



PELAN OPERASI LATIHAN (POL) 2026

Arkib Negara Malaysia

ISI KANDUNGAN

✚ Perutusan Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia (ANM)

✚ Latar Belakang

✚ Visi, Misi dan Objektif ANM

✚ Pengenalan

✚ Dasar Latihan Sumber Manusia

✚ Perancangan Latihan Bahagian / Seksyen/
ANM Negeri

PERUTUSAN KETUA PENGARAH ARKIB NEGARA MALAYSIA

Alhamdulillah dan syukur ke hadrat Ilahi, Pelan Operasi Latihan 2026 (POL 2026) Arkib Negara Malaysia dapat diterbitkan sebagai panduan kepada warga kerja Arkib dalam memantapkan pembangunan modal insan yang cemerlang. Arkib Negara Malaysia menyedari sepenuhnya bahawa daya saing perkhidmatan bukan lagi diukur semata-mata pada jumlah rekod yang disimpan atau sistem yang digunakan, tetapi pada kualiti pemikiran, ketepatan tindakan dan keupayaan sumber manusia yang menggerakkan seluruh ekosistem tadbir urus maklumat negara.



Saya menaruh harapan agar setiap warga Arkib Negara Malaysia melihat pelan ini sebagai dokumen hidup, bukan sekadar garis panduan, tetapi satu perjanjian moral antara organisasi dan warganya.

POL 2026 bukan hanya menyediakan hala tuju latihan yang komprehensif dan holistik bagi memastikan warga kerja berpengetahuan dan kompeten dalam menjalankan fungsi Arkib, tetapi juga sebagai simbol komitmen terhadap agenda reformasi tadbir urus Kerajaan. Kini kita berada di persimpangan baharu perkhidmatan awam. Program latihan yang efisien perlu dilaksanakan secara berterusan bagi membangunkan kemahiran, pengetahuan dan sikap warga Arkib agar lebih berdaya tahan, kompetitif, kreatif dan inovatif dalam memenuhi tuntutan semasa yang kompleks dan dinamik. Perencanaan latihan dalam POL 2026 diyakini dapat membantu menjana impak besar dalam memenuhi aspirasi *The Great Civil Service* yang menuntut peningkatan budaya kerja yang berkualiti dan berdaya saing.

Kita pemegang amanah dan pemelihara khazanah warisan negara, tetapi lebih dari itu, kita menjaga kepercayaan rakyat terhadap perkhidmatan awam. Semoga POL 2026 menjadi medan penyatuan tekad - untuk meletakkan Arkib Negara Malaysia bukan sahaja sebagai institusi yang mengurus rekod dan arkib, tetapi organisasi yang menyokong masa depan pentadbiran negara, melalui sumber manusia yang terlatih, berilmu dan berprinsip. Semoga warga Arkib akan menggunakan platform yang disediakan bagi membudayakan pembelajaran sepanjang hayat dan dapat meningkatkan produktiviti dalam mendepani cabaran dunia tanpa sempadan ini.

Sekian, terima kasih.


HAJI ZAIDIN BIN MOHD NOOR
KETUA PENGARAH
ARKIB NEGARA MALAYSIA



Latar Belakang

Pelan Operasi Latihan (POL) merupakan dokumen perancangan tahunan yang digubal bagi memastikan pembangunan modal insan di Arkib Negara Malaysia (ANM) dilaksanakan secara sistematik, berfokus dan selaras dengan hala tuju strategik organisasi serta keperluan perkhidmatan awam semasa. Pelan ini berfungsi sebagai rujukan utama dalam merangka, menyelaraskan dan memantau semua bentuk latihan, pembelajaran dan peningkatan kompetensi warga ANM di peringkat ibu mahupun negeri.

