



## MEMO

### PEJABAT SETIAUSAHA TETAP KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN

---

Rujukan : KKT&P: 100-31/1 ( )  
Tarikh : 17 April 2013  
Kepada : *Semua Pegawai Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan*

Tuan/Puan,

#### **PEKELILING PERGERAKAN FAIL DAN SURAT-MENYURAT KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN**

Dengan segala hormatnya, saya diarah merujuk perkara tersebut di atas.

02. Untuk makluman, Unit Rekod Kementerian ini mengalami masalah dari segi mengenalpasti kedudukan fail menyebabkan fail-fail tersebut sukar untuk dicari. Oleh yang demikian, tindakan adalah lambat diambil sekiranya fail-fail tersebut tidak ditemui.

03. Sehubungan itu, melalui Mesyuarat Pengurusan Sistem Fail dan Surat-Menyurat KKTP yang diadakan pada 30 Januari 2013 beberapa keputusan telah diambil iaitu:

- ( i ) Pegawai yang menerima fail perlu mengambil tindakan segera ke atas arahan yang diberi seperti yang dikehendaki dalam surat dan mengembalikan fail tersebut sekiranya tindakan telah selesai.
- ( ii ) Pegawai perlu memaklumkan kerani fail sekiranya ingin menyerahkan fail kepada pegawai lain.

04. Oleh yang demikian, semua pegawai dikehendaki mengikut arahan yang diberikan sepertimana yang terkandung dalam pekeliling ini.

Sekian dan diucapkan terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH”  
“BERSAMA MEMBUDAYAKAN PERKHIDMATAN CEMERLANG”**

Saya yang menurut perintah,

**( RAYMAN LOUDRIZE )**

Timbalan Setiausaha Tetap

b.p. Setiausaha Tetap

s.k. Setiausaha Tetap  
Penolong Setiausaha Kanan