

1. Apakah **Perkakasan ICT** yang terlibat?
  - Komputer RIBA
  - *Desktop*
  - Tablet
  
2. Bagaimanakah untuk mendapatkan borang **PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN (PP11/INFO/023)** ?

Borang tersebut boleh dimuat turun di website Infostruktur  
<https://infostruktur.uitm.edu.my/main/index.php/toolbox/download/borang-borang>.
  
3. Siapa yang layak untuk memohon pembelian Perkakasan ICT secara geran?
  - **Staf Akademik dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P).**
  
4. Apakah syarat-syarat untuk Staf Akademik memohon geran tersebut?
  - Gred 41 ke atas
  - Berjawatan tetap (termasuk belum sah jawatan)
  - Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi komputer *desktop*
  
5. 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, pegawai tersebut berkelayakan untuk mendapat perkakasan ICT secara geran.
  - Telah mendapat kelulusan dari Jawatankuasa Pembangunan Projek IT (JPPIT) UiTM.
  - Mempunyai baki kurang 6 bulan tempoh tamat bagi komputer *desktop*
  
6. Apakah alamat Jawatankuasa Pembangunan Projek IT (JPPIT) UiTM  
Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Projek IT (JPPIT)  
Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur,  
(u.p. Setiausaha JPPIT, Pejabat Pembangunan Infrastruktur & Infostruktur,  
UiTM Shah Alam)

7. Selepas pegawai/staf Akademik mengisi borang **PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN (PP11/INFO/023)**, kepada siapa borang ini perlu diserahkan?
- Borang tersebut perlu diserahkan kepada Pegawai Penyelaras Komputer Sewaan/Geran di kampus negeri atau PTJ untuk disemak bahawa pemohon mempunyai baki kurang 6 bulan tarikh tamat tempoh sewaan komputer *desktop*.
8. Selepas **BORANG PERMOHONAN PEMBELIAN PERKAKASAN ICT SECARA GERAN** tersebut disahkan oleh Ketua PTJ, ia perlu diserahkan kepada siapa?
- Borang tersebut perlu diserahkan kepada syarikat **Section1.Sdn.Bhd**
9. Di manakan lokasi syarikat **Section1.Sdn.Bhd.**?
- Syarikat tersebut beralamat di **122 & 123 Level 2 Block 1, Intekma Resort & Convention Centre, Seksyen 7 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan**
10. Siapa pegawai yang boleh dihubungi untuk syarikat **Section1.Sdn.Bhd.**?
- **Pn. Hazlin Abd Rahim**  
**hazlin@uitmds.com**  
**019 - 384 9605**  
**019 - 275 9605**  
Atau
  - **Telefon pejabat : 03-55225366**  
**No fax : 03-55138239**
11. Di manakan pemohon boleh mendapatkan maklumat spesifikasi bagi Perkakasan ICT tersebut?
- Pemohon perlu berurusan terus dengan pihak **Section1.Sdn.Bhd.** bagi mendapatkan spesifikasi yang ditawarkan oleh pihak syarikat.
12. Siapa yang akan membuat pemasangan perisian asas pada Perkakasan ICT tersebut?
- Pemasangan perisian seperti *Operating System* akan dilakukan oleh pihak **Section1.Sdn.Bhd..**

13. Siapa yang akan membuat pemasangan / penyelenggaraan perisian bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran pada Perkakasan ICT?

- Pemasangan perisian lain seperti SPSS, *microsoft office 365* perlu dilakukan di Bahagian/Unit ICT atau Bahagian Teknologi Maklumat di kampus negeri atau PTJ.

14. Bagaimanakah dengan perisian Antivirus?

- Pemasangan perisian Antivirus dilakukan oleh Bahagian/Unit ICT atau Bahagian Teknologi Maklumat di kampus negeri atau PTJ.
- Setiap komputer geran dimestikan memasang perisian Antivirus yang disediakan oleh pihak UiTM.

15. Siapa yang akan melakukan kerja penyelenggaraan perisian asas pada Perkakasan ICT tersebut?

- Penyelenggaraan perisian *Operating System* adalah di bawah tanggungjawab pihak **Section1.Sdn.Bhd.**

16. Siapa yang akan membuat kerja penyelenggaraan perkakasan?

- Penyelenggaraan perkakasan dilakukan oleh pihak **Section1.Sdn.Bhd.** secara terus kepada pemilik tanpa melibatkan pengurusan IT UiTM.

17. Berapakan jumlah pemberian geran yang diberikan oleh pihak UiTM?

- Pemberian geran adalah sebanyak RM2,000.00 sahaja kepada setiap pegawai yang berkecualan.

18. Berapa tempoh masa Staf Akademik dan 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** (setelah tamat secara automatik permohonan terpakai)

19. 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 5 tahun yang seterusnya.

