



جَابِئَةُ الْاِمَامَةِ اِسْنَاهُ سِنَا لِهْدُوْنَا

JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

Tingkat 1, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah,
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit SUK, Seksyen 5,
40676 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN

Tel : 03-5514 3600
Faks : 03-5510 3368
Laman Web : www.jais.gov.my
Emel : info@jais.gov.my



'KEJUJURAN DAN KETEKUNAN'

Ruj. kami : (5) dlm.JAI.SEL.BKP/01/007/11 Jld. 2

Tarikh : 20 Syaaban 1437H

27 Mei 2016

Senarai Edaran di **LAMPIRAN A**

Tuan,

**ARAHAN TETAP PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR
PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 1 TAHUN 2016 - PINDAAN 01 / 2016
KE ARAH PENJIMATAN KERTAS**

Dengan segala hormatnya, saya diarah merujuk perkara tersebut di atas dan surat Pentadbiran ini Rujukan (1) dlm.JAI.SEL.BKP/01/007/11 Jld. 2 bertarikh 8 Januari 2016 adalah berkaitan.

2. Pentadbiran ini telah mengambil keputusan untuk meminda Arahan Tetap Pengarah – Pekeliling Pentadbiran Bilangan 1 Tahun 2016 dengan **Pindaan 01 / 2016** pada **Para 3.1.3** seperti berikut :

"Hanya pegawai atau kakitangan tertentu sahaja yang dibenarkan untuk memohon pengeluaran stok di Stor Utama Jabatan dan permohonan pengeluaran hanya boleh dilaksanakan pada **Hari Isnin, Rabu dan Khamis** sahaja pada waktu pejabat".

3. Pindaan ini berkuatkuasa dari tarikh surat ini dikeluarkan. Sila ke laman web rasmi JAIS di www.jais.gov.my untuk muat turun Arahan Tetap Pengarah Berkenaan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT KERANA ALLAH UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(HIZAN BIN WAHED)

Bahagian Khidmat pengurusan
b.p. Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor

CEKAP, CEPAT DAN BERKUALITI



MS ISO 9001:2008
REG.NO.AR 3263

Senarai Edaran

1. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
2. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Undang-Undang Keluarga Islam
3. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Dakwah
(u/p: Puan Azlen bt Hassan)
4. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Penyelidikan & Pembangunan
5. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Penguatkuasaan
6. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Masjid
7. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pendakwaan
8. Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Halal
9. Pengurus
Institut Latihan dan Dakwah Selangor (ILDAS)
Sungai Lang, Parit Baru, Sungai Air Tawar,
45100 AIR TAWAR, SABAK BERNAM
10. Imam Besar
Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah,
Persiaran Masjid,
40000 SHAH ALAM
11. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Petaling
Tingkat 1 & 6 Menara Utara (Blok A)
Bangunan Sultan Idris Shah, Persiaran Masjid
40676 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN

12. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Klang
Tingkat Bawah & 1
Bangunan Pejabat-Pejabat Kerajaan
JALAN KOTA 41000 KLANG
13. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Sabak Bernam
Parit Satu Timur,
45300 SUNGAI BESAR
14. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Selangor
Jalan Klang Kuala Selangor
45000 KUALA SELANGOR
15. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Langat
Sg. Manggis
42700 KUALA LANGAT, BANTING
16. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Selangor
Kuala Kubu Bharu
44000 KUALA KUBU BHARU
17. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Gombak (Cawangan Keramat)
Jalan Enggang, Taman Keramat
Gombak Timur, Jln AU2/17, Taman Sri Keramat
54200 KUALA LUMPUR
18. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Gombak (Cawangan Keramat)
Jalan Enggang, Taman Keramat
Gombak Timur, Jln AU2/17, Taman Sri Keramat
54200 KUALA LUMPUR
19. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Sepang
Bandar Baru Salak Selatan,
43900 SEPANG
20. Pegawai Tadbir Agama
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Langat
Kompleks Islam Daerah Hulu Langat
Persiaran Kemajuan Seksyen 16
43650 BANDAR BARU BANGI

21. Penolong Pengarah (Pentadbiran)
Bahagian Khidmat Pengurusan
(u/p: Pegawai Stor BKP)
22. Penolong Pengarah (Audit Dalam & Integriti)
Pejabat Dato' Pengarah
23. Penolong Pengarah (Komunikasi Korporat)
Pejabat Dato' Pengarah
24. Penolong Pengarah (Perhubungan Dasar)
Pejabat Dato' Pengarah
25. Penolong Pengarah (Pembangunan)
Pejabat Dato' Pengarah
26. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Petaling
Tingkat 1 & 6 Menara Utara (Blok A)
Bangunan Sultan Idris Shah, Persiaran Masjid,
40676 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
27. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Klang
Tingkat Bawah & 1,
Bangunan Pejabat-Pejabat Kerajaan,
JALAN KOTA 41000 KLANG
(u.p Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
28. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Sabak Bernam
Parit Satu Timur,
45300 SUNGAI BESAR
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
29. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Selangor
Jalan Klang Kuala Selangor,
45000 KUALA SELANGOR
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
30. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Kuala Langat
Sg. Manggis
42700 KUALA LANGAT, BANTING
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)

31. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Selangor
Kuala Kubu Bharu
44000 KUALA KUBU BHARU
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
32. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Gombak (Cawangan Keramat)
Jalan Enggang, Taman Keramat
Gombak Timur, Jln AU2/17, Taman Sri Keramat
54200 KUALA LUMPUR
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
33. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Sepang
Bandar Baru Salak Selatan,
43900 SEPANG
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)
34. Penolong Pegawai Tadbir Agama (Pendidikan Islam)
Pejabat Agama Islam Daerah Hulu Langat
Kompleks Islam Daerah Hulu Langat
Persiaran Kemajuan Seksyen 16
43650 BANDAR BARU BANGI
(u.p: Stor Unit Pendidikan Islam Daerah)



**ARAHAN TETAP PENGARAH
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR**

PEKELILING PENTADBIRAN BILANGAN 1 TAHUN 2016

KE ARAH PENJIMATAN KERTAS

1.0 TUJUAN

- 1.1 Arahan Tetap Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Jabatan di Jabatan Agama Islam Selangor mengenai langkah penjimatan ke atas penggunaan kertas.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Penggunaan kertas menjadi satu keperluan di mana segala dokumen perlu dicetak dan direkodkan sebagai rekod awam. Penggunaan kertas ini sama ada untuk edaran luar Jabatan mahupun dalaman bagi memaklumkan tentang sesuatu perkara atau jemputan program-program anjuran Jabatan. Penggunaan kertas juga sebagai salah satu kaedah merekod dokumen selaras dengan Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629).
- 2.2 Berdasarkan kepada pasaran semasa yang tidak menentu memberi kesan terhadap harga perolehan kertas. Kenaikan harga yang tidak dapat dikawal menyebabkan Jabatan akan menanggung kos kenaikan selaras dengan jumlah penggunaan. Oleh itu, Arahan Tetap Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor ini dikeluarkan bagi memberi panduan kepada warga kerja tentang langkah-langkah yang boleh dilaksanakan bagi mengurangkan atau mengawal penggunaan kertas supaya perbelanjaan perolehan kertas dapat dikurangkan.

3.0 PERATURAN YANG PERLU DIPATUHI

3.1 Kawalan Dalaman

- 3.1.1 Langkah kawalan awalan iaitu kawalan secara berpusat perlu dilaksanakan terlebih dahulu terutamanya di peringkat pengurusan Stor Utama Jabatan dari aspek permohonan pengeluaran dan hanya permohonan melalui Borang Permohonan Stok (KEW.PS-11) sahaja yang dibenarkan.
- 3.1.2 Ketua Jabatan perlulah memastikan penggunaan kertas dikawal dengan hanya perkara berkaitan tugas-tugas rasmi sahaja yang boleh menggunakan kertas di Agensi.
- 3.1.3 Hanya pegawai atau kakitangan tertentu sahaja yang dibenarkan untuk memohon pengeluaran stok di Stor Utama Jabatan dan permohonan pengeluaran hanya boleh dilaksanakan pada **Hari Isnin, Rabu dan Khamis** sahaja pada waktu pejabat.

- 3.1.4 Melaksanakan perolehan kertas yang berkualiti dan *value for money* dengan harga yang paling rendah.
- 3.2 Menggunakan kertas-kertas terpakai sebelah muka bagi mencetak atau membuat salinan draf-draf.
- 3.3 Mengelakkan penggunaan sampul bagi surat-surat yang dihantar dengan serahan tangan sekiranya kandungannya tidak dikelaskan sebagai dokumen terperingkat.
- 3.4 Menggunakan kemudahan emel rasmi yang disediakan oleh Jabatan bagi edaran surat atau memo dalaman dan mencetak surat atau memo berkenaan jika perlu dengan mematuhi Garis Panduan Pengurusan dan Pemuliharaan Mel Elektronik Sektor Awam yang dikeluarkan oleh Arkib Negara Malaysia.
- 3.5 Menyimpan bahan rujukan atau dokumen untuk rujukan secara elektronik di mana pegawai dan kakitangan boleh mengakses dokumen tersebut dengan mudah. Jika rujukan berbentuk fizikal diperlukan, hadkan kepada sesuatu yang boleh diedarkan antara kakitangan atau menyimpan salinan fizikal berkenaan di pusat rujukan secara berpusat.
- 3.6 Semua warga kerja yang menggunakan mesin penyalin (*photostat machine*) khususnya pegawai yang menjaga mesin penyalin berkenaan adalah diarah menggunakan kedua-dua muka surat kertas apabila membuat salinan kerana untuk makluman setiap salinan yang dibuat menggunakan kedua-dua muka surat berkenaan akan dapat menjimatkan 50% penggunaan kertas.
- 3.7 Pemakluman atau kempen penjimatan kertas perlulah diuar-uarkan kepada semua warga kerja Jabatan Agama Islam Selangor sebagai salah satu usaha pendedahan tentang kepentingan penjimatan perbelanjaan wang awam terhadap pengurusan kewangan Jabatan.

4.0 PEMAKAIAN

- 4.1 Arahan Tetap Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor ini juga dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan di bawah Jabatan Agama Islam Selangor, iaitu Pejabat Agama Islam Daerah, Institut Latihan dan Dakwah Selangor (ILDAS), Masjid Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah, Sekolah Rendah Agama dan Sekolah Rendah Agama Integrasi Negeri Selangor serta Maahad Integrasi Tahfiz Selangor.

5.0 TARIKH KUATKUASA

- 5.1 Arahan Tetap Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor ini berkuatkuasa serta merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.


(DATO' HAJI HARIS BIN KASIM)
Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor