

SURAT PEKELILING AM (SPA) BIL. 1 TAHUN 2013

**PENYERAGAMAN FORMAT KEPALA
SURAT BAGI
KEMENTERIAN/JABATAN/
AGENSI PERSEKUTUAN**

**JABATAN PERDANA MENTERI MALAYSIA
13 FEBRUARI 2013**

Ruj.: MAMPU.BTSA. 100- 19/1 Jld.6 (15)

MUKA DEPAN PEKELILING



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 1 TAHUN 2013

**PENYERAGAMAN FORMAT KEPALA SURAT
BAGI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI PERSEKUTUAN**

**JABATAN PERDANA MENTERI MALAYSIA
13 FEBRUARI 2013**

Dikelilingkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

Generated by CamScanner from intsig.com

DIKELILINGKAN KEPADA:

- Semua Ketua Setiausaha Kementerian
- Semua Ketua Jabatan Persekutuan
- Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan dan Negeri
- Semua Pihak Berkuasa Tempatan

TUJUAN

- Menetapkan format dan reka bentuk kepala surat yang seragam
- Digunakan oleh Kementerian / Jabatan / Agensi Persekutuan

KEPALA SURAT

- Maklumat-maklumat yang dicetak di bahagian atas dan bawah helaian pertama surat rasmi Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan

SURAT PEKELILING AM (SPA) BIL. 8/1980 (1)

- Menggunakan satu lambang sahaja dalam kepala surat iaitu Lambang Kerajaan Malaysia;
- Menggunakan tulisan rumi kecuali bagi agensi yang bertanggungjawab dalam hal-hwal agama Islam;
- Menggunakan warna *royal blue* bagi Lambang Kerajaan Malaysia dan tulisan;
- Menggunakan terjemahan Bahasa Inggeris bagi Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan yang mempunyai hubungan dengan agensi antarabangsa sahaja; dan

SURAT PEKELILING AM (SPA) BIL. 8/1980 (2)

- Menyediakan ruangan bagi rujukan surat, tarikh dan maklumat komunikasi (telefon, teleks dan kawat).

KETIDAKPATUHAN KEPADA SPA BIL. 8/1980 (1)

- Menggunakan logo agensi selain daripada lambang Kerajaan Malaysia
- Memasukkan maklumat tambahan seperti moto agensi, logo 1Malaysia, slogan/kempen-kempen semasa dan anugerah/pengiktirafan yang diterima
- Menggunakan dua format kepala surat iaitu kepala surat umum dan kepala surat Ketua Jabatan/Agensi Persekutuan

KETIDAKPATUHAN KEPADA SPA BIL. 8/1980 (2)

- Tidak menggunakan warna *royal blue* untuk cetakan lambang Kerajaan Malaysia dan tulisan.
- Menggunakan tulisan jawi bagi agensi yang bukan bertanggungjawab dalam hal-ehwal Agama Islam.
- Butiran mengenai nama, alamat, maklumat komunikasi, rujukan dan tarikh tidak diletakkan pada kedudukan yang ditetapkan oleh SPA.

PENYERAGAMAN KEPALA SURAT

- Memudahkan pelanggan mengenali identiti Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan
- Memantapkan imej perkhidmatan awam
- Membuat penyesuaian dengan perkembangan teknologi semasa
- Membuat penyesuaian dengan keperluan Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan seperti penambahan logo, moto, slogan/ anugerah dan pengiktirafan.

FORMAT BAHARU KEPALA SURAT SPA BIL. 1/2013

- Kepala Surat Umum
Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan
- kepala surat rasmi yang ditandatangani
oleh pegawai (b.p.)
- Kepala Surat Ketua Jabatan/Agensi
Persekutuan – kepala surat rasmi yang
ditandatangani oleh Ketua Jabatan/Agensi
Persekutuan

TARIKH KUAT KUASA

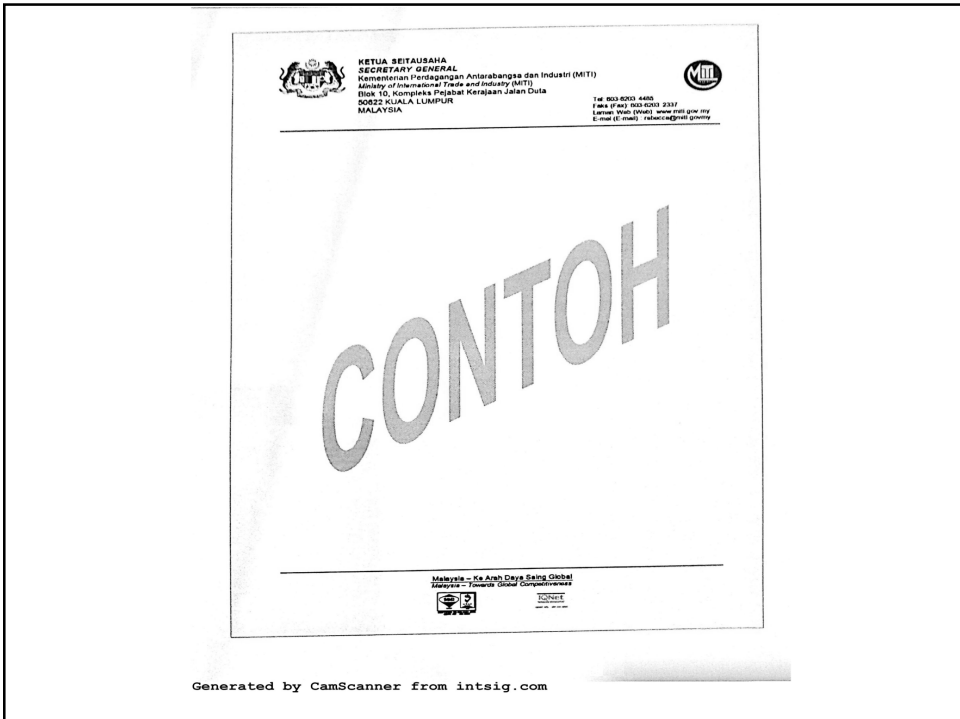
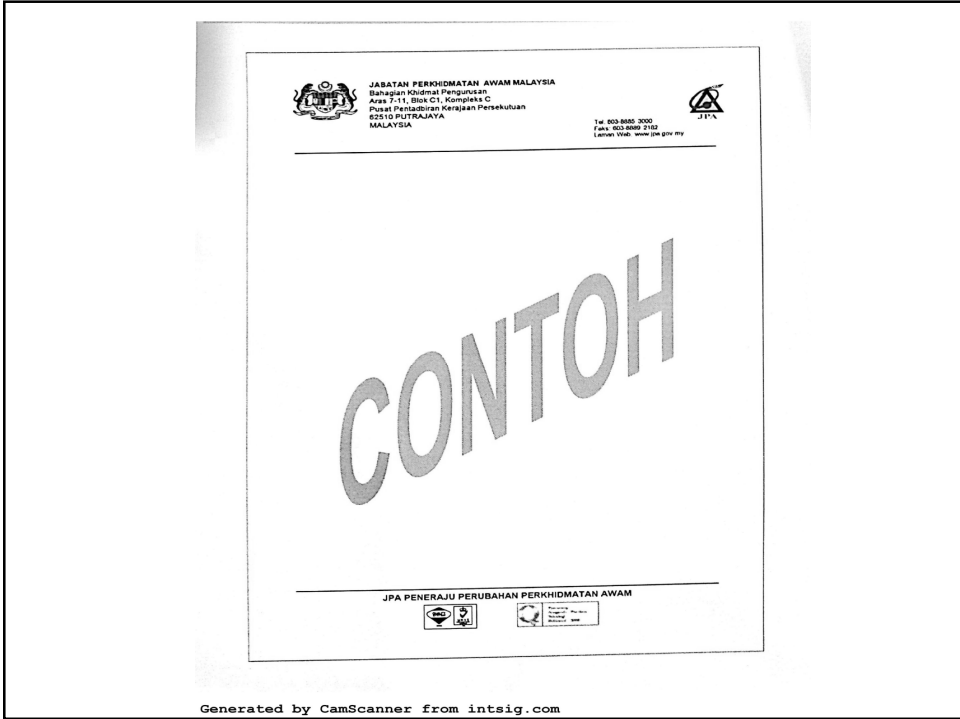
- Mulai tarikh SPA Bil. 1/2013 dikeluarkan
- (13 Februari 2013)
- Untuk mengelakkan pembaziran – kepala
surat sedia ada boleh terus digunakan
hingga habis stok.

