



## BORANG PERMOHONAN E-MEL RASMI KERAJAAN MYGOVUC

Maklumat Pemohon (diisi oleh pemohon)

Nama:

No.Kad Pengenalan:

Jabatan/Mahkamah:

Unit:

Jawatan /Gred:

Status Jawatan:      Tetap / Sementara / Kontrak      sehingga      (Isikan Tarikh)

No. Telefon Pejabat:

**Pernah Memiliki Akaun E-mel Rasmi MyGovUC sebelum ini.**

Ya, nyatakan kenapa E-mel anda telah dipadamkan      Tidak Aktif      Tidak pernah login

Tidak      **Alamat Gmail Anda:**

Sekiranya Akaun E-mel Rasmi MyGovUC telah diwujudkan, saya berjanji akan menggunakannya secara aktif untuk semua urusan rasmi.      Ya       Tidak

**\*Nota : Jika tidak, permohonan TIDAK AKAN DILULUSKAN.**

*Pengesahan Ketua tempat bertugas*

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan  
& Cop Rasmi:

*Kelulusan Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah*

Diluluskan       Tidak Diluluskan      Tarikh:

## **PANDUAN DAN TATACARA PERMOHONAN E-MEL RASMI KERAJAAN MYGOVUC**

1. Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah hanya bertanggungjawab untuk membekalkan kemudahan e-mel rasmi Kerajaan MyGovUC kepada kakitangan yang telah memohon dan berjanji akan menggunakannya secara aktif.
2. Pembekalan e-mel ini adalah berdasarkan kepada permohonan secara rasmi berdasarkan butiran borang yang telah disediakan.
3. Penggunaan e-mel rasmi MyGovUC adalah takluk kepada Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2003 – Garis Panduan Mengenai Penggunaan Internet dan Mel Elektronik.
4. Akaun atau alamat e-mel yang diperuntukkan oleh jabatan sahaja boleh digunakan untuk tujuan rasmi. Sebarang penggunaan akaun emel milik orang lain adalah dilarang.
5. Pengguna adalah dilarang mendedahkan akaun dan password kepada individu lain.
6. Pengguna dinasihatkan menukarkan katalaluan sementara yang diberikan oleh Pentadbir e-mel kepada katalaluan persendirian. Minimum katalaluan ini adalah 12 aksara, yang terdiri daripada gabungan huruf besar, huruf kecil nombor dan simbol.
7. Penghantaran e-mel rasmi hendaklah menggunakan akaun e-mel rasmi dan pengguna mestilah memastikan alamat e-mel penerima adalah betul.
8. Pengguna e-mel disarankan membuka e-mel rasmi ini setiap hari merujuk kepada masa bertugas.
9. Pengguna e-mel haruslah membalas setiap e-mel yang diterima sekiranya berkaitan urusan. Ini bagi memastikan penghantar mendapat makluman sebenar tentang penghantaran e-mel yang dilakukan.
10. Pengguna perlulah menguruskan e-mel masing-masing seperti melibatkan penghapusan emel yang telah dibaca dan tidak digunakan.
11. *Mailbox* yang tidak diaktifkan lebih dari 3 bulan tanpa sebab-sebab munasabah akan dihapuskan bagi mengelakkan salahguna e-mel pada masa akan datang.
12. Pentabdir E-mel boleh membekalkan kemudahan e-mel untuk pengguna jika diperlukan dan kemudahan ini boleh ditarik balik jika melanggar peraturan (no.11).
13. Sebarang permasalahan penggunaan e-mel rasmi hendaklah dilaporkan Pentabdir E-mel bagi memudahkan kerja-kerja penyelenggaraan dijalankan.

### **Pengakuan Pemohon**

***Saya mengaku bahawa semua maklumat di atas adalah benar. Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah berhak menolak atau menarik balik perkhidmatan yang disediakan pada bila-bila masa sekiranya saya tidak mematuhi tatacara yang ditetapkan atau maklumat yang dikemukakan adalah tidak benar.***

Tarikh:

Tandatangan Pemohon: