar Kejohanan 6. Modul Daftar Kad Penganjuran	Sistem ini digunakan oleh PTJ jika menganjurkan sesuatu kejohanan sukan.	Mengurus urusan pendaftaran atlet/pegawai, acara sukan, kad atlet/pegawai, pendaftaran PTJ/Agensi	Pusat Sukan - HEP	1. Pusat Sukan, UITM Shah Alam bagi kejohanan SUKANUN 2015 dan SUKUM 2015 2. UITM Kedah bagi Karisma 2015 3. SUKANUN 2017	Mengikut Keperluan	Infostruktur	
65		Sistem ARI Online, Jurnal Publishing and Online Payment (http://arionline.uitm.edu.my)	1. Modul Pendaftaran Pengguna 2. Modul Pengurusan Jurnal 3. Modul Aghah Kelulusan Jurnal 4. Modul Jualan Atas Talian	Sistem pengurusan jurnal secara online dan tersedia untuk dilanggan/beli dengan ciri e-commerce	Mengurus jurnal-jurnal di ARI, pendaftaran, pengesahan dan kelulusan. Jurnal2 pilihan akan dijual dan boleh dibeli oleh sesiapa yang berminat akan jurnal tersebut.	Fakulti Perakaunan UITM Shah Alam	Fakulti Perakaunan UITM Shah Alam	UITM Shah Alam sahaja	Infostruktur	Sistem Tidak aktif
66		Sistem FSG Jurnal Publishing (http://scienceletters.uitm.edu.my/home/)	1. Modul Pendaftaran Pengguna 2. Modul Pengurusan Jurnal	Sistem Penerbitan dan Pengurusan Jurnal Secara Online	Menerbit jurnal science secara atas talian sepenuhnya tanpa pertemuan penyarah2 dan mereka2 yang terlibat untuk menerbitkan sesuatu jurnal. Jurnal2 yang telah disahkan akan dipapar di web secara automatik.	Fakulti Sains Gunaan UITM Shah Alam	Fakulti Sains Gunaan UITM Shah Alam	UITM Shah Alam sahaja	Infostruktur	Sistem Tidak aktif
67		Sistem ePelekat Kenderaan (http://eproses.uitm.edu.my/mye/eKeselamatanStaf/)		Permohonan mendapatkan pelekat untuk kenderaan	Menguruskan permohonan pelekat kenderaan staff uitm	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	Polis Bantuan UITM 1 Malaysia.	Seluruh UITM	Infostruktur	
68		Sistem eSPAK (Pelajar) (http://xxx)		Permohonan untuk melaksanakan aktiviti di dalam kampus - pengguna dari kalangan pelajar	Menguruskan permohonan bantuan Bagi aktiviti yang diadakan di dalam UITM	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	Polis Bantuan UITM 1 Malaysia.	Seluruh UITM	Infostruktur	
69		Sistem eSPAK (Staf) (http://eproses.uitm.edu.my/mye/eSPAK)		Permohonan untuk melaksanakan aktiviti di dalam kampus - pengguna dari kalangan staf	Menguruskan permohonan bantuan Bagi aktiviti yang diadakan di dalam UITM	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	Polis Bantuan UITM 1 Malaysia.	Seluruh UITM	Infostruktur	
70		eKolej		Pengurusan Kolej UITM Shah Alam	Menguruskan proses permohonan kolej oleh pelajar	Unit Kolej Kediaman HEP	UKK & Pelajar	Seluruh UITM	Infostruktur	
71		eTatertib		Permohonan untuk menguruskan tatertib		HEP	Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan, HEP & PUU	Seluruh UITM	Infostruktur	
72		eKeselamatan		Permohonan untuk menguruskan kompoun trafik dan stiker		Ibu Pejabat Polis Bantuan Shah Alam & Cawangan	Pusat Islam HEP UITM Shah Alam	Seluruh UITM	Infostruktur	
73		eZakat		Permohonan untuk menguruskan zakat	Menguruskan zakat	ACIS	ACIS & HEP UITM Shah Alam	Seluruh UITM	Infostruktur	
74		UITM Integrated Ranking Information System (UI-RIS)	1. Modul Admin 2. Modul Input Skrin	Menguruskan maklumat bagi tujuan penarafan.	Membangunkan satu pangkalan data universiti bersepadu yang memenuhi keperluan penarafan dan tadbir urus pengurusan maklumat universiti.	InQKA	InQKA & PTJ Seluruh UITM	Seluruh UITM	Infostruktur & INQKA	
75		eWAQAF		Menguruskan sumbangan wakaf tunai secara atas talian		ACIS	UITM Shah Alam	Seluruh UITM	Infostruktur	
76		Councelling 2U		Menguruskan proses kaunseling pelajar			Seluruh Warga Universiti & Orang Awam	Seluruh UITM		
77		eJPP		Pengurusan Pengundian MPP UITM						
78		eBajet		Pengurusan permohonan bajet universiti menggunakan kump wang pendapatan						
79		eICT		Pengurusan permohonan perolehan ICT kepada JPPIT						