

**KELENGKAPAN DAN KEMUDAHAN ANGGOTA LEMBAGA GETAH MALAYSIA
PERATURAN MENGENAI KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH
UPD WP2.2/2014**

No	Perkara	Tanggungjawab
1. Tujuan	1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat berhubung kemudahan alat komunikasi mudah alih bagi kegunaan rasmi kepada pegawai Lembaga Getah Malaysia yang berkecualan.	
2. Tafsiran	2.1 Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya dalam Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti: 'Majlis Pengurusan Tertinggi' (MPT) bermaksud Ketua Pengarah, Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah dan Pengarah-Pengarah Bahagian. 'Ahli Lembaga' adalah merupakan individu yang dilantik oleh LGM bagi menganggotai Lembaga Pengarah Lembaga Getah Malaysia yang dipengerusikan oleh seorang pengerusi yang bertaraf Bukan Eksekutif. Ahli-ahli dilantik dari kalangan wakil industri getah Malaysia dan wakil Kementerian serta agensi-agensi berkaitan. 'alat komunikasi mudah alih' bermaksud sebarang alat mudah alih yang dilengkapi sekurang-kurangnya dua (2) ciri asas komunikasi iaitu menerima/membuat panggilan dan sistem pesanan ringkas (SMS); 'caj bulanan' bermaksud caj panggilan suara, caj penggunaan data (mengakses internet, muat turun dan seumpamanya), penggunaan emel, SMS, MMS dan sebarang bentuk caj perkhidmatan data yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi;	
3. Kemudahan Pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih	3.1 Pegawai berikut layak mendapat kemudahan bantuan pembelian sebuah alat komunikasi mudah alih untuk kegunaan rasmi, iaitu: 3.1.1 Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan setaraf; 3.1.2 Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 53/54 dan setaraf; 3.1.3 Pemandu Kereta Rasmi Jawatan kepada Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama B/Khas A dan ke atas atau yang setaraf; dan	Pemohon Ketua Pengarah Ketua Unit Pentadbiran

No**Perkara****Tanggungjawab**

3.1.4 pegawai yang tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah iaitu:

- a. Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 52 dan setaraf yang menyandang jawatan Ketua Unit atau yang setaraf dengannya di peringkat Ibu Pejabat dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta; dan
- b. Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas yang memegang jawatan Pengarah Wilayah/Negeri atau Pengurus atau yang setaraf dengannya di peringkat zon/negeri dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta.

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

Pemohon
Ketua Pengarah
Ketua Unit Pentadbiran

Pegawai	Kadar (termasuk aksesori)
Turus III dan ke atas/setaraf	RM2,500.00
Gred Utama/Khas C hingga A dan setaraf	RM2,000.00
Gred 53 dan 54	RM1,000.00
Gred 41 hingga 52	RM750.00
Jururing/Pengiring Rapat/Pengawal Peribadi dan Pemandu Kereta Rasmi Jawatan	RM375.00

3.3 Syarat bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih adalah seperti berikut:

Pemohon
Ketua Pengarah
Ketua Unit Pentadbiran

3.3.1 kemudahan ini layak dipohon oleh pegawai setiap dua (2) tahun. Permohonan baru hanya boleh diluluskan selepas dua (2) tahun dikira mulai tarikh kelulusan sebelumnya tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah;

3.3.2 kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada had maksimum kelayakan pegawai. Tuntutan hendaklah dikemukakan melalui borang yang diisi lengkap di **Lampiran A** berserta resit pembelian dan salinan tempoh jaminan kerosakan alat atas nama pegawai;

3.3.3 kelulusan bantuan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan pegawai;

No	Perkara	Tanggungjawab
3.3.4	alat komunikasi mudah alih tersebut adalah milik pegawai berkenaan dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori; dan	
3.3.5	pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas alat komunikasi mudah alih tersebut dan tidak layak menuntut bantuan pembelian alat yang baru dalam tempoh dua (2) tahun sekiranya berlaku kerosakan/kehilangan disebabkan oleh kecuaiian pegawai.	
3.4	Lembaga Getah Malaysia tidak dibenarkan untuk membayar apa-apa caj yang berkaitan dengan perolehan/pembelian alat komunikasi mudah alih seperti bayaran pendahuluan, bayaran ansuran pembelian alat, caj tambahan bagi pakej alat komunikasi mudah alih bersekali dengan talian dan insurans memandangkan Lembaga Getah Malaysia telahpun memberi bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih kepada pegawai.	Ketua Unit Pentadbiran

