

2018

-

2022

LAPORAN TAHUNAN



JABATAN ARKIB NEGERI SABAH

Diterbitkan oleh:

Arkib Negeri Sabah
KM 4, Jln Penampang
Beg Berkunci 2017
88999 Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia
Tel: +6088-258972/258911/258944 Fax: +6088-225803
website: <http://www.sabah.gov.my>

Pada Jun 2022. Hak Cipta@Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN 2018-2022

Tidak dibenarkan mengeluarkan semula mana-mana kandungan buku ini dalam apa bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada penerbit dan pemilik hak cipta.

Hakcipta Terpelihara @ 2022 Arkib Negeri Sabah

Dicetak di Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia

Published by:

Department of Sabah State Archives
KM 4, Penampang Road
Locked Bag No. 2017
88999 KOTA KINABALU, SABAH, MALAYSIA.

Tel: +6088-258972/258911/258944 Fax: +6088-225803
website: <http://www.sabah.gov.my>

June 2022. Copyright@Sabah State Archives

ANNUAL REPORT 2018-2022

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior permission of the copyright owner.

Copyright @ 2022 The Sabah State Archives

Printed in Kota Kinabalu, Sabah, Malaysia.

KANDUNGAN	
	MUKA SURAT
PENDAHULUAN	
BAB 1 : PENGENALAN	
1.0 Sejarah Latar Belakang Jabatan Arkib Negeri Sabah.....	1
1.1 Visi.....	2
1.2 Misi.....	2
1.3 Objektif.....	2
1.4 Piagam Pelanggan.....	3
1.5 Carta Organisasi.....	4
1.6 Pengurusan dan Warga Kerja Jabatan.....	5-8
BAB 2 : LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH TAHUN 2018	
2.0 Bahagian Pentadbiran.....	10-33
2.1 Bahagian Kewangan.....	35-38
2.2 Bahagian Perolehan.....	39-47
2.3 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.....	48-66
2.4 Bahagian Pengurusan Rekod dan Bimbingan.....	67-79
2.5 Bahagian Pusat Sumber Arkib.....	80-85
2.6 Bahagian Pengembangan.....	86-91

KANDUNGAN	
	MUKA SURAT
BAB 3 : LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH TAHUN 2019	
3.0 Bahagian Pentadbiran.....	93-110
3.1 Bahagian Kewangan.....	111
3.2 Bahagian Perolehan.....	112-133
3.3 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.....	134-140
3.4 Bahagian Pengurusan Rekod dan Bimbingan.....	141-147
3.5 Bahagian Pusat Sumber.....	148-152
3.6 Bahagian Pengembangan.....	153-163
BAB 4 : LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH TAHUN 2020	
4.0 Bahagian Pentadbiran.....	165-172
4.1 Bahagian Kewangan.....	173
4.2 Bahagian Perolehan.....	174-17181
4.3 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.....	182-187
4.4 Bahagian Pengurusan Rekod dan Bimbingan.....	188-206
4.5 Bahagian Pusat Sumber Arkib.....	207-214
4.6 Bahagian Pengembangan.....	215-217
4.7 Bahagian Pusat Rekod.....	218-221

BAB 5 : LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH TAHUN 2021	
5.0 Bahagian Pentadbiran.....	223-254
5.1 Bahagian Kewangan.....	255
5.2 Bahagian Perolehan.....	256-271
5.3 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.....	272-276
5.4 Bahagian Pengurusan Rekod.....	277-291
5.5 Bahagian Pusat Sumber Arkib.....	292-299
5.6 Bahagian Pusat Rekod.....	300-302
BAB 6 : LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH TAHUN 2022	
6.0 Bahagian Pentadbiran.....	304-308
6.1 Bahagian Kewangan.....	309
6.2 Bahagian Perolehan.....	310-320
6.3 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.....	321-328
6.4 Bahagian Pengurusan Rekod	329-340
6.5 Bahagian Pusat Sumber Arkib.....	341-345
6.6 Bahagian Pusat Rekod.....	346-348
BAB 7 : LAPORAN TAHUNAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA	349-355
BAB 8 : LAPORAN TAHUNAN KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN	356-370

PENDAHULUAN

Salam Sejahtera dan Salam Maju Jaya. Jabatan Arkib Negeri Sabah dengan ini mengeluarkan Buku Laporan Tahunan tahun 2018 sehingga 2022 bagi melaporkan pencapaian jabatan ini dalam melaksanakan *Core Business* jabatan sepertimana yang termaktub dalam Seksyen 45, Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah 2007 (No.7 Tahun 2007).

Buku Laporan ini dibahagikan kepada empat (4) Bab utama iaitu Bab Pertama (1) mengandungi maklumat Pengenalan Tentang Arkib Negeri Sabah, manakala Bab Kedua (2) melaporkan perkembangan dan pencapaian setiap sembilan (9) bahagian. Pada tahun 2019 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan telah dipisah dan dibahagikan kepada dua (2) bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan. Pada tahun 2020, Bahagian Pembangunan Organisasi yang banyak berinteraksi dengan orang awam seperti melayan pelawat dan pelajar sekolah, menerima latihan sangkutan dan membuat kerja luar Pendidikan Arkib, telah dimansuhkan atas sebab tidak berkos efektif. Pada tahun 2020, Negeri Sabah serta seluruh dunia telah dilanda pandemik Covid 19 yang menyebabkan kerajaan mengeluarkan arahan perintah berkurung di rumah dan bekerja dari rumah. Pada tahun 2022, ancaman Covid 19 di Sabah semakin pulih dan majoriti pegawai awam telah mula berkhidmat secara fizikal. Seterusnya Bab Tiga (3) dan Empat (4) memaparkan tentang program dan aktiviti Majlis Bersama Jabatan (MBJ) dan Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah (KANS) secara bergambar.

Walaupun peranan dan fungsi jabatan ini terjejas oleh Covid 19, warga kerja Arkib terus bersemangat dan bekerjasama mengatasi cabaran tersebut sama ada sebelum dan selepas darurat Covid 19 ini.

Kegigihan dan kesungguhan warga kerja Arkib yang positif dalam melaksanakan tugas sambil menangani Covid 19 amatlah saya hargai. Pencapaian dan kejayaan pelaksanaan program dan aktiviti jabatan adalah atas usaha semua tenaga kerja Arkib.

Segala usaha dan khidmat bakti yang telah dicurahkan demi produktiviti serta peningkatan imej jabatan amat membanggakan dan saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih atas komitmen dan dedikasi setiap anggota jabatan dalam memperkasakan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah.

Selamat Membaca!

(MAJELLA TAN MARQUEZ)

Pengarah

Jabatan Arkib Negeri Sabah

BAB 1

PENGENALAN

PENGENALAN

1.0 : SEJARAH LATAR BELAKANG ARKIB NEGERI SABAH

Sejarah penubuhan Arkib di negeri Sabah bermula apabila Arkib Pusat Borneo Utara ditubuhkan pada 22 November 1957. Lawrence W. St John Jones dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan tugas menyelamatkan dan memelihara rekod-rekod bernilai sejarah yang telah diwujudkan semasa Syarikat Berpiagam Borneo Utara British dan sehingga pentadbiran Kolonial British.

Pada tahun 1965 hingga 1979, Arkib Pusat telah diletakkan di bawah jagaan Muzium Negeri Sabah. Apabila Enakmen Arkib Negeri diwujudkan pada 23 Ogos 1980, semua rekod tersebut yang bernilai sejarah dan kebangsaan bagi Negeri Sabah telah dipindahkan ke bangunan baru Jabatan Arkib Negeri Sabah di bawah Jabatan Ketua Menteri yang terletak di Kilometer 4, Jalan Penampang pada tahun 1980.

Pada tahun 1984, Jabatan Arkib Negeri Sabah telah digabungkan dengan Jabatan Muzium Sabah dan dikenali sebagai Jabatan Muzium dan Arkib Negeri Sabah dan diletakkan di bawah kelolaan Kementerian Kebudayaan Belia dan Sukan Negeri Sabah.

Pada tahun 1992, Jabatan Arkib Negeri Sabah sekali lagi telah dipisahkan secara rasminya daripada Jabatan Muzium sebagai satu Jabatan yang berasingan dan diletakkan di bawah Jabatan Ketua Menteri sehingga kini dan berfungsi berlandaskan Enakmen Rekod dan Arkib Negeri 2007 yang mana telah menggantikan Enakmen Arkib Negeri Sabah 1980.

Arkib Negeri Sabah merupakan Jabatan Arkib yang pertama ditubuhkan di Malaysia dan merupakan jabatan kelima wujud selepas kewujudan Arkib di negara-negara Asia Tenggara. Arkib Negeri Sabah juga merupakan ahli di Southeast Asia Regional Branch International Council on Archives atau dikenali sebagai SARBICA.

Pengenalan

1.1 VISI

Menjadi Pusat Sumber Utama dan Agensi Rujukan Sejarah Terbilang di Kepulauan Borneo khususnya di Malaysia Timur.

1.2 MISI

Mengesan, memperolehi, memelihara dan memulihara rekod bernilai kebangsaan dan bersejarah untuk rujukan semua generasi.

1.3 OBJEKTIF

Mewujudkan rakyat Malaysia yang berilmu pengetahuan tentang sejarah Sabah dan sekaligus memantapkan lagi semangat patriotik kepada negara dan negeri ini.

PENGENALAN

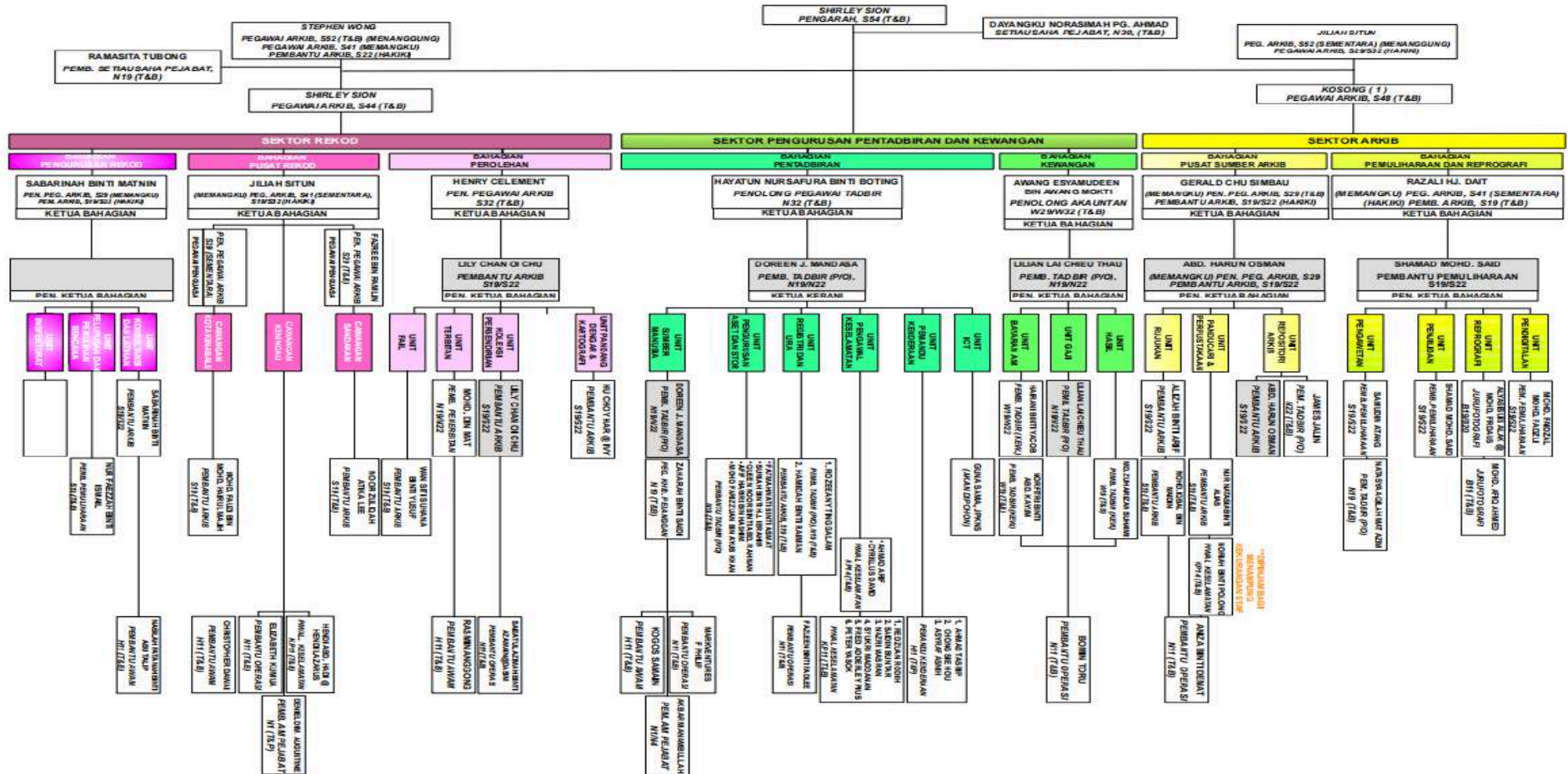
1.4 PIAGAM PELANGGAN

Kami menjanjikan untuk menyediakan:

- Perkhidmatan terbaik serta layanan mesra, cekap dan cemerlang kepada para pelanggan untuk menyimpan, memelihara dan menjaga sebaik-baiknya Rekod-rekod Awam khasnya yang bertaraf Arkib Awam yang mana telah diperolehi mahupun disumbangkan (diserahkan dengan rela hati) kepada Arkib Negeri Sabah;
- Memberi khidmat mengenai Kaedah dan Tatacara pengurusan terkini berkaitan pemeliharaan serta penjagaan Rekod Awam iaitu sebagaimana ditetapkan mengikut Piawaian Kearkiban Antarabangsa;
- Menyediakan kemudahan Khidmat Rujukan serta Kaji Selidik kepada orang awam khasnya para penyelidik dan penuntut-penuntut Pengajian Tinggi; dan
- Memberi maklumat yang tepat, jelas dan berfakta, mendokumentasikan peristiwa serta menerbitkan Rekod Awam yang bernilai sejarah dan kebangsaan kepada negara dan Negeri Sabah Khasnya sebagai sumber maklumat dan rujukan generasi masa kini dan akan datang.

1.5 CARTA ORGANISASI

CARTA ORGANISASI ARKIB NEGERI SABAH 2023



1.6 PENGURUSAN DAN WARGA KERJA JABATAN						
BIL	PENGURUSAN	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022
1.	Pengarah	Datuk Said Hinayat	Majella Tan Marquez (Dilantik menjadi Pengarah pada bulan Oktober 2018)	Majella Tan Marquez	Majella Tan Marquez	Majella Tan Marquez
2.	Timbalan Pengarah I	Mansur Hj. Asun	Ramlin Alim	Shirley Sion	Shirley Sion	Shirley Sion
3.	Timbalan Pengarah II	Majella Tan Marquez	-	-	-	-
4.	Ketua Bahagian Pentadbiran	Yunus Bin Alindal	Yunus Bin Alindal	Hayatun Nursafura Binti Boting	Hayatun Nursafura Binti Boting	Hayatun Nursafura Binti Boting
5.	Ketua Bahagian Kewangan	-	-	Badroem Binetek	Awang Eshamudeen Bin Awang Mokti	Awang Eshamudeen Bin Awang Mokti
6.	Ketua Bahagian Pengurusan Rekod	Margaret Edmund	Margaret Edmund	Shirley Sion	Shirley Sion	Shirley Sion
7.	Ketua Bahagian Pusat Rekod (diwujudkan pada tahun 2021)	-	-	-	Jiliah Situn	Jiliah Situn

1.6 PENGURUSAN DAN WARGA KERJA JABATAN (samb.)						
BIL	PENGURUSAN	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022
8.	Ketua Bahagian Pusat Sumber Arkib	Ramlin Alim	Stephen Wong	Stephen Wong	Stephen Wong	Stephen Wong
9.	Ketua Bahagian Perolehan	Shirley Sion	Shirley Sion	Henry Clement	Henry Clement	Henry Clement
10.	Ketua Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi	Lee Chun Kiat	Lee Chun Kiat	Razali Hj.Dait	Razali Hj. Dait	Razali Hj. Dait
11.	Ketua Bahagian Pengembangan (ditutup sementara pada tahun 2021)	Jiliah Situn	Jiliah Situn	Jiliah Situn	-	-

PENGURUSAN DAN WARGA KERJA ARKIB NEGERI SABAH

2018



2019





Pengurusan Jabatan 2018

Kiri-Kanan: **Mohd Yunus Hj Alindal** (Pentadbiran dan Kewangan); **Lee Chun Kiat** (Pemuliharaan dan Reprografi); **Ramlin Alim** (Timbalan Pengarah/Pusat Sumber Arkib); **Shirley Sion** (Perolehan dan Pemprosesan); **Margaret Edmund** (Pengurusan Rekod Kerajaan dan Pusat Rekod) dan **Jiliah Situn** (Pembangunan Organisasi)

BAB 2

LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH 2018

2.0 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2018

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN		
BIL.	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
1.	Pelantikan Semula Selepas Bersara	1. Tuan Haji Mohamad Said Haji Hinayat, Pengarah Gred S54 mulai 06 Oktober 2017 sehingga 05 Oktober 2018
2.	Syor Pelanjutan Pelantikan Memangku Jawatan	1. Encik Denin Bin Keri, Pembantu Arkib Gred S22 - 01 Mei 2018 sehingga 30 April 2020 2. Puan Majella Marquez, Pegawai Arkib Gred S48 - 02 Mei 2018 sehingga 01 Mei 2021 3. Encik Ramlin Bin Alim, Pegawai Arkib Gred S44 - 02 Mei 2018 sehingga 01 Mei 2021 4. Puan Majella Marquez, Pegawai Arkib Gred S54 - 08 Oktober 2018 sehingga 07 Oktober 2019 5. Encik Ramlin Bin Alim, Pegawai Arkib Gred S52 - 08 Oktober 2018 sehingga 07 Oktober 2019 6. Encik Razali Hj. Dait, Pegawai Arkib Gred S41 - 03 Julai 2017 sehingga 02 Julai 2018

**LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN (*Samb.*)**

BIL.	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
		7. Encik Stephen Wong On Peng, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 - 01 Januari 2019 sehingga 31 Disember 2019 8. Puan Shirley Sion, Pegawai Arkib Gred S41 - 01 Januari 2019 sehingga 31 Disember 2021
3.	Kenaikan Pangkat Secara <i>Time-Based</i> Berasaskan Kecemerlangan (TBK) Bagi Kumpulan Pelaksana Yang Berkhidmat 3 Tahun Atau Lebih Di Gred Lantikan	1. Encik Amir Bin Mat - Pembantu Arkib Gred S22 (KUP) berkuatkuasa mulai 08 Disember 2017 2. Encik Shamad Mohd Said - Pembantu Pemuliharaan Gred S22 (KUP) berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018 3. Encik Mohd Faidzal Mohd Fadzli - Pembantu Pemuliharaan Gred S22 (KUP) berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018 4. Encik Samudin Bin Atang - Pembantu Pemuliharaan Gred S22 (KUP) berkuatkuasa mulai 01 Januari 2018 5. Puan Evelyn Lazarus - Penolong Akauntan Gred W32 (KUP) berkuatkuasa mulai 27 Jun 2018

**LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN (Samb.)**

BIL.	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
4.	Kenaikan Pangkat Secara (KPSL)	1. Puan Majella Marquez, Pegawai Arkib Gred S48 berkuatkuasa mulai 16 Oktober 2018. 2. Encik Ramlin Bin Alim, Pegawai Arkib Gred S44 berkuatkuasa mulai 16 Oktober 2018 3. Puan Rosalind @ Roslina Binti Bumpin, Setiausaha Pejabat Gred N30 berkuatkuasa mulai 06 Mac 2018
5.	Pengesahan Jawatan	1. Encik Henry Clement, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 berkuatkuasa mulai 05 Februari 2017 sehingga 04 Februari 2018
6.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Tanpa Denda	1. Encik Mohd Syukri Bin Maddanan, Pengawal Keselamatan Gred KP11 berkuatkuasa 14 Nov. 2017 sehingga 13 Nov. 2018
7.	Pelanjutan Tempoh Percubaan Dengan Denda	1. Encik Henry Clement, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 berkuatkuasa mulai 05 Februari 2018 sehingga 04 Februari 2019
8.	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) 2017	1. Puan Rosalind @ Roslina Binti Bumpin, - Setiausaha Pejabat N30
9.	Anugerah Khas Pilihan Pengarah Arkib Negeri Sabah 2017	1. Encik Mohd Yunus Hj. Alindal - Penolong Pegawai Tadbir Gred N32 2. Puan Hamidah Raiman, Pengawal Keselamatan Gred KP11

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa / Rujukan Fail	Tempat
1.	Seminar Awam Sempena 1st Borneo Quality of Life Conference, Dewan Kuliah B1 & B2, Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, Universiti Malaysia	1. Pn. Kalsum Hj. Ismail 2. En. Denin Keri 3. En. Mohd. Faidzal Mohd. Fadzli 4. Pn. Sylvia Fred Stanislaus 5. En. Mohd. Zuhairizan Suhaimi	Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Tadbir Kew. W19 Pem. Tadbir Kew. W19	24-26 Januari 8:00 pagi – 5:00 ptg ANS 100-7/3 Jld.7	UMS Kota Kinabalu
2.	Kursus Undang- undang Sivil Siri 1/2018, Kota Kinabalu	1. En. Henry Clement 2. En. Stephen Wong On Peng	Pen. Pegawai Arkib S29 Pen. Pegawai Arkib S29	26 Februari – 1 Mac 8:00 pagi – 4:00 ptg ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Kota Kinabalu
3.	Persidangan Pengurusan Sumber Manusia (PSM) Perkhidmatan Awam Negeri	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal	Pen. Pegawai Tadbir N32	5 Mac 8:00 pagi – 4:00 ptg	Magellan Sutera Resort Hotel, Kota Kinabalu
4.	Kursus Undang – Undang AM II Siri 1/2018	1. En. Stephen Wong On Peng	Pen. Pegawai Arkib S29	12 – 16 Mac 8:00 pagi – 4:00 ptg ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
5.	Bengkel Pengurusan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Modul (1) Siri 1/2018	1. En. Deniel Dim Augustine	Pem. Am Pejabat N1	12 – 16 Mac 8:00 pagi – 4:00ptg ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Keningau
6.	Forum Inclusive Innovation Convention 2018 (IIC2018) Tema "iGrassroots Anjuran bersama Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) dan SME Corporation Malaysia (SME Corp)	1. En. Ramlin Alim 2. Pn. Evelyn Lazarus 3. Pn. Kalsum Hj. Ismail	Pegawai Arkib S44 Pen. Akauntan W32 Pem. Arkib S22	22 Mac 2018 8:00 pagi – 5:00 ptg ANS 100-7/2/2 Jld.4	Shangri-La Rasa Ria Resort & Spa, Tuaran, Sabah
7.	Kursus Perakaunan Asas	1. En. Mohd. Zuhairizan Suhaimi	Pem. Kewangan W19	2-3 April 2018 8:00 Pagi – 4:30 ptg	Bangunan PPNS Kota Kinabalu
8.	Kursus Keterampilan Berbahasa Dengan Tatabahasa Ejaan Melayu Yang Betul Dalam Penulisan Dokumen Rasmi Yang Berkualiti	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal 2. Pn. Rozeeany Tinggalam @ Jelunis	Pen. Pegawai Tadbir N32 Pem. Tadbir (P/O) N19	ANS 500-8 Jld.23	

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
9.	Seminar Southeast Asia-Pacific Audiovisual Archive Association (SEAPAVAA) 22 th Conference and General Assembly Av Archiving Beyond Boundaries	1. En. Henry Clement 2. En. Silidi Gustan 3. En. Mohd Faidzal Mohd. Fadzli 3. En. Amir Mat	Pen. Pegawai ArkibS29 Pem. Arkib S19 Pem. Pemuliharaan S22 Pem. Arkib S22	4-5 April 2018 8:00 pagi – 4:00 ptg ANS 500-8 Jld.23	Hotel Hilton Kota Kinabalu
10.	Kursus PA, Secretary & Administrator Conference di Le Meridien Hotel, KKinabalu Anjuran CF Learning Service Sdn. Bhd	-----“-----	-----“-----	8:00 pagi – 5:00ptg ANS 100-7/3 Jld.7	Shangri-La Rasa Ria Resort & Spa, Tuaran, Sabah
11.	Kursus Perakaunan Asas	1. En. Mohd. Zuhairizan Suhaimi	Pem. Kewangan W19	2 Mei 2018 8:00 pagi – 5:00 ptg ANS 500-8 Jld.23	Bangunan PPNS Kota Kinabalu
12.	Program Bicara Ramadhan Sempena Nuzul Al-Quran Peringkat Negeri Sabah tahun 1439H/2018M	1. En. Razali Dait 2. En. Samudin Atang 3. En. Ahmad Arif 4. En. Abdul Harun Osman 5. En. Mohd. Din Mat	Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Pemuliharaan S19 Peg. Keselamatan KP14 Pem. Arkib S22 Pem. Penerbitan N22	1 Jun 2018 8:00 pagi – 12:00 tgh. hari ANS 100-7/3 Jld.7	Dewan Saadah, Wisma MUIS Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
		6. Pn. Suriah Hj.Ibrahim 7. Pn. Nur Faezzah Ismail 8. Pn. Kalsum Hi. Ismail 9. Pn. FatmaWati Asmah 10. Pn. Hamidah Raiman 11. Pn. Anizah Demat 12. Pn. Sabarinah Hj. Matnin	Pem. Tadbir (P/O) N19 Pem. Pemuliharaan S19 Pem. Arkib S22 Pem. Tadbir (P/O) N19 Peg. Keselamatan KP11 Pem. Operasi N11 Pem. Arkib S22		
13.	Kursus Secretary's Week Event – Keep Calm & Be Superb	1. Pn. Rosalind @ Roslina Bumpin 2. En. Gerald Chu Simbau 3. Pn. Suzana Kudil 4. En. Michael David Sibatang	Setiausaha Pejabat N30 Pem. Arkib S22 Pem. Am Pejabat N1 Jurufotografi B18	5-6 Julai 2018 8:00 pagi – 5:00ptg ANS 500-8/45 Jld.9	Hotel No.5 Kota Kinabalu
14.	Bengkel Pembangunan Kepimpinan Wanita Berwibawa Pelaksana Kumpulan 2 (Fasa 1)	1. Pn Margaret Edmund 2. Pn. Ramasita Tubong	Pen. Pegawai Arkib S41 Pem. Setiausaha Pejabat N19	9-13 Julai 2018 8:00 pagi – 4:00 ptg ANS 500-8/45 Jld.9	Wisma Wanita Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
15.	Bengkel Pengurusan Tatatertib Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Modul (II) Siri 1/2018	1. En. Deniel Lim Augustine	Pem. Am Pejabat N1	9-13 Julai 2018 8:00 pagi – 4:00ptg ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Keningau
16.	Persidangan Pengurusan Sumber Manusia (PSM) Perkhidmatan Awam Negeri Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal	Pen. Pegawai Tadbir N32	17 Julai 2018 8:00 pagi – 5:00ptg	Bangunan PPNS Kota Kinabalu
18.	Majlis Tahlil dan Doa Selamat Sempena Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri Sabah 1439H/2018M	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal 2. En. Razali Dait 3. En. Ahmad Arif 4. En. Mohd. Syukri Maddanan 4. En. Abdul Harun Osman	Pen. Pegawai Tadbir N32 Pen. Pegawai Arkib S29 Peg. Keselamatan KP14 Peg. Keselamatan KP11 Pem. Arkib S22	29 Ogos 5:30 petang ANS 100-7/3 Jld.7	Masjid Negeri Sabah, Sembulan, Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
19.	Bengkel Penetapan Petunjuk Prestasi Utama (Key Performance Indicator-KPI) di Ballroom 1, TH Hotel Kinabalu anjuran Jabatan Perkhidmatan Awam	1. Pn. Majella Tan Marquez 2. Pn. Doreen J. Mandasa	Pegawai Arkib S41 Pem. Tadbir (P/O) N22	3 September 8:00 pagi – 5:00 ptg	TH Hotel Kota Kinabalu
20.	Bengkel UNESCO Memory Of The World (MOW) Bil.1/2018 di Bilik Mesyuarat, Aras 25 Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan) Pusat Pentadbiran Negeri Sabah	1. Tn Hj. Mohamad Said Hj. Hinayat 2. Pn. Majella Tan 3. En. Ramlin Alim 4. Pn. Evelyn Lazarus 5. En. Mohd. Yunus Hj Alindal 6. Pn. Rosalind @ Roslina Bumpin 7. Pn. Ramasita Tubong 8. Pn. Doreen J. Mandasa 9. Pn. Nur Faezzah Ismail 10. En. Michael David Sibatang 11. En. Stephen Wong On Peng	Pegawai Arkib S44 Pegawai Arkib S41 Pen. Akauntan W29 Pen. Akauntan W29 Pen. Pegawai Tadbir N32 Setiausaha Pejabat N30 Pem. Setiausaha Pejabat N19 Pem. Tadbir (P/O) N22 Pem. Pemuliharaan S19 Jurufotografi B18 Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S22	27 September	Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan) Pusat Pentadbiran Negeri Sabah (PPNS)

12. En. Amir Mat

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018*
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
21.	Bengkel Pemantapan Sistem Maklumat Sumber Manusia (SM2) Negeri Sabah	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal 2. Pn. Doreen J.Mandasa 3. En. Mohd. Zuhairizan Suhaimi	Pen. Pegawai Tadbir N32 Pem. Tadbir (P/O) N22 Pembantu Tadbir Kew. W19	8 Oktober	Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri, Wisma Perindustrian, Likas
22.	Kursus Kebijaksanaan Emosi melalui Kaedah Neuro Linguistik Programming (NPL)	1. Pn. Alizah Arif	Pem. Arkib S22	8-9 Oktober 8:00 pagi – 5:00 ptg ANS500-8/45 Jld.9	INSAN, KK
23.	Program Mampu, Executive Talk Bertemakan Inovasi Menyemarakkan Persona Unggul Penyampaian Perkhidmatan Menerusi Kerajaan Digital	1. En. Lee Chun Kiat 2. Pn. Kalsum Hj. Ismail	Pen. Pegawai Arkib S41 Pem. Arkib S22	17 Oktober 8:00 pagi – 5:00 ptg ANS 500-8/45 Jld.9	Dewan Auditorium, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah, KK

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
24.	Southeast Asia Seminar dan Conference 2018- "Archives Advocacy in Southeast Asia : Heritage and Inspiration anjuran bersama Arkib Negara Malaysia dan The South East Asia Regional Branch of The International Council On Archives (SARBICA)	1. Tn. Hj. Mohamad Said Hinayat 2. En. Ramlin Alim 3. Pn. Shirley Sion 4. En. Razali Dait 5. En. Mohd. Faidzal Mohd. Fadzli	Pegawai Arkib S48 Pegawai Arkib S44 Pen. Pegawai Arkib S41 Pen. Pegawai Arkib S41 Pem. Pemuliharaan S19	23-24 Oktober	Putrajaya, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
25.	Kursus Keselamatan Perlindungan (Fizikal, Dokumen, Peribadi dan Akta Rahsia Rasmi) di Jabatan Arkib Negeri Sabah anjuran bersama Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri Negeri Sabah dan Jabatan Arkib Negeri Sabah	1. Pn. Majella Tan Marquez 2. Pn. Rosalind @ Roslina Bumpin 3. Pn. Ramasita Tubong 4. Pn. Doreen J. Mandasa 5. Pn. Lilian Lai 6. Pn. Rozeeany Tinggalam 7. Pn. Fatma Wati Asmat 8. Pn. Suriah Hj. Ibrahim 9. Pn. Suzana Kudil 10. Pn. Hamidah Raiman	Pegawai Arkib S48 Setiausaha Pejabat N30 Pem. Setiausaha P N19 Pem. Tadbir (P/O) N22 Pem. Tadbir (P/O) N22 Pem. Tadbir (P/O) N19 Pem. Tadbir (P/O) N19 Pem. Tadbir (P/O) N19 Pem. Am Pejabat N1 Peg. Keselamatan KP11	8 Oktober	Jabatan Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018*
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
25.		11. En. Redzuan Rodih 12. En. Ahmad Arif 13. En. Cyrillus David 14. En. Saidin Buntar 15. En. Mohd. Syukri Maddanan 16. En. Bomin Toru 17. En. Kogos Samain 18. En. Rasmin Anggong 19. En. Henry Clement 20. En. Mohd. Faidzal Mohd. Fadzli 21. En. Mohd. Din Mat 22. Pn. Nur Faezzah Ismail 23. Pn. Margaret Edmund 24. En. Razali Dait 25. En. Joannes Joitol 26. Pn. Sabarinah Matnin 27. Pn. Elizabeth Kumua 28. En. Hendi Abd. Hadi 29. En Silidi Gustan 30. En. Ramlin Alim	Peg. Keselamatan KP11 Peg. Keselamatan KP14 Peg. Keselamatan KP14 Peg. Keselamatan KP11 Peg. Keselamatan KP11 Pem. Operasi N11 Pem. Operasi N11 Pem. Awam H11 Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Pemuliharaan S19 Pem. Penerbitan N22 Pem. Pemuliharaan S19 Pen. Pegawai Arkib S41 Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S19 Pem. Arkib S19 Pem. Operasi N11 Peg. Keselamatan KP11 Pem. Arkib S19 Pegawai Arkib S44		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa / Rujukan Fail	Tempat
25.		31. En. Stephen Wong 32. Pn. Alizah Arif 33. En. Denin Keri 34. En. Yusof Sulaiman 35. Pn. Noriah Polong 36. Pn. Anizah Demat 37. Pn. Shirley Sion 38. Pn. Lily Chan 39. Pn. Ivy Hu 40. En. Abd. Harun Osman 41. En. James Jalin 42. 42. En. Lee Chun Kiat 43. Pn. Kalsum Hj. Ismail 44. Pn. Lamsiah Duraman 45. Pn. Juina Gomulu 46. En. Mohd. Firdaus Abdullah	Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S19 Peg. Keselamatan KP14 Pem. Operasi N11 Pegawai Arkib S41 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S19 Pem. Arkib S19 Pem. Tadbir (P/O) N19 Pegawai Arkib S41 Pem. Arkib S22 Pengawet N11 Pem. Awam H11 Jurufotografi B20		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
26.	Seminar Innovation : Turning Idea into reality tahun 2018 di Dewan Seminar Mengkabong, INTAN Kampus Sabah	1. En. Razali Dait 2. Pn. Alizah Arif 3. Cik Nur Faezzah Ismail	Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S22 Pem. Pemuliharaan S19	14 November	INTAN Sabah
27.	Sambutan Maulidur Rasul SAW Negeri Sabah 1440H/2018M, Majlis Doa Kesyukuran dan Majlis Perhimpunan Maulidur Rasul SAW 1440H/2018M	1. En. Ramlin Alim 2. En. Mohd. Yunus Alindal 3. En. Razali Dait 4. En. Denin Keri 5. En. Shamad Said 6. En. Mohd. Faidzal 7. En. Amir Mat 8. En. Ahmad Arif 9. En. Mohd. Syukri Maddanan 10. Pn. Roslina Bumpin 11. Pn. Kalsum Hj. Ismail 12. Pn. Alizah Arif 13. Pn. Sabarinah Hj. Matnin 14. Pn. Suriah Hj. Ibrahim 15. Pn. Fatmah Wati Asmat	Pegawai Arkib S44 Pen. Pegawai Tadbir N32 Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S22 Pem. Pemuliharaan S19 Pem. Pemuliharaan S19 Pem. Arkib S22 Peg. Keselamatan KP14 Peg. Keselamatan KP11 Setiausaha Pejabat N30 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Tadbir (P/O) N19 Pem. Tadbir (P/O) N19	18 November 6:00 pagi ANS 100-7/3 Jld.7	Sutera Harbour Avenue ke Masjid Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa /Rujukan Fail	Tempat
27.		16. Pn. Noriah Polong 17. Pn. Nur Faezzah Ismail 18. Pn Anizah Demat	Peg. Keselamatan KP11 Pem. Pemuliharaan S19 Pem. Operasi N11		
28.	Bengkel Job Description (JD) di Mini Teater, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah	1. En. Ramlin Alim 2. Pn. Alizah Arif 3. En. Denin Keri 4. Pn. Ramasita Tubong 5. Pn. Margaret Edmund 6. En. Razali Dait 7. En. Seti Malibin @ Alexander 8. Pn. Sabarinah Hj. Matnin 9. Pn.Suriah Hj. Ibrahim 10. Pn. Shirley Sion 11. En. Gerald Chu Simbau 12. En. Silidi Gustan 13. Pn. Lily Chan Oi Chu 14. En. James Jalin	Pegawai Arkib S44 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Setiausaha Pejabat N19 Pegawai Arkib S41 Pen. Pegawai Arkib S29 Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Arkib S22 Pem. Tadbir N19 Pegawai Arkib S41 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S22 Pem. Tadbir N19	21 November	Jabatan Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkar	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa / Rujukan Fail	Tempat
28.	Bengkel Job Description (JD) di Mini Teater, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah	15. En. Lee Chun Kiat 16. Pn. Kalsum Hj. Ismail 17. En. Michael David Sibatang 18. En. Shamad Said 19. Pn. Fatmah Wati Asmat 20. En. Mohd. Firdaus Abdullah 21. Pn. Jiliah Situn 22. En. Henry Clement 23. Pn Roslina Bumpin 24. Pn. Nur Faezzah Ismail 25. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal 26. Pn. Evelyn Lazarus 27. Pn. Lilian Lai Chieu Thau 28. Pn. Rozeeany Tinggalam 29. En. Ahmad Arif 30. En. Ahmad Tasrif	Pegawai Arkib S41 Pem. Arkib S22 Jurufotografi B17/B18 Pem. Pemuliharaan S22 Pem. Tadbir N19 Jurufotografi B20 Pen. Pegawai Arkib S32 Pen. Pegawai Arkib S32 Setiausaha Pejabat N30 Pem. Pemuliharaan S19 Pen. Pegawai Tadbir N32 Pen. Akauntan W29 Pem. Tadbir N22 Pem. Tadbir N19 Peg. Keselamatan KP14 Pemandu Kenderaan H11	21 November	Jabatan Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa / Rujukan Fail	Tempat
29.	Taklimat Program Skim Perlindungan dan Hibah Keluarga untuk warga Arkib anjuran Zurich Takaful Malaysia Berhad	1. En. Razali Dait 2. En. Mohd. Faidzal Mohd. Fadzli 3. Pn. Hamidah Raiman 4. Pn. Juina Gomolu 5. Pn. Rozeeany Tinggalam 6. En. Rasmin Anggong	Pen. Pegawai Arkib S29 Pem. Pemuliharaan S19 Peg. Keselamatan KP11 Pem. Awam H11 Pem. Tadbir N19 Pem. Awam H11	23 November	Balai Mat Salleh, Jabatan Arkib Negeri Sabah
30.	Program Daurah Akbar Tuan Guru Syeikh Ahmad Fahmi Zam-Zam	1. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal 2. Pn. Roslina Bumpin 3. En. Mohd. Faidzal 4. Pn. Noriah Polong 5. Pn. Hamidah Raiman	Pen. Pegawai Tadbir N32 Setiausaha Pejabat N30 Pem. Pemuliharaan S22 Peg. Keselamatan KP11 Peg. Keselamatan KP11	30 November 8:00 pagi - 11:00 pagi ANS 100-7/3 Jld.7	TH Hotel Kota Kinabalu
31.	Persidangan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah sempena Hari Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Tahun 2018	1. En. Ramlin Alim 2. Pn. Shirley Sion 3. Pn. Margaret Edmund 4. En. Lee Chun Kiat 5. En. Mohd. Yunus Hj. Alindal	Pegawai Arkib S44 Pegawai Arkib S41 Pegawai Arkib S41 Pegawai Arkib S41 Pen. Pegawai Tadbir N32	6 Disember	Dewan Bankuasi, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2018*
(Samb.)

