



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
PARAS 25, KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10503 PULAU PINANG

Telefon : 04-262 1957

Faks : 04-261 8618 / 04-261 3203 / 04-263 3010 (Pentadbiran)

Laman web: www.penang.gov.my

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : PSUKPP.KP.100-1/7/1 (19)
Tarikh : 11 September 2019

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan/Puan,

**FORMAT PENULISAN DOKUMEN RASMI PEJABAT SETIAUSAHA
KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Seperti yang Tuan/Puan sedia maklum, Bengkel Penulisan Dokumen Rasmi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Siri 1/2019 telah diadakan pada 6 – 7 Mac 2019 yang lalu melibatkan para pegawai dari Bahagian/Unit di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang. Tujuan utama bengkel tersebut adalah bagi menyediakan satu format seragam untuk kegunaan rasmi di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

3. Format penulisan dokumen rasmi yang telah diselaraskan adalah surat rasmi, memo, minit bebas dan minit mesyuarat ini adalah hasil daripada perbincangan dua hala dalam bengkel tersebut. Diharap inisiatif ini dapat memudahkan proses kerja dan mesej yang akan disampaikan melalui penulisan dokumen rasmi yang telah ditetapkan.

4. Pemakaian format penulisan dokumen rasmi ini adalah berkuatkuasa daripada tarikh surat ini dikeluarkan. Keprihatinan dan kerjasama seluruh pegawai yang terlibat adalah diharapkan untuk memantapkan proses penulisan dokumen rasmi selaras dengan garis panduan ini.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"

Saya yang menjalankan amanah,

(MOHD ALI BIN SEBRAN)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
b.p. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang

CEKAP AKAUNTABILITI TELUS



CERTIFIED TO ISO 9001 : 2008
CERT NO : AR 6086

PENANG
2030

SENARAI EDARAN:

1. Setiausaha Bahagian (BPSM)
2. Setiausaha Bahagian (BTMKN)
3. Setiausaha Bahagian (BPEN)
4. Ketua Penolong Setiausaha Kanan (DUN/MMK)
5. Ketua Penolong Setiausaha (Perumahan)
6. Ketua Penolong Setiausaha (KT)
7. Ketua Penolong Setiausaha (PM)
8. Ketua Penolong Setiausaha (UKKI)
9. Ketua Penolong Setiausaha (KEW)
10. Ketua Jurutera (BKSA)
11. Ketua Audit Dalam
12. Pengarah (MSN)
13. Timbalan Pegurus Besar (CMI)

Margin mengikut kesesuaian kepala surat : 2 inchi

Margin kiri: 1 inchi

No. Rujukan Penerima

Nama dan Alamat Penerima

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : PSUKPP.KP.500-5/1/2 Jld. 5 ()
Tarikh : Februari 2019

Margin kanan: 1 inchi

Pengarah
INTAN Wilayah Utara (INTURA)
Jalan Kuala Ketil,
Peti Surat 94,
08007 Sungai Petani,
KEDAH DARUL AMAN

Tarikh di ruang atas sebelah kanan selepas No.Rujukan. Ruangan tarikh yang kosong hendaklah diisi semasa menandatangani surat

Tuan,

Panggilan hormat penerima

Penomboran perenggan 1 kali Tab selepas nombor perenggan

JEMPUTAN SEBAGAI PENCERAMAH BAGI BENGKEL PENULISAN DOKUMEN RASMI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG SIRI 1/2019

Tajuk dalam HURUF BESAR DAN BOLD. Tidak perlu digaris dan titik noktah

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pentadbiran ini akan mengadakan Bengkel Penulisan Dokumen Rasmi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Siri 1/2019 yang akan diadakan seperti ketetapan di bawah:

Tab 2 kali

Tarikh : **6 Mac hingga 7 Mac 2019**
Masa : **9.00 pagi – 5.00 petang**
Tempat : **Penang Digital Library, Pulau Pinang**

Spacing: 1.5 inchi ITALIC & BOLD. Tidak perlu digaris dan titik noktah

Kedudukan titik bertindih mestilah selari

Tab 1 kali

3. Tujuan utama bengkel ini adalah bagi penyelarasan utama dokumen Memo Dalaman, Memo Kelulusan, Surat Rasmi dan Minit Mesyuarat di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang. Di akhir bengkel ini dijangka satu format standard dapat disediakan bagi kegunaan rasmi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

Spacing single

4. Sehubungan itu, pentadbiran ini berbesar hati ingin menjemput Puan Khairul Intan binti Daud sebagai penceramah bagi menjayakan pelaksanaan bengkel tersebut.