20. Di manakah pembelian Perkakasan ICT secara geran ini boleh dibuat?

- Pembelian Perkakasan ICT secara geran ini hanya boleh di buat melalui **Section1.Sdn.Bhd.** iaitu anak syarikat UiTM Holding.

21. Bagaimanakah penghantaran dilakukan oleh pihak **Section1.Sdn.Bhd.**?

- Untuk penghantaran bagi pesanan luar kawasan Lembah Klang, pesanan akan dihantar kepada penama terbabit secara terus untuk mengelakkan sebarang kekeliruan atau kesilapan. Tandatangan dan pengesahan arahan penghantaran (*delivery order*) setiap staf Akademik dan pegawai yang terbabit bagi skim ini juga diperlukan untuk tujuan tuntutan bayaran daripada pihak Unit Kewangan UiTM
- Manakala **Section1.Sdn.Bhd.** akan menjadi *one stop centre* bagi penambilan Perkakasan ICT bagi kampus sekitar Lembah Klang.

22. Bagaimana sekiranya harga Perkakasan ICT yang ditawarkan melebihi dari harga baucer?

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

23. Bagaimana dengan pemilikan Perkakasan ICT tersebut, adakah milik UiTM atau pegawai pemohon?

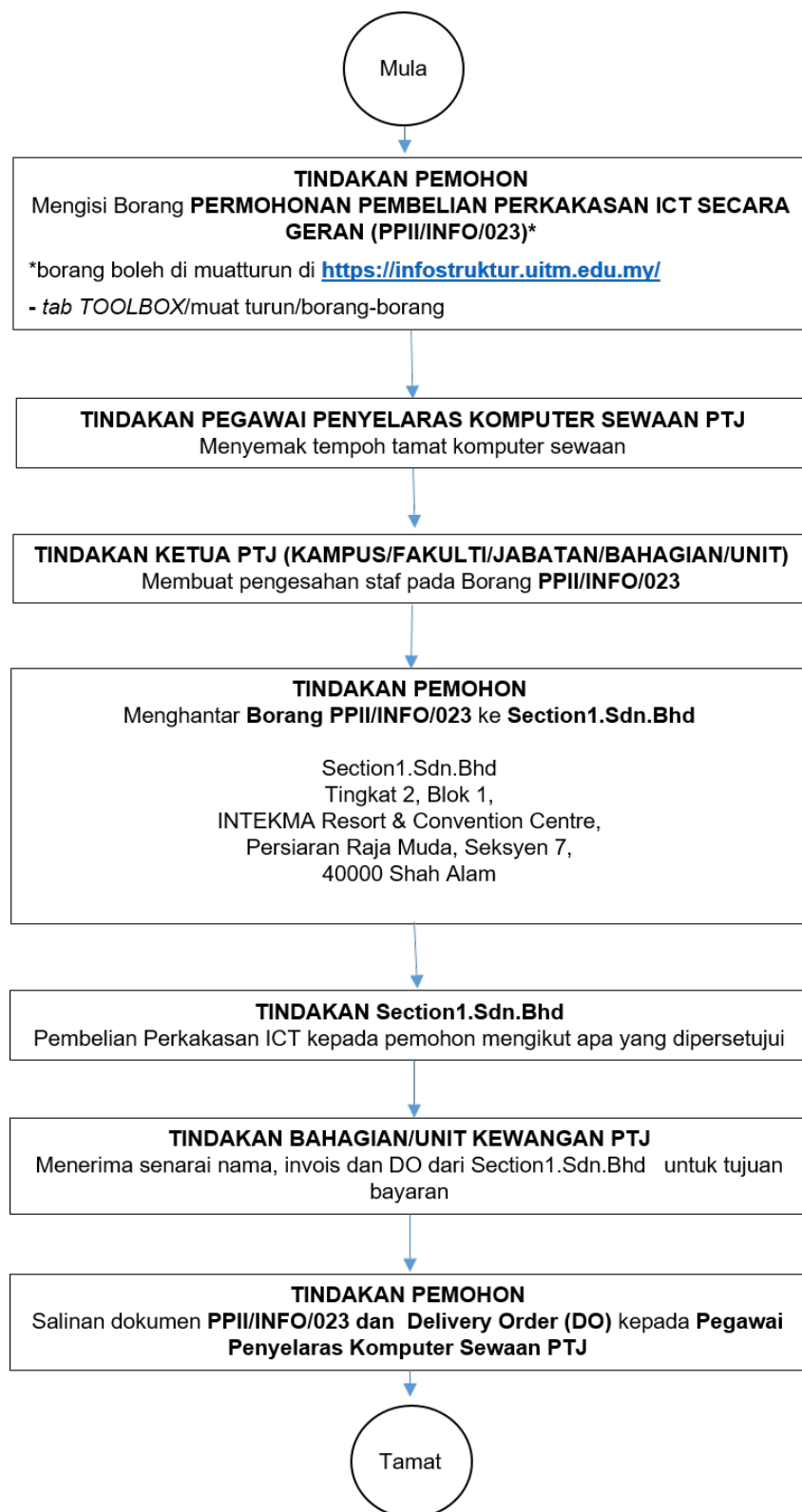
- Perkakasan ICT ini akan menjadi milik penuh pegawai tersebut, Namun perkakasan tersebut perlu digunakan untuk kegunaan rasmi UiTM kerana perkakasan tersebut menggunakan peruntukan UiTM.

