



**PENGGUNAAN INTERNET DENGAN CARA YANG TIDAK BERTANGGUNGJAWAB BOLEH MENGANCAM KESELAMATAN, KEUTuhan DAN KERAHSIAAN MAKLUMAT KERAJAAN**

**INFO INTEGRITI KPWKM 14/2015**

**Patuhilah tatacara penggunaan Internet yang telah ditetapkan**

### **Hak Akses Pengguna**

Hak akses hendaklah dilihat sebagai satu kemudahan, pengguna harus mengambil maklum bahawa semua aset ICT di bawah kawalannya (termasuk maklumat) adalah Hak Milik Kerajaan.



### **Muat Naik Bahan**

Laman yang dilayari hendaklah hanya yang berkaitan dengan bidang kerja dan terhad untuk tujuan yang dibenarkan oleh Ketua Jabatan.

### **Memilih Laman**

Bahan yang diperolehi dari Internet perlulah ditentukan ketepatan dan kesahihannya.

**Tahukah  
Anda**

### **Pengesahan**

Bahan rasmi yang hendak dimuat naik ke Internet hendaklah disemak dan mendapat pengesahan daripada Ketua Jabatan sebelum dimuat naik.

### **Muat Turun Bahan**

Tindakan memuat turun hanya dibenarkan ke atas bahan yang sah seperti perisian yang berdaftar dan di bawah hak cipta terpelihara.

**PEKELILING KEMAJUAN PENTADBIRAN AWAM BIL. 1/2003**

**BERFIKIR DAHULU  
SEBELUM BERTINDAK**



Unit Integriti KPWKM



## GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA PENGGUNAAN INTERNET DAN MEL ELEKTRONIK DI AGENSI-AGENCI KERAJAAN

INFO INTEGRITI KPWKM 14/2015

Antara **AMALAN PENTING** dalam penggunaan emel seperti berikut :-

- \* Memastikan penghantaran emel rasmi menggunakan akaun emel rasmi dan alamat emel penerima yang betul;
- \* Segala urusan rasmi adalah **DILARANG** menggunakan alamat emel persendirian seperti yahoo.com, gmail.com, streamyx.com.my dan sebagainya;
- \* Tidak menggunakan emel rasmi bagi tujuan peribadi termasuk mempromosikan barang jualan, perkhidmatan pinjaman peribadi dan sebagainya;
- \* Penggunaan "reply all" hanya digunakan jika emel berkenaan perlu disalin kepada semua penerima emel lain;
- \* Menggunakan kemudahan "reply" apabila menjawab emel kepada penghantar asal tanpa sebarang perubahan ke atas kandungan asal emel tersebut;
- \* Menggunakan kemudahan "forward" untuk memanjang atau memajukan emel kepada penerima lain tanpa sebarang perubahan kandungan asal emel; dan
- \* Bertanggungjawab ke atas pengurusan dan penggunaan *mailbox masing-masing*.

Antara **LARANGAN** dalam penggunaan emel seperti berikut :-

- \* Menggunakan emel selain emel rasmi kerajaan bagi urusan rasmi;
- \* Menggunakan akaun emel milik orang lain, berkongsi akaun emel atau memberi akaun emel kepada orang lain;
- \* Menggunakan identiti palsu atau menyamar sebagai penghantar maklumat yang sah;
- \* Menggunakan emel untuk tujuan komersial atau politik;
- \* Menghantar dan memiliki bahan-bahan yang salah di sisi undang-undang seperti bahan lucah, perjudian dan jenayah;
- \* Menghantar dan melibatkan diri dalam emel yang berunsur hasutan, emel sampah, emel spam atau aktiviti-aktiviti lain yang ditegah oleh undang-undang Kerajaan Malaysia;
- \* Menyebarkan kod perosak seperti virus, worm, dan Trojan horse yang boleh merosakkan sistem komputer dan maklumat pengguna lain;
- \* Menghantar semula emel yang gagal sampai ke destinasi sebelum menyalat punca kejadian; dan
- \* Membenarkan pihak ketiga untuk menjawab emel kepada penghantar asal bagi pihaknya.

**SEBARANG KETIDAKPATUHAN BOLEH DIKENAKAN  
TINDAKAN TATATERTIB DI BAWAH PERATURAN YANG  
BERKUATKUASA**