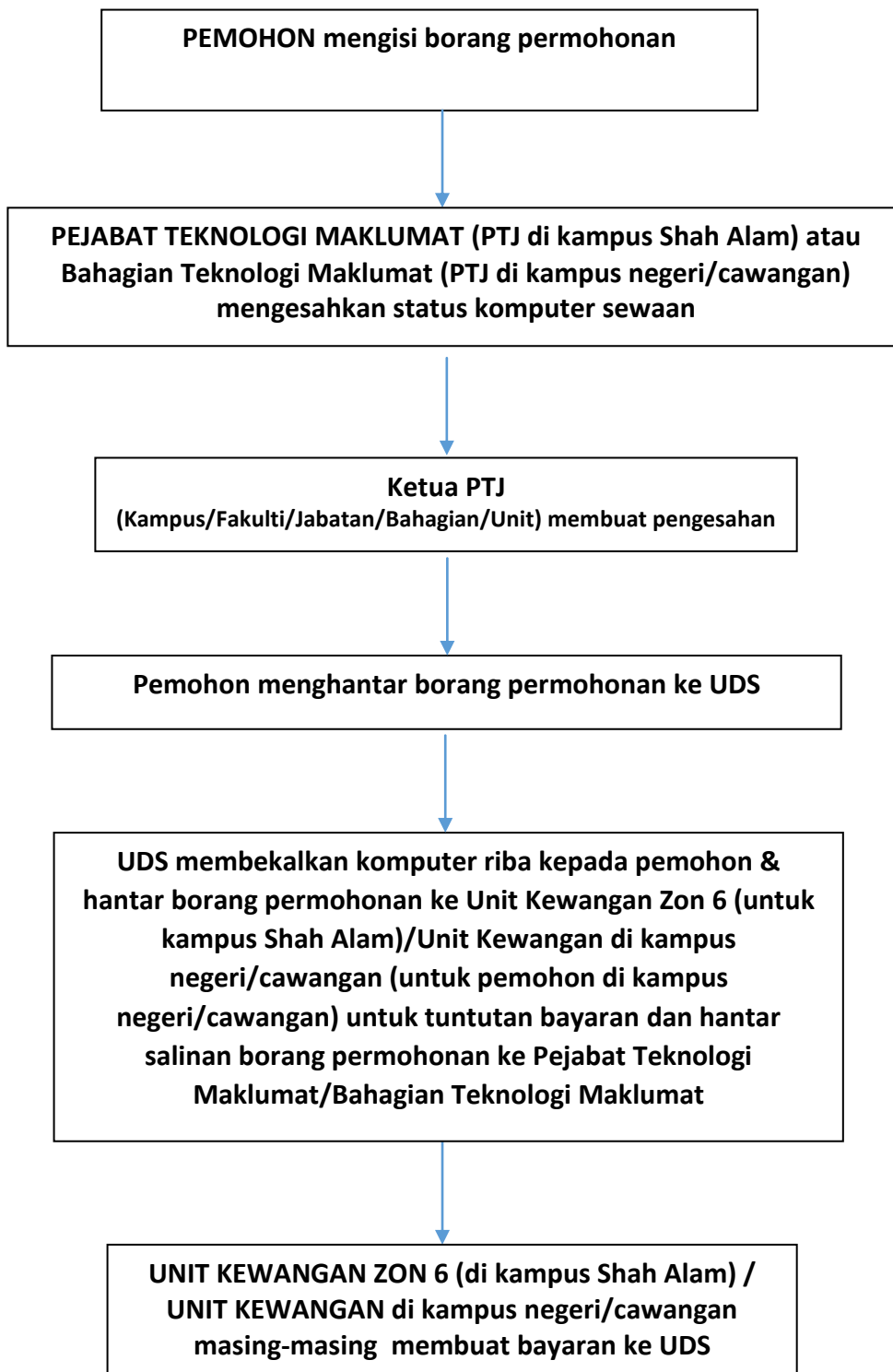


FAQ - Pembelian Komputer Riba Secara Geran

1. Bagaimana aliran proses untuk membeli komputer riba secara geran?



2. Siapa yang layak untuk memohon komputer riba secara geran?

- Pensyarah dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P).

3. Apakah syarat-syarat untuk pensyarah bagi memohon geran tersebut?
 - gred 41 ke atas
 - tetap dan telah sah jawatan.
 - Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi komputer *desktop* dan komputer riba sewaan jika diberikan kedua-duanya atau mempunyai baki kurang 6 bulan jika hanya mempunyai salah satu (komputer *desktop* atau komputer riba) sahaja.

4. Apakah syarat-syarat untuk pegawai pentadbiran Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) bagi memohon geran tersebut
 - gred 41 ke atas
 - tetap dan telah sah jawatan.
 - Telah diputuskan oleh ketua PTJ, pegawai tersebut berkelayakan untuk mendapat komputer riba secara geran dan mendapat kelulusan Jawatankuasa Pembangunan & Penilaian Komputer (JPPK) UiTM Shah Alam.
 - Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi komputer *desktop* dan komputer riba sewaan jika diberikan kedua-duanya atau mempunyai baki kurang 6 bulan jika hanya mempunyai salah satu (komputer *desktop* atau komputer riba) sahaja.