24. Adakah staf Akademik yang akan atau sedang cuti belajar layak untuk memohon geran tersebut?

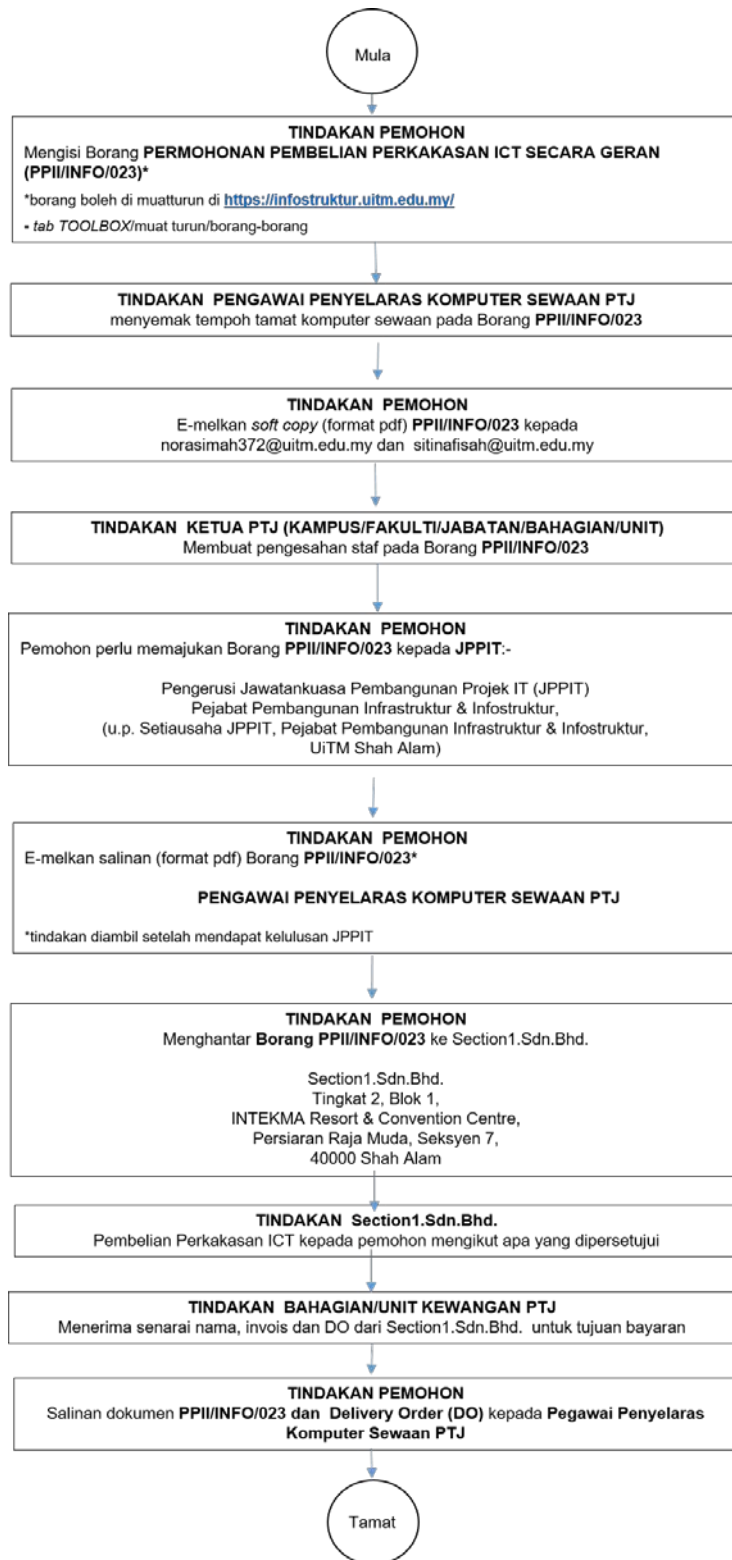
- Ya, staf Akademik yang akan atau sedang cuti belajar layak untuk memohon.

25. Aliran proses membeli Perkakasan ICT

➤ Staf Akademik



➤ Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P)



Disediakan oleh:

Unit Sokongan Teknikal,  
Jabatan Infostruktur, Aras 5 & 6, Menara SAAS,  
Universiti Teknologi MARA,  
40450 Shah Alam  
Selangor Darul Ehsan