

Tuan,

SURAT PEKELILING AM BIL. 1/1970

Mengadakan Suatu Kumpulan Laporan-Laporan
Rasmi di Arkib Negara

Menurut Undang-undang Arkib No. 44/1966, satu tugas utama Arkib Negara Malaysia ialah menyimpan rekod-rekod Kerajaan dan memberi kemudahan penggunaan rekod-rekod tersebut khasnya kepada Jabatan-jabatan Kerajaan. Rekod-rekod ini ditafsirkan seperti berikut:-

“Public records” means any papers, documents, records, registers, printed materials, books, maps, plans, drawings, photographs, microfilms, cinematograph films and sounds recording of any kind whatever, officially received or produced by any public office for the conduct of its affairs or by any officer or employee of a public office in the conduct of his official duties.

2. Sehingga masa ini Jabatan-jabatan Kerajaan menyerahkan rekod mereka itu kepada Arkib Negara hanya dari satu masa ke satu masa apabila rekod-rekod itu tidak dipakai lagi. Ini termasuklah laporan-laporan rasmi samada yang sudah diterbitkan sebagai penerbitan (published) ataupun yang tidak diterbitkan. Keadaan yang sedemikian ini didapati tidaklah begitu memuaskan oleh kerana laporan-laporan yang terbaharu bukan sahaja sukar hendak dirujuk oleh Jabatan-jabatan Kerajaan, malah adanya sesuatu laporan itu mungkin tidak diketahui langsung.

3. Untuk membetulkan keadaan ini dan seimbang dengan Undang-undang Arkib Negara tersebut di atas, Arkib Negara akan menjalankan kerja mengumpul dan menyimpan segala laporan rasmi yang dibuat oleh Jabatan-jabatan Kerajaan selepas sahaja laporan-laporan itu disiapkan sebagai satu usaha baharunya untuk memberi perkhidmatan rujukan yang lebih baik kepada Jabatan-jabatan Kerajaan dan juga segala laporan-laporan yang ditaip atau distensil dan yang mempunyai taraf terhad (sulit, rahsia dan sebagainya). Arkib Negara mempunyai segala kemudahan dan kawalan keselamatan untuk menyimpan rekod-rekod yang terhad. Bagi rujukan laporan-laporan jenis terhad ini akan dibuka hanya selepas mendapat izin Jabatan asal yang mengeluarkannya dan hanya kepada pegawai-pegawai Kerajaan sahaja.

4. Oleh yang demikian semua Jabatan-jabatan Kerajaan hendaklah menghantar satu salinan tiap-tiap laporan rasmi yang disediakan oleh Jabatan tersebut samada jenis terhad atau tidak, terus kepada Pengarah Arkib Negara dalam tempoh satu bulan selepas laporan-laporan itu selesai disediakan. Alamatkan kepada :-

Ketua Pengarah,
Arkib Negara Malaysia,
Jalan Duta,
50568 KUALA LUMPUR

5. Laporan-laporan yang telah dikeluarkan sebelum tarikh Surat Pekeliling Am ini tetapi belum lagi diserahkan kepada Arkib Negara itu hendaklah juga dihantar supaya dapat kumpulan bahan-bahan rujukan ini dilengkapkan sepenuhnya.

Saya yang menurut perintah,

T.T
(TAN SRI ABDUL KADIR BIN SHAMSUDDIN)
Ketua Setiausaha Negara

Dibahagi-bahagikan kepada :

Semua setiausaha-setiausaha Tetap/Setiausaha-setiausaha Kementerian.
(Dengan cukup salinan kepada semua Ketua-Ketua Jabatan).

Y.B Setiausaha-setiausaha Kerajaan Negeri.

Salinan kepada :

Ketua Pentadbir Hal Ehwal Awam Malaysia ,
Urusetia Hal Ehwal Awam,
Bangunan Parlimen,
KUALA LUMPUR