5. Bagaimana cara untuk pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) ini untuk memohon kelulusan geran tersebut?
 - Ketua PTJ pemohon perlu mendapatkan kelulusan dari JPPK. Sekiranya permohonan tersebut telah diluluskan, komputer *desktop* sedia ada perlu dipulangkan.

6. Selepas pegawai/pensyarah kampus negeri/cawangan mengisi **BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN KOMPUTER RIBA SECARA GERAN**, kepada siapa borang ini perlu diserahkan.
 - Borang tersebut perlu diserahkan kepada Bahagian Teknologi Maklumat di kampus negeri/cawangan untuk disemak bahawa pemohon mempunyai baki kurang 1 bulan tarikh tamat tempoh sewaan komputer *desktop* dan komputer riba.

7. Selepas **BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN KOMPUTER RIBA SECARA GERAN** tersebut disahkan oleh Pejabat Teknologi Maklumat/Bahagian Teknologi Maklumat dan disahkan oleh Ketua PTJ, ia perlu diserahkan kepada siapa?
- Borang tersebut perlu diserahkan kepada syarikat **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**.
8. Di manakan lokasi syarikat **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**?
- Syarikat tersebut beralamat di **122 & 123 Level 2 Block 1, Intekma Resort & Convention Centre, Seksyen 7 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan**
9. Siapa pegawai yang boleh dihubungi untuk syarikat **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**?
- **En. Mohd Asyraf Mazlan**
asyraf@uitmds.com
019-289 9605
 - **Telefon pejabat : 03-55225366 & No fax : 03-55138239**
10. Di manakan pemohon boleh mendapatkan maklumat spesifikasi bagi komputer riba tersebut?
- Pemohon perlu berurusan terus dengan pihak **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)** bagi mendapatkan spesifikasi yang ditawarkan oleh pihak syarikat.
11. Siapa yang akan membuat pemasangan perisian asas pada komputer riba tersebut?
- Pemasangan perisian seperti *Operating System* dan *Microsoft Office* akan dilakukan oleh pihak **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**.
12. Siapa yang akan membuat pemasangan perisian bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran pada komputer riba?
- Pemasangan perisian lain seperti SPSS perlu dilakukan oleh Juruteknik Komputer di Fakulti/Bahagian/Unit atau Bahagian Teknologi Maklumat di kampus negeri/cawangan.

13. Siapa yang akan melakukan kerja penyelenggaraan perisian asas pada komputer riba tersebut?
- Penyelenggaraan perisian seperti *Operating System* dan *Microsoft Office* adalah di bawah tanggungjawab pihak **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**.
14. Siapa yang akan melakukan kerja penyelenggaraan perisian bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran pada komputer riba tersebut?
- Penyelenggaraan perisian seperti SPSS di bawah tanggungjawab Juruteknik Komputer di Fakulti/Bahagian/Unit atau Bahagian Teknologi Maklumat di kampus negeri/cawangan.
15. Siapa yang akan membuat kerja penyelenggaraan perkakasan?
- Penyelenggaraan perkakasan dilakukan oleh pihak **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)** secara terus kepada pemilik tanpa melibatkan pengurusan IT UiTM.
16. Berapakan jumlah pemberian geran yang diberikan oleh pihak UiTM?
- Pemberian geran adalah sebanyak RM1,500 sahaja kepada setiap pegawai yang berkecukupan.
17. Berapa tempoh masa pegawai tersebut boleh memohon semula subsidi tersebut?
- Pemberian geran hanya boleh dimohon semula setelah 4 tahun permohonan terdahulu tamat.
18. Siapakah yang bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan komputer riba secara geran ini?
- Pemilik adalah bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya berlaku kehilangan dan tiada lagi pemberian geran akan diberikan sehingga tempoh 4 tahun yang seterusnya.
19. Di manakah pembelian komputer riba secara geran ini boleh dibuat?
- Pembelian komputer riba secara geran ini hanya boleh di buat melalui **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)** iaitu anak syarikat UiTM Holding.

20. Bagaimana penghantaran dilakukan oleh pihak **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)**?

- Untuk penghantaran bagi pesanan luar kawasan Lembah Kelang, pesanan akan dihantar kepada penama terbabit secara terus untuk mengelakkan sebarang kekeliruan atau kesilapan. Tandatangan dan pengesahan arahan penghantaran (*delivery order*) setiap pensyarah dan pegawai yang terbabit bagi skim ini juga diperlukan untuk tujuan tuntutan bayaran daripada pihak Unit Kewangan UiTM.

Manakala **UiTM Document Services Sdn Bhd (UDS)** akan menjadi *one stop centre* bagi pengambilan komputer riba bagi kampus sekitar Lembah Kelang.

21. Bagaimana sekiranya harga komputer riba yang ditawarkan melebihi dari harga baucer?

- Pemohon boleh membuat pinjaman komputer UiTM atau menampung sendiri jumlah yang tidak mencukupi tersebut.

22. Bagaimana dengan pemilikan komputer riba tersebut, adakah milik UiTM atau pegawai pemohon?

- Komputer riba ini akan menjadi milik penuh pegawai tersebut.

Disediakan oleh :
Pejabat Teknologi Maklumat
UiTM Shah Alam

Mac 2014