



# **PROSEDUR PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT SEBELUM 1972 DAN REKOD BAGI JABATAN *DE FUNCT* DI BAWAH JAGAAN DAN KAWALAN ARKIB NEGARA MALAYSIA**

**ARKIB NEGARA MALAYSIA**

**2017**

## KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
1. Tujuan	1
2. Latar Belakang	1
3. Skop	2
4. Tafsiran	2
5. Punca Kuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat	3
6. Penubuhan Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat	3
7. Penubuhan Pasukan Penilai Semula Rekod Terperingkat	5
8. Tatacara Pengelasan Semula Rekod Terperingkat	7
9. Penutup	8

### Penghargaan

Lampiran 1 : Carta Aliran Kerja Pengelasan Semula Rekod Terperingkat

Lampiran 2 : Laporan Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Sebelum

1972/Jabatan *De Funct* Di Bawah Jagaan Dan Kawalan Arkib Negara  
Malaysia

# PROSEDUR PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT SEBELUM 1972 DAN REKOD BAGI JABATAN *DE FUNCT* DI BAWAH JAGAAN DAN KAWALAN ARKIB NEGARA MALAYSIA

## 1. TUJUAN

Kertas ini bertujuan mengadakan prosedur pengelasan semula rekod terperingkat sebelum 1972 yang berada di bawah jagaan dan kawalan Arkib Negara Malaysia (ANM) dan jabatan yang telah *de funct* untuk membolehkan penyelidik membuat rujukan ke atas rekod-rekod berkenaan. Dengan adanya kertas ini, maka kertas ANM.SRA.3/2010 dan kertas ANM.SR.6/2010 tidak lagi terpakai.

## 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Visi Arkib Negara Malaysia ialah Peneraju Transformasi Pengurusan Rekod dan Pentadbiran Arkib sebagai Pusat Penyelidikan Negara yang cemerlang menjelang 2020.
- 2.2 Antara isu yang kerap dibangkitkan oleh para penyelidik ialah rekod bertaraf arkib yang tidak dapat dirujuk kerana masih bertaraf terperingkat. Namun begitu rekod yang sama, boleh dirujuk dan dibuat salinan di institusi arkib luar negara.
- 2.3 Rekod-rekod bertaraf terperingkat dalam jagaan dan kawalan Arkib Negara Malaysia mengandungi maklumat yang sangat bernilai dari segi penyelidikan dan pemantapan fakta sejarah negara.
- 2.4 Terdapat lebih 30,000 rekod terperingkat yang belum dibuat pengelasan semula. Rekod-rekod ini yang diwujudkan sebelum 1972 sangat bernilai untuk tujuan penyelidikan. Kumpulan rekod ini meliputi '*Selangor Secretariat*', Setiausaha Kerajaan Pahang, Setiausaha Kerajaan Perak, Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan, *British Advisor* dan lain-lain.

2.5 Di bawah kriteria jabatan *de funct* pula, terdapat lebih 10,000 rekod yang masih bertaraf terperingkat. Di antara kumpulan rekod tersebut ialah *British Advisor*, Lembaga Kemajuan Pahang Negara (DARA), Unit Penyelidikan Sosio Ekonomi (SERU), Lembaga Letrik Negara dan lain-lain.

### **3. SKOP**

Prosedur ini digunapakai untuk mengelas semula rekod terperingkat yang diwujudkan sebelum penguatkuasaan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Pindaan 1986) oleh jabatan yang masih beroperasi, dan telah dipindahkan kepada jagaan serta kawalan Arkib Negara Malaysia. Prosedur ini juga terpakai ke atas rekod-rekod jabatan dan agensi kerajaan yang telah tidak berfungsi atau *de funct* yang mana kumpulan rekod berkaitan juga telah berada dalam jagaan dan kawalan Arkib Negara Malaysia.

### **4. TAFSIRAN**

#### **4.1 PENGELASAN SEMULA**

Pengelasan Semula bermaksud pembatalan taraf terperingkat kepada terbuka dan berhenti menjadi Rahsia Rasmi kerajaan. Dalam konteks bahan arkib yang bertaraf terperingkat di Arkib Negara, pengelasan semula dilakukan untuk membolehkan penyelidik mengakses bahan tersebut dan maklumat yang terkandung di dalamnya.

