



**UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN  
PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA  
(MAMPU)  
JABATAN PERDANA MENTERI**

**PROSEDUR OPERASI STANDARD  
PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG  
MAIL TRANSFER (BMT)*  
(KATEGORI: OPERASI/009)**

**ISO/IEC 27001:2013**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Disediakan Oleh:</b><br><br>.....<br><b>Nama : Noriha binti Abu Talib</b><br><b>Jawatan : Penolong Pengarah</b><br><b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b><br><b>Tarikh :</b> | <b>Disemak Oleh:</b><br><br>.....<br><b>Nama : Abdul Hadi Jehmica Abdullah</b><br><b>Jawatan : Ketua Penolong Pengarah</b><br><b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b><br><b>Tarikh :</b> | <b>Diluluskan Oleh:</b><br><br>.....<br><b>Nama : Tuan Haji Mohd Puad bin Zainal Abidin</b><br><b>Jawatan : Ketua Penolong Pengarah Kanan,</b><br><b>Bahagian Pembangunan Perkhidmatan Gunasama Infrastruktur Dan Keselamatan ICT</b><br><b>Tarikh :</b> |
|--|--|--|

**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG*  
MAIL TRANSFER (BMT)****REKOD PINDAAN DOKUMEN**

| TARIKH      | NO.<br>KELUARAN /<br>PINDAAN | BAB / MUKA<br>SURAT | KETERANGAN PINDAAN |
|-------------|------------------------------|---------------------|--------------------|
| 16 Jun 2015 | Versi 1.0                    | -                   | Dokumen baru       |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |
|             |                              |                     |                    |



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG*  
MAIL TRANSFER (BMT)**

**KANDUNGAN**

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>1.0</b> | <b>TUJUAN .....</b>   | <b>1</b> |
| <b>2.0</b> | <b>TANGGUNGJAWAB .....</b>                                  | <b>1</b> |
| <b>3.0</b> | <b>ISTILAH – ISTILAH.....</b>                               | <b>1</b> |
| <b>4.0</b> | <b>PROSEDUR CARTA ALIR .....</b>                            | <b>2</b> |
| 4.1        | Carta Alir Permohonan Perkhidmatan BMT .....                | 2        |
| 4.1.1      | Penerangan Carta Alir permohonan perkhidmatan BMT .....     | 3        |
| 4.2        | Carta Alir Penamatan Perkhidmatan BMT .....                 | 4        |
| 4.2.1      | Penerangan Carta Alir untuk penamatan perkhidmatan BMT .... | 5        |
| <b>5.0</b> | <b>KELULUSAN .....</b>                                      | <b>5</b> |
| <b>6.0</b> | <b>KAWALAN REKOD .....</b>                                  | <b>5</b> |

**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG MAIL TRANSFER (BMT)*****1.0 TUJUAN**

Tujuan utama Prosedur Operasi Standard ini adalah untuk memaklumkan mengenai tatacara pengurusan perkhidmatan *Big Mail Transfer (BMT)*.

**2.0 TANGGUNGJAWAB**

Pentadbir UC Agensi bertanggungjawab memastikan servis dan penggunaan sistem *Big Mail Transfer (BMT)* beroperasi dengan baik, cekap dan efisien.

**3.0 ISTILAH – ISTILAH**

| ISTILAH                        | KETERANGAN  |
|--------------------------------|---|
| <i>Big Mail Transfer (BMT)</i> | Perkhidmatan menghantar lampiran e-mel yang besar sehingga 2GB fail.  |
| Pengguna                       | Warga yang sedang berkhidmat di agensi yang didaftarkan di dalam sistem 1GovUC.                                   |
| Pentadbir UC Agensi            | Pegawai Agensi yang dipertanggungjawabkan untuk menyelaras dan memberi khidmat sokongan bagi perkhidmatan 1GovUC. |
| IPMS Admin Portal              | Portal untuk Pentadbir UC Agensi menguruskan akaun 1GovUC.  |



