



UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

GARIS PANDUAN

ELAUN KOMPUTER RIBA UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)

1.0 TUJUAN

Garis panduan ini adalah bertujuan memberi penerangan kepada staf Akademik dan staf Pengurusan dan Profesional di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia berkenaan tatacara permohonan Elaun Komputer Riba bernilai RM 3,000.00.

2.0 LATAR BELAKANG

Kelulusan Jawatankuasa Pemandu ICT UPNM Bil. 2/2022 bertarikh 10 Ogos 2022 bersetuju Universiti melaksanakan pemberian kemudahan Elaun Komputer Riba untuk staf Akademik dan staf Pengurusan dan Profesional bagi kegunaan tugas rasmi universiti. Komputer riba ini akan menjadi milik staf tersebut.

3.0 SKOP

Garis panduan ini memberi tatacara permohonan Elaun Komputer Riba UPNM yang meliputi perkara-perkara berikut:

- i. Kelayakan
- ii. Peruntukan Elaun Komputer Riba
- iii. Status Pemilikan Komputer
- iv. Penyelenggaraan
- v. Perlesenan Dan Perisian
- vi. Pembayaran Balik Elaun Komputer Riba
- vii. Tatacara Dan Carta Alir Proses Permohonan Elaun Komputer Riba
- viii. Penguatkuasaan dan Pematuhan

4.0 KELAYAKAN

4.1 Pemberian Elaun Komputer Riba hanya diberikan kepada staf akademik dan staf Pengurusan dan Profesional.

4.1.1 Kategori yang layak diberi kemudahan elaun komputer ini ialah :

- 4.1.1.1 Berstatus tetap atau percubaan.
- 4.1.1.2 Berstatus kontrak.
- 4.1.1.3 Berstatus pinjaman.

4.2 Kelayakan Elaun Komputer Riba diberikan pada setiap lima (5) tahun perkhidmatan.

4.3 Staf yang sedang dan akan bercuti tanpa gaji tidak layak memohon.

5.0 PERUNTUKAN ELAUN KOMPUTER RIBA

- 5.1 Amaun maksimum Elaun Komputer Riba adalah sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Ribu Sahaja (RM3,000.00)**. Jika kos pembelian melebihi kadar yang ditetapkan, staf hendaklah menanggung kos lebihan tersebut.
- 5.2 Pembelian hendaklah mematuhi spesifikasi minima yang ditetapkan oleh BTMK, UPNM.
- 5.3 Staf hendaklah menguruskan pembelian secara sendiri berdasarkan spesifikasi minima yang ditetapkan oleh BTMK.

6.0 STATUS PEMILIKAN KOMPUTER

- 6.1 Hak Milik
Komputer riba yang telah dibeli melalui Elaun Komputer Riba UPNM ini menjadi milik staf.
- 6.2 Kehilangan
Universiti tidak bertanggungjawab jika berlaku kehilangan. Sekiranya berlaku kehilangan dalam tempoh 60 bulan daripada tarikh kelulusan, staf bertanggungjawab untuk mengganti komputer riba tersebut atas kos sendiri.

7.0 PENYELENGGARAAN / PEMBAIKAN

Universiti tidak bertanggungjawab memperbaiki sebarang kerosakan alat. Sekiranya berlaku kerosakan dalam tempoh 60 bulan daripada tarikh kelulusan, staf bertanggungjawab untuk membaiki komputer riba tersebut atas kos sendiri.

8.0 PERLESENAN DAN PERISIAN

- 8.1 Sebarang kos instalasi perisian dan perlesenan adalah dibawah tanggungjawab staf.
- 8.2 Pihak UPNM akan membantu untuk membekalkan aplikasi/perisian/perlesenan rasmi yang digunakan oleh UPNM.

9.0 PEMBAYARAN BALIK ELAUN KOMPUTER RIBA

- 9.1 Bayaran balik bermaksud jumlah bayaran penuh. Staf perlu membuat bayaran balik elaun sekiranya situasi-situasi berikut berlaku dalam tempoh 60 bulan daripada tarikh kelulusan pemberian elaun:
 - 9.1.1 Bersara pilihan/awal daripada tempoh perkhidmatan;
 - 9.1.2 Diberhentikan kerja atau berhenti secara sukarela;
 - 9.1.3 Tamat kontrak perkhidmatan; dan
 - 9.1.4 Tamat tempoh pinjaman.
- 9.2 Bayaran balik baki elaun dikecualikan jika staf meninggal dunia atau ditamatkan perkhidmatan disebabkan masalah kesihatan.
- 9.3 Pengiraan bayaran balik elaun adalah berdasarkan formula (contoh seperti di **Lampiran 1**) berikut:

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{Jumlah Elaun} \times \frac{\text{Baki Bulan Kelayakan}}{60 \text{ Bulan}}$$

- 9.4 Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar hendaklah memaklumkan kepada BTMK dan Pejabat Bendahari bagi staf terlibat seperti di perenggan 9.1.