Bil.	Perkara	Nama	Jawatan	Tarikh / Masa / Rujukan Fail	Tempat
32.	Bengkel Penulisan Kertas Kabinet Dan Penyediaan Kertas Jawapan Soalan Dewan Undangan Negeri Sabah	1. Pn. Majella Tan Marquez 2. Pn. Shirley Sion	Pegawai Arkib S48 Pegawai Arkib S41	11-14 Disember 8:00 pagi-5:00 ptg ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Kota Kinabalu

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENTADBIRAN 2018

PAMERAN KHAS SAYANGI MALAYSIAKU, SABAH TANAH AIRKU, Imago Shopping Mall, Kota Kinabalu, 24 Ogos 2018



**BENKEL UNESCO MEMORY OF THE WORLD di Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
27 September 2018**



**PERJUMPAAN BERSAMA PENGARAH DAN MAJLIS HARI LAHIR PENGARAH, PEGAWAI DAN KAKITANGAN ARKIB BULAN
SEPTEMBER DAN OKTOBER 2018, di Arkib Negeri Sabah**

5 Oktober 2018



MAJLIS PERSARAAN, DATUK HAJI MOHAMAD SAID HINAYAT, Pengarah Arkib Negeri Sabah dan NOTA SERAH TUGAS KEPADA PUAN MAJELLA TAN MARQUEZ disaksikan oleh Datuk Bahari Haji Hassan, Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran) bersama Pihak Pengurusan dan Warga kerja Arkib Negeri Sabah, 8 Oktober 2018.



Puan Majella Marquez, Pengarah ANS menyampaikan sumbangan ikhlas kepada Puan Hamidah atas pemergian bapa beliau, 16 Oktober 2018



Puan Majella Marquez, Pengarah ANS menghadiri majlis, An Evening With Tuan Yang Terutama (TYT) di Magellan Sutera Harbour, Kota Kinabalu, 5 November 2018



**BENKEL PENULISAN KERTAS KABINET DAN PENULISAN KERTAS JAWAPAN SOALAN DEWAN UNDANGAN NEGERI (DUN),
Bilik Kuliah INSAN, Wisma MUIS
10-13 Disember 2018**



ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG DAN ANUGERAH KHAS PENGARAH ARKIB NEGERI SABAH 2018

26 FEBRUARI 2019



2.1 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN KEWANGAN TAHUN 2018

OBJEKTIF DAN TANGGUNGJAWAB UNIT AKAUN

- Mengendalikan aktiviti urusan kewangan dan perakaunan Jabatan
- Menyediakan dan menyemak gaji dan saraan semua anggota Jabatan
- Mengurus bayaran bil-bil dan tuntutan-tuntutan daripada kakitangan dan pembekal
- Menyediakan anggaran hasil dan perbelanjaan tahunan
- Cukai pendapatan dan KWSP
- Permohonan peruntukan tambahan dan pindahan peruntukan
- Mengendalikan/menjawab pertanyaan Audit dan Bendahari Negeri
- Menyediakan Penyata Penyesuaian
- Menyediakan dan menghantar laporan perbelanjaan dan hasil ke Kementerian Kewangan dan Jabatan Bendahari Negeri
- Mengendalikan kutipan hasil-hasil kerajaan.

TANGGUNGJAWAB UNIT-UNIT BAHAGIAN KEWANGAN

UNIT GAJI

Bertanggungjawab menyediakan dan membayar gaji dan saraan kakitangan, mengemaskini dan membayar kenaikan/pergerakan gaji tahunan kakitangan, menyediakan dan membayar elaun pangku dan elaun tanggungan kerja kakitangan, mengemaskini potongan gaji berdasarkan surat arahan potongan dari Agensi, menyediakan Sijil Gaji Akhir dan bayaran Gantian Cuti Rehat.

UNIT BAYARAN AM

Bertanggungjawab menyediakan dan membayar tuntutan elaun perjalanan dan sara hidup, tuntutan elaun lebih masa kakitangan, tuntutan bil-bil perhubungan dan utiliti, tuntutan kerja-kerja melalui bayaran Pesanan Kerajaan dan lain-lain bayaran.

UNIT PENYEMAKAN BAUCAR

Bertanggungjawab menyemak dan meluluskan baucar bayaran peringkat Jabatan bagi jenis-jenis bayaran seperti elaun kerja lebih masa, bayaran utiliti, elaun perjalanan dan sara hidup, dan lain-lain bayaran yang disenaraikan oleh Jabatan Bendahari Negeri.

UNIT HASIL

Bertanggungjawab memungut hasil kerajaan seperti jualan kotak Arkib, buku-buku terbitan Arkib, salinan bahan-bahan Arkib kepada penyelidik dan orang awam, dokumen rasmi kerajaan dan menyediakan Laporan Pungutan Hasil

TUGAS KAKITANGAN BAHAGIAN KEWANGAN

PENOLONG AKAUNTAN	PEMBANTU TADBIR (KEW)	PEMBANTU TADBIR (P/O)	PEMBANTU OPERASI
<p>Bertanggungjawab melaksanakan, menyelia sistem dan operasi berkaitan dengan akaun pembayaran gaji, kutipan hasil, terimaan hasil, klasifikasi hasil, penyelenggaraan buku tunai, daftar deposit, amanah dan penyediaan laporan tahunan.</p>	<p>Bertanggungjawab menjalankan tugas-tugas pengurusan kewangan .sepenuh masa di peringkat Kumpulan Sokongan berhubung urusan-urusan kawalan belanjawan kewangan am, terimaan, perolehan .kerajaan, bayaran emolumen, pembayaran, akaun, pelaburan dan pinjaman.</p>	<p>Bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugas perkeranian dan operasi di peringkat Kumpulan Pelaksana yang merangkumi aspek perkeranian dan operasi (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, tugas-tugas .pentadbiran am, pengurusan personel, perkhidmatan kaunter dan pemprosesan, pengumpulan data dan maklumat, pengendalian peralatan perhubungan/ komunikasi).</p>	<p>Melaksanakan tugas-tugas dalam membantu melicinkan perjalanan urusan pejabat seharian melibatkan pergerakan fail, penghantaran dan pendaftaran surat/ dokumen/ saman/ notis serta pemanduan kenderaan.</p>

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN TAHUNAN

Jenis Perbelanjaan	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah Dan Peratusan Peruntukan Yang Dibelanjakan	Baki Peruntukan (RM)
Perbekalan	6,279,250.00	5,949,123.98 (94.74 %)	330,126.02

LAPORAN TEGURAN PERBENDAHARAAN

Berdasarkan Statistik Laporan Teguran Perbendaharaan dari Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bagi Tahun 2018, Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah tersenarai dalam jabatan yang mendapat teguran baucar pembayaran di bawah 5% dengan peratusan sebenar 3.10%.

2.2 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEROLEHAN TAHUN 2018

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2018 BAHAGIAN PEROLEHAN				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Perolehan Rekod dan Arkib Awam				
1.1 Fail	-	Agar semua fail yang bernilai diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan.	Januari-Disember	Pejabat Daerah Papar (dua puluh enam (26) Naskah Fail)
1.2 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan	-	Terbitan – terbitan kerajaan negeri dan persekutuan perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	561 Naskhah Terbitan
1.3 Rekod-rekod Audio-visual	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	1) Gambar (1,464 Keping) 2) CD dan DVD (233 Unit) 3) Kalendar (86 Unit)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2018
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.4 Rekod Badan-badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Iktisas.	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	Terbitan (21 Naskhah)
1.5 Koleksi Surat Persendirian	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang terutama sekali ahli keluarga dan sanak saudara serta sahabat handai penyumbang koleksi	Januari-Disember	237 Bahan daripada 12 penyumbang
1.6 Surat khabar – surat khabar tempatan	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	2,257 Naskhah Surat khabar daripada 7 Syarikat Surat khabar tempatan

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2018
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN	
2. Memproses serta menginput data Rekod dan Arkib Awam	2.1 Fail	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	131 Naskhah Fail (North Borneo Central Archives) (Lampiran disertakan)
	2.2 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	561 Naskhah Terbitan (Lampiran disertakan)
	2.3 Rekod-rekod Audio-visual	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	1.783 Unit (Lampiran disertakan)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2018
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.4 Rekod Badan-badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Iktisas.	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	21 Bahan (Lampiran disertakan)
2.5 Koleksi Surat Persendirian	-	-	Januari-Disember	237 Bahan (Lampiran disertakan)
2.6 Surat Khabar - surat khabar tempatan	-	-	Januari-Disember	2,257 Naskhah Surat khabar daripada 6 Syarikat Surat Khabar tempatan (Lampiran disertakan)
3. Pembersihan Dokumen		Memastikan setiap dokumen diwasapkan dan dibersihkan sebelum diproses dan disimpan di dalam gedung.	Januari-Disember	Fail-fail daripada Pejabat Daerah Kuala Penyu Jumlah – 13,880 Helai

Lampiran 1

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2018
 (Fail)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	North Borneo Central Archives NBCA Fail: (NBCA 1370-1502)	131 Unit
Jumlah		131 Unit

Lampiran 2

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2018
(Koleksi Surat Persendirian)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Jeffri Bin Mohd. Asi Buku Skrip	3 1
2.	Balwant Singh Kler Buku Buku Kecil Skrip	22 4 1
3.	Majella Marjorie Tan Marquez Buku Buku Kecil Buletin Risalah	9 4 5 1
4.	Datuk Noni Binti Mohd Said Majalah	1
5.	Shamshuri Bin Almalek Skrip Salasilah	3 5
Jumlah		59

Lampiran 2

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2018
(Koleksi Surat Persendirian)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
6.	Talip Bin Supian Buku Gambar Skrip Filem	 3 91 3 40
7.	Zainnal Ajamain Buku Poster	 1 1
8.	Benedict Topin Buku Buku Kecil	 9 2
9.	Saimin Ginsari Buku	 6
Jumlah		156

Lampiran 2

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2018
(Koleksi Surat Persendirian)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
10.	Datuk Susan Wong Siew Guen Buku Buku Kecil Majalah Digital Video Disk Gambar Skrip	18 1 1 9 2 1
11.	Haji Nasir Hj. Mohd. Misal Buku Skrip	2 6
12.	Tan Sri Datuk Seri Panglima Richard A. Lind Keratan Akhbar Skrip	1 2
Jumlah		43

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PEROLEHAN 2018

MAJLIS PENYERAHAN KOLEKSI SURAT PERSENDIRIAN EN SHAMSHURI ALMALEK, 16 MEI 2018



2.3 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI TAHUN 2018

LAPORAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

Bahagian ini bertanggungjawab memelihara dan membaik pulih dokumen-dokumen yang rapuh dan rosak melalui kaedah Pengawetan, Reprografi dan Penjilidan. Bagi tahun 2018, bahagian ini telah menumpukan kerja-kerja di tiga unit iaitu Unit Pengawetan, Unit Penjilidan dan Unit Reprografi.

OBJEKTIF

Objektif utama Bahagian ini adalah memelihara, memulih dan membuat penyalinan kesemua rekod Arkib Awam yang mempunyai nilai sejarah kebangsaan dan tanah air Sabah. Bahan-bahan yang dimaksudkan adalah rekod-rekod sulit, surat-surat perjanjian, fail-fail peribadi atau sesuatu pertubuhan, peta, gambar, pita-pita rakaman suara dan lain-lain lagi.

FUNGSI

Fungsi dan peranan Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi adalah sejajar dengan Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah No. Tahun 2008. Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi mempunyai fungsi-fungsi di tiga unit

1. **Unit Pengawetan**

Mengendalikan pembaikan serta pengawetan rekod dan Arkib Awam dengan menggunakan kaedah pembaikan tisu atau pembaikan Tradisional.

2. **Unit Penjilidan**

Mengendalikan kerja-kerja penjilidan ke atas rekod dan Arkib Awam yang asli dan salinan ke atas buku-buku, surat khabar-surat khabar dan dokumen-dokumen penting untuk simpanan kekal.

LAPORAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2018

3. Unit Reprografi

Memikrofilem rekod dan Arkib Awam terutamanya yang telah rapuh untuk memudahkan para penyelidikan. Juga berfungsi untuk mengambil gambar tempat, bangunan dan peristiwa bersejarah dan seterusnya menyediakan salinan gambar-gambar bersejarah untuk tujuan penyelidikan dan simpanan kekal.

1. UNIT PENDIGITAN ARKIB AWAM (PADU)

Unit PADU ini menyediakan perkhidmatan imbasan (Scanning) ke atas Arkib Awam yang telah dikenal pasti oleh pihak Bahagian Pusat Sumber Arkib Negeri Sabah. Disamping itu, ia juga menjalankan proses OCR (Optical Character recognition), menyimpan dan memuat naik kedua-dua fail TIFF dan PDF ke dalam server komputer dan seterusnya menyimpan data-data fail TIFF dan PDF ke dalam CD dan DVD.

LAPORAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI (*Samb.*)

PENCAPAIAN UNIT-UNIT

Pencapaian Bahagian ini pada tahun 2018 adalah seperti berikut:

UNIT PENGAWETAN

Unit ini menjalankan kerja-kerja membaiki dokumen arkib yang rosak akibat penjagaan yang tidak baik sebelumnya. Kebanyakan daripada dokumen ini koyak, rapuh, dimusnahkan oleh serangga dan ditumbuhi oleh cendawan dan juga disebabkan oleh keadaan suhu dan kelembapan semasa berada dalam penyimpanan pejabat masing-masing sebelum di hantar ke Arkib Negeri Sabah.

Di unit ini semua dokumen yang memerlukan rawatan akan melalui pemeriksaan yang teliti. Pemeriksaan ini adalah perlu bagi menentukan apakah jenis pembaikan yang diperlukan. Sebelum apa-apa pembaikan dilakukan, dokumen-dokumen tersebut juga akan diuji keasidannya dan kalau perlu ia akan melalui proses pengenyahan asid khususnya untuk membebaskan asid dari kertas tersebut. Kelemahan tisu kertas dokumen juga akan dikaji bagi menentukan jenis pembaikan. Sekiranya tisu kertas sudah lusuh atau rapuh maka pembaikan yang disyorkan adalah pembaikan cara tradisional dan bagi tisu yang masih kukuh, memadailah dengan pembaikan cara tisu sahaja.

PENCAPAIAN

Bahan-bahan sokongan yang digunakan ke atas pembaikan dokumen di unit ini merupakan bahan-bahan kimia 'Asid Free' dan kebanyakannya terdapat di luar Malaysia. Pada tahun ini, perancangan kerja tahunan Unit Pengawetan adalah sebanyak 10,000 keping kertas digunakan dan berjaya menghabiskan sebanyak 3068 keping kertas melalui pembaikan tisu dan tradisional. Disenaraikan dokumen-dokumen kerajaan yang telah dibaik pulih pada tahun ini seperti berikut:-

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
I. UNIT PENGAWETAN

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
1.	NBCA 410- GOVERMENT & CHEE SWEE CHENG SCHOLARSHIP EXAMINATION ANNUAL RESULTS. (15 helai)
2.	NBCA 600- FORESTRY ANNUAL REPORT 1927 (34 helai)
3.	NBCA 646-. ADMINISTRATION REPORTS FOR 1929-DRAFT OF- (173 helai)
4.	NBCA 686-. 1. ARMS AND EXPLOSIVES, REDUCTION OF LICENCE FEE FOR NATIVE AND NATIVE CHIEFS. 2. ARMS & EXPLOSIVES ORDINANCE 1935- (173 helai)
5.	NBCA 789-. SEMPORNA VERNACULAR SCHOOL. (59 helai)
6.	NBCA 886-. DISEASE, PLANT (HOSPITAL) REPORTED OUTBREAK OF AND MEASURES TAKEN TO CONTROL. (23 helai)
7.	NBCA 1232- JAVANESE REPATRIATION FUND (141 helai)
8.	NORTH BORNEO GOVERNMENT OFFICIAL REGULATIONS-1924 EDITION (128 helai)
9.	NBCA 1269- THE TOWN LAY OUT OF BOUNDARIES OF SENT BOARD AREA.(23 helai)
10.	NBCA 1294- HOSPITAL VISITING BOARDS INSTITUTION OF-(57 helai)
11.	NBCA 1301- LETTERS OF ADMINISTRATION RE-SEALING IN SINGAPORE OF PROLATE RE-SCALING ORDINANCE 1936 . (73 helai)

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
12.	NBCA 1296- COLONIAL LAWS & LEGISTRATION INSTUETION RE-.(32 helai).
13.	NBCA1299- TERMS OF LEND FOR IMMIGRATION. (64 helai)
14.	NBCA 1286A- GROUP INSURANCE SCHEME FOR GONT, SUBORDINATE STAFF. (74 helai)
15.	NBCA 1318- THE MAKING OF CINEMATOGRAPH FILMS IN NORTH BORNEO, THE CINEMATOGRAPH ORDINANCE 1935. (82 helai)
16.	NBCA 1913. OFFICIAL GAZETTE 4HB NOVEMBER 1913 .(151 helai)
17.	NBCA 1910-. OFFICIAL GAZETTE 1 HB NOVEMBER 1910 (133 helai)
18.	NBCA 1934-.STATE OF NORTH BORNEO, OFFICIEL GAZETTE.(93 helai)
19.	NBCA 1929-.STATE OF NORTH BORNEO, OFFICIEL GAZETTE(111 helai)
20.	NBCA 1947-. GOVERMENT GAZETTE 15 SEPT 1947.(40 helai)
21.	NBCA 1940-. OFFICIAL GAZETTE 1940, 4 JAN 1940 (132 helai)
22.	NBCA 1939- OFFICIAL GAZETTE VOL. L 1939 (105 helai)
23.	NBCA 1933-STATE OF NORTH BORNEO . (84 helai)

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
24.	NBCA.1936- THE BRITISH NORTH BORNEO, OFFICIAL GAZETTE 21 JAN 1936.(114 helai)
25.	NBCA 1947- COLONY OF NORTH BORNEO 7HB AUGUST 1947. (72 helai)
26.	NBCA 1938- STATE OF NORTH BORNEO, OFFICIAL GAZETTE 5 JAN 1938 (140 helai)
27.	NBCA 1149- SEGARONG CAVES RESERVATION OF AREA AROUND-AS FOREST RESERVE. (45 helai)-(BUAT SEMULA)
28.	NBCA 1302- POSTAGE & REVENUE STAMPS ISSUED GETTING OF- DEMONETIGATION OF OLD ISSUES ETC. (37 helai)(BUAT SEMULA)
29.	NBCA 1278- RUBBER RESTRICTION SCHEME ALLEGED DISTRESS ARISING OUT OF-. (93 helai)(BUAT SEMULA)
30.	NBCA 1117- NORTH BORNEO STATE RUBBER LIMITED. APPOINTMENT OF A RECEIVER. (114 helai)(BUAT SEMULA)
31.	NBCA 1314- MARUDU INCORPORATED ESTATES LTD. REPORTS AND BALANCE SHEETS 1934-1939. (64 helai)(BUAT SEMULA)
32.	NBCA 388- PAPAR BUKIT MANGGIS-KIMANIS. (131 helai)(BUAT SEMULA)
33.	NBCA 418- PASSPORT CONTROL REGULATION REGARDING VISAS ETC. (154 helai)(BUAT SEMULA)
34.	NBCA 423- TAWAU RESIDENCY-ROAD PROGRAMME FOR 1934. (71 helai)(BUAT SEMULA)
35.	NBCA 433-TELEPHONE DEPT ESTIMATES. (33 helai)(BUAT SEMULA)

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

UNIT PENJILIDAN

Unit ini menjalankan kerja-kerja menjilid bahan-bahan Arkib sama ada bahan-bahan asli dan salinan. Kebiasaanya bahan-bahan yang sudah diawet akan di hantar ke unit ini untuk dijilid menjadi sebuah buku atau dokumen asal. Unit ini juga telah banyak membantu jabatan-jabatan kerajaan yang memerlukan khidmat penjilidan. Berbagai jenis jilidan digunakan mengikut kesesuaian atau bentuk buku yang hendak dijilid. Pencapaian pada tahun 2018, adalah seperti berikut:-

LAPORAN PENCAPAIAN 2018

II. UNIT PENJILIDAN

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
1.	TRIMMING NBCA 388-(131 HELAI)
2.	TRIMMING BNBH 1896-(193 HELAI)
3.	TRIMMING NBCA 418-(154 HELAI)
4.	TRIMMING NBCA 423-(71 HELAI)
5.	TRIMMING BNBH 1899-(120 HELAI)
6.	Sasaran Kerja Bagi tahun 2017 Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi (20 naskhah)

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
7.	Anggaran Hasil Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2017(20 Naskah)
8.	TRIMMING BNBH 1925-(281 HELAI)
9.	TRIMMING BNBH 1926-(292 HELAI)
10.	TRIMMING BNBH 1938-(246 HELAI)
11.	TRIMMING NBCA 433-(33 HELAI)
12.	TRIMMING NBCA 435-(54 HELAI)
13.	TRIMMING NBCA 1312-(108 HELAI)
14.	TRIMMING NBCA 1328-(45 HELAI)
15.	TRIMMING NBCA1307-(31 HELAI)
16.	TRIMMING NBCA 1364-(22 HELAI)
17.	TRIMMING NBCA 1084-(259 HELAI)
18.	TRIMMING NBCA 1386-(130 HELAI)

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
19.	MENJILID BUKU BIOGRAFI MUBARAK MELAKA TUN GHAFAR BABA
20.	WARTA KERAJAAN SABAH TAMBAHAN KETIGA 1998
21.	SABAH MALAYSIA INDEX WARTA KERAJAAN UTAMA NEGERI SABAH 2003
22.	STATE OF SABAH TRANSFER OF SABAH POWERS & INTERPRETATION ORDINANCE 1946
23.	INDEX WARTA KERAJAAN NEGERI SABAH 1983
24.	INDEX SABAH GOVERNMENT GAZETTE 1971-1979
25.	WARTA KERAJAAN SABAH TAMBAHAN KEEMPAT 1998 VOLUME XXXVII
26.	WARTA KERAJAAN SABAH TAMBAHAN KEEMPAT PERTAMA 1984
27.	INDEX WARTA KERAJAAN UTAMA NEGERI SABAH 1999
28.	STATE OF SABAH ADMINISTRATIVE DIVISION ORDINANCE (SABAH CAP 167)
29.	ENAKMEN UNDANG-UNDANG NEGERI SABAH
30.	ENAKMEN PENCEN (YANG DIPERTUA NEGERI SABAH 1978)

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
31.	WARTA KERAJAAN KELUARAN KHAAS DITERBITKAN DENGAN KUASA 1990
32.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KEDUA 1990 VOL XIV
33.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KEEMPAT 2003 JILID XLII
34.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN PERTAMA & KEDUA 2003
35.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KEDUA VOL XVI 1991
36.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KEEMPAT JIL XXVI 1987
37.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KEEMPAT 1996 VOL XXV
38.	WARTA KERAJAAN TAMBAHAN KETIGA KELUARAN KHAS 2003 VOL LVIII
39.	INDEX TO LAWS OF THE COLONY OF NORTH BORNEO IN FORCE ON THE 31ST DAY OF DECEMBER 1952
40.	STATE OF SABAH TOWN AND COUNTRY PLANNING ORDINANCE (SABAH CAP 141)
41.	WARTA KERAJAAN SABAH 1984
42.	WARTA KERAJAAN SABAH TAMBAHAN KETIGA 1983

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
43.	NORTH BORNEO NEWS SANDAKAN 3RD JANUARY 1952
44.	NBCA 1312-CAPITAL EXPENDITURE 1939-1940
45.	NBCA 1328-TIMBER ROLL
46.	NBCA 1307-FEMALE EDUCATION, EDUCATION OF NATIVE GIRL 1936-1941
47.	NBCA 1364- COCK FIGTHING GAMBLING BY MOHAMMEDANS
48.	NBCA 1364- CUSTOMS DEPARTMENT ANNUAL REPORTS 1929.
49.	NBCA 1062- AGRICULTURE 4 CO ADDRESS TO SANDAKAN SMALL HOLDERS AT MEETING ON 31.10 1935
50.	NBCA 1062- AGRICULTURE 4 CO ADDRESS TO SANDAKAN SMALL HOLDERS AT MEETING ON 31.10 1935
51.	NBCA 1313-AUDIT DEPARTMENT HALF YEARLY REPORTS 1835-1941
52.	NBCA 420- TELEGRAPHIC COMMUNICATIONS BETWEEN LABUAN & NORTH BORNEO (PROPOSED ERICTION OF WIRESS STATION AT LABUAN)
53.	NBCA 1399-LAND OF AMBONGS MATUNGGUNG PETITION FROM PENGIRAN SHAIBUN RE OWNERSHIPS OF
54.	NBCA 1094-NBCA WEST COAST RESIDENCY MONTHLY REPORTS 1932.

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
55.	NBCA 1059-NBCA THE FOLLOWING TITLE OF NORTH BORNEO CENTRAL ARCHIVES JESSELTON HOSPITAL REPORTS VISITING BOARD 1923-1925
56.	NBCA 1375-COLONIAL INCOME TAX LAUTS.
57.	NBCA 1386-WORKMENS COMPONANSATION IN NORTH BORNEO
58.	NBCA 1329-SALE OF STAMPS TO DEALER & COLLECTION LOCAL
59.	NBCA 1317-DAMAGE CAUSED BY TERMITES AND THE NEN ERITON.
60.	NBCA 1084-EDUCATION DEPARTMENT ANNUAL REPORTS 9201-1926 & 1934-1939
61.	NBCA 582-THE PROBLEM OF DERORULATION WITH SPECIAL REFERENCE TO NB LJ PROFESSOR OF PHYSIOLOGY
62.	NBCA 1302-POSTAGE & REVENUE STAMPS ISSUED GETTING OF DEMONETIGATION OF OLD ISSUES ETC.
63.	NBCA 388-PAPAR BUKIT MANGGIS-KIMANIS
64.	NBCA 418-PASSPORT CONTROL REGULATION UGARDING UISAR ETC.
65.	NBCA 423-TAWAU RESIDENCY-ROAD PROGRAMME FOR 1934
66.	NBCA 433-TELEPHONE DEPT ESTIMATES

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
67.	NBCA 435-SANDAKAN WATER SUPPLY 1935-1936
68.	NBCA 451-PERMISSION GRANTED TO USE AGRICULTURE & TOWN LAND
69.	NBCA 455-MEMORANDUM OF APPEAL TO FULL BRANCH-HJ SANDUKUNG.
70.	BNBH VOL XIV 1896
71.	BNBH VOL XVII 1899
72.	BNBH VOL VLIII 192555
73.	BNBH VOL XLIV 1926
74.	BNBH VOL LVI 1938
75.	PERJANJIAN & DOKUMEN LAMA MALAYSIA OLD TREATIES & DOCUMENT OF MALAYSIA 1791-1965
76.	REPORT OF THE WAR DAMAGE CLAIMS COMMISSION COLONY OF SARAWAK COLONY OF NORTH BORNEO STATE OF BRUNEI
77.	THE NORTH BORNEO JOURNAL BEING THE JOURNAL OF THE NORTH BORNEO EUROPEAN SERVANTS ASSOCIATION NUMBER THREE FEBRUARY 1950.

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
78.	SENARAI KETUA-KETUA DAERAH, KETUA ANAK-ANAK NEGERI, WAKIL-WAKIL KETUA ANAK NEGERI DAN KETUA-KETUA KAMPUNG MENGIKUT KAWASAN PILIHANRAYA NEGERI SETAKAT 31 MEI 1991 UNIT HAL EHWAL BUMIPUTERA KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN KOTA KINABALU.
79.	NBCA 673-MINIMUM WAGE SCALE OF CONTRACT LABOURS EXCEPT JAPANESE PROPOSED REDUCATION.
80.	NBCA 1087-BERI BERI INCIDENCE
81.	NBCA 587- MINIMUM WAGES G.N. 359 OF 1927
82.	NBCA 71-IMMIGRATION ORDINANCE OF 1937
83.	NBCA 341-RIGHT OF NATIONALITY OF INDIGENOUS NATIVE OF THE STATE & CHILDREN OF ALLEN BOM NORTH BORNEO 2)STATUS OF BRITISH SUBJECT BOM IN THE STATE.3) NATURALIZATION ORDINANCE 1931
84.	NBCA 93- NATIONALITY LAWS
85.	NBCA 780- BRITISH BORNEO PETROLEUM SYNDICATE LIMITED REPORTS AND BALANCE SHEETS.
86.	NBCA 1331- PERMIT TO CAPTURE & HELP WILD ANIMALS
87.	NBCA 1368- RE-OPENING OF THE OLD ROAD TO SIBUGA SANDAKAN.
88.	NBCA 1369- DEPARTMENT OF INFORMATION NORTH BORNEO

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
II. UNIT PENJILIDAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
89.	NBCA 440- PASSPORT FOR NATIVES N.B
90.	NBCA 1272- BRITISH NORTH BORNEO GOLD CONCESSION LTD.
91.	NBCA 58- APPEALS FROM NATIVES COURTS
92.	NBCA 1138- CHINESE IMMIGRANTS FROM HONG KONG REPATRIATE TO HONG KONG
93.	NBCA 1218- CHINESE IMMIGRATION TO SINGAPORE TRAVELLING VIA. B.N BORNEO PORTS.
94.	NBCA 1401- MEMBAKUT RUBBER LTD(GENERAL)
95.	NBCA 1284- TERRITORIAL HARBOUR DEPARTMENT ANNUAL REPORTS 1928
96.	NBCA 1303- CIRCULAR RE-TREATY OF COMMERCE AND NAVIGATION WITH SPAIN
97.	NBCA 1135- ALLEGED VIOLATION OF PHILIPPINE IMMIGRATION LAWS BY LOCAL STREAMERS
98.	NBCA 1149- SEGARONG CAVES RESERVATION OF

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

UNIT REPROGRAFI

Unit Reprografi terbahagi kepada dua bentuk kerja iaitu Fotografi dan Mikrofilem. Unit ini bertanggungjawab mengambil gambar tempat dan peristiwa bersejarah di seluruh Negeri Sabah dan melakukan kerja-kerja memikrofilem dan menggambar semula bahan-bahan Arkib yang terpilih. Kesemua maklumat yang telah digambar dan diproses di unit ini adalah dalam bentuk "Hitam Putih". Selain daripada itu, unit ini juga menyediakan khidmat mencetak semula gambar yang dipesan oleh para penyelidik dengan dikenakan bayaran yang ditetapkan. Aktiviti menggambar semula dan memikrofilem bahan-bahan Arkib terpilih adalah bertujuan menyediakan salinan panduan kepada bahan-bahan tersebut bagi membolehkan para penyelidik membuat rujukan tanpa merosakkan salinan rekod yang asal.

PENCAPAIAN

Berikut adalah perancangan dan pencapaian kerja Unit Reprografi:

LAPORAN PENCAPAIAN 2018 <i>III. UNIT REPROGRAFI</i>		
PERKARA	PROJEKSYEN	PENCAPAIAN
1. Rephoto	110 keping	82 keping
2. Proses Filem Hitam	22 gulung	10 gulung
3. Cetak Gambar Hitam	220 keping	109 keping
4. Proses Filem Warna	11 gulung	5 gulung

LAPORAN PENCAPAIAN 2018
III. UNIT REPROGRAFI (Samb.)

PERKARA	PROJEKSYEN	PENCAPAIAN
5. Cetak Gambar Warna	110 keping	150 keping
6. Mikrofilem	rosak	rosak

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

UNIT PENDIGITAN ARKIB AWAM (PADU)

Unit PADU ini menyediakan perkhidmatan imbasan (Scanning) ke atas Arkib Awam yang telah dikenal pasti oleh pihak Bahagian Pusat Sumber Arkib Negeri Sabah. Disamping itu, ia juga menjalankan proses OCR (Optical Character recognition), menyimpan dan menaikmuat kedua-dua fail TIFF dan PDF ke dalam server komputer dan seterusnya menyimpan data-data fail TIFF dan PDF ke dalam CD dan DVD.

PENCAPAIAN

Berikut adalah perancangan dan pencapaian kerja Unit PADU:

LAPORAN PENCAPAIAN 2018		
III. UNIT PADU		
PERKARA	TAJUK	PENCAPAIAN
1. IMBASAN	SURAT KHABAR KINABALU SABAH TIMES SEPTEMBER TAHUN 1973	214 keping
2. IMBASAN	GAMBAR-GAMBAR BERSEJARAH TAHUN 1980-1985	895 keping
3. IMBASAN	BUKU " HEAD HUNTING "	140 keping
4. IMBASAN	BUKU " MONSOPIAD "	9 keping
5. IMBASAN	GAMBAR-GAMBAR MANTAN PENGARAH ARKIB NEGERI SABAH	29 keping

LAPORAN PENCAPAIAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2018

TUGASAN DI LUAR PERANCANGAN

Sepanjang Tahun 2018, selain daripada menjalankan fungsi, peranan serta tugas harian di pejabat, kakitangan di Bahagian ini telah melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti rasmi jabatan Arkib Negeri Sabah sepanjang tahun 2018 seperti berikut:-

1. Persediaan Pameran Sempena Hari Kebangsaan Peringkat Negeri Sabah pada 24-31 Ogos 2018 di IMAGO Shopping Mall, Kota Kinabalu.
2. Persediaan Pameran Sempena Hari Malaysia 2018 pada 14-16 September 2018 di Dataran Keningau.
3. Menghadiri Kursus-kursus dan ceramah rasmi jabatan sepanjang tahun 2018.
4. Menghadiri tugas rasmi semasa persidangan DUN 2018.
5. Melayan dan memberikan taklimat serta Demo pembaikan dokumen kepada para pelawat dalam dan luar negara khasnya para pelajar sekolah rendah dan menengah serta pelajar IPT awam dan swasta. Dalam tahun 2018, adalah tidak kurang 20 kumpulan pelawat datang ke Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi.
6. Menghadiri Kursus dan taklimat anjuran Jabatan Arkib Negeri Sabah dan kerajaan Negeri Sabah serta Agensi persekutuan dalam dan luar Sabah.
7. Arahan dari masa ke semasa.

2.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD DAN BIMBINGCARA TAHUN 2018

Objektif utama Bahagian ini adalah supaya setiap pejabat awam dapat mempertingkatkan sistem penyampaian maklumat dengan cekap melalui pengurusan rekod yang efektif disamping dapat menjimatkan kos, ruang, masa serta menyelesaikan masalah timbunan rekod di Jabatan. Untuk mencapai objektif ini, Bahagian ini telah melaksanakan beberapa aktiviti yang menekankan kepada kawalan rekod dan pewujudan rekod hinggalah ke pelupusan rekod.

1. KURSUS PENGURUSAN REKOD UNTUK AGENSI KERAJAAN

1. KURSUS PENGURUSAN REKOD UNTUK AGENSI KERAJAAN		
BIL	Agensi Kerajaan	Tarikh Diadakan
1.	Pusat Zakat	13 - 14 Mac 2018
2.	Pejabat Hasil Bumi	15 - 16 Mac 2018
3.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah (JHEAINS)	21 - 23 Mac 2018
4.	Jabatan Perhutanan Sabah (Ibu Pejabat)	26 - 27 Mac 2018
5.	Pejabat Mufti Negeri Sabah	3 - 4 Mei 2018
6.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK)	11 - 12 Julai 2018
7.	Sabah Electricity Sdn.Bhd	16 - 17 Jun 2018
8.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK)	18 - 19 Sept 2018

1. KURSUS PENGURUSAN REKOD UNTUK AGENSI KERAJAAN (Samb.)		
9.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah (JHEAINS) - Sekolah Tahfiz	28 September 2018
10.	Jabatan Kerja Raya (Ibu Pejabat)	8 Oktober 2018
11.	Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)	16 - 17 Oktober 2018
12.	Koperasi Pekerja Sabah (KOPEKS)	30 - 31 Oktober 2018
13.	SAFODA	3 - 4 Julai 2018
14.	Bahagian Pengurusan Kewangan, Jabatan Ketua Menteri	12 - 14 September 2018
15.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	26 - 27 Mac 2018
16.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	28 Ogos 2018
17.	Jabatan Bendahari Negeri Sabah	27 - 29 November 2018
18.	Majlis Daerah Kunak	19 - 20 April 2018
19.	Majlis Daerah Beaufort	12 September 2018
20.	SEDCO (Taklimat)	07 November 2018

2. PROJEK URUS

Projek URUS adalah satu aktiviti khas untuk menyelesaikan masalah timbunan rekod tidak aktif dan selalunya diperlukan oleh pejabat-pejabat awam yang mempunyai masalah ruang penyimpanan rekod. Sebanyak 16 buah pejabat awam telah mengadakan projek URUS pada tahun 2018.