PENGECUALIAN

- Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan perkhidmatan teras keselamatan dan pertahanan negara.
- Terpakai bagi surat rasmi yang dihantar melalui pos, penghantaran tangan atau faksimili.

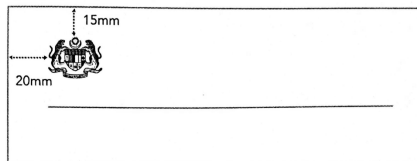
PEMBATALAN

- Surat Pekeliling Am Bilangan 8 Tahun 1980 mulai 13 Feb. 2013.
- SPA 1/2013 dikuatkuasakan.

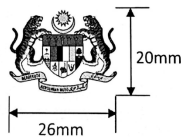


A) LAMBANG KERAJAAN PERSEKUTUAN

- Diletakkan disudut atas sebelah kiri
- 15 mm dari hujung bahagian atas kertas
- 20 mm dari tepi kiri kertas
- Warna lambang: cetakan berwarna
- Saiz: 26 mm (L) X 20 MM (T)

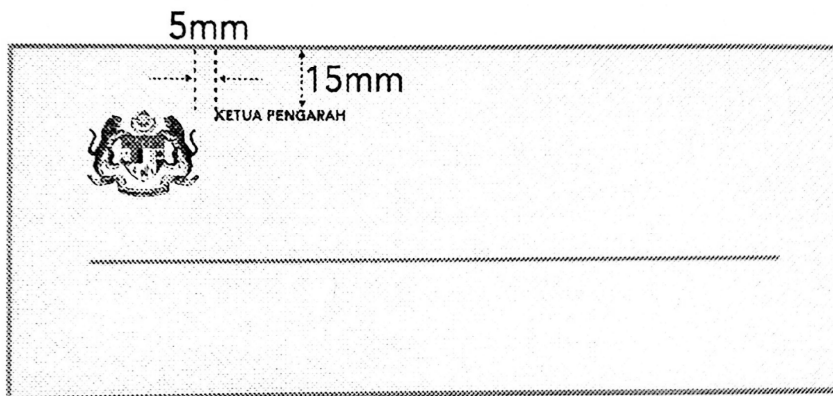


- Warna lambang: cetakan berwarna; dan
- Saiz: 26mm (L) X 20mm (T).




B) NAMA JAWATAN KETUA JABATAN/AGENSI PERSEKUTUAN

- Kepala surat Ketua Jabatan sahaja.
- Di bahagian atas bersebelahan lambang Kerajaan Persekutuan
- 5 mm dari tepi lambang Kerajaan Persekutuan
- 15 mm dari hujung bahagian atas surat
- Ditulis dengan huruf besar
- Bahasa: BM sahaja tetapi BM dan BI dibolehkan jika urusan antarabangsa.
- Warna tulisan: Hitam
- BM – Font ARIAL – 11
- BI – Font ARIAL *Italic* – 10



KETUA PENGARAH
Unit Pemodenan Tadbiran Dan
Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri
Aras 6, Blok B2
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA


 **KETUA PENGARAH**
Unit Pemodenan Tadbiran Dan
Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri
Aras 6, Blok B2
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA

MAMPU

Tel: 603-895 4320
Fax: 603-895 3151
Pusat Rakan: www.mampu.gov.my
E-mel: mampu@mampu.gov.my

iv

KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Ministry of International Trade and Industry
Blok 10, Kompleks Pejabat Kerajaan Jalan Duta
50622 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

 **KETUA SETIAUSAHA**
SECRETARY GENERAL
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
Ministry of International Trade and Industry
Blok 10, Kompleks Pejabat Kerajaan Jalan Duta
50622 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

