

From: Norsham Hj. Abdul Rahin

Sent: 21 July 2010 08:44

To: AGC Group

Subject: PEMANTAPAN PENGGUNAAN DAN PENGURUSAN E-MEL DI AGENSI-AGENSI KERAJAAN

Importance: High

Semua Anggota Jabatan Peguam Negara
di Ibu Pejabat, Negeri-negeri, Cawangan dan Daerah,

Dato'/Tuan/Puan,

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Seperti Dato'/Tuan/Puan sedia maklum, Kerajaan telah mengeluarkan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 1 Tahun 2003 bertajuk "Garis Panduan Mengenai Tatacara Penggunaan Internet dan Mel Elektronik di Agensi Kerajaan", Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 1 Jun 2007 bertajuk "Langkah-Langkah Mengenai Penggunaan Mel Elektronik di Agensi-Ageni Kerajaan" dan Surat Arahan Ketua Pengarah MAMPU bertarikh 23 November 2007 bertajuk "Langkah-Langkah Pemantapan Pelaksanaan Sistem Mel Elektronik di Agensi-Ageni Kerajaan" dengan tujuan memberi panduan berhubung penggunaan e-mel serta langkah-langkah untuk memperkemaskan pengendalian e-mel rasmi di agensi-agensi Kerajaan.

3. Dalam usaha untuk terus memantapkan dan memperkasa pengurusan dan penggunaan e-mel di kalangan penjawat awam, MAMPU telah merangka 20 langkah-langkah yang melibatkan pengguna di agensi-agensi Kerajaan seperti berikut:

- (1) Memastikan penghantaran e-mel rasmi menggunakan akaun e-mel rasmi dan alamat e-mel penerima yang betul;

- (2) Segala **urusan rasmi adalah dilarang** menggunakan **alamat e-mel persendirian** seperti yahoo.com, gmail.com, streamyx.com.my dan sebagainya;
- (3) **Mengutamakan penggunaan e-mel** sebagai **media komunikasi** untuk urusan dalaman agensi atau dengan pelanggan luar;
- (4) Memastikan sebarang mesej yang dihantar melalui e-mel **tidak lagi disusuli** menerusi media lain seperti **faks dan surat** untuk menjimatkan perbelanjaan Jabatan;
- (5) **Membalas e-mel rasmi** yang diterima dengan kadar segera **selewat-lewatnya 1 hari** dari tarikh e-mel berkenaan diterima;
- (6) Elakkan penghantaran e-mel berserta **fail kepilan yang bersaiz besar** melebihi 10 megabait;
- (7) Mengurus dan **menyelenggara mailbox** akaun e-mel masing-masing. Kemudahan **Sharepoint** hendaklah digunakan untuk menyimpan e-mel lama yang mempunyai nilai rasmi;
- (8) Tidak menggunakan e-mel rasmi bagi tujuan peribadi;
- (9) Memastikan alamat e-mel terkini dipamerkan dalam direktori pegawai di laman web agensi;
- (10) **Menghapuskan sebarang e-mel** berunsurkan **e-mel spam** yang berkemungkinan mempunyai virus;
- (11) Memastikan setiap e-mel **mempunyai tajuk yang sesuai** dengan kandungan e-mel;
- (12) Menulis jawapan di bahagian atas mesej e-mel penghantar;
- (13) Menggunakan bahasa dan ayat yang jelas, tepat dan mudah difahami oleh penerima;
- (14) Menggunakan bahasa formal di dalam e-mel rasmi;
- (15) Menggunakan kemudahan '*Reply*' untuk menjawab e-mel tanpa sebarang perubahan kandungan asal e-mel;
- (16) Memastikan kemudahan '*Reply To All*' digunakan jika jawapan perlu disalinkan kepada semua penerima e-mel;

- (17) Tidak menggunakan kemudahan '*Auto-Reply*' kecuali untuk memaklumkan pegawai lain yang boleh dihubungi sekiranya pegawai berkenaan berada di luar pejabat yang tiada kemudahan internet;
- (18) Menggunakan kemudahan '*Forward*' untuk memanjangkan e-mel kepada penerima lain tanpa sebarang perubahan;
- (19) Memastikan kemudahan 'salinan kepada' (cc) jika sesuatu e-mel perlu dimaklumkan kepada penerima yang berkaitan sahaja; dan
- (20) Kemudahan '*blind cc*' (bcc) digunakan bagi tujuan khusus dan terkawal (bukan sewenang-wenangnya).

4. Dato'/Tuan/Puan adalah dipohon untuk melaksanakan 20 Langkah-langkah yang **ditetapkan oleh MAMPU, JPM** seperti di perenggan 3 di atas.

5. Dimaklumkan emel ini boleh diakses berterusan di ***Portal AGC/Quick Links/MAMPU Circulars***.

Sekian, terima kasih jua.

t.t.

(NORSHAM BT. RAHIN)
bp. Peguam Negara Malaysia

sk:

Tan Sri Peguam Negara
Datuk Peguam Cara Negara
Datuk Peguam Cara Negara II
Datuk/Dato'/Datin/Tuan Ketua-Ketua Bahagian