No. muka surat kedua
Font : Verdana
Saiz : 10

.....2/-

LOGO PENANG 2030 Di penjuru kanan surat



Margin bagi muka surat
kedua : 1 inchi
(setiap sisi)



No. muka surat
Font : Verdana
Saiz : 10

-2-

No. Rujukan surat atas sebelah kanan setiap
helaian surat.
Font : Verdana Saiz : 10

PSUKPP.KP.500-5/1/2 Jld. 5 ()

4. Keprihatinan dan kerjasama daripada pihak tuan amatlah diharapkan.
Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"**

Pengakhiran Memo (Bold)

Saya yang menjalankan amanah,

(IMRAN AFANDY BIN RUSLI)
b.p Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang
☎ : 04 - 6505480
✉ : imranafandy@penang.gov.my

3 kali jarak (enter)
Single Spacing

Nama Pengirim ditulis
huruf besar dan bold

Isi Kandungan
Font : Verdana
Saiz : 12
Jarak : Single
Kedudukan Teks/Margins:
Seimbang rata kiri dan kanan (1 inchi)

Maklumat penyedia dokumen hendaklah disertakan.
Turutan penulisan adalah seperti berikut :
Contoh: Nur Adila Samat (nas)
Ringkasan huruf Nama Penyedia / lokasi simpanan di
computer / ringkasan perkara surat
Tulisan: huruf kecil
Font : Verdana
Saiz : 10

LOGO PENANG 2030
Di penjuru kanan surat

nas/tajuk/lokasi





PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PARAS 25, KOMPLEKS TUN ABDUL RAZAK (KOMTAR)
10503 PULAU PINANG

Tel : 04-262 1957
Faks : 04-261 8618 / 04-261 3203 / 04-263 3010 (Pentadbiran)
Laman Web : www.penang.gov.my

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : PSUKPP.KP.500-5/1/2 Jld. 5 ()
Tarikh : Februari 2019

Pengarah
INTAN Wilayah Utara (INTURA)
Jalan Kuala Ketil,
Peti Surat 94,
08007 Sungai Petani,
KEDAH DARUL AMAN

Tuan,

**JEMPUTAN SEBAGAI PENCERAMAH BAGI BENGKEL PENULISAN
DOKUMEN RASMI PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU
PINANG SIRI 1/2019**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pentadbiran ini akan mengadakan Bengkel Penulisan Dokumen Rasmi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang Siri 1/2019 yang akan diadakan seperti ketetapan di bawah:

Tarikh : 6 Mac hingga 7 Mac 2019
Masa : 9.00 pagi – 5.00 petang
Tempat : Penang Digital Library, Pulau Pinang

3. Tujuan utama bengkel ini adalah bagi penyelarasan utama dokumen Memo Dalaman, Memo Kelulusan, Surat Rasmi dan Minit Mesyuarat di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang. Di akhir bengkel ini dijangka satu format standard dapat disediakan bagi kegunaan rasmi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

4. Sehubungan itu, pentadbiran ini berbesar hati ingin menjemput Puan Khairul Intan binti Daud sebagai penceramah bagi menjayakan pelaksanaan bengkel tersebut.

...2/-

CEKAP AKAUNTABILITI TELUS



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT NO: AR 5086



4. Keprihatinan dan kerjasama daripada pihak tuan amatlah diharapkan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"

Saya yang menjalankan amanah,

(IMRAN AFANDY BIN RUSLI)

b.p Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang

☎ : 04 - 6505480

✉ : imranafandy@penang.gov.my

Margins atas dan bawah: 1.0 Inch

Font :
Verdana
Size : 36

MEMO

Nama
Unit/Bahagian
Font : Verdana
Size : 13

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG**

No. Rujukan Fail

Tarikh

Ruj Kami : PSUKPP.KP.100-3/2/16 (7) Tarikh : 12 Mac 2018

Kepada : Penolong Pegawai Tadbir Kanan (Keselamatan)

Daripada : Penolong Pegawai Tadbir (PA)

Salinan : Ketua Pengawal Keselamatan II

Perkara : **MEMOHON KHIDMAT KAWALAN KESELAMATAN**

Tajuk dalam HURUF BESAR dan bold. TIDAK PERLU DIGARIS DAN TITIK NOKTAH

Dengan hormatnya saya diarah merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Majlis Anugerah Pelajar Cemerlang Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) Tahun 2017 akan diadakan pada ketetapan berikut :