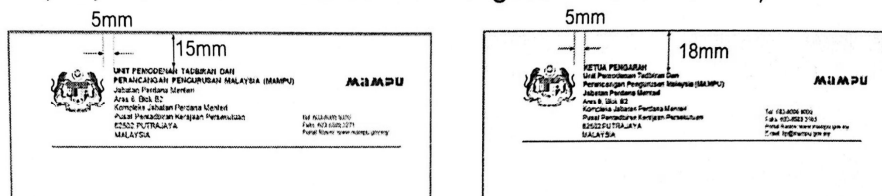
MINT

Tel: 603-2511 4000
Fax: 603-2511 4001
Pusat Rakan: www.mint.gov.my
E-mel: mint@mint.gov.my

C. NAMA DAN ALAMAT KEMENTERIAN/JABATAN/AGENS

- Di bahagian atas bersebelahan lambang Kerajaan Persekutuan
- 5 mm dari tepi lambang Kerajaan Persekutuan
- 15 mm dari hujung bahagian atas kertas (Kepala Surat Umum)
- Sekurang-kurangnya 18 mm dari tepi bahagian atas kertas (Kepala Surat KJ/KA Persekutuan)
- Tulisan: Rumi (kecuali agensi berkaitan hal ehwal agama Islam boleh guna Jawi)
- Bahasa: BM sahaja kecuali ketika urusan antarabangsa
- Warna tulisan: Hitam
- BM – Font ARIAL – 11
- BI – Font ARIAL *Italic* - 10

(Kepala Surat Kedua Jabatan/Agensi Persekutuan)



Contoh Nama dan Alamat Dalam Bahasa Melayu

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
Aras 9, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Contoh

1

JABATAN PENDAFTARAN NEGARA, MALAYSIA
Bahagian Penyelarasan Dasar dan Pematuhan
Aras 3, No. 20, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62551 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Contoh

2

Contoh Nama dan Alamat Dalam Dwibahasa

KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI
MINISTRY OF INTERNATIONAL TRADE AND INDUSTRY
Blok 10, Kompleks Pejabat Kerajaan Jalan Duta
50622 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

Contoh

3

UNIT PERANCANGAN EKONOMI
ECONOMIC PLANNING UNIT
Jabatan Perdana Menteri
Blok B5 & B6
Kompleks Jabatan Perdana Menteri
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
MALAYSIA

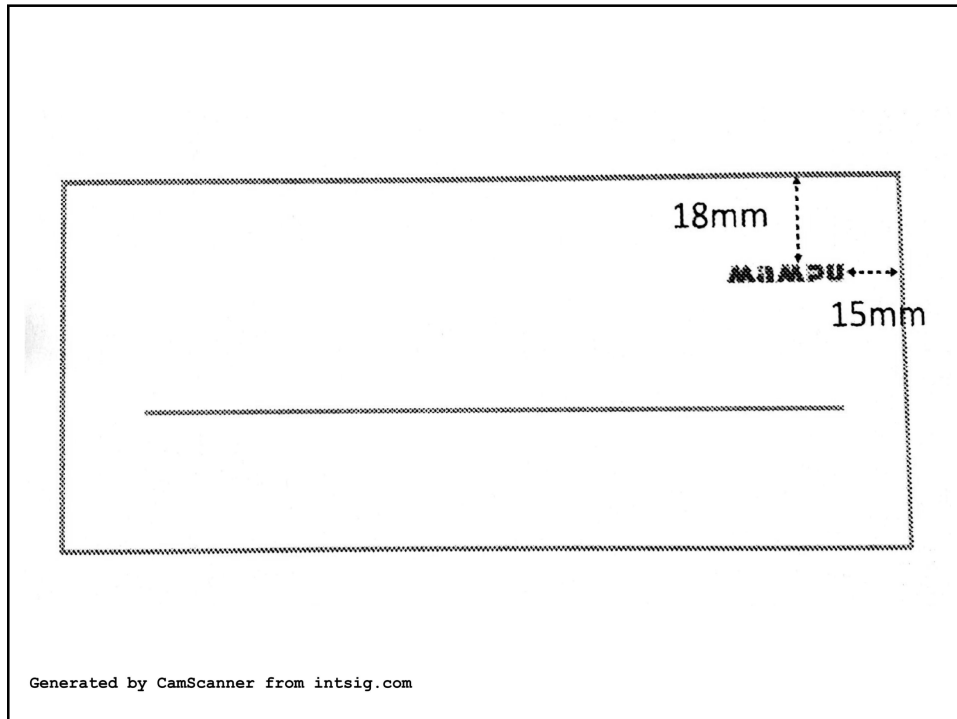
Contoh

4

Generated by CamScanner from intsig.com

D. LOGO KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI PERSEKUTUAN

- Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan yang ada logo sahaja
- Di sudut atas sebelah kanan
- Sekurang-kurangnya 18 mm dari hujung bahagian atas kertas
- Sekurang-kurangnya 15 mm dari tepi kanan kertas
- Warna logo: Cetakan Berwarna
- Saiz: Tidak lebih besar daripada lambang Kerajaan Persekutuan.



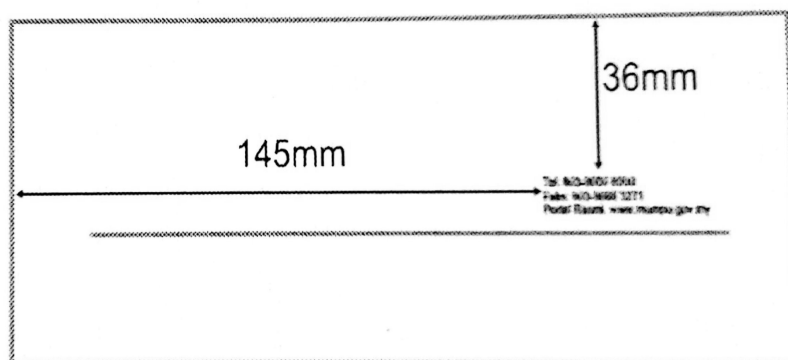
E. MAKLUMAT KOMUNIKASI

(1)

- No. Telefon, faksimili, laman web/portal dan e-mel Ketua Jabatan/Agensi Persekutuan
- Di sudut atas sebelah kanan di bawah logo Kementerian/Jabatan/Agensi Persekutuan
- 36 mm dari hujung bahagian atas kertas
- 145 mm dari tepi kiri kertas
- Susunan:
 - Telefon
 - Faksimili
 - Laman web/portal
 - E-mel Ketua Jabatan/Agensi Persekutuan
(Untuk kepala surat Ketua Jabatan Sahaja)

E. MAKLUMAT KOMUNIKASI (2)

- Bahasa: BM (kecuali urusan antarabangsa)
- Warna tulisan: Hitam
- Font: Arial – Maksimum 10



Contoh Kepala Surat Ketua Jabatan/Agensi Persekutuan

Contoh Kepala Surat Umum Dwibahasa

Contoh Kepala Surat Umum

Tel: 603-8000 8000
Faks: 603-8888 3163
Portal Rasmi: www.mampu.gov.my
E-mel: kp@mampu.gov.my