Pembangunan POL berpaksikan hakikat bahawa profesion arkib kini tidak lagi terhad kepada fungsi tradisional penyimpanan rekod, tetapi telah berkembang menjadi bidang kritikal yang menyentuh aspek ketelusan kerajaan, kebertanggungjawaban awam, keselamatan maklumat, pendigitalan, pemeliharaan warisan negara serta penyediaan bukti sahih bagi tujuan perundangan, pentadbiran dan sejarah. Seiring dengan perubahan landskap global, pegawai arkib masa kini dituntut menguasai kemahiran teknikal dan kepakaran multidisiplin yang merangkumi analitik data, standard metadata, keselamatan siber, etika maklumat, teknologi pemuliharaan, rangkaian penyelidikan dan diplomasi arkib.

Selaras dengan agenda reformasi tadbir urus negara, ANM meletakkan pembangunan modal insan sebagai asas kepada peningkatan kualiti penyampaian perkhidmatan. Justeru itu, POL digubal bukan sekadar menyusun jadual latihan, tetapi sebagai strategi menyeluruh bagi memperkukuh kompetensi, membangunkan kepimpinan fungsian, memperluas akses ilmu dan melahirkan pegawai yang berfikiran kritikal, beretika serta berkeupayaan menyokong kecemerlangan organisasi.

Pelaksanaan POL ini turut mengambil kira dasar dan garis panduan nasional antaranya Pekeliling Perkhidmatan mengenai latihan, Dasar Latihan Sektor Awam, Pelan Strategik Arkib Negara Malaysia, Pelan Transformasi Digital Kerajaan serta keperluan kompetensi Skim Perkhidmatan Pegawai Arkib. Perancangan latihan juga dibangunkan berdasarkan matriks keperluan kompetensi (*Competency Matrix*) yang menilai jurang kemahiran di setiap gred, fungsi dan bahagian.

Keseluruhannya, POL menjadi instrumen penting dalam membina organisasi pembelajar (*learning organisation*), mengarusperdanakan budaya ilmu, serta memastikan ANM kekal relevan, berwibawa dan mampu melaksanakan mandatnya sebagai penjaga memori negara serta rakan strategik dalam ekosistem tadbir urus kerajaan.



Visi

Peneraju pengurusan rekod dan pentadbiran
arkib yang inklusif

Misi

Memastikan tadbir urus rekod dan arkib yang efisien dan efektif melalui teknologi terkini
demi kepentingan Negara dan kemakmuran bersama

Objektif

- Memantapkan kompetensi dan komitmen pegawai awam dalam bidang pengurusan rekod melalui pematuhan Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) dan perundangan lain yang berkuatkuasa.
- Memelihara dan memulihara bahan arkib yang bernilai kekal untuk rujukan dan kelestarian warisan Negara.
- Memperkasa program pengembangan dan advokasi Sejarah Negara ke arah pengukuhan jati diri warga Malaysia.



Pengenalan



Pelan Operasi Latihan (POL) Arkib Negara Malaysia (ANM) dirangka berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005: Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam dan pekeling-pekeling semasa yang berkuat kuasa. Pelan ini menumpukan ke arah peningkatan kemahiran dan pengetahuan secara holistik dalam diri warga ANM sama ada dari aspek sikap, kemahiran dan pengetahuan bagi mencapai matlamat Jabatan seiring dengan Misi dan Visi Kementerian.

ANM berperanan sebagai peneraju proses transformasi dalam bidang pengurusan rekod dan pentadbiran arkib secara terancang, bersepadu dan menyeluruh berteraskan penggemblengan seluruh pemikiran dan tenaga organisasi ke arah pencapaian matlamat Dasar Perpaduan Negara dan Pelan Tindakan Perpaduan Negara 2021 - 2030. Dalam konteks ini, ANM telah merancang sebanyak **61 POL** yang merangkumi **kursus fungsian sebanyak 35** dan **kursus generik sebanyak 26** untuk dilaksanakan pada tahun 2026 bagi tujuan melahirkan tenaga kerja terlatih yang mempunyai tahap kompetensi tinggi dalam penyampaian pekhidmatan.

