



**LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG
PEKELILING KETUA PENGARAH BIL.11 TAHUN 2009**

**PERATURAN MENGENAI PEMBERIAN
ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH
LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan peraturan baru berhubung kemudahan alat komunikasi mudah alih kepada anggota LPP bagi kegunaan rasmi selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil 4 Tahun 2009.

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, peraturan semasa membenarkan anggota LPP disediakan telefon bimbit dan peraturan mengenai kemudahan ini terkandung dalam beberapa pekeling yang berasingan. Oleh itu, bagi memperkemas lagi peraturan tersebut selaras dengan perkembangan semasa dan juga mengambil kira perubahan teknologi komunikasi masa kini, Kementerian Kewangan telah menggabung dan menambahbaik peraturan sedia ada bagi membantu serta memantapkan sistem penyampaian anggota LPP.

TAFSIRAN

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

'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 *Personal 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 Bahagian / Seksyen / Unit di peringkat LPP Ibu Pejabat dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal;
- 4.4 pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas yang memegang jawatan Pengarah dan Timbalan Pengarah di LPP Negeri dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal;
- 4.5 Penggunaan telefon secara gunasama mengikut keperluan adalah dibenarkan untuk anggota yang bersesuaian di Ibu Pejabat tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal. Kuota bagi LPP adalah 4 set telefon.

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

Pegawai	Kadar (termasuk aksesori)
Turus III dan ke atas/ setaraf serta Ketua Setiausaha Kementerian	RM 2,500
Gred Utama/ Khas 'C' hingga 'A' dan setaraf	RM 2,000
Gred 53 dan 54	RM 1,000
Gred 41 hingga 52	RM 750
Kuota Gunasama bagi anggota di LPP Ibu Pejabat yang bersesuaian dan mendapat kelulusan Pegawai Pengawal	RM 375 (Pembelian dibuat oleh LPP dan set telefon direkodkan sebagai aset LPP)

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 Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal;
 - 6.2 kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada had maksimum kelayakan pegawai. Tuntutan hendaklah dikemukakan melalui Borang Tuntutan Bantuan Pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih yang diisi lengkap sepertimana di Lampiran beserta 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 alih tersebut dan tidak layak menuntut bantuan pembelian alat yang baru dalam tempoh dua tahun sekiranya berlaku kerosakan/kehilangan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai. Walaubagaimanapun, Kerajaan akan menanggung kos pembaikan (dengan resit) atau pegawai layak mendapat kemudahan baru sekiranya kerosakan/kehilangan tersebut bukan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai. Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal hendaklah 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 Kementerian/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:

Pegawai	Had Caj Maksimum Sebulan
Turus III dan ke atas/ setaraf serta Ketua Setiausaha Kementerian	RM 500
Gred Utama/ Khas 'C' hingga 'A' dan setaraf	RM 350
Gred 53 dan 54	RM 200
Gred 41 hingga 52	RM 100
Kuota Cunasama bagi anggota di LPP Ibu Pejabat yang bersesuaian dan mendapat kelulusan Pegawai Pengawal	RM 50

- 7.4 caj panggilan bulanan yang tidak melebihi had maksimum diatas 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 Ketua Pengarah LPP/Pengarah LPP 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 keschuruhan caj panggilan rasmi sahaja; dan
- 7.6 LPP hendaklah menanggung semua caj yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi bagi mendapatkan talian yang sama/ baru bagi kes yang bukan disebabkan kecuaiian pegawai di perenggan 6.5 di atas.
8. Bagi pemandu kenderaan LPP, 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.
9. Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar kepada pemandu Kereta Jabatan sehingga maksimum RM30 setiap bulan.

10. Selain daripada pegawai di atas, Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal juga boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar sehingga maksimum RM 80 setiap bulan kepada jawatan berikut di LPP Negeri iaitu :-

- 10.1 Ketua Cawangan, LPP Ibu Pejabat Gred 44 ke atas

- 10.2 Eksekutif Pentadbiran dan Kewangan, LPP Negeri dan

- 10.3 Pegawai Perhubungan Awam, LPP Negeri.

Sekiranya caj panggilan melebihi had tersebut, pegawai boleh memohon kelulusan daripada Pengarah LPP Negeri supaya caj panggilan rasmi ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan dengan mengesahkan butir panggilan rasmi melalui bil bulanan yang dikeluarkan oleh syarikat telekomunikasi. Bagi tuntutan melebihi had ini, Kerajaan akan menanggung keseluruhan caj panggilan rasmi untuk talian pasca bayar sahaja.

