

1. APAKAH TUJUAN KOMPUTER SEWAAN ?

- a) Menyediakan kemudahan komputer peribadi (desktop PC) bagi kegunaan pentadbiran dan proses pengajaran dan pembelajaran kepada UiTM di seluruh Malaysia.

2. SIAPAKAH STAF YANG LAYAK MENERIMA KOMPUTER SEWAAN?

- a) Semua staf layak menerima komputer sewaan mengikut garis panduan pengagihan perkakasan ICT.

3. BAGAIMANAKAH CARA UNTUK PERMOHONAN KOMPUTER SEWAAN BARU ?

- a) **Emel kepada Pengurusan Komputer Sewa** (Jabatan Infostruktur, UiTM Shah Alam) berkaitan maklumat permohonan BARU seperti berikut :
 - i) **Nama PTJ / Cawangan**
 - ii) **Jumlah yang di perlukan**
 - iii) **Nyatakan berapa untuk kegunaan (Pentadbiran / Makmal Komputer / PTAR dan lain-lain)**
- b) Seterusnya, PTJ mengemukakan permohonan komputer sewaan kepada **JK Penilaian Projek ICT dan Elektronik (JPPIT)** dengan melampirkan dokumen berikut :
 - i) **Surat Iringan PTJ (Surat Permohonan Rasmi)**
 - ii) **Borang Jawatankuasa Penilaian Projek ICT Dan Elektronik (JPPIT-1 pin.2/2021)**
 - iii) **Lampiran Agihan Komputer Sewaan** (Nama Pengguna / Custodian, Gred Jawatan dan Lokasi)
(Semua permohonan komputer sewaan perlu mendapat kelulusan JPPIT)
- c) Seterusnya PTJ perlu membuat **Perancangan Perolehan** di dalam **Sistem FinEprocurement Plus**.
- d) Walaubagaimanapun, pembekalan komputer bergantung kepada baki komputer sewaan tender semasa.

4. BAGAIMANAKAH CARA BAGI PTJ MEMOHON KOMPUTER SEWAAN **GANTIAN** ?

- a) Pengurusan Komputer Sewaan (Jabatan Infostruktur Shah Alam) akan memberi **makluman melalui emel** berkaitan **GANTIAN** komputer sewaan di PTJ **LIMA (5) bulan sebelum kontrak tamat**.
- b) Kemudian PTJ perlu mengemukakan permohonan kepada **JK Penilaian Projek ICT dan Elektronik (JPPIT)** dengan menyertakan dokumen berikut :
 - i) **Surat Iringan PTJ (Surat Permohonan Rasmi)**
 - ii) **Borang Jawatankuasa Penilaian Projek ICT Dan Elektronik (JPPIT-1 pin.2/2021)**
 - iii) **Notis/Pemakluman (Emel)** : Penamatan Tempoh Komputer Sewaan dari Pihak Pengurusan Komputer Sewa (Pejabat Infostruktur) – **beserta Lampiran 1_Notis Tamat Tempoh Komputer Sewaan**
 - iv) **Lampiran Agihan Komputer Sewaan** (Nama Pengguna / Custodian, Gred Jawatan dan Lokasi)
(Semua Permohonan komputer sewaan perlu mendapat kelulusan JPPIT)
- c) Seterusnya PTJ perlu membuat **Perancangan Perolehan** di dalam **Sistem FinEprocurement Plus**.

5. APAKAH SISTEM YANG TERLIBAT DALAM PERMOHONAN KOMPUTER SEWAAN ?

- a) Sistem FinEprocurement Plus (EP+)

6. APAKAH ALAMAT JAWATANKUASA PENILAIAN PROJEK ICT dan ELEKTRONIK (JPPIT) ?

- a) **Pengerusi**,
JK Penilaian Projek ICT dan Elektronik (JPPIT),
Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur (PPII),
UiTM Shah Alam.
(u.p: Setiausaha JPPIT, PPII)

7. BERAPAKAH NILAI HARGA SEWAAN BAGI SEUNIT / SEBULAN ?

- a) Nilai harga sewaan berubah mengikut tender semasa – Sila **semak melalui Sistem EP+**.

8. BERAPA LAMAKAH TEMPOH PENGHANTARAN KOMPUTER SEWAAN KE PUSAT TANGGUNGJAWAB ?

a) **56 hari** dari tarikh **Pesanan Tempatan di luluskan** oleh PTJ.

9. BERAPA LAMAKAH TEMPOH SEWAAN KOMPUTER ?

a) **48 Bulan** (4 Tahun)

10. BILAKAH TEMPOH SEWAAN KOMPUTER BERMULA ?

a) Tempoh sewaan bermula satu **(1) haribulan berikutnya** dari tarikh pengesahan penerimaan komputer **(UAT)**.

11. BILAKAH NOTIS TAMAT TEMPOH SEWAAN DI KELUARKAN OLEH PEMBEKAL KEPADA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) ?

a) **FASA 5 dan FASA 6**

i) Notis Pertama : **3 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

ii) Notis Kedua : **2 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

iii) Notis Ketiga : **1 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

b) **SIRI 7**

i) Notis Pertama : **6 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

ii) Notis Kedua : **3 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

iii) Notis Ketiga : **1 Bulan** sebelum tempoh sewaan tamat

12. BILAKAH NOTIS TAMAT TEMPOH SEWAAN DI KELUARKAN OLEH PENGURUSAN KOMPUTER SEWAAN (JABATAN INFOSTRUKTUR) KEPADA PUSAT TANGGUNGJAWAB ?

a) Notis dikeluarkan melalui emel **LIMA (5) bulan sebelum kontrak sewaan tamat**

13. APAKAH YANG DIMAKSUDKAN DENGAN TEMPOH PERNAFASAN (GRACE PERIOD) ?

- a) Satu tempoh tanpa bayaran yang diberikan sebelum pembekal mengambil semula komputer bagi membolehkan gantian baru diterima.

14. BERAPA LAMA TEMPOH PERNAFASAN (GRACE PERIOD) ?

- a) Mengikut kontrak setiap FASA / SIRI – Sila rujuk kontrak komputer sewaan.

15. SIAPAKAH PEGAWAI LIAISON ICT ?

- a) Staf yang dilantik oleh ketua pusat tanggungjawab (PTJ) bagi menguruskan komputer sewaan di setiap PTJ.

16. APAKAH PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI LIAISON ICT ?

- a) Menguruskan permohonan komputer sewaan di PTJ.
- b) Menguruskan keperluan, agihan, pembayaran sewaan bulanan dan inventori.
- c) Memantau perkhidmatan syarikat yang membekalkan komputer sewaan kepada PTJ melalui Proses Pembaikan (CM) dan Penyelenggaraan Berkala (PM) (yang berkaitan) – Rujuk kontrak setiap FASA / SIRI
- d) Menguruskan proses pertukaran lokasi dan nama pengguna komputer sewaan.
- e) Lain-lain perkara yang berkaitan komputer sewaan mengikut kontrak.