Penomboran perenggan 1 kali Tab selepas nombor perenggan

Tarikh : 7 April 2018 (Sabtu)

Masa : 9.00 pagi

**Tempat : Auditorium A,
Paras 5, KOMTAR
Pulau Pinang**

Tarikh, Masa dan Tempat
Font : Verdana
(Bold & Italic)
Line Spacing : 1.5
Saiz : 12

3. Sehubungan itu, Pentadbiran ini memohon jasa baik daripada pihak tuan untuk menyediakan seramai **enam (6) orang pengawal keselamatan dan 'walkie-talkie'** untuk bertugas sepanjang majlis tersebut berlangsung.

Line Spacing :
single

Margins kiri:
1.0 inch

Margins kanan:
1.0 inch

No. muka surat
Font : Verdana
Saiz : 10

Margins bawah:
1.0 inch

LOGO PENANG 2030
Di penjuru kanan surat



No. muka surat
Kedudukan di tengah
Font : Verdana
Saiz : 10

-2-

No. rujukan surat
di bahagian kanan
Font : Verdana
Saiz : 10

PSUKPP.KP.100-3/2/16 (7)

2 kali
enter

4. Keprihatinan dan kerjasama daripada pihak Puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS"
8S: "SALAM DENGAN MESRA"

Pengakhiran Memo (Bold)

3 kali
enter

FAZILAH BINTI KARIM

☎: 04-6505125

✉: fazilahkarim@penang.gov.my

Nama Pengirim
ditulis **HURUF BESAR
DAN BOLD**

↔

↔

Margins kiri:
1.0 inch

Margins kanan:
1.0 inch

Isi Kandungan
Font : Verdana
Saiz : 12
Line spacing : Single
Kedudukan Teks :
Seimbang rata kiri
dan kanan (1 inchi)

Contoh: Nur Aina Salim (nas)
Huruf hadapan ringkasan nama (penyedia
memo)/folder/tajuk memo
Font : Verdana
Saiz : 10
Kedudukan: kiri bahagian bawah

nas/sharing/cthmemo2019

LOGO PENANG 2030
Di penjuru kanan surat

PENANG
2030

Isi Kandungan

- Font: Verdana
- Saiz: 12
- Spacing: Single
- Margins: 1.0 inchi (kiri & kanan)

Font : Verdana
Saiz : 16

Margin atas mengikut kesesuaian kepala surat : 2 inchi

Nama Unit/Bahagian
Font : Verdana
Saiz : 12.5

MINIT BEBAS

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

RUJUKAN: PSUKPP.KP.600-5/4/3 JLD.2 ()

No. Rujukan

PERKARA: CADANGAN PENAMATAN DAN PELANTIKAN AHLI MAJLIS PENGURUSAN KOMUNITI KAMPUNG (MPKK) DAERAH BARAT DAYA, PULAU PINANG

Tajuk dalam HURUF BESAR DAN BOLD. Tidak perlu digaris dan titik noktah

Yang Berhormat Dato',

Dengan hormatnya saya merujuk perkara tersebut di atas.

TUJUAN

Tujuan huruf besar dan gariskan

Kertas ini dikemukakan untuk memohon pertimbangan dan kelulusan YB. Dato' mengenai cadangan penamatan dan pelantikan Setiausaha dan Ahli Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) di Daerah Barat Daya, Pulau Pinang.

LATAR BELAKANG

Huruf besar dan gariskan

Margins kanan: 1.0 inch

Margins kiri: 1.0 inch

2. Permohonan penamatan dan pelantikan melibatkan lapan (8) MPKK ini telah diterima daripada Pejabat Daerah dan Tanah Daerah Barat Daya setelah dibincang dan dimuktamadkan dalam Mesyuarat Pemilihan Majlis Pengurusan Komuniti Kampung di peringkat daerah seperti berikut:-

- (i) Cadangan penamatan dua (2) Setiausaha dan lima (5) Ahli MPKK seperti dijadual berikut:

Bil	KADUN	MPKK	Setiausaha	Ahli	Tarikh Kuat kuasa
1	Bayan Lepas	Kampung Binjai	1	1	31.5.2019
2	Pantai Jerejak	Sungai Nibong Pantai	-	1	31.7.2019
	2 KADUN	2 MPKK	1	2	