DASAR LATIHAN SUMBER MANUSIA

ARKIB NEGARA MALAYSIA

OBJEKTIF DSLM

Dasar ini menetapkan bahawa latihan bertujuan untuk:

- ✦ Memperkukuh pengetahuan, kemahiran dan sikap (*Knowledge, Skills, Attitude*) warga ANM;
- ✦ Menyediakan pegawai yang kompeten dan berprestasi tinggi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab;
- ✦ Melahirkan warga yang berfikiran aras tinggi (*high order thinking skills*) dan ke hadapan (*future-thinking*), tangkas (*agile*), berkemahiran digital dan kreatif;
- ✦ Menyediakan peluang dan kemudahan pembelajaran kepada warga ANM agar dapat meningkatkan kompetensi, produktiviti dan kualiti perkhidmatan;
- ✦ Meningkatkan tahap profesionalisme, nilai murni dan jati diri pegawai;
- ✦ Menyokong reformasi tadbir urus kerajaan melalui peningkatan kecekapan kerja; dan
- ✦ Membentuk nilai-nilai murni dan sikap positif yang akan mewujudkan nilai cipta (*value-creation*) dan nilai tambah (*value-added*) di dalam jabatan.

Penubuhan Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) Latihan dan Jawatankuasa Latihan

1

**Panel Pembangunan
Sumber Manusia (PPSM) Latihan**

Pengerusi: KP ANM
Urus setia : SPSM

Ahli -Ahli : TKP (PP), TKP (P), P (BKP)

Struktur PPSM Latihan ANM

Ketetapan Jumlah Hari/Jam Latihan dan Peruntukan Latihan

2

Ketua Jabatan perlu memastikan kehadiran lima (5) hari
berkursus setahun bagi warga ANM dipatuhi.

3

Pengurusan Latihan

KITARAN PENGURUSAN LATIHAN

Analisis

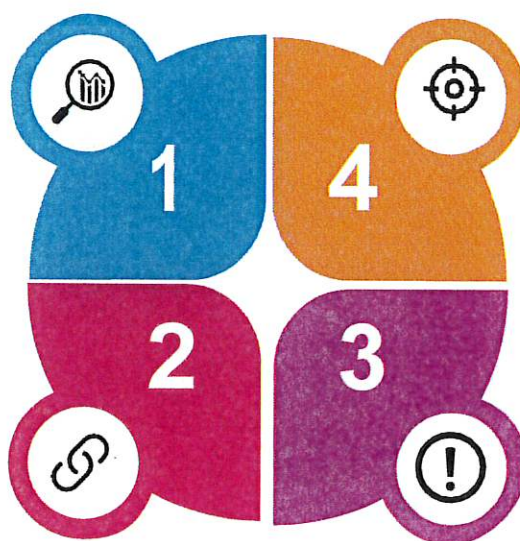
- Menilai keperluan Mengenalpasti keutamaan Merancang Pelan Latihan Berdasarkan bidang kompetensi

Analisis Keperluan Latihan

Perancangan/ Reka bentuk

- Menetapkan objektif Membangunkan pelan pembelajaran Menyediakan struktur latihan berperingkat

Pelan Operasi Latihan



Penilaian

- Menjalankan penilaian Analisis Keberkesanan Latihan

Semakan Semula Pelan Latihan

Pelaksanaan

- Menjalankan program latihan dalam POL
- Memantau pencapaian bilangan hari berkursus

Kategori Latihan

KATEGORI	TAKRIFAN	AKTIVITI
Latihan	Aktiviti latihan yang dijalankan selama 6 JAM (secara berterusan) samada secara bersemuka atau dalam talian anjuran Kementerian/Bahagian atau agensi luar.	♦ Kursus/ Seminar/ Bengkel Forum ♦ Program Mentor dan Mentee ♦ Simposium ♦ Kolokium Persidangan ♦ Konvensyen ♦ Program Wawancara bersifat ilmiah lawatan ♦ Sambil Belajar ♦ Mesyuarat Kerja
Sesi Pembelajaran	Aktiviti latihan atau pembelajaran yang dijalankan kurang 6 JAM samada secara bersemuka/ persidangan video/ dalam talian anjuran Kementerian/Bahagian atau agensi luar.	♦ Sesi Pembelajaran ♦ Program Penerapan Nilai-Nilai Murni Ceramah ♦ Sesi Perkongsian Ilmu ♦ Perhimpunan Bulanan Kementerian/ Jabatan ♦ Program Sambutan/ Program Khas Program Bicara/ Executive Talk ♦
Pembelajaran Kendiri	Kaedah pembelajran yang dilaksanakan berteraskan daya usaha sendiri, sama ada secara bersemuka atau dalam talian.	♦ Penggunaan portal e-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA) ♦ Penggunaan portal e-Pembelajaran yang diiktiraf oleh Jabatan/Kerajaan ♦ Pembacaan buku-buku ilmiah/ jurnal/ laporan atau bahan-bahan ilmiah lain dan dibentangkan kepada pengurusan atau urus setia kursus.



