1.0 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk memberikan panduan dan menjelaskan kepada pemohon tentang tatacara pengurusan permohonan pembelian peralatan ICT UKM.

2.0 PUNCA KUASA KELULUSAN

Permohonan pembelian peralatan ICT UKM perlu melalui Jawatankuasa Teknikal Perolehan ICT. Jawatankuasa ini akan membuat pertimbangan dan kelulusan sebelum pembelian dilaksanakan oleh pemohon. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh *Chief Information Officer* (CIO) UKM.

3.0 TATACARA PERMOHONAN

3.1 Pemohon perlu melengkapkan Borang Permohonan Kelulusan Teknikal Perolehan ICT UKM secara atas talian di URL *http://www.ptm.ukm.my/borang-perkhidmatan-ptm/*

3.2 Penyediaan Kertas Kerja Permohonan

3.2.1 Kertas kerja perlu disertakan bagi perolehan berdasarkan perkhidmatan dan peralatan ICT dan perisian kos seperti berikut:

a. Perisian yang melebihi harga RM20,000.
b. Perkhidmatan *Cloud*
c. Perkhidmatan pembangunan web atau aplikasi *mobile*
d. Perkakasan ICT yang beharga RM100,000 - RM499,000
e. Kategori permohonan kurang RM500,000 kandungan kertas kerja perlu mengambil kira permasalahan semasa, objektif penyelesaian masalah, data-data sokongan, keperluan TOT dan
f. Semua kategori permohonan yang melebihi RM500,000 perlu mengikut format kertas kerja JPICT KPT (*https://www.mohe.gov.my/muat-turun/warga/borang/borang-ict/jpict*)

4.0 PENYEDIAAN KAJIAN PASARAN

4.1 Pemohon perlu menyediakan kajian pasaran bagi memastikan spesifikasi yang dikehendaki adalah mengikut teknologi semasa dan sesuai dengan keperluan penggunaan pemohon.

4.2 Untuk melancarkan proses penyediaan spesifikasi, pemohon boleh mendapatkan perundingan dari pasukan ICT samada di PTj atau di PTM berkaitan kesesuaian teknologi serta harga yang disertakan dan mendapatkan sebutharga dari pembangun/pembekal.

5.0 JENIS PERUNTUKAN DIGUNAKAN

5.1 Sekiranya menggunakan Peruntukan Geran Penyelidikan.

a. Pemohon/penyelidik perlu melampirkan bukti kelulusan peralatan ICT yang dinyatakan dalam kertas cadangan penyelidikan yang telah diluluskan. Pemohon/penyelidik perlu melampirkan perincian pada Bahagian Belanjawan Projek dalam kertas cadangan semasa mengisi Borang Permohonan Kelulusan Teknikal Perolehan ICT secara atas talian. Kertas cadangan projek penyelidikan ini adalah sebagaimana yang direkodkan dalam SMPU.

b. Sekiranya peralatan ICT tiada dalam kertas cadangan penyelidikan dalam SMPU, pemohon/penyelidik perlu memohon mendapatkan kelulusan terlebih dahulu dengan mengemukakan permohonan kepada pihak pemberi kelulusan mengikut jenis dana/geran seperti berikut:

Jenis Dana/Geran	Pihak Pemberi Kelulusan
Dana Ganjaran Penerbitan	CRIM
Dana Universiti Penyelidikan	*CRIM/ *Pusat IDEA/ *INOVASI@UKM™ *Nota: Mengikut PTJ yang bertanggungjawab terhadap Dana berkenaan.
Dana Dalaman PTJ	Pengurusan PTJ
Dana Kementerian Pengajian Tinggi	CRIM (CRIM akan memajukan kepada pembiaya dana).
Dana Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi	CRIM (CRIM akan memajukan kepada pembiaya dana).
Dana Kerajaan/Swasta/ Industri/Komuniti (Kebangsaan/ Antarabangsa)	Pembiaya yang meluluskan dana/geran berkenaan. Nota: Surat kelulusan yang diperoleh perlu dimajukan satu salinan ke CRIM bagi tujuan rekod di SMPU.

c. Surat kelulusan yang diperoleh daripada pihak yang memberikan kelulusan perlu dilampirkan semasa mengisi Borang Permohonan Kelulusan Teknikal Perolehan ICT UKM secara atas talian.

5.2 Sekiranya menggunakan Peruntukan selain daripada geran penyelidikan, Pemohon perlu mengemukakan/melampirkan Minit Kelulusan Mesyuarat PTJ / Perancangan Perolehan PTJ / Surat Kelulusan PTJ.

