



JABATAN KETUA MENTERI
CHIEF MINISTER DEPARTMENT
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan UMS, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU, SABAH, MALAYSIA.



Telefon : +6088-369 900
 : +6088-369 901
Faksimile : +6088-211 016
Laman Web : skn.sabah.gov.my

Rujukan : JKM. 100-4/62
Tarikh : 20 Februari 2025

Semua Setiausaha Tetap Kementerian;
Semua Ketua Jabatan Negeri;
Semua Presiden Majlis Perbandaran; dan
Semua Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah Kecil

Yang Berbahagia Dato' Sri/Datuk/Tuan/Puan,

URUSAN SURAT RASMI DAN DOKUMEN KERAJAAN

Perkara di atas dirujuk.

2. Surat rasmi Kerajaan bertujuan untuk menghubungkan antara Jabatan Kerajaan Negeri dalam perkhidmatan awam, sektor swasta atau persendirian, dan orang awam sebagai pelanggan yang berurusan rasmi dengan Kerajaan bagi tujuan untuk menyampaikan atau mendapatkan maklumat, arahan, keputusan atau kefahaman tentang dasar Kerajaan yang dilaksanakan.
3. Oleh itu, surat rasmi dan dokumen Kerajaan hanya boleh dibuka oleh penama atau penjawat jawatan atau penggantinya atau Ketua Jabatannya atau mana-mana pihak yang diberikan kuasa untuk menerima surat dan dokumen tersebut. Manakala bagi penghantaran e-mel atau kaedah lain hendaklah mematuhi peraturan sedia ada.
4. Semua Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan pengurusan surat rasmi dan dokumen Kerajaan hendaklah diurus mengikut peruntukan undang-undang, peraturan, arahan dan piawaian yang ditetapkan selaras dengan Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah 2015, Garis Panduan Pengurusan dan Pengendalian Rahsia Rasmi Dalam Perkhidmatan Awam 2024 dan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] bagi melindungi rahsia rasmi Kerajaan daripada disampaikan kepada pihak yang tidak dibenarkan dengan cara yang salah.

Sekian,

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(DATUK SERI PANGLIMA Sr. HAJI SAFAR BIN UNTONG, JP.)
Setiausaha Kerajaan Negeri

“SABAH MAJU JAYA”