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG MAIL TRANSFER (BMT)***

**4.0 PROSEDUR CARTA ALIR**

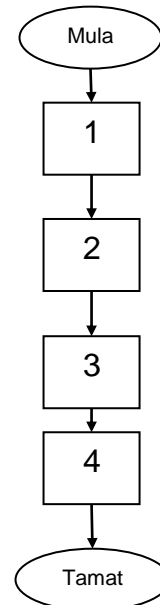
**4.1 Carta Alir Permohonan Perkhidmatan BMT**

Pentadbir UC Agensi menerima permohonan perkhidmatan BMT

Pentadbir UC Agensi meluluskan Permohonan

Pentadbir UC Agensi membuat konfigurasi

Pentadbir UC Agensi memaklumkan status permohonan



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG MAIL TRANSFER (BMT)*****4.1.1 Penerangan Carta Alir permohonan perkhidmatan BMT**

| <b>Bil.</b> | <b>Tugas</b>   | <b>Pegawai yang Bertanggungjawab</b> |
|-------------|--|--------------------------------------|
| 1           | Menerima permohonan perkhidmatan BMT melalui e-mel / memo / surat / borang (tertakluk kepada agensi).                              | Pentadbir UC Agensi                  |
| 2           | Pentadbir UC Agensi meluluskan permohonan.   | Pentadbir UC Agensi                  |
| 3           | Pentadbir UC Agensi membuat konfigurasi yang diperlukan di <i>IPMS Admin Portal</i>  | Pentadbir UC Agensi                  |
| 4           | Pentadbir UC Agensi memaklumkan status permohonan kepada Pengguna melalui e-mel / memo / surat / borang (tertakluk kepada agensi). | Pentadbir UC Agensi                  |



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG MAIL TRANSFER (BMT)***

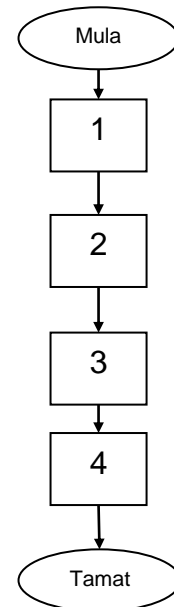
**4.2 Carta Alir Penamatan Perkhidmatan BMT**

Pentadbir UC Agensi menerima permohonan penamatan perkhidmatan

Pentadbir UC Agensi meluluskan Permohonan

Pentadbir UC Agensi membuat konfigurasi

Pentadbir UC Agensi memaklumkan status permohonan



**PROSEDUR OPERASI STANDARD – PENGURUSAN PERKHIDMATAN *BIG MAIL TRANSFER (BMT)*****4.2.1 Penerangan Carta Alir untuk penamatan perkhidmatan BMT**

| <b>Bil.</b> | <b>Tugas</b>  | <b>Pegawai yang Bertanggungjawab</b> |
|-------------|---|--------------------------------------|
| 1           | Pentadbir UC Agensi menerima permohonan penamatan perkhidmatan BMT melalui e-mel / memo / surat / borang (tertakluk kepada agensi). | Pentadbir UC Agensi                  |
| 2           | Pentadbir UC Agensi meluluskan permohonan.  | Pentadbir UC Agensi                  |
| 3           | Pentadbir UC Agensi membuat konfigurasi di <i>IPMS Admin Portal</i>   | Pentadbir UC Agensi                  |
| 4           | Pentadbir UC Agensi memaklumkan status permohonan melalui e-mel / memo / surat / borang (tertakluk kepada agensi).                  | Pentadbir UC Agensi                  |

**5.0 KELULUSAN**

Permohonan perlu diluluskan oleh Pentadbir UC Agensi.

**6.0 KAWALAN REKOD**

Kesemua dokumen perlu difailkan di dalam fail yang telah ditetapkan. Ini adalah untuk memastikan kesediaan dokumen semasa pelaksanaan prosedur ini.