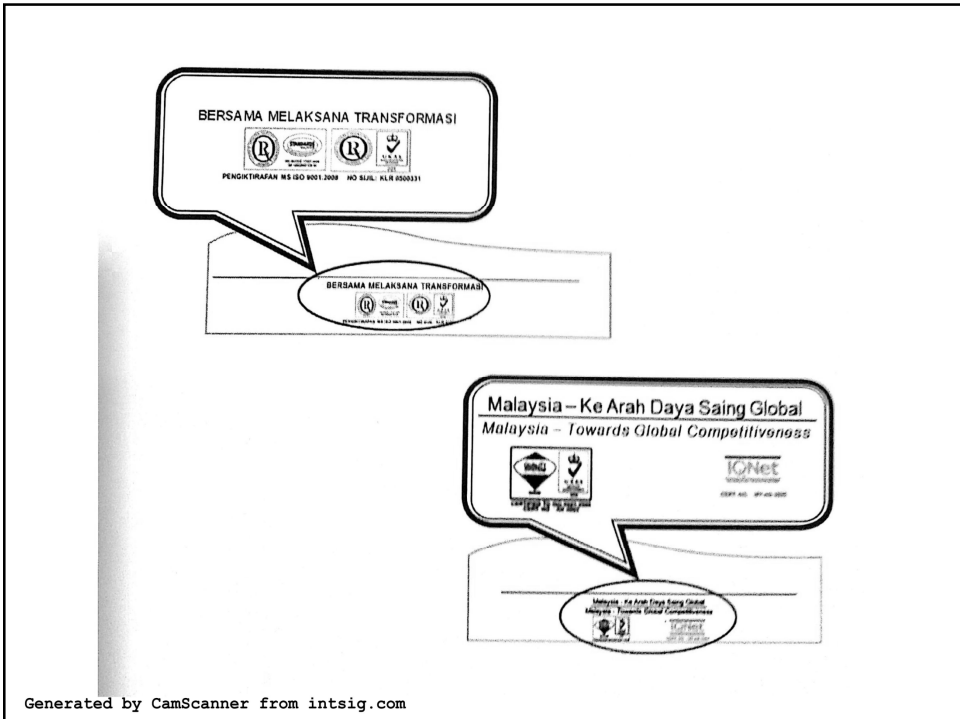
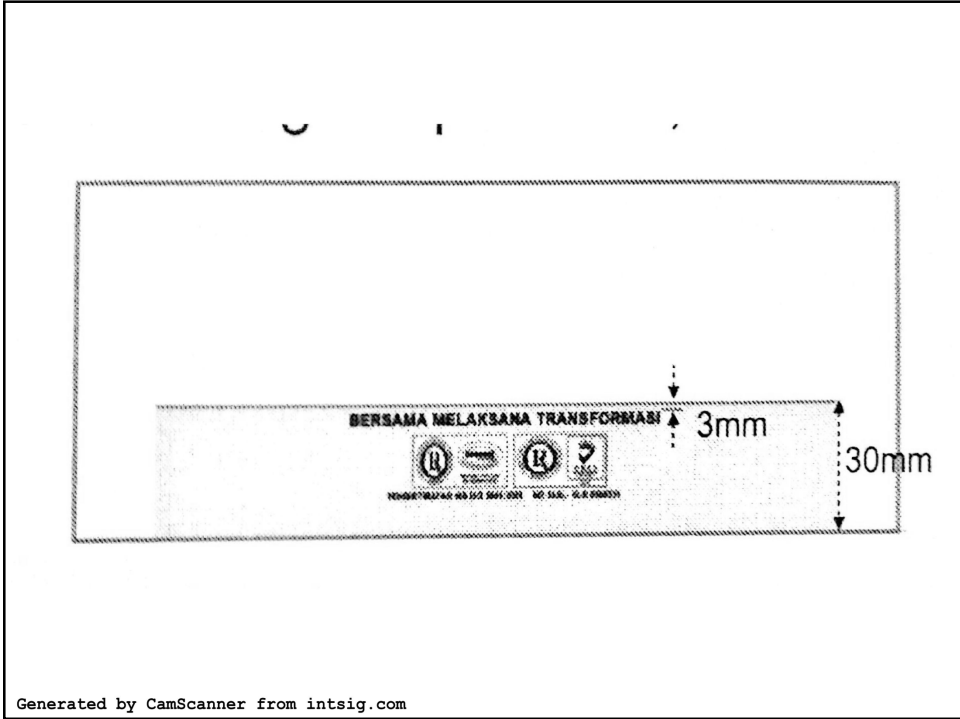
Tel: 603-6203 4485
Faks (Fax): 603-6203 2337
Laman Web (Web): www.miti.gov.my

