

1. Apakah **Perkakasan ICT** yang terlibat?
 - Komputer RIBA
 - *Desktop*
 - Tablet

2. Bagaimanakah untuk membuat **PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN** ?
Melalui sistem University IT Services (UniTS) di URL : <https://units.uitm.edu.my/>

3. Apakah cara bagi proses permohonan geran pembelian perkakasan ICT?
 - Mulai Januari 2019, proses geran pembelian perkakasan ICT adalah secara '**Beli Dulu, Tuntut Kemudian**'
 - Carta Alir permohonan seperti di **Lampiran A**

4. Di mana pembelian Perkakasan ICT secara geran ini boleh dibuat?
 - Pembelian Perkakasan ICT secara geran ini boleh dibuat di mana-mana kedai komputer atau organisasi berkaitan.

5. Bagaimana tuntutan pembelian dibuat?
 - Tuntutan perlu dibuat dengan memasukkan maklumat dan bukti pembelian perkakasan ICT di Sistem UniTS serta mengikut prosedur pihak Pejabat Bendahari (Unit Kewangan Zon 6 UiTM Shah Alam)

6. Siapa yang layak untuk memohon pembelian Perkakasan ICT secara geran?
 - **Staf Akademik dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P).**

7. Apakah syarat-syarat untuk Staf Akademik memohon geran tersebut?
 - Gred 41 ke atas
 - Berjawatan tetap (termasuk belum sah jawatan)
 - Telah mendapat pengesahan LULUS dari ketua PTJ
 - Pertama kali : Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi **komputer sewaan desktop**
 - Kali kedua dan seterusnya : Mohon selepas geran tamat tempoh

8. Apakah syarat-syarat untuk pegawai pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) bagi memohon geran tersebut?
 - Gred 41 ke atas
 - Berjawatan tetap (termasuk belum sah jawatan)
 - Telah mendapat pengesahan LULUS dari ketua PTJ
 - Telah mendapat kelulusan dari Jawatankuasa Pembangunan Projek IT (JPPIT) UiTM.
 - Pertama kali : Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi **komputer sewaan desktop**
 - Kali kedua dan seterusnya : Mohon selepas geran tamat tempoh

9. Adakah staf Akademik yang akan atau sedang cuti belajar layak untuk memohon geran tersebut?
- Ya, staf Akademik yang akan atau sedang cuti belajar layak untuk memohon.
10. Berapakan jumlah pemberian geran yang diberikan oleh pihak UiTM?
- Pemberian geran adalah sebanyak RM2,000.00 sahaja kepada setiap pegawai yang berkeelayakan.
11. Berapa tempoh masa Staf Akademik dan Staf Pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) boleh memohon semula geran tersebut?
- Pemberian geran hanya boleh dimohon semula setelah
 - a. **5 tahun** permohonan terdahulu tamat bagi pemberian geran **RM 2000.00**
 - b. **4 tahun** permohonan terdahulu tamat bagi pemberian geran **RM 1500.00**
12. Bagaimana sekiranya harga Perkakasan ICT yang ditawarkan melebihi harga geran?
- Pemohon perlu menampung sendiri jumlah yang tidak mencukupi atau 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?
- Pemasangan perisian UiTM perlu dilakukan oleh Bahagian ICT di kampus atau PTJ masing-masing.
14. Bagaimanakah dengan perisian Antivirus?
- Pemasangan perisian Antivirus dilakukan oleh Bahagian ICT di kampus atau PTJ masing-masing.
 - Setiap komputer geran dimestikan memasang perisian Antivirus yang disediakan oleh pihak UiTM.
15. Siapa yang akan membuat kerja penyelenggaraan perkakasan?
- Penyelenggaraan perkakasan adalah dibawah tanggungjawab pemilik tanpa melibatkan pengurusan ICT UiTM.
16. Bagaimana dengan pemilikan Perkakasan ICT tersebut, adakah milik UiTM atau pegawai pemohon?
- Perkakasan ICT ini akan menjadi milik penuh pegawai tersebut, namun perkakasan tersebut perlu digunakan untuk melaksanakan kerja/tugasan rasmi UiTM sahaja kerana perolehan perkakasan tersebut adalah menggunakan peruntukan kewangan UiTM.

17. Siapakah yang bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan Perkakasan ICT secara geran ini?

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

18. Apakah syarat yang dikenakan untuk membuat tuntutan bayaran balik kepada staf?

- Tuntutan bayaran balik akan dibuat sekiranya dalam tempoh 5 tahun:
 - Staf akan bersara atau memilih untuk bersara awal dari tempoh perkhidmatan;
 - Staf yang memilih untuk berhenti kerja secara rela; atau
 - Staf yang diberhentikan kerja.

19. Bagaimana pengiraan bayaran balik yang dikenakan?

- $\text{Jumlah tuntutan bayaran balik} = (\text{Jumlah Geran} / \text{Jumlah Bulan Geran}) \times \text{Jumlah Bulan Tuntutan}$
Contoh : (RM2000 / 60 bulan) x Jumlah Bulan Tuntutan

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

