



**PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
BILANGAN 14 TAHUN 2011**

Kepada:

Semua Jabatan Kerajaan Negeri,
Selangor Darul Ehsan.

PERATURAN MENGENAI KEMUDAHAN TABLET PC

1.0 TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling ini dikeluarkan untuk memaklumkan peraturan berhubung kemudahan Tablet PC kepada pegawai Perkhidmatan Awam bagi kegunaan rasmi dan peranan Ketua Jabatan dalam menggalakkan penggunaannya sebagai salah satu kaedah perhubungan bagi mempertingkatkan lagi kualiti dan sistem penyampaian dalam perkhidmatan awam.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kerajaan sentiasa berusaha untuk mempertingkatkan lagi kualiti kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan. Pelbagai usaha telah dijalankan untuk tujuan tersebut di mana antaranya dengan memberi kemudahan alat komunikasi mudah alih kepada pegawai yang layak mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil 4 Tahun 2009. Oleh itu dalam usaha menambah baik sistem penyampaian Perkhidmatan Awam, Kerajaan Negeri bersetuju untuk memberi kemudahan Tablet PC kepada Pegawai yang layak, selaras dengan perkembangan teknologi masa kini.
- 2.2 Dengan bantuan Tablet PC ini semua pegawai dapat mengoptimumkan penggunaan peralatan ini dengan lebih cekap dan berkesan serta meningkatkan produktiviti.
- 2.3 Kemudahan ini juga adalah selaras dengan dasar dan konsep 'dari pejabat kepada rakyat' sebagaimana yang telah diumumkan oleh Y.A.B. Dato' Menteri Besar Selangor semasa pembentangan ucapan Bajet Tahun 2012 yang menyeru Penjawat Awam menambah baik sistem penyampaian dan mengurangkan kerenah birokrasi.

3.0 KEMUDAHAN PEMBELIAN TABLET PC

3.1 Pegawai berikut layak mendapat kemudahan bantuan pembelian sebuah Tablet PC 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; dan

3.1.3 pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 hingga 52 dan setaraf yang menyandang jawatan Ketua Bahagian/Seksyen/Unit di peringkat Jabatan.

3.2 Kadar maksimum bantuan pembelian Tablet PC ialah RM1,500 termasuk aksesori. Bayaran bulanan bagi laluan Internet (jika berkaitan) adalah ditanggung oleh pegawai sepenuhnya.

3.3 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 Pegawai Pengawal atau Pegawai yang diberi kuasa bergantung kepada peruntukan jabatan.

- 3.4 Kemudahan ini diberi secara tuntutan bayaran balik tertakluk kepada had maksimum dan hendaklah dibuktikan bersama resit pembelian.
- 3.5 Kelulusan bantuan ini hendaklah dicatatkan dalam Buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai.
- 3.6 Tablet PC ini adalah milik pegawai berkenaan dan tidak perlu direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori.
- 3.7 Pegawai bertanggungjawab sepenuhnya ke atas Tablet PC tersebut dan tidak layak menuntut bantuan pembelian alat yang baru dalam tempoh dua (2) tahun sekiranya berlaku kerosakan / kehilangan ke atas peralatan tersebut.
- 3.8 Bagi Ketua Jabatan yang telah dibekalkan Tablet *Ipad 2* sebelum ini, maka Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) hendaklah melaksanakan pelupusan dan *Ipad* sedia ada tersebut dijadikan hak milik pegawai untuk tempoh dua (2) tahun dari tarikh pembelian dan kemudahan tersebut dicatatkan di dalam buku Kenyataan Perkhidmatan Pegawai tersebut.
- 3.9 Pegawai-pegawai yang telah membeli Tablet PC sebelum pekeliling ini berkuat kuasa tidak dibenarkan untuk membuat tuntutan bagi pembelian terdahulu.

4.0 PENGGUNAAN TABLET PC

4.1 Bagi memastikan kualiti, kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan awam sentiasa dapat dipertingkatkan dari semasa ke semasa pegawai hendaklah:-

4.1.1 mengambil daya usaha untuk mengoptimumkan penggunaan Tablet PC sebagai salah satu kaedah yang diutamakan dalam perhubungan di kalangan pegawai dan pegawai dengan pelanggan;

4.1.2 memanfaatkan Tablet PC menerusi penggunaan e-mel bagi memaklumkan keputusan yang memerlukan tindakan serta-merta kepada pihak berkenaan;

4.1.3 luar waktu pejabat bagi memastikan penyampaian perkhidmatan dapat dilaksanakan sepanjang masa; dan

4.1.4 mengoptimumkan penggunaan Tablet PC bagi mempercepatkan pelaksanaan sesuatu keputusan dan penyampaian perkhidmatan serta memberi imej positif kepada perkhidmatan awam.

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PEGAWAL / KETUA JABATAN

5.1 Pegawai Pengawal / Ketua Jabatan / pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap perkara berikut:-

- 5.1.1 menggalakkan pegawai supaya mengoptimumkan penggunaan Tablet PC dalam urusan kerja supaya kualiti, kecekapan dan keberkesanan penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan dapat dipertingkatkan;
- 5.1.2 mengingatkan pegawai supaya mematuhi Arahan Keselamatan dan peraturan-peraturan lain yang berkuat kuasa; dan
- 5.1.3 menimbang permohonan bagi kategori pegawai di perenggan 3 mengikut kuasa yang diberi;
- 5.1.4 meneliti dan mengesahkan bahawa tuntutan bantuan yang dikemukakan oleh pegawai adalah teratur dan memenuhi syarat yang ditetapkan;
- 5.1.5 memastikan jabatan mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi maksud ini; dan
- 5.1.6 menyediakan sistem rekod yang teratur dan kemas kini bagi bantuan pembelian Peralatan ICT yang diluluskan.

6.0 KUATKUASA

6.1 Pekeliling ini berkuat kuasa serta merta mulai 15 Disember 2011.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(DATO' MOHD ARIF BIN AB. RAHMAN)

Pegawai Kewangan Negeri Selangor

Tarikh : 15 Disember 2011

