



**GARIS PANDUAN
PENGURUSAN KEMUDAHAN ELAUN
KOMPUTER KAKITANGAN
AKADEMIK
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

REKOD PINDAAN

Bil.	Tarikh Pindaan	Ringkasan Pindaan	Tarikh kuatkuasa
1.	-		
2.			
3.			
4.			
5.			

1.0	TUJUAN.....	1
2.0	LATARBELAKANG.	1
3.0	SKOP	1
4.0	SYARAT DAN KELAYAKAN	1
5.0	TATACARA PERMOHONAN.....	2
6.0	MAKLUMBALAS DAN KELULUSAN.....	2
7.0	PEMILIKAN	3
7.1	HAK MILIK ASET	
7.2	PENYELENGGARAAN DAN BAIKPULIH	
7.3	KEHILANGAN	
7.4	PENAMATAN PERKHIDMATAN	
8.0	PENGUATKUASAAN.....	4
9.0	PEMATUHAN.....	4

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini adalah bertujuan memberi penerangan kepada kakitangan akademik yang layak untuk membuat permohonan elaun komputer bernilai sehingga RM 2,500.00 bagi tujuan pembelian komputer di Universiti Kebangsaan Malaysia

2.0 LATARBELAKANG

Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) Bil.3/2021 bertarikh 15 Julai 2021 dan Mesyuarat Pengurusan Universiti (MJPU) Bil. 12/2021 pada 27 Julai 2021 bersetuju Universiti melaksanakan pemberian kemudahan elaun komputer untuk kakitangan akademik bagi kegunaan tugas rasmi universiti. Peranti ini akan menjadi hak milik kekal kakitangan tersebut.

3.0 SKOP

Garis panduan ini memberi panduan bagi permohonan elaun komputer UKM yang meliputi perkara-perkara berikut :-

- i. Syarat dan kelayakan permohonan elaun komputer UKM
- ii. Tatacara dan carta alir proses permohonan elaun komputer
- iii. Status Pemilikan Komputer
- iv. Penguatkuasaan dan Pematuhan

4.0 KELAYAKAN DAN SYARAT

4.1 KELAYAKAN

- a) Kategori kakitangan akademik yang layak diberi kemudahan elaun komputer ini ialah:-
 - i. Pensyarah berstatus tetap atau percubaan yang dilantik dalam tempoh 5 tahun (Pengiraan bagi kelayakan 2021 bermula lantikan tahun 2016).
 - ii. Tidak dalam bercuti belajar / cuti tanpa gaji.
- b) Tidak pernah menerima komputer daripada mana-mana sumber Universiti atau,
- c) Menggunakan komputer usang melebihi lapan (8) tahun atau,
- d) Komputer kurang dari lapan (8) tahun yang telah disahkan tidak dapat berfungsi dan perlu dilupuskan oleh Pusat Teknologi Maklumat.
- e) Kelayakan elaun komputer hanya **sekali** sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan.
- f) Kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada harga komputer dan tidak melebihi nilai yang ditetapkan iaitu RM2,500.00.
- g) Kelulusan adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan semasa universiti.

5.0 PERMOHONAN DAN MAKLUMBALAS

5.1 PERMOHONAN

- i. Permohonan boleh dibuat secara atas talian di <http://sistem.ukm.my/khidmat>
- ii. Hanya permohonan lengkap dan memenuhi syarat sahaja akan diproses.
- iii. Pusat Teknologi Maklumat akan membuat semakan rekod pemilikan komputer semasa kakitangan dan bertanggungjawab untuk memberi pengesahan mengenai kelayakan elaun komputer yang dipohon.
- iv. Status tindakan akan dikemaskini dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.
- v. Semakan status tindakan boleh disemak secara atas talian di <http://sistem.ukm.my/khidmat> dari masa ke semasa.