- 9.5 Bayaran balik hendaklah dibuat melalui potongan gaji. Sekiranya gaji tidak mencukupi untuk menampung jumlah bayaran balik berkenaan baki bayaran balik perlu dibayar secara tunai.

10.0 TATACARA DAN CARTA ALIR PERMOHONAN ELAUN KOMPUTER RIBA

- 10.1 Staf perlu membuat permohonan Elaun Komputer Riba dengan memuat turun borang PEND(HRM)050 di Portal MyCampus UPNM.
- 10.2 Universiti (FPJB, BTMK dan Pejabat Pendaftar) akan menyemak kelayakan staf dan spesifikasi peralatan berdasarkan syarat kelayakan dan spesifikasi minima yang telah ditetapkan.
- 10.3 Universiti berhak menolak permohonan elaun yang tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.
- 10.4 Staf boleh membuat pembelian selepas permohonan diluluskan.
- 10.5 Bagi tuntutan elaun, staf perlu memuat turun borang PEND(HRM)051 di Portal MyCampus UPNM dan membawa komputer riba yang telah dibeli bersama resit/inbois asal untuk verifikasi oleh BTMK. Borang yang lengkap diisi akan diproses oleh Pejabat Pendaftar sebelum dihantar ke Jabatan Bendahari.
- 10.6 Pejabat Bendahari akan menguruskan pembayaran Elaun Komputer Riba bagi pembelian yang telah diperakukan.
- 10.7 Carta alir proses permohonan elaun kemudahan komputer riba adalah seperti di **Lampiran 2.**

11.0 PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN

Kakitangan adalah tertakluk kepada semua dasar, peraturan, pekeliling, prosedur dan garis panduan Universiti Pertahanan Nasional Malaysia yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

LAMPIRAN 1 KEPADA GARIS PANDUAN TUNTUTAN ELAUN KOMPUTER PERIBADI : CONTOH PEMBAYARAN BALIK
ELAUN KOMPUTER RIBA

Contoh pengiraan jumlah tuntutan bayaran balik bagi kes pegawai meninggalkan perkhidmatan sebelum cukup tempoh 5 tahun dari tarikh kelulusan pemberian elaun.

En. Abu telah menerima elaun komputer riba berjumlah RM3,000.00 pada 1 Januari 2023. Walau bagaimana pun, beliau telah meletak jawatan dengan Universiti pada 31 Disember 2023 kerana menerima tawaran kerja dari syarikat lain.

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{Jumlah Elaun} \times \frac{\text{Baki Bulan Kelayakan}}{60}$$

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{RM } 3,000.00 \times \frac{(60 - 12)}{60}$$

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{RM } 3,000.00 \times \frac{48}{60}$$

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{RM } 3,000.00 \times 0.8$$

$$\text{Jumlah Bayaran Balik} = \text{RM } 2,400.00$$

LAMPIRAN 2 KEPADA GARIS PANDUAN TUNTUTAN ELAUN KOMPUTER : TATACARA DAN CARTA ALIR PERMOHONAN ELAUN KOMPUTER RIBA PERIBADI

TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR	TATACARA
	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> Permohonan[Permohonan] Permohonan --> SemakKelayakan{Semak Kelayakan} SemakKelayakan -- Tidak --> Permohonan SemakKelayakan -- Ya --> Pembelian[Pembelian] Pembelian --> PemeriksaanAkhir{Pemeriksaan Akhir} PemeriksaanAkhir -- Tidak --> Pembelian PemeriksaanAkhir -- Ya --> Pembayaran[Pembayaran] Pembayaran --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	MULA
STAF		<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan Elaun Komputer Riba dengan memuat turun borang PEND(HRM)050 di Portal MyCampus UPNM.
FPJB, BTMK, PEJABAT PENDAFTAR,		<ul style="list-style-type: none"> Menyemak kelayakan staf berdasarkan syarat kelayakan yang telah ditetapkan. Permohonan memenuhi spesifikasi minima
STAF		<ul style="list-style-type: none"> Membuat pembelian berdasarkan kelulusan. Membawa komputer riba yang telah dibeli bersama borang PEND(HRM)051, resit/inbois untuk pemeriksaan akhir BTMK.
BTMK		<ul style="list-style-type: none"> Membuat pemeriksaan akhir terhadap komputer riba yang dibeli.
PEJABAT PENDAFTAR, PEJABAT BENDAHARI		<ul style="list-style-type: none"> Menguruskan pembayaran Elaun Komputer Riba bagi pembelian yang telah diperakukan.
	TAMAT	