2. PROJEK URUS		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1.	Pejabat Perhutanan Daerah Kinabatangan	21-23 Februari 2018
2.	Pejabat Perhutanan Daerah Pitas	23-25 April 2018
3.	Pejabat Mufti Negeri	23-25 Oktober 2018
4.	Jabatan Pertanian Pitas	22-24 Januari 2018
5.	Jabatan Pertanian Kota Belud	25-26 Januari 2018
6.	Jabatan Pertanian (Pejabat Penyelidikan Tenom)	12-15 Februari 2018
7.	Pejabat Daerah Kuala Penyu	21-23 Mac 2018
8.	Jabatan Pengairan dan Saliran Kota Marudu	1-3 Oktober 2018
9.	Jabatan Perikanan Kuala Penyu	8-12 Oktober 2018

2. PROJEK URUS (Samb.)		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
10.	Majlis Daerah Papar	13-15 Februari 2018
11.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	7-8 Mac 2018
12.	Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am	12-14 Mac 2018
13.	SEDCO	4-6 April 2018
14.	Mahkamah Anak Negeri Penampang	20-21 Jun 2018
15.	Majlis Daerah Beluran	11-13 Julai 2018
16.	Majlis Daerah Kuala Penyu	16-18 Oktober 2018

3. PENGAUDITAN REKOD AWAM

Untuk memastikan penyimpanan dan penjagaan rekod awam mematuhi peraturan-peraturan yang ada, pemeriksaan rekod juga diadakan di beberapa buah pejabat awam. Pemeriksaan rekod dibuat di 14 buah pejabat awam pada tahun 2018.

3. PENGAUDITAN REKOD AWAM		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	17 Januari 2018
2.	Majlis Daerah Papar	01 Februari 2018
3.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri	4 September 2018
4.	Kementerian Kewangan	10 Julai 2018
5.	Pejabat Pertanian Inanam	28 Mac 2018
6.	Pejabat Daerah Kunak	19 April 2018
7.	Pejabat Pertanian Quion Hill Tawau	24 April 2018
8.	Jabatan Perikanan Sabah	13 Ogos 2018
9.	Pejabat Pertanian Kota Marudu	4 Oktober 2018
10.	Pejabat Daerah Kota Marudu	4 Oktober 2018
11.	Lembaga Industri Getah Sabah, Kota Marudu	5 Oktober 2018
12.	Koperasi Pembangunan Desa, Kota Marudu	5 Oktober 2018
13.	Jabatan Perikanan Kota Marudu	5 Oktober 2018
14.	Jabatan Perikanan Kuala Penyu	1-2 November 2018

4. MESYUARAT JAWATANKUASA TADBIR URUS REKOD

Untuk melicinkan proses pelupusan rekod, setiap pejabat awam harus menubuhkan suatu Jawatankuasa yang dinamakan Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod. Tugas dan tanggungjawab utamanya adalah untuk membuat penilaian ke atas rekod-rekod mereka yang tidak aktif lagi dan mencadangkan kepada Pengarah Arkib Negeri Sabah untuk keputusan pelupusan. Sebanyak 25 buah pejabat awam telah mengadakan mesyuarat pada tahun 2018.

4. MESYUARAT JAWATANKUASA TADBIR URUS REKOD		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1.	Jabatan Cetak Kerajaan	23 Januari 2018
2.	Sabah Forestry Development Authority (SAFODA)	13 Februari 2018
3.	Jabatan Perhutanan Sabah	19 Februari 2018
4.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK)	03 April 2018
5.	Jabatan Pembangunan Sumber Manusia	05 April 2018
6.	Jabatan Tanah Dan Ukur	11 April 2018
7.	Bahagian Istiadat Dan Protokol	29 Oktober 2018
8.	Jabatan Cetak Kerajaan	7 Disember 2018
9.	Jabatan Perhutanan Daerah Kota Kinabalu	17 Disember 2018
10.	Ko-Nelayan Tuaran	29 Januari 2018
11.	Jabatan Hidupan Liar	6 Februari 2018

4. MESYUARAT JAWATANKUASA TADBIR URUS REKOD (Samb.)		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
12.	Jabatan Pengairan dan Saliran	23 Februari 2018
13.	Pejabat Daerah Kuala Penyu	8 Mac 2018
14.	Bendahari Negeri	29 Mac 2018
15.	Jabatan Pengairan dan Saliran	14 Mei 2018
16.	Lembaga Industri Getah Sabah	23 mei 2018
17.	Perbadanan Pinjaman Sabah	11 Julai 2018
18.	Bendahari Negeri	14 Ogos 2018
19.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	16 Ogos 2018
20.	Jabatan Pengairan dan Saliran (Ibu Pejabat)	27 Ogos 2018
21.	Jabatan Perikanan Sabah	15 Oktober 2018
22.	Jabatan Pengairan dan Saliran (Ibu Pejabat)	23 Oktober 2018
23.	Jabatan Perancang Bandar dan Wilayah	22 Februari 2018
24.	Jabatan Hal Ehwal Wanita	24 April 2018
25.	Kementerian Pembangunan Masyarakat dan Hal Ehwal Pengguna	11 Mei 2018

5. PEMUSNAHAN REKOD

Sebanyak 39 buah pejabat awam telah melakukan pemusnahan rekod pada tahun 2018.

5. PEMUSNAHAN REKOD		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1.	Pejabat Daerah Sook	30 Januari 2018
2.	Pejabat Pertanian Tuaran	26 Februari 2018
3.	Pejabat Pertanian Kudat	27 Februari 2018
4.	Pejabat Pertanian Pitas	28 Februari 2018
5.	Pejabat Pertanian Kota Kinabatangan	1 Mac 2018
6.	Pejabat Pertanian Inanam	03 April 2018
7.	Pejabat Pertanian Kudat	04 April 2018
8.	Pejabat Pertanian Pitas	04 April 2018
9.	Pejabat Pertanian Lahad Datu	06 April 2018
10.	Bendahari Negeri	11 April 2018
11.	Jabatan Pengairan dan Saliran (Ibu Pejabat)	13 April 2018
12.	Perbadanan Pinjaman Sabah (Ibu Pejabat)	08 Ogos 2018
13.	Perbadanan Pinjaman Sabah Cawangan Papar	16 Oktober 2018

5. PEMUSNAHAN REKOD (Samb.)		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
14.	Perbadanan Pinjaman Sabah Cawangan Beaufort	16 Oktober 2018
15.	Perbadanan Pinjaman Sabah Cawangan Keningau	17 Oktober 2018
16.	Perbadanan Pinjaman Sabah Cawangan Kota Marudu	18 Oktober 2018
17.	Perbadanan Pinjaman Sabah Cawangan Ranau	19 Oktober 2018
18.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	26 Oktober 2018
19.	Majlis Perbandaran Tawau	16 Mac 2018
20.	Majlis Daerah Tenom	24 Jun 2018
21.	Majlis Daerah Beaufort	12 September 2018
22.	Majlis Daerah Sipitang	13 September 2018
23.	Jabatan Hal Ehwal Wanita	19 Disember 2018
24.	Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran)	14 Februari 2018
25.	Pejabat Perhutanan Daerah Beluran	20 Februari 2018
26.	Kementerian Pembangunan Industri	06 April 2018
27.	Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri	12 April 2018
28.	Jabatan Air Kota Kinabalu	26 Julai 2018
29.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	09 Oktober 2018
30.	Jabatan Kerja Raya Tambunan	10 Oktober 2018

5. PEMUSNAHAN REKOD (Samb.)		
BIL	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
31.	Jabatan Kerja Raya Tenom	11 Oktober 2018
32.	Jabatan Kerja Raya Keningau	11 Oktober 2018
33.	Jabatan Kerja Raya Kuala Penyu	18 Oktober 2018
34.	Jabatan Kerja Raya Beaufort	18 Oktober 2018
35.	Jabatan Kerja Raya Papar	09 Oktober 2018
36.	Jabatan Kerja Raya Kota Belud	30 Oktober 2018
37.	Jabatan Kerja Raya Ranau	31 Oktober 2018
38.	Jabatan Kerja Raya Tuaran	31 Oktober 2018
39.	Jabatan Tanah dan Ukur	07 November 2018

6. MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH

Mesyuarat ini diadakan sebagai satu forum dimana perkembangan dalam pengurusan rekod awam dapat dikongsikan bersama antara pejabat awam. Mesyuarat ini diadakan dua kali setahun dihadiri oleh semua pegawai rekod jabatan dari setiap pejabat awam.

6. MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH		
BIL	TEMPAT MESYUARAT	TARIKH DIADAKAN
1.	Auditorium Perpustakaan Wilayah Tawau	18 April 2018
2.	Dewan Salingkawan Pusat Kraftangan Keningau	25 September 2018

7. TAKLIMAT PENGURUSAN REKOD KEPADA PEGAWAI REKOD JABATAN

7. TAKLIMAT PENGURUSAN REKOD KEPADA PEGAWAI REKOD JABATAN		
BIL	Tajuk	Tarikh Diadakan
1.	Taklimat Penyimpanan Rekod oleh Pegawai Dewan Bandaraya Kuala Lumpur. Taklimat ini disampaikan pada Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Kerajaan Negeri Sabah.	18 April 2018
2.	Taklimat Penyimpanan Rekod oleh Pegawai DARI Tropical Baggage Sdn Bhd., Kuala Lumpur.	25 September 2018

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2018

MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH BIL 13 SIRI 1/2018
di Auditorium Perpustakaan Wilayah Tawau,
14 April 2018



MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH BIL 14 SIRI 2/2018
di Dewan Salingkawang Pusat Kraftangan Keningau,
25 September 2018



2.5 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB TAHUN 2018

PENDAHULUAN

Bahagian Pusat Sumber Arkib mempunyai tiga unit iaitu Unit Panducari, Unit Repositori Arkib Awam, dan Unit Perpustakaan.

OBJEKTIF

- Menyediakan seberapa banyak bahan rujukan kepada penyelidik
- Memudahkan pencarian bahan arkib
- Memastikan keadaan fizikal bahan arkib selamat dirujuk oleh penyelidik

FUNGSI

- Menerima bahan arkib dari Bahagian Perolehan
- Melayan dan memberi panduan menyelidik kepada penyelidik
- Mengeluarkan bahan-bahan arkib yang dipesan oleh penyelidik
- Menyimpan dan menyusun bahan arkib di repositori arkib
- Mengenalpasti bahan arkib untuk pendigitan dan dimikrofilemkan
- Menyediakan perkhidmatan penyalinan bahan arkib
- Memastikan mesin mikrofilem berfungsi

Bagi menyempai dan merealisasikan objektif ini maka tiga unit utama diwujudkan iaitu seperti berikut:

UNIT REPOSITORI ARKIB AWAM

- Menyimpan, menjaga serta memelihara arkib awam
- Menetapkan dan melabelkan kedudukan bahan arkib
- Mengurus dan mengawal pengeluaran dan pengembalian semula arkib awam yang dipesan oleh para penyelidik dari unit Panducari
- Menerima dan memproses rekod-rekod awam yang diterima daripada Bahagian Perolehan

UNIT PANDUCARI

- Menyediakan senarai katalog bagi memudahkan pencarian arkib awam
- Menyediakan perkhidmatan pinalinan semula arkib awam
- Mengesahkan salinan pendua
- Mengurus penjualan buku-buku terbitan jabatan
- Mengurus bayaran fi perkhidmatan salinan, cop pengesahan dan penjualan buku

UNIT PERPUSTAKAAN

- Mengurus langganan dan pembelian pelbagai jenis terbitan sama ada untuk penyelidik seperti buku-buku sejarah tempatan atau untuk kakitangan arkib seperti buku-buku pengurusan rekod, pentadbiran dan perundangan
- Memperolehi dan menyimpan salinan tesis, jurnal, majalah atau apa-apa hasil kajian yang bersesuaian yang dibuat oleh para penyelidik semasa merujuk bahan arkib
- Membuat keratan akhbar semasa
- Membuat katalog bahan-bahan perpustakaan

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB 2018**

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
1.	UNIT PANDUCARI	
	1.1 Jumlah penyelidik berdaftar	1737 orang
	a) Pelajar	1479 orang
	b) Orang Awam	169 orang
	c) Kakitangan Kerajaan	80 orang
	d) Bukan Warganegara	9 orang
	1.2 Jumlah kehadiran harian penyelidik	1853 orang
	1.3 Jumlah hasil penjualan buku dan salinan bahan-bahan arkib	
	a) Buku	RM1,095.00
	b) Salinan bahan-bahan arkib	RM14,986.00
		RM16,080.00
	1.4 Jumlah hasil penjualan buku di bawah Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah	RM1,000.00

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB 2018 (Samb.)**

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	1.5 Penyerahan Tesis dan buku Perpustakaan a) Encik Alex David daripada UMS b) Encik Noorazmil daripada UMS c) Encik Mohamed Aliff Bin Rosli daripada UMS d) Encik Ahmad Tang Bin Bakri daripada UPSI e) Cik Masitah Binti Nasir daripada UKM f) Encik Abdul Rahman Mad	6 bahan
2	UNIT REPOSITORI ARKIB	
	2.1 Pengeluaran bahan-bahan arkib awam yang dirujuk penyelidik	24,578 bahan
	2.2 Menerima bahan-bahan arkib awam daripada Bahagian Perolehan	639 bahan
	2.3 Menukarganti kotak-kotak penyimpanan bahan-bahan arkib awam yang rosak	36 kotak
	2.4 Menginput data kedudukan rak dan nombor kotak bahan-bahan arkib awam dalam sistem ANiS	639 kotak
	2.5 Menghantar bahan-bahan arkib awam ke Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi untuk dibaik pulih dan dijilid	19 bahan
	2.6 Menerima bahan-bahan arkib awam yang sudah dibaik pulih/dijilid daripada Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi	51 bahan

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB 2018 (Samb.)**

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	2.7 Mengeluarkan bahan-bahan arkib awam untuk diimbis di Unit Pendigitan (PADU)	2,550 bahan
3.	UNIT PERPUSTAKAAN	
	3.1 Mengeluarkan buku perpustakaan yang diminta oleh penyelidik	1,495 naskhah
	3.2 Membuat katalog dan membalut plastik ke atas buku-buku perpustakaan	450 naskhah
	3.3 Membuat katalog tesis	13 naskhah
	3.4 Membuat keratan akhbar	1,953 keratan
4.	MESYUARAT	
	4.1 Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Arkib pada 2 April 2018 dan	Semua kakitangan
	4.2 Mesyuarat Pengurusan	3 kali - Encik Ramlin Alim
	4.3 Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pameran Khas sempena Hari Kebangsaan	4 kali - Encik Ramlin Alim
	4.4 Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana Pameran Khas sempena Hari Kebangsaan	4 kali - semua staf
	4.5 Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah pada 12 Feb, 6 Mac, 4 September dan 18 Disember 2018	4 kali - Puan Aliza Arif
	4.6 Mesyuarat PUSPANITA pada 26 Januari, 2 April dan 2 Mei 2018	3 kali - Puan Alizah Arif
	4.7 Mesyuarat Persiapan Pameran "Head Hunters" dan seminar Polemik Sejarah Sumasangod Vs Pengait di bilik Mesyuarat Balai Mat Salleh, ANS pada 27 Julai dan 04 Oktober 2018	Staf yang terlibat ialah Encik Ramlin Alim, Encik Stephen Wong, Encik Denin Keri dan Puan Alizah Arif

LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB 2018 (Samb.)

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
4.8	Mesyuarat bengkel "Memory Of The World" di bilik mesyuarat Balai Mat Salleh pada 7 September 2018	Staf yang terlibat ialah Encik Denin Keri dan Puan Alizah Arif
4.9	Mesyuarat pengurusan bersama MBJ pada 24 Mei dan 26 Jun 2018 dan Mesyuarat Agung Pembubaran MBJ pada 25 Mei 2018	2 kali - En. Ramlin Alim - Pn. Alizah Arif
4.10	Mesyuarat Badan Islam Arkib Negeri Sabah	2 kali - Semua staf beragama Islam
4.11	Mesyuarat Agung MAKSAK ke 48 pada 14 Mei 2018	1 kali - Pn. Alizah Arif
5.	AKTIVITI-AKTIVITI LAIN	
5.1	Perhimpunan bersama Pengarah	2 kali - semua staf
	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Arkib Negeri di Dewan Serbaguna Arkib Negeri pada 15 Mei 2018	Semua staf
	Majlis Sambutan Perayaan Hari Natal, Tahun Baharu, Tahun Baharu Cina, dan Hari Raya	3 kali - Semua staf
5.4	Bengkel "Job Description (JD)" untuk Jabatan Arkib Negeri pada 21 November 2018	Staf yang terlibat Encik Ramlin Alim, Encik Stephen Wong, Encik Denin Keri dan Puan Alizah Arif
5.5	Seminar INNOVATION di kampus INTAN Kota Kinabalu pada 1 November 2018	1 kali - Pn. Alizah Arif
5.6	Majlis JasaMu Dikenang untuk Datuk Mohamad Said Hinayat, Pengarah Arkib Negeri pada 20 Disember 2018	Semua staf

2.6 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGEMBANGAN TAHUN 2018

1.1 Latar belakang penubuhan Bahagian Pengembangan

Bahagian Pengembangan diwujudkan pada tahun 2018 dan mula beroperasi sebagai sebuah bahagian pada Mac 2018. Namun aktiviti yang dijalankan oleh bahagian ini sebenarnya sudah lama dilaksanakan oleh Arkib Negeri melalui jawatankuasa-jawatankuasa kerja yang ditubuhkan dan beberapa aktiviti lagi dikendalikan oleh beberapa bahagian yang sedia ada sebagai tugas tambahan.

Bahagian Pengembangan diwujudkan agar satu bahagian dapat menumpukan perhatian kepada pelaksanaan aktiviti-aktiviti sejarah Lisan, Pameran, Dokumentasi, Pendidikan, Penerbitan, dan Lawatan Arkib Negeri supaya lebih efektif serta teratur. Penubuhan bahagian ini juga adalah disebabkan bertambahnya permintaan perkhidmatan-perkhidmatan ini dari pelanggan-pelanggan yang terdiri daripada Jabatan-Jabatan Kerajaan Sendiri, Institusi-institusi Pendidikan dan termasuklah pertubuhan-pertubuhan NGO seperti pertubuhan Kebudayaan.

BIL	PAMERAN	TARIKH/MASA
2.1	AKTIVITI AKTIVITI PAMERAN	
2.1.1	Pameran di Karnival Budaya Kanou Moginakan Ranau	21 - 26 Mac (6 hari) 2018
2.1.2	Pameran di Pelancaran Pesta Kaamatan Peringkat Negeri Keningau	26 April - 1 Mei 2018
2.1.3	Pameran sempena Pesta Kaamatan DBKK, di Padang Merdeka KK	4 - 6 Mei (3 hari) 2018
2.1.4	Pameran Sempena Sambutan Hari Orang Asal Sedunia, Kiulu Tuaran	7 - 9 Ogos (2 hari) 2018
2.1.5	Pameran Jabatan Sempena Sambutan Hari Kebangsaan, IMAGO, KK	24 - 31 Ogos (8 hari) 2018

BIL	PERKARA	BIL PELAWAT	TARIKH/MASA
2.1.6	Pameran di Daerah Keningau Sempena Hari Malaysia		12 - 16 September 2018
3.1	AKTIVITI-AKTIVITI PENDIDIKAN		
3.1.1	Pelaksanaan Majlis Polemik Sejarah Pitimbungakan Tonggorib, Pengait dan Head Hunters di Dewan Resital UMS.		4 Oktober (1 hari)
4.1	AKTIVITI-AKTIVITI LAWATAN		
4.1.1	Pelajar Sijil Kemahiran Malaysia Setiausaha Korporat Eksekutif, Kolej Geomatika Keningau	14 pelajar dan 1 orang pengiring	27 Februari 2018
4.1.2	Kelab Rukun Negara Sekolah Menengah Kebangsaan Arshad, Kota Belud	30 pelajar dan 5 guru pengiring	03 Disember 2018
4.1.3	Bahagian Kabinet dan Dasar, Jabatan Ketua Menteri	5 orang pekerja	15 Mac 2018
4.1.4	Sabah Electricity Sdn. Bhd (SESB)	21 Pegawai dan kakitangan	16 Mei 2018
4.1.5	City Skill Training Centre Sdn Bhd	3 Guru pengiring dan 16 pelatih	24 Mei 2018
4.1.6	Persatuan Sejarah SMK Kota Marudu	30 Pelajar dan 5 Guru pengiring	27 Julai 2018
4.1.7	University College Sabah Foundation	70 Pelajar dan 5 pengiring	31 Oktober 2018
4.1.8	Sekolah Kebangsaan Bentuka, Beaufort	31 Murid dan 23 Guru	13 November 2018
4.1.9	Kolej Vokasional, Likas	32 Pelajar dan 2 Pensyarah	14 November 2018
4.1.10	Institut Latihan dan Perdagangan JPSM	22 Pelajar dan 2 pengiring	22 November 2018

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGEMBANGAN 2018

LAWATAN BAHAGIAN KABINET DAN DASAR, JKM, 15 Mac 2018





MAJLIS PITIMBUNGAKAN SEJARAH SABAH SIRI I TONGGORIB, PENGAIT DAN HEADHUNTER
Fakulti Kemanusiaan, Seni dan Warisan, Universiti Malaysia Sabah, Kota Kinabalu
4 Oktober 2018



UPACARA MONOGIT RAMBANG OLEH BOBOLIAN TOMBONUO
di Arkib Negeri Sabah, 3 Oktober 2018



BAB 3

LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH 2019

3.0 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2019

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN Latihan : <i>Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel</i> 2019					
Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
1	Forum Pasca Bajet Negara 2019: Malaysia Wibawa, Ekonomi Dinamik, Rakyat Sejahtera	1.En. Mohd Yunus Hj.Alindal 2.Pn. Evelyn Lazarus	Pen. Pegawai Tadbir, N32 Penolong Akauntan, W29	31 Januari 2019 ANS 500-8/44 Jld.5 *Forum	INTAN Sabah
2	Seminar Inovasi Sabah "Memacu Inovasi: Bahagian Satu Tahun 2019	1.Pn. Alizah Arif	Pem. Arkib, S22	07 Mac 2019	Kompleks JKKN Sabah
3	Kursus Pengurusan Stor	Pn. Suriah Hj. Ibrahim	Pembantu Tadbir (P/O), N19	11 – 14 Mac 2019 ANS 500-8/44 Jld.5	INTAN Sabah
4	Kursus Rekabentuk Grafik Digital	1.En. Faidzal M. Fadzli	Pem. Pemuliharaan, S22	12 – 14 Mac 2019 ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Sandakan
5	Kursus Pra Persaraan Perkhidmatan Awam	1.Pn. Margaret Edmund 2.En. Joannes Joitol@ Joannas	Pen. Pegawai Arkib S41 Pembantu Arkib, S19	11 – 13 Mac 2019 ANS 500-8 Jld.23 *Latihan Am	Seaview Hotel, Langkawi
6	Women In Leadership Conference 2019	1.Pn. Shirley Sion	Pegawai Arkib, S41	20 & 21 Mac 2019 8.00pagi – 5.00ptg ANS 500-48/1 Jld.22	Kuala Lumpur
7	Pembantu Tadbir Dan Pembantu Am Cemerlangan	1. Fatmah wati Asmat	Pembantu Tadbir (P/O), N19	27-28 Mac 2019 ANS 500-8 Jld.23	Kuala Lumpur

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
8	Seminar On Sabah'S Rural Creative Communities:Developing And Revitalising Rural Communities Through Arts And Creativity	1.Pn.Evelyn Lazarus 2.Pn.Shirley Sion	Pen.Akauntan, W29 Pen.Pegawai Arkib, S41	27-28 Mac 2019 ANS 500-8 Jld.23	Magellan Sutera Resort,Kota Kinabalu
9	Seminar Isra dan Mikraj Peringkat Negeri Sabah 1440/2019M	1.En.Ahamd Arif 2.En.Abdul Harun 3.En.Razali Dait 4.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 5.Pn.Nur Faezzah Ismail 6.En.Shamad Said 7.Pn.Noriah Polong 8.Pn. Hamidah Raiman	Peg.Keselamatan,KP14 Pem.Arkib,S22 Pen.Pegawai Arkib,S29 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Pemuliharaan,S19 Pem.Pemuliharaan,S19 Peg. Keselamatan,KP14 Peg. Keselamatan,KP11	03 April 2019 7.00pagi -1.00petang ANS 100-7/3 Jld.7 *Fail aktiviti Keislaman	Dewan Saadah Wisma MUIS Kota Kinabalu
10	PA, Secretary & Administrative Conference 2019	1.Pn.Lilian Lai Chieu Thau 2.Pn.Hamidah Raiman	Pembantu Tadbir (P/O), N22 Peg. Keselamatan,KP11	04 - 05 April 2019 ANS 500-8 Jld.23 *Latihan Am	LE Meridien Kota Kinabalu
11	Kursus Keterampilan Berbahasa Dengan Tatabahasa Ejaan Melayu yang Betul Dalam Penulisan Dokumen Rasmi Yang Berkualiti	1.Pn.Rozeeany Tinggalam@Jelunis	Pembantu Tadbir (P/O), N19	04 - 05 April 2019 8.00pagi -4.00petang ANS 500-8/44 Jld.5 *Kursus	Hotel Hilton Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
12	Kursus AKRAB CARE 2019	1.Pn.Shirley Sion 2.En.Razali Hj.Dait	Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41	08 April 2019 8.00pagi –4.30ptg ANS 500-8/44 Jld.5 *Kursus	Mini Auditorium, Wisma Bandaraya Kem. Pelajaran dan Invosi KK
13	Good to Great Admin Professional Conference 2019	1.Puan Rosalind@ Roslinda Bumpin 2.Pn.Ramasita Tubong	Setiausaha Pejabat,N30 Pembantu Setiausaha Pejabat,N19	09-10 April 2019 ANS 500-8 Jld.23 *Latihan Am	Kuching Sarawak
14	Taklimat Gangguan Seksual di tempat kerja bagi zon Sabah	1.En. Mohd Yunus Hj.Alindal 2.Pn. Doreen Mandasa	Penolong Pegawai Tadbir, N32 Pem.Tadbir N22	10 April 2019 2.30 ptg – 4.30 ptg ANS 100-7/15 Jld.8	Auditorium, Jab. Tek Maklumat dan Komuikasi, UMS
15	Seminar On The National Policy For Elderly :Health, Well Being and Dignity 16 th April 2019	Ramlin Alim	Pegawai Arkib, S44	16 April 2019 8.00pagi –5.00petang ANS 500-48/1 Jld.22 *Fail Seminar dan Bengkel	Wisma Wanita

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019*
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
16	Dunia Knowledge 2019 Secretary's Week	1.Pn. Doreen_J.Mandasa 2.Pn.Suzana Kudil	Pembantu Tadbir(P/O), N22 Pembantu Operasi,N11	17-18 April 2019 ANS 500-8 Jld.23 *Latihan Am	Lintas Platinum Hotel,Sabah
17	Program Smart Parenting: Fitrah Pembentukan Keluarga	1.En.Ahamd Arif 2.Pn.Kalsum Hj.Ismail 3.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 4.En.Abdul Harun 5.Pn.Fatmah wati Asmat	Peg. Keselamatan,KP14 Pem.Arkib,S22 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Arkib,S22 Pem.Tadbir(P/O),N19	23 April 2019 7.30pagi -12.30T/hari ANS 100-7/3 Jld.7 *Seminar	Dewan Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara Cawangan Sabah
18	"De-Stress Clinic"	1.Pn.Shirley Sion	Pegawai Arkib, S41	23 April 2019 7.30pagi -12.30T/hari ANS100-7/3Jld.7*Se minar	Ballroom Wisma Wanita Kota Kinabalu

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
19	Jemputan Menyertai Program Terapi Minda: Kesihatan dan Minda (Siri 3/2019)	1.Pn.Evelyn Lazarus 2.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 3.Pn.Sabarinah Hj.Matnin 4.Pn.Noriah Polong 5.Pn.Fatmah wati Asmat	Peg. Akauntan, W32 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Arkib,S22 Peg. Keselamatan,KP14 Pem.Tadbir(P/O),N19	25 April 2019 8.00agi - 5.00petang ANS 100-7/3 Jld.7 *Seminar	Rumah MPMS Jalan Tuaran
20	Program Smart Parenting :fitrah Pembentukan Keluarga	1.En. Ahamd Arif 2.Abdul Harun Osman 3.Pn.Kalsum Hj.Ismail 4.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 5.Pn.Fatmah wati Asmat	Peg.Keselamatan,KP14 Pem.Arkib,S22 Pem.Arkib,S22 Pem.Tadbir (P/O),N19 Pem.Tadbir (P/O),N19	27 April 2019 7.30 pg – 12.30 thari ANS 100-7/3 Jld.7 *Fail Aktiviti Keislaman	Dewan Amil Jaya,DBP Cawangan Sabah
21	International Conference On Bajau Maritime Affairs In Southeast Asia: Iconbajau 2019”	1.En.Ramlin Alim 2.En.Gerald Chu Simbau 3.En.Henry Celement 4.Pn.Alizah Arif 5.Pn.Rozeeany Tinggalam	Peg.Arkib,S52 Pem.Arkib,S22 Pen.Peg.Arkib,S29 Pem.Arkib,S22 Pem.Tadbir (P/O),N19	23 – 26 April 2019	Semporna

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
22	Bengkel Pemuliharaan Dan Penjagaan Dokumen, Arkib Negara Malaysia Zon Sabah/Sarawak	1.En.Gregory Toisam	Pembantu Arkib, S19	29 – 30 April 2019 8.00pagi –4.30petang ANS 500-48/1 Jld.22 *Fail Seminar dan Bengkel	Arkib Negara Negeri Sabah/W.P Labuan
23	Majlis sambutan Nuzul Al-Quran Peringkat Negeri Sabah 1440H/2019M	1.En. Razali Dait 2.En.Abdul Harun Osman 3.Pn.Kalsum Hj.Ismail 4.Pn.Noriah Polong 5.Pn.Lamsiah Duraman	Pen. Pegawai Arkib, S41 Pem.Arkib,S22 Pem.Arkib,S22 Peg. Keselamatan,KP14 Pengawet N1	21 Mei 2019 5.30petang ANS 100-7/3 Jld.7 *Fail Aktiviti Keislaman	Masjid Negeri Sabah,Kota Kinabalu
24	Program tanggungjawab sosial korporat sempena minggu setiausaha perkhidmatan awam negeri (MSPA) 2019	Pn. Rosalind@ Roslinda Bumpin	Setiausaha Pejabat,N30	29 Jun 2019- Sabtu ANS 500-8/45 Jld.9 *Fail Kursus	INSAN Kota Kinabalu
25	Nurturing innovation culture in Public Servis bersama Timbalan Menteri Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim	1.En. Razali Dait	Pen. Pegawai Arkib, S41	10 Julai 2019 ANS 500-8/44 Jld.5 *Kursus	INTAN Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
26	Seminar Pengurusan Emosi	1.Pn.Shirley Sion	Pegawai Arkib, S41	10 & 11 Julai 2019 8.00pagi –5.00ptg ANS 500-48/1 Jld.22	JPAN Sabah
27	Kursus Keselamatan ICT	1.En.Faidzal M.Fadzli	Pem.Pemuliharaan, S22	10 -11 Julai 2019 ANS 500-8/45 Jld.9	INSAN Lahad Datu
28	Ceramah "Fire Drill" dan Demonstrasi Memadam Kebakaran	1.Pn.Majella Tan 2.En.Ramlin Alim 3.Shirley Sion 4.En.Razali Dait 5.Pn.Jiliah Situn 6.Pn.Rosalina Bumpin 7.Pn.Ramasita Tubong 8.Pn.Lily Chan 9.En.Abdul Harun Osman 10.En.Saidin Buntar 11.En.Denin Keri 12.En. Yusof Sulaiman 13.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 14.Pn.Sabariah Matnin	Pegawai Arkib, S54 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pen.Peg.Arkib,S32 Setiausaha Pejabat,N30 Pem Setiausaha Pejabat N19 Pem.Arkib,S22 Pem.Arkib,S22 Peg. Keselamatan,KP11 Pem.Arkib,S22 Pem.Arkib,S19 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Arkib,S22	22 Julai 2019 2.00petang – 4.00petang ANS 100-7/15 Jld.8 *Taklimat Umum	Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
29.		15.Pn.Nur Faezzah Ismail 16.Pn.Suzana Kudil 17.Pn.Fatmah Wati Asmat 18.Pn.Rozeanny Tinggalam 19.En.Akbar Manambuloh 20.En.Mohd Din Mat 21.En.Ahmad Arif 22.En.Zuhairizan Suhaimi 23.Pn.Alizah Arif 24.En.Joannes Joitol 25.En.Ahmad Tasrip 26.En.Shamad Said 27.Pn.Doreen J.Mandasa 28.Pn.Ivy Hu Choy Har 29.Pn.Juina Gomolu 30.Pn.Lilianan Lai 31.Pn.Hamidah Raiman 32.En.Silidi Gustan 33.Pn.Kalsum HJ.Ismail	Pem.Pemuliharaan,S19 Pem.Operasi,N11 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Tadbir(P/O),N19 Pem.Am Pejabat,N1 Pem.Arkib,S22 Peg. Keselamatan,KP14 Pem.Tadbir(Kewangan),W19 Pem.Arkib, S22 Pem.Arkib,S19 Pem.Kenderaan, H11 Pem.Pemuliharaan,S22 Pem.Tadbir(P/O),N22 Pem.Arkib,S19 Pem.Awam,H11 Pem.Tadbir(P/O),N22 Peg. Keselamatan,KP11 Pem.Arkib,S19 Pem.Arkib,S22		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		34.En.Samudin Atang 35.En.Redzuan Rodih	Pem.Pemuliharaan,S22 Peg. Keselamatan,KP11		
30	Persidangan Pengurusan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Siri 1/2019	1.En. Mohd Yunus Hj.Alindal	Penolong Pegawai Tadbir, N32	01 Oktober 2019	Nexus Resort & Spa Karambunai
31	Pengurusan Aset Alih Kerajaan Bil.5/2019	1.Pn. Suriah Hj.Ibrahim	Pembantu Tadbir (P/O), N19	07 Oktober 2019	INTAN Sabah
32	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan & Pengurusan Stor Siri 1/2019	1.Pn Doreen_J.Mandasa	Pembantu Tadbir(P/O), N22	05-06 November 2019 ANS 500-8/45 Jld.9 *Fail Kursus Di Institut Sektor Awam Negeri INTAN	Muzium Negeri Sabah
33	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Kerajaan & Pengurusan Stor Siri 1/2019	1.Pn Doreen_J.Mandasa	Pembantu Tadbir(P/O), N22	05-06 November 2019 ANS 500-8/45 Jld.9 *Fail Kursus Di Institut Sektor Awam Negeri INTAN	Muzium Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2019
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
34	Protokol & Etika Sosial	1. Cik Nur Faezzah Ismail	Pem. Pemuliharaan, S19	18&19 November 2019 8.00pagi –5.00petang *Fail Kursus Di Institut Sektor Awam Negeri INTAN	Ballroom Wisma Wanita Kota Kinabalu
35	Seminar Keunggulan Diri dan Produktiviti untuk Pegawai Perkhidmatan Awam Gred 11	1. Encik Kogos Samain 2. Encik Rasmin Anggong	Pem. Awam N11 Pem. Awam N11	27 November 2019 8.00pagi –5.00petang *Fail Kursus Di Institut Sektor Awam Negeri INTAN	Shangri La Tanjung Aru, Kota Kinabalu

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENTADBIRAN 2019

PENYERAHAN SUMBANGAN KEPADA PN RAMASITA TUBONG ATAS KEMATIAN IBU.



PENYERAHAN SUMBANGAN ANS KEPADA MANGSA KEBAKARAN RUMAH PUTATAN, 24 JANUARI 2019



**MESYUARAT PERSEDIAAN ACARA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) JANS 1818,
20 Februari 2019**



**MESYUARAT SIMPOSIUM SEJARAH SABAH SIRI 2 BIL. 2 2019,
05 Mac 2019**



LAWATAN KERJA KE ARKIB NEGARA KUALA LUMPUR

14 - 19 MAC 2019



LAWATAN KE DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR (DBKL), 15 MAC 2019



LAWATAN KE IRON MOUNTAIN, 15 MAC 2019



LAWATAN KE TROPICAL BAGGAGE, 16 MAC 2019



LAWATAN KE FINAS, 18 MAC 2019



TAKLIMAT KESELAMATAN ASET KERAJAAN

22 Julai 2019



3.1 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN KEWANGAN TAHUN 2019

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN TAHUNAN

Jenis Perbelanjaan	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah dan Peratusan Peruntukan Yang Dibelanjakan	Baki Peruntukan (RM)
Perbekalan	6,181,640.00	5,913,412.36 (95.08 %)	268,227.64

LAPORAN TEGURAN PERBENDAHARAAN

Berdasarkan Statistik Laporan Teguran Perbendaharaan dari Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bagi Tahun 2019, Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah tersenarai dalam jabatan yang mendapat teguran baucar pembayaran di bawah 5% dengan peratusan sebenar 2.31%.

