



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 4 TAHUN 2015

PEMINDAHAN TERBITAN RASMI KE ARKIB NEGARA MALAYSIA

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

30 OKTOBER 2015

Dikelilingkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan dan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

TUJUAN

Surat Pekeliling Am ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pejabat awam mengenai keperluan memindahkan satu salinan terbitan rasmi yang diterbitkan ke Arkib Negara Malaysia.

TAFSIRAN

2. Pejabat awam adalah pejabat Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan mana-mana Negeri atau sesuatu pejabat mana-mana Kerajaan tempatan, pihak berkuasa berkanun atau perusahaan Kerajaan - Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629].

3. Terbitan rasmi meliputi warta kerajaan, laporan, laporan tahunan, prosiding, buletin, jurnal, buku, majalah, brosur, buku cenderamata, poster, poskad, risalah, filem, sinematograf, mikroform, piring hitam, rakaman video dan audio serta media elektronik lain yang diterbitkan (*published*) termasuk yang bertaraf Rahsia Rasmi sama ada bercetak (*hard copy*) dan tidak bercetak (*soft copy*).

LATAR BELAKANG

4. Surat Pekeliling Am Bil. 1/1970 : "Mengadakan Suatu Kumpulan Laporan-Laporan Rasmi Di Arkib Negara" telah diguna pakai oleh pejabat awam sebagai garis panduan dalam menyerahkan laporan-laporan rasmi ke Arkib Negara Malaysia sama ada yang sudah diterbitkan sebagai penerbitan (*published*) ataupun yang tidak diterbitkan. Surat Pekeliling Am tersebut telah menetapkan antara perkara-perkara berikut untuk diikuti oleh pejabat awam:

a) Arkib Negara Malaysia akan mengumpul dan menyimpan segala laporan rasmi yang dibuat oleh pejabat awam selepas semua laporan itu disiapkan termasuk yang ditaip atau distensil dan yang mempunyai taraf terhad (sulit, rahsia dan sebagainya);

- b) rujukan laporan-laporan jenis terhad akan dibuka selepas mendapat izin Jabatan asal yang mengeluarkannya dan terhad kepada pegawai-pegawai Kerajaan sahaja; dan
- c) satu salinan tiap-tiap laporan rasmi yang disediakan oleh Jabatan-jabatan Kerajaan sama ada jenis terhad atau tidak hendaklah dihantar ke Arkib Negara Malaysia dalam tempoh satu (1) bulan selepas semua laporan itu selesai disediakan.

5. Perkembangan pengurusan rekod yang semakin pesat telah menyaksikan penghasilan pelbagai terbitan rasmi oleh pejabat awam. Terbitan rasmi adalah suatu rekod yang diterbitkan dalam melaksanakan program dan aktiviti selaras dengan peranan dan tanggungjawab pejabat awam. Ia juga merupakan sumber maklumat dan dokumen bukti kepada urusan rasmi kerajaan serta asas kepada akauntabiliti Kerajaan. Terbitan rasmi ini adalah merupakan rekod yang bernilai arkib dan perlu dipindahkan untuk simpanan kekal di Arkib Negara Malaysia.

6. Hasil daripada pemerhatian mendapati pejabat awam hanya menyerahkan rekod kepada Arkib Negara Malaysia apabila rekod-rekod itu tidak digunakan atau ketika memohon kebenaran pelupusan. Keadaan ini didapati tidak memuaskan kerana terbitan-terbitan yang terbaharu bukan sahaja sukar untuk dirujuk oleh pejabat awam, malah kewujudan sesuatu terbitan itu mungkin tidak diketahui langsung.

7. Oleh yang demikian, pejabat awam hendaklah memindahkan terbitan-terbitan rasmi yang dihasilkan selaras dengan keperluan pematuhan Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629] yang mengkehendaki pejabat awam memindahkan mana-mana rekod yang dalam jagaan atau di bawah kawalannya kepada jagaan dan kawalan Arkib Negara Malaysia jika pada pendapat Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia rekod tersebut mempunyai nilai kebangsaan atau sejarah yang kekal dan lama bertahan atau kedua-duanya.