RINGKASAN KESELURUHAN POL ANM 2026

PROGRAM GENERIK
26 PROGRAM

PROGRAM FUNGSIAN
35 PROGRAM

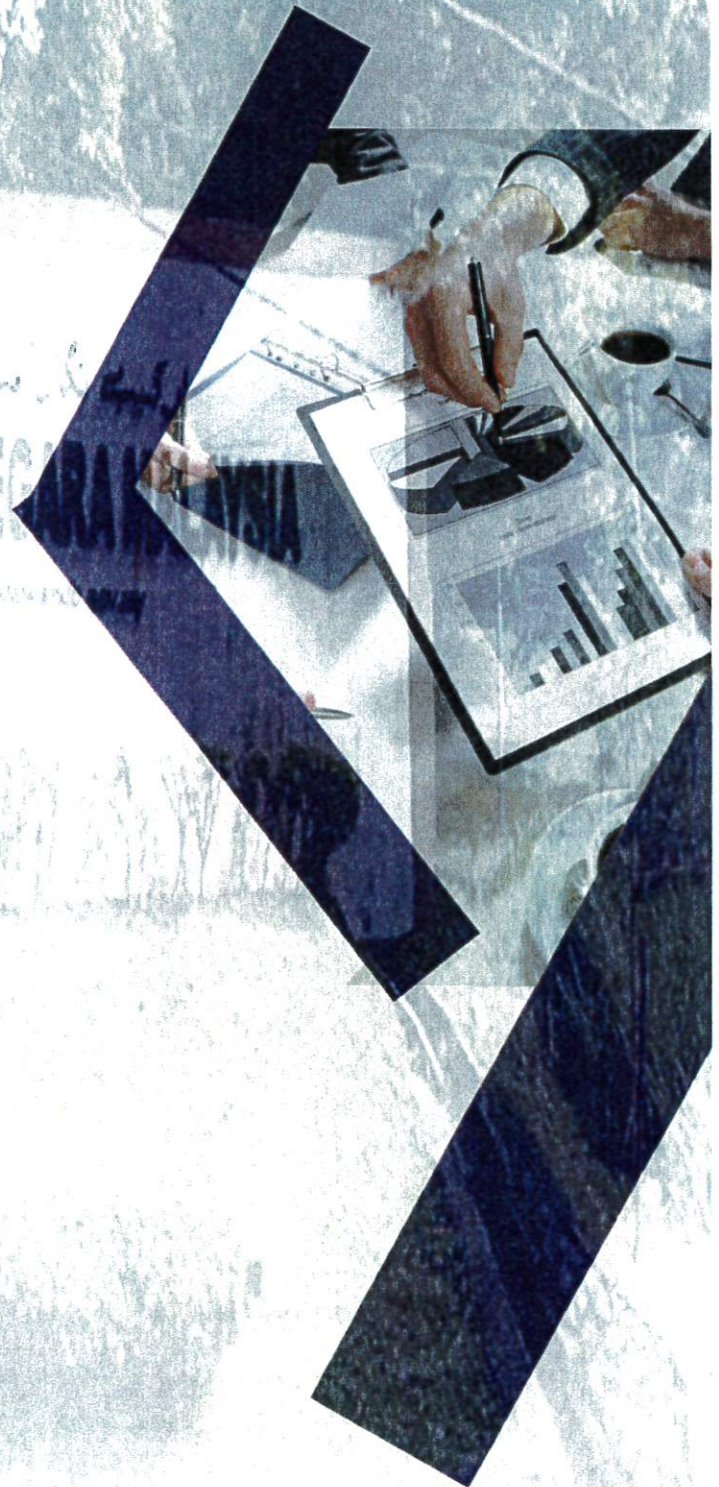
Latihan Fungsian

Kompetensi fungsian ialah kemahiran, keupayaan dan pengetahuan khusus yang diperlukan untuk menyempurnakan tugas yang dipertanggungjawabkan berdasarkan deskripsi tugas di sesuatu jawatan.

Latihan Generik

Kompetensi generik iaitu ciri-ciri kepimpinan yang perlu dimiliki oleh semua pegawai Perkhidmatan Awam, di mana tahap bagi setiap satunya adalah mengikut gred perjawatan pegawai berkenaan.

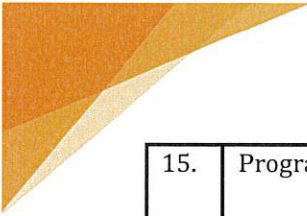
Perancangan Latihan Bahagian / Seksyen



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Pentadbiran dan Sumber Manusia

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Semakan dan Pengemaskinian Sasaran Kerja Utama 2026	P&P dan Pelaksana	50	Februari 2026
2.	Bengkel Pengemaskinian JD dan MyPortfolio	P&P dan Pelaksana	50	Mac 2026
3.	Kursus Pengurusan Acara Yang berkesan /Protokol dan Etika Majlis	P&P dan Pelaksana	45	September 2026
4.	Kursus Pertolongan Cemas dan Keselamatan Kebakaran dan <i>Fire Drill</i>	P&P dan Pelaksana	40	Oktober 2026
5.	Kursus Pengurusan Rekod Terperingkat dan Keselamatan Fizikal (CGSO) Pegawai dan Kakitangan ANMNP	P&P dan Pelaksana	40	7 - 9 April 2026
6.	Kursus Kesedaran Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 Pegawai dan Kakitangan ANMN	P&P dan Pelaksana	40	13 - 15 Oktober 2026
7.	Kursus Microsoft Office Lanjutan	P&P dan Pelaksana	30	Tertakluk pada peruntukan
8.	Kursus Pengendalian dan Keselamatan Pemanduan Kenderaan	Pelaksana	20	Tertakluk pada peruntukan
9.	Kursus Imej dan Personaliti (Protokol dan Etiket Sosial)	P&P dan Pelaksana	45	Mac/April 2026
10.	<i>Training of Trainer</i> Pementoran	P&P dan Pelaksana	50	Tertakluk pada peruntukan
11.	Kursus Pra-Persaraan	P&P dan Pelaksana	30	Tertakluk pada peruntukan
12.	Bengkel Pengurusan Organisasi Sumber Manusia	P&P dan Pelaksana	50	Tertakluk pada peruntukan
13.	Program Pembangunan Nilai SPAN 2.0	P&P dan Pelaksana	30	Julai 2026
14.	Bengkel Perancangan Program Latihan dan Penyediaan Pelan Operasi Latihan 2026	P&P dan Pelaksana	60	Ogos 2026