3.2 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEROLEHAN TAHUN 2019

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2019 BAHAGIAN PEROLEHAN				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Perolehan Rekod dan Arkib Awam				
1.1 Terbitan Kerajaan Negeri & Persekutuan	-	Terbitan -terbitan kerajaan negeri dan persekutuan perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember 2019	102 Naskhah Terbitan
1.2 Rekod-rekod Audio-visual	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember 2019	1) Gambar (3984 Keping) 2) Kalendar (9 Unit) 3) Poster (3 Unit) 4) CD & DVD (82 Unit)
1.3 Rekod Badan-badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas.	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember 2019	Terbitan (75 Naskhah)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2019
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.4 Koleksi Surat Persendirian	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang terutama sekali ahli keluarga dan sanak saudara dan sahabat handai penyumbang koleksi.	Januari-Disember 2019	80 Bahan daripada 14 orang penyumbang
1.5 Surat khabar - surat khabar tempatan	-	Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember 2019	2,270 Naskhah Surat khabar daripada 7 Syarikat Surat khabar tempatan.
2. Memproses serta mengimput data Rekod dan Arkib Awam				
1.1 Fail	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember 2019	40 Naskhah Fail (North Borneo Central Archives) (Lampiran 1)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2019
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.2 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan	-	"	Januari-Disember 2019	338 Naskhah Terbitan (Lampiran 2)
2.3 Rekod-rekod Audio-visual	-	"	Januari-Disember 2019	4,078 Unit (Lampiran 3)
2.4 Rekod Badan - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas.	-	Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember 2019	75 Naskhah Terbitan (Lampiran 3)
2.5 Koleksi Surat Persendirian	-	-	Januari-Disember 2019	109 Bahan (Lampiran 4)
2.6 Surat khabar-surat khabar tempatan	-	-	Januari-Disember 2019	2, 270 Naskhah Surat khabar daripada 6 Syarikat Surat khabar tempatan. (Lampiran 5)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2019
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3. Pembersihan Dokumen.	-	Memastikan setiap dokumen diwasapkan dan dibersihkan sebelum diproses dan disimpan di dalam gedung.	Januari-Disember 2019	Fail-fail daripada Jabatan Ketua Menteri:- Januari - 470 Helai Februari - 480 Helai Mac - 460 Helai April - 530 Helai Mei - 490 Helai Jun - 520 Helai Julai - 470 Helai Ogos - 450 Helai September - 471 Helai Oktober - 470 Helai November - 420 Helai Disember - 390 Helai Jumlah - 5,621 Helai

Lampiran 1

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Fail)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	North Borneo Central Archives NBCA Fail: ANS/KNS/NBCA/f/99 - (1503 -1463)	40
Jumlah		40

Lampiran 2

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Terbitan)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Jabatan Arkib Negeri Sabah	5 Naskhah
2.	Jabatan Kabinet Dan Dasar	15 Naskhah
3.	Jabatan Perikanan Sabah	47 Naskhah
4.	Jabatan Kerja Raya Sabah	3 Naskhah
5.	Jabatan Bendahari Negeri Sabah	11 Naskhah
6.	Kementerian Kewangan Negeri Sabah	50 Naskhah
7.	Ko-Nelayan	20 Naskhah
8.	Sabah Tourism Board	8 Naskhah
9.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	46 Naskhah
10.	Balai Seni Lukis Sabah	3 Naskhah
11.	Kumpulan Yayasan Sabah	127 Naskhah

Lampiran 2

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Terbitan) (SAMB.)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
12.	Lembaga Pemegang Amanah Taman-Taman Sabah	3 Naskhah
	JUMLAH	338 Naskhah

Lampiran 3

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Rekod-rekod Kerajaan Negeri Dan Badan-badan Berkanun Negeri)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Arkib Negeri Sabah Cakera padat dan Digital Video Disk Kalendar Gambar	76 1 2,568
2.	Jabatan Cetak Kerajaan Kalendar	1
3.	Jabatan Ketua Menteri Gambar	1,416
4.	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah Kalendar	1
5.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah Kalendar	1
6.	Jabatan Muzium Negeri Sabah Cakera padat dan Digital Video Disk	2
7.	Sabah Tourism Board Kalendar	2
Jumlah		4068

Lampiran 3

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Rekod-rekod Kerajaan Persekutuan Dan Badan-badan Berkanun Persekutuan)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
8.	Arkib Negara Malaysia Cakera padat dan Digital Video Disk	3
9.	Filem Negara Malaysia Cakera padat dan Digital Video Disk	1
10.	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia Kalendar	1
11.	Jabatan Perkhidmatan Penerangan Malaysia Poster	4
Jumlah		9

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Rekod-rekod Sekolah)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
12.	Sekolah Menengah Kebangsaan Pengiran Omar Majalah	2
13.	Sekolah Menengah Kebangsaan Tansau Penampang Buku	2
14.	Sekolah Sukan Malaysia Sabah Majalah	1
15.	Sekolah Menengah Kebangsaan Ria Taman Majalah	1
16.	Sekolah Menengah St. Paul Beaufort Majalah	1
17.	Sekolah Menengah Maktab Sabah Majalah	1
18.	Maktab Perguruan Gaya Kota Kinabalu Buku	2
19.	Pusat Teknologi Dan Pengurusan Lanjutan Majalah	1
20.	Maktab Sabah Surat Berita	2
Jumlah		13

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Rekod-rekod Persatuan/Pertubuhan)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
20.	Kadazan Society Sabah Buku	2
21.	Persatuan Suri Dan Anggota Wanita Perkhidmatan Malaysia Cawangan Sabah Buku	1
22.	Kadazan Dusun Cultural Association Buku kecil	2
23.	Persatuan Sama Sabah Buku kecil	1
24.	Persatuan Kadayan Sabah Buku kecil	1
25.	Persatuan Perancang Keluarga Sabah Surat Berita	2
26.	Organization For Industrial Spiritual And Cultural Advancement International Buku kecil	1
27.	Persatuan Pengakap Malaysia Cawangan Sabah Buku kecil	3
28.	Rotary International Club Kota Kinabalu Buku kecil	2
	JUMLAH	15

Lampiran 3

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019 (Rekod-rekod Persatuan/Pertubuhan)		
BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
29.	Summer Institute Of Linguistics, Malaysia Buku	1
30.	Sabah Karate Association Buku kecil	2
31.	Malaysia Karate Federation Buku kecil	2
Jumlah		5

Lampiran 3

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Rekod-rekod Ekonomi)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
32.	Asia Times Sdn. Bhd. Kalendar	1
33.	Perbadanan Pinjaman Sabah Kota Kinabalu Kalendar	1
34.	Sabah Medical Centra Bhd.	1
35.	Koperasi Pekerja-Pekerja Kerajaan Sabah Berhad Buku Buku kecil	8 9
36.	Koperasi Kituau Ramayah Berhad Penampang Buku Buku kecil	1 3
Jumlah		24

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Rekod-rekod Agama)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
37.	Catholic Mission Penampang Berkala	3
38.	Stella Maris Parish Tanjung Aru Risalah	11
Jumlah		14

Lampiran 4

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Koleksi Surat Persendirian)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Azlan Mohd Jaffar Gambar Kaset	1 1
2.	Majella Tan Marquez Buku Buku Kecil Cakera Padat dan Digital Video Disk Risalah	1 1 2 2
3.	Syed Mohd Adan Bin Syed Sugala Cakera Padat dan Digital Video Disk	1
4.	Tan Sri Datuk R. M. Jasni Cakera Padat dan Digital Video Disk	1
5.	Justin Gindok/Ginduk Buku	2
6.	Habib Julkepleh Bin Habib Jaffar Cakera Padat dan Digital Video Disk	8

Lampiran 4

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Koleksi Surat Persendirian) (Samb.)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
7.	Dr. Ir. Abdul Manan, M. Sc Buku Skrip	4 3
	Jumlah	27

Lampiran 4

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
(Koleksi Surat Persendirian)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
8.	Joanna Datuk Kitingan Buku	1
9.	Haji Nasir Hj. Mohd. Misal Buku	2
10.	Simon Munang Buku Skrip	1 5
11.	Jeffri Bin Mohd. Asi Cakera Padat dan Digital Video Disk Skrip	2 2
12.	Jude Kiskey Buku Buku kecil Majalah Digital Video Disk Gambar Skrip	18 1 1 9 2 1

Lampiran 4

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Koleksi Surat Persendirian) (Samb.)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
13.	Elizabeth Choy @ Yong Su Moi Skrip	1
14.	Datuk Susan Wong Siew Guen Keratan Akhbar	35
	JUMLAH	81

Lampiran 5

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2019
 (Surat Khabar)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Daily Express Januari-Disember 2019	352
2.	Asia Times Januari-Disember 2019	348
3.	Overseas Chinese Daily News Januari-Disember 2019	353
4.	See Hua Daily News Januari-Disember 2019	355
5.	The Borneo Post Januari-Disember 2019	356
6.	New Sabah Times Januari-Disember 2019	348
7.	Utusan Borneo Januari-Disember 2019	15
	JUMLAH	2127

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PEROLEHAN 2019

**MAJLIS PENYERAHAN KOLEKSI SURAT PERSENDIRIAN ENCIK TONY DAN KELUARGA
DARIPADA BAN SENG REFRIGERATIONS AND ELECTRICAL CO SDN BHD, 23 September 2019**



**MAJLIS PENYERAHAN KOLEKSI SURAT PERSENDIRIAN DATUK CLEMENT JAIKUL,
3 Oktober 2019**



KERJA LUAR BAHAGIAN PEROLEHAN KE LONG PASIA 11 hingga 15 Februari 2019



3.3 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI TAHUN 2019

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2019

PENCAPAIAN UNIT-UNIT:

Pencapaian bahagian ini pada tahun 2019 adalah seperti berikut:

I. UNIT PENGAWETAN

PENCAPAIAN

Bahan-bahan sokongan yang digunakan ke atas pembaikan dokumen di unit ini merupakan bahan-bahan kimia 'Asid Free' dan kebanyakannya terdapat di luar Malaysia. Pada tahun ini, perancangan kerja tahunan Unit Pengawetan adalah sebanyak 10,000 keping kertas digunakan dan berjaya menghabiskan sebanyak 2749 keping kertas melalui pembaikan tisu dan tradisional. Disenaraikan dokumen-dokumen kerajaan yang telah dibaik pulih pada tahun ini seperti berikut:

I. UNIT PENGAWETAN

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
1.	NBCA 1269 - THE TOWN LAYOUT OF BOUNDARIES OF SENT BOARD AREA. (23 helai)
2.	NBCA 1294- HOSPITAL VISITING BOARDS CONSTITUTION OF - (57 helai)
3.	NBCA 1301- LETTERS OF ADMINISTRATION RE-SEALING IN SINGAPORE OF PROCATE RE-SEALING ORDINANCE 1936 (73 helai)
4.	NBCA 1296 - COLONIAL LAWS & LEGISLATION INSTRUCTIONS RE- (32 helai)
5.	NBCA 1299-TERMS OF LEND FOR IMMIGRATION (64 helai)

LAPORAN PENCAPAIAN 2019	
I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)	
6.	NBCA 1286A- GROUP INSURANCE SCHEME FOR GOVT. SUBORDINATE STAFF (74 helai)
7.	NBCA 1318- THE MAKING OF CINEMATOGRAPH FILMS IN NORTH BORNEO , THE CINEMATOGRAPH ORDINANCE 1935 (82 helai)
8.	NBCA 1913- OFFICIAL GAZETTE 4HB NOVEMBER 1913 (151 helai)
9.	NBCA 1910- OFFICIAL GAZETTE 1HB NOVEMBER 1910 (133 helai)
10.	NBCA 1934- STATE OF NORTH BORNEO, OFFICIAL GAZETTE (93 helai)
11.	NBCA 1929- STATE OF NORTH BORNEO, OFFICIAL GAZETTE (111 helai)
12.	NBCA 1947- GOVERNMENT GAZETTE 15 SEPTEMBER 1947 (40 helai)
13.	NBCA 1940- OFFICIAL GAZETTE 1940, 4 JAN 1940 (132 helai)
14.	NBCA 1939- OFFICIAL GAZETTE VOL. L 1939 (105 helai)
15.	NBCA 1933- STATE OF NORTH BORNEO (84 helai)
16.	NBCA 1936- THE BRITISH NORTH BORNEO, OFFICIAL GAZETTE 21 JAN 1936 (114 helai)
17.	NBCA 1947- COLONY OF NORTH BORNEO 7HB AUGUST 1947 (72 helai)
18.	NBCA 1938- STATE OF NORTH BORNEO , OFFICIAL GAZETTE 5 JAN 1938 (140 helai)
19.	646-ADMINISTRATION REPORTS FOR 1929-draft of (173 helai)
20.	1232-JAVANESE REPATRIATION FUND (142 helai)
21.	789-SEMPORNA VERNACULAR SCHOOL (59 helai)
22.	626-EXPORTATION OF ARMS, AMMUNITION OR WARLIKE STORES TO PARTICULAR DESTINATIONS (69 helai)

LAPORAN PENCAPAIAN 2019		
I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)		
23.	653-	NORTH BORNEO "SPINFINE" FUND (34 helai)
24.	521-	INTERIOR RESIDENCY ESTIMATES 1936 (28 helai)
25	485-	EVANS, MR & HAT VISIT OF- TO NORTH BORNEO (23 helai)
26	886-	PLANT DISEASE & LAMP (HOSPITAL) (23 helai)
27	410-	GOVERNMENT & CHEE SWEE CHENG SCHOLARSHIP EXAMINATION ANNUAL RESULTS (22helai)
28		COLONY OF NORTH BORNEO- ROAD TRAFFIC ORDINANCE 1953 (98 helai)
29		BRITISH BORNEO - SARAWAK, BRUNEI, LABUAN (WATERWAYS) (30 helai)
30		BRITISH BORNEO - SARAWAK, BRUNEI, LABUAN (COAST) (34 helai)
31		BRITISH BORNEO - SARAWAK, BRUNEI, LABUAN (ROADS) (28 helai)
32		BRITISH BORNEO - SARAWAK, BRUNEI, LABUAN (PORTS AND TOWNS) (38 helai)
33		GOVERNMENT GAZETTE FEB 13, 1953 (242 helai)
34		NORTH BORNEO GOVERNMENT OFFICIAL REGULATIONS 1924 (128 helai)

Jumlah Helaian : 2749 Helaian

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2019

LAPORAN PENCAPAIAN 2019

II. UNIT PENJILIDAN

AKTIVITI	KUANTITI/KUALITI
1. Menjilid Dokumen	7 Naskhah
2. Tooling State North Borneo Service	1 Naskhah
3. Tooling North Borneo Gazette	1 Naskhah
4. Tooling Govenor to Court 1936	4 Naskhah
5. Menjilid Buku Colony Of North Borneo 1950 & 1951	2 Naskhah
6. Menunjuk ajar Pelatih Dari Sekolah UNIMAS & UMS	5 Orang
7. Binding Comb Sejarah Bendera Sabah	2 Naskhah
8. Menjilid Dokumen Bertajuk State Of North Borneo 1933 hingga 1939	7 Naskhah
9. Bengkel Pemuliharaan Rekod Selepas Bencana	Memuaskan
10. Raptai Dan Kerja-Kerja Persiapan Sempena Mesyuarat PRJ Di Dewan Wisma Wanita	Memuaskan
11. Binding Comb untuk buku	10 Naskhah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI
**LAPORAN PENCAPAIAN
 III. UNIT REPROGRAFI**

PERKARA	PENCAPAIAN
1. Mikrofilem	Projeksyen Membuat Semakan Senarai Surat Khabar Sandakan Jih Poh, North Borneo Central Archives (NBCA), Dan Borneo Mail sebanyak 52 gulung.
2. Mengambil Gambar Pelbagai Acara	31 Acara
3. Memproses Gambar Yang telah Diletakkan Kapsyen Dan Dihantar Ke Perolehan	31 Acara
4. Membuat Proses Filem Negatif Hitam/Putih	772 Keping
5. Penyerahan Gambar Hitam Putih Kepada Bahagian Perolehan	1095 Keping

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

TUGASAN DI LUAR PERANCANGAN

Sepanjang Tahun 2019, selain daripada menjalankan fungsi peranan serta tugas harian di pejabat, kakitangan di Bahagian ini telah melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti rasmi jabatan Arkib Negeri Sabah sepanjang tahun 2019 seperti berikut:-

1. Membuat liputan gambar taklimat Perjanjian Malaysia 1963:hak kita,tanah kita,masa depan kita(8/8/2019)
2. Membuat liputan kerja luar gambar Pameran Festival Beaufort 2019
3. Membuat liputan gambar lawatan pelajar Institut Latihan Teknik dan Perdagangan JPSM Papar 2019
4. Membuat develop gambar hitam/putih sebanyak 78 keping permintan dari bhn kajiselidik Puan Alizah Arif
5. Membuat liputan gambar sekitar bangunan ANS untuk Dokumentasi arkib permintaan Puan Jiliah Situn
6. Membuat liputan gambar kerja luar Pesta Kalimantan Tenom 25-31/3/2019
7. Menyerahkan gambar bersejarah hitam/putih kepada puan Hu Choy Har sebanyak 84 keping(8/10/2019)
8. Menyerahkan gambar bangunan dan tempat bersejarah kepada En. Denin Keri sebanyak 101 keping(8/10/2019)
9. Menyerahkan Microfilm kepada Puan Hu Choy Har sebanyak 47 box(15/11/2019)
10. Membuat liputan kamera semasa lawatan Fakulti Perakaunan dan Pengurusan Maklumat UITM Sarawak,Kampus Samarahan pada 24/10/2019

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

TUGASAN DI LUAR PERANCANGAN (*samb.*)

11. Membuat penyemakan barang-barang peninggalan En. Sidik Kolo atas arahan Pengarah Arkib Puan Majella Tan Marquez dengan izin daripada Encik Sidik Kolo.
12. Menyenarai gambar-gambar bangunan dan tempat bersejarah yang terdapat dalam simpanan peninggalan barang-barang En. Sidik Kolo.
13. Menyerahkan gambar-gambar bangunan dan tempat bersejarah(hitam/putih) kepada En. Yusuf Sulaiman di bahagian kajiselidik dan panducari.
14. Membuat liputan kamera di gedung dan beberapa tempat dalam bangunan ANS mengenai kerosakan rak-rak fail, penghawa dingin dan keperluan komputer pada 13/9/2019 atas arahan Pegawai Tadbir En. Yunus Alindal.
15. Membuat liputan kamera majlis sambutan hari raya aidilfitri dan pesta kaamatan 2019 serta majlis perpisahan E. Lee Chun Kiat dan Puan Evelyin Lazarus 17 jun 2019.
16. Membuat liputan kamera semasa lawatan Fakulti Perakaunan dan Pengurusan Maklumat UITM Sarawak, Kampus Samarahan pada 24/10/2019.
17. Arahan dari masa ke semasa.

3.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD DAN BIMBINGCARA TAHUN 2019

Objektif utama Bahagian adalah supaya setiap pejabat awam dapat mempertingkatkan sistem penyampaian maklumat dengan cekap melalui pengurusan rekod yang efektif disamping dapat menjimatkan kos, ruang, masa serta menyelesaikan masalah timbunan rekod di jabatan. Untuk mencapai objektif ini, bahagian ini telah melaksanakan beberapa aktiviti yang menekankan kepada kawalan rekod dari pengwujudan rekod hinggalah ke pelupusan rekod.

1. KURSUS PENGURUSAN REKOD UNTUK AGENSI KERAJAAN

1. KURSUS PENGURUSAN REKOD UNTUK AGENSI KERAJAAN		
Bil	Agensi Kerajaan	Tarikh Diadakan
1	Kementerian Undang-Undang dan Hal Ehwal Anak Negeri	7 - 8 Jan 2019
2	Jabatan Perhutanan	27 - 28 Mac 2019
3	Jabatan Tanah dan Ukur	3 - 4 April 2019
4	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	15 - 16 April 2019
5	Jabatan Kerja Raya	1 - 2 Ogos 2019
6	Jabatan Tanah dan Ukur	7 - 9 Ogos 2019
7	INSAN	4 - 5 September 2019
8	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga, WP Labuan	12 - 14 November 2019

2. PROJEK URUS

Projek URUS adalah satu aktiviti khas untuk menyelesaikan masalah timbunan rekod tidak aktif dan selalunya diperlukan oleh pejabat-pejabat awam yang mempunyai masalah ruang penyimpanan rekod. Sebanyak 16 buah pejabat awam telah mengadakan projek URUS pada tahun 2019.

2. PROJEK URUS		
Bil	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1	Pejabat Perhutanan Daerah Sook	27 Februari - 1 Mac 2019
2	Jabatan Keretapi Negeri Sabah	11 - 13 September 2019
3	Pejabat Perhutanan Daerah Ranau	25 - 27 September 2019

3. PENGAUDITAN REKOD AWAM

Untuk memastikan penyimpanan dan penjagaan rekod awam mematuhi peraturan-peraturan yang ada, pemeriksaan rekod juga diadakan di beberapa pejabat awam. Pemeriksaan rekod dibuat di 14 buah pejabat awam pada tahun 2018.

3. PENGAUDITAN REKOD AWAM		
Bil	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1	Pejabat Perhutanan Daerah Semporna	31 Januari 2019
2	Unit Penempatan Pejabat Dalam Negeri dan Penyelidikan	22 Februari 2019
3	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	14 Ogos 2019
4	JKR, Kudat	22 November 2019

4. MESYUARAT JAWATANKUASA TADBIR URUS REKOD

Untuk melicinkan proses pelupusan rekod, setiap pejabat awam harus menubuhkan suatu Jawatankuasa yang dinamakan Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod. Tugas dan tanggungjawab utamanya adalah untuk membuat penilaian ke atas rekod-rekod mereka yang tidak aktif lagi dan mencadangkan kepada Pengarah Arkib Negeri Sabah untuk keputusan pelupusan. Sebanyak 25 buah pejabat awam telah mengadakan mesyuarat pada tahun 2019.

4. MESYUARAT JAWATANKUASA TADBIR URUS REKOD		
Bil	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1	Pejabat Perhutanan Daerah Pitas	13 Februari 2019
2	Bahagian Kabinet dan Dasar	14 Februari 2019
3	Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Jabatan Perhutanan Sabah	12 Mac 2019
4	Pejabat Perhutanan Daerah Kinabatangan	12 Mac 2019
5	Pejabat Perhutanan Daerah Tongod	13 Mac 2019
6	Pejabat MUFTI Negeri	19 Mac 2019
7	JKR	21 Mac 2019
8	UPEN	2 Mei 2019
9	DBKK	1 Julai 2019
10	Jabatan Cetak Kerajaan	20 Disember 2019

5. PEMUSNAHAN REKOD

Sebanyak 39 buah pejabat awam telah melakukan pemusnahan rekod pada tahun 2018.

5. PEMUSNAHAN REKOD		
Bil	Nama Agensi	Tarikh Diadakan
1	SAFODA	20 Februari 2019
2	Jabatan Cetak Kerajaan	28 Februari 2019
3	Bahagian Hasil, Jabatan Perhutanan Sabah	11 Mac 2019
4	JKR	19 Jun 2019
5	JPSM	10 September 2019
6	DBKK	18 oktober 2019

6. MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH

Mesyuarat ini diadakan sebagai satu forum dimana perkembangan dalam pengurusan rekod awam dapat dikongsikan bersama antara pejabat awam. Mesyuarat ini diadakan dua kali setahun dihadiri oleh semua pegawai rekod jabatan dari setiap pejabat awam.

6. MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH		
Bil	Tempat Mesyuarat	Tarikh Diadakan
1	Dewan Wisma Wanita Sabah	16 Julai 2019
2	Dewan Wisma Wanita Sabah	5 Disember 2019

7. TAKLIMAT PENGURUSAN REKOD KEPADA PEGAWAI REKOD JABATAN

7. MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH		
Bil	Tajuk	Tarikh Diadakan
1	Taklimat Pemuliharaan Rekod Selepas Bencana	5 Disember 2019
2	Perkongsian Ilmu Pengurusan Rekod 3.0	5 Disember 2019

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD DAN BIMBING CARA 2019

LAWATAN PEGAWAI REKOD JABATAN (PRJ) KE KUALA LUMPUR
03 - 06 SEPTEMBER 2019



MESYUARAT JAWATANKUASA PEGAWAI REKOD JABATAN PERINGKAT KERAJAAN NEGERI SABAH BIL. 16

di Dewan Wisma Wanita Kota Kinabalu,

04 hingga 05 Disember 2019



3.5 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019		
BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
1	UNIT PANDUCARI	
1.1	Jumlah penyelidik berdaftar a. Pelajar b. Orang Awam c. Kakitangan Kerajaan d. Bukan Warganegara Malaysia	1554 orang 1260 orang 162 orang 126 orang 6 orang
1.2	Jumlah kehadiran harian penyelidik	1883 orang
1.3	Jumlah hasil penjualan buku dan salinan bahan-bahan arkib a. Buku b. Salinan bahan-bahan arkib	1,255.00 <u>8,738.00</u> JUMLAH: RM 9,993.00
1.4	Jumlah hasil penjualan buku di bawah Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah	RM575.00
2	UNIT REPOSITORI ARKIB	
2.1	Pengeluaran bahan-bahan arkib awam yang dirujuk penyelidik	20,502 bahan

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019 (Samb.)		
BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
2.2	Menerima bahan-bahan arkib awam daripada Bahagian Perolehan	2,678 bahan
2.3	Menukar ganti kotak-kotak penyimpanan bahan-bahan arkib awam yang rosak	36 kotak
2.4	Menginput data kedudukan rak dan nombor kotak bahan-bahan arkib awam dalam sistem ANiS	639 kotak
2.5	Menerima bahan-bahan arkib awam yang sudah dibaikpulih/dijilid daripada Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi	51 bahan
2.6	Mengeluarkan bahan-bahan arkib awam untuk diimbis di Unit Pendigitan (PADU)	1,550 bahan
3	UNIT PERPUSTAKAAN	
3.1	Mengeluarkan bahan perpustakaan yang diminta oleh penyelidik	535 naskhah
3.2	Membuat katalog dan membalut plastik ke atas buku-buku perpustakaan	195 naskhah
3.3	Membuat keratan akhbar berkaitan sejarah tempatan dan negeri	843 keratan
4	MESYUARAT	
4.1	Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Arkib Bil. 1/2019 pada 8 Januari 2019	Semua Kakitangan
4.2	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan pada 30 Januari, 7 Mei, dan 11 November 2019	3 kali - Encik Stephen Wong

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019 (Samb.)		
BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
4.3	Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Perlindungan dan Inspektorat Anugerah Khas Perlindungan pada 14 Januari, 5 April, 10, 11, 17, 23, 24, dan 25 Julai tahun 2019.	8 kali - Encik Stephen Wong dan Encik Abd. Harun Osman
4.4	Mesyuarat Pengenalpastian Pelan Strategik Jabatan pada 18 Januari 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
4.5	Mesyuarat Jawatankuasa Tapak Bersejarah Dewan Bandaraya Kota Kinabalu pada 8 Mac dan 9 Julai 2019.	2 kali - Encik Stephen Wong
4.6	Mesyuarat Pengurusan bersama MBJ pada 12 Mac 2019	1 kali - Encik Stephen Wong, Encik Abd. Harun Osman, Puan Alizah Arif
4.7	Mesyuarat Chief Information Officer di Shangri La Hotel, Tg.Aru pada 19 Mac 2019.	1 kali - Encik Stephen Wong
4.8	Mesyuarat mengenai Bangunan Arkib Negeri Sabah pada 3 April 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
4.9	Mesyuarat Pembentukan Jawatankuasa Sumber Manusia pada 6 Mei 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
4.10	Mesyuarat Jawatankuasa Pengwujudan Jawatan Tambahan pada 13 Mei 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
4.11	Mesyuarat Tadbir Urus Rekod Bil. 1/2019 pada 14 Mei 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
4.12	Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pameran Khas sempena Hari Kebangsaan Peringkat Negeri pada 17 Jun, 9, dan 14 Ogos 2019	3 kali - Encik Stephen Wong
4.13	Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pameran Khas sempena Hari Kebangsaan 9 dan 14 Ogos 2019	2 kali - semua staf

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019 (Samb.)		
BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
4.14	Mesyuarat Persediaan Taklimat dan Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Negeri Sabah Bil.15 pada 8 Julai 2019	1 kali - Encik Stephen Wong, Encik Abd. Harun Osman, Puan Alizah Arif
4.15	Post Mortem Taklimat dan Mesyuarat Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Negeri pada 22 Julai 2019	1 kali - Encik Stephen Wong, Encik Abd. Harun Osman, Puan Alizah Arif
4.16	Mesyuarat Badan Islam Arkib Negeri pada 11 Februari 2019	1 kali - Encik Stephen Wong, Encik Abd. Harun Osman, Puan Noriah Polong
4.17	Mesyuarat Agung PUSPANITA Bil.4/2019 pada 30 April 2019	1 kali - Puan Alizah Arif
5	PAMERAN JABATAN	
5.1	Pameran Khas Bertajuk "Sabah Tanah AirKu" sempena Hari Kebangsaan pada 27 hingga 30 Ogos 2019	Semua staf
6	AKTIVITI-AKTIVITI LAIN	
6.1	Mesyuarat Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Negeri Sabah di Wisma Wanita pada 16 Julai 2019	1 kali - Encik Stephen Wong, Encik Abd. Harun Osman, Puan Alizah Arif
6.2	Taklimat MA63 oleh Tuan Zainnal Ajamain anjuran bersama Arkib Negeri Sabah dengan Pejabat Daerah Keningau pada 3 dan 4 September 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
6.3	Taklimat Memorial Wall for 8 Brave Men di Kementerian Pelancongan pada 10 Disember 2019	1 kali - Encik Stephen Wong
6.4	Lawatan Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri ke Rumah Amal Kasih, Kingfisher Likas	1 kali - Encik Stephen Wong

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2019 (Samb.)		
BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	pada 12 Januari 2019	
6.5	Majlis Perjumpaan bersama Pengarah di Mini Teater Balai Mat Salleh Arkib Negeri pada 14 Januari 2019	Semua staf
6.6	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Arkib Negeri bagi Tahun 2018 pada 26 Februari 2019	Semua staf
6.7	Majlis Perasmian Surau An Nur Arkib Negeri Sabah oleh Mantan Pengarah Arkib Negeri pada 19 Jun 2019	Semua staf
6.8	Seminar INNOVATION di Kompleks JKKN Sabah pada 7 Mac 2019	1 kali - Puan Alizah Arif

4.6 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGEMBANGAN TAHUN 2019

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGEMBANGAN PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019		
AKTIVITI-AKTIVITI SEJARAH LISAN		
BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
1	Tuan Hj. Jeffrey Asai – Sejarah Sembulan	Januari 2019
2	Abd. Halik Chong (Chong Pok Lon) Mantan Kapitan Cina daerah Ranau – Sejarah Kedatangan Masyarakat Cina di Ranau.	Februari 2019
3	Annie John Ranga – Asal Usul kg. Paginatan, Ranau.	Februari 2019
4	Jason Samudi -Sejarah Asal Usul Kg. Kinarasan dan Bukit Lawon	Februari 2019
5	Joanis bin Etil dan beberapa Individu lain Asal Usul Etnik dan Perkampungan Etnik Pahu, Etnik Segilitan, Etnik Lolobuon, Etnik Sogo dan Etnik Putih di Kg. Miruru, Ranau.	Februari 2019
6	Suhainin Suhaibul -Sejarah Perdamaian Puak-puak Dusun di Tapak Tamu Lama, Ranau satu kompilasi Sejarah untuk menghasilkan Tamu Lama, Ranau satu kompilasi Sejarah untuk menghasilkan dokumentari pendek berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM dengan kerjasama Arkib Negeri Sabah.	Mac 2019
7	Mantan Ketua Daerah Ranau OKK Mohd Din Selinggong, Presiden Etnik Tinagas – sebab-sebab masyarakat Dusun mengamalkan memotong kepala pada zaman dahulu satu kompilasi untuk menghasilkan dokumentari pendek berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM dengan kerjasama Arkib Negeri Sabah.	Mac 2019

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI SEJARAH LISAN (SAMB.)

BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
8	Raynold Saikam – sejarah dan amalan Tonggorib dalam kalangan masyarakat Dusun di Kampung Kiau satu kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM dengan kerjasama Arkib Negeri Sabah.	Mac 2019 (1 hari)
9	James Meliton, Saimun Kompol dan Jason Somudi -Sejarah Kepahlawanan Pahlawan-Pahlawan Dusun Ranau satu Kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah Siaran TV1 projek RTM kerjasama ARKIB Negeri Sabah	Mac 2019 (1 hari)
10	Pediman Jabau -Sejarah dan amalan Head Hunters dalam kalangan masyarakat Dusun Lotud Tuaran dan satu kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM dengan kerjasama Arkib Negeri Sabah	Mac (1 hari)
11	Pengerusi Pembangunan Masyarakat Kampung Rundum Baru, Tenom -Sejarah Peperangan Antanom satu kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Tonggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM dengan kerjasama Arkib Negeri Sabah.	April (5 hari)
12	Stenley Peter (Pegawai Museum) Asal-Usul Artifak - Satu kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Toggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM kerjasama Arkib Negeri Sabah.	April (1 hari)
13	Jiliah Situn (Pegawai Arkib Negeri selaku penyelidik utama dan watak utama dalam dokumentari Tonggorib tersebut - Satu kompilasi dokumentasi berkaitan sejarah Toggorib (Head Hunters) di Sabah siaran TV1 projek RTM kerjasama Arkib Negeri Sabah.	April (2 hari)

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI PAMERAN

BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
1	Pameran di Majlis Memperingati Mangsa Perang di Petagas War Memorial	31 Januari (1Hari)
2	Pameran di International Conference on Bajau and Maritime Affair 2019	22 – 26 Februari
3	Karnival Beaufort	April(4 Hari)
4	Pameran sempena sambutan Pesta Kaamatan Peringkat Daerah Keningau	18-20 Mei (3 hari)
5	Pameran Sejarah Pesta Kaamatan di Walkway Arkib Negeri Sabah	Mei (1bulan)
6	Pameran Sempena sambutan Pesta Kaamatan Peringkat DBKK	Mei (3 hari)
7	Pameran Sambutan Amalan Hari Raya masyarakat Sabah di Walkway Arkib Negeri Sabah	Jun (1bulan)
8	Pameran Roadshow Malaysian Agreement 1963 di daerah Keningau	September (4 hari)
9	Pameran Roadshow Malaysian Agreement 1963 di Walkway Arkib Negeri Sabah	September (1 bulan)
10	Pameran semasa majlis CEI (Solidarity) di Padang Merdeka, Kota Kinabalu	14 September
11	Pameran Tun Mustapha di Majlis Hari Pahlawan di Kompleks Sukan Likas	2 hari
12	Pameran semasa sambutan Odou Bakanjar , Kuala Penyu	Oktober (4hari)
13	Pameran Sempena Sambutan Hari Kebangsaan peringkat Negeri	26-30 Ogos (5hari)

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI DOKUMENTASI (RAKAMAN VIDEO DAN KAMERA)

BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
1	Tuan Hj. Jeffrey – Sejarah Sembulan.	Januari 2019
2	Abd.Halik Chong (Chong Pok Lon) Mantan Kapitan Cina Daerah Ranau -Sejarah Kedatangan Masyarakat Cina di Ranau.	Februari 2019
3	Annie John Rangga – Asal Usul Kg. Paginatan, Ranau.	Februari 2019
4	Jason Somudi – Sejarah Asal Usul Kg Kinarasan dan Bukit Lawon.	Februari 2019
5	Joanis bin Etil dan beberapa Individu lain Asal Usul Etnik dan Perkampungan Etnik Pahu, Etnik Segilitan, Etnik Lolobuon, Etnik Sogo dan Etnik Putih di Kg. Miruru, Ranau.	Februari 2019
6	Majlis Memperingati Mangsa Perang di petagas War Memorial	31 Januari (1 hari)
7	International Conference on Bajau and Maritime Affair 2019	Mac (5 hari)
8	Pesta Kalimantan, Tenom	Mac (5 hari)
9	Regatta Lepa Lepa, Semporna	April (4 hari)
10	Karnival Beaufort	April (4 hari)

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI DOKUMENTASI (RAKAMAN VIDEO DAN KAMERA) (Samb.)

BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
11	Pelancaran Pesta Kaamatan Peringkat Negeri, Sabah.	Mei (1 hari)
12	Perasmian Sambutan Pesta Kaamatan Peringkat Daerah	Mei (3 hari)
13	Sempena sambutan Pesta Kaamatan Peringkat DBKK	Mei (3 hari)
14	Roadshow Malaysian Agreement 1963 di Daerah Keningau	September 3(hari)
15	Majlis CEI (solidarity) di Padang Merdeka, Kota Kinabalu	September (1 hari)
16	Majlis Hari Pahlawan di Kompleks Sukan Likas	September (1 hari)
17	Majlis Perasmian Pameran Khas Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri	Ogos (1 hari)
18	Majlis Penutupan Pameran Khas Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri	Ogos (1 hari)
19	Majlis Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri	Ogos (1 hari)
20	Majlis Sambutan Hari Malaysia 16 September, Padang Merdeka Kota Kinabalu	September (1 hari)
21	Majlis Sambutan Hari Jadi TYT 2019	Oktober (1 hari)

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI PENDIDIKAN

BIL	PERKARA	TARIKH/MASA
1	Taklimat Perjanjian Malaysia : Hak Kita, Tanah Kita, Masa Depan Kita oleh Zainal Ajamain bertempat di Mini Teater Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah (Taklimat 1 Hari)	08 Ogos (2 hari)
2	Taklimat Perjanjian Malaysia : Hak Kita, Tanah Kita, Masa Depan Kita oleh Zainal Ajamain bertempat di Dewan Salingkawang, Pusat Kraftangan Keningau (Taklimat 1 Hari)	12 September (3 hari)

AKTIVITI-AKTIVITI PENERBITAN

BIL	PERKARA
1	Dokumentari Tak Kenal Tak Cinta: Kenali Arkib Anda
2	Laporan Tahunan Arkib 2017- 2019
3	Buku Program Pameran Khas Hari Kebangsaan
4	Diari A.R Dunlop (Masih di Jabatan Cetak)
5	Biografi Tun Sakaran (Dalam proses proofreading)

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

AKTIVITI-AKTIVITI LAWATAN

BIL	AGENSI/INSTITUSI	BIL PELAWAT	TARIKH/MASA
1	Institusi Latihan & Perdagangan JPSM, Papar	20 Pelatih 2 Pengiring	30 Januari 2019 (Rabu) 9.00 – 11.00 pagi
2	Pelajar Tingkatan 6, SMK Tamparuli	33 Pelajar Seorang Guru	27 Februari 2019 (Rabu) 9.30 - 12.00 tengahari
3	Sabah Electricity Sdn Bhd SESB	5 orang Kakitangan	6 Mac 2019 (Rabu) 9.30 - 12.00 tengahari
4	Kolej Geomatika, Keningau	16 Pelajar dan seorang Pengiring	29 Mac 2019 (Jumaat) 8.30 - 11.30 pagi
5	Sekolah Kebangsaan Lembah Poring Membakut	19 orang murid dan 7 orang guru pengiring	30 April 2019 (Selasa)) 3.00 - 4.00 petang
6	Kampus INTAN Sabah	45 Pegawai & Kakitangan	19 September 2019 (Khamis) 2.30 petang
7	Kolej Geomatika ,Keningau	17 pelajar dan 2 pengiring	11 Oktober 2019 (Jumaat) 9.00 - 11.00pagi
8	Fakulti Perakaunan & Pengurusan Maklumat UITM Samarahan Sarawak	29 pelajar & dan seorang pensyarah	24 Oktober 2019 (Khamis) 9.00pagi
9	SMK Tun Fuad Stephens Kiulu	20 pelajar dan 4 orang guru pengiring	5 November 2019 (Selasa) 9.30 – 11.30 Pagi

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - OKTOBER 2019**

KURSUS DAN LATIHAN YANG DIHADIRI

BIL	AGENSI/INSTITUSI	TARIKH/MASA
1	ASEAN COCI (Committee on Culture and Information) – Oral History Workshop 2019 melalui Arkib Negara, Kuala Lumpur	26 Oktober – 4 November 2019 (10 hari)

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGEMBANGAN 2019

LAWATAN INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA (INTAN) KAMPUS SABAH,
19 September 2019



**LAWATAN KOLEJ GEOMATIKA, KENINGAU,
11 Oktober 2019**



**LAWATAN SABAH ELECTRICITY SDN BHD (SESB),
6 Mac 2019**



BAB 4

LAPORAN TAHUNAN ARKIB NEGERI SABAH 2020

4.0 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2020

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN Latihan : <i>Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel</i> 2020					
Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
1	Majlis Tilawah Al-Quran Dan Hafazan peringkat Kebangsaan Tahun 2020	1.Pn.Majellah Tan Marquez 2.En.Ramlin Alim 3.En.Razali Dait 4. En.Mohd Yunus Hj.Alindal 5.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 6.Pn.Faezah Ismail 7.Pn.Noriah Polong 8.En.Abdul Harun Osman 9.En.Mohd Syukri Maddanan 10.En.Samudin Atang 11.En.Faidzal Mohd Fadzli	Pegawai Arkib, S54 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pen.Pegawai Tadbir, N32 Pembantu Tadbir(P/O), N19 Pem.Pemuliharaan, S19 Peng.Keselamatan, KP14 Pembantu Arkib, S22 Peng.Keselamatan, KP14 Pem.Pemuliharaan, S22 Pem.Pemuliharaan, S22	16 – 21 Februari 2020 8.30 pagi -11.00 malam	Bilik Sipadan 2 \$ 3, Sabah International Convention Centre(SICC)
2	Kursus Kekitaan Dan Penjelajahan Diri.	1.Pn.Majellah Tan Marquez 2.En.Ramlin Alim 3.Pn.Shirley Sion 4.En.Razali Dait 5.Pn.Jiliah Situn 6.En.Henry Clement	Pegawai Arkib, S54 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pen. Pegawai Arkib S32 Pen. Pegawai Arkib S32	16 – 21 Februari 2020 8.30 pagi -11.00 malam	Bilik Sipadan 2 \$ 3, Sabah International Convention Centre(SICC)

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2020*
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		7.En.Badroem Binetek	Pen. Akaun W29		
		8.En.Alex Malibin	Pembantu Arkib S19		
		9.En.Silidi Gustan	Pembantu Arkib,S19		
		10.Pn.Roslind Bumpin	Setiausaha Pejabat, N30		
		11.Pn.Ramasita Tubong	Pem.Setiausaha Pejabat N19		
		12.Pn.Doreen Mandasa	Pembantu Tadbir(P/O),N22		
		13.Pn.Rozeeany Tinggalam	Pem Tadbir (P/O)N19		
		14.Pn.Suzana Kudil	Pembantu Operasi, N11		
		15.Pn.Hamidah Raiman	Pengawal Keselamatan KP11		
		16.Pn.Fatmah wati Asmat	Pembantu Tadbir(P/O),N19		
		17.Pn.Queen Noor Adb.Rahman	Pembantu Tadbir(P/O),N19		
		18.En.Rasmin Anggong	Pembantu Awam,H11		
		19.Pn.Suriah Hj.Ibrahim	Pembantu Tadbir(P/O),N19		
		20.En.Mohd Syukri Maddanan	Pengawal Keselamatan KP11		
		21.En.Cyrillus David	Pengawal Keselamatan, KP14		
		22.En.Redzuan Rodih	Pengawal Keselamatan, KP11		
		23.En.Saidin Buntar	Pengawal Keselamatan, KP11		
		24.En.Mohd Nazri Masran	Pengawal Keselamatan, KP11		
		25.En.Ahmad Tasrip	Pemandu Kenderaan,H11		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel* 2020
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		26.En.Chong Sie Hou 27.Pn.Lilian Lai 28.En.Zuhairizan Suhaimi 29.En.Bomin Toru 30.En.Samudin Atang 31.En.Shamad Said 32.Pn.Juina Gomolu 33.En.Mohd Faidzal Fadzli 34.En.Alyasisius Alak@Mohd Firdaus 35.En.Amir Mat 36.Pn.Wan Suahana Yusuf 37.En.Abdul Harun Osman 38.Pn.Alizah Arif 39.Pn.Noriah Polong 40.Pn.Aniza Demat 41.En.James Jalin 42.En.Denin Keri 43.Pn.Sabarinah Hj.Matnin 44.En.Joannes Joitol 45.Pn.Nur Faezah Ismail	Pemandu Kenderaan,H11 Pembantu Tadbir(P/O),N22 Pem. Tadbir(kew)W19 Pembantu Operasi, N11 Pem.Pemuliharaan, S22 Pem. Pemuliharaan, S22 Pembantu Operasi, N11 Pem. Pemuliharaan, S22 Jurufotografi,B20 Pem. Arkib S22 Pem. Arkib S19 Pem. Arkib S19 Pembantu Arkib, S22 Peng.Keselamatan, KP14 Pembantu Operasi, N11 Pembantu Tadbir(P/O),N19 Pembantu Arkib,S22 Pembantu Arkib,S 22 Pembantu Arkib,S19 Pem.Pemuliharaan, S22		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel* 2020
(Samb.)

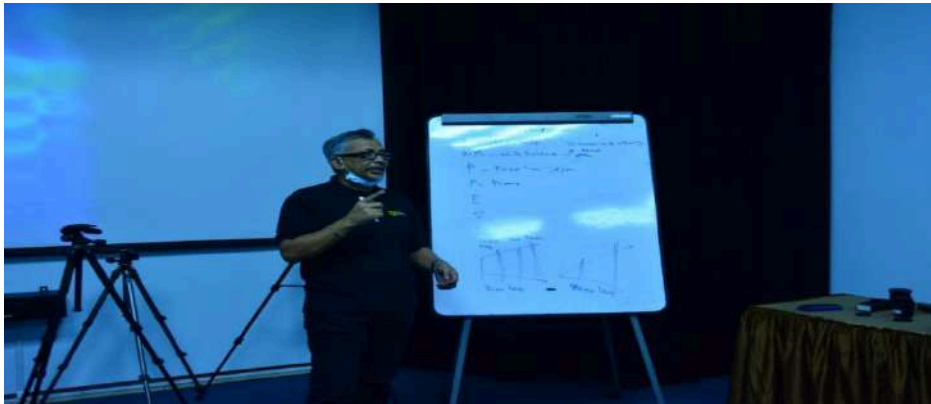
Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		46.En.Gerald Chu Simbau 47.Pn.Lily Chan Oi 48.Pn.Hu Choi Har@lvy	Pembantu Arkib,S22 Pembantu Arkib,S22 Pembantu Arkib,S19		
3	Be Empowered 2020 Admin Professional Conference	1. Pn Rosalind@Roslina Bumpin 2.Pn.Ramasita Tubong	Setiausaha Pejabat, N30 Pem.Setiausaha Pejabat, N19	7&8 April 2020	Kuching,Sarawak
4	Pa, Secretary & Administrator Conference 2020	1.Pn.Suriah Hj.Ibrahim 2.Pn.Rozeeany Tinggalam	Pembantu Tadbir(P/O), N19 Pembantu Tadbir(P/O), N19	27&28 Julai 2020	Hilton Kota Kinabalu, Sabah
5	Bengkel Interaktif Penerbitan	1.Pn.Jiliah Situn 2.En.Henry Clement 3.En.Stephen Wong Peng 4.En.Razali Dait 5.En.Gerald Chu Simbau 6.En.Abdul Harun Osman 7.En.Silidi Gustan 8.En.Faidzal Mohd Fadzli	Pen.Pegawai Arkib, S32 Pen.Pegawai Arkib, S29 Pen.Pegawai Arkib, S29 Pen.Pegawai Arkib, S41 Pem. Arkib, S22 Pem. Arkib, S22 Pem. Arkib, S12 Pem. Pemuliharaan, S22	08-09 Ogos 2020 8.00 pagi – 5.00ptg	Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel* 2020
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan Dan Gred	Tarikh, Masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		9.En.Samudin Atang 10.En.Alyasisius Alak@Mohd Firdaus 11.En.Mohd Syukri Maddanan 12.En.Saidin Buntar 13.Pn.Lily Chan Oi 14.Pn.Alizah Arif 15.Pn.Sabarinah Hj. Matnin 16.Pn.Queen Noor Adb.Rahman 17.Pn.Wan Siti Suhana Yusuf 18.Pn.Noriah Polong 19.Pn.Suzana Kudil	Pem. Pemuliharaan, S22 Jurufotografi, B20 Pengawal Keselamatan, KP11 Pengawal Keselamatan, KP11 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir(P/O), N19 Pem. Arkib, S19 Pengawal Keselamatan, KP14 Pembantu Operasi, N11		

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENTADBIRAN 2020

BENKEL INTERAKTIF PENERBITAN di Arkib Negeri Sabah
08 - 09 Ogos 2020



KURSUS PEMBANGUNAN DIRI di Arkib Negeri Sabah

06 Ogos 2020



LAWATAN PEGAWAI JKR DAN UPEN KE ARKIB NEGERI SABAH

11 OGOS 2020



4.1 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN KEWANGAN TAHUN 2020

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN TAHUNAN

Jenis Perbelanjaan	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah dan Peratusan Peruntukan Yang Dibelanjakan	Baki Peruntukan (RM)
Perbekalan	6,366,584.00	4,819,783.50 (75.70 %)	1,546,800.50

LAPORAN TEGURAN PERBENDAHARAAN

Berdasarkan Statistik Laporan Teguran Perbendaharaan dari Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bagi Tahun 2020, Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah tersenarai dalam jabatan yang mendapat teguran baucar pembayaran di bawah 5% dengan peratusan sebenar 3.61%.

4.2 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEROLEHAN TAHUN 2020

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020
BAHAGIAN PEROLEHAN**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Perolehan Rekod dan Arkib Awam				
1.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan		Terbitan-terbitan kerajaan negeri dan persekutuan perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	182 Naskhah terbitan
1.2 Rekod-rekod audio visual		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	1) CD dan DVD - (91 unit) 2) Mikrofilem - (46 glg) 3) BULETIN - (1 naskhah) 4) Risalah - (5 naskhah) 5) Buku - (1 naskhah) 6) Buku Kecil - (2 naskhah) 7) Berkala - (1 naskhah) 8) Majalah - (1 naskhah) 9) Cenderamata - (5 naskhah) 10) Kalendar - (14 naskhah)

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PEROLEHAN				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.3 Rekod Badan - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	167 bahan
1.4 Koleksi Surat Persendirian		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang terutama sekali ahli keluarga dan sanak saudara serta sahabat handai penyumbang koleksi.	Januari-Disember	115 Bahan daripada 10 orang penyumbang
1.5 Surat khabar - surat khabar tempatan		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari-Disember	2422 Naskhah surat khabar daripada 7 syarikat pengeluar surat khabar tempatan
LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020				

BAHAGIAN PEROLEHAN (<i>Samb.</i>)				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2. Memproses serta mengimput data Rekod dan Arkib Awam.				
2.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan		Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	103 Naskhah Terbitan (Lampiran disertakan)
2.2 Rekod-rekod audio visual		Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	167 Bahan (Lampiran disertakan)
2.3 Rekod Badan - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas		Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari-Disember	167 Bahan (Lampiran disertakan)
LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020				

BAHAGIAN PEROLEHAN (<i>Samb.</i>)				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.4 Koleksi Surat Persendirian			Januari-Disember	115 Naskhah Terbitan (Lampiran disertakan)
2.5 Surat khabar - surat khabar tempatan			Januari-Disember	2422 Naskhah surat khabar daripada 7 syarikat pengeluar surat khabar tempatan

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN

BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2020 (Koleksi Surat Persendirian)		
BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Clement Jaikul Gambar Negatif Buku Keratan Akhbar	30 31 1 3
2.	Datuk Evelyn Gertrude Gomes @ Zahra Keratan Akhbar	1
3.	Datuk Peter Lo Su Yin Keratan Akhbar	1
4.	Hainah Binti Muhammad Salasilah Keluarga Gambar-gambar Skrip	1 11 1
5.	Joanna Datuk Kitingan Buku	10
6.	Abdul Rahman Bin Bulinti Buku	1
	JUMLAH	91

Lampiran 1

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN

BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2020 (Koleksi Surat Persendirian) (Samb.)		
BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
7.	K. Bali Gambar	5
8.	Chong Eng Leong Skrip	5
9.	Balwat Singh Kler Buku	10
10.	Datuk Zainie Abdul Aucasa Buku	4
	JUMLAH	24

Lampiran 2

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2020
--

<i>(Surat Khabar)</i>		
BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Daily Express Januari-Disember 2020	353
2.	Asia Times Januari-Disember 2020	349
3.	Overseas Chinese Daily News Januari-Disember 2020	332
4.	See Hua Daily News Januari-Disember 2020	355
5.	The Borneo Post Januari-Disember 2020	354
6.	New Sabah Times Januari-Disember 2020	329
7.	Utusan Borneo Januari-Disember 2020	350
	JUMLAH	2422

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2020**

<i>(Terbitan)</i>		
BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	19
2.	Lembaga Industri Getah Sabah	1
3.	Pejabat Daerah Sipitang	1
4.	Jabatan Perikanan Sabah	12
5.	Sabah Economic Development and Investment Authority (SEDIA)	8
6.	Jabatan Arkib Negeri Sabah	55
7.	Polis Diraja Malaysia (PDRM)	1
8.	Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN)	3
9.	Jabatan Perangkaan Malaysia Negeri Sabah	1
10.	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)	2
	JUMLAH	103

4.3 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI TAHUN 2020

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2020

PENCAPAIAN UNIT-UNIT

Pencapaian bahagian ini pada tahun 2020 adalah seperti berikut:

UNIT PENGAWETAN

Bahan-bahan sokongan yang digunakan ke atas pembaikan dokumen di unit ini merupakan bahan-bahan kimia 'Acid Free' dan kebanyakannya terdapat di luar Malaysia. Pada tahun ini, perancangan kerja tahunan Unit Pengawetan adalah sebanyak 10,000 keping kertas digunakan dan berjaya menggunakan sebanyak 944 keping kertas dan 10 buah fail melalui pembaikan tisu dan tradisional. Selain itu, bahagian ini juga dapat membantu Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia Daerah Beaufort yang ditimpa bencana banjir sebanyak 3000 buah fail. Disenaraikan dokumen-dokumen kerajaan yang telah dibaik pulih pada tahun ini seperti berikut:-

LAPORAN PENCAPAIAN I. UNIT PENGAWETAN

BIL.	Jenis Rekod/Dokumen
1.	NBCA 1333- POO SOO - MURDER OF KG MALIAM 1935
2.	NBCA 1277- ROAD RATE LAHAD DATU SEGAMA ROAD
3.	NBCA 1308- COLONIAL POLICE & FIRE BIRGADIER LONG SERVICE

LAPORAN PENCAPAIAN I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)

BIL.	Jenis Rekod/Dokumen
4.	NBCA 1300- INTERNATIONAL AGREEMENT RELATING TO STATISTICS OF LENSER OF DEATH
5.	NBCA 1306- MOHAMMEDAN MOSQUE TUARAN
6.	NBCA 1274- NATIVE RESERVES KUDAT DISTRICT
7.	NBCA 1294- HOSPITAL VISITING BOARD LOORSTITUTION OF-
8.	NBCA 1269- TENOM TOWN LAY OUT OF BOUNDARIES OF SENT BOARD AREA
9.	NBCA 1318- THE MAKING OF CINEMATOGRAPH FILMS IN NORTH BORNEO
10.	NBCA 1299- TERMS OF LAND FOR MIGRATION
LAPORAN PENCAPAIAN	

I. UNIT PENGAWETAN (Samb.)	
BIL.	PERKARA
1.	Membuat Pengawetan untuk Colony of North Borneo- Town Boards and Local Authorities Estimates for 1957 (10 helai)
2.	Membaiki Dokumen yang tergendala sebanyak 2 naskhah (934 helai)
3.	Membantu Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia Daerah Beaufort menyelamatkan fail-fail (3000 fail) - (pengasingan, penjemuran, sidaian, seterika, pengering rambut) kebanyakan fail adalah kes contohnya kes Perceraian. Berpunca daripada bencana banjir.

Jumlah : 944 helai dan 3000 fail

PENCAPAIAN UNIT-UNIT

Pencapaian bahagian ini pada tahun 2020 adalah seperti berikut:

**LAPORAN PENCAPAIAN
II. UNIT PENJILIDAN**

PERKARA		JUMLAH
1. Jumlah Kulit Buku yang dihantar ke Jabatan Cetak untuk tujuan Bantuan Penintaan kerana Mesin Tooling rosak		39 Kulit Buku
BIL.	PERKARA	KUANTITI
1.	Memotong Strawboard (kertas keras)	500 keping
2.	Menjilid Dokumen menggunakan kaedah Binding Comb	2431 helai keping
3.	Membuat Laminating	110 keping
4.	Memotong Window Cover untuk Kulit Buku	20 helai
5.	Memotong Window Cover Menjilid Buku dengan Kaedah Combining	2170 helai keping
6.	Trim News Paper Cutting	21000 helai keping

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2020

LAPORAN PENCAPAIAN III. UNIT REPROGRAFI	
PERKARA	PENCAPAIAN
1. Print gambar hitam putih	16 keping
2. Ambil gambar pelbagai acara	17 acara
3. Memproses gambar yang telah diletakkan kapsyen dan dihantar ke Perolehan	17 acara
4. Membuat semakan mikrofilem	52 gulung
5. Memproses gambar hitam putih	4 keping

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI 2020

TUGASAN DI LUAR PERANCANGAN

Sepanjang tahun 2020, selain daripada menjalankan fungsi peranan serta tugas harian di pejabat, kakitangan di Bahagian ini telah melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti rasmi jabatan Arkib Negeri Sabah sepanjang tahun 2020 seperti berikut:-

1. Membantu dalam pengurusan Pameran Hari Kebangsaan, Hari Malaysia dan Hari Jadi TYT.
2. Arahan dari masa ke semasa dari Pengarah Arkib Negeri Sabah.

UNIT PADU

- Menjalankan kerja-kerja mengimbas dengan menggunakan mesin pengimbas sebanyak 7567 helai berjaya dicapai sepanjang tahun 2020. Antaranya dokumen surat khabar, buku, dan sebagainya.

4.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD TAHUN 2020

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Menyemak dan mengemaskinikan perkara seperti berikut:-		Mengumpul semua punca kuasa berkaitan pengurusan rekod dan pentadbiran arkib agar mudah dirujuk.	3 Jun 2020	
1.1 Kompilasi Enakmen, Arahan dan Surat Pekeliling Rekod dan Arkib awam Arkib Negeri Sabah.	Mesyuarat.	Untuk menyediakan satu Manual Pengurusan Rekod yang lengkap dan berkesan.	5 Jun 2020	Selesai
1.2 Manual Pengurusan Rekod	Mesyuarat.	Untuk memberi panduan tentang tatacara Pengelasan Perkara Sistem Fail Seragam Bagi Rekod-Rekod Housekeeping.	1 Julai 2020	Selesai
1.3 Sistem Fail (Pengelasan Perkara Sistem Fail Seragam Bagi Rekod-Rekod Housekeeping)	Mesyuarat.		3 Ogos 2020	Belum selesai (Akan disambung)
LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				

PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2. Kursus/Bengkel/Taklimat	Ceramah dan perbincangan	Untuk menjelaskan Konsep Pengurusan Rekod secara keseluruhan dan memberi bimbingan/tunjuk ajar tentang Pengelasan Perkara Sistem Fail seragam bagi Rekod-rekod Housekeeping.	29-31 Januari 2020	Dilaksanakan dengan jayanya. “ “ “ “ “
2.1 Jabatan Pelabuhan dan Dermaga			21-30 Jan 2020 & 10-12 Feb 2020	
2.2 Perpustakaan Negeri Sabah (HQ)			19-21 Feb 2020	
2.3 Pejabat Daerah Tenom			28 Februari 2020	
2.4 Unit Pemimpin Pembangunan Masyarakat (UPPM)			11-12 Mac 2020	
2.5 Jabatan Perhutanan			12-14 Ogos 2020	
2.6 Pejabat Daerah Beluran			17-18 Ogos 2020	
2.7 Jabatan Kerja Raya				

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3. Projek Urus	Bengkel/Ceramah/ perbincangan/amal i	Untuk membuat pemisahan rekod. (mengasing, menilai dan memindah rekod-rekod yang tidak aktif)		
3.1 Pejabat Perhutanan Daerah Tibow, Jabatan Perhutanan Sabah			25-27 Feb 2020	Dilaksanakan dengan jayanya.
3.2 Bendahari Daerah Lahad Datu			11-13 Mac 2020	“
3.3 Pejabat Perhutanan Daerah Tawau, Jabatan Perhutanan Sabah			23-25 Jun 2020	“
3.4 Jabatan Pengairan dan Saliran, Ranau			8-10 Julai 2020	“
3.5 Pejabat Perhutanan Daerah Kalabakan, Jabatan Perhutanan Sabah			21- 23 Julai 2020	“

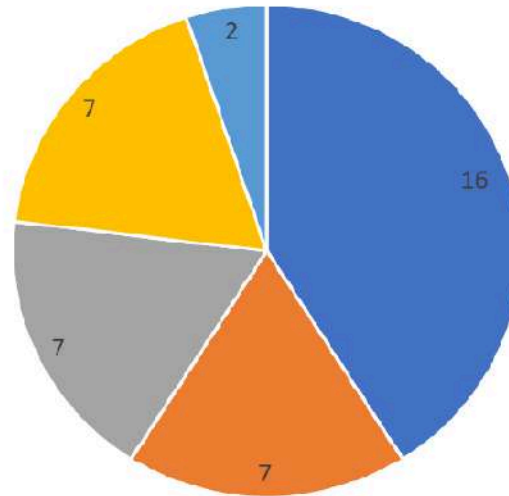
LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3.6 Jabatan Pengairan dan Saliran, Papar			27-29 Julai 2020	Dilaksanakan dengan jayanya.
3.7 Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah			24-27 Ogos 2020	“
4. Mesyuarat Tadbir Urus	Mesyuarat/ perbincangan	Menilai rekod-rekod awam yang disenaraikan dalam Borang BPRK 2 dan membuat keputusan sama ada ia dimusnahkan ataupun dipindahkan ke Pusat Rekod/URA/Pusat Arkib, ANS		
4.1 Jabatan Tanah dan Ukur			14 Jan 2020	“
4.2 Pejabat Hal Ehwal dan Penyelidikan			15 Jan 2020	“
4.3 KPD (HQ)			31 Jan 2020	“
4.4 Jabatan Kerja Raya Kudat			17 Mac 2020	“

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
4.5 Kementerian Undang-Undang dan Hal Ehwal Anak Negeri			18 Jun 2020	Dilaksanakan dengan jayanya.
4.6 Jabatan Keretapi Negeri Sabah			13 Julai 2020	“
4.7 Bahagian Kabinet dan Dasar			16 Julai 2020	“
4.8 Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah			17 Julai 2020	“
4.9 Insan			22 Julai 2020	“
4.10 DBKK			29 Julai 2020	“
4.11 Pejabat Daerah Beluran			11 Ogos 2020	“
4.12 Unit Integriti Negeri, JKM			2 September 2020	“
4.13 Sabah Tourism Board			2 September 2020	“
4.14 Kementerian Pelajaran dan Inovasi			10 September 2020	“

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
4.15 Arkib Negeri Sabah				“
5. Pemusnahan	Menyaksikan pemusnahan rekod.	Memusnahkan rekod yang tidak bernilai.		
5.1 Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK)			22 Jan 2020	“
5.2 Yayasan Usaha Maju Lahad Datu (YUM)			11 Mac 2020	”
5.3 Jabatan Pelabuhan-Pelabuhan Sabah			14 Julai 2020	“
5.4 Jabatan Perhutanan Sabah, PPD Pitas			8 September 2020	“
5.4 Bendahari Daerah Keningau			22 Sepmtember 2020	“

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2020 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD				
PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
6. Pemeriksaan Rekod 6.1 Mahkamah Syariah Beaufort Nota: Statistik Pencapaian Aktiviti Pengurusan Rekod setakat tahun 2020 disertakan bersama-sama. Sila lihat lampiran.	Memeriksa keadaan fizikal rekod.	Menyelamatkan rekod yang terjejas oleh bencana alam serta haiwan dan serangga perosak rekod.	1 September 2020	“

PENGURUSAN REKOD DI PEJABAT AWAM



■ MESYUARAT J/K TADBIR URUS REKOD ■ PEMUSNAHAN REKOD ■ PROJEK URUS ■ KURSUS ■ AUDIT PEMERIKSAAN REKOD

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2020



Pemeriksaan Rekod Yang Rosak di Jabatan Perkhidmatan Veterinar Kunak, 15 Januari 2020



Pemeriksaan Rekod Yang Rosak di Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK), 28 September 2020



Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod Jabatan, Pejabat Hal Ehwal Dan Penyelidikan, 15 Januari 2020



Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod Jabatan Tanah dan Ukur, 23 Mac 2021



Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah, 17 Julai 2020



Taklimat Pelupusan Rekod Bendahari Daerah Seluruh Negeri Sabah di Jabatan Bendahari, 11 Januari 2020



Bengkel Pelupusan Rekod di Majlis Daerah Kunak, 15 Januari 2020



Pelupusan Rekod di Yayasan Usaha Maju, Lahad Datu, 11 Mac 2020



Pelupusan Fail Pejabat Hidupan Liar, Keningau, 12 mac 2020



**Pelupusan Rekod Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah (LPPS),
14 Julai 2020**



**Kursus Pengurusan Rekod dan Fail Muzium Sabah,
05 hingga 06 Mac 2020**



**Projek URUS Penilaian Rekod Awam Pejabat Bendahari Daerah Lahad Datu,
11 hingga 13 Mac 2020**



**Projek URUS Pejabat Perhutanan Daerah Tawau, Jabatan Perhutanan Sabah,
23 hingga 25 Jun 2020**



**Projek URUS Pejabat Perhutanan Daerah Kalabakan, Jabatan Perhutanan Sabah,
21 hingga 23 Julai 2020**



**Projek URUS di Pejabat Daerah Beluran,
11 hingga 14 Ogos 2020**



Kursus Pengurusan Rekod Pejabat Daerah Kalabakan, 22 hingga 23 Januari 2020



Kursus Pengurusan Rekod Daerah Tenom, 19 Februari 2020



Bengkel Pemuliharaan Rekod Selepas Bencana di Pejabat Daerah Kudat, 19 Februari 2020



Bengkel Klasifikasi Fail Housekeeping Dan Fungsian Perpustakaan Negeri Sabah, 24 hingga 26 Februari 2020



Kursus Pengurusan Rekod Unit Pemimpin Pembangunan Masyarakat (UPPM), PPNS, 27 Februari 2020



Kursus Pengurusan Fail Jabatan Perhutanan Lokawi, 11 hingga 12 Mac 2020

4.5 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2020

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
UNIT PUSAT SUMBER		
1.	Melayan Penyelidik berdaftar dari bulan Januari hingga Disember 2020 i) Pelajar - 392 ii) Orang Awam - 79 iii) Jabatan Kerajaan - 72 iv) Bangsa Asing - 2 Jepun dan 1 British = 3	Seramai 546
2.	Jumlah kehadiran harian Penyelidik Januari - Disember 2020	Seramai 1,292
3.	Melayan panggilan Penyelidik melalui telefon daripada Orang Awam, Agensi dan Jabatan Kerajaan	Anggaran 60 pemanggil
4.	Menyediakan resit am kepada Penyelidik	Jan - Dis

**LAPORAN TAHUNAN 2020
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM
JANUARI HINGGA DISEMBER**

BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
UNIT PUSAT SUMBER		
5.	Menyediakan resit rasmi bayaran untuk perkhidmatan fotokopi bahan-bahan arkib	Jan - Dis
6.	Menyenaraikan dan merekod no. Resit rasmi dalam buku daftar untuk rekod.	Jan - Dis
7.	Menyerahkan hasil kutipan wang ke Unit Akaun - Januari hingga Disember 2020 Buku - RM760.00 Fotokopi dan salinan bahan bersejarah - RM7573.00	Jumlah RM8,333.00
8.	Menyerahkan hasil kutipan Kelab Sukan dan Kebajikan kepada Bendahari Kelab Januari hingga Disember 2020	
9.	Membantu mengambil bahan di Gedung untuk Penyelidik	
10.	Membantu membuat fotokopi untuk Penyelidik	RM200.00

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
UNIT PUSAT SUMBER		
11.	Membantu mengurus pesanan perkhidmatan fotografi (Gambar) 3R sebanyak 40 keping termasuk kegunaan Pusat Sumber	
AKTIVITI-AKTIVITI TAMBAHAN/JANUARI		
1.	Menyediakan laporan tahunan 2019	Jan - Dis
2.	Menyediakan SKT 2019	Jan - Dis
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/FEBRUARI		
1.	Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Bil. 1/2020	7 Februari 2020
2.	Bengkel Program Kekitaan dan Penjelajahan Diri di Cititel Mid Valley, Kuala Lumpur	12 - 13 Februari 2020
3.	Lawatan sambil belajar ke Memorial Negarawan Arkib Negara Malaysia dan FINAS	14 Februari 2020
4.	Menghadiri Taklimat daripada Sabah Pay, Smart Sabah.	19 Februari 2020

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/MAC		
1.	Menghadiri mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja) Bil. 4/2020	5 Mac 2020
2.	PKP Covid 19/Bekerja dari rumah	
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/APRIL		
1.	PKP Covid 19 Tiada aktiviti sampingan dijalankan pada bulan ini. Bekerja dari rumah	
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/MEI		
1.	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja) Bil.3/2020 - Persediaan Mesyuarat Agong	26 Mei
2.	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja) Bil.4/2020 - Laporan dari setiap biro-biro	28 Mei

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/JUN		
1.	Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Rakan Arkib Bil. 1/2020	20 Jun
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/JULAI		
1.	Mesyuarat Agung Tahunan Majlis Bersama Jabatan Sesi 2014-2020, di Dewan Balai Mat Salleh Arkib Negeri Sabah.	7 Julai
2.	Mesyuarat Persediaan Bengkel Interaktif Penerbitan, Dewan Balai Mat Salleh.	22 Julai
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/OGOS		
1.	Kursus Pembangunan Diri (Decopage) di Dewan Serbaguna Arkib Negeri Sabah.	6 Ogos
2.	Menerima buku hasil sumbangan Encik Joseph Liew daripada Persatuan Memanah Sabah.	7 Ogos
3.	Menerima buku hasil sumbangan Dr. Mohd. Saffie Abdul Rahim yang bertajuk 100 Tahun Jepun Dalam Pembangunan Ekonomi Di Sabah 1888-1980.	7 Ogos

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/OGOS		
4.	Bengkel Interaktif Penerbitan 8-9 Ogos 2020, Penceramah oleh En. Abdul Razak Bin Kassim (Pak Yup) dari Sabah Animation Creative Content Centre.	8 Ogos
5.	Mesyuarat AJK Pelaksana Program Jelajah Kemerdekaan Siri 2 2020 di Daerah Kudat	17 Ogos
6.	Perbincangan Majlis Persaraan Penolong Pegawai Arkib Encik Alexander Malibin. Dewan Serbaguna ANS.	18 Ogos
7.	Majlis Persaraan Encik Alexander Malibin dan Sambutan Hari Jadi. Dewan Serbaguna ANS	28 Ogos
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/SEPTEMBER		
1.	<p>Program Kerja Luar di Daerah Kudat pada 6 September - 9 September 2020 yang melibatkan Aktiviti</p> <p>1.1 Pameran - Sejarah Kelahiran Malaysia 1.2 Lawatan 1.3 Mesyuarat MBJ Pengurusan dan MBJ pihak pekerja 1.4 Taklimat MA63</p>	6 - 9 September

LAPORAN TAHUNAN 2020 BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM JANUARI HINGGA DISEMBER		
BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/OKTOBER		
1.	Memproses gambar untuk penyelidik sebanyak 6 keping dalam saiz 3R	5 Oktober
2.	Membantu Penyelidik daripada Mahkamah Tinggi K.K mencari bahan-bahan yang berkaitan Mahkamah Tinggi K.K untuk aktiviti pameran.	
3.	Membantu Penyelidik daripada KPLBS.	
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/NOVEMBER		
1.	Majlis Persaraan dan Sambutan Hari Jadi Puan Juina Gomolu	27 November
2.	Menyediakan SKT Bhg. 1 dan 2	

**LAPORAN TAHUNAN 2020
BAHAGIAN PUSAT SUMBER ARKIB AWAM
JANUARI HINGGA DISEMBER**

BIL	AKTIVITI-AKTIVITI	PENCAPAIAN
AKTIVITI-AKTIVITI LAIN/DISEMBER		
1.	Program Wawancara Minda Khas untuk Pemeliharaan Rekod, Penceramah Encik Anthony Chong	9 Disember
2.	Menghadiri mesyuarat Akhir Layout plan bagi kerja-kerja pengubahsuaian Pusat Sumber ANS.	10 Disember
3.	Menyediakan laporan bulanan Januari - Disember Mesyuarat MBJ bil. 3/2020	11 Disember

4.6 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGEMBANGAN TAHUN 2020

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGEMBANGAN PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - DISEMBER 2020		
AKTIVITI-AKTIVITI PAMERAN		
BIL	PERKARA	TARIKH
1	Pameran Walkway di Arkib Negeri Sabah: 1.1.1 Kelahiran Malaysia 1.1.2 Hari Raya Aidilfitri 1.1.3 Corak Etnik KDM 1.1.4 Pesta Kaamatan	Sepanjang Tahun
AKTIVITI-AKTIVITI PENDIDIKAN		
1	Roadshow taklimat MA63, Tanah Kita Hak Kita, bertempat di Pejabat Daerah Kudat	8-9 September 2020
TRADISI LISAN		
1	Membuat rakaman sejarah lisan. Sejarah Solungkoi di Jambatan Tamparuli melibatkan 11 Informan di Daerah Tamparuli dan Daerah Ranau. 1. Sabin Kandarom 2. Ambokong bte Nitok 3. Dr.Edmund Siagian	11- 15 Februari 2020

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - DISEMBER 2020**

TRADISI LISAN (*Samb.*)

BIL	PERKARA	TARIKH
	4. Lesiun Sabunting 5. OKK Bondion Bantian 6. Markos Siton 7. KAN Francis Tiuh 8. Mudik Amat 9. HJ. Mohd Din Salinggong 10. Kindoyo Gimpu 11. Doriah Garob	
2	Membuat Editing rakaman Sejarah Lisan untuk 11 orang Informan	

**LAPORAN TAHUNAN
BAHAGIAN PENGEMBANGAN
PENCAPAIAN BAHAGIAN JANUARI - DISEMBER 2020**

AKTIVITI-AKTIVITI LAIN

BIL	PERKARA
1	Menyediakan kertas kerja penubuhan Indigenous Archives Centre Menyediakan kertas kerja Penubuhan Lembaga Penasihat
2	Menyediakan kertas kerja cadangan KPI 2020
3	Menyediakan kertas kerja permohonan kewangan untuk Bahagian Pengembangan
4	Menyediakan Laporan Tahunan Bahagian Pengembangan 2019- 2020
5	Mengurus Penerbitan Jabatan : <ul style="list-style-type: none"> ● Diari Ar Dunlop ● Tun Sakaran Dandai ● Laporan Tahunan Jabatan 2014 hingga 2020

4.7 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2020

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2020

BAHAGIAN PUSAT REKOD

Bahagian ini bertanggungjawab menguruskan penyimpanan dan pemeliharaan rekod awam di cawangan-cawangan Pusat Rekod, Arkib Negeri Sabah. Bagi tahun 2020, bahagian ini telah menumpukan kerja-kerja di Pusat Rekod Kota Kinabalu dan Keningau.

OBJEKTIF

Objektif utama bahagian ini adalah menyimpan dan mengurus kumpulan rekod agensi yang telah bertaraf arkib awam ke Repositori Jabatan Arkib Negeri Sabah dan juga cawangan-cawangan Pusat Rekod, selain memberikan khidmat nasihat pengurusan dan pemeliharaan rekod awam di Pusat Rekod.

