



**PEKELILING KEWANGAN
BILANGAN 3 TAHUN 2016**

**KADAR PENYEWAAN RUANG DAN PERALATAN KOMPUTER
BAGI
PUSAT PERKHIDMATAN PENGETAHUANDAN
KOMUNIKASI(PPPK),
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

Pejabat Bendahari

16 Februari 2016

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)

Pegawai-Pegawai Kanan

PEKELILING KEWANGAN BIL.3/2016

**KADAR PENYEWAAN
RUANG DAN PERALATAN KOMPUTER BAGI
PUSAT PERKHIDMATAN PENGETAHUAN DAN
KOMUNIKASI (PPPK),
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)**

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan Kadar Penyewaan Ruang Dan Peralatan Komputer bagi Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi (PPPK), Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pusat Pengajian Tinggi Awam telah digalakkan oleh pihak Kementerian Pendidikan Tinggi untuk mengambil langkah proaktif dalam usaha menjana pendapatan masing-masing melalui pelbagai sumber dan aktiviti.
- 2.2 Pelbagai aset tetap yang dimiliki seperti bilik latihan dan peralatan komputer adalah sebagai satu peluang untuk pihak pengurusan Universiti menjana pendapatan tanpa mengharap penuh subsidi daripada Kerajaan.
- 2.3 Dalam usaha **memperkasa penjaanan** dan pendapatan Universiti sejajar dengan pertambahan fungsi PPPK yang lebih meluas dan menyeluruh sebagai kaedah pengajaran dan pembelajaran yang lebih kondusif yang berfungsi sebagai sumber ilmu.

2.4 PPPK perlu memainkan peranan yang lebih luas dalam melonjakkan keberkesanan perkhidmatan kemudahan ruang dan peralatan komputer yang sedia ada bagi memastikan Universiti dapat membina reputasi dengan keupayaan yang dinamik, mampu menarik minat pelanggan untuk berdaya saing, mampu meramal cabaran yang mendatang dan bersedia bertindak secara berkesan ke arah penjana pendapatan Universiti.

2.5 Mesyuarat Jawatankuasa Penjana Pendapatan Universiti (JPPU) Bil. 5/2015 pada 26 Oktober 2015 telah menimbang dan memperakukan kertas cadangan ini yang kemudiannya telah diperakukan dalam Mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti Bil. 11/2015 pada 19 November 2015 dan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) Bil. 4/2015 pada 31 Disember 2015 dengan perakuan berikut:

2.5.1 memperakukan cadangan penetapan kadar penyewaan ruang dan peralatan komputer bagi PPPK berkuat kuasa mulai 1 Januari 2016 dan segala pengurangan penyewaan yang diberi sebagai **Corporate Social Responsibility (CSR)** perlu direkod dan dilaporkan oleh PTj untuk makluman pihak Pengurusan Universiti; dan

2.6 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 1/2016 yang diadakan pada 25 Januari 2016 telah meluluskan cadangan ini.

3.0 KEMUDAHAN YANG DITAWARKAN OLEH PUSAT PERKHIDMATAN PENGETAHUAN DAN KOMUNIKASI (PPPK)

3.1 PPPK mempunyai satu (1) Dewan Siber yang berkeluasan 657.6 meter persegi yang terletak di Aras Bawah Tanah yang dapat menyediakan **200 komputer** (PC) bagi memberi perkhidmatan kepada pelajar, staf dan pengguna luar sama ada dari Jabatan Kerajaan, swasta dan sebagainya.

3.2 PPPK juga mempunyai dua (2) Bilik Latihan berukuran 242.9 meter persegi setiap bilik dengan kapasiti **40 komputer** (PC) setiap bilik yang terletak di Aras Atas Tanah. Ini bermakna dua (2) Bilik Latihan ini dapat memberi kemudahan kepada 80 pengguna dalam sesuatu masa.

- 3.3 Dewan Siber dan Bilik Latihan mempunyai kemudahan ruang berhawa dingin, elektrik, aplikasi rangkaian internet, *LCD Projector*, *white screen*, *white board* dan *portable PA system* seperti di **Lampiran A**.
- 3.4 Kemudahan fasiliti yang lain ialah ruang bilik jamuan termasuk pengurusan jamuan seperti minum pagi, makan tengahari dan minum petang kepada peserta kursus/bengkel yang boleh ditentukan mengikut bajet penyewa dengan kadar bayaran sedia ada serta bergantung kepada lain-lain kepelbagaianya.
- 3.5 Terdapat kemudahan penggunaan mesin faks dan fotostat yang mana segala urusan tempahan adalah dikendalikan oleh Unit Latihan, Bahagian Pentadbiran PPPK serta keperluan staf teknikal untuk program latihan di hujung minggu dan staf yang akan mengendalikan perkhidmatan di bilik *server*.
- 3.6 *Virtual Machine* bermaksud mesin yang diwujudkan secara maya di dalam fizikal mesin komputer. *Virtual Machine* ini boleh bertindak sebagai *server* atau komputer biasa. Kuantiti *Virtual Machine* ini bergantung kepada keupayaan dan kapasiti perkakasan sesebuah fizikal mesin komputer tersebut yang akan digunakan secara gunasama. Konsep ini dapat menjimatkan kos pengoperasian dan penyelenggaraan sesebuah *server*. Pusat Data di PPPK telah mengadaptasikan konsep ini sejak tahun 2008 dan pada masa ini hampir 97% aplikasi-aplikasi di UTeM dilarikan di atas *server* secara maya.
- 3.7 *Server Co-Location* bermaksud penempatan *server* sesebuah organisasi di tempat lain yang menyediakan perkhidmatan penempatan *server* secara berpusat. Beberapa ciri yang boleh ditawarkan oleh pemberi perkhidmatan dari segi sistem *availability*, *reliability*, *accessibility*, *backup*, rangkaian dan sebagainya.
- 3.8 Kemudahan *server Virtual Machine* dan *Co-Location Server* ini boleh disewakan di mana setakat ini PPPK telah menerima tawaran penyewaan *server* dari Pusat Pembangunan Kemahiran Perindustrian Melaka (MISDEC),

Majlis Perbandaran Hang Tuah Jaya (MPHTJ) dan Majlis Datuk-Datuk Melaka dengan kadar yang telah ditetapkan.

4.0 SKOP KERJA DI BILIK MAKMAL/DEWAN SIBER DAN BILIK *SERVER*

- 4.1 Keperluan staf teknikal di Bilik Makmal/Dewan Siber perlu disediakan pada waktu penggunaan ruang pada hari cuti hujung minggu. Staf akan bertugas membuka pejabat, memantau penggunaan serta penutupan PC. Bersiapsiaga jika ada berlaku masalah teknikal PC, sistem rangkaian, konfigurasi internet, aplikasi yang digunakan, keselamatan dan sebagainya.

- 4.2 Kerja-kerja perkhidmatan *virtual machine* dan *server co-location* merangkumi berkara-perkara berikut:
 - 4.2.1 Penyediaan ruang dalam rak dan ruang storan di Pusat Data;

 - 4.2.2 Penyediaan kemudahan rangkaian;

 - 4.2.3 Konfigurasi internet;

 - 4.2.4 Konfigurasi keselamatan *server* dan rangkaian;

 - 4.2.5 Konfigurasi aplikasi yang digunakan;

 - 4.2.6 Penyediaan *Service Level Agreement* (SLA); dan

 - 4.2.7 Penyelenggaraan dan pemantauan *server* secara berkala.

5.0 PERINCIAN TUGAS STAF DI PUSAT DATA BILIK *SERVER*

5.1 Bersama-sama ini disertakan perincian dan tanggungjawab staf Bilik *Server* seperti berikut:

5.1.1 Penyelaras projek;

5.1.2 Konfigurasi pangkalan data;

5.1.3 Konfigurasi *server*, rangkaian dan aplikasi;

5.1.4 Pemantauan dan penyelenggaraan *server*;

5.1.5 Menghadiri mesyuarat pengurusan yang merangkumi aktiviti-aktiviti penentuan skop serta mendapatkan persetujuan;

5.1.6 Menghadiri mesyuarat pengurusan projek;

5.1.7 Menghadiri mesyuarat teknikal projek;

5.1.8 Menentukan secara terperinci proses-proses yang terlibat;

5.1.9 Melaksanakan pembahagian tugas;

5.1.10 Menetapkan jadual serta sasaran capaian;

5.1.11 Memantau pelaksanaan;

5.1.12 Menyediakan laporan peringkat pengurusan;

5.1.13 Mengendalikan latihan pengguna;

5.1.14 Memberi khidmat sokongan kepada pengguna;

5.1.15 Mengendalikan latihan pengguna; dan

5.1.16 Memberi khidmat sokongan kepada pengguna.

6.0 JUSTIFIKASI

6.1 Penetapan kadar sewaan ruang dan peralatan komputer akan memberi nilai tambah kepada Universiti berdasarkan justifikasi keperluan yang dinyatakan seperti berikut:

6.1.1 Pembudayaan penggunaan ICT untuk pengajaran dan pembelajaran bagi melengkapkan PPPK dengan satu sistem yang telus untuk penarafan terbaik kualiti pengurusan penyewaan ruang serta memberi perkhidmatan kemudahan latihan kepada staf, pelajar, agensi Kerajaan dan pihak swasta;

