



KEDAH AMAN MAKMUR • BERSAMA MEMACU TRANSFORMASI

Ruj. Kami : BEND20170806-KB1453

Tarikh : 10 Ogos 2017

PEKELILING BENDAHARI BIL. 4/2017

Naib Canselor
Semua Timbalan Naib Canselor
Semua Penolong Naib Canselor
Semua Dekan
Semua Ketua Jabatan
Universiti Utara Malaysia

**PINDAAN DASAR PEMBIAYAAN ALAT TELEKOMUNIKASI MUDAH ALIH
DAN PEMBAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT KEPADA PEGAWAI DAN
PENJAWAT PENTADBIRAN DI UNIVERSITI UTARA MALAYSIA**

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan bagi meminda dasar dan peraturan pembiayaan Alat Telekomunikasi Mudah Alih dan juga dasar pembayaran Elaun Telefon Bimbit kepada pegawai dan Penjawat Pentadbiran di Universiti Utara Malaysia.

LATARBELAKANG

2. Universiti melalui Pekeliling Bendahari Bil. 6/2016 telah melaksanakan pembiayaan pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih dan pemberian Elaun Telefon Bimbit kepada pegawai dan penjawat yang melanggan Pakej Korporat Talian Mudah Alih yang sedang berkuatkuasa sahaja.
3. Syarat pembiayaan pembelian Alat Telekomunikasi Mudah Alih kemudiannya dipinda melalui Surat Pekeliling Bendahari Bil.1/2016 di mana pembiayaan pembelian boleh diberikan kepada pegawai dan penjawat yang membeli Alat Komunikasi Mudah Alih daripada mana-mana pembekal alat telekomunikasi. Bayaran Elaun Telefon Bimbit turut dipanjangkan kepada Setiausaha kepada Timbalan Ketua PTJ dan Pengawal Keselamatan di Unit Siasatan, Jabatan Keselamatan.
4. Mesyuarat JPU Ke-235 Bil. 6/2017 bertarikh 11 Jun 2017 telah memutuskan supaya Elaun Telefon Bimbit turut diberikan kepada semua pegawai dan

penjawat yang layak tanpa menghadkan kepada pegawai dan penjawat yang melanggan pakej korporat universiti sahaja.

DASAR PEMBIAYAAN PEMBELIAN ALAT TELEKOMUNIKASI MUDAH ALIH DAN ELAUN TELEFON BIMBIT

5. Pembiayaan pembelian alat telekomunikasi mudah alih oleh universiti boleh diberikan kepada Pegawai Pentadbiran dan Profesional (P&P) dan Penjawat Akademik Yang Memegang Jawatan Pentadbiran bertaraf tetap dan kontrak sahaja. Kadar pembiayaan adalah kekal seperti di **Jadual 1** di bawah:

Jadual 1 – Pembiayaan Pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih

Bil	Jawatan	Had Maksimum Pembiayaan (RM)
i	Naib Canselor	3,000
ii	Ahli JPU	2,000
iii	Gred Utama/Khas 'C' hingga 'A' yang memegang jawatan Pentadbiran	2,000
iv	Dekan	1,000
v	Ketua PTJ	1,000
vi	Pengetua INASIS	1,000
vii	Pegawai Perhubungan Awam	750
viii	Pegawai Khas Naib Canselor	750
ix	Pemandu Kereta Rasmi Jabatan	375

6. Bagi penjawat di bil. (iii) hingga (vi) **Jadual 1** di atas, hanya lantikan yang dibuat oleh Naib Canselor sahaja layak diberi pembiayaan.
7. Pembiayaan pembelian diberi secara tuntutan bayaran balik yang disokong dengan resit asal pembelian.
8. Sekiranya seseorang pegawai atau penjawat menjawat lebih daripada satu jawatan yang melayakkan beliau mendapat pembiayaan pada kadar berbeza, pembiayaan pembelian akan dibuat ke atas amaun yang mana lebih tinggi.
9. Tuntutan bayaran balik pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih oleh pegawai dan penjawat yang layak boleh dibuat dengan cara mengemukakan dokumen-dokumen berikut kepada Jabatan Pendaftar:

- a) Borang Tuntutan Pembelian Alat Telekomunikasi Mudah Alih yang telah lengkap diisi (format seperti di **Lampiran A**)
 - b) Resit asal pembelian
 - c) Salinan surat lantikan memegang Jawatan Pentadbiran (bagi penjawat akademik)
10. Kelulusan pembiayaan pembelian ini hendaklah dicatatkan di dalam Buku Perkhidmatan penjawat atau pegawai oleh Jabatan Pendaftar.
 11. Alat komunikasi mudah alih tersebut adalah milik penjawat atau pegawai berkenaan dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori; dan penjawat atau pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas alat komunikasi mudah alih tersebut dan tidak layak menuntut bantuan pembelian alat yang baru dalam tempoh dua (2) tahun.
 12. Universiti tidak akan 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 yang bersekali insurans atau pun apa-apa caj tambahan yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi di dalam bil telefon.