11. Bagi perenggan 9 dan 10 di atas, kelulusan pemberian kemudahan berkenaan hendaklah tertakluk kepada syarat berikut:

- 11.1 keadaan tugas 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; dan

- 11.3 Kerajaan akan menanggung caj panggilan sahaja.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL/KETUA JABATAN

12. Pegawai Pengawal / pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal serta Pegawai Penyelia bertanggungjawab terhadap perkara berikut:

- 12.1 menimbang permohonan bagi kategori pegawai di perenggan 4, 9 dan 10 mengikut kuasa yang diberi;

- 12.2 meneliti dan mengesahkan bahawa tuntutan bantuan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur dan memenuhi syarat yang ditetapkan;

- 12.3 memastikan LPP mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi maksud ini;
- 12.4 menyediakan sistem rekod yang teratur dan kemas kini bagi:
- i. bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih yang diluluskan; dan
 - ii. pembayaran caj bulanan yang ditanggung oleh Kerajaan, dan
- 12.5 menimbang dan meluluskan caj bulanan alat komunikasi mudah alih yang melebihi had sekiranya berpuas hati bahawa panggilan yang dibuat adalah mustahak dan perlu untuk urusan rasmi; dan
- 12.6 meluluskan pembaikan kerosakan untuk 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. Bagi tujuan pembelian gantian, Pegawai Pengawal tidak boleh menurunkan kuasa kepada pegawai lain.

HAL-HAL LAIN

13. Pegawai yang telah dibekalkan alat komunikasi mudah alih oleh LPP 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 Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal tetapi tidak kurang daripada RM50 atau diluluskan 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 peraturan yang sama.
14. Pegawai Pengawal dibenarkan untuk menguruskan perolehan alat komunikasi mudah alih secara pakej/ pukal bagi pihak pegawai yang layak di perenggan 4 jika kaedah demikian lebih menjimatkan dan dapat mengurangkan perbelanjaan kementerian/ jabatan. Bagi tujuan tersebut, Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi syarat berikut:

- 14.1 jumlah keseluruhan perolehan adalah tidak melebihi jumlah kadar kelayakan pegawai yang layak di perenggan 5;
 - 14.2 perolehan alat komunikasi mudah alih dibuat mengikut tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa;
 - 14.3 kemudahan ini hendaklah dicatatkan di dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan pegawai; dan
 - 14.4 pegawai yang telah dibekalkan dengan alat komunikasi mudah alih dengan kaedah ini tidak lagi layak membuat tuntutan bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih dalam tempoh dua tahun melainkannya dalam kes di perenggan 6.5.
15. Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal boleh meluluskan pembelian alat komunikasi mudah alih bagi kegunaan rasmi jabatan secara gunasama mengikut keperluan tertakluk kepada agensi mempunyai peruntukan yang mencukupi. Alat tersebut hendaklah didaftarkan dan diuruskan mengikut tatacara Pengurusan Aset Alih LPP yang berkuat kuasa manakala talian pula perlulah didaftarkan atas nama agensi.
 16. 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.

PEMBATALAN

17. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Ketua Pengarah ini, peraturan berkaitan telefon bimbit yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan (PP), Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) dan Pekeliling Ketua Pengarah berikut adalah dibatalkan:

- 17.1 PP Bil.12 Tahun 1994;
- 17.2 SPP Bil. 8 Tahun 1999;
- 17.3 PP Bil. 3 Tahun 2001;
- 17.4 PP Bil. 2 Tahun 2002;
- 17.5 Surat Edaran Perbendaharaan Ruj:KK/BP(3.01)105/6-1jd.2(SK1/2007)(5) dan
- 17.6 Kurtas Dasar LPP berkenaan Penggunaan Telefon Bimbit kepada kepada Perjawat I PP yang Layak Ruj:LPP(M)6/6Jkl.2(65) bertarikh 20 April, 2004.

TARIKH KUAT KUASA

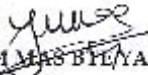
18. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Mei 2009.

LPP(A)5/10]d.10()

Sekian.

Tema Hari Peladang, Peternak dan Nelayan Kebangsaan 2008
"PERTANIAN ADALAH PERNIAGAAN"

Saya yang menurut perintah,


(MARIAM MRS BTL/AACOB)
Ketua Pengarah,
Lembaga Pertubuhan Peladang.

06 Mei, 2009