15.	Program Pegawai Berprestasi Tinggi	P&P	20	Tertakluk pada peruntukan
16.	Kursus Pemantapan Perolehan/ Bengkel Pengurusan Kontrak dan Penyediaan Spesifikasi Menggunakan ePerolehan	P&P dan Pelaksana	40	Februari 2026
17.	Kursus Pengurusan Aset ANM	P&P dan Pelaksana	35	April 2026
18.	Kursus Pengurusan Stor ANM	P&P dan Pelaksana	35	September 2026
19.	Leadership, Strategic Thinking and Managerial Development	Gred 12-13	20	Tertakluk pada peruntukan
20.	Kursus "Change Management and Adaptability" bagi pegawai	Gred 9-12	20	Tertakluk pada peruntukan
21.	Bengkel Pengendalian Sistem Siar Raya /fotografi	Pelaksana	30	Tertakluk pada peruntukan



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Konsultasi dan Latihan

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Kursus Pelantikan Baharu (Asas) POL	P&P dan Pelaksana	40	Januari 2026
2.	Gapura Ilmu 2026 1. Sesi 1 2. Sesi 2 3. Sesi 3 4. Sesi 4	P&P dan Pelaksana	60 setiap sesi	7 - 9 April 2026
3.	Bengkel Pengurusan Rekod <i>Training of Trainers</i> (ToT) Slaid	P&P dan Pelaksana	40	21-23 Mei 2026
4.	Kursus Pewujudan Rekod	P&P dan Pelaksana	40	21-23 Mei 2026
5.	Kursus Pembangunan Klasifikasi Fail	P&P dan Pelaksana	45	21-23 Julai 2026
6.	Kursus Pengurusan Rekod Penting	P&P dan Pelaksana	45	21-23 September 2026
7.	Taklimat Pengurusan Rekod	P&P dan Pelaksana	40	April & September 2026
8.	Taklimat Pentadbiran Arkib	P&P dan Pelaksana	40	April & September 2026



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Dasar, Standard Dan Pengurusan Kualiti

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Sesi Libat Urus Pindaan Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629] dengan Kementerian Kewangan (MOF)	P&P	26	Suku Tahun Ketiga
2.	Sesi Libat Urus Pindaan Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629] dengan Malaysia Productivity Corporation (MPC)	P&P	65	Suku Tahun Kedua
3.	Bengkel Pemantapan dan Pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2015	P&P	70	Suku Tahun Pertama
4.	Bengkel Pengukuhan Audit Kualiti Dalaman (Juruaudit)	P&P	34	Suku Tahun Pertama



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Pelupusan Rekod

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	<i>Training Of Trainers</i> Pembangunan Jadual Pelupusan Rekod Dan Penilaian Rekod	P&P dan Pelaksana		12 - 14 Mei 2026
2.	<i>Training Of Trainers</i> Pembangunan Jadual Pelupusan Rekod Dan Penilaian Rekod	P&P (Kader)		14 - 16 Julai 2026



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Perolehan Arkib Persendirian

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Penilaian Dan Pendeskripsian Koleksi Arkib Persendirian	P&P dan Pelaksana	45	01/04/2026

Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Pemeliharaan Dan Reprografi

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Pemuliharaan Bahan Arkib (Awet & Jilid) Siri 1/2026	Pelaksana	45	13 - 15 Januari 2026
2.	Bengkel Pemuliharaan Bahan Arkib (Awet & Jilid) Siri 2/2026	Pelaksana	45	2- 4 Februari 2026
3.	Bengkel Penyediaan Kotak Khas, <i>Slipcase</i> dan Folder Tahun 2026	Pelaksana	45	4 - 6 Mei 2026
4.	Bengkel Pemuliharaan Bahan Arkib Kritikal Peringkat Zon Timur Dan Naziran ANMN Pahang	Pelaksana	45	27-29 Julai 2026
5.	Bengkel Pemuliharaan Bahan Arkib (Jilidan Halus) Tahun 2026	Pelaksana	45	21 - 23 September 2026
6.	Sesi <i>Technology Update</i> (Mesin Pengeyahan Asid dan Pewasapan)	P&P dan Pelaksana	45	TBC
7.	Taklimat Pemeliharaan & Pemuliharaan Bahan Arkib	P&P dan Pelaksana	40	April & September 2026
8.	Taklimat Amali Pemeliharaan & Pemuliharaan Bahan Arkib	P&P dan Pelaksana	40	April & September 2026