Footer (No. M/surat)
Font: Verdana
Saiz: 10

Ruj. Kami : PSUKPP.KP.600-5/4/3 JLD.2 ()

No. Rujukan
Font: Verdana
Saiz: 12

2 kali
(enter)

3. Butiran penuh penamatan dan pelantikan MPKK seperti di Para 2 di Daerah Barat Daya adalah seperti di **Lampiran A.**

ASAS-ASAS PERTIMBANGAN / CADANGAN

4. Surat Pelantikan Anggota MPKK Penggal 1 Tahun 2018/2019/2020 daripada Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) bersiri KPLB.700-7/19/1(2) bertarikh 14 September 2018, telah menetapkan bahawa semua keahlian MPKK adalah dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik dan perakuan pencalonan perlu mendapat persetujuan daripada wakil parti berkenaan.

5. Penamatan dan pelantikan keanggotaan MPKK ini telah dipersetujui oleh YB. ADUN berkenaan dan dimuktamadkan oleh Jawatankuasa Pemilihan MPKK Daerah seperti berikut:

- (i) Pelantikan Encik Mohd bin Khalil dan Puan Salmi binti Hasan sebagai Ahli MPKK Pulau Betong berkuatkuasa pada 1 Mei 2019 adalah bagi mengisi kekosongan keanggotaan MPKK
- (ii) Pelantikan Encik Shahrul bin Mokhtar sebagai Ahli MPKK Sungai Nibong Kecil berkuatkuasa pada 1 Julai 2019 adalah bagi mengisi kekosongan keanggotaan MPKK.

6. Proses penamatan dan pelantikan ini perlu disegerakan bagi melancarkan penyampaian perkhidmatan Kerajaan Negeri kepada rakyat.

SYOR

7. Tuan, dengan ini dimohon untuk mempertimbang dan meluluskan cadangan penamatan dan pelantikan Setiausaha dan Ahli Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) di Daerah Barat Daya, Pulau Pinang seperti di **Lampiran A.**

Nama Pengirim
ditulis huruf
besar dan bold

3 kali
(enter)

(IMRAN AFANDY BIN RUSLI)
Ketua Penolong Setiausaha Kanan (BKP)

Tarikh:

**Tarikh
bahagian
kiri**

**Footer
(No. M/surat)
Font: Verdana
Saiz: 10**

Ruj. Kami : PSUKPP.KP.600-5/4/3 JLD.2 ()

No. Rujukan
Font: Verdana
Saiz: 12

YB. Dato',

2 kali
(enter)

Cadangan penamatan dan pelantikan Setiausaha dan Ahli Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) di Daerah Barat Daya, Pulau Pinang seperti di **Lampiran A** adalah:

DISOKONG

TIDAK DISOKONG

Spacing 1.5
inchi

Ulasan:

(MOHD ALI BIN SEBRAN)

Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)

Nama HURUF
BESAR DAN BOLD
Spacing: Single
(1.0 Inchi)

2 kali
(enter)

Tarikh: ____ September 2019

Tarikh di bahagian kiri
bawah tandatangan

Footer
(No. M/surat)
Font: Verdana
Saiz: 10

Ruj. Kami : PSUKPP.KP.600-5/4/3 JLD.2 ()

No. Rujukan
Font: Verdana
Saiz: 12

2 kali
(enter)

KPSUK (BKP),

Cadangan penamatan dan pelantikan Setiausaha dan Ahli Majlis
Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) di Daerah Barat Daya, Pulau Pinang
seperti di **Lampiran A** adalah:

DILULUSKAN

TIDAK DILULUSKAN

Spacing 1.5
inchi

Ulasan:

(YB. DATO' IR. HAJI AHMAD ZAKIYUDDIN BIN ABDUL RAHMAN)

Timbalan Ketua Menteri 1

2 kali
(enter)

Tarikh: _____ September 2019

Nama HURUF BESAR DAN BOLD
Spacing: Single(1.0 Inchi)

Tarikh di bahagian
kiri bawah
tandatangan

Isi Kandungan Minit Bebas

- 1) Tujuan
- 2) Latar Belakang
- 3) Asas-asas Pertimbangan/
Cadangan
- 4) Syor
- 5) Penyokong
- 6) Pelulus

Footer
(No. M/surat)
Font: Verdana
Saiz: 10

LAMPIRAN A
di bahagian
penjuru kanan
(align right)

LAMPIRAN A