Tel: 603-8885 3000
Faks: 603-8889 2182
Laman Web: www.jpa.gov.my

Generated by CamScanner from intsig.com

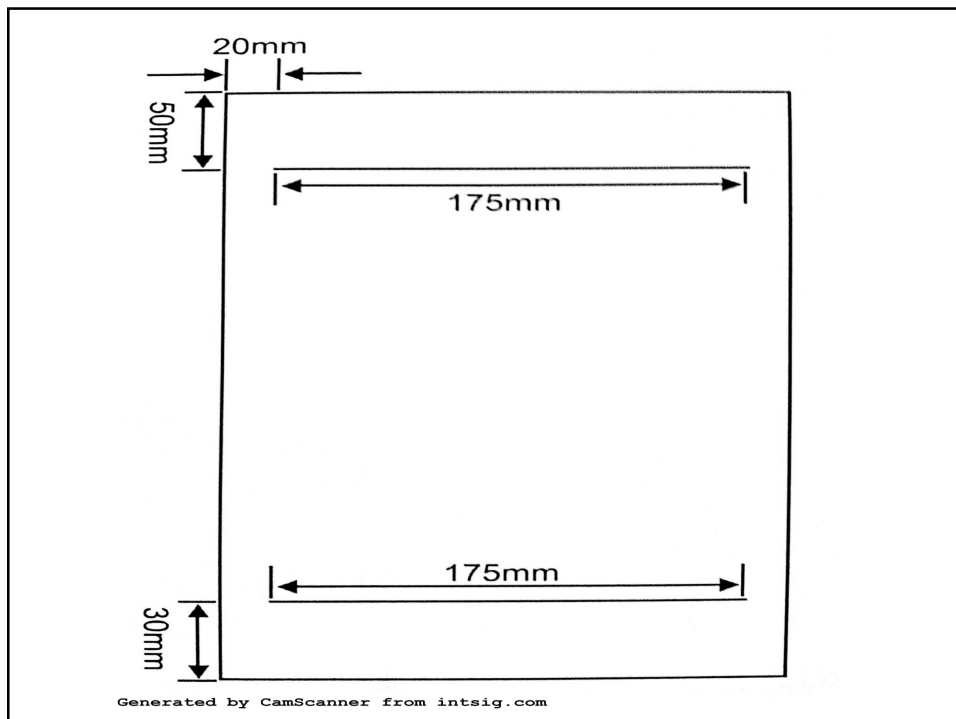
F. MAKLUMAT LAIN

- Dumuatkan di ruangan tidak melebihi 30 mm di bahagian bawah kertas surat.
- 3 mm di bawah garis pemisah.
- Maklumat seperti moto, kempen dan pengiktirafan yang diterima.



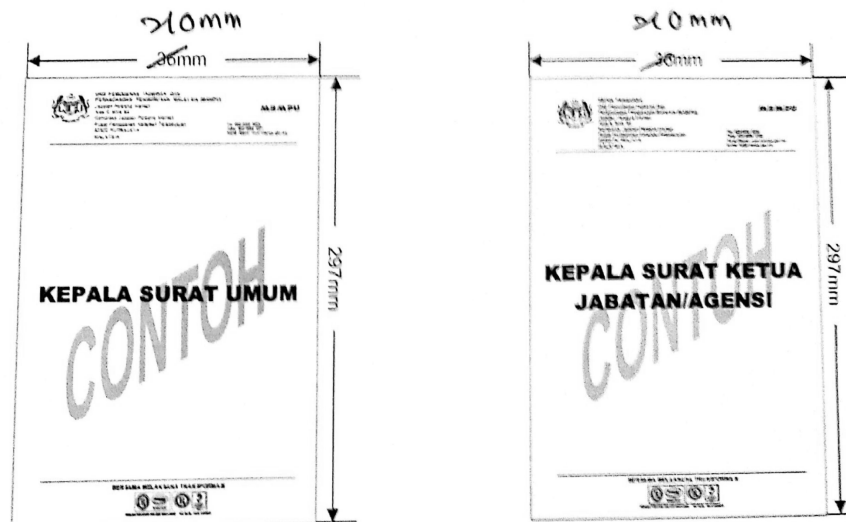
G. GARISAN PEMISAH

- Atas: 50 mm dari hujung bahagian atas kertas.
- Bawah: 30 mm dari hujung bahagian bawah kertas.
- Kiri: 20 mm dari tepi kiri kertas.
- Garisan pemisah sebagai panduan memisahkan kepala surat dengan isi kandungan surat.
- Panjang: 175 mm.
- Garis berat/tebal: 1 pt.
- Warna garisan: Hitam.



H. KERTAS

- Saiz: 210 mm (L) X 297 mm (P)
- Warna Kertas:
 - Kepala Surat Umum: PUTIH
 - Kepala Surat Ketua Jabatan/Agensi
Persekutuan: KRIM
- *Watermark* – tidak ada/tidak dibenarkan



Sekian,
terima kasih.