5.2 MAKLUMBALAS

- i. Maklumbalas kelayakan permohonan elaun komputer akan diberi melalui emel dan boleh disemak secara atas talian di <http://sistem.ukm.my/khidmat> dalam tempoh empat belas (14) hari selepas permohonan dibuat
- ii. Maklumat lanjut status kelayakan boleh disemak secara atas talian di <http://sistem.ukm.my/khidmat>.
- iii. Kelayakan tuntutan elaun komputer yang diberikan hanya sah dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh ia di keluarkan.
- iv. Jika tiada sebarang tuntutan pembelian komputer dibuat dalam tempoh ini, pengesahan kelayakan adalah terbatal dan perlu membuat permohonan semula.

6.0 PELAKSANAAN

6.1 PEMBELIAN KOMPUTER

- i. Komputer perlu dibeli dalam dua (2) bulan selepas pengesahan kelayakan diterima atau,
- ii. Komputer yang telah dibeli dalam tahun semasa dari tarikh pengesahan kelayakan.
- iii. Setiap pembelian perlu mempunyai resit atau sebutharga yang sah.
- iv. Kakitangan digalakkan membuat pembelian komputer dengan jaminan tiga (3) tahun.

6.2 TUNTUTAN PEMBELIAN

- i. Tuntutan pembelian boleh dibuat dengan mengemaskini maklumat pembelian secara atas talian di dalam sistem <http://sistem.ukm.my/khidmat>.
- ii. Lengkapkan borang tuntutan tersebut dengan dokumen-dokumen :-
 - a. Maklumat lengkap komputer yang dibeli,
 - b. Resit pembelian yang sah.

- iii. Jumlah tuntutan yang diperakukan hanya bagi pembelian komputer tidak termasuk aksesori tambahan.
 - (Set Komputer: CPU, Monitor, Mouse dan Keyboard)
 - (Komputer Riba : termasuk Mouse dan beg)
- v. Tuntutan hendaklah dibuat dalam tempoh dalam 2 bulan dari tarikh pembelian
- vi. Tuntutan yang dibuat sebelum 30hb akan menerima bayaran melalui gaji dalam bulan berikutnya.
- vii. Rekod tuntutan pembelian menggunakan elaun komputer ini akan direkodkan ke dalam Sistem Maklumat Kakitangan (SMK) dan buku rekod perkhidmatan.

7.0 PEMILIKAN

a) Hak Milik Aset

Komputer atau komputer riba yang telah dibeli melalui tuntutan elaun komputer UKM ini menjadi hak milik kekal kakitangan.

b) Kerosakan atau kehilangan Aset

Universiti tidak bertanggungjawab memperbaiki sebarang kerosakan alat, atau menggantikan alat tersebut jika berlaku kehilangan atau kerosakan.

PTM sedia memberikan perkhidmatan penyelenggaraan, kerosakan dan pemasangan perisian yang tidak melibatkan kos.

c) Penamatan Perkhidmatan

Kakitangan yang meletak jawatan, dibuang kerja atau ditamatkan perkhidmatan atas sebarang sebab dalam tempoh 24 bulan daripada tarikh tuntutan elaun Komputer UKM ini akan dikenakan penalti seperti berikut:

Tempoh penamatan perkhidmatan	Jumlah Penalti Yang Dikenakan*
1 (satu) hingga 12 (dua belas) bulan	50% dari keseluruhan jumlah tuntutan
Lebih 12 hingga 24 bulan	20% dari keseluruhan jumlah tuntutan

*berasaskan teknologi/spesifikasi komputer yg cepat berubah mengikut masa

8.0 PENGUATKUASAAN

Garis Panduan Permohonan Elaun Komputer Kakitangan Akademik Universiti Kebangsaan Malaysia ini berkuatkuasa mulai **20 September 2021**.

9.0 PEMATUHAN

Kakitangan adalah tertakluk kepada semua dasar, peraturan, pekeliling, prosedur dan garis panduan Universiti Kebangsaan Malaysia.