6.0 KATEGORI PERALATAN ICT

6.1 Pembelian komputer atau komputer riba terdapat 3 kategori:

a. Spesifikasi rendah - untuk penggunaan di pejabat penyelidikan dan pengajaran bukan teknikal.
b. Spesifikasi sederhana - untuk penggunaan makmal, penyelidikan dan kerja-kerja yang melibatkan teknikal dan saintifik.
c. Spesifikasi tinggi - untuk pemprosesan data, simulasi teknologi IoT atau *rendering.*

Nota: Rujukan spesifikasi boleh dibuat melalui http://www.ptm.ukm.my/cadangan-spesifikasi-komputer/

6.2 Pembelian perisian, terdapat dua jenis perisian iaitu perisian sistem (System Software) dan perisian aplikasi (Application Software).

a. Perisian sistem ialah perisian yang diperlukan untuk menjalankan sesuatu perkakasan. Contoh : OS, firewall.
b. Perisian aplikasi pula adalah perisian yang boleh digunakan pada mana-mana komputer dan kebiasaanya digunakan oleh pelbagai pengguna. Contoh : Grammarly, ArcGis, Matlab
c. Kaedah pembelian perisian ialah secara *perpetual* atau secara langganan tahunan.
d. Bagi pembaharuan langganan perisian, pengguna perlu memastikan permohonan dibuat sekurang-kurangnya tiga(3) bulan sebelum tarikh tamat langganan.

Sebarang pembelian dan pembaharuan perisian perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Perolehan ICT terlebih dahulu dan mengikut Tatacara Perolehan Universiti.

6.3 Selain daripada perkara 6.1 dan 6.2, seperti berikut :

a. Permohonan untuk langganan pangkalan data dan cloud
b. Penyelenggaraan Perkakasan ICT termasuk rangkaian
c. Permohonan pembangunan laman web yang tidak termasuk di dalam pembangunan sistem aplikasi
d. Pembelian set audio visual yang melibatkan penggunaan bersama infrastruktur ICT rangkaian seperti penyediaan ruang mesyuarat digital di PTJ

7.0 PERALATAN YANG TIDAK MEMERLUKAN KELULUSAN JAWATANKUASA PEROLEHAN ICT.

Peralatan yang tidak perlu dimajukan/mendapat kelulusan Jawatankuasa Perolehan ICT adalah peralatan seperti yang disenaraikan pada **Lampiran 1.**

8.0 SENARAI SEMAK TINDAKAN SELEPAS KELULUSAN JAWATANKUASA

8.1 Surat kelulusan bagi spesifikasi yang diterima akan dikeluarkan oleh Jawatankuasa dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas mesyuarat Jawatankuasa Perolehan ICT di adakan.

8.2 Selepas menerima surat kelulusan, pemohon perlu membuat perolehan melalui kaedah semasa, iaitu melalui Sistem eP@UKM dan perlu mengisi spesifikasi yang telah diluluskan.

8.3 Sebarang perubahan spesifikasi selepas kelulusan perlu mendapatkan kelulusan semula dengan justifikasi:

a. Peralatan/perisian mestilah setara atau teknologinya lebih baik.
b. Tiada berlaku perubahan harga.

Sekiranya perkara a dan b tidak dipenuhi, pemohon perlu membuat permohonan semula untuk spesifikasi yang baharu.

9.0 PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

9.1 Garis Panduan ini terpakai untuk warga UKM yang ingin membuat permohonan pembelian peralatan ICT.

9.2 Pemakaian garis panduan ini adalah tertakluk dari semasa ke semasa kepada perubahan yang dibuat oleh UKM/KPT. Justeru, garis panduan ini akan tidak terpakai/terbatal sekiranya berlaku sebarang perubahan arahan daripada UKM.

