

**PEKELILING KEWANGAN NEGERI  
PERAK DARUL RIDZUAN**



**Semua Ketua Jabatan  
Negeri Perak Darul Ridzuan.**

**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK  
BIL. 3 TAHUN 2009**

**PERATURAN MENGENAI KEMUDAHAN  
ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

**TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan peraturan baru berhubung kemudahan alat komunikasi mudah alih pegawai Perkhidmatan Awam di pentadbiran Kerajaan Negeri Perak bagi kegunaan rasmi.

**LATAR BELAKANG**

2. Pada masa ini, peraturan semasa membenarkan pegawai Perkhidmatan Awam disediakan telefon bimbit dan peraturan mengenai kemudahan ini terkandung dalam beberapa Pekeliling Perbendaharaan yang berasingan. Oleh itu, bagi memperkemas lagi peraturan tersebut selaras dengan perkembangan semasa dan juga mengambil kira perubahan teknologi komunikasi masa kini, Pejabat Kewangan Negeri bersetuju untuk menggabung dan menambah baik peraturan sedia ada bagi membantu serta memantapkan sistem penyampaian Perkhidmatan Awam.

## **TAFSIRAN**

3. Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti :

'Anggota Pentadbiran' bermaksud YAB Menteri Besar dan Ahli-Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan

'alat komunikasi mudah alih' bermaksud alat yang dilengkapi sekurang-kurangnya dua ciri asas komunikasi iaitu menerima/membuat panggilan dan sistem pesanan ringkas (SMS) seperti telefon bimbit dan *Personel Digital Assistant (PDA)*.

## **KEMUDAHAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

4. Pegawai berikut layak mendapat kemudahan bantuan pembelian sebuah alat komunikasi mudah alih untuk kegunaan rasmi, iaitu:

- 4.1 pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan setaraf;
- 4.2 pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 53/54 dan setaraf;
- 4.3. pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 47 hingga 52 dan setaraf yang menyandang jawatan Ketua Jabatan, Timbalan Ketua Jabatan, Ketua Penolong Pegawai Daerah dan semua Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.
- 4.4. Juruiring/Pengiring Rapat/Pengawal Peribadi yang dikhaskan kepada Anggota Pentadbiran dan pegawai lain yang layak disediakan dengan Juruiring /Pengiring Rapat/Pegawai Peribadi; dan
- 4.5. Pemandu Kereta Rasmi Jawatan kepada Anggota Pentadbiran dan Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama 'B'/Khas 'A' dan ke atas atau yang setaraf.

5. Kadar maksimum bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih termasuk aksesori adalah seperti berikut :

<b>Pegawai</b>	<b>Kadar (termasuk aksesori)</b>
Turus III dan ke atas	RM2,500
Gred Utama/Khas 'C' hingga 'A' dan setaraf	RM2,000
Gred 53 dan 54	RM1,000
Gred 47 hingga 52	RM750
Juruiring/ Pengiring Rapat/ Pengawal Peribadi dan Pemandu Kereta Rasmi Jawatan	RM375

6. Syarat bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih adalah seperti berikut :

- 6.1 kemudahan ini layak dipohon oleh pegawai setiap dua tahun. Permohonan baru hanya boleh diluluskan selepas dua tahun dikira mulai tarikh kelulusan sebelumnya tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri;
- 6.2 kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada had maksimum kelayakan pegawai. Tuntutan hendaklah dikemukakan melalui borang yang diisi lengkap di Lampiran berserta resit pembelian atas nama pegawai;
- 6.3 kelulusan bantuan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan pegawai;
- 6.4 alat komunikasi mudah alih tersebut adalah milik pegawai berkenaan dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori; dan

- 6.5 pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas alat komunikasi mudah tersebut dan tidak layak menuntut bantuan pembelian alat yang baru dalam tempoh dua tahun sekiranya berlaku kerosakan/kehilangan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai. Walau bagaimanapun, Kerajaan akan menanggung kos pembaikan (dengan resit) atau pegawai layak mendapat kemudahan baru sekiranya kerosakan/kehilangan tersebut bukan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai. Pegawai Kewangan Negeri akan memutuskan sama ada sesuatu kerosakan/kehilangan adalah kerana kecuaiannya pegawai ataupun tidak. Sekiranya pegawai mendapat bantuan membeli alat komunikasi mudah alih yang baru, tuntutan seterusnya dikira genap tempoh dua tahun mulai tarikh pegawai diluluskan dengan bantuan baru ini.

