



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AM BIL. 1 TAHUN 2003

**PENGUMPULAN DAN PEMELIHARAAN
SURAT-SURAT PERSENDIRIAN
PENJAWAT-PENJAWAT TINGGI KERAJAAN
DI ARKIB NEGARA MALAYSIA**

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

Bil. 1 Tahun 2003

Dikelilingkan Kepada:

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian
Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri
Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan
Ketua-Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Pihak-Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan



JABATAN PERDANA MENTERI,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN,
62502 PUTRAJAYA

Telefon : 88881957
Fax : 88883031

Rujukan Kami : PM (S) 10034/5

Tarikh : 1 Ogos 2003

Ketua-Ketua Setiausaha Kementerian
Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri
Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan
Ketua-Ketua Badan Berkanun Persekutuan
Pihak-Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan

SURAT PEKELILING AM BIL. 1 TAHUN 2003

PENGUMPULAN DAN PEMELIHARAAN SURAT-SURAT PERSENDIRIAN PENJAWAT-PENJAWAT TINGGI KERAJAAN DI ARKIB NEGARA MALAYSIA

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan Surat Pekeliling Am ini adalah untuk memaklumkan kepada semua Penjawat Tinggi Kerajaan mengenai Pengumpulan dan Pemeliharaan surat-surat persendirian mereka di Arkib Negara Malaysia.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Arkib Negara Malaysia melalui Akta Arkib Negara No. 44/1966 diberi tanggungjawab untuk mengumpul dan memelihara arkib awam iaitu rekod awam dan apa-apa dokumen, buku atau bahan lain yang diperolehi untuk pemeliharaan dan simpanan kekal bagi kegunaan oleh generasi akan datang.
- 2.2 Pengumpulan surat persendirian Penjawat-Penjawat Tinggi Kerajaan telah dimulakan oleh Arkib Negara Malaysia sejak tahun 1958 lagi dan jumlah yang terkumpul adalah kecil berbanding dengan jumlah sebenar Penjawat Tinggi Kerajaan yang masih berkhidmat atau telah bersara.

3. TAFSIRAN

3.1 **Surat-Surat Persendirian** yang dimaksudkan adalah:

‘Rekod-rekod sama ada yang dihasilkan, diwujudkan, diterima, dikumpulkan atau dipunyai oleh individu atau keluarga, yang tertakluk kepada aktiviti kecenderungan atau minat mereka’

3.1.1 Surat-surat Persendirian ini meliputi rekod-rekod pelbagai jenis, antara lain kertas dan surat-menyurat peribadi dan rasmi, diari, memori, hasil seni dan kajian, keratan akhbar, buku coretan atau nota, gambar, lukisan, filem, pita rakaman, anugerah, memorabilia dan lain-lain bahan lagi yang diterima oleh seseorang tokoh itu. Rekod-rekod ini dihasilkan sama ada dalam tulisan tangan, ditaip, dicetak, dirakam atau didalam pelbagai bentuk atau media yang lain.

3.2 **Penjawat-Penjawat Tinggi Kerajaan** yang dimaksudkan adalah:

‘Mereka yang menjawat jawatan Ketua Setiausaha Negara, Ketua Setiausaha-Ketua Setiausaha Kementerian, Setiausaha-Ketua Setiausaha Kerajaan Negeri, Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan, Ketua-Ketua Badan Berkanun dan Pegawai-pegawai dalam Pengurusan Tertinggi’

4. KEPENTINGAN PENGUMPULAN DAN PEMELIHARAAN

- 4.1 Penjawat-Penjawat Tinggi Kerajaan terlibat secara langsung dalam merangka dan melaksana dasar kerajaan serta telah menyumbang jasa dan kepakaran dalam pelbagai bidang. Keseluruhan pengalaman dan penglibatan mereka dapat menghasilkan maklumat yang amat penting untuk rujukan dan penyelidikan serta menjadi bukti ketokohan seseorang pentadbir.
- 4.2 Rekod-rekod yang menggambarkan latar belakang, riwayat hidup, pengalaman dan penglibatan dalam pelbagai organisasi serta lain-lain aktiviti akan menambah, mempelbagaikan dan mengisi jurang maklumat yang wujud di dalam rekod-rekod rasmi. Rekod-rekod ini dapat menjadi bahan rujukan dan menguatkan lagi fakta mengenai sejarah perkhidmatan atau pentadbiran awam.
- 4.3 Adalah penting bagi semua Penjawat Tinggi Kerajaan memberi perhatian kepada soal penyerahan surat persendirian mereka ke Arkib Negara Malaysia bagi menyelamatkan dan memelihara bahan dari kehilangan, kerosakan dan kemusnahan. Pengumpulan ini juga adalah sebagai menghargai jasa dan sumbangan mereka kepada negara.

5. KAEDAH PENYERAHAN

- 5.1 Penjawat-Penjawat Tinggi Kerajaan dipohon menghubungi Arkib Negara Malaysia untuk menyerahkan bahan-bahan mereka semasa berkhidmat dalam kerajaan, seelok-eloknya sebelum bersara. Walau bagaimanapun, Arkib Negara Malaysia akan terus menerima koleksi semasa persaraan.

5.2 Satu perjanjian akan ditandatangani di antara penderma dengan Arkib Negara Malaysia bagi menentukan syarat-syarat rujukan dan penyalinan ke atas bahan yang didermakan dan sijil penghargaan akan disampaikan kepada penderma diatas sumbangan mereka.

6. RUJUKAN KEMBALI REKOD

Rekod yang telah diserahkan kepada Arkib Negara Malaysia boleh diminta kembali untuk dirujuk pada bila-bila masa dengan menghubungi Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia. Setelah selesai digunakan, rekod-rekod ini hendaklah dikembalikan semula ke Arkib Negara Malaysia.

7. TARIKH KUATKUASA

Surat Pekeliling Am ini berkuatkuasa mulai daripada tarikh ianya dikeluarkan.

8. PERTANYAAN DAN PENJELASAN

Segala pertanyaan dan penjelasan mengenai Surat Pekeliling ini hendaklah dirujuk kepada pihak Arkib Negara Malaysia.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI SAMSUDIN BIN OSMAN)
Ketua Setiausaha Negara