



BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,
Tingkat 2, Bangunan SSAAS, 40503 Shah Alam, Selangor Darul
Ehsan.
Tel : 03-55447000 Fax : 03-55191189 Helpdesk : 03-55447569
E-Mel : G_PDRK@selangor.gov.my

PKO/BPM/PPE-01

2024/1

BORANG PENGURUSAN E-MEL DAN INTERNET

MAKLUMAN

1. Kakitangan gred 17 ke atas (tetap dan kontrak) adalah secara automatik layak untuk memohon E-mel Rasmi Kerajaan Negeri Selangor.

Sila tandakan dan isi butiran pada kategori yang dipohon sahaja.

A. PERMOHONAN ID.

☐

E-MEL

☒

INTERNET

Gelaran: Y.A.B. Dato' / Y.B. Dato' / Datuk / Y.Bhg. Dato' / Datin Paduka / Datin / Tuan / Puan / Cik / Encik

Status Pemohon E-mel :

☒

Jawatan baru

☐

Ganti pengguna lain.

(Jika ganti, sila isi maklumat pengguna yang keluar di ruangan B. KEMASKINI/PENUTUPAN)

Nama Penuh :

Jawatan :

Gred:

Bahagian / Jabatan :

Tel:

E-Mel : (Sila berikan lebih dari 1 pilihan untuk kelancaran pendaftaran. Bergantung kepada kekosongan alamat E-Mel.)

Isi alamat E-Mel yang diinginkan (user@selangor.gov.my)

1.

2.

3.

Sebab memerlukan e-mel

*hanya diisi oleh gred 16 ke bawah

*Alternatif e-mel untuk tujuan pemakluman ID dan Password e-mel Selangor (contoh yahoo, gmail dll):

☐

B. KEMASKINI/PENUTUPAN E-MEL/ID INTERNET

Nama Penuh :

Jawatan dan Gred:

Gred:

E-Mel : (user@selangor.gov.my)

Bahagian / Jabatan :

Tel:

Catatan : (Sebab-sebab kemaskini /Tutup)

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala butiran di atas adalah benar

NAMA / TANDATANGAN PEMOHON

*PENGESAHAN PENYELIA/PEGAWAI ATASAN DAN CAP

TARIKH:

TARIKH:

*Adalah MANDATORI dan pentadbiran berhak menolak permohonan sekiranya tiada pengesahan Pegawai Atasan Pemohon

(UNTUK KEGUNAAN BPM)

No. Ruj:

Nama E-mel Akaun : _____

Makluman : E-Mel / Telefon

Tarikh : _____ Masa : _____

Dilaksanakan oleh:

Disemak oleh:

TANDATANGAN & CAP JAWATAN

TANDATANGAN & CAP JAWATAN

TARIKH :



JABATAN PERHUTANAN NEGERI SELANGOR

BORANG PENGURUSAN E-MEL (INDIVIDU)

Untuk Pemohon _____ Tarikh : _____

A) Maklumat Pemohon :

Nama / Gelaran : _____

Nombor KP/IC : _____

Alamat Pejabat : _____

No. Tel / hphone : _____ Jawatan : _____

Gred : _____ Bahagian : _____

Cawangan / Unit : _____ Emel Personal : _____

Sila tandakan ✓ ruangan dibawah.

☒	a. Permohonan Baru
☐	b. Pertukaran Dalam
☐	c. Hapus (Nyatakan Sebab :)
☐	d. Reset Password (Nyatakan Sebab :)
☐	e. Kemaskini

Sila isikan ruangan di bawah jika memilih item b atau d di atas:

e-mel lama : _____ @forestry.gov.my Lokasi Pejabat lama : _____

Pengesahan Ketua Jabatan :

Nama dan Cop jawatan : _____

T/ tangan : _____

Tarikh : _____

Untuk diisi oleh Seksyen ICT

Nama pegawai : _____ Tarikh Selesai : _____

Tarikh Terima : _____

Id baru :	e-mel baru :
Id Lama:	e-mel lama :
Lokasi Pejabat lama :	Lokasi Pejabat baru :

Potong di sini - Salinan kepada pengguna

Nama :	
Bahagian/Caw :	
ID :	
E-mel :	Password :

Peringatan :

1. Emel yang disediakan hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja.
2. Setiap pengguna dikehendaki untuk menukarkan kata laluan yang telah diberikan kepada yang lebih selamat. Elakkan penggunaan katalaluan yang mudah.
3. Setiap pengguna dilarang daripada menggunakan emel jabatan untuk tujuan lain seperti menyedia dan menghantar maklumat berulang-ulang berupa gangguan, menyedia, memuat naik, memuat turun dan menyimpan maklumat yang mengandungi unsur-unsur lucah atau sebarang pernyataan fitnah atau hasutan yang boleh memburuk dan menjatuhkan imej Kerajaan serta menggunakan e-mel untuk tujuan komersial, politik, perjudian dsb.
4. Mematuhi Pekeliling Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia Bilangan 7 Tahun 2013 (Pindaan 2015) Polisi E-Mel JPSM. Maklumat tersebut boleh dimuat turun dari portal JPSM.
5. Kegagalan mematuhi kepada perkara tersebut di atas membolehkan Tuan/Puan diambil tindakan.