DASAR PEMBAYARAN ELAUN TELEFON BIMBIT

13. Pembayaran Elaun Telefon Bimbit oleh universiti boleh dibuat kepada Pegawai Pentadbiran dan Profesional (P&P) dan Penjawat Akademik Yang Memegang Jawatan Pentadbiran yang bertaraf tetap dan kontrak sahaja. Kadar Elaun Telefon Bimbit adalah kekal seperti di **Jadual 2** di bawah.

Jadual 2 – Kadar Elaun Telefon Bimbit

Bil	Jawatan	Kadar Elaun Telefon Bimbit (RM)
i	Naib Canselor	Tiada Elaun Telefon Bimbit (tetapi bil dijelaskan sepenuhnya oleh universiti)
ii	Ahli JPU	250.00
iii	Gred Utama/Khas 'C' hingga 'A' yang memegang jawatan Pentadbiran dan dibayar Elaun Pentadbiran	
iv	Dekan/Timbalan Dekan	

v	Ketua PTJ	150.00
vi	Penyelaras/Lain-lain Jawatan Pentadbiran yang dibayar Elaun Pentadbiran	
vii	Pengetua/Felo INASIS	
ix	Pegawai Pentadbiran Gred 41 dan ke atas	
x	Pegawai Perhubungan Awam	
xi	Pegawai Khas Naib Canselor	
xii	Presiden Persatuan Kakitangan (PERSATU, PERPATI, SETIA dan KESKA)	
xiii	Setiausaha/Pembantu Setiausaha kepada Ketua PTJ dan Timbalan Ketua PTJ	
xiv	Pengawal Keselamatan di Unit Siasatan	80.00
xv	Pemandu Kereta Rasmi Jabatan	50.00

14. Pegawai atau penjawat di **Jadual 2** di atas hanya boleh dibekalkan dengan salah satu sahaja samada Elaun Telefon Bimbit atau Talian Tetap A atau B **kecuali** penjawat di bawah ini boleh dibekalkan kedua-duanya:
 - a) Naib Canselor
 - b) Ahli JPU
 - c) Ketua PTJ
 - d) Pengarah di Unit Komunikasi Korporat, Welcome Centre, U-Assist dan Pusat Penginapan Pelajar (SAC)
 - e) Setiausaha/Pembantu Setiausaha
15. Sekiranya seseorang pegawai atau penjawat tersebut menjawat lebih daripada satu jawatan yang melayakkan beliau mendapat Elaun Telefon Bimbit pada kadar berbeza, pembayaran Elaun Telefon Bimbit akan dibuat ke atas amaun yang mana lebih tinggi.
16. Bagi Presiden Persatuan Kakitangan seperti PERSATU, PERPATI, SETIA dan KESKA, tuntutan Elaun Telefon Bimbit hendaklah dibuat dengan mengemukakan permohonan kepada Jabatan Pendaftar dengan menyertakan bersama Minit Mesyuarat atau bukti lantikan jawatan berkenaan. Adalah menjadi tanggungjawab presiden atau ahli jawatankuasa persatuan untuk memaklumkan kepada Jabatan Pendaftar dan Jabatan Bendahari sekiranya berlaku pertukaran presidennya.
17. Bayaran Elaun Telefon Bimbit dibuat secara prorata berdasarkan tarikh lantikan jawatan pentadbiran. Hanya tunggakan Elaun Telefon Bimbit tahun

semasa sahaja akan dibuat bayaran. Sebarang bayaran Elaun Telefon Bimbit melibatkan tahun sebelum perlu mendapat Kelulusan Khas daripada Bendahari Universiti Utara Malaysia.

18. Elaun Telefon Bimbit tidak layak dibayar kepada pegawai atau penjawat yang sedang bercuti tanpa gaji, cuti separuh gaji, cuti belajar, cuti sabatikal dan juga cuti sakit yang melebihi 30 hari berturut-turut.
19. Elaun Telefon Bimbit bukan hak mutlak kakitangan dan bayaran dibuat berdasarkan kemampuan universiti. Universiti pada bila-bila masa berhak membatalkan atau meminda kadar elaun sekiranya perlu.

PEMBATALAN

20. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling Bendahari ini, maka peruntukan dalam Pekeliling Bendahari Bil. 6/2016 dan Surat Pekeliling Bendahari Bil.1/2016 adalah dibatalkan.

"ILMU BUDI BAKTI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(HJ AMRON MAN)

Bendahari

Universiti Utara Malaysia