#### **4.2 JABATAN *DE FUNCT***

Seksyen 30 (3), Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629), menyatakan jabatan yang *de funct* adalah pejabat awam yang tidak lagi beroperasi dan tidak ada pengganti bagi tugas dan fungsi pejabat awam itu.

## 5. PUNCA KUASA PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT

- 5.1 Seksyen 8 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629), memberi kuasa kepada Ketua Pengarah untuk memeriksa kandungan mana-mana rekod terperingkat dengan tujuan mengelaskan semula atau menghapuskan pengelasan rekod terperingkat yang dalam jagaan dan kawalan Arkib Negara. Seksyen 8 ini juga terpakai terhadap rekod-rekod jabatan yang tidak beroperasi lagi atau telah *de funct*.
- 5.2 Seksyen 37 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) menghendaki arkib awam dijadikan tersedia untuk rujukan orang ramai selepas 25 tahun dari tarikh tamat rekod.
- 5.3 Surat Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia bertarikh 4 Februari 2010 (ruj. KPKK (R) 200/60/B Klt. 4 (20), menjelaskan Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia mempunyai kuasa untuk menentukan taraf terperingkat rekod awam yang bertarikh sebelum Akta Rahsia Rasmi 1972 (Pindaan 1986) berkuatkuasa.

## 6. PENUBUHAN JAWATANKUASA PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT

Sebuah Jawatankuasa perlu ditubuhkan bagi meluluskan pengelasan semula rekod terperingkat.

- 6.1 Keahlian Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Arkib Negara Malaysia terdiri daripada:

Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah  
(Penyelidikan & Pengembangan)  
Setiausaha : Ketua Seksyen Perkhidmatan Repositori

- Ahli :
- a) Pengarah Bahagian Perancangan dan Penyelarasan
  - b) Pengarah Bahagian Pengembangan
  - c) Pengarah Bahagian Arkib Negarawan
  - d) Pengarah Bahagian Pengurusan Arkib
  - e) Pengarah Bahagian Pengurusan Rekod Kerajaan
  - f) Pengarah Bahagian Pengurusan Penyelidikan dan Dokumentasi
  - g) Ketua Seksyen Rujukan dan Akses
  - h) Ketua Seksyen Perancangan dan Pemuliharaan
  - i) Ketua Seksyen Penyelidikan Khas Negara
  - j) Ketua Seksyen Pameran dan Arkib Pendidikan

6.2 Bidang Tugas Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Arkib Negara Malaysia:

- a) Bermesyuarat sekurang-kurang 4 kali setahun.
- b) Menyemak dan meneliti Laporan Pengelasan Semula Rekod Terperingkat yang dibentangkan oleh Pasukan Penilai.
- c) Memperaku dan mengesahkan laporan yang dicadangkan oleh Pasukan Penilai.
- d) Memutuskan rekod yang diperlu di *embargo* sekiranya ada.

## 7. PENUBUHAN PASUKAN PENILAI SEMULA REKOD TERPERINGKAT

Pasukan Penilai perlu ditubuhkan untuk membolehkan kerja-kerja pengelasan semula rekod terperingkat dilaksanakan. Pasukan ini diketuai oleh sekurang-kurangnya Pegawai Arkib Gred S48.

### 7.1. Urus Setia : Seksyen Perkhidmatan Repositori

#### 7.1.1 Pasukan Penilai Semula Rekod Terperingkat terdiri:

- a) Pasukan 1 : Seksyen Rujukan dan Akses  
Ketua : Ketua Seksyen  
Ahli : Pegawai Pegawai Arkib di Seksyen Rujukan dan Akses
  
- b) Pasukan 2 : Seksyen Perancangan dan Pemuliharaan  
Ketua : Ketua Seksyen  
Ahli : Pegawai-Pegawai Arkib di Seksyen Perancangan dan Pemuliharaan
  
- c) Pasukan 3 : Seksyen Penyelidikan Khas Negara  
Ketua : Ketua Seksyen  
Ahli : Pegawai-Pegawai Arkib di Seksyen Penyelidikan Khas Negara
  
- d) Pasukan 4 : Seksyen Perkhidmatan Repositori  
Ketua : Ketua Seksyen  
Ahli : Pegawai-Pegawai Arkib Seksyen Perkhidmatan Repositori

- e) Pasukan 5 : Arkib Negara Malaysia Negeri  
Ketua : Pengarah Negeri  
Ahli : Pegawai Arkib/ Penolong Pegawai Arkib

7.1.2 Lain-lain pasukan yang akan dikenal pasti mengikut keperluan.

## 7.2 Bidang tugas:

### 7.2.1 Urus Setia :

- a) Mengenal pasti kumpulan rekod yang hendak dikelaskan semula.
- b) Mengeluar, mendaftar dalam Buku Daftar Pengelasan Semula dan menyerahkan kumpulan rekod berkenaan berserta senarai penjelasan/senarai COMPASS kepada Pasukan Penilai.
- c) Menguruskan kerja-kerja keurusetiaan mesyuarat Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat.
- d) Kerja-kerja mengecap untuk membatalkan taraf terperingkat rekod daripada taraf terperingkat kepada taraf terbuka.
- e) Mengemaskini data pengelasan rekod dalam aplikasi COMPASS.
- f) Memastikan kumpulan rekod diletakkan dalam lokasi asal dan Buku Daftar Pengelasan Semula dikemaskini.
- g) Menyediakan panduan penilaian untuk rujukan pasukan penilai.

### 7.2.2. Pasukan Penilai :

- a) Menyediakan deskripsi bagi setiap unit fail yang dinilai.
- b) Menyediakan laporan pengelasan semula rekod terperingkat.



- c) Membentangkan Laporan Pengelasan Semula dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Arkib Negara Malaysia
- d) Memulangkan kumpulan rekod yang telah selesai dikelaskan semula kepada Urus Setia untuk tindakan seterusnya.

*Aliran Kerja adalah seperti di **Lampiran 1***

## **8. TATACARA PENGELASAN SEMULA OLEH PASUKAN PENILAI**

Tatacara pengelasan semula rekod terperingkat adalah seperti berikut :

- a) Menganalisa, membuat deskripsi kandungan dan cadangan pengelasan bagi setiap unit fail.
- b) Menyediakan Laporan Pengelasan Semula Rekod Terperingkat dan memajukan satu salinan kepada Urus Setia. Format Laporan Pengelasan adalah seperti di **Lampiran 2**.
- c) Membentangkan Laporan Pengelasan Semula Rekod Terperingkat dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Arkib Negara Malaysia.
- d) Mengemaskini laporan dan cadangan pengelasan semula rekod berdasarkan keputusan mesyuarat.
- e) Menyerahkan Laporan Pengelasan yang selesai dikemaskini kepada Urus Setia.
- f) Memulangkan kumpulan rekod yang selesai dikelaskan semula kepada Urus Setia.

## 9. PENUTUP

Prosedur pengelasan semula rekod terperingkat sebelum 1972 dan rekod bagi jabatan *de funct* di bawah jagaan dan kawalan Arkib Negara Malaysia (ANM) dapat mempermudah pengelasan semula rekod terperingkat di samping memperbanyakkan jumlah rekod yang boleh dirujuk oleh penyelidik. Di samping itu, dalam proses membuat penilaian, rekod-rekod yang berkaitan dengan persempadanan dan keselamatan negara serta isu-isu sensitif yang melibatkan maklumat peribadi dapat dikenal pasti dan seterusnya dicadang *embargo* atau kekal terperingkat.

## **PENGHARGAAN**

Seksyen : Perkhidmatan Repositori

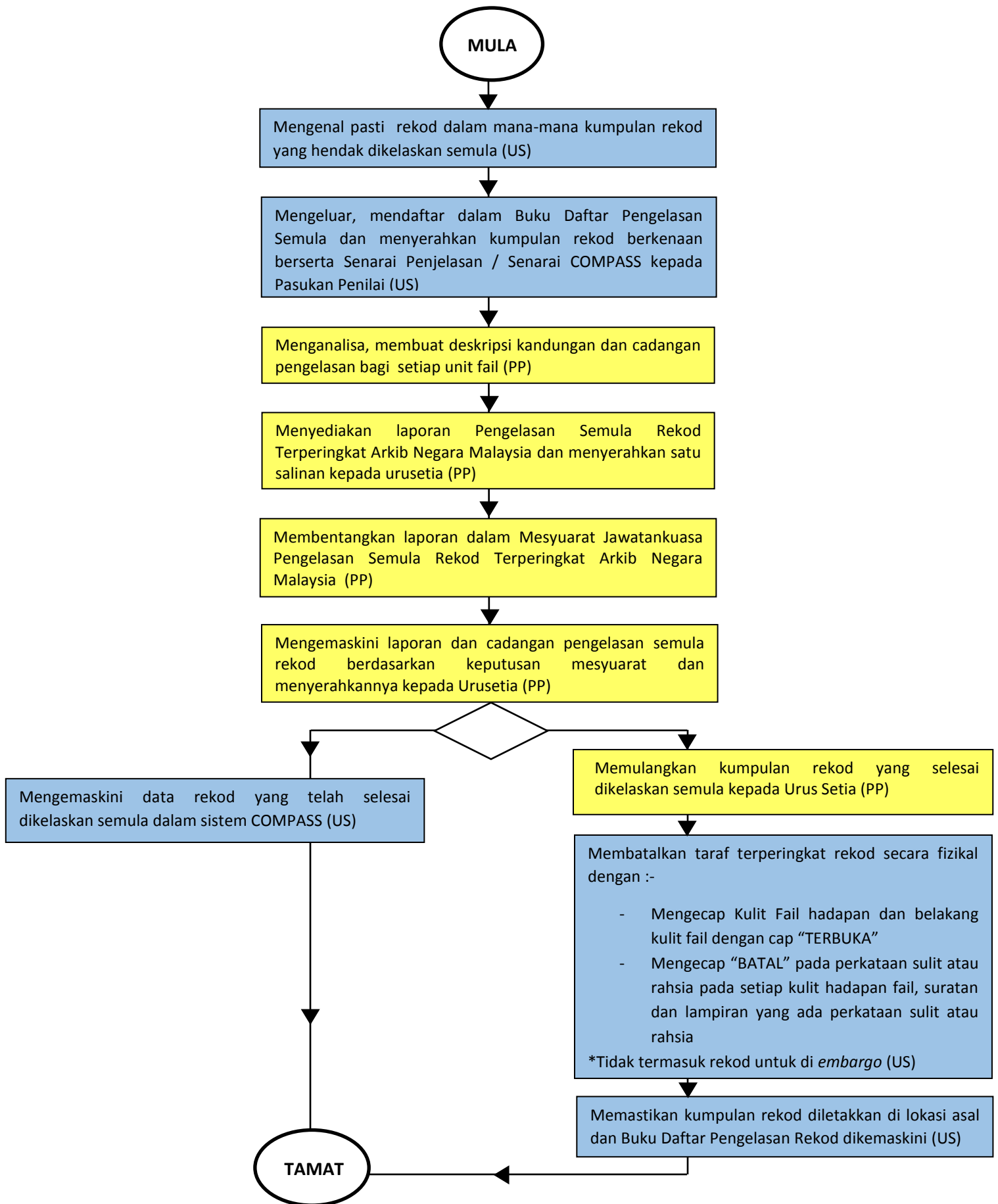
Bahagian : Pengembangan

Tarikh lulus : 18 Julai 2017 (Mesyuarat Ikhtisas Jabatan Bil. 1/2017)

Penghargaan dan terima kasih juga kepada semua Ahli Jawatankuasa Ikhtisas yang turut sama membantu menyumbangkan idea dan pendapat bagi memastikan kertas Prosedur Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Sebelum 1972 dan Rekod Bagi Jabatan De Funct di Bawah Jagaan dan Kawalan Arkib Negara Malaysia yang disediakan ini dapat diguna pakai dan dimanfaatkan pada masa akan datang.

CARTA ALIRAN KERJA  
PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT

LAMPIRAN 1



- Urusetia (US)
- Pasukan Penilai (PP)

**LAPORAN PENGELASAN SEMULA REKOD TERPERINGKAT SEBELUM  
1972/JABATAN 'DE FUNCT' DI BAWAH JAGAAN DAN KAWALAN ARKIB  
NEGARA MALAYSIA**

---

**Kumpulan Rekod :**

**Jenis Rekod :**

**Tahun diliputi :**

**Tarikh Mesyuarat :**

**Pengenalan/ Latar Belakang :**

