PERMOHONAN DAN PENGAMBILAN SEMULA KOMPUTER SEWA

Bil	Proses Kerja	Pegawai Yang Melulus/Dirujuk	Seksyen Undang-undang/Peraturan
1	Pengurusan Komputer Sewa mengeluarkan Notis Tamat Tempoh Komputer Sewaan melalui emel **5 bulan sebelum tamat tempoh sewa** untuk permohonan gantian	PKS	
2	**PTJ** menghantar surat permohonan kelulusan untuk komputer sewaan ke JPPIT dengan menyertakan dokumen berikut :- a) Permohonan **Gantian** : i) Surat Iringan PTJ (Surat Permohonan Rasmi dari PTJ) ii) Borang JPPIT-1 Pin. 2/2021 iii) Notis Pemakluman (Surat/Emel) : Penamatan Tempoh Komputer Sewaan dari Pihak Pengurusan Komputer Sewa (Jabatan Infostruktur) iv) Lampiran Agihan Komputer Sewaan (Nama Pengguna / Custodian, Gred Jawatan dan Lokasi) b) Permohonan **Baharu** i) Surat Iringan PTJ (Surat Permohonan Rasmi dari PTJ) ii) Borang JPPIT-1 Pin. 2/2021 iii) Lampiran Agihan Komputer Sewaan (Nama Pengguna / Custodian, Gred Jawatan dan Lokasi	1.LO / PTJ 2.JPPIT	

3	**PTJ** memohon menggunakan Sistem FinEprocurement Plus dengan melampirkan salinan surat kelulusan JPPIT. Rujuk : Tatacara Permohonan Komputer Sewaan melalui Sistem FinEprocurement Plus	LO / PTJ	
4	PKS menerima permohonan daripada PTJ selepas PP di luluskan oleh PTJ untuk semakan Item Kontrak Pusat (IKP) Semakan IKP dilakukan dalam **masa 5 hari bekerja**	PKS	
5	PTJ mengeluarkan Pesanan Tempatan menggunakan Sistem EP Plus ***(PTJ – masukkan tarikh penghantaran secara manual mengikut batching) – Pembekalan Berkala	PTJ	
6	Pembekal menerima permohonan (Pesanan Tempatan) dan memasukkan tarikh penghantaran melalui sistem EP Plus.	Pembekal	
7	Pembekal menghantar, memasang & mengujilari komputer berdasarkan persetujuan tarikh bersama PTJ.	Pembekal	
8	PTJ membuat pengesahan terimaan bekalan dan memuatnaik borang UAT di Sistem EP Plus untuk proses GRN dan pembayaran sewaan.	LO / PTJ	
9	Pelaksanaan bayaran kepada pembekal.	Bendahari / Zon Kewangan	

10	Setelah tamat tempoh sewaan, PTJ menerima notis pengambilan semula komputer sewaan yang akan tamat tempoh daripada pembekal. Makluman tamat tempoh perlu dilakukan oleh pembekal sebelum notis pengambilan semula **mengikut kontrak.**	Pembekal	
11	Pembekal mengambil semula komputer sewaan daripada PTJ pada tarikh yang ditetapkan.	Pembekal	

RUJUKAN DOKUMEN UNTUK URUSAN PERMOHONAN KOMPUTER

1. FAQ Komputer Sewaan
2. Tatacara Permohonan Sewaan Komputer melalui Sistem FinEprocurement Plus
3. Kelulusan JPPIT
4. Borang JPPIT - https://ppii.uitm.edu.my/images/borang/BORANG_JPPIT_pin2-2021.pdf