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Arkib Digital

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Pendigitalan Arkib Negara Malaysia (Siri I, Siri II, Siri III, Siri IV)	Pelaksana	45	13 - 15 Januari 2026



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Arkib Pandang Dengar

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Kursus Pengurusan Rekod Audiovisual (AV)	P&P dan Pelaksana	35	6-7 Julai 2026 (Rabu - Khamis)



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Rujukan Dan Akses

PROGRAM LATIHAN GENERIK

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Semarak Jawi	P&P dan Pelaksana	30	Julai - September 2026

Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Panducari

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Pendeskripsian dan Kemasukan Metadata Bahan Arkib ke dalam Compass	P&P dan Pelaksana	45	Julai - September 2026
2.	Bengkel Latihan <i>Hands-On</i> Pengguna Modul Sistem Compass (IBU PEJABAT & ANM NEGERI)	P&P dan Pelaksana	45	I. Jan 2026 - Anm Negeri Terengganu Ii. April 2026 - Ibu Pejabat Iii. Jun 2026 - Anm Perak
3.	Bengkel Pemeliharaan dan Pemuliharaan Bahan	Pelaksana	30	Suku ketiga tahun 2026
4.	Kursus Pemeliharaan dan Restorasi Artifak	Pelaksana	Pelaksana	Suku tahun keempat



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Perkhidmatan Repositori

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Pasukan Penilaian Pengelasan Semula Rekod Terperingkat Arkib Negara Malaysia	P&P dan Pelaksana	30	Suku Pertama tahun 2026



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Dokumentasi Dan Penerbitan

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Bengkel Pelaksanaan Wawancara Sejarah Lisan	Pelaksana	30	3 - 5 November 2026 (Selasa - Khamis)



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Pengurusan Rekod Elektronik

PROGRAM LATIHAN FUNGSIAN

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Taklimat Pengurusan Rekod Elektronik & Klasifikasi Fail Bersama Pegawai Arkib (PA) & Penolong Pegawai Arkib (PPA) Lantikan Baharu (2018 ke atas)	P&P dan Pelaksana	30	April
2.	Latihan Refresher dan Familirisasi DDMS 2.0 (Hand On) Siri 1, Siri 2, Siri 3, dan Siri 4	P&P dan Pelaksana	200	Februari, April, Jun dan Ogos
3.	Sesi Technology Update Rekod Elektronik	P&P dan Pelaksana	200	September



Perancangan Latihan Tahun 2026

Seksyen Kewangan dan Akaun

PROGRAM LATIHAN GENERIK

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Kursus Pemerkasaan Tadbir Urus Kewangan	P&P dan Pelaksana	22	25 - 27 Mei 2026
2.	<i>Malaysia Institution of Accountant Conference 2026</i>	P&P	1	Julai
3.	Persidangan Persatuan Akauntan Sektor Awam Kebangsaan (NAPSAC)	P&P	1	Mei
4.	Persidangan Penolong Akauntan	Pelaksana	3	Julai



Perancangan Latihan Tahun 2026

ANM Sabah

PROGRAM LATIHAN GENERIK

Bil.	Nama Latihan	Kumpulan Sasaran	Kuota Peserta	Tarikh
1.	Kursus Asas Keselamatan Kebakaran	P&P dan Pelaksana	15	10 Mac 2026



HUBUNGI KAMI

“

”



03 - 6209 0600



spmn@arkib.gov.my