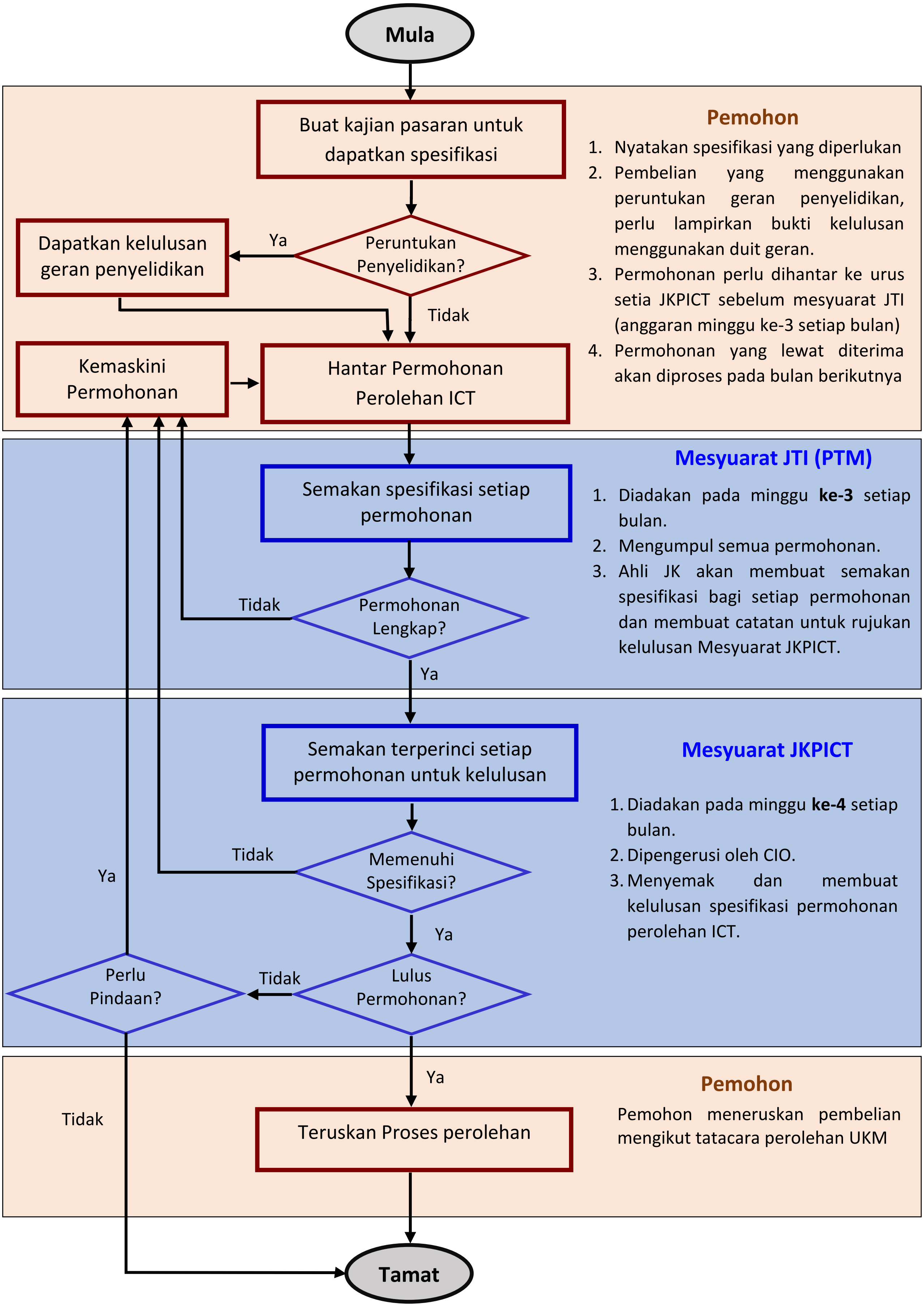
10.0 TARIKH KUAT KUASA

Garis Panduan ini berkuat kuasa **mulai 1 Mac 2021**.

11.0 CARTA ALIR PROSES

Carta Alir Proses Permohonan Kelulusan Spesifikasi Perolehan ICT UKM adalah seperti berikut.

PROSES PERMOHONAN KELULUSAN SPESIFIKASI PEROLEHAN ICT UKM



LAMPIRAN 1

Senarai Peralatan yang tidak memerlukan Kelulusan Jawatankuasa Perolehan ICT (JKPICT)

1. Perkakasan atau Accesories Komputer
    a. Pencetak yang beharga kurang RM2000
    b. Pengimbas (scanner)
    c. RJ45 (Peralatan Rangkaian)
    d. Toner pencetak
    e. Bateri CMOS
    f. CD/CD-RW, DVD/DVD-RW
    g. Bulb projektor
    h. Monitor
    i. Tetikus (mouse)
    j. Keyboard
    k. Speaker
    l. Pendrive (Tanpa sistem)
    m. External Hard-drive
    n. External CD/DVD-RW
    o. RAM
    p. Power supply
    q. Hard-disk
    r. Webcam

2. Perkakasan selain komputer
    a. Portable amplifier wireless microphone
    b. Kamera Digital
    c. CCTV Kamera
    d. LED Display (Papan Kenyataan Digital)
    e. Telefon pintar (Smartphone)
    f. LCD Projektor

3. Buku elektronik (e-Book) untuk kegunaan individu kecuali permohonan dari perpustakaan.

4. Peralatan dan perisian yang spesifik secara pakej bersama alat penyelidikan.