



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

## PEKELILING PUSAT SISTEM MAKLUMAT BERSEPADU

BILANGAN 9/2007

Dekan Fakulti  
Ketua Bahagian / Pusat / Unit  
Pengaruh Kampus  
Universiti Teknologi MARA

*Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan*

### **GARIS PANDUAN PEMBEKALAN KOMPUTER PERIBADI SECARA SEWAAN**

Dengan segala hormatnya sukacita saya merujuk perhatian Y.Bhg.Datuk/Dato'/Datin/Prof/ Prof Madya/Tuan/Puan mengenai perkara tersebut di atas.

Di maklumkan bahawa Universiti Teknologi Mara telah memulakan penggunaan komputer peribadi secara sewaan dan pembekalan pertama di jangka bermula pada pertengahan bulan Disember 2007. Kaedah sewaan ini memberikan beberapa kelebihan berbanding dengan kaedah pembelian di antaranya :

1. Warga UiTM akan sentiasa dibekalkan dengan teknologi perkakasan ICT terkini.
2. Kos yang kompetitif
3. Pengurusan aset dan penyelenggaraan dibuat sepenuhnya oleh pembekal.
4. Tempoh penangguhan penggunaan yang minima jika berlaku kerosakan kerana pengguna akan digantikan dengan komputer baru jika pembaikan tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 4 jam.
5. Pembayaran dibuat secara berperingkat selama tempoh sewaan.

Walau bagaimanapun PSMB melihat beberapa perkara yang memerlukan perhatian dan tindakan bagi menjamin kaedah sewaan ini memberikan impak yang maksimum terhadap pengajaran, pembelajaran dan pengurusan UiTM dengan mengambil kira aspek keperluan dan kegunaan secara menyeluruh.

Bagi memastikan kelancaran pembekalannya dan juga bagi memastikan penggunaannya dapat dimaksimumkan dengan mengambil kira pengawalan kos sewaan , PSMB telah menetapkan satu garis panduan pembekalan untuk diguna pakai di seluruh UiTM.

### **Garis Panduan Pembekalan Komputer Peribadi secara sewaan.**

- A. Pembekalan sewaan komputer peribadi ini akan dilaksanakan secara berpusat di bawah penyeliaan dan penyelarasan PSMB .
- B. Pembekal dan pendedar akan berurusan dengan PSMB sebagai pusat penyelarasan dan penyeliaan bagi memperoleh maklumat dan akan menerima arahan bagi kerja-kerja penghantaran, pemasangan dan hal-hal lain berkaitan.
- C. Setiap permohonan yang di hantar ke JPPK bagi sewaan komputer peribadi mesti mempunyai justifikasi dan tujuan sewaan dengan butiran seperti berikut :

Bil	Justifikasi	Maklumat
1.	Staf baru	Senarai maklumat dan lokasi staf
2.	Gantian	Senarai pelupusan , maklumat staf/makmal dan lokasi perkakasan yang akan diganti
3	Makmal	Lokasi dan kemudahan infrastruktur yg telah siap

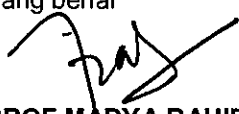
**Justifikasi ini boleh dibuat secara on-line dengan menggunakan Lotus Notes Sistem e - bajet (sistem ini hanya boleh di akses oleh pegawai yang dilantik oleh PSMB)**

- D. Dua orang staf (Juruteknik komputer) akan dilantik di setiap Kampus Negeri / Fakulti / Bahagian / Pusat / Unit bagi menguruskan hal berkaitan sewaan komputer dengan fungsi dan skop tugas mereka menyelia penghantaran, pengesahan penerimaan dan menguruskan aduan pengguna.
- E. Penghantaran dan pemasangan **hanya akan dibuat** setelah pihak Kampus Negeri / Fakulti / Bahagian / Pusat / Unit **memenuhi perkara-perkara di perenggan C** dan **borang Penempatan Perkakasan PC Sewaan** ( lampiran) dihantar ke PSMB.

Sekian untuk perhatian dan tindakan pihak Y. Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Prof/Prof Madya/Tuan/Puan selanjutnya.

Terima Kasih

Yang benar

  
**PROF MADYA RAHIDZAB TALIB**  
 Timbalan Pengarah (Perancangan & Kolaboratif ICT)  
 b/p Pengarah  
 Pusat Sistem Maklumat Bersepadu

- s.k.
1. Naib Canselor  
Universiti Teknologi MARA
  2. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik & Pengantarabangsaan)  
Universiti Teknologi MARA
  3. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)  
Universiti Teknologi MARA
  4. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Pengkomersilan/Inovasi)  
Universiti Teknologi MARA
  6. Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)  
Universiti Teknologi MARA

Surat Kami : 100- PSMB (6/7/1)  
 Tarikh : 4 Disember 2007