8. Adalah penting bagi pejabat awam untuk memberi perhatian kepada pemindahan terbitan rasmi ke Arkib Negara Malaysia bagi memelihara rekod tersebut daripada kehilangan, kerosakan dan kemusnahan bagi memastikan memori institusi (*institutional memory*) dan memori kebangsaan (*national memory*) dapat dipelihara dan dikekalkan.

PELAKSANAAN

9. Pejabat awam adalah dimohon pada tiap-tiap tahun menyenarai rekod-rekod terbitan rasmi mengikut format yang ditetapkan dalam Borang Permohonan Pemindahan Rekod Awam (Arkib 11/08) dan menyerahkan ke Arkib Negara Malaysia. Alamat untuk penyerahan rekod tersebut adalah seperti di Lampiran 1.

10. Pejabat awam hendaklah menyerahkan hasil terbitan seperti di Perkara 3 Surat Pekeliling Am ini dalam tempoh satu (1) bulan setelah diterbitkan. Manakala, laporan tahunan hendaklah diserahkan ke Arkib Negara Malaysia dalam tempoh tiga (3) bulan setelah diterbitkan.

PEMAKAIAN

11. Semua pejabat awam hendaklah mengguna pakai Surat Pekeliling Am ini dalam menguruskan pemindahan terbitan-terbitan rasmi yang dihasilkan.

TARIKH KUAT KUASA

12. Surat Pekeliling Am ini berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

PEMBATALAN

13. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Am ini, maka Surat Pekeliling Am Bil. 1/1970 adalah dibatalkan.

PERTANYAAN

14. Sebarang pertanyaan mengenai Surat Pekeliling Am ini boleh ditujukan kepada :

Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia
Jalan Tuanku Abdul Halim
50568 Kuala Lumpur
No. Tel. : 03 – 6209 0600
No. Faks : 03 – 6201 5679
Laman Sesawang : www.arkib.gov.my

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI DR. ALI BIN HAMSA)
Ketua Setiausaha Negara

LAMPIRAN 1

- 1) Pejabat awam perlu menghantar satu salinan terbitan rasmi berserta surat iringan kepada Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia di alamat berikut :

Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia
Jalan Tuanku Abdul Halim
50568 Kuala Lumpur

- 2) Bagi pejabat awam di peringkat negeri, satu salinan terbitan rasmi berserta surat iringan perlu dihantar ke alamat berikut:

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Johor
Wisma Persekutuan Blok B, Tingkat 7
Jalan Air Molek
80000 Johor Bahru
Johor

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Kedah/Perlis
Alor Merah
05250 Alor Setar
Kedah

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Terengganu
Tingkat 12, Wisma Persekutuan
Jalan Sultan Ismail
20200 Kuala Terengganu
Terengganu

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Kelantan
Blok A, Tingkat 3, Bangunan Persekutuan
Jalan Doktor
15000 Kota Bharu
Kelantan

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Pahang
Bandar Indera Mahkota
25200 Kuantan
Pahang

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Perak
Tingkat 9, Bangunan Seri Kinta
Jalan Sultan Idris Shah
30000 Ipoh
Perak

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Pulau Pinang
Tingkat 38, KOMTAR
10000 Pulau Pinang

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Sarawak
Bangunan Sultan Iskandar, Tingkat 14, Simpang 3
93300 Kuching
Sarawak

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Sabah/W.P. Labuan
KM 4, Jalan Penampang
Peti Surat 12758
88830 Kota Kinabalu
Sabah

Pengarah
Arkib Negara Malaysia Negeri Melaka
Tingkat 8, Menara Persekutuan
Jalan Persekutuan
75450 Ayer Keroh
Melaka