6.1.2 Penyewaan ruang merupakan salah satu sumber untuk menjana pendapatan Universiti di samping menjadi satu kemudahan fasiliti kepada staf dan pelajar, ia juga mampu menghasilkan pulangan kepada pihak Universiti dan mengisi Tabung Kewangan PPPK dalam bentuk sewaan bagi pihak PPPK menjalankan aktiviti yang bermanfaat kepada Universiti umumnya;

6.1.3 Pelaksanaan penyewaan juga diakui mampu untuk menambah dana yang ada dalam membantu pihak Universiti dan PPPK dalam usaha meningkatkan kemudahan dan perkhidmatan yang ditawarkan;

6.1.4 Pindaan penetapan kadar penyewaan adalah satu langkah memenuhi kehendak masyarakat dengan melalui nilai sewa pasaran yang dikatakan mampu berdaya saing serta untuk memberikan kepuasan di antara kedua belah pihak (*win win situation*); dan

6.1.5 Maklumat kadar sewaan ruang yang diperolehi adalah daripada pengumpulan data yang menggunakan kaedah perbandingan yang ditetapkan dengan nilai sewa dari Universiti serta institusi lain yang dipilih.

7.0 KADAR PENYEWAAN BARU

7.1 Universiti akan menanggung segala kos pengurusan, penyelenggaraan komputer (PC) serta ruang. Kadar penyewaan baru adalah seperti berikut:

Bil.	Ruang/Perkara	Kadar Universiti		Kadar Caj Maksima PTj* (PPPK)	
		Sewaan PC/ Hari* (RM)	Sewaan Ruang/ Hari (RM)	Sewaan PC/ Hari (RM)	Sewaan Ruang/ Hari* (RM)
1	Bilik Latihan (Minimum 10, maksimum 40 Peserta)	30.00	400.00	45.00	600.00
2	Dewan Siber (Minimum 40, maksimum 200 Peserta)	30.00	600.00	45.00	900.00

7.2 Kadar/caj untuk Juruteknik Komputer yang perlu bertugas dalam tempoh 8 jam pada waktu pejabat, luar waktu pejabat, hari hujung minggu dan hari cuti am antara 8.00 pagi hingga 5.00 petang atau caj petugas mengikut kadar jam adalah seperti berikut:

Bil.	Perkara	Kadar/Hari/Jam Berkerja (RM)	Kadar/Jam (RM)
1	Caj Staf Teknikal	200.00/hari/8 jam	30.00/jam

7.3 Manakala kadar penyewaan peralatan komputer oleh Universiti dan kadar penyewaan maksima oleh PTj*/PPPK adalah seperti berikut:

Bil.	Ruang/Perkara	Kadar Sewaan Universiti (RM)	Kadar Sewaan Maksima PTj*/PPPK (RM)
1	<p>Co-Location Server</p> <p>1U (4.45cm)</p> <p>(Kos tambahan sebanyak RM1,000.00 - RM1,500.00 akan dikenakan untuk setiap pertambahan ruang 1U seterusnya)</p>	3,000.00	4,500.00
2 (i)	<p>Shared Hosting - Windows</p> <p>20 GB web space</p> <p>(Kos tambahan sebanyak RM50.00 - RM75.00 akan dikenakan untuk setiap pertambahan storan 10GB seterusnya)</p>	300.00	450.00
(ii)	<p>Shared Hosting - Linux</p> <p>20 GB web space</p> <p>(Kos tambahan sebanyak RM50.00 - RM75.00 akan dikenakan untuk setiap pertambahan storan 10GB seterusnya)</p>	300.00	450.00

Bil.	Ruang/Perkara	Kadar Sewaan Universiti (RM)	Kadar Sewaan Maksima PTj*/PPPK (RM)
3 (i)	<p>Virtual Server/Cloud - Windows</p> <p>1 vCPU, 1GB vMemory, 50GB vDisk (Kos tambahan akan dikenakan untuk setiap pertambahan item berikut:</p> <p>RM1,000.00 - RM1,500.00 untuk 1vCPU, RM1,000.00 - RM1,500.00 untuk 1GB vMemory & RM500.00 - RM750.00 untuk 50GB vDisk)</p>	2,200.00	3,300.00
(ii)	<p>Virtual Server/Cloud - Windows</p> <p>2 vCPU, 4GB vMemory, 100GB vDisk (Kos tambahan akan dikenakan untuk setiap pertambahan item berikut :</p> <p>RM1,000.00 - RM1,500.00 untuk 1vCPU, RM1,000.00 - RM1,500.00 untuk 1GB vMemory & RM500.00 - RM750.00 untuk 50GB vDisk)</p>	3,200.00	4,800.00
(iii)	<p>Virtual Server/Cloud – Linux</p> <p>1 vCPU, 1GB vMemory, 50GB vDisk (Kos tambahan akan dikenakan untuk setiap pertambahan item berikut :</p> <p>RM500.00 - RM750.00 untuk 1vCPU, RM500.00 - RM750.00 untuk 1GB vMemory dan RM600.00 - RM900.00 untuk 50GB vDisk)</p>	1,200.00	1,800.00

