



Rujukan : UKM3.6/341/12/ Jld. 35
Tarikh : 7 Mei 2012

PEKELILING PENDAFTAR BIL. 5/2012

Dekan/Pengarah/Ketua/Pengetua
Fakulti/Institut/Pusat/Kolej Kediaman
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PELAKSANAAN POLISI BARU KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH UKM

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas, sukacita dimaklumkan bahawa Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) Bil. 8/2012 bertarikh 17 April 2012 telah meluluskan pelaksanaan Polisi Baru Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih berkuatkuasa 1 April 2012.

2. Sehubungan dengan itu, sukacita pihak YBhg. Prof Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dapat memaklumkan kepada kakitangan di bawah seliaan yang layak mengenai perkara ini. Sebarang perubahan pelaksanaan akan dimaklumkan dari semasa ke semasa. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berkaitan, PTJ boleh berhubung terus dengan kami di talian 5075 dan 5195.

3. Bagi memudahkan pelaksanaan, bersama-sama ini dilampirkan Polisi Baru Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih UKM sebagai panduan YBhg. Prof Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan

Sekian, terima kasih.

Yang benar


AB AZIZ OTHMAN
Pendaftar

s.k. - Naib Canselor, UKM
- Bendahari, UKM



POLISI KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

1.0 TUJUAN

- 1.1 Polisi ini merupakan garis panduan pelaksanaan kemudahan alat komunikasi mudah alih di Universiti Kebangsaan Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Lembaga Pengarah Universiti Bil. 3/2009 pada 4 Jun 2009 telah bersetuju menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan 4/2009, Peraturan Mengenai Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih.
- 2.2 Bagi memudahkan pelaksanaan, Pekeliling Pendaftar Bil. 5/2009 bertarikh 30 Jun 2009, Garis Panduan Pelaksanaan Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih telah dikeluarkan.
- 2.3 Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) Bil. 7/2010 pada 3 Mac 2010 bersetuju Universiti melaksanakan penjimatan dalam pemberian kemudahan ini dengan melaksanakan pembelian alat komunikasi mudah alih dan pembayaran bil kepada pembekal telekomunikasi secara pukal.
- 2.4 Mesyuarat Pengurusan Universiti (MPU) Bil. 8/2012 bertarikh 17 April 2012 telah meluluskan pelaksanaan Polisi Baru Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih berkuatkuasa 1 April 2012.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Kelayakan

- 3.1.1 Kategori kakitangan yang layak diberikan kemudahan adalah seperti berikut:-
 - a. Layak Diberikan Secara Otomatik Berdasarkan Gred Jawatan/Jawatan;
 - b. Layak Diberikan Atas Jawatan Pentadbiran; dan
 - c. Kakitangan sokongan.
- 3.1.2 Senarai Gred Jawatan/Jawatan Yang Layak Dibekalkan Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih adalah seperti pada **Lampiran 1**.

- 3.1.3 Pensyarah Gred 45 hingga 52 yang memegang Jawatan Pentadbiran lantikan Universiti setaraf dengan Ketua Jabatan (elaun tidak kurang RM600.00 sebulan) **SAHAJA** yang akan diberikan kemudahan alat komunikasi mudah alih. Walau bagaimanapun bagi mereka yang telah diberikan kemudahan tersebut dan tidak termasuk dalam kategori di atas, masih layak sehingga tamat lantikan jawatan terkini.

3.2 Kaedah Pembekalan Kemudahan dan Tuntutan Bayaran Balik

- 3.2.1 **Pembekalan Alat** : kakitangan dikehendaki membeli sendiri alat mengikut kelayakan masing-masing dan membuat tuntutan bayaran balik dengan menyertakan bukti pembelian tertakluk kepada peraturan sedia ada.
- 3.2.2 Tuntutan pembelian alat boleh dibuat dengan menggunakan Borang UKM-SPKP-JP-PK09-BO04 (Tuntutan Pembelian Telefon). Borang tersebut perlu dikemukakan kepada Jabatan Pendaftar bagi tujuan perakuan pembayaran berdasarkan harga sebenar alat atau berdasarkan kelayakan kakitangan yang mana lebih rendah. Bayaran yang diperakukan hanya bagi pembelian alat tidak termasuk aksesori.
- 3.2.3 Tuntutan alat dibenarkan setiap dua tahun dan alat yang dibekalkan merupakan hak milik individu. Pembekalan alat adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4/2009. Pembekalan alat akan direkodkan melalui Buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai.
- 3.2.4 **Pembekalan talian** : Universiti melaksanakan kaedah seperti berikut:-

BIL.	KAEDAH	PELAKSANAAN
1.	Pembekalan SIMKAD	Bayaran secara pukal kepada pembekal talian
2.	Melalui tuntutan bulanan	Tuntutan secara bulanan berdasarkan perakuan Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan
3.	Melalui tuntutan <i>petty cash</i>	Tuntutan terus di Pejabat Am Jabatan

- 3.2.5 Hanya kakitangan yang layak secara automatik berdasarkan Gred Jawatan sahaja dibenarkan memiliki SIMKAD UKM seperti berikut:-
- i. Kakitangan Akademik Gred 53 dan ke atas;
 - ii. Kakitangan Pentadbiran Gred 47 dan ke atas; dan
 - iii. Jurutera JPP.

- 3.2.6 Bagi kakitangan yang layak berdasarkan Jawatan Pentadbiran dan kakitangan sokongan, kemudahan diberikan berdasarkan kaedah tuntutan bulanan. Walau bagaimanapun kakitangan selain 3.2.5 di atas, yang telah sedia ada menggunakan SIMKAD UKM, kemudahan terus dibenarkan sehingga tamat kelayakan. Kakitangan perlu memulangkan SIMKAD atau pihak Pentadbiran akan menamatkan talian apabila luput kelayakan yang membolehkan diberikan kemudahan alat komunikasi. Walau bagaimanapun, kakitangan dibenarkan memiliki SIMKAD dan talian berdasarkan Perkara 3.6 (Pertukaran Hakmilik SIMKAD).
- 3.2.7 Tuntutan bayaran balik caj talian perlu diperakukan oleh Pegawai Pentadbiran Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan.
- 3.2.8 Fakulti/Institut/Pusat/Jabatan perlu menghantar senarai terkini individu yang layak menerima kemudahan ke Jabatan Pendaftar untuk tujuan kelulusan awal, pengemaskinian data dan penyelarasan dengan Jabatan Bendahari. Kakitangan yang tiada di dalam senarai terkini tidak akan dibayar sebarang tuntutan.

3.3 Penggunaan Lebih Kadar

- 3.3.1 Kakitangan perlu bertanggungjawab di atas penggunaan yang melebihi kadar kelayakan seperti yang telah ditetapkan dalam **Lampiran 1** Polisi ini.
- 3.3.2 Bagi Pemegang SIMKAD UKM, sekiranya terdapat penggunaan lebih kadar, kakitangan akan diminta membayar balik lebih kadar tersebut sama ada melalui potongan gaji atau secara tunai.
- 3.3.3 Surat tuntutan beserta Borang persetujuan potongan gaji akan dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari kepada Pemegang SIMKAD UKM yang telah melebihi kadar penggunaan yang dibenarkan. Namun begitu, jika tiada bayaran dilakukan melalui kaedah tersebut, Jabatan Bendahari **BERHAK** membuat potongan gaji berdasarkan jumlah lebih kadar.
- 3.3.4 Bagi kakitangan di bawah kategori tuntutan bulanan dan tuntutan melalui *petty cash*, tuntutan lebih kadar **TIDAK DITANGGUNG** oleh Universiti.

3.4 Penggunaan Perayauan Antarabangsa (*International Roaming*)

- 3.4.1 Kakitangan akan diberikan kemudahan perayauan antarabangsa (*international roaming*) bagi yang menjalankan tugas rasmi. Walau bagaimanapun, kadar perayauan antarabangsa ini masih tertakluk berdasarkan kelayakan yang ditetapkan dalam **Lampiran 1**.

- 3.4.2 Selaras dengan langkah penjimatan, pengguna dinasihatkan untuk menggunakan perkhidmatan perayauan antarabangsa bagi tujuan panggilan bukannya data/internet. Dalam hal ini, kakitangan adalah juga tertakluk pada Perkara 3.3.
- 3.4.3 Pentadbiran dari semasa ke semasa akan membuat hebahan langkah-langkah penjimatan yang disyorkan khususnya bagi Pemegang SIMKAD UKM.

3.5 Kehilangan Atau Kerosakan Alat dan Kerosakan SIMKAD

- 3.5.1 Universiti tidak bertanggungjawab memperbaiki sebarang kerosakan alat, atau menggantikan alat tersebut jika berlaku kehilangan.
- 3.5.2 Jika berlaku kerosakan SIMKAD yang dibekalkan, pengguna akan diberikan SIMKAD baru. Bagi kerosakan kali pertama, SIMKAD percuma akan dibekalkan namun bagi kerosakan kali kedua dan seterusnya, bayaran sebanyak RM5 akan dikenakan.

3.6 Pertukaran Hakmilik SIMKAD

- 3.6.1 Pengguna yang kehilangan kelayakan mendapatkan kemudahan alat komunikasi mudah alih, pertukaran hakmilik SIMKAD adalah dibenarkan, tetapi jika terdapat sebarang caj pertukaran ia menjadi tanggungjawab pengguna menanggung caj tersebut.
- 3.6.2 Pengguna yang akan bersara atau menamatkan perkhidmatan dengan Universiti, pertukaran hakmilik SIMKAD juga dibenarkan. Namun seperti Perkara 3.6.1, sebarang caj juga menjadi tanggungjawab pengguna.

4.0 PENGUATKUASAAN

- 4.1 Polisi Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih Universiti Kebangsaan Malaysia ini berkuatkuasa mulai **1 April 2012**.

5.0 PEMBATALAN

- 5.1 Dengan berkuatkuasanya Pekeliling Pendaftar Bil. 5-2012 ini, peraturan berkaitan kemudahan alat komunikasi sebelum ini adalah **TERBATAL**.

Disediakan oleh:

Bahagian Pentadbiran Am
Jabatan Pendaftar

1 April 2012

Lampiran 1

**SENARAI GRED JAWATAN/JAWATAN YANG LAYAK
DIBEKALKAN KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH**

BIL.	GRED JAWATAN/ JAWATAN	JAWATAN DILIPUTI	KADAR HARGA ALAT	KADAR KELAYAKAN BULANAN	KAEDAH PEMBEKALAN TALIAN
A. LAYAK DIBERIKAN SECARA OTOMATIK BERDASARKAN GRED JAWATAN/JAWATAN					
1.	Turus III dan ke atas	Naib Canselor Profesor Ulung	RM2500.00	RM500.00	Samada 1. Dibekalkan SIMKAD UKM atau 2. Membuat tuntutan bulanan 3. Tuntutan bulanan melalui perakuan Jabatan terus ke Jabatan Bendahari
2.	Pengurusan Tertinggi	Timbalan Naib Canselor , Pendaftar, Bendahari Ketua Pustakawan	RM2000.00	RM350.00	
3.	Profesor Gred Khas C dan ke atas	Semua	RM2000.00	RM350.00	
4.	Pensyarah Gred 53/54	Semua	RM1000.00	RM200.00	
5.	Pegawai Pentadbiran Gred 53/54	Timbalan Pendaftar dan setaraf dengannya	RM1000.00	RM200.00	
6.	Pegawai Pentadbiran Gred 47 hingga 52	Ketua Penolong Pendaftar, setaraf dan ke atas	RM750.00	RM100.00	
7.	Jurutera JPP Gred J41 dan ke atas	Semua Jurutera JPP	RM750.00	RM100.00	
B. LAYAK DIBERIKAN ATAS JAWATAN PENTADBIRAN					
8.	Pensyarah Gred 45 hingga 52 yang memegang Jawatan Pentadbiran <i>*Jawatan Pentadbiran adalah jawatan lantikan Universiti setaraf dengan Ketua Jabatan (elaun tidak kurang RM600.00 sebulan)</i>	Pengerusi Pusat/ Ketua Jabatan/ Ketua Program/ Ketua Jaminan Kualiti/ Ketua HEJIM/ Pengetua/ Timbalan Pengetua dan lain-lain yang setaraf.	RM750.00	RM100.00	1. Tidak akan dibekalkan SIMKAD UKM. 2. Kakitangan yang layak dibenarkan membuat tuntutan bulanan 3. Tuntutan bulanan melalui perakuan Jabatan terus ke Jabatan Bendahari
9.	Pegawai Pentadbiran Gred 41/44	Seorang sahaja di setiap Fakulti/ Institut/Pusat/ Jabatan/Kolej yang mengetuai Pentadbiran.	RM750.00	RM100.00	
10.	Pengurus Kolej Gred 41/44		RM750.00	RM100.00	

C. KAKITANGAN SOKONGAN					
11.	Pemandu Turus III dan ke atas/ Pengurusan Tertinggi	Semua yang layak	RM375.00	RM50.00	Dibekalkan SIMKAD UKM
12.	Penolong Jurutera/Pembantu Teknik/Juruteknik Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan	Semua yang layak	Tidak Dibekalkan	RM80.00	Tuntutan bulanan melalui perakuan Jabatan terus ke Jabatan Bendahari.
13.	Penolong Jurutera/Juruteknik Pengurusan Kenderaan	Semua yang layak	Tidak Dibekalkan	RM50.00	Tuntutan bayaran melalui panjar wang runcit (<i>petty cash</i>).
14.	Pemandu Kenderaan Bermotor	Semua yang layak	Tidak Dibekalkan	RM30.00	
15.	1. Setiausaha Pejabat Gred N27 hingga N32 2. Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N17 hingga N22 bagi Pengurusan Tertinggi Universiti/Dekan/Pengarah	Semua yang layak	Tidak Dibekalkan	RM80.00	
16.	1. Setiausaha Pejabat Gred N27 2. Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N17 hingga Gred N22 bagi Ketua-ketua Bahagian selain Dekan/Pengarah dan Pengurusan Tertinggi UKM	Semua yang layak	Tidak Dibekalkan	RM50.00	