### **CAJ BULANAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

7. Bagi pegawai di perenggan 4.1 hingga 4.5 di atas :
- 7.1 talian hendaklah didaftarkan atas nama Jabatan dan ditanggung oleh Kerajaan;
- 7.2 bayaran laluan jika berkaitan akan ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan;
- 7.3 caj panggilan bulanan bagi penggunaan alat komunikasi mudah alih yang ditanggung oleh Kerajaan terhadap kepada kadar berikut :

<b>Pegawai</b>	<b>Had Caj Maksimum Sebulan</b>
Turus III dan ke atas	RM500
Gred Utama/Khas 'C' hingga 'A' dan setaraf	RM350
Gred 53 dan 54	RM200
Gred 41 hingga 52	RM100
Juruiring/Pengiring Rapat/Pengawal Peribadi	RM50

- 7.4 caj panggilan bulanan yang tidak melebihi had maksimum di atas akan ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan;

- 7.5 sekiranya caj panggilan bulanan melebihi had maksimum di perenggan 7.3 di atas, pegawai boleh memohon kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri supaya caj panggilan rasmi bulan itu ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan. Pegawai perlu mengesahkan butir panggilan rasmi yang telah dilakukan melalui bil bulanan yang dikeluarkan oleh syarikat telekomunikasi. Bagi tuntutan ini, Kerajaan akan menanggung keseluruhan caj panggilan rasmi sahaja; dan
- 7.6 Jabatan hendaklah menanggung semua caj yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi bagi mendapatkan talian yang sama/baru bagi kes yang bukan disebabkan kecuaiannya pegawai di perenggan 6.5 di atas.
8. Bagi lain-lain pegawai yang tidak tersenarai di perenggan 4.1 hingga 4.5 di atas hendaklah mendapat kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri untuk Kerajaan menanggung caj panggilan bulanan yang didaftarkan atas nama pegawai berkenaan sekiranya pegawai perlu membuat panggilan rasmi serta-merta secara berterusan bagi melaksanakan tugas berkenaan dengan cekap.
9. Bagi pemandu Kereta Rasmi Jawatan kepada Anggota Pentadbiran dan Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama 'B'/Khas 'A' dan ke atas atau yang setaraf, pemandu perlu mendaftar dan menanggung sendiri kos pendaftaran talian alat komunikasi masing-masing. Pemandu berkenaan dibenarkan untuk membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar sehingga RM30 setiap bulan.
10. Selain daripada pegawai di atas, Pegawai Kewangan Negeri juga boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar kepada seseorang pegawai supaya caj panggilan rasmi ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan dalam keadaan tertentu. Ketua Jabatan hendaklah mengesahkan butir panggilan rasmi melalui bil bulanan yang dikeluarkan oleh syarikat telekomunikasi bagi panggilan pasca bayar.
11. Bagi perenggan 10 di atas, kelulusan pemberian kemudahan berkenaan hendaklah tertakluk kepada syarat berikut :

- 11.1 keadaan rasmi yang sentiasa memerlukan pegawai membuat panggilan rasmi serta-merta secara berterusan dan alat komunikasi mudah alih merupakan bentuk komunikasi yang paling berkesan bagi melaksanakan tugas berkenaan dengan cekap;
- 11.2 alat komunikasi mudah alih tersebut adalah hak milik pegawai dan talian hendaklah didaftarkan atas nama pegawai;
- 11.3 Kerajaan akan menanggung caj panggilan sahaja; dan
- 11.4 mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