Bil.	Ruang/Perkara	Kadar Sewaan Universiti (RM)	Kadar Sewaan Maksima PTj*/PPPK (RM)
(iv)	<p>Virtual Server/Cloud - Linux</p> <p>2 vCPU, 4GB vMemory, 100GB vDisk</p> <p>(Kos tambahan akan dikenakan untuk setiap pertambahan item berikut:</p> <p>RM500.00 - RM750.00 untuk 1vCPU,</p> <p>RM500.00 - RM750.00 untuk 1GB vMemory dan</p> <p>RM600.00 - RM900.00 untuk 50GB vDisk)</p>	2,500.00	3,750.00

8.0 PENGURUSAN PENYEWAAN RUANG DAN KEMUDAHAN UTeM

- 8.1 Syarat dan tatacara pengurusan penyewaan ruang dan kemudahan Universiti adalah merujuk kepada Pekeliling Bendahari Bil. 6/2014 iaitu *Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Ruang Dan Kemudahan Universiti Teknikal Malaysia Melaka*.
- 8.2 Para 4.1 Surat Pekeliling Bendahari Bil. 8/2015 berkaitan Pindaan Pengurusan Penyewaan Ruang Dan Kemudahan UTeM membenarkan PTj mengenakan kadar penyewaan melebihi kadar asal tetapi tidak melebihi 50% daripada kadar terkini yang diluluskan dan tertakluk kepada persetujuan penyewa. Oleh itu PTj*/PPPK yang mengendalikan ruang dan peralatan komputer boleh mengenakan kadar penyewaan yang melebihi asal untuk agihan hasil penjanaaan pendapatan kepada Universiti dan Tabung Kewangan PPPK.
- 8.3 Selain pemakaian pekeling dan surat pekeling berkaitan dengan penyewaan, syarat-syarat khusus berkaitan dengan penyewaan sesuatu ruang dan kemudahan (sekiranya ada) perlu dipatuhi oleh pihak penyewa.

- 8.4 Elaun bagi staf bertugas dalam jadual kadar penyewaan adalah untuk tujuan pengiraan kadar penyewaan kepada pihak luar tetapi pengiraan pembayaran staf bertugas adalah sebenar mengikut kelayakan elaun kerja lebih masa staf berkenaan.
- 8.5 Sebarang permohonan pengurangan kadar penyewaan dan diskaun yang melebihi harga minimum/kadar Universiti atau pengecualian kenaaan kos penyewaan adalah tertakluk kepada keputusan Naib Canselor.
- 8.6 Kadar penyewaan ini adalah tertakluk kepada Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST). Universiti berhak untuk mengkaji semula caj penyewaan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.
- 8.7 Tuntutan dan pembayaran caj penyewaan
- 8.7.1 Kaedah tuntutan dan pembayaran caj sewaan oleh penyewa adalah tertakluk kepada Pekeliling Bendahari Bil. 6/2014 dan diterangkan secara terperinci dalam para 5.5 Garis Panduan Pengurusan Penyewaan Ruang Dan Kemudahan Universiti.
- 8.7.2 Berikutan pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST) mulai 1 April 2015, Pejabat Bendahari akan mengeluarkan Invois Cukai bagi menggantikan Bil Tuntutan kepada penyewa melalui permohonan yang dibuat oleh PTj berkenaan. Penyewa perlu menjelaskan pembayaran penyewaan tidak lewat dari 30 hari dari tarikh Invois Cukai. Adalah menjadi tanggungjawab PTj untuk mendapatkan pembayaran daripada penyewa jika ia tertunggak melangkaui tempoh tersebut.
- 8.7.3 Bayaran kepada Universiti boleh dibuat dalam bentuk Cek/Draf Bank/ Kiriman Wang/Wang Pos dan dipalang atas nama BENDAHARI UTeM atau bayaran boleh dikreditkan terus ke akaun Universiti dan slip bayaran dikemukakan ke Pejabat Bendahari untuk tujuan rekod.

8.7.4 Resit rasmi akan dikeluarkan sebagai bukti pembayaran.

9.0 PEMAKAIAN

9.1 Peraturan ini adalah berkuat kuasa mulai 1 Januari 2016 sehingga ia dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



KHAIRUL BIN TAIB
Bendahari
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
AA/UPP/Pekeliling Perolehan