FUNGSI

Fungsi dan peranan bahagian Pusat Rekod adalah sejajar dengan Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah No. Tahun 2008. Fungsi-fungsi bahagian Pusat Rekod Arkib Negeri Sabah ialah:

1. Menyelaras dengan Jabatan dalam membina khidmat nasihat pengurusan dan pemeliharaan rekod awam di Pusat Rekod;
2. Menyelaras khidmat kepakaran dan konsultasi berkaitan penubuhan dan penyelenggaraan Pusat Rekod;
3. Menguruskan penyimpanan dan pemeliharaan rekod awam di cawangan-cawangan Pusat Rekod, Arkib Negeri Negeri;

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2020 (*Samb.*)

4. Memantau pematuhan keakuran kepada spesifikasi dan piawaian Pusat Rekod, kelengkapan dan peralatan penyimpanan;
5. Memastikan keselamatan premis Pusat Rekod, Jabatan Arkib Negeri Sabah;
6. Mengurus khidmat rujukan pewujud Agensi kerajaan;
7. Merancang dan melaksanakan projek URUS sekiranya diperlukan; dan
8. Mengurus dan melaksanakan pemindahan kumpulan rekod agensi yang telah bertaraf arkib awam ke Repositori Arkib atau Jabatan Arkib Negeri Sabah.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2020

PENCAPAIAN

Pencapaian bahagian ini pada tahun 2020 adalah seperti berikut:

Bil.	Aktiviti / Tugas	Laporan Pencapaian
1.	Mengurus dan melaksanakan pemindahan fail daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah.	<input type="checkbox"/> 11,733 unit fail <input type="checkbox"/> 1023 buah kotak <input type="checkbox"/> Dilaksanakan pada 13 Februari 2020
2.	Perkhidmatan pinjaman fail: Mengeluarkan fail-fail yang diperlukan oleh pejabat pemindah untuk tujuan rujukan.	<input type="checkbox"/> Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (SPANS) - 4 buah fail <input type="checkbox"/> Sabah Land Development Board (SLDB) - 1 buah fail <input type="checkbox"/> Dewan Bandaraya Kota Kinabalu (DBKK) - 1 buah fail <input type="checkbox"/> Secretariat - 1 buah fail <input type="checkbox"/> Resident Office Keningau - 1 buah fail <input type="checkbox"/> District Office Kudat - 1 buah fail
3.	Menyaksikan kerja-kerja pembersihan/pengosongan Pusat Rekod Kota Kinabalu di JKR Putatan dan seterusnya pelupusan bertempat di Kayu Madang, KKIP.	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan pada 16 Jun 2020
4.	Menyemak jumlah rekod-rekod yang telah dipindahkan. (Persediaan Bhg. Pengurusan Rekod untuk taklimat)	<input type="checkbox"/> SLDB - 19,927 unit fail/886 buah kotak <input type="checkbox"/> Jabatan Pembangunan Sumber Manusia, JPSM - 75 unit fail <input type="checkbox"/> DBKK - 7,157 unit fail

5.	Mengira jumlah keseluruhan rekod-rekod yang telah dipindahkan ke Arkib Negeri Sabah.	<input type="checkbox"/> 443,904 unit fail <input type="checkbox"/> 13,879 buah kotak
6.	Mengemaskini senarai-senarai rekod yang ada di Pusat Rekod Arkib Negeri Sabah/Gedung Arkib.	<input type="checkbox"/> 86 buah agensi
7.	Memantau proses penyenaian semula rekod awam/fail di Repositori ke dalam sistem Anis.	<input type="checkbox"/> Resident Office Tawau - 848 buah fail <input type="checkbox"/> Residen Pedalaman Keningau - 71 buah fail
8.	Pengwasapan telah dijalankan terhadap rekod-rekod yang telah dipindahkan ke Arkib Negeri Sabah di Bilik Pengwasapan.	<input type="checkbox"/> 775 buah kotak <input type="checkbox"/> Dilaksanakan pada 6 Oktober 2020

BAB 5

LAPORAN TAHUNAN
ARKIB NEGERI SABAH
2021

5.0 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN 2021

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN		
BIL	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
1.	Pelantikan Memangku Baharu	1. Encik Gerald Chu Simbau, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 mulai 04 Januari 2021 sehingga 03 Januari 2022 2. Puan Jiliah Situn, Pegawai Arkib Gred S41 mulai 16 April 2021 sehingga 15 April 2022 3. Puan Ramasita Tubong, Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N22 mulai 22 November 2021 sehingga 21 November 2022
2.	Kenaikan Pangkat	1. Cik Hayatun Nursafura Binti Boting, Penolong Pegawai Tadbir Gred N32 mulai 01 Mei 2021 2. Encik James Jalin, Pembantu Tadbir (P/O) Gred N22 mulai 01 Oktober 2021
3.	Pelantikan Pegawai Sedang Berkhidmat	1. Encik Silidi Gustan @ Eddy, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 mulai 02 Mei 2019 2. Puan Shirley Sion, Pegawai Arkib Gred S41 mulai 16 April 2021 3. Puan Hamidah Raiman, Pembantu Arkib Gred S19 mulai 23 September 2021

**LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN**

BIL	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
4.	Pertukaran/Perpindahan	1. Encik Badroem Bin Binetek daripada Jabatan Arkib Negeri Sabah ke Jabatan Bendahari Negeri Sabah memangku jawatan Penolong Akauntan Gred W32 mulai 03 Mac 2021 2. Encik Awang Esyamudeen Bin Awang Mokti daripada Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Sabah ke Jabatan Arkib Negeri Sabah Gred W32 mulai 27 Mei 2021
5.	Persaraan Wajib	1. Puan Majella Marquez, Pengarah Gred S54 mulai 01 Disember 2021 2. Puan Lamsiah Duraman, Pembantu Pemuliharaan Gred S19 mulai 30 Disember 2021
6.	Pelantikan Semula Selepas Bersara	1. Puan Majella Marquez, Pengarah Gred S54 mulai 01 Disember 2021
7.	Pencen Terbitan	1. Arwah Puan Suzana Kudil, Pembantu Operasi Gred N11 mulai 03 Mac 2021

**LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
SUMBER MANUSIA: PERJAWATAN**

BIL	PERKARA	LAPORAN/AKTIVITI
8.	Anugerah Khas Pilihan Pengarah Arkib Negeri Sabah	1. Encik Akbar Manambulah - Pembantu Am Pejabat Gred N1 2. Cik Zaharah Binti Saidi - Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 3. Puan Suriah Hj. Ibrahim - Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19 4. Cik Doreen J. Mandasa - Pembantu Tadbir (P/O) Gred N22
9.	Anugerah Pengurniaan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Kehormatan Negeri Sabah	1. Encik Ahmad Bin Tasrip, Pemandu Kenderaan Gred H14 - Bintang Kinabalu (B.K)

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
1.	Program Perkongsian Ilmu/Wacana Minda	1. Pn, Shirley Sion 2. Rosalind @ Roslina binti Bumpin 3. Jiliah Situn 4. Stephen Wong 5. Amir Mat 6. Gerald Chu Simbau 7. Nur Faezzah Binti Ismail 8. Shamad mohd Said 9. Lamsiah Duraman 10. Abdul Harun Bin Osman 11. Doreen J. Mandasa 12. Mohd Afiq bin Ahmed 13. Suzana Kudil 14. Hamidah Raiman 15. Ramasita Tubong 16. Samudin Atang 17. Afif Hariri Bin Hashim 18. Alizah Arif	Timbalan Pengarah Arkib, S41 Setiausaha Pejabat, N30 Pegawai Arkib, S32 Pegawai Arkib, S29 Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S19 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S19 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, N22 Jurufotografi BA19 Pembantu Arkib, N11 Pengawal Keselamatan, KP 11 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, N.19 Pembantu Arkib, S22	09 Disember 2020 (Rabu) 8.30 Pagi hingga 4.00 Petang	Mini Teater, Balai Mat Salleh Arkib Negeri Sabah.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021 (Samb.)					
Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
2.	Online Presentation Skills Training Secara dalam Talian	1. Sabarinah Hj.Matnin	Pembantu Arkib, N22	07-11 Disember 2021 (Isnin- Jumaat) 8.00 Pagi Hingga 1.00 Petang	Zoom Meeting
3.	Beginner Self Defence Class For Security Personnel	1. Mohd. Syukri Maddanan 2. Redzuan bin Rodih 3. Mohd Nazri Bin Masran 4. Ahmad Bi n Arif 5. Saidin Bin Buntar 6. Cyrillus David	Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP14	22 Jun 2020 Hingga 23 Februari 2021	Dewan Serbaguna Jabatan Arkib Negeri Sabah.
4.	Virtual Learncaster	1. Sabarinah Binti Matnin	Pembantu Arkib, S22	27 Februari 2021 (Sabtu) 8.00 Pagi Hingga 5.00 Petang	
5.	Taklimat Mengenai Aset Warisan Untuk Jabatan Arkib Negeri Sabah	1. Pn Majella Tan Marquez 2. Pn Shirley Sion 3. Razali Haji Dait 4. Jiliah Situn	Pengarah Arkib, S52 Penolong Pengarah Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S32	02 Mac 2021 (selasa) 8.30 Pagi	Dewan Serbaguna Jabatan Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel* 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		5. Henry Celement 6. Badroem Binetek 7. Silidi Gustan 8. Stephen Wong 9. Mohd Fazree Ramlin 10. Gerald Chu 11. Amir Mat 12. Abdul Harun Osman 13. Lily Chan 14. Doreen J. Mandasa 15. Lilian Lai 16. Hayatun Nursafura Boting	Pegawai Arkib, S29 Pegawai Akauntan, W29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S29 Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N22 Pegawai Tadbir, N32	02 Mac 2021 (selasa) 8.30 Pagi	Dewan Serbaguna Jabatan Arkib Negeri Sabah
6.	Kursus Bimbingan Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	1. Afif Hariri Bin Hashim	Pembantu Tadbir, N19	8 - 9 Mac 2021 (Selasa-Rabu) 8.30 Pagi hingga 5.00 Petang	Zoom Meeting
7	Kursus Bimbingan Arahan Keselamatan Siri 1/2021	1. Afif Hariri Bin Hashim	Pembantu Tadbir, N19	10-11 Mac 2021 (Rabu-Khamis) 8.30 Pagi hingga 5.00 petang	Zoom Meeting

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
8.	Majlis Perjumpaan Pengarah Bersama Pegawai Dan kakitangan Arkib Negeri Sabah Tahun 2021	1. Pn Majella Tan Marquez 2. Pn Shirley Sion 3. Razali Hj. Dait 4. Jiliah Situn 5. Rosalind @ Roslina binti Bumpin 6. Badroem Binetek 7. Hayatun Nursafura Bte Boting 8. Henry Celement 9. Stephen Wong On Peng 10. Gerald Chu Simbau 11. Abdul harun bin Osman 12. Lily Chan Oi Chu 13. Doreen J. Mandasa 14. Lilian Lai Chieu Thau 15. Mohd Fazree Bin Ramlin 16. Rozeeany Tinggalam @ Jelunis 17. Fatmahwati Asmat 18. Suria Hj. Ibrahim 19. James Jalin 20. Queen Noor Bt Abdul Rahman	Pengarah Arkib, S52 Timbalan Pengarah Arkib, S41 Pegawai Arkib, S41 Pegawai Arkib, S32 Setiausaha Pejabat, N30 Pegawai Akauntan, W29 Pegawai Tadbir, N32 Penolong Pegawai Arkib, S29 Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N22 Pegawai Arkib, N29 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N19	11 Mac 2021 (Khamis) 8.30 Pagi hingga 5.00 Petang	Dewan Serbaguna Jabatan Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : *Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021*
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
8.		21. Hairani @ Ani Binti Yacop 22. Alyasisuis Alak 23. Amir Mat 24. Hu Choy Har @ Ivy 25. Shamad Mohd Said 26. Mohd Faidzal Mohd Fadzli 27. Samudin Atang 28. Ahmad Arif 29. Noriah Polong 30. Lamsiah Duraman 31. Hamidah Raiman 32. Redzuan Bin Rodih 33. Saidin Bin Butar 34. Mohd Syukri Bin Maddanan 35. Chong Sie Hou 36. Elisabit @ Elizabeth Binti Kumua 37. Rasmin Anggong 38. Mohd Afiq Bin Ahmed 39. Afif Hariri Bin Hashim 40. Aniza Demat 41. Akbar Manambulah	Pembantu Tadbir, W22 Jurufotografi, BA20 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pengawal Keselamatan, KP14 Pengawal Keselamatan, KP14 Pembantu Arkib, S22 Pengawal Keselamatan, KP11 Pengawal Keselamatan, KP11 Pengawal Keselamatan, KP11 Pengawal Keselamatan, KP11 Pembantu Kenderaan, HA14 Pembantu Operasi, HA14 Pembantu Awam, H11 Jurufotografi, BA19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Operasi, N14 Pembantu Am Rendah, N01		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
9.	Taklimat Panduan Penyediaan Sasaran Kerja Tahunan	1. Silidi Gustan 2. Rosalind @ Roslina binti Bumpin 3. Queen Noor Abd Rahman 4. Afif Hariri Bin Hashim 5. Hamidah Raiman 6. Mohd Afiq Bin Ahmed 7. Doreen J. Mandasa 8. Suriah Bte Ibrahim 9. Redzuan Bin Rodih 10. Alizah Bte Arif 11. Hairani @ Ani Binti Yacop 12. Lily Chan Oi Chu 13. Lilian Lai Chieu Thau 14. Rozeeany Tinggalam @ Jelunis	Pembantu Arkib, S22 Setiausaha Pejabat, N30 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pengawal Keselamatan, KP11 Jurufotografi, B19 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N19 Pengawal Keselamatan, KP11 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, W22 Pembantu Tadbir, S22 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N19	18 Mac 2021 (Khamis) 2.15 Petang	Mini Teater, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
10.	Program Outreach Perkhidmatan Awam Negeri Sabah 2.0 SIRI 1 Tahun 2021	1. Razali Dait 2. Hayatun Nursafura Boting 3. Jiliah Situn 4. Amir Mat 5. Stephen Wong 6. Mohd Fazree Ramlin 7. Liliy Chan Oi Chu 8. Aniza Demat 9. James Jalin 10. Lilian Lai Chieu Tau 11. Nur Faezzah Ismail 12. Queen Noor Abdul Rahman 13. Mohd Zuhairizan Bin Suhaimi 14. Redzuan Bin Rodih 15. Sabarinah Bte Hj Matnin 16. Shamad Bin Mohd Said 17. Suriah Binti Ibrahim 18. Samudin Atang 19. Rasmin Bin Anggong 20. Lamsiah Duraman	Penolong Pegawai Arkib, S41 Penolong Pegawai Tadbir, N22 Pegawai Arkib, S32 Pembantu Arkib, S22 Pegawai Arkib, S29 Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Operasi, N14 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Tadbir, N22 Pembantu Arkib, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, W19 Pengawal Keselamatan, KP11 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, S22 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Awam, H11 Pembantu Arkib, S19 Pembantu Arkib, S19	6 April 2021 (Selasa) 8.00 Pagi hingga 4.00 Petang	Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
11.	Webinar Pengurusan Emosi Dan Kesihatan Mental PASCA Pendemik Covid-19	1. Ramasita Tubong 2. Rozeeany Tinggalam 3. Fatmahwati Asmat 4. Afif hariri bin Hashim 5. Bomim Toru	Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Operasi, N11	16 April 2021 (Jumaat) 8.00 Pagi hingga 4.00 Petang	Zoom Meeting
12.	Arahan Keselamatan ICT	1. Hayatan Safura Binti Boting 2. Afif Hariri Bin Hashim 3. Mohd Afiq bin Ahmed 4. Doreen bin Mandasah	Penolong Pegawai Tadbir, N32 Pembantu Tadbir, N19 Jurufotografi, BA 19 Pembantu Tadbir, N.22	6 April 2021 (Selasa) 8.00 Pagi hingga 5.00 petang	Zoom Meeting
13.	Kursus Pengurusan Kewangan	1. Badroem Bin Binetek 2. Hairani @ Ani Binti Yacop 3. Afif Hariri Bin Hashim 4. Mohd Zuhairizan bin Suhaimi	Penolong Akauntan W27 Pembantu Tadbir, W22 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Tadbir, W19	7-8 April 2021 (Rabu-Khamis) 8.00 Pagi hingga 5.00 Petang	Zoom Meeting
14.	Perkongsian Ilmu/Wacana Minda	1. Pn, Shirley Sion 2. Rosalind @ Roslina binti Bumpin 3. Hayatun Nursafura Bte Boting 4. Razali Hj. Dait 5. Stephen Wong On Peng	Pegawai Arkib, SA41 Setiausaha Pejabat, N30 Penolong Pegawai Takbir, N32 Pegawai Arkib, S41 Pembantu Arkib, S19	27 April 2021 (Selasa) 8.30 Pagi hingga 12.00 Tengahari	Mini Teater, Balai Mat Salleh Arkib Negeri Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		6. Mohd Fazree Bin Ramlin 7. Amir Bin Mat 8. Silidi Gustan 9. Sabarinah Hj Matnin 10. Ramasita Tubong 11. Shamad Mohd Said 12. Lily Chan Oi Chu 13. Abdul Harun Bin Osman 14. Alyasisuis Alak @ Mohd Firdaus Abdullah 15. Nur Faezzah Binti Ismail 16. Lamsiah Duraman 17. Afif Hariri Bin Hashim 18. Hamidah Raiman	Pegawai Arkib, S29 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Tadbir, N19 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Pembantu Arkib, S22 Jurufotografi, BA20 Pembantu Arkib, S19 Pembantu Arkib, S19 Pembantu Tadbir, N19 Pengawal Keselamatan, KP11		
15.	Kursus Virtual Team Building "Building Rapport In The Digital Era"	1. Rosalind @ Roslina Binti Bumpin	Setiausaha Pejabat, N30	30 Jun 2021 (Rabu) 8.00 Pagi Hingga 2.00 Petang	Zoom Meeting

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
16.	Program Sesi Sharing Knowledge Iportfolio Kepada Pengurus Sumber Manusia	1. Hayatun Nusafura Bte Boting	Penolong Pegawai Tadbir N32	01 Julai 2021 (Khamis) 8.00 pagi 05.00 Petang	Zoom meeting
17.	Webinar Kesihatan Mental: Cabaran Covid-19: Bangkit Kesihatan Bangkit Emosi Anjuran Jabatan Hal Ehwal Wanita Sabah.	1. Jiliah Situn 2. Mohd Fazree Ramlin 3. Queen Noor Abdul Rahman 4. Lilian Lai 5. Alizah Arif	Penolong Pegawai Arkib S32 Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Tadbir (P/O) N19 Pembantu Tadbir (P/O) N22 Pembantu Arkib S22	09 Julai 2021 (Jumaat) 08.30 Pagi Hingga 12.00 Tengahari	Zoom meeting
18.	Sesi Dialog Jabatan Bendahari Negeri Sabah	1. Shirley Sion 2. Hayatun Nursafura Binti Boting 3. Ag. Esyamudeen Ag. Mokti 4. Hendry Celement 5. Hairani Binti Yacop @Ani 6. Lilian Lai Chieu Thau 7. Mohd Zuhairizan Bin Suhaimi	Pegawai Arkib S41 Penolong Pegawai Tadbir N32 Penolong Akauntan W32 Penolong Pegawai Arkib N29 Pembantu Tadbir (Kewangan) W22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir (Kewangan) W19	28 Oktober 2021 (Khamis) 9.00 Pagi Hingga 12.30 Tengahari	Zoom Meeting

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
19.	Webinar Motivasi Wanita Cekal II; Wanita Bangkit Mendepani Cabaran Anjuran Jabatan Hal Ehwal Wanita Sabah	1. Hayatun @ Nursafura Binti Boting 2. Rozeeany Tinggalam 3. Queen Noor Binti Abdul Rahman 4. Jiliah Situn 5. Nur Faezzah Ismail	Penolong Pegawai Tadbir N32 Pembantu Tadbir (P/O) N19 Pembantu Tadbir (P/O) N19 Penolong Pegawai Arkib S32 Pembantu Arkib S19	03 November 2021 (Rabu) 08.30 Pagi hingga 12.30 Tengahari	Zoom Meeting
20.	Integriti Penjawat Awam Pada Hari Ini; Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) Sabah	1. Majella Tan Marquez 2. Shirley Sion 3. Razali Hj. Dait 4. Jiliah Situn 5. Hayatun Safura Boting 6. Awang Esyamudeen Awang Mokti 7. Rosalind @ Roslina Bumpin 8. Henry Celement 9. Stephen Wong On Peng 10. Mohd Fazree Ramlin	Pengarah Arkib Negeri Sabah S54 Pegawai Arkib S41 Pegawai Arkib S41 Penolong Pegawai Arkib S32 Penolong Pegawai Tadbir N32 Penolong Akauntan W32 Setiausaha Pejabat N30 Penolong Pegawai Arkib N29 Pembantu Arkib S22 Penolong Pegawai Arkib S29	01 Disember 2021 (Rabu) 9.00 Pagi hingga 10.30 pagi	Hotel Shangri-La's Tanjung Aru , Kota Kinabalu, Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
20.		11. Silidi Gustan 12. Amir Mat 13. Gerald Chu Simbau 14. Abdul Haun Osman 15. Lily Chan Oi Chu 16. Alizah Arif 17. Sabarinah Hj.Matnin 18. Mohd Din Mat 19. Doreen J.Mandasa 20. Lilian Lai Chieu Thau 21. Hairani @ Ani Hj Yacop 22. James Jalin 23. Ramasita Tubong 24. Rozzeany Tinggalam @ Jelunis 25. Fatmah Wati Asmat 26. Suriah Hj. Ibrahim 27. Queen Noor Abdul Rahman 28. Afif Hariri Hashim 29. Zahara Saidi	Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir (Kewangan) W22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Setiausaha Pejabat N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pegawai Khidmat Pelanggan N19		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
20.		30. Mohd Afiq Ahmed 31. Alyasius Alak @Mohd Firdaus Abdullah 32. Hu Choy Har @ Ivy 33. Wan Siti Suhana Yusuf 34. Shamad Mohd Said 35. Nur Faezzah Ismail 36. Ahmad Arif 37. Noriah Polong 38. Hendi Abd Hadi @ Hendi Lazarus 39. Reduan Rodih 40. Saidin Buntar 41. Mohd nazri Masran 42. Mohd Syukri Maddanan 43. Mohd Asyraf Hasnih 44. Elizabit @ Elizabeth Kumua 45. Kogos Samain 46. Aniza Demat 47. Deniel Dim Augustine 48. Mohd Faidzal Mohd Fadzli 49. Rasmin Anggong 50. Samudin Atang	Jurufotografi BA19 Jurufotografi BA20 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S19 Pembantu Pemuliharaan S22 Pembantu Arkib S19 Pengawal Keselamatan KP14 Pengawal keselamatan KP14 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pemandu Kenderaan HA11 Pembantu Operasi N14 Pembantu Awam H11 Pembantu Operasi H11 Pembantu Am Pejabat N11 Pembantu Pemuliharaan S22 Pembantu Awam H11 Pembantu Pemuliharaan S22		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
21.	Ceramah Tatatertib Dalam Perkhidmatan Awam; Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	1. Majella Tan Marquez 2. Shirley Sion 3. Razali Hj. Dait 4. Jiliah Situn 5. Hayatun Safura Boting 6. Awang Esyamudeen Awang Mokti 7. Rosalind @ Roslina Bumpin 8. Henry Celement 9. Stephen Wong On Peng 10. Mohd Fazree Ramlin 11. Silidi Gustan 12. Amir Mat 13. Gerald Chu Simbau 14. Abdul Haun Osman 15. Lily Chan Oi Chu 16. Alizah Arif 17. Sabarinah Hj. Matnin 18. Mohd Din Mat 19. Doreen J. Mandasa 20. Lilian Lai Chieu Thau	Pengarah Arkib Negeri Sabah S54 Pegawai Arkib S41 Pegawai Arkib S41 Penolong Pegawai Arkib S32 Penolong Pegawai Tadbir N32 Penolong Akauntan W32 Setiausaha Pejabat N30 Penolong Pegawai Arkib N29 Pembantu Arkib S22 Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22	01 Disember 2021 (Rabu) 11.00 Pagi Hingga 12.30 Tengahari	Hotel Shangri-La's Tanjung Aru, Kota Kinabalu, Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		21.Hairani @ Ani Hj Yacop	Pembantu Tadbir (Kewangan) W22		
		22.James Jalin	Pembantu Tadbir N22		
		23.Ramasita Tubong	Pembantu Setiausaha Pejabat N19		
		24.Rozzeany Tinggalam @ Jelunis	Pembantu Tadbir N19		
		25.Fatmah Wati Asmat	Pembantu Tadbir N19		
		26.Suriah Hj. Ibrahim	Pembantu Tadbir N19		
		27.Queen Noor Abdul Rahman	Pembantu Tadbir N19		
		28.Afif Hariri Hashim	Pembantu Tadbir N19		
		29.Zahara Saidi	Pegawai Khidmat Pelanggan N19		
		30.Mohd Afiq Ahmed	Jurufotografi BA19		
		31.Alyasius Alak @Mohd Firdaus Abdullah	Jurufotografi BA20		
		32.Hu Choy Har @ Ivy	Pembantu Arkib S22		
		33.Wan Siti Suhana Yusuf	Pembantu Arkib S19		
		34.Shamad Mohd Said	Pembantu Pemuliharaan S22		
		35.Nur Faezzah Ismail	Pembantu Arkib S19		
		36.Ahmad Arif	Pengawal Keselamatan KP14		
		37.Noriah Polong	Pengawal keselamatan KP14		
		38.Hendi Abd Hadi @ Hendi Lazarus	Pengawal Keselamatan KP11		
		39.Reduan Rodih	Pengawal Keselamatan KP11		
		40.Saidin Buntar	Pengawal Keselamatan KP11		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		41. Mohd Nazri Masran 42. Mohd Syukri Maddanan 43. Mohd Asyraf Hasnih 44. Elizabit @ Elizabeth Kumua 45. Kogos Samain 46. Aniza Demat 47. Deniel Dim Augustine 48. Mohd Faidzal Mohd Fadzli 49. Rasmin Anggong 50. Samudin Atang	Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pemandu Kenderaan HA11 Pembantu Operasi N14 Pembantu Awam H11 Pembantu Operasi H11 Pembantu Am Pejabat N11 Pembantu Pemuliharaan S22 Pembantu Awam H11 Pembantu Pemuliharaan S22		
22.	Taklimat Peralihan Kepimpinan; Arkib Negeri Sabah	1. Majella Tan Marquez 2. Shirley Sion 3. Razali Hj. Dait 4. Jiliah Situn 5. Hayatun Safura Boting 6. Awang Esyamudeen Awang Mokti 7. Rosalind @ Roslina Bumpin 8. Henry Celement 9. Stephen Wong On Peng 10. Mohd Fazree Ramlin 11. Silidi Gustan 12. Amir Mat	Pengarah Arkib S54 Pegawai Arkib S41 Pegawai Arkib S41 Penolong Pegawai Arkib S32 Penolong Pegawai Tadbir N32 Penolong Akauntan W32 Setiausaha Pejabat N30 Penolong Pegawai Arkib N29 Pembantu Arkib S22 Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		13.Gerald Chu Simbau 14.Abdul Harun Osman 15.Lily Chan Oi Chu 16.Alizah Arif 17.Sabarinah Hj.Matnin 18.Mohd Din Mat 19.Doreen J.Mandasa 20.Lilian Lai Chieu Thau 21.Hairani @ Ani Hj Yacop 22.James Jalin 23.Ramasita Tubong 24.Rozzeany Tinggalam @ Jelunis 25.Fatmah Wati Asmat 26.Suriah Hj. Ibrahim 27.Queen Noor Abdul Rahman 28.Afif Hariri Hashim 29.Zaharah Saidi 30.Mohd Afiq Ahmed 31.Alyasius Alak @Mohd Firdaus Abdullah 32.Hu Choy Har @ Ivy 33.Wan Siti Suhana Yusu	Penolong Pegawai Arkib S29 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Tadbir W22 Pembantu Tadbir N22 Pembantu Setiausaha Pejabat N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pembantu Tadbir N19 Pegawai Khidmat Pelanggan N19 Jurufotografi BA19 Jurufotografi BA20 Pembantu Arkib S22 Pembantu Arkib S19	01 December 2021 (Rabu) 02.00 Petang hingga 04.00 Petang	Hotel Shangri-La's Tanjung Aru, Kota Kinabalu Sabah

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
Latihan : Kursus / Ceramah / Taklimat / Seminar / Bengkel 2021
(Samb.)

Bil	Perkara	Nama	Jawatan dan Gred	Tarikh, masa Dan Rujukan Fail	Nama Tempat Kursus
		34. Shamad Mohd Said 35. Nur Faezzah Ismail 36. Ahmad Arif 37. Noriah Polong 38. Hendi Abd Hadi @ Hendi Lazarus 39. Redzuan Rodih 40. Saidin Buntar 41. Mohd Nazri Masran 42. Mohd Syukri Maddanan 43. Mohd Asyraf Hasnih 44. Elisabit @ Elizabeth Kumua 45. Kogos Samain 46. Aniza Demat 47. Deniel Dim Augustine 48. Mohd Faidzal Mohd Fadzli 49. Rasmin Anggong 50. Samudin Atang	Pembantu Pemuliharaan S22 Pembantu Pemuliharaan S19 Pengawal Keselamatan KP14 Pengawal keselamatan KP14 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pengawal Keselamatan KP11 Pemandu Kenderaan HA11 Pembantu Operasi N14 Pembantu Awam H11 Pembantu Operasi H11 Pembantu Am Pejabat N11 Pembantu Pemuliharaan S22 Pembantu Awam H11 Pembantu Pemuliharaan S22		

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENTADBIRAN 2021

MAJLIS ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG (APC) TAHUN 2020





PENERIMA ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG TAHUN 2020

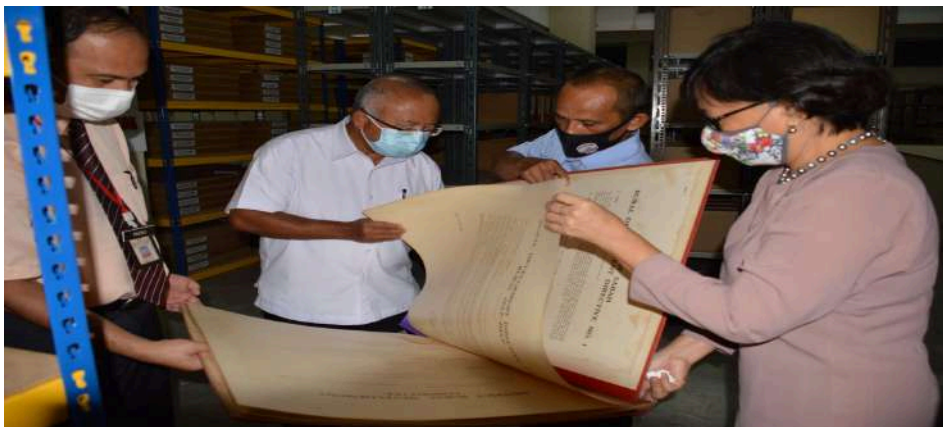




TAKLIMAT PERAKAUNAN ASET DARIPADA JABATAN BENDAHARI 02 FEBRUARI 2021



**LAWATAN DATUK SERI PANGLIMA HASHIM PAIJAN KE ARKIB NEGERI SABAH
19 FEBRUARI 2021**



HARI WANITA SEDUNIA ARKIB NEGERI SABAH 11 MAC 2021



**PENYAMPAIAN ANUGERAH KHAS PEGAWAI KESELAMATAN PERLINDUNGAN
17 MAC 2021**



PERBINCANGAN DAN LAWATAN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH DAN KEMENTERIAN KEWANGAN KE ARKIB NEGERI SABAH, 23 MAC 2021



MAJLIS PELANCARAN DAN PAMERAN HALA TUJU SABAH MAJU JAYA PELAN PEMBANGUNAN SMJ 1.0 2021-2025 29 MAC 2021



**PROGRAM KONGSI ILMU WACANA MINDA OLEH ANTHONY CHONG,
27 - 28 April 2021**



**KUNJUNGAN HORMAT PN ROSNEHEH BTE AWANG (ISTERI ARWAH TUAN ZAINAL AJAMAIN) TERHADAP PENGARAH ARKIB NEGERI SABAH PUAN MAJELLA TAN MARQUEZ
7 DISEMBER 2021**



5.1 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN KEWANGAN TAHUN 2021

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN TAHUNAN

Jenis Perbelanjaan	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah dan Peratusan Peruntukan Yang Dibelanjakan	Baki Peruntukan (RM)
Perbekalan	6,331,802.00	5,006,225.60 (79.06 %)	1,325,576.40

LAPORAN TEGURAN PERBENDAHARAAN

Berdasarkan Statistik Laporan Teguran Perbendaharaan daripada Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bagi Tahun 2021, Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah tersenarai dalam jabatan yang mendapat teguran baucar pembayaran di bawah 5% dengan peratusan sebenar 2.32%.

5.2 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEROLEHAN TAHUN 2021

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2021 BAHAGIAN PEROLEHAN				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Perolehan Rekod dan Arkib Awam 1.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan 1.2 Rekod-rekod Audio-visual		<p>Terbitan-terbitan kerajaan negeri dan persekutuan perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.</p> <p>Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.</p>	<p>Januari - Disember</p> <p>Januari - Disember</p>	<p>197 Naskhah Terbitan</p> <p>1) Buku Kecil (7 Naskhah) 2) Buku (9 Naskhah) 3) Berkala (2 Naskhah) 4) Gambar (220 Naskhah) 5) Kalendar (8 Naskhah)</p>

				<p>6) Poster (53 Naskhah)</p> <p>7) Risalah (1 Naskhah)</p> <p>8) Surat Berita (4 Naskhah)</p>
--	--	--	--	--

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PEROLEHAN

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.3 Rekod Badan-badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas.		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari - Disember	
1.4 Koleksi Surat Persendirian		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang terutama sekali ahli keluarga dan sanak saudara serta sahabat handai penyumbang koleksi.	Januari - Disember	
1.5 Surat khabar - Surat khabar tempatan			Januari - Disember	1,941 Naskhah surat khabar daripada 6 syarikat pengeluar surat khabar tempatan.

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PEROLEHAN

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
<p>2. Memproses serta Menginput data Rekod dan Arkib Awam</p> <p>2.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan</p> <p>2.2 Rekod-rekod Audio Visual</p>		<p>Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.</p> <p>Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.</p>	<p>Januari - Disember</p> <p>Januari - Disember</p>	<p>Naskhah Terbitan (Lampiran disertakan)</p> <p>Bahan (Lampiran disertakan)</p>

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PEROLEHAN

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.3 Rekod-rekod - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas. 2.4 Koleksi Surat Persendirian 2.5 Surat khabar - Surat khabar Tempatan		Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari - Disember Januari - Disember Januari - Disember	Bahan (Lampiran disertakan)

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PEROLEHAN

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.6 Pameran		Program Pendidikan Arkib	Januari - Disember	Pameran 2021 1. Pameran gambar-gambar Datuk KY Mustapha 2. Bengkel Interaktif Fotografi ANS 3. Motif Etnik Sabah 4. Sejarah, struktur dan aktiviti ANS
2.7 Dokumentasi Video		Penggambaran Video	Januari - Disember	Mendokumentasi 7 upacara Sogit di 7 daerah sempena perayaan Pesta Kaamatan Peringkat Negeri Sabah 2021 (Kota Belud, Tuaran, Ranau, Papar, Tambunan, Penampang)

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2021
(Koleksi Surat Persendirian)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Puan Majella Tan Marquez <i>Terbitan</i>	15
2.	Puan Joanna Kitingan <i>Terbitan</i>	15
3.	Encik Shamsuri Almalek <i>Keratan akhbar Utusan Borneo</i> <i>Terbitan</i> <i>Surat</i>	2 2 1
4.	Allahyarham Datuk D. Tigabelas D. Zainal Abidin <i>Buku skrip sendiri</i>	4
5.	Datuk K Y Mustafa <i>Cakera Padat</i> <i>Buku</i> <i>Terbitan</i>	2 4 1
6.	Puan Kee Faridah Kassim <i>Buku</i>	2
JUMLAH		48

Lampiran 1

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2021
 (Koleksi Surat Persendirian)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
7.	Encik Chong Eng Leong <i>Skrip</i>	1
8.	Encik Girijashankar Kumaran <i>Skrip</i>	1
9.	Datuk Adeline Leong <i>Gambar</i>	7
10.	Dato PangarohJinita Samson Quintin <i>Buku</i>	1
	JUMLAH	10
JUMLAH KESELURUHAN		58

Lampiran 2

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2021
(Surat Khabar)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH NASKHAH
1.	Asia Times Januari - Disember 2021	360
2.	Daily Express Januari - Disember 2021	358
3.	Overseas Chinese Daily News Januari - Disember 2021	353
4.	See Hua Daily News Januari - Disember 2021	363
5.	The Borneo Post Januari - Disember 2021	356
6.	Utusan Borneo Januari - Mei 2021	151
JUMLAH KESELURUHAN		1,941

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2021
 (Terbitan)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Arkib Negeri Sabah	220
2.	Jabatan Air Sabah	1
3.	Jabatan Cetak Kerajaan	1
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah	2
5.	Jabatan Ketua Menteri	15
6.	Jabatan Penerangan Malaysia	20
7.	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	1
8.	Kadazandusun Language Foundation	3
9.	Kelab Golf Kudat	2
10.	Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah	1
11.	Majlis Gereja-Gereja Menggatal	1
12.	Malaysia Branch of The Royal Asiatic Society	1

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2021
(Terbitan) (samb.)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
13.	Perbadanan Pinjaman Sabah Kota Kinabalu	2
14.	Persatuan Etnik Idahan Sabah	1
15.	Persatuan Perancang Keluarga Sabah	8
16.	Persatuan Suri dan Anggota Wanita Perkhidmatan Awam Malaysia Cawangan Sabah	3
17.	Pertubuhan Dusun Islam Sabah	1
18.	Petrolian Nasional Berhad	1
19.	Prudential BSN Takaful Berhad	1
20.	Rotary International Club Kota Kinabalu	1
21.	Sabah Council of Churches	1
22.	Sabah Independent Candidate Alliance	1
23.	Sabah Tourism Board	10
24.	Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia	8

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PEROLEHAN 2021

PENYERAHAN KOLEKSI SURAT PERSENDIRIAN OLEH ENCIK CHRISTOPER LINGGAM KEPADA PENGARAH ANS,
PUAN MAJELLA TAN MARQUEZ
4 Januari 2022



**KUNJUNGAN KE PEJABAT DATUK KY MUSTAFA
02 FEBRUARI 2021**



PENYERAHAN KOLEKSI PERIBADI SHAMSHURI BIN AL MALEK 03 MAC 2021



ACARA PENYERAHAN SEMULA GAMBAR HITAM DAN PUTIH OLEH TIMBALAN PENGARAH ARKIB PN. SHIRLEY SION KEPADA PENGARAH MUZIUM EN. ARIF



**KUNJUNGAN HORMAT PRESIDEN PERSATUAN IDA'AN SABAH EN. ABDUL KARIM HJ. DAPOK, TERHADAP PENGARAH ARKIB NEGERI SABAH, PUAN MAJELLA TAN MARQUEZ
5 November 2021**



5.3 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI TAHUN 2021

PENCAPAIAN

Bahan-bahan sokongan yang digunakan ke atas pembaikan dokumen di unit ini merupakan bahan-bahan kimia 'Asid Free' dan kebanyakannya terdapat di luar Malaysia. Pada tahun ini, perancangan kerja tahunan Unit Pengawetan adalah sebanyak 10,000 keping kertas digunakan dan berjaya menghabiskan sebanyak 4,266 helai kertas dan 10 buah fail melalui pembaikan tisu dan tradisional. Pada tahun ini seperti berikut:

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI	
I. <i>UNIT PENGAWETAN</i>	
BIL.	Jenis Rekod / Dokumen
1	The Criminal Procedure Code, Evidence Ordinance and Penal Code
2	North Borneo Civil Service list Vol 1. 1928
3	North Borneo Civil Service list Vol 1. 1929
4	Gov. Cattle farm Monthly report on during 1928, 1929
5	Agricultural Department Monthly Report for 1930
6	Kinarut Town Lands Applications No file 650

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI**I. UNIT PENGAWETAN**

BIL.	Jenis Rekod / Dokumen (samb.)
7	Bongawan Estate, Survey of Land and Relayed Payment of Survey Fees No file 534
8	Expenditure on insurance of gov, property during last 10 years and BNBC NO file 652
9	BNBC Redemption of Debentures No file 827
10	Kangkong North Borneo Rubber laws and leases No file 748

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI**I. UNIT PENGAWETAN**

BIL.	PERKARA
1	Membuat Pengawetan untuk Colony of North Borneo - Town Boards and Local Authorities Estimates for 1957 (10 helai)
2	Membaiki Dokumen yang tergendala sebanyak 2 naskhah (934 helai)
3	Membantu Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia Daerah Beaufort menyelamatkan fail-fail (3000 FAIL) - (pengasingan, penjemuran, Sidaian, seterika, pengering rambut) kebanyakan fail adalah fail kes contohnya kes Perceraian. Berpunca daripada bencana banjir.