### **TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN**

- 12. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal serta Pegawai Penyelia bertanggungjawab terhadap perkara berikut :
  - 12.1 meneliti dan mengesahkan bahawa tuntutan bantuan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur dan memenuhi syarat yang ditetapkan;
  - 12.2 memastikan jabatan mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi maksud ini;
  - 12.3 menyediakan sistem rekod yang teratur dan kemas kini bagi :
    - i. bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih yang diluluskan hendaklah dicatatkan di dalam Buku kenyataan Perkhidmatan pegawai; dan
    - ii. pembayaran caj bulanan yang ditanggung oleh Kerajaan; dan
  - 12.4 Mengesahkan caj bulanan alat komunikasi mudah alih yang melebihi had sekiranya berpuas hati bahawa panggilan yang dibuat adalah mustahak dan perlu untuk urusan rasmi untuk pertimbangan dan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

- 12.5 Mengemukakan permohonan pembaikan kerosakan yang akan ditanggung oleh Kerajaan ataupun bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih yang baru kepada pegawai bagi perenggan 6.5 di atas setelah berpuas hati bahawa alat tersebut mengalami kerosakan/kehilangan bukan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai untuk kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

## **HAL-HAL LAIN**

13. Pegawai yang telah dibekalkan alat komunikasi mudah alih oleh jabatan di bawah peraturan sebelum pekeliling ini berkuat kuasa, layak menuntut kemudahan ini selepas dua tahun dikira mulai tarikh kemudahan tersebut dibeli. Setelah genap tempoh dua tahun, alat komunikasi mudah alih tersebut boleh ditawarkan kepada pegawai untuk dibeli pada harga pasaran yang diputuskan oleh Pegawai Kewangan Negeri tetapi tidak kurang daripada RM50 atau dilupuskan mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Seterusnya, pegawai akan layak menikmati kemudahan di bawah pekeliling ini. Bagi pegawai yang bersara dan alat komunikasi mudah alih yang dibekalkan kepada beliau belum genap tempoh dua tahun, boleh juga ditawarkan kepada pesara untuk membeli alat tersebut mengikut kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

14. Pegawai Kewangan Negeri boleh meluluskan pembelian alat komunikasi mudah alih bagi kegunaan rasmi jabatan secara guna sama mengikut keperluan tertakluk kepada jabatan mempunyai peruntukan yang mencukupi. Alat tersebut hendaklah didaftarkan dan diuruskan mengikut Tatacara Pengurusan Aset Alih yang berkuat kuasa manakala talian pula perlulah didaftarkan atas nama jabatan.

15. Pegawai yang tidak layak membuat tuntutan di bawah pekeliling ini boleh mengemukakan tuntutan panggilan rasmi melalui telefon bimbit peribadi masing-masing di bawah pekeliling bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan pindaannya.

## **PEMAKAIAN**

16. Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing.

## TARIKH KUAT KUASA

17. Pekeliling ini berkuat kuasa pada tarikh ianya dikeluarkan.

## PEMBATALAN

18. Dengan berkuat kuasa Pekeliling Kewangan ini, peraturan berkaitan telefon bimbit yang terkandung di dalam Pekeliling Kewangan, Pekeliling Perbendaharaan (PP) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) berikut adalah dibatalkan :

- 18.1 Pekeliling Kewangan Bil. 7 Tahun 2005
- 18.2 PP Bil. 12 Tahun 1994;
- 18.3 SPP Bil. 8 Tahun 1999;
- 18.4 PP Bil. 3 Tahun 2001;
- 18.5 PP Bil. 2 Tahun 2002; dan
- 18.6. Surat edaran Perbendaharaan Ruj: KK/BP(8.01)105/6JD.2  
(SK 1/2007)(5) bertarikh 27 Jun 2007

## “BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



**(DATO' JAMALLUDIN AL AMINI BIN HJ. AHMAD)**

Pegawai Kewangan Negeri

Perak Darul Ridzuan.

03 Mac 2009

s.k. Y.B. Setiausaha Kerajaan,  
Perak Darul Ridzuan.

Bendahari Negeri,  
Perak Darul Ridzuan.