



**GARIS PANDUAN PEJABAT KEWANGAN NEGERI
PERAK DARUL RIDZUAN**

KEMUDAHAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

**TARIKH KEMASKINI:
01 JANUARI 2026**

KANDUNGAN

1.	TUJUAN	2
2.	KEMUDAHAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH ..	2 - 4
3.	CAJ BULANAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH	4 - 7
4.	HAL-HAL LAIN	7
5.	PEMATUHAN	7
6.	LAMPIRAN	8 -9

1. TUJUAN

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk menetapkan kadar dan syarat berhubung kemudahan alat komunikasi mudah alih bagi kegunaan rasmi kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri.
- 1.2 Kadar tuntutan adalah berdasarkan **Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP2.2: Peraturan Mengenai Kemudahan Alat Komunikasi Mudah Alih.**

2. KEMUDAHAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

- 2.1 Pegawai berikut layak mendapat kemudahan bantuan pembelian sebuah alat komunikasi mudah alih untuk kegunaan rasmi, iaitu:
 - 2.1.1 Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan setaraf;
 - 2.1.2 Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 14 dan setaraf;
 - 2.1.3 Juruiring / Pengiring Rapat / Pengawal Peribadi yang dikhaskan kepada Anggota Pentadbiran dan pegawai lain yang layak disediakan dengan Juruiring / Pengiring Rapat / Pengawal Peribadi;
 - 2.1.4 Pemandu Kereta Rasmi Jawatan kepada Anggota Pentadbiran dan Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi Gred Utama B / Khas A ke atas dan setaraf; serta
 - 2.1.5 Pegawai yang tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri melibatkan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 12 hingga 13 dan setaraf yang menyandang jawatan Ketua Jabatan, Timbalan Ketua Jabatan, Ketua Penolong Pegawai Daerah, Setiausaha Bahagian di Pejabat Setiausaha

Kerajaan Negeri dengan syarat tugas mereka perlu membuat panggilan rasmi serta-merta **tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.**

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

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 14	RM1,000.00
Gred 9 hingga 13	RM750.00
Juruiring / Pengiring Rapat / Pengawal Peribadi dan Pemandu Kereta Rasmi Jawatan	RM375.00

- 2.3 Syarat bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih adalah seperti berikut:

2.3.1 Kemudahan ini layak dimohon oleh pegawai setiap dua (2) tahun. Permohonan baharu hanya boleh diluluskan selepas dua (2) tahun dikira mulai tarikh kelulusan sebelumnya tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

2.3.2 Kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada had maksimum kelayakan pegawai. Tuntutan hendaklah dikemukakan melalui borang yang diisi lengkap di Lampiran A

beserta resit pembelian dan salinan tempoh jaminan kerosakan alat atas nama pegawai.

2.3.3 Kelulusan bantuan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan pegawai.

2.3.4 Alat komunikasi mudah alih tersebut adalah milik pegawai berkenaan dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori.

2.3.5 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.

2.4 Jabatan 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 Kerajaan telah pun memberi bantuan pembelian alat komunikasi mudah alih kepada pegawai.

3. CAJ BULANAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

3.1 Bagi pegawai di perenggan 2.1.1 hingga 2.1.5 di atas:

3.1.1 Talian hendaklah didaftarkan atas nama pegawai dengan kos berkaitan pendaftaran ditanggung oleh pegawai sendiri.

- 3.1.2 Caj bulanan bagi penggunaan alat komunikasi mudah alih yang ditanggung oleh Kerajaan terhad kepada kadar berikut:

Pegawai	Had Caj Bulanan Yang Ditanggung Kerajaan (Sebulan)
Turus III dan ke atas / setaraf	RM500.00
Gred Utama / Khas C hingga A dan setaraf	RM350.00
Gred 14	RM200.00
Gred 9 hingga 13	RM150.00
Juruiring/ Pengiring Rapat/ Pengawal Peribadi	RM70.00
Pemandu Khas Jawatan	RM50.00

- 3.1.3 Bayaran caj bulanan yang ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan bagi pegawai yang layak mendapat kemudahan alat komunikasi mudah alih adalah terhad kepada had maksimum kelayakan di perenggan 3.1.2 di atas.
- 3.1.4 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 3.1.2 di atas. Kelulusan caj bulanan ini adalah tertakluk kepada Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal **melainkan bagi pegawai di perenggan 2.1.5 adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.**
- 3.1.5 Kerajaan 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 3.1.5 di atas, jika berkaitan) hendaklah dijelaskan oleh pegawai dan ianya tidak boleh dibayar dan diselaraskan untuk bil bulan berikutnya.

- 3.1.6 Jabatan hendaklah menanggung semua caj yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi bagi mendapatkan talian yang sama/ baru bagi kes yang bukan disebabkan kecuaiian pegawai di perenggan 2.3.5 di atas.
- 3.1.7 Kerajaan akan menanggung caj-caj tambahan yang dikenakan oleh syarikat telekomunikasi seperti pengaktifan perayauan antarabangsa (*international roaming*), *value added services* (*call waiting, voice telemanager, Calling Line Identification Restriction (CLIR), call divert* dan seumpamanya), penggunaan *e-billing*, duti setem dan cukai perkhidmatan.
- 3.2 Semua talian alat komunikasi mudah alih yang ditanggung oleh Kerajaan adalah diwajibkan menggunakan kaedah *e-billing* atau bil atas talian. Walau bagaimanapun, mereka yang ditempatkan di kawasan-kawasan pedalaman yang tidak mempunyai akses kepada internet adalah dikecualikan.
- 3.3 Bagi pemandu Kereta Rasmi Jawatan kepada Anggota Pentadbiran dan Pegawai Kumpulan Pengurusan Gred Utama / Khas B / A dan ke atas atau yang setaraf, pemandu perlu mendaftar dan menanggung sendiri kos pendaftaran talian alat komunikasi mudah alih masing-masing. Pemandu berkenaan dibenarkan untuk membuat tuntutan caj panggilan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar sehingga RM50.00 setiap bulan.
- 3.4 Selain daripada pegawai di atas, Pegawai Kewangan Negeri juga boleh meluluskan kemudahan membuat tuntutan caj bulanan pasca bayar atau tambah nilai pra bayar kepada seseorang pegawai sehingga maksimum RM100.00 setiap bulan tertakluk kepada syarat berikut:
- 3.4.1 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.

3.4.2 Alat komunikasi mudah alih tersebut adalah hak milik pegawai dan talian hendaklah didaftarkan atas nama pegawai.

3.4.3 Kerajaan akan menanggung caj bulanan sahaja.

4. HAL-HAL LAIN

4.1 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.

5. PEMATUHAN

5.1 Garis Panduan ini berkuat kuasa serta merta dan Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri terdahulu berkaitan perkara ini adalah **terbatal**.

**PEJABAT KEWANGAN NEGERI
PERAK DARUL RIDZUAN.**

LAMPIRAN A

BORANG TUNTUTAN BANTUAN PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH

MAKLUMAT PEGAWAI YANG MEMOHON		
Nama (Huruf Besar)	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Gred/Kategori/Kumpulan	:	
Jawatan	:	
Jabatan/Bahagian	:	
MAKLUMAT ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH YANG DIBELI		
Jenama/Model :	No. Siri Telefon :	
Harga Belian :	No. Resit Pembelian :	
Tarikh Dibeli :	Tuntutan Bantuan: RM	
MAKLUMAT AKAUN BANK		
No. Akaun	:	
Nama Bank	:	
PENGAKUAN		
Saya mengaku bahawa: i. ☐ Telah menggunakan alat komunikasi mudah alih melebihi dua (2) tahun*; ATAU ii. ☐ Kerosakan/ kehilangan alat komunikasi mudah alih bukan disebabkan oleh kecuaiian saya*; iii. ☐ Tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat yang ditetapkan di bawah peraturanberhubung alat komunikasi mudah alih yang sedang berkuatkuasa; dan		

iv. ☐ Semua butir-butir tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar.

*pilih yang berkenaan

Tarikh:

Tandatangan Pemohon

PENGESAHAN BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini telah disemak dan disahkan bahawa tuntutan tersebut:

(a) memenuhi peraturan sebagaimana kelayakan pegawai dan
disyor diluluskan; ATAU

☐

(b) tidak memenuhi syarat di bawah Pekeliling Perbendaharaan WP 2.2
dan Garis Panduan Pejabat Kewangan Negeri GP-PKN 006; dan
disyorkan ditolak kerana:

☐

.....
.....

Tarikh:

Tandatangan :

Nama/Jawatan :

KEPUTUSAN PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan.

Tarikh:

Tandatangan :

Nama/Jawatan :