Jumlah : 4,266 helai

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI
II: UNIT PENJILIDAN

PERKARA	JUMLAH
1. Jumlah Kulit Buku yang dihantar ke Jabatan Cetak untuk tujuan bantuan permintaan tersebut telah dijahit dan dibuat buku.	39 buah buku.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI
II: UNIT PENJILIDAN

BIL.	PERKARA	KUANTITI
1	Memotong Strawboard (kertas kerja)	500 keping
2	Menjilid Dokumen menggunakan kaedah Binding Comb	2,431 helai keping
3	Membuat Laminating	110 keping
4	Memotong Window Cover untuk kulit buku	20 helai
5	Memotong Window Cover Menjilid Buku dengan Kaedah Combinding	2,170 helai keping
6	Trim Newspaper Cutting	21,000 helai keping

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

III: UNIT REPROGRAFI

PERKARA	PENCAPAIAN
1. Print gambar hitam putih	16 keping
2. Ambil gambar pelbagai acara	17 acara
3. Memproses gambar yang telah diletakkan kapsyen dan dihantar ke Perolehan	17 acara
4. Membuat semakan mikrofilem	52 gulung
5. Memproses gambar hitam putih	4 keping

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI

TUGASAN DI LUAR PERANCANGAN

Sepanjang tahun 2021, selain daripada menjalankan fungsi peranan serta tugas harian di pejabat, kakitangan di Bahagian ini telah terlibat dalam aktiviti-aktiviti rasmi jabatan Arkib Negeri Sabah sepanjang tahun 2021 seperti berikut:-

1. Membantu dalam pengurusan Pameran Hari Kebangsaan, Hari Malaysia dan Hari Jadi TYT (Bukan semasa pandemik)
2. Arahan dari semasa ke semasa dari Pengarah Arkib Negeri Sabah.

UNIT PADU

-Menjalankan kerja-kerja mengimbas dengan menggunakan mesin pengimbas dimana sebanyak 10.325 helai berjaya dicapai sepanjang tahun 2021. antaranya dokumen surat khabar, buku dan sebagainya.

5.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD TAHUN 2021

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD					
BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.	Kursus/Bengkel/Taklimat	Ceramah dan Perbincangan	Untuk menjelaskan Konsep Pengurusan Rekod secara keseluruhan dan memberi bimbingan/ tunjuk ajar tentang Pengelasan Perkara Sistem Fail Seragam bagi Rekod-Rekod Housekeeping/ Fungsian		
1.1	Jabatan Perkhidmatan Pembentukan Sabah			2 - 3 Mac 2021	Dilaksanakan dengan jayanya
1.2	Jabatan Perkhidmatan Pembentukan Sabah			9 - 12 Mac 2021	“
1.3	Pejabat Hasil Bumi			30 - 31 Mac 2021	“
1.4	Bahagian Kabinet dan Dasar			8 - 9 April 2021	“
1.5	Kementerian Pembangunan Luar Bandar Sabah (zoom)			12 April 2021	“
1.6	Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan)			14 April 2021	“
1.7	Pejabat Hasil Bumi			4 May 2021	“
1.8	Jabatan Keretapi Negeri Sabah			30 Ogos 2021	“
			Kursus Pengurusan Fail dan Rekod (Online)		

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD (samb.)					
BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.9	Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi			13 - 15 Sept 2021 Bengkel Penyediaan Klasifikasi Fail Fungsian (Online)	“
1.10	Jabatan Perhutanan Sabah			14 Oktober 2021 Pengurusan Fail dan Rekod (Amalan Registri)	“
1.11	Institut Tahfiz Al-Quran, JHEAINS			25 Oktober 2021 Kursus Pengurusan Fail dan Rekod (bersemuka)	“
1.12	Majlis Daerah Semporna			9 - 10 November 2021 Kursus Pengurusan Fail dan Rekod (bersemuka)	“
1.13	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga, W.P Labuan			15 - 17 November 2021 Bengkel Klasifikasi Fungsian (Online)	“

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD (samb.)**

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.14	Kementerian Pelancongan dan Alam Sekitar			16 November 2021 Taklimat Pengurusan Rekod (bersemuka)	“
1.15	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah			9 Disember 2021 Kursus Pengurusan Fail dan Rekod (bersemuka)	“
1.16	Kementerian Pembangunan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat			13 - 14 Disember 2021 Kursus Pengurusan Fail dan Rekod (bersemuka)	“

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.	Projek URUS	Bengkel / Ceramah / Perbincangan / Amali	Untuk membuat pemisahan rekod. (Mengasing, menilai dan memindahkan rekod-rekod yang tidak aktif)		Tidak terlaksana akibat dari pandemik Covid-19

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD**

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3.	Mesyuarat Tadbir Urus	Mesyuarat / Perbincangan	Menilai rekod-rekod awam yang disenaraikan dalam Borang BPRK 2 dan membuat keputusan sama ada ia dimusnahkan ataupun dipindahkan ke Pusat Rekod / URA / Pusat Arkib, ANS		
3.1	Jabatan Arkib Negeri Sabah			15 Mac 2021	Dilaksanakan dengan jayanya
3.2	Jabatan Tanah dan Ukur			23 Mac 2021	“
3.3	Kementerian Pembangunan Perindustrian			30 April 2021	“
3.4	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu			15 April 2021	“
3.5	Majlis Daerah Penampang			22 April 2021	
3.6	Pejabat Hasil Bumi			4 May 2021	“
3.7	Pejabat Daerah Beaufort			26 Mac 2021	“
3.8	Tourism			26 April 2021	“
3.9	Pejabat Hasil Bumi, JKM			5 Mei 2021	“
3.10	Bahagian Kabinet dan Dasar, JKM	19 Julai 2021	“		

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD (samb.)**

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3.11	KPD			27 Julai 2021	“
3.12	UPPM			21 Oktober 2021	“
3.13	Jabatan Cetak Kerajaan			28 Oktober 2021	“
3.14	Bhg Kabinet dan Dasar (Online)			25 November 2021	“
3.15	Kebudayaan Negeri Sabah			6 Disember 2021	“
3.16	Mufti Negeri Sabah			7 Disember 2021	“
3.17	Pejabat Daerah Kecil Menumbok			8 Disember 2021	“
3.18	Kementerian Perdagangan dan Perindustrian			15 Disember 2021	“
3.19	Jabatan Keretapi Negeri Sabah			16 Disember 2021	“
3.20	KPD (zoom)			21 Disember 2021	“
3.21	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah			22 Disember 2021	“

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021 BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD					
BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
4.	Pemusnahan Rekod	Menyaksikan pemusnahan rekod.	Memusnahkan rekod yang tidak bernilai.		
4.1	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah (LKTNS)			19 Februari 2021	Dilaksanakan dengan jayanya.
4.2	Jabatan Keretapi Negeri Sabah			4 Mac 2021	“
4.3	Kementerian Undang-Undang dan Hal Ehwal Anak Negeri			19 Mac 2021	“
4.4	Jabatan Kerja Raya			24 Mac 2021	“
4.5	Sabah Credit Corporation Kayu Madang/ Keningau/ Ranau/ Lahad Datu			16 Mac - 20 Mac 2021	“
4.6	Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah			20 Oktober 2021	“
4.7	DBKK			28 Oktober 2021	“
4.8	Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi			3 November 2021	“

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD (samb.)**

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
4.9	Bendahari Kota Belud			16 November 2021	“
4.10	Jabatan Pembangunan Sumber Manusia			30 November 2021	“
4.11	Perpustakaan Cawangan Sandakan			6 Disember 2021	“
4.12	Jabatan Cetak Kerajaan			15 Disember 2021	“
5.	Pemeriksaan Rekod	Memeriksa keadaan fizikal rekod.	Menyelamatkan rekod yang terjejas oleh bencana alam serta haiwan dan serangga perosak rekod.		
5.1	Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan			5 Mac 2021	Dilaksanakan dengan jayanya.
5.2	Jabatan Bendahari			25 Februari 2021	

LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD (samb.)

BIL	PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
6.	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Kerajaan Negeri Sabah	Mesyuarat JPRJPKNS	Mesyuarat bagi memastikan aktiviti pegawai rekod di setiap pejabat awam		
6.1	Mesyuarat JPRJPKNS Bil. 17 Siri 1/2021			10 Jun 2021	Dilaksanakan dengan jayanya.
6.2	Mesyuarat JPRJPKNS Bil. 18 Siri 2/2021			18 Oktober 2021	“

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD**

PEMUSNAHAN REKOD AWAM SETAKAT DIS 2021

BIL	NAMA AGENSI	JUMLAH
1	KEMENTERIAN	17,460
2	JABATAN KERAJAAN	27,614
3	PEJABAT DAERAH	951
4	PIHAK BERKUASA TEMPATAN	31,940
5	BADAN BERKANUN NEGERI	94,684
	JUMLAH KESELURUHAN	172,649

PEMINDAHAN REKOD SEMENTARA SETAKAT DIS 2021

BIL	NAMA AGENSI	JUMLAH
1	KEMENTERIAN	-
2	JABATAN KERAJAAN	14,288
3	PEJABAT DAERAH	-
4	PIHAK BERKUASA TEMPATAN	706
5	BADAN BERKANUN NEGERI	14,994
	JUMLAH KESELURUHAN	29,988

**LAPORAN PENCAPAIAN PERANCANGAN / PROGRAM ANS 2021
BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD**

PEMINDAHAN REKOD KEKAL SETAKAT DIS 2021

BIL	NAMA AGENSI	JUMLAH
1	KEMENTERIAN	62
2	JABATAN KERAJAAN	10,258
3	PEJABAT DAERAH	4,756
4	PIHAK BERKUASA TEMPATAN	3,335
5	BADAN BERKANUN NEGERI	985
	JUMLAH KESELURUHAN	19,396

PENUBUHAN UNIT REKOD AGENSI (URA) SETAKAT DIS 2021

BIL	NAMA AGENSI	JUMLAH
1	KEMENTERIAN	5
2	JABATAN KERAJAAN	31
3	PEJABAT DAERAH	20
4	PIHAK BERKUASA TEMPATAN	13
5	BADAN BERKANUN NEGERI	11
	JUMLAH KESELURUHAN	80

PROGRAM AKTIVITI BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2021



AUDIT PEMERIKSAAN REKOD DI KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN (KKTP), 05 Mac 2021





PEMUSNAHAN REKOD DI LEMBAGA KEMAJUAN TANAH NEGERI SABAH (LKTNS), 19 Februari 2021



PEMUSNAHAN REKOD DI JABATAN KERETAPI NEGERI SABAH, 04 Mac 2021



KURSUS PENGURUSAN REKOD JABATAN PERKHIDMATAN PEMBENTUNGAN SABAH, 02 hingga 03 Mac 2021



BENKEL PENGELASAN FAIL FUNGSIAN JABATAN PERKHIDMATAN PEMBENTUNGAN SABAH, 09 hingga 12 Mac 2021



KURSUS PENGURUSAN REKOD PEJABAT HASIL BUMI, 30 hingga 31 Mac 2021



KURSUS PENGURUSAN REKOD BAHAGIAN KABINET DAN DASAR, 08 hingga 09 April 2021

5.5 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2021

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
1	UNIT PANDUCARI	
1.1	Jumlah penyelidik berdaftar dari bulan Januari hingga Disember 2021 a. Pelajar b. Orang Awam c. Kakitangan kerajaan d. Bukan Warganegara Malaysia	270 orang 110 orang 32 orang 18 orang 1 orang - Negara Indonesia
1.2	Jumlah kehadiran harian penyelidik	291 orang
1.3	Jumlah hasil penjualan buku dan salinan bahan-bahan arkib a. Buku b. Salinan bahan-bahan arkib	a. RM470.00 b. RM1,849.00 JUMLAH: RM2,319.00
2	UNIT REPOSITORI ARKIB	
2.1	Pengeluaran bahan-bahan arkib awam yang dirujuk oleh penyelidik; a. Surat khabar - 385 naskhah b. Terbitan - 424 buah c. North Borneo Central Archives - 50 buah d. British North Borneo Herald - 101 buah e. Warta Kerajaan - 2 buah f. Gambar - 5 keping g. Mikrofilem - 23 glg h. Peta - 1 keping	1086 bahan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	i. Pelan - 1 keping j. Buku - 1 buah k. Koleksi Surat Persendirian - 10 l. Miscellaneous File - 83	
2.2	Menerima bahan-bahan arkib awam daripada Bahagian Perolehan; a. Arkib Sukan - 1 buah b. Gambar - 214 c. Arkib Persatuan - 16 buah d. Arkib Politik - 1 buah e. Poster - 52 kpg f. Arkib Agama - 2 buah g. Kalendar - 8 kpg	294 bahan
2.3	Menukar ganti kotak penyimpanan bahan-bahan arkib awam yang rosak	40 kotak
3	UNIT PERPUSTAKAAN	
3.1	Mengeluarkan bahan perpustakaan yang diminta oleh penyelidik	90 buah
3.2	Memproses buku-buku seperti melabel buku, membalut dengan plastik khas dan menaip katalog dalam komputer	30 buah
3.3	Menerima dan memproses sumbangan tesis daripada pelajar	5 buah
3.4	Mengeluarkan bahan perpustakaan yang diminta oleh kakitangan	12 buah
3.5	Membuat keratan akhbar yang ada kaitan dengan tajuk-tajuk dalam doket sejarah, tempat, agama dan lain-lain; i. New Sabah Times - 995 keratan ii. Daily Express - 125 keratan	1,120 keratan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
PROJEK YANG DITAMBAH		Puan Noriah Polong
4.	IMBASAN DIGITAL BAHAN-BAHAN ARKIB	KUANTITI/HELAIAN
	British North Borneo-Official Gazette 1892 (TIFF/JPG/PDF)	207
	British North Borneo-Official Gazette 1893 (TIFF/JPG/PDF)	133
	British North Borneo-Official Gazette 1899 (TIFF/JPG/PDF)	103
	British North Borneo-Official Gazette 1990 (TIFF/JPG/PDF)	115
	British North Borneo-Official Gazette 1902 (TIFF/JPG/PDF)	252
	British North Borneo-Official Gazette 1905 (TIFF/JPG/PDF)	170
	Colony of North Borneo Government Gazette - January to December 1962	1,738
	Gambar-gambar Bangunan dan Tempat (BT)	598
	Gambar-gambar dalam Buku MySabah	45
	Buku KeranaMu Malaysia	92
5	TASK FORCE “MENGINDEKS SEMULA SURATKHABAR”	KUANTITI/NASKHAH
	Anak Sabah, Januari-Disember 1956-1966	674
	Api Siang Pau, Januari-Disember 1964, September-Oktober 1980.	330

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	The Kinabalu Weekend, Januari-Disember 1976-1981.	192
	Berita Sabah, Januari-Disember 1996-1997.	26
	New Sabah Times, Januari-Disember 1998-1999.	941
	Borneo Mail, Januari-Disember 1988-2000.	4,134
	Borneo Today, Januari-Disember 1995.	14
	Sandakan Jih Pao, Januari-Jun 1981, Mac-Disember 1982.	323
	JUMLAH	6,634 naskhah
6	MESYUARAT/PERBINCANGAN	KAKITANGAN YANG TERLIBAT
6.1	Mesyuarat bersama Kelab Sukan Dan Kebajikan, dan MBJ mengenai Acara Sambutan Tahun Baru Cina pada 27 Januari 2021.	Puan Noriah Polong
6.2	Mesyuarat Jawatankuasa Urusetia Sebut Harga pada 19 Januari dan 30 Jun 2021	2 kali - Encik Stephen Wong
6.3	Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Arkib Bilangan 1/2021 melalui aplikasi zoom meeting pada 1 Februari 2021	Kakitangan Bahagian Pusat sumber Arkib
6.4	Mesyuarat MyPortfolio Jabatan pada 8 Februari 2021	Encik Stephen Wong dan Encik Abd. Harun Osman
6.5	Mesyuarat Pembentangan Sasaran Kerja Tahunan bahagian dan takwim jabatan pada 16 Februari 2021	Encik Stephen Wong
6.6	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah pada 19 Februari dan 15 April 2021	2 kali - Puan Noriah Polong
6.7	Perbincangan mengenai Aset Warisan Jabatan pada 10 Mac 2021	Encik Stephen Wong dan Encik Abd. Harun Osman

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
6.8	Perjumpaan Staf bersama Pengarah pada 11 Mac 2021	Semua staf
6.9	Mesyuarat Pengarah dengan Bahagian Pusat Sumber Arkib, Bahagian Perolehan, dan Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi pada 17 Mac 2021	Semua kakitangan Bahagian Pusat Sumber Arkib
6.10	Mesyuarat MBJ (Pihak Pekerja) pada 7 April dan 13 Oktober 2021	2 kali – Encik Abd. Harun Osman dan Puan Alizah Arif
6.11	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan pada 16 Mac, 20 September dan 13 Disember 2021	3 Kali – Encik Stephen Wong
6.12	Mesyuarat Agung Tahunan Ke-38 PUSPANITA Cawangan Sabah tahun 2021 di SICC pada 8 April 2021	Puan Alizah Arif
6.13	Mesyuarat dengan Bendahari Negeri melalui aplikasi zoom meeting pada 20 April 2021	Encik Stephen Wong
6.14	Perjumpaan pengarah dengan semua Ketua Bahagian dan Penolong KetuA Bahagian pada 2 Mei 2021	Encik Stephen Wong dan Encik Abd. Harun Osman
6.15	Mesyuarat Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Negeri Sabah melalui aplikasi zoom meeting pada 10 Jun 2021	1 kali – Encik Stephen Wong
6.16	Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana Sambutan Hari Malaysia Peringkat Kebangsaan yang dikendalikan oleh Kementerian Kerja Raya pada 17 Jun, 14 Julai, 6 Ogos 2021	3 kali – Encik Stephen Wong
6.17	Mesyuarat Jawatankuasa Induk Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri Sabah Tahun 2021 pada 22 Jun, 2 dan 22 Julai 2021	3 kali - Encik Stephen Wong
6.18	Perbincangan Task Force Surat Khabar bersama Pengarah pada 28 Jun 2021	Encik Abd. Harun Osman dan Puan Noriah Polong
6.19	Mesyuarat Penyelarasan Persembahan Sambutan Hari Malaysia Peringkat Kebangsaan yang dikendalikan oleh Lembaga Kebudayaan Sabah pada 23 Julai 2021	Encik Stephen Wong
6.20	Mesyuarat SERANTA-PUSPANITA melalui zoom meeting pada 15 Oktober 2021.	Puan Alizah Arif

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
6.21	Mesyuarat Isu Pentadbiran Arkib dan SOP pada 25 Oktober 2021	Encik Stephen Wong
6.22	Mesyuarat Persediaan Majlis Pelancaran Buku K.Y. Mustapa dan AR Dunlop pada 29 Oktober dan 16 November 2021	2 kali - Encik Stephen Wong
6.23	Mesyuarat PUSPANITA, Biro Seranta dan Pendidikan pada 29 Oktober 2021.	Puan Alizah Arif
6.24	Mesyuarat Kewangan Jabatan pada 1 November 2021	Encik Stephen Wong
6.25	Mesyuarat Penyelidikan Khas pada 8 November 2021	Encik Stephen Wong
6.26	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan antara pihak Pekerja dan Pengurusan pada 24 November 2021	Encik Stephen Wong dan Encik Abd. Harun Osman
6.27	Mesyuarat Post Mortem Sambutan Hari Malaysia Peringkat Kebangsaan yang dikendalikan oleh Kementerian Kerja Raya pada 27 November 2021	Encik Stephen Wong
6.28	Mesyuarat Majlis Akhir Tahun Arkib Negeri Sabah pada 15 Disember 2021	Puan Alizah Arif
7.	AKTIVITI-AKTIVITI LAIN	
7.1	Gotong-royong untuk persediaan Majlis Sambutan Tahun Baru Cina	Puan Alizah Arif dan Puan Noriah Polong
7.2	Majlis Sambutan Perayaan Tahun Baharu Cina anjuran Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah pada 25 Februari 2021	Semua kakitangan
7.3	Majlis Tahlil dan Bacaan Yassin dan Majlis Berbuka Puasa pada 7 April 2021	Semua kakitangan Islam
7.4	Aktiviti memasak bubur lambuk anjuran Badan Islam Arkib Negeri, Kelab Sukan dan Kebajikan, dan MBJ untuk diagihkan kepada anak-anak yatim sekitar Kota Kinabalu pada 12 April 2021.	Semua kakitangan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
7.5	Program MBJ, Lawatan Balas Sambil Belajar ke Jabatan Muzium Negeri Sabah pada 17 April 2021	Puan Alizah Arif
7.6	Program Perkongsian Ilmu/Wacana Minda oleh Encik Anthony Chong dalam bidang Paper Conservator pada 30 April 2021.	Semua kakitangan
7.7	Penyerahan Tesis daripada Encik Yusri Sulaiman, UMS pada 29 April 2021.	Puan Alizah Arif
7.8	Program Badan Islam Arkib dalam Lawatan Amal ke Pusat Tahfiz, Sembulan pada 7 Mei 2021	Puan Alizah Arif
7.9	Majlis Jabatan untuk Sambutan Hari Raya dan Pesta Menuai pada 25 Mei 2021.	Semua kakitangan
7.10	Penyerahan Tesis daripada Puan Jacinta Taugil daripada UMS pada 6 Jun 2021.	Puan Alizah Arif
7.11	Webinar bertajuk Bangkit Kesihatan Bangkit Emosi pada 9 Julai 2021.	Puan Alizah Arif
7.12	Bengkel Asas Kewartawanan pada 5 hingga 7 Oktober 2021	Encik Stephen Wong, Encik Abdul Harus Osman, Puan Alizah Arif, Puan Noriah Polong
7.13	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang 2020 pada 22 Oktober 2021	Semua kakitangan
7.14	Kursus anjuran PUSPANITA melalui zoom meeting bertajuk Buletinku Hebat pada 28 Oktober 2021	Puan Alizah Arif
7.15	Majlis Pelancaran Buku Datuk KY Mustafa oleh Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah, Puan Masnah Mat salleh di Arkib Negeri Sabah pada 18 November 2021.	Semua kakitangan
7.16	Makeup Workshop anjuran PUSPANITA Sabah pada 30 November 2021.	Puan Alizah Arif
7.17	Program Pemantapan Arkib Negeri Sabah di Shangri La Hotel Tanjung Aru, Kota Kinabalu pada 1 Disember 2021	Semua kakitangan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
7.18	Majlis Makan Malam Arkib Negeri Sabah di Shangri La Hotel Tanjung Aru, Kota Kinabalu pada 1 Disember 2021	Semua kakitangan
7.19	Majlis Akhir Tahun bersama Keluarga Arkib pada 31 Disember 2021	Semua kakitangan

5.6 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2021

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2021

BAHAGIAN PUSAT REKOD

Bahagian ini bertanggungjawab menguruskan penyimpanan dan pemeliharaan rekod awam di cawangan-cawangan Pusat Rekod, Arkib Negeri Sabah. Bagi tahun 2021, bahagian ini telah menumpukan kerja-kerja di Pusat Rekod Kota Kinabalu dan Keningau.

OBJEKTIF

Objektif utama bahagian ini adalah menyimpan dan mengurus kumpulan rekod agensi yang telah bertaraf arkib awam ke Repositori Jabatan Arkib Negeri Sabah dan juga cawangan-cawangan Pusat Rekod, selain memberikan khidmat nasihat pengurusan dan pemeliharaan rekod awam di Pusat Rekod.

FUNGSI

Fungsi dan peranan bahagian Pusat Rekod adalah sejajar dengan Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah No. Tahun 2008. Fungsi-fungsi bahagian Pusat Rekod Arkib Negeri Sabah ialah:

9. Menyelaras dengan Jabatan dalam membina khidmat nasihat pengurusan dan pemeliharaan rekod awam di Pusat Rekod;
10. Menyelaras khidmat kepakaran dan konsultasi berkaitan penubuhan dan penyelenggaraan Pusat Rekod;
11. Menguruskan penyimpanan dan pemeliharaan rekod awam di cawangan-cawangan Pusat Rekod, Arkib Negeri Negeri;

12. Memantau pematuhan keakuran kepada spesifikasi dan piawaian Pusat Rekod, kelengkapan dan peralatan penyimpanan;
13. Memastikan keselamatan premis Pusat Rekod, Jabatan Arkib Negeri Sabah;
14. Mengurus khidmat rujukan pewujud Agensi kerajaan;
15. Merancang dan melaksanakan projek URUS sekiranya diperlukan; dan
16. Mengurus dan melaksanakan pemindahan kumpulan rekod agensi yang telah bertaraf arkib awam ke Repositori Arkib atau Jabatan Arkib Negeri Sabah.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2021

PENCAPAIAN

Aktiviti bahagian ini pada tahun 2021 terhad kerana penularan wabak Covid-19 serta penutupan pejabat yang kerap untuk sanitasi dan kuarantin pegawai. Pencapaian bahagian ini pada tahun 2021 adalah seperti berikut:

Bil.	Aktiviti / Tugas	Laporan Pencapaian
1.	Perkhidmatan pinjaman fail: Mengeluarkan fail-fail yang diperlukan oleh pejabat pemindah untuk tujuan rujukan	<input type="checkbox"/> Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah (SPAN) - 26 buah fail. <input type="checkbox"/> Sabah Land Development Board - 1 buah fail <input type="checkbox"/> Dewan Bandaraya Kota Kinabalu - 1 buah fail <input type="checkbox"/> District Office Sipitang - 3 buah fail <input type="checkbox"/> District Office Beluran - 1 buah fail
2.	Memantau proses penyenaian semula rekod awam/fail di Repositori ke dalam sistem Anis.	<input type="checkbox"/> Pn. Suriah - 127 buah fail <input type="checkbox"/> Pn. Nur Faezzah - 22 buah fail
3.	Memantau proses pembersihan rekod dan menukar kotak oleh En. Christopher Dawai.	<input type="checkbox"/> 5 kotak

BAB 6

LAPORAN TAHUNAN
ARKIB NEGERI SABAH
2022

6.0 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2022

LAPORAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2022		
BIL	PERKARA	AKTIVITI
1.	PENTADBIRAN	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan
		1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan Bilangan 1 Tahun 2022 bertarikh 05 Januari 2022
		2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan Bilangan 2 Tahun 2022 bertarikh 03 Mac 2022
		3 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan Bilangan 3 Tahun 2022 bertarikh 12 April 2022
		4 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan Bilangan 4 Tahun 2022 bertarikh 17 Ogos 2022
		5 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan Bilangan 5 Tahun 2022 bertarikh 14 November 2022
		Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ)
		1 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pengurusan bersama Pihak Pekerja Bil. 1 bertarikh 01 April 2022
		2 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pengurusan bersama Pihak Pekerja Bil. 2 bertarikh 06 Julai 2022
		3 Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pengurusan bersama Pihak Pekerja Bil. 3 bertarikh 30 September 2022

LAPORAN BAHAGIAN PENTADBIRAN TAHUN 2022			
BIL	PERKARA	AKTIVITI	
		4	Lawatan MBJ Jabatan Arkib Negeri Sabah ke daerah Tenom pada 06-08 oktober 2023
..1	PENTADBIRAN	Laporan Isu Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR)-Empat Terma	
		1	Laporan Sukuan Pertama pada 24 Februari 2022
		2	Laporan Sukuan Kedua pada 30 Jun 2022
		3	Laporan Sukuan Ketiga pada 04 Ogos 2022
2.	UNIT SUMBER MANUSIA	Pelantikan Memangku Baharu	
		1	Puan Shirley Sion, Pengarah Arkib Negeri Sabah Gred S54 mulai 01 Disember 2022 hingga 30 November 2023.
		2	Encik Stephen Wong, Pegawai Arkib S41 mulai 16 April 2022 hingga 16 April 2023.
		Pelantikan Baharu	
		1	Puan Nur Natasia binti Alias, Pembantu Arkib Gred S19
		2	Puan Noor Zuliqah Atika Lee, Pembantu Arkib Gred S19
		3	Encik Mohd Iqbal bin Maidin, Pembantu Arkib Gred S19
		4	Encik Mohd Fauzi bin Mohd Hairul Majih, Pembantu Arkib Gred S19

UNIT SUMBER MANUSIA	5	Encik Mohd Farrizuan bin Ayub Khan, Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19
	6	Puan Saidatul Azimah binti Azamain @ Dasim, Pembantu Operasi Gred N11
	7	Puan Fazleen binti Fadlee, Pembantu Operasi Gred N11
	8	Encik Markventures F. Philips, Pembantu Operasi Gred N11
	9	Puan Nabilah Fatanah binti Abu Talip, Pembantu Awam Gred H11
	10	Encik Peter Yasok, Pengawal Keselamatan Gred KP11
	11	Encik Fred Adderley Pius, Pengawal Keselamatan Gred KP11
Pertukaran/Perpindahan		
UNIT SUMBER MANUSIA	1	Puan Norfitri bin Abdul Kayum daripada Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah, Pembantu Tadbir Kewangan Gred W19 mulai 03 Februari 2022.
	2	Puan Dayangku Norasimah Pg Ahmad daripada Kementerian Kerja Raya Sabah ke Jabatan Arkib Negeri Sabah, Setiausaha Pejabat Gred N30 mulai 11 Februari 2022.
	Persaraan Wajib	
	1	Puan Rosalind @ Roslina binti Bumpin, Setiausaha Pejabat Gred N30 mulai 09 Januari 2022
	2	Encik Pulis bin Padoh, Pembantu Tadbir Rendah, N11 mulai 03 Mac 2022
	3	Encik Gregory Toisam, Pembantu Arkib Gred S22 mulai 12 Mac 2022

UNIT SUMBER MANUSIA	4	Encik Silidi Gustan @ Eddy, Penolong Pegawai Arkib Gred S29 mulai 12 Mei 2022.	
	5	Encik Amir bin Mat, Pembantu Arkib Gred S22 mulai 16 Oktober 2022	
	6	Encik Ahmad bin Tasrip, Pemandu Kenderaan Gred H14 mulai 04 November 2022	
	Pencen Terbitan		
	1	Encik Christopher Dawai, Pembantu Awam Gred H11 mulai 25 Oktober 2023	
	Mesyuarat Jawatankuasa Kenaikan Pangkat Jabatan Arkib Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 2022 bertarikh 18 Ogos 2022		
	Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia pada 30 November 2023		
	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2021 pada bulan Mac 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah. Senarai penerima seperti yang berikut:		
	1	Puan Shirley Sion, Pegawai Arkib S41	
	2	Puan Hairani Yacob, Pembantu Tadbir Kewangan Gred W22	
3	Puan Noriah Polong, Pengawal Keselamatan Gred KP14		
3.	UNIT LATIHAN	1	Kursus Motivasi Arkib Negeri Sabah pada 26 Mei 2022 di Hotel Hyatt Kota Kinabalu
		2	Kursus Orientasi Dalaman Jabatan Arkib Negeri Sabah pada 25 - 26 Julai 2022
		3	Taklimat Peluang Sambung Belajar Dalam Bidang Sejarah - Pusat Pengajian Pendidikan Jarak Jauh Universiti Sains Malaysia pada 15 Ogos 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah

	UNIT LATIHAN	4	Taklimat Fidyah dan Kumpulan Wang Amal Jariah pada 23 Ogos 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah
		5	Taklimat Saham Amanah Sabah (SAS) pada 06 September 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah
		6	Taklimat Kad Perubatan Sekeluarga oleh MAKSAK Medic Care pada 26 September 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah
		7	Taklimat Majlis Kanser pada 22 November 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah
4.	UNIT ASET DAN STOR	1	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset dan Stor Bil. 1 (Sukuan 1) pada 19 April 2022
		2	Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset dan Stor Bil. 1 (Sukuan 1 dan 2) pada 24 November 2022
5.	UNIT REGISTRASI	1	Projek Urus- Rekod Fail 100 pada 10-13 Januari 2022 di Jabatan Arkib Negeri Sabah
		2	Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod Jabatan Arkib Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 2022 pada 21 April 2022.
6.	TUGAS AD-HOC	Urus Setia, Jawatankuasa Perbarisan Jabatan Arkib Negeri Sabah sempena Sambutan Hari Kebangsaan Peringkat Negeri Sabah Tahun 2022 pada 31 Ogos 2022	
		Menyelaras Program Lawatan Jabatan/Organisasi Luar ke Arkib Negeri Sabah.	
		1	Lawatan Sambil Belajar daripada Jabatan Pembangunan Sumber Manusia pada 22 September 2022

6.1 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN KEWANGAN TAHUN 2022

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN TAHUNAN

Jenis Perbelanjaan	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah dan Peratusan Peruntukan Yang Dibelanjakan	Baki Peruntukan (RM)
Perbekalan	6,150,500.00	5,835,504.13 (94.88 %)	314,995.87

LAPORAN TEGURAN PERBENDAHARAAN

Berdasarkan Statistik Laporan Teguran Perbendaharaan daripada Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bagi Tahun 2022, Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah tersenarai dalam jabatan yang mendapat teguran baucar pembayaran di bawah 5% dengan peratusan sebenar 3.06%.

6.2 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEROLEHAN TAHUN 2022

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2022 BAHAGIAN PEROLEHAN				
PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1. Perolehan Rekod dan Arkib Awam				
1.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan		Terbitan -terbitan kerajaan negeri dan persekutuan perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari - Disember	200 Naskhah Terbitan
1.2 Rekod-rekod Audio-visual		Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.	Januari - Disember	1) Buku Kecil (7 Naskah) 2) Buku (5 Naskah) 3) Gambar (446 Naskah) 4) Kalender (2 Naskah) 5) Majalah (5 Naskah) 6) Buletin (2 Naskah) 7) Peta (74 keping) 8) Pelan (63 keping)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2022
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
<p>Rekod Badan - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas.</p> <p>1.4 Koleksi Surat Persendirian</p> <p>1.5 Surat khabar - surat khabar tempatan</p>		<p>Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.</p> <p>Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang terutama sekali ahli keluarga dan sanak saudara serta sahabat handai penyumbang koleksi.</p> <p>Perlu diperolehi dan disimpan kekal sebagai rujukan para penyelidik dan generasi akan datang.</p>	<p>Januari - Disember</p> <p>Januari - Disember</p> <p>Januari - Disember</p>	<p>82 Naskhah Koleksi Surat Persendirian telah diterima</p> <p>1,761 Naskhah surat khabar daripada 5 syarikat pengeluar surat khabar tempatan</p>

LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2022
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2. Memproses serta menginput data Rekod dan Arkib Awam. 2.1 Terbitan Kerajaan Negeri dan Persekutuan 2.2 Rekod-rekod Audio-visual 2.3 Rekod Badan - badan Politik, Ekonomi, Sukan, Agama, Sekolah, Pertubuhan Sukarela dan Ikhtisas.		Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan. Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan. Agar disimpan dengan teratur mengikut sumber dan memudahkan pencarian apabila dipohon untuk rujukan.	Januari - Disember Januari - Disember Januari - Disember	Naskhah Terbitan (Lampiran disertakan) Bahan (Lampiran disertakan) Bahan (Lampiran disertakan)

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2022
BAHAGIAN PEROLEHAN (Samb.)**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.4 Koleksi Surat Persendirian			Januari - Disember	(Lampiran disertakan)
2.5 Surat khabar-surat khabar Tempatan			Januari - Disember	1,761 Naskhah surat khabar daripada 5 syarikat pengeluar surat khabar tempatan
2.6 Pameran		Program Pendidikan Arkib	Januari - Disember	<p><u>Pameran 2022</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pameran Adat Bajau dan Daerah Tuaran di Pusat Kebudayaan Rumpun Bajau Sama di Kampung Lok Batik, Tuaran 2. Pameran Hari Malaysia di SK Tamparuli

**LAPORAN PENCAPAIAN AKHIR TAHUN PERANCANGAN/PROGRAM ANS 2022
BAHAGIAN PEROLEHAN**

PROGRAM	SUBPROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.7 Dokumentasi Video		Penggambaran Video	Januari - Disember	<p>Mendokumentasi tiga (3) video seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Majlis Taklimat Puan Anna Vinsin Vivienne dan Majlis Penyerahan Koleksi MOTIF Etnik Dusun Ranau, Bilik Mini Teater, Arkib Negeri Sabah 2. Taklimat dan Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Kerajaan Negeri Sabah (JPRJPKNS) Bil.19, Siri 1/2022, Dewan Sipadan III, Aras 4, SICC, Kota Kinabalu 3. Lawatan rasmi YB Datuk Abidin Madingkir, Pembantu Menteri Kepada Ketua Menteri ke Arkib Negeri Sabah

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
 BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022
 (Koleksi Surat Persendirian)
 Januari - Disember 2022**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN (NASKHAH/KEPING)
1.	Girijashankar Kumaran <i>Skrip</i> <i>Cakera Padat</i>	2 1
2.	Shamsuri Almalek <i>Skrip</i> <i>Keratan Akhbar</i> <i>Buku</i>	1 2 2
3.	Anna Vinsin Vivienne <i>Buku</i>	3
4.	Chong Kah Kiat <i>Buku</i>	2
5.	Silidi Gustan <i>Buku</i>	5
6.	Noorazmil Bin Noorta <i>Buku</i>	3

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022
(Koleksi Surat Persendirian)
Januari - Disember 2022 (Samb.)

