

### 1. APAKAH PERKAKASAN ICT YANG BOLEH DI BELI ?

- a) Laptop
- b) Desktop
- c) Tablet

### 2. BAGAIMANAKAH UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN ?

- a) Melalui sistem University IT Services (**UnITS**) di URL :  
<https://units.uitm.edu.my/>

### 3. APAKAH CARA BAGI PROSES PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT GERAN ?

- a) **Mulai 16 Januari 2019**, proses pembelian perkakasan ICT adalah secara **“Beli Dulu, Tuntut Kemudian”**
- b) Carta Alir permohonan seperti di **Lampiran A**

### 4. DI MANA PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN BOLEH DIBUAT?

- a) Pembelian Perkakasan ICT secara geran boleh dibuat daripada mana-mana pembekal komputer (termasuk secara *online*).

### 5. BAGAIMANA TUNTUTAN PEMBELIAN BOLEH DI BUAT ?

- a) **Tuntutan pembelian** boleh dibuat dengan memasukkan maklumat dan bukti pembelian perkakasan ICT di Sistem **UnITS** serta mengikut prosedur pihak Pejabat Bendahari Unit Kewangan Zon 6 (UKZ6) UiTM Shah Alam
- b) Sebarang pertanyaan berkaitan tuntutan geran pembelian perkakasan ICT, sila berhubung dengan pihak **Unit Kewangan Zon 6 (UKZ6) UiTM Shah Alam**.

### 6. SIAPA YANG LAYAK UNTUK MEMOHON PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN ?

- a) **Staf Akademik** dan Kumpulan **Pengurusan dan Profesional (P&P)**

**7. APAKAH SYARAT-SYARAT UNTUK STAF AKADEMIK MEMOHON GERAN TERSEBUT ?**

- a) Gred 41 dan ke atas
- b) Berjawatan **TETAP** (termasuk yang belum sah jawatan)
- c) Mendapat kelulusan daripada Ketua PTJ

**8. APAKAH SYARAT-SYARAT UNTUK PEGAWAI PENTADBIRAN KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (P&P) BAGI MEMOHON GERAN TERSEBUT ?**

- a) Gred 41 dan ke atas
- b) Berjawatan **TETAP**
- c) Mendapat **kelulusan daripada Ketua PTJ** dan Jawatankuasa Pembangunan Projek IT (**JPPIT**)

**9. ADAKAH STAF AKADEMIK DAN STAF PENTADBIRAN (P&P) YANG AKAN ATAU SEDANG CUTI BELAJAR LAYAK UNTUK MEMOHON GERAN TERSEBUT ?**

- a) Ya, layak memohon berdasarkan soalan **No 7 & No 8** diatas

**10. BERAPAKAH JUMLAH PEMBERIAN GERAN YANG DIBERIKAN OLEH PIHAK UiTM ?**

- a) Pemberian geran adalah sebanyak RM2,000.00 sahaja kepada setiap pegawai yang berkecualan

**11. BERAPA TEMPOH MASA STAF AKADEMIK DAN STAF PENTADBIRAN KUMPULAN DAN PROFESIONAL (P&P) BOLEH MEMOHON SEMULA GERAN TERSEBUT ?**

- a) Pemberian geran hanya **boleh dimohon semula** setelah
  - i) **5 tahun** permohonan geran semasa **tamat** bagi pemberian RM2,000.00
  - ii) **4 tahun** permohonan geran semasa **tamat** bagi pemberian geran RM1,500.00

*(Semakan **Tarikh Mula & Tamat tempoh** permohonan terdahulu boleh disemak melalui **Sistem UNITS**)*

### 12. BAGAIMANA SEKIRANYA HARGA PERKAKASAN ICT YANG DITAWARKAN MELEBIHI HARGA GERAN ?

- a) Pemohon perlu menampung sendiri jumlah yang melebihi daripada jumlah geran yang diperuntukkan atau pemohon boleh membuat pinjaman pembiayaan komputer UiTM (mengikut prosedur Pejabat Bendahari UiTM)

### 13. SIAPA YANG AKAN MEMBUAT PEMASANGAN / PENYELENGGARAAN PERISIAN BAGI TUJUAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PADA PERKAKASAN ICT ?

- a) Pemasangan perisian UiTM sahaja perlu dilakukan oleh Bahagian ICT di kampus atau PTJ masing-masing

### 14. BAGAIMANAKAH DENGAN PERISIAN ANTIVIRUS ?

- a) Pemasangan perisian Antivirus perlu dilakukan oleh Bahagian ICT di kampus atau PTJ masing-masing.
- b) Setiap perkakasan ICT geran dimestikan memasang perisian Antivirus yang disediakan oleh pihak UiTM.

### 15. SIAPA YANG AKAN MEMBUAT KERJA PENYELENGGARAAN PERKAKASAN ICT GERAN TERSEBUT ?

- a) Penyelenggaraan adalah dibawah tanggungjawab pemilik TANPA melibatkan pengurusan ICT UiTM.

### 16. SIAPAKAH PEMILIK PENUH PERKAKASAN ICT TERSEBUT ?

- a) Perkakasan ICT geran ini akan menjadi milik penuh pegawai tersebut, namun perkakasan tersebut perlu digunakan untuk melaksanakan kerja/tugas rasmi UiTM sahaja kerana perolehan perkakasan tersebut adalah menggunakan peruntukan kewangan UiTM.

### 17. SIAPAKAH YANG BERTANGGUNGJAWAB SEKIRANYA BERLAKU KEHILANGAN PERKAKASAN ICT GERAN ?

- a) Pemilik adalah bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya berlaku kehilangan dan tiada lagi pemberian geran akan diberikan sehingga tempoh lima (5) tahun yang seterusnya.

### 18. BAGAIMANAKAH TUNTUTAN BAYARAN BALIK OLEH UiTM AKAN DIKENAKAN KEPADA PENERIMA PERKAKASAN ICT GERAN ?

- a) Tuntutan bayaran balik oleh UiTM akan dikenakan kepada penerima Perkakasan ICT geran adalah seperti berikut :
- i) Staf akan bersara atau memilih untuk bersara awal dari tempoh perkhidmatan;
  - ii) Staf yang memilih untuk berhenti kerja secara sukarela; atau
  - iii) Staf yang diberhentikan kerja

### 19. BAGAIMANA **PENGIRAAN** TUNTUTAN BAYARAN BALIK YANG AKAN DIKENAKAN ?

- a) Jumlah tuntutan bayaran balik = (Jumlah Geran / Jumlah Bulan Geran) x Jumlah Bulan Tuntutan  
Contoh : (RM2,000 / 60 bulan) x Jumlah Bulan Tuntutan

### 20. SIAPAKAH YANG BOLEH DIHUBUNGI BERKAITAN PERKARA BERIKUT ?

- a) Proses **permohonan** Perkakasan ICT geran : **Bahagian ICT, Liaison Officer ICT PTJ masing-masing.**
- b) Tuntutan **bayaran** Perkakasan ICT geran : Unit Kewangan Zon 6 (**UKZ6**) , **UiTM Shah Alam.**

**Carta Alir Permohonan Pembelian Komputer Secara Geran Menggunakan Sistem *University IT Services (UNITS)***

