



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PEKELILING TIMBALAN NAIB CANSOLOR

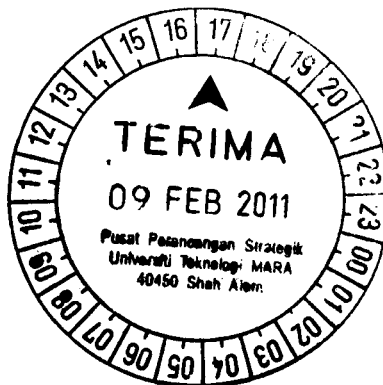
Bilangan 1 Tahun 2011

Tarikh : 25 Januari 2011
Bil Fail : 200-PPF (BKAF. 14/5/2/4) Jilid 3

Kepada
Semua Ketua Bahagian/Pusat/Unit
Dekan-Dekan Fakulti
Pengarah-Pengarah Kampus Cawangan
UiTM MALAYSIA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Y. Bhg Dato'/Datin/Prof/Dr./Tuan/Puan



GARISPANDUAN PERMOHONAN SEWAAN TAPAK BARU/PENYAMBUNGAN SEWAAN UNTUK PENCAWANG TELEKOMUNIKASI DI SELURUH UiTM OLEH SYARIKAT PENYEDIA TELEKOMUNIKASI

1.0 TUJUAN

Tujuan garis panduan ini dikeluarkan adalah untuk menerangkan peraturan serta aliran kerja untuk tujuan permohonan sewaan tapak baru/penyambungan dan bayaran telekomunikasi di seluruh UiTM.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Menyelaras dan menyeragamkan semua permohonan dan bayaran sewaan tapak baru telekomunikasi secara teratur dan sistematik.
- 2.2 Menyusun, merekod dan mengemaskini dokumen maklumat terkini permohonan dan bayaran yang berkaitan.

3.0 SKOP

Pelaksanaan Garispanduan ini merangkumi penyewaan tapak baru dan penyambungan telekomunikasi yang dilaksanakan untuk seluruh sistem UiTM.

4.0 PERMOHONAN SEWAAN TAPAK BARU TELEKOMUNIKASI DI SELURUH UiTM

- 4.1 Semua permohonan tapak baru/sambungan penyewaan telekomunikasi perlulah dihantar kepada:

Timbalan Pengarah
Bahagian Kualiti, Audit dan FMS
Pejabat Pengurusan Fasiliti
UiTM Shah Alam
Tel: 03-5544 2115, Faks: 03-5544 2548

- 4.2 Selaras dengan kelulusan dari Jawatankuasa Kewangan dan Pelaburan (JKP) nombor rujukan **KKJKP UiTM 158/2008/11** dan juga Jawatankuasa Eksekutif (JKE) UiTM bil. **6/2008** bertarikh **19 Mac 2008**. Celcom Axiata Berhad (CAB) sahaja yang dibenarkan untuk membina struktur telekomunikasi di tapak. Sekiranya syarikat penyedia telekomunikasi lain berminat untuk beroperasi di UiTM, perlu memohon melalui Celcom Axiata Berhad (CAB) untuk menumpang di struktur yang telah disediakan oleh Celcom Axiata Berhad (CAB).
- 4.3 Unit Pengurusan Ruang (UPR) akan mendapatkan ulasan daripada Bahagian/Pusat/Unit/Fakulti/Kampus Cawangan bagi lokasi tapak yang dipohon untuk disewa.
- 4.4 Surat makluman keputusan persetujuan penyewaan akan dikeluarkan kepada pihak pemohon.

5.0 CARA PEMBAYARAN

- 5.1 Pihak UiTM menerima pembayaran sewaan secara online dan juga dalam bentuk cek.
- 5.2 Bagi setiap bayaran sewaan dan juga utiliti pihak syarikat perlu menyediakan maklumat dan dihantar kepada UiTM (UPR) seperti jadual berikut:

No. ID Tapak	Kampus	Lokasi	No. Inbois	Bulan	Sewa (RM)	Tarikh bayaran

Jadual 1 maklumat yang diperlukan

- 5.3 Bayaran hendaklah dibuat melalui akaun seperti berikut:

i. **Akaun Bayaran Sewa**

No.Akaun : 105140003422
Bank : Affin Bank Berhad
Nama Akaun : Bendahari UiTM

ii. **Akaun Bayaran Utiliti**

No.Akaun : 105140002805
Bank : Affin Bank Berhad
Nama Akaun : Bendahari UiTM

Untuk makluman Y. Bhg Dato'/Datin/Prof/Dr./Tuan/Puan, Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Kerajaan berkaitan yang akan menggantikan apa-apa kekurangan yang terdapat dalam Garis Panduan UiTM tersebut di atas.

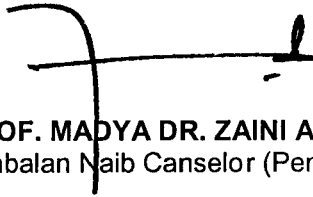
Kerjasama daripada pihak Y. Bhg Dato'/Datin/Prof/Dr./Tuan/Puan amatlah dihargai untuk memanjangkan perkara ini kepada semua staf yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam garispanduan ini.

Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta dari tarikh ia ditandatangani.

Sekian terima kasih.

Wassalam

Yang benar



PROF. MADYA DR. ZAINI ABDULLAH
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

- s.k
1. Naib Canselor, Universiti Teknologi MARA
 2. Penolong Naib Canselor (Pembangunan, Pengurusan Fasiliti dan ICT)
 3. Pengarah Pejabat Pengurusan Fasiliti