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN (NASKHAH/KEPING)
7.	Datuk K.Y, Mustapha <i>Buku</i> <i>Cakera Padat</i>	17 3
8.	Ban Seng Refrigeration & Electrical Co. Sdn.Bhd. <i>Sijil Pekerja</i> <i>Resit</i>	15 3
9.	Majella Tan Marquez <i>Buku</i>	14
10.	Datuk Chan Chew Lun <i>Buku</i>	2
11.	Tong Siong Kong <i>Buku</i>	7
JUMLAH KESELURUHAN		82

Lampiran 2

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022 (Surat Khabar)		
BIL.	SUMBER	JUMLAH NASKHAH
1.	Asia Times Januari - Disember 2022	351
2.	Daily Express Januari - Disember 2022	351
3.	Overseas Chinese Daily News Januari - Disember 2022	351
4.	See Hua Daily News Januari - Disember 2022	354
5.	The Borneo Post Januari - Disember 2022	354
JUMLAH KESELURUHAN		1,761

Lampiran 3

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022
(Terbitan)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
1.	Arkib Negeri Sabah	163
2.	Korporasi Kemajuan Perikanan dan Nelayan Sabah (Ko-Nelayan)	18
3.	Jabatan Perangkaan Malaysia	1
4.	Lembaga Industri Getah Sabah (LIGS)	1
5.	Dewan Undangan Negeri Sabah (DUN)	2
6.	Universiti Malaysia Sabah (UMS)	1
7.	Jabatan Perhutanan	3
8.	Sabah Economic Development and Investment Authority (SEDIA)	1
9.	Pejabat Menteri Tugas-Tugas Khas JKM	1
10.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB)	1
11.	Pusat Biodiversity Sabah (SaBC)	1

**RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN
BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022
(Terbitan)**

BIL.	SUMBER	JUMLAH BAHAN
12.	Jabatan Perikanan Sabah	1
13.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah (LKTNS)	1
14.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	3
15.	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	1
16.	Jabatan Pengairan dan Saliran	1
JUMLAH KESELURUHAN		200

RINGKASAN SENARAI PENERIMAAN BAHAGIAN PEROLEHAN ARKIB NEGERI SABAH 2022

Bil	Jenis Rekod	Jumlah (Naskhah)
1.	Gambar	446
2.	Buku	5
3.	Majalah	5
4.	Kalendar	2
5.	Buku kecil	7
6.	Buletin	2
7.	Peta <i>*37 keping dihantar untuk dibaik pulih di Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi</i>	74
8.	Pelan <i>*26 keping dihantar untuk dibaik pulih di Bahagian Pemuliharaan dan Reprografi</i>	63

6.3 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PEMULIHARAAN DAN REPROGRAFI TAHUN 2022

LAPORAN PENCAPAIAN UNIT PADU	
Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
1.	Daily Express Januari - Disember 1967. (580 helaian)
2.	Daily Express Januari - Disember 1968. (282 helaian)
3.	Daily Express Januari - Disember 1979. (278 helaian)
4.	Daily Express 1972. (23 helaian)
5.	Buku Daerah Tuaran. (59 helaian)
6.	Buku Gambar Merdeka. (14 helaian)
7.	Gambar mengenai Daerah Tuaran.

LAPORAN PENCAPAIAN UNIT PENGAWETAN

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
1.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1978 (160 helai)
2.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1979 (153 helai)
3.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1984 (144 helai)
4.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1975 (58 helai)
5.	Despatches Vol 1,2,3 / Vol 1,2 1936 (515 helai)
6.	Peta Pelbagai. (50 helai)

LAPORAN PENCAPAIAN UNIT PENJILIDAN

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
1.	British North Borneo Herald (BNBH) 1818
2.	British North Borneo Herald (BNBH) 1883
3.	British North Borneo Herald (BNBH) 1885
4.	British North Borneo Herald (BNBH) 1887
5.	British North Borneo Herald (BNBH) 1888
6.	British North Borneo Herald (BNBH) 1889
7.	British North Borneo Herald (BNBH) 1892
8.	British North Borneo Herald (BNBH) 1893
9.	British North Borneo Herald (BNBH) 1896
10.	British North Borneo Herald (BNBH) 1897
11.	British North Borneo Herald (BNBH) 1898
12.	British North Borneo Herald (BNBH) 1899
13.	British North Borneo Herald (BNBH) 1900
14.	British North Borneo Herald (BNBH) 1901
15.	British North Borneo Herald (BNBH) 1902

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
16.	British North Borneo Herald (BNBH) 1903
17.	British North Borneo Herald (BNBH) 1905
18.	British North Borneo Herald (BNBH) 1906
19.	British North Borneo Herald (BNBH) 1907
20.	British North Borneo Herald (BNBH) 1908
21.	British North Borneo Herald (BNBH) 1909
22.	British North Borneo Herald (BNBH) 1910
23.	British North Borneo Herald (BNBH) 1911
24.	British North Borneo Herald (BNBH) 1912
25.	British North Borneo Herald (BNBH) 1913
26.	British North Borneo Herald (BNBH) 1914
27.	British North Borneo Herald (BNBH) 1915
28.	British North Borneo Herald (BNBH) 1916
29.	British North Borneo Herald (BNBH) 1917
30.	British North Borneo Herald (BNBH) 1918
31.	British North Borneo Herald (BNBH) 1919
32.	British North Borneo Herald (BNBH) 1920
33.	British North Borneo Herald (BNBH) 1921

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
34.	British North Borneo Herald (BNBH) 1922
35.	British North Borneo Herald (BNBH) 1923
36.	British North Borneo Herald (BNBH) 1924
37.	British North Borneo Herald (BNBH) 1925
38.	British North Borneo Herald (BNBH) 1926
39.	British North Borneo Herald (BNBH) 1927
40.	British North Borneo Herald (BNBH) 1929
41.	British North Borneo Herald (BNBH) 1930
42.	British North Borneo Herald (BNBH) 1931
43.	British North Borneo Herald (BNBH) 1932
44.	British North Borneo Herald (BNBH) 1933
45.	British North Borneo Herald (BNBH) 1934
46.	British North Borneo Herald (BNBH) 1935
47.	British North Borneo Herald (BNBH) 1936
48.	British North Borneo Herald (BNBH) 1938
49.	British North Borneo Herald (BNBH) 1939
50.	British North Borneo Herald (BNBH) 1940
51.	British North Borneo Herald (BNBH) 1941

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
52.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1892
53.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1893
54.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1899
55.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1990
56.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1902
57.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1905
58.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1908
59.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1910
60.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1917
61.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1926
62.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1929
63.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1931
64.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1932
65.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1933
66.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1934
67.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1936
68.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1938
69.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1939

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
70.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1940
71.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1946
72.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1947
73.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1973
74.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1974
75.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1975
76.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1978
77.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1979
78.	British North Borneo Official Gazette & Government Gazette 1984
79.	Siaran Akhbar 1972
80.	Siaran Akhbar 1976
81.	Siaran Akhbar 1978
82.	Siaran Akhbar 1979
83.	Siaran Akhbar 1980
84.	Siaran Akhbar 1981
85.	Siaran Akhbar 1990
86.	Siaran Akhbar 1992
87.	State Of North Borneo 1913

Bil.	Jenis Rekod/Dokumen
88.	Despatches (1885) Vol 1,2
89.	Despatches (1925) Vol 1
90.	Despatches (1905) Vol 1,2,3
91.	Despatches (1936) Vol 1,2,3 / Vol 1,2

6.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD TAHUN 2022

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022					
BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
1.	Kursus/Bengkel/Taklimat	Ceramah dan perbincangan	Untuk menjelaskan Konsep Pengurusan Rekod secara keseluruhan dan memberi bimbingan / tunjuk ajar tentang Pengelasan Perkara Sistem Fail Seragam bagi Rekod-Rekod Housekeeping/Fungsian		Dilaksanakan dengan jayanya
1.1	Jabatan Arkib Negeri Sabah			10 Januari 2022	“
1.2	Jabatan Hidupan Liar (Zoom Platform)			13 Januari 2022	“
1.3	SEDIA			10 Februari 2022	“
1.4	Pejabat Daerah Putatan (Zoom Platform)			15 Februari 2022	“
1.5	Jabatan Hal Ehwal Anak Negeri Sabah			15 & 18 Februari 2022 (Online)	“
1.6	IDS			10 Mac 2022 (Online)	“
1.7	Pejabat Hasil Bumi			28 - 29 Mac 2022	“
1.8	Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan			30 - 31 Mac 2022	“
1.9	Majlis Daerah Putatan			1 April 2022 (Online)	“

1.10	Perpustakaan Negeri Sabah Ibu Pejabat			19 - 20 April 2022	“
1.11	Jabatan Cetak Kerajaan			17 - 18 Mei 2022	“
1.12	Jabatan Komputer Negeri			19 - 20 Mei 2022	“
1.13	Jabatan Perhutanan Sabah			23 - 24 Mei 2022	“
1.14	Majlis Daerah Sipitang			21 - 23 Jun 2022	“
1.15	JPSM			19-21 Jun 2022	“
1.16	Majlis Daerah Kota Marudu			27 – 28 Julai 2022	“
1.17	Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN), JPAN (Zoom Platform)			28 Mac & 27 Jun 2022	“
1.18	Unit Pemimpin Pembangunan Masyarakat (UPPM), JKM			28 Julai 2022	“
1.19	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri			1 – 2 Ogos 2022	“
1.20	Majlis Daerah Penampang			8 – 9 Ogos 2022	“
1.21	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah			11-12 Ogos 2022	“
1.22	Pejabat Daerah Kecil Banggi			15-18 Ogos 2022	“
1.23	Kementerian Belia dan Sukan			22 & 23 Ogos 2022	“

1.24	Majlis Perbandaran Tawau			13-15 September 2022	“
1.25	Pejabat Menteri Tugas-Tugas Khas			22 & 23 September 2022	“
1.26	Majlis Daerah Kunak			5-6 Oktober 2022	“
1.27	Pejabat Daerah Kota Belud			11-12 Oktober 2022	“
1.28	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri			19-20 Oktober 2022	“
1.29	Jabatan Muzium Sabah			25-26 Oktober 2022	“
1.30	Ko Nelayan			02 November 2022	“
1.31	Jabatan Hal Ehwal Anak Negeri Sabah			02 November 2022	“
1.32	Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN), JPAN (Zoom Platform)			07 November 2022	“
1.33	Pejabat Daerah Kecil Kiulu			23 - 24 November 2022	”
1.34	SEDIA			29 - 30 November 2022	“
1.35	MD Kuala Penyu			13 Disember 2022	“

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022					
BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
2.	Projek URUS	Bengkel / Ceramah / Perbincangan / Amali	Untuk membuat pemisahan rekod. (Mengasing, menilai dan memindahkan rekod-rekod yang tidak aktif)		Dilaksanakan dengan jayanya
2.1	Jabatan Arkib Negeri Sabah			11 - 13 Februari 2022	“
2.2	Pusat Rekod Keningau KPD			11 & 16 Mac 2022	“
2.3	Pusat Rekod Keningau Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah			11 & 16 Mac 2022	“
2.4	Pusat Rekod Keningau Bagi Pejabat-pejabat berikut:- 2.4.1 SAFODA 2.4.2 UPPM 2.4.3 Jabatan Veterinar 2.4.4 KKBS			17 - 18 Mac 2022	“

2.5	Majlis Daerah Keningau (Pusat Rekod Keningau)			21 - 25 Mac 2022	“
2.6	Pejabat Perhubungan Negeri Sabah Kuala Lumpur			23 - 24 Mac 2022	“
2.7	Pusat Rekod Keningau Jabatan Pengairan Dan saliran (Tenom)			12-13 Mei 2022	“
2.8	Jabatan Perikanan Daerah Kuala Penyu			13 - 17 Jun 2022	“
2.9	Jabatan Pengairan dan Saliran Tawau			28 - 30 Jun 2022	“
2.10	Kementerian Pelancongan dan Alam Sekitar			4 - 8 Julai 2022	“
2.11	Pejabat Daerah Kecil Banggi			15-18 Ogos 2022	“
2.12	Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan			1 & 2 September 2022	“
2.13	Jabatan Pengairan dan Saliran Sandakan			27-29 September 2022	“
2.14	Jabatan Pengairan dan Saliran Kota Marudu			1-3 November 2022	“
2.15	MD Kuala Penyu			14 - 15 Disember 2022	“

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022

BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
3.	Mesyuarat Tadbir Urus	Mesyuarat / perbincangan	Menilai rekod-rekod awam yang disenaraikan dalam borang BPRK 2 dan membuat keputusan sama ada ia dimusnahkan ataupun dipindahkan ke Pusat Rekod / URA / Pusat Arkib, ANS		
3.1	ISTANA			20 Januari 2022	Dilaksanakan dengan jayanya
3.2	Jabatan Hidupan Liar			13 Januari 2022 (Online)	“
3.3	Majlis Perbandaran Tawau			13 Januari 2022	“
3.4	Jabatan Hidupan Liar			7 Februari 2022	“
3.5	Sabah Port			8 Mac 2022	“
3.6	Jabatan Arkib Negeri Sabah			21 April 2022	“
3.7	Kementerian Pembangunan Perindustrian			1 April 2022	“

3.8	Pejabat Daerah Kecil Menumbok		21 April 2022	“
3.9	Majlis Perbadanan Tawau		27 April 2022	“
3.10	Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar		27 April 2022	“
3.11	Kementerian Pembangunan Perindustrian		26 Mei 2022	“
3.12	Jabatan Cetak Kerajaan		6 Julai 2022	“
3.13	DBKK		22 Julai 2022	“
3.14	Jabatan Perhutanan		4 Ogos 2022	“
3.15	Pejabat Daerah Kecil Beluran		3 Ogos 2022	“
3.16	Pejabat Perhubungan Negeri Sabah, Kuala Lumpur		6 September 2022 (Zoom Platform)	“
3.17	Majlis Daerah Tenom		28 September 2022	“
3.18	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah		14 Oktober 2022	“
3.19	Sabah Ports Sdn. Bhd.		18 Oktober 2022	“
3.20	Saham Sabah Sdn. Bhd.		09 November 2022	“
3.21	Majlis Daerah Papar		14 November 2022	“
3.22	MD Sipitang		21 Disember 2022	“

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022

BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
4.	Pemusnahan Rekod	Menyaksikan pemusnahan rekod.	Memusnahkan rekod yang tidak bernilai		
4.1	Unit Pembangunan Ekonomi Negeri			07 Januari 2022	
4.2	Bendahari Daerah Kota Marudu			25 Januari 2022	
4.3	Jabatan Hidupan Liar			11 Januari 2022	
4.4	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah			11 Mac 2022	
4.5	Bahagian Kabinet dan Dasar			14 Mac 2022	
4.6	Jabatan Perlindungan Alam sekitar			24 Mac 2022	
4.7	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah, W.P Labuan			31 Mac 2022	
4.8	Majlis Daerah Kota Marudu			1 April 2022	
4.9	Pejabat Daerah Kecil Menumbok			21 April 2022	
4.10	Perhutanan Sabah (PPD KK)			24 - 25 Mei 2022	

4.11	LKTNS Wilayah Barat Keningau		2 Jun 2022	
4.12	LKTNS Wilayah Timur Tawau		14 Jun 2022	
4.13	Majlis Daerah Kinabatangan		16 Jun 2022	
4.14	Bendahari Beaufort		28 Jun 2022	
4.15	Jabatan Keretapi Negeri		30 Jun 2022	
4.16	Bendahari Keningau		22 Jun 2022	
4.17	Majlis Daerah Kota Marudu		26 Julai 2022	
4.18	Jabatan Perhutanan Sabah Bagi Cawangan-cawangan berikut:- 4.18.1 Pejabat Timbalan Ketua Konservator Hutan (Perancangan Sektor Hutan) 4.18.2 Bahagian Pembangunan Sumber Manusia 4.18.3 Bahagian Belanjawan & Kewangan (Stor Am) 4.18.4 Pejabat Perhutanan Daerah Tongod 4.18.5 Pejabat Perhutanan Daerah Deramakot 4.18.6 Pejabat Perhutanan Daerah Kinabatangan		4 – 5 Ogos 2022	

4.19	Bendahari Cawangan Kudat		10 Ogos 2022	
4.20	Jabatan Bendahari Negeri Sabah (Ibu pejabat)		17-18 Ogos 2022	
4.21	Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan)		4 Oktober 2022	
4.22	Unit Pemimpin Pembangunan Masyarakat		13 Oktober 2022	
4.23	Pejabat Perhubungan Negeri Sabah		11 November 2022	
4.24	DBKK		20 Disember 2022	
4.25	Perpustakaan Negeri Sabah		21 Disember 2022	
4.26	JKR Kudat		22 Disember 2022	

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022					
BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/ AKTIVITI/ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
5.	Pemeriksaan Rekod	Memeriksa keadaan fizikal rekod.	Menyelamatkan rekod yang terjejas oleh bencana alam serta haiwan dan serangga perosak rekod		
5.1	Majlis daerah Kinabatangan			16 Jun 2022	Dilaksanakan dengan jayanya.
5.2	Jabatan Kerja Raya Kudat			17 Jun 2022	"
5.3	Majlis Daerah Sipitang			22 Jun 2022	"
5.4	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri sabah			2 Ogos 2022	"
5.5	Jabatan Kebajikan Am			5 Ogos 2022	"
5.6	JKR Putatan (Pusat Rekod)			10 Ogos 2022	"
5.7	Pejabat Daerah Lahad Datu			9 September 2022	"
5.8	Majlis Perbandaran Tawau			14 September 2022	"
5.9	Majlis Daerah Kunak			6 Oktober 2022	"
5.10	Jabatan Muzium Sabah			26 Oktober 2022	"
5.11	Majlis Daerah Papar			14 November 2022	"
5.11	Ko-Nelayan	15 November 2022	"		

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PENGURUSAN REKOD 2022					
BIL	PROGRAM	SUB PROGRAM/AKTIVITI/ ACARA	OBJEKTIF UTAMA	TARIKH PELAKSANAAN	PENCAPAIAN
6.	Mesyuarat Jawatankuasa Pegawai Rekod Jabatan Peringkat Kerajaan Negeri Sabah	Mesyuarat JPRJPKNS.	Mesyuarat memastikan bagi aktiviti pegawai rekod di setiap pejabat awam		
6.1	JPRJPKNS Bil.19 Siri.1/2022			14 Julai 2022	Dilaksanakan dengan jayanya.
6.2	JPRJPKNS Bil.19 Siri.2/2022			8 Disember 2022	Dilaksanakan dengan jayanya (Aplikasi Zoom)

6.4 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT SUMBER TAHUN 2022

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
1	UNIT PANDUCARI	
1.1	Jumlah penyelidik berdaftar dari bulan Januari hingga Disember 2022 a. Pelajar b. Orang Awam c. Kakitangan kerajaan d. Bukan Warganegara Malaysia	295 penyelidik 185 orang 79 orang 28 orang 3 orang - Negara Singapura, Australia
1.2	Jumlah kehadiran harian penyelidik	531 orang
1.3	Jumlah hasil penjualan buku dan salinan bahan-bahan arkib a. Buku b. Salinan bahan-bahan arkib	a. RM340.00 b. RM5,600.00 JUMLAH: RM5,940.00
2	UNIT REPOSITORI ARKIB	
2.1	Pengeluaran bahan-bahan arkib awam yang dirujuk oleh penyelidik; a. Surat khabar - 430 naskah b. Terbitan - 360 buah c. North Borneo Central Archives - 68 buah d. British North Borneo Herald - 55 buah e. Warta Kerajaan - 10 buah f. Gambar - 6 keping g. Mikrofilem - 33 glg	1059 bahan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
	h. Peta - 16 keping i. Pelan - 31 keping j. Buku - 0 buah k. Koleksi Surat Persendirian - 9 buah l. Miscellaneous File - 41 buah	
2.2	Menerima bahan-bahan arkib awam daripada Bahagian Perolehan; m. Surat khabar - 48 buah (OCDN, Daily Express, Asia Times, Borneo Post)	48 bahan
2.3	Menukar ganti kotak penyimpanan bahan-bahan arkib awam yang rosak	60 kotak
3	UNIT PERPUSTAKAAN	
3.1	Mengeluarkan bahan perpustakaan yang diminta oleh penyelidik	180 buah
3.2	Memproses buku-buku seperti melabel buku, membalut dengan plastik khas dan menaip katalog dalam komputer	50 buah
3.3	Menerima dan memproses sumbangan tesis daripada pelajar	2 buah
3.4	Mengeluarkan bahan perpustakaan yang diminta oleh kakitangan	15 buah
3.5	Membuat keratan akhbar yang ada kaitan dengan tajuk-tajuk dalam doket sejarah, tempat, agama dan lain-lain; iii. Daily Express - 322 keratan iv. New Sabah Times - 95 keratan	417 keratan

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
PROJEK YANG DITAMBAH		
4.	IMBASAN DIGITAL BAHAN-BAHAN ARKIB	KUANTITI/HELAIAN
4.1	B.R 877 I.S.I.S REPORT ON BRITISH BORNEO	1,155 (En. Mohd. Iqbal)
4.2	KOLEKSI PERSENDIRIAN	15 (En. Mohd. Iqbal)
4.3	NORTH BORNEO CENTRAL ARCHIVE (NBCA)	323 (En. Mohd. Iqbal)
4.4	KINABALU NEWS BULLETIN 1951-1954	189 (Pn. Noriah Polong)
4.5	MICROFILM VOL I (JPG / TIFF FILE & PDF)	160 (Pn. Nur Natasia)
4.6	NBCA BOUNDARY OF THE STATE OF NORTH BORNEO & LABUAN (JPG / TIFF FILE & PDF)	12 (Pn. Nur Natasia)
4.7	B. R877 T2 I.S.I.S REPORT ON BRITISH BORNEO (TOPOGRAPHY CLIMATE) (JPG / TIFF FILE & PDF)	84 (Pn. Nur Natasia)
5	MESYUARAT/PERBINCANGAN	KAKITANGAN YANG TERLIBAT
5.1	Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Bil.1/2022	Semua Kakitangan Bahagian Pusat Sumber
5.2	Mesyuarat Badan Islam Arkib Negeri Sabah (BIANS)	Pn. Noriah Polong, En. Abdul Harun, Pn. Aniza Demat
5.3	Mesyuarat Bahagian Pusat Sumber Bil.2/2022 - 27 September 2022	Semua Kakitangan Bahagian Pusat Sumber Arkib
5.4	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah Bil. 1/2022	Pn. Noriah Polong
5.5	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pekerja Bil. 1.2022 - 27 July 2022	En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif , En. Mohd Iqbal

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
5.6	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pekerja dengan Pengurusan Bil 1.2022 - 30 September 2022	En. Stephen Wong, En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif , En. Mohd Iqbal
5.7	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Pekerja Bil. 2.2022 - 8 Disember 2022	En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif , En. Mohd Iqbal
6.	AKTIVITI-AKTIVITI LAIN	KAKITANGAN YANG TERLIBAT
6.1	Gotong-royong untuk Majlis Khatam Quran - 20 April 2022	En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif, Pn. Noriah Polong, Pn. Aniza Demat
6.2	Majlis Khatam Quran - 21 April 2022	En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif, Pn. Noriah Polong, Pn. Aniza Demat
6.3	Program Motivasi Arkib Negeri Sabah - 26 Mei 2022 (Hyatt Hotel)	Semua Kakitangan
6.4	Majlis Sambutan Hari Raya & Kaamatan Arkib Negeri Sabah - 27 Mei 2022	Semua kakitangan
6.5	Bengkel Pemuliharaan Rekod Selepas Bencana (BPRSB) Siri 1/2022 - 13 Julai 2022	En. Mohd Iqbal
6.6	Program Outreach Perdana Perkhidmatan Awam Negeri Sabah - 14 Julai 2022	Pn. Noriah Polong
6.7	Majlis Orientasi Staff Baharu Arkib Negeri Sabah - 25-26 Julai 2022	En. Mohd Iqbal, Pn. Nur Natasia
6.8	Pameran Majlis Perasmian Bangunan Pusat Kebudayaan Persatuan Rumpun Bajau Sama Sabah - 20-21 Ogos 2022	Semua Kakitangan
6.9	Perbarisan Hari Merdeka - 31 Ogos 2022	En. Abdul Harun, En. Mohd Iqbal, Pn. Nur Natasia, Pn. Aniza Demat
6.10	Lawatan YB. Datuk Abidin bin Madingkir ke Arkib Negeri Sabah - 21 September 2022	Semua Kakitangan
6.11	Program Fit Integriti Sempena Minggu Integriti JKM - 24 September 2022	En. Mohd Iqbal, Pn. Nur Natasia
6.12	Kursus Fardhu Kifayah BIANIS - 3 November 2022	Semua Kakitangan Muslim

BIL	AKTIVITI	PENCAPAIAN
6.13	Majlis Persaraan En. Ahmad Tasrip - 4 November 2022	Semua Kakitangan
6.14	Majlis Penutupan Minggu Integriti JKM - 10 November 2022	En. Mohd Iqbal, Pn. Nur Natasia
6.15	Majlis Gotong-Royong Sempena Hari Krismas - 1 Disember 2022	Semua Kakitangan
6.16	Kunjungan Hormat PANS Baharu daripada MBJ (Pekerja)	En. Abdul Harun, Pn. Alizah Arif , En. Mohd Iqbal
6.17	Majlis Hari Keluarga dan Sambutan Krismas Anjuran KANS - 12 Disember 2022	Semua Kakitangan
6.18	Majlis Ringkas Penyampaian Sijil Penghargaan Kepada Pelajar Pelatih - 16 Disember 2022	Semua kakitangan

6.6 LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD TAHUN 2022

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD 2022

PENCAPAIAN

Pencapaian bahagian ini pada tahun 2022 adalah seperti berikut:

BIL	AKTIVITI/TUGASAN	LAPORAN PENCAPAIAN
1.	Pemindahan dan penyusunan kotak fail Arkib daripada Bilik Pengwasapan ke Repositori Arkib Negeri Sabah.	<input type="checkbox"/> 775 buah kotak fail SPANS dipindahkan. <input type="checkbox"/> 75 buah kotak fail DBKK dipindahkan.
2.	Pinjaman fail daripada Pusat Rekod Kota Kinabalu.	<input type="checkbox"/> 13 kali pinjaman fail daripada agensi yang menyimpan rekod dan individu.
3.	Permohonan Tapak Tanah untuk Pusat Rekod Sandakan.	<input type="checkbox"/> 14/10/2022 - Permohonan tanah telah disampaikan kepada PPHT Sandakan melalui Juruukur Daerah Sandakan, untuk diproses dan didaftarkan nombor permohonan. <input type="checkbox"/> Sebidang tanah seluas 3 ekar dipohon.
4.	Permohonan Tapak Tanah untuk Pusat Rekod Tawau.	<input type="checkbox"/> 08/09/2022 - Permohonan telah diserahkan kepada PPHT Tawau di JTU Tawau dan telah diproses dan didaftarkan nombor permohonan. <input type="checkbox"/> Sebidang tanah seluas 1.5 ekar dipohon.
5.	Deskripsi & Ulangkaji fail-fail Sekretariat yang terdapat di Pusat Rekod Kota Kinabalu.	<input type="checkbox"/> 20 buah kotak Sekretariat (GSO). <input type="checkbox"/> 190 buah fail telah selesai dideskripsi bermula bulan Julai 2022.

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD 2022 (Samb.)

6.	Projek URUS Jabatan / Agensi Pewujud Rekod di Pusat Rekod Keningau.	<input type="checkbox"/> 12 Jabatan telah melaksanakan projek URUS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Daerah Tambunan 2. KPD Sook 3. Pejabat Daerah Kecil Sook 4. Jabatan Perhutanan Tenom 5. SAFODA Wilayah Keningau 6. UPPM N.32 Tambunan 7. Jabatan Pengairan dan Saliran Tenom 8. Jabatan Pertanian Tenom
7.	Menyenarai fail dan deskripsi fail di Repositori Pusat Rekod Keningau.	<input type="checkbox"/> 130 buah kotak. <input type="checkbox"/> 846 fail di deskripsi.
8.	Ulangkaji fizikal rekod di Pusat Rekod Keningau.	<input type="checkbox"/> 9 jabatan/agensi pewujud rekod telah melakukan ulangkaji fizikal di Pusat Rekod Keningau: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Sukan Sabah Keningau 2. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Keningau 3. SAFODA Sook 4. UPPM Tambunan dan Kota Kinabalu 5. Majlis Daerah Keningau

LAPORAN TAHUNAN BAHAGIAN PUSAT REKOD 2022 (*Samb.*)

		<p>6. KPD Keningau, Kota Kinabalu dan Sook</p> <p>7. Pejabat Daerah Kecil Sook</p> <p>8. Jabatan Pengairan Keningau dan Kota Kinabalu</p> <p>9. Majlis Daerah Tenom</p>
9.	Menyediakan JPPN Paper permohonan bangunan Pusat Rekod dan Reka bentuk bangunan bagi Pusat Rekod Arkib Negeri Sabah Cawangan Keningau.	<p><input type="checkbox"/> Lawatan tapak bersama pasukan jurutera JKR untuk penilaian dan laporan.</p> <p><input type="checkbox"/> Pembentangan deraf cadangan rekabentuk bangunan oleh pihak JKR.</p>

BAB 7 LAPORAN PENCAPAIAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA 2018-2022

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
1.	MESYUARAT BERSAMA AHLI JAWATANKUASA MBJ (PIHAK PEKERJA)	
2018-2020		
1.1	Mesyuarat penggal pertama 2018	
	Mesyuarat Bil. 1/2018	
	Mesyuarat Bil. 2/2018	21 Jun 2018
	Mesyuarat Bil. 3/2018	06 September 2018
	Perjumpaan Khas MBJ Pihak Pekerja	29 Oktober 2018
	Mesyuarat Bil. 4/2018	
1.2	Mesyuarat penggal kedua 2019	
	Mesyuarat Bil. 1/2019	12 Februari 2019
	Mesyuarat Bil. 2/2019	05 Ogos 2019
	Mesyuarat Bil. 3/2019	26 November 2019
	Mesyuarat Bil. 4/2019	
1.3	Mesyuarat penggal ketiga 2020	
	Mesyuarat Bil. 1/2020	05 Mac 2020
	Mesyuarat Agong DWI Tahunan 2018-2020	07 Julai 2020

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
	Mesyuarat Bil. 2/2020 (Zoom Meeting)	17 Julai 2020
	Perjumpaan MBJ (Pihak Pekerja)	23 Julai 2020
	Mesyuarat Bil. 3/2020	14 Disember 2020
	Mesyuarat Bil. 4/2020 (PKP C19)	
2021-2022		
1.4	Mesyuarat penggal kedua 2021	
	Mesyuarat Bil. 1/2021	07 April 2021
	Mesyuarat Bil. 2/2021	06 Julai 2021
	Mesyuarat Bil. 3/2021	13 Oktober 2021
	Mesyuarat Bil. 4/2021	14 Disember 2021
1.5	Mesyuarat penggal ketiga 2022	
	Mesyuarat Bil. 1/2022	29 Mac 2022
	Mesyuarat Bil. 2/2022	April-Mei
	Mesyuarat Agung MBJ (Pihak Pekerja)	Jun-Julai
	Mesyuarat Bil. 3/2022	Sept-Okt (cadangan)
	Mesyuarat Bil. 4/2022	Nov-Dis (cadangan)

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
2.	MESYUARAT BERSAMA PENGURUSAN	
2020-2022		
2.1	Mesyuarat Suku Pertama : TAHUN 2020	
	Mesyuarat Bil. 1/2022 di Bilik Mesyuarat ANS	29 Mei 2020
	Mesyuarat Bil. 2/2020 di Bilik Mesyuarat, Pejabat Daerah Kudat	07 September 2020
	Mesyuarat Bil. 3/2020 di Bilik Mesyuarat ANS	17 Disember 2020
2.2	Mesyuarat Suku Kedua : TAHUN 2021	
	Mesyuarat Bil. 1/2021 di Bilik Mesyuarat ANS	04 April 2021
	Mesyuarat Bil. 2/2021 di Bilik Mesyuarat ANS	15 Julai 2021
	Mesyuarat Bil. 3/2021 di Bilik Mesyuarat ANS	24 November 2021
3.3	Mesyuarat Suku Ketiga : TAHUN 2022	
	Mesyuarat Bil. 1/2022	01 April 2022
	Mesyuarat Bil. 2/2022	Mei/Jun (cadangan)
	Mesyuarat Agong DWI 2022	Julai-Ogos (cadangan)

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
3.	PENCAPAIAN DAN PERKARA-PERKARA YANG TELAH DILAKSANAKAN	
2020-2022		
3.1	<p>Pihak Pengurusan telah bersetuju untuk menyewakan Bilik Mesyuarat Arkib Negeri Sabah kepada jabatan luar dengan kadar;</p> <p>a) Penggunaan setengah (1/2) hari - RM50.00 b) Penggunaan satu (1) hari - RM80.00</p> <p>Dengan mengambilkira kepada perkara-perkara berikut:</p> <p>a) Pengurusan tempahan adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Pengembangan; dan b) Kutipan sewa adalah dimasukkan dalam hasil kerajaan yang akan dikendalikan oleh Bahagian Kewangan Arkib Negeri Sabah.</p>	Telah dilaksanakan
3.2	Pihak Pengurusan telah bersetuju Pemberian Cenderakenangan kepada kakitangan yang telah berkhidmat lebih dari 25 tahun di Jabatan ini.	Telah dilaksanakan
3.3	Pihak Pengurusan telah bersetuju bahawa majlis persaraan/perpindahan diadakan sekali sahaja sekiranya tarikh persaraan/perpindahan adalah berdekatan.	Telah dilaksanakan
3.4	Pihak Pengurusan telah bersetuju untuk menukar dan mengganti kepala paip yang baharu di sekitar kawasan bangunan Arkib Negeri Sabah.	Telah dilaksanakan

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
3.	PENCAPAIAN DAN PERKARA-PERKARA YANG TELAH DILAKSANAKAN	
2021		
3.5	Pihak Pengurusan telah bersetuju membina parkir kereta di bahagian belakang bangunan Arkib Negeri Sabah.	Telah dilaksanakan
3.6	Pihak Pengurusan telah bersetuju melaksanakan pemasangan dan penambahbaikan lampu disekeliling kawasan Arkib Negeri Sabah.	Telah dilaksanakan
3.7	Pihak Pengurusan telah bersetuju untuk menceriakan Landskap kawasan sekeliling dan ruang depan bangunan Arkib Negeri Sabah.	Telah dilaksanakan
3.8	Pihak Pengurusan telah bersetuju untuk membina tempat pembakaran di belakang bangunan Arkib Negeri Sabah.	Telah dilaksanakan
3.9	Pihak Pengurusan bersetuju memberikan hadiah sampingan kepada pesara daripada gred 41 ke bawah disamaratakan.	Telah dilaksanakan
2022		
3.10	Pihak Pengurusan bersetuju menyediakan singki tempat mencuci tangan di kawasan Pondok Suang Arkib.	Telah dilaksanakan
3.11	Pihak Pengurusan bersetuju memasang lampu di garaj parkir kereta di belakang bangunan Arkib	Telah dilaksanakan

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA		
BIL	PERKARA	TARIKH
4.	LAWATAN SAMBIL BELAJAR MBJ (PIHAK PEKERJA)	
4.1	Program Jelajah Kemerdekaan di Daerah Kudat - Kerjasama MBJ Pejabat Daerah Kudat - Mesyuarat MBJ Bersama Pengurusan - Taklimat Kemerdekaan dan Pameran MA63	6-9 September 2020
4.2	Jabatan Muzium Negeri Sabah usahasama dengan MBJ (Pihak Pekerja) Muzium	12 April 2021
5.	AKTIVITI BERSAMA JABATAN	
5.1	Majlis Akhir Tahun 2021 Arkib Negeri Sabah	31 Disember 2021
5.2	Majlis persaraan dan perpindahan kakitangan Arkib Negeri Sabah 1. Kalsum Hj. Ismail 2. Juina Gomolu 3. Michael David Sibatang 4. Danin Keri 5. Alexander Malibin 6. Mohd. Yunus Hj. Alindal 7. Joannas Joitol 8. Ramlin Alim 9. Lamsiah Duraman 10. Gregory Toisam 11. Rosalind@Roslina Bumpin	2020-2022

PELAKSANAAN MESYUARAT-MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) PIHAK PEKERJA (Samb.)		
BIL	PERKARA	TARIKH
5.2	Majlis persaraan dan perpindahan kakitangan Arkib Negeri Sabah 12. Pulis Paduh 13. Silidi Gustan Pegawai yang telah bertukar ke Jabatan lain 14. Mariani Mujin 15. Sylvia Fred Stanislaus 16. Badroem Binetek	2020-2022
5.3	Bekerjasama dalam Program anjuran Jabatan, BIANs, Kelab Sukan dan Kebajikan seperti Majlis Sambutan Perayaan seperti Hari Raya Aidilfitri, Tahun Baru Cina, Krismas, Pesta Menuai dan Hari Raya Haji.	2020-2022
5.4	Bekerjasama dalam Program BIANs dan Kelab Sukan dan Kebajikan dalam aktiviti lawatan amal, majlis-majlis amal dan aktiviti keagamaan.	2020-2022
5.5	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Arkib Negeri Sabah	2020-2022

BAB 8 LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH

LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021		
BIL	PERKARA	TARIKH
1.	PROGRAM DAN AKTIVITI TAHUN 2019	
1.	Lawatan	
1.1	Lawatan Amal ke Rumah Amal Kasih, di Kingfisher, Likas. Seramai 20 orang ahli Kelab terlibat.	12 Januari 2019
1.2	Lawatan Sambil Belajar ke Pulau Pinang. Seramai 22 orang ahli Kelab Sukan menyertai.	19-13 Oktober 2019
1.3	Pemeriksaan/Pemantauan daripada Jabatan Pertubuhan Pendaftaran Negeri Sabah (eRoses) ke atas Pertubuhan Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	31 Januari 2019
1.4	Mesyuarat Agung Maksak, Sabah kali ke 49 bertempat di Bilik Mesyuarat Utama JKM, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah. