

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR



RUJUKAN KAMI : UNIMAP/PEND/101/2-6 (25)
TARIKH : 21 APRIL 2016

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BILANGAN 2 TAHUN 2016

DASAR PENJIMATAN KOS PANGGILAN TELEFON

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklum dan melaksanakan dasar penjimatan kos panggilan telefon di Universiti Malaysia Perlis (UniMAP).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali Ke-100 (Bil. 2/2016) meluluskan Dasar Penjimatan Kos Panggilan Telefon.
- 2.2 Pada masa ini UniMAP mempunyai 1898 talian telefon dari pelbagai jenis kategori, iaitu talian A, B dan C di setiap peringkat PTj.
- 2.3 Pembayaran bil telefon dan internet untuk semua PTj adalah diurus di bawah Peruntukan Pusat Jabatan Pendaftar.
- 2.4 Berdasarkan pemantauan yang dibuat setiap bulan ke atas bil-bil telefon yang diterima, pihak Jabatan Pendaftar mendapati panggilan telefon yang dibuat bagi tujuan kepentingan peribadi semakin berleluasa dalam kalangan staf.
- 2.5 Keadaan ini menyumbang kepada peningkatan dalam pembayaran kos panggilan telefon.
- 2.6 Sehubungan dengan itu, semua pihak perlu lebih bertanggungjawab dalam perkara ini bagi memastikan langkah-langkah penjimatan perbelanjaan mengurus universiti dapat dilaksanakan dengan jayanya.

3.0 DASAR PELAKSANAAN PENJIMATAN KOS PANGGILAN TELEFON

- 3.1 Semua staf hendaklah memastikan bahawa setiap panggilan yang dibuat menggunakan **telefon pejabat adalah untuk tujuan urusan rasmi sahaja** manakala bagi tujuan peribadi hendaklah menggunakan telefon persendirian.
- 3.2 Semua **Ketua Jabatan/ Pegawai Penyelia** perlu **memantau penggunaan telefon pejabat** dari semasa ke semasa agar tidak disalahgunakan oleh staf masing-masing.
- 3.3 Semua **Ketua Jabatan/ Pegawai Penyelia** perlu **mengenal pasti talian-talian yang tidak digunakan lagi** dan hendaklah memaklumkan hal tersebut kepada Jabatan Pendaftar untuk ditamatkan serta merta.
- 3.4 Mulai tahun 2016 pihak Jabatan Pendaftar akan **membuat semakan terperinci ke atas bil telefon** bagi mengenal pasti staf yang menggunakan telefon pejabat untuk urusan peribadi. Staf berkenaan akan dikenakan **tindakan atau diminta membayar balik kos panggilan peribadi**.
- 3.5 Penggunaan mesin faksimili untuk tujuan membuat panggilan rasmi adalah **dilarang** sama sekali.
- 3.6 Sebagai salah satu langkah penjimatan, **penggunaan e-mel adalah digalakkan** untuk memaklumkan sebarang maklumat atau hal ehwal pentadbiran bagi menggantikan komunikasi melalui talian telefon/faksimili.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling ini berkuat kuasa serta merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

'Mencari Adat, Melarik Hasrat'



(ZUBER BIN HAJI MOHAMAD)

Pendaftar

- s.k. Naib Canselor
Semua Timbalan Naib Canselor
Bendahari
Ketua Pustakawan
Semua Ketua Jabatan/Dekan