4. **Caj Bulanan Alat Komunikasi Mudah Alih**

4.1	Bagi pegawai di perenggan 3.1.1 hingga 3.1.4 di atas:	Ketua Unit Pentadbiran
4.1.1	talian boleh didaftarkan atas nama Lembaga Getah Malaysia dan kos berkaitan pendaftaran adalah ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia ataupun boleh didaftarkan atas nama pegawai dengan kos berkaitan pendaftaran ditanggung oleh pegawai sendiri;	
4.1.2	caj bulanan bagi penggunaan alat komunikasi mudah alih yang ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia terhad kepada kadar berikut:	

Pegawai	Had Caj Bulanan Yang Ditanggung (Sebulan)
Ketua Pengarah	RM500.00
Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah	RM400.00
Pengarah-Pengarah Bahagian	RM350.00
Ketua Unit & Setaraf bergred 48 ke atas	RM200.00
Gred 53 dan 54	RM200.00
Gred 41 hingga 52	RM150.00

4.1.3	Sekiranya Ahli Lembaga dibekalkan dengan kemudahan alat komunikasi mudah alih dalam apa-apa bentuk sekalipun, Lembaga Getah akan menanggung caj bulanan keseluruhan kemudahan yang dibekalkan terhad sebagaimana kadar	
-------	--	--

No

Perkara

Tanggungjawab

berikut:

Pegawai	Kemudahan Yang Diperuntukkan	Had Caj Bulanan Yang Ditanggung (Sebulan)
Pengerusi	Talian komunikasi mudah alih & Tablet/Ipad berserta talian data*	RM500.00
Ahli-ahli	Tablet/Ipad berserta talian data*	RM200.00

* Bagi kemudahan ini, penggunaan data sahaja yang dibenarkan. Sebarang panggilan telefon yang dibuat dari kemudahan ini akan dituntut balik bayarannya dari Ahli Lembaga Berkenaan.

- 4.1.4 bayaran caj bulanan yang ditanggung sepenuhnya oleh Lembaga Getah Malaysia bagi pegawai yang layak mendapat kemudahan alat komunikasi mudah alih adalah terhad kepada had maksimum kelayakan di perenggan 4.1.2 di atas;
- 4.1.5 bayaran caj bulanan bagi talian yang didaftarkan atas nama pegawai hendaklah dijelaskan terlebih dahulu oleh pegawai sebelum membuat tuntutan bayaran balik terhad kepada had maksimum kelayakannya di perenggan 4.1.2 di atas;
- 4.1.6 sekiranya caj bulanan melebihi had maksimum di perenggan 4.1.2 di atas, pegawai boleh memohon kelulusan daripada Ketua Pengarah supaya caj bulanan rasmi bulan itu ditanggung sepenuhnya oleh Lembaga Getah Malaysia. Pegawai perlu mengesahkan butir caj bulanan rasmi yang telah dilakukan melalui bil bulanan yang dikeluarkan oleh syarikat telekomunikasi. Ketua Pengarah hendaklah berpuas hati bahawa tuntutan melebihi had maksimum tersebut adalah penggunaan rasmi sebelum memberi kelulusan. Bagi tuntutan ini, Lembaga Getah Malaysia akan menanggung keseluruhan caj bulanan rasmi sahaja;
- 4.1.7 Lembaga Getah Malaysia akan membayar caj bulanan mengikut kadar kelayakan maksimum pegawai bagi bil bulan semasa sahaja. Caj bulanan yang melebihi kelayakan bagi bulan semasa (setelah mengambil tindakan di perenggan 4.1.5 di atas, jika berkaitan) hendaklah dijelaskan oleh pegawai dan ianya tidak boleh dibayar dan diselaraskan untuk bil bulan berikutnya;

No	Perkara	Tanggungjawab
4.1.8	Lembaga Getah Malaysia hendaklah menanggung semua caj yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi bagi mendapatkan talian yang sama/baru bagi kes yang bukan disebabkan kecuaiannya pegawai di perenggan 3.3.5 di atas; dan	
4.1.9	Lembaga Getah Malaysia akan menanggung caj-caj tambahan yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi seperti pengaktifan perayauan antarabangsa (<i>international roaming</i>), <i>value added services</i> (<i>call waiting, voice telemanager, Calling Line Identification Restriction (CLIR), call divert</i> dan seumpamanya), penggunaan <i>e-billing</i> , duti setem dan cukai perkhidmatan.	
4.1.10	Bagi pegawai yang menerima kemudahan alat komunikasi mudah alih beserta dengan talian data (broadband, tablet dan seumpamanya), had bulanan yang ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia adalah secara keseluruhan di mana caj bulanan semua langganan adalah tertakluk kepada had yang ditetapkan di perenggan 4.1.2. Sekiranya caj bulanan melebihi had yang ditetapkan di perenggan 4.1.2 di atas, pegawai tersebut adalah bertanggungjawab menjelaskan sendiri caj lebih berkenaan.	
4.2	Semua talian alat komunikasi mudah alih yang ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia adalah digalakkan menggunakan kaedah <i>e-billing</i> atau bil atas talian. Walau bagaimanapun, mereka yang ditempatkan di kawasan-kawasan pedalaman yang tidak mempunyai akses kepada internet adalah dikecualikan.	Ketua Unit Pentadbiran
4.3	Bagi pemandu Kereta Rasmi Jawatan, 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.	Ketua Unit Pentadbiran
4.4	Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar kepada pemandu Kereta Jabatan sehingga maksimum RM30 setiap bulan.	Ketua Unit Pentadbiran
4.5	Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah juga boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar kepada Setiausaha kepada Ahli Majlis Pengurusan Tertinggi LGM sehingga maksimum RM80.00 setiap bulan.	Ketua Unit Pentadbiran
4.6	Selain daripada pegawai di atas, Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah juga boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj bulanan pasca bayar atau tambah nilai pra	Ketua Unit Pentadbiran

No	Perkara	Tanggungjawab
	<p>bayar kepada seseorang pegawai sehingga maksimum RM100 setiap bulan. Sekiranya caj bulanan melebihi had tersebut, pegawai boleh memohon kelulusan daripada Ketua Pengarah supaya caj bulanan rasmi ditanggung sepenuhnya oleh Lembaga Getah Malaysia dengan mengesahkan butir caj bulanan rasmi melalui bil bulanan yang dikeluarkan oleh syarikat telekomunikasi.</p>	
4.7	<p>Bagi perenggan 4.4 hingga 4.6 di atas, kelulusan pemberian kemudahan berkenaan hendaklah tertakluk kepada syarat berikut:</p>	<p>Pemohon Ketua Pengarah Ketua Unit Pentadbiran</p>
4.7.1	<p>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;</p>	
4.7.2	<p>alat komunikasi mudah alih tersebut adalah hak milik pegawai dan talian hendaklah didaftarkan atas nama pegawai; dan</p>	
4.7.3	<p>Lembaga Getah Malaysia akan menanggung caj bulanan sahaja.</p>	
5.	<p>Tanggungjawab Ketua Pengarah/Ketua Jabatan</p>	
5.1	<p>Ketua Pengarah/pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah serta Pegawai Penyelia bertanggungjawab terhadap perkara berikut:</p>	<p>Ketua Pengarah Ketua Unit Pentadbiran Kerani Unit Pentadbiran</p>
5.1.2	<p>menimbang permohonan bagi kategori pegawai di perenggan 3.1, 4.4, 4.5 dan 4.6 mengikut kuasa yang diberi;</p>	
5.1.3	<p>meneliti dan mengesahkan bahawa tuntutan bantuan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur dan memenuhi syarat yang ditetapkan;</p>	
5.1.4	<p>memastikan Lembaga Getah Malaysia mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi maksud ini;</p>	
5.1.5	<p>menyediakan sistem rekod yang teratur dan kemas kini bagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="411 1682 1129 1756">a. bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih yang diluluskan; dan <li data-bbox="411 1794 1129 1868">b. pembayaran caj bulanan yang ditanggung oleh Kerajaan; 	
5.1.6	<p>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</p>	
		<p>Ketua Pengarah</p>

No	Perkara	Tanggungjawab
5.1.7	meluluskan pembaikan kerosakan untuk ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia ataupun bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih yang baru kepada pegawai bagi perenggan 3.3.5 di atas setelah berpuas hati bahawa alat tersebut mengalami kerosakan/ kehilangan bukan disebabkan oleh kecuaiannya pegawai. Bagi tujuan pembelian gantian, Ketua Pengarah tidak boleh menurunkan kuasa kepada pegawai lain.	Ketua Pengarah

6. Hal-Hal Lain

- 6.1 Bergantung kepada keperluan, Lembaga Getah Malaysia hendaklah mengadakan peraturan dalaman supaya pegawai yang benar-benar perlu dalam menjalankan tugas rasmi sahaja diluluskan menggunakan talian perkhidmatan data.
- 6.2 Pegawai yang telah dibekalkan dengan alat komunikasi mudah alih yang didaftarkan sebagai hak milik Lembaga Getah Malaysia, layak menuntut kemudahan ini selepas dua (2) tahun dikira mulai tarikh kelulusan kemudahan tersebut. Setelah genap tempoh dua (2) tahun, alat komunikasi mudah alih tersebut boleh ditawarkan kepada pegawai untuk dibeli tertakluk kepada harga yang ditetapkan di bawah atau dilupuskan mengikut peraturan yang berkuat kuasa.
- 6.3 Harga yang ditetapkan bagi kemudahan di perenggan 6.2 di atas adalah seperti berikut:

Harga Pembelian Alat Komunikasi	Kadar Harga Jualan
RM1,000.00 ke atas	RM100.00
RM500.00 hingga RM1,000.00	RM75.00
Kurang daripada RM500.00	RM50

- 6.4 Bagi pegawai yang bersara dan alat komunikasi mudah alih yang dibekalkan kepada beliau belum genap tempoh dua (2) tahun, boleh juga ditawarkan kepada pesara untuk membeli alat tersebut mengikut peraturan yang sama.
- 6.5 Ketua Pengarah atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah boleh meluluskan pembelian alat komunikasi mudah alih bagi kegunaan rasmi secara gunasama mengikut keperluan tertakluk kepada Lembaga Getah Malaysia 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 Lembaga Getah Malaysia.

No	Perkara	Tanggungjawab
6.6	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.	
6.7	Bagi talian yang didaftarkan atas nama Lembaga Getah Malaysia, kos pendaftaran bagi mendapatkan talian ini hendaklah ditanggung oleh Lembaga Getah Malaysia termasuklah kos penukaran atas nama individu kepada nama Lembaga Getah Malaysia. Walau bagaimanapun, Kerajaan tidak akan menanggung kos bayaran denda yang dikenakan atas sebab pelanggaran kontrak dengan syarikat telekomunikasi, tunggakan bayaran sebelumnya atau bayaran-bayaran lain yang menjadi tanggungjawab pegawai untuk menyelesaikannya.	Ketua Unit Pentadbiran Kerani Unit Pentadbiran



BORANG PERMOHONAN BANTUAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON

Nama (Huruf Besar)
No. Kad Pengenalan
Gred/Kategori/Kumpular
Jawatan
Bahagian/Unit

JENIS PERMOHONAN

Permohonan Baru

Permohonan Semula

Talian Mudah Alih

Broadband

PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa:

- i. permohonan ini adalah permohonan baru (kali pertama)* ATAU
- ii. telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*; ATAU
- iii. kerosakan/kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiannya*; tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturan berhubung alat
- iv. semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.

* pilih yang berkenaan

Tarikh:.....

.....

Tandatangan Pemohon

PENGESAHAN UNIT PENTADBIRAN

Pemohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:

- (a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan disyorkan diluluskan;
- atau
- (b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2013 dan disyorkan ditolak kerana:

.....

.....

Tarikh:.....

Tandatangan :.....

Nama/Jawatan :.....

KELULUSAN

Permohonan ini

DILULUSKAN

Tandatangan :.....

TIDAK DILULUSKAN

Nama/Jawatan :.....

Tarikh: _____

** pegawai di perenggan 3.6 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal/ Pegawai yang diberi kuasa