BAHAGIAN PENTADBIRAN,
IBU PEJABAT RISDA,
JALAN AMPANG,
KARUNG BERKUNCI 11067,
50990 KUALA LUMPUR.

TEL: 03-4564022

Bil.(70)dlm. 2.1/9765.02

Tarikh: 11 Februari, 1991

Kepada:
Semua Pengarah Bahagian,
Semua Pengarah RISDA Negeri,
Semua Pegawai RISDA Daerah/Jajahan
Semua Pengetua Institut Latihan RISDA
Semua Pengurus Ladang-Ladang Getah
Semua Pengurus Rumah Asap

ARAHAN PENTADBIRAN BIL.4/91

PER: PEMASANGAN DAN PEMBAYARAN BIL TELEFON DI
PEJABAT DAN TELEFON RASMI DI RUMAH KEDIAMAN.

1. TILJAH:

1.1. Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menurunkan kuasa
bagi meluluskan pemasangan telefon talian terus pejabat
dan sambungan DAN telefon rasmi rumah kediaman, kepada
Pegawai Pengawal dan memberi garis panduan mengenai
kelayakan cara-cara pembayaran bil.

2. KUASA MELULUSKAN PEMASANGAN TELEFON PEJABAT
SAMBUNGAN DAN TELEFON RASMI DI RUMAH:

2.1. Pegawai Pengawal adalah dengan ini diberi kuasa untuk
meluluskan permohonan pemasangan telefon pejabat atau
sambungan dan telefon rasmi di rumah tertakluk kepada
garis panduan yang dinyatakan dalam pekeliling ini.
2.2. Permohonan-permohonan untuk memasang telefon talian terus atau sambungan dan telefon rasmi rumah kediaman bagi kegunaan Pegawai Pengawal sendiri atau permohonan yang tidak mengikuti garis panduan yang ditetapkan di dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran, Ibu Pejabat untuk kelulusan.

3. GARIISPANDUAN:

3.1. Kelulusan Pemasangan
Telefon Talian Terus Di Pejabat

3.1.1. Pegawai Pengawal mengikut budibicara boleh meluluskan pemasangan telefon talian terus di pejabat bagi pegawai-pegawai di bawah Jabatan mereka seperti berikut :

a) Pegawai-pegawai yang menyandang jawatan Tingkatan Tertinggi 'F' dan ke atas.


3.1.2. Pemasangan Telefon Sistem Plan 107 adalah dihadkan kepada jawatan-jawatan berikut :

i. Ketua Pengarah

ii. Timbalan Ketua Pengarah

iii. Pengarah dan Timbalan Pengarah Bahagian

iv. Pengarah RISDA Negeri
3.1.3. Pemasangan Sambungan Telefon (Extension)

Bagi kelulusan pemasangan sambungan telefon pegawai dan kakitangan, tindakan berikut hendaklah diambil:

i. Pegawai Kumpulan A Tingkatan Tertinggi/ Kanan/Biasa, satu sambungan telefon jenis B seorang.

ii. Pegawai Kumpulan B Tingkatan Tertinggi/ Kanan, satu sambungan telefon jenis B seorang.

iii. Pegawai Kumpulan B Tingkatan Biasa, satu sambungan telefon jenis C seorang.

Kelulusan sambungan jenis B bergantung kepada jenis kerja.

iv. Ketua Kerani satu sambungan telefon jenis B seorang dan Kerani Kanan satu sambungan jenis C.

v. Tiap-tiap 5 orang Kumpulan C satu sambungan jenis C.

3.2. Pemasangan Telefon Rasmi Di Rumah

3.2.1. Pemasangan telefon rasmi di rumah, sewa dan bil bulanan dibayar oleh RISDA hanya diluluskan kepada Pengerusi dan Ketua Pengarah RISDA sahaja.

3.2.2. Pemasangan telefon rasmi di rumah, sewa di bayar oleh RISDA dan bil bulanan di-bayar oleh pengguna mengikut kadar maksima seperti yang ditetapkan adalah bagi pegawai-pegawai berikut:

i. Timbalan Ketua Pengarah = $75.00

ii. Pengarah = $60.00

iii. Pengarah RISDA Negeri = $50.00

iv. FRD/FRJ/Pengetua ILR/ Pengurus Rumah Asap = $40.00

v. Pegawai Perhubungan Awam (Ibu Pejabat) = Bil sebenar untuk panggilan resmi sahaja.
3.3. Kuasa yang diberikan ini adalah tertakluk kepada syarat bahawa Pusat Tanggungjawab berkenaan mempunyai peruntukan yang cukup untuk membiayai segala perbelanjaan berhubung dengan penyelenggaraan telefon berkenaan.

3.4. Kelulusan bagi pemasangan telefon rasmi di rumah hendaklah dihadkan kepada satu telefon bagi seorang pegawai sahaja. Ianya hendaklah diasaskan kepada keperluan bagi membolehkan pegawai itu dihubungi selalu bagi urusan rasmi selepas waktu pejabat. Sewa talian sambungan selari (parallel extension line) di rumah pegawai hendaklah ditanggung oleh pegawai sendiri.

3.5. Dalam menggunakan kuasa-kuasa yang diberikan ini, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk mengawasi dan menentukan bahawa perbelanjaan bagi pemasangan dan penggunaan telefon adalah dihadkan kepada keperluan urusan rasmi sahaja.

4. **CARA PEMBAYARAN BIL**

4.1. **Pembayaran Ditanggung Oleh RISDA**

Urusan pembayaran bil telefon yang ditanggung oleh RISDA seperti para 3.2.1. hendaklah disahkan dan dikemukakan oleh Pegawai Pengawal Pejabat Ketua Pengarah ke Bahagian Bekalan dan Kejuruteraan untuk pembayaran.

4.2. **Pembayaran Sewaan Dan Bil Ditanggung Oleh RISDA Mengikut Kadar**

Pembayaran bil bagi pegawai-pegawai di para 3.2.2. yang mana kadar maksima telah ditetapkan, cara pembayaran adalah seperti herikut tertakluk kepada caj semasa telefon yang melebihi had yang ditentukan (penggunaan dikhendaki menjelaskan bayaran lebihan itu).

4.2.1. **Peringkat Ibu Pejabat**

Semua bayaran akan diuruskan oleh Unit Pengurusan Harta, Bahagian Bekalan dan Kejuruteraan.
4.2.2. **Peringkat Negeri-Negeri**

Semua bayaran diuruskan oleh Unit Kewangan di Pusat Tanggungjawab masing-masing.

4.2.3. **Perkara Yang Diperlukan**

Tindakan berikut perlu dilaksanakan apabila urusan bayaran dibuat :-

a) Bil asal telefon bagi bulan berkenaan hendaklah disahkan oleh pengguna.


5. **PEMOTONGAN TALIAN**:

5.1. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan supaya talian telefon dipotong dengan kadar segera apabila seseorang pengguna itu :-

i. diarahkan bertukar dari menyandang jawatan itu, khususnya bagi talian telefon di rumah kediaman.

ii. pegawai berkenaan tidak lagi menjalankan tugas yang melibatkan pembekalan talian telefon seperti dalam pekeliling ini.

6. **AH**

7. **PEKELILING TERBATAL**:


8. **TARIKH KUATKUASA**:

Tarikh kuatkuasa ialah dari tarikh pekeliling ini.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT KERANA ALLAH UNTUK NEGARA"

"CINTAILAH BAHASA KITA"

(NIK KAMARUDDIN BIN NIK ABDUL KADIR)
UNIT 2.0.
TIMBALAN KETUA PENGARAH (PENTADBIRAN)
D/F : KETUA PENGARAH RISDA
s.k.,

i. Ketua Pengarah RISDA

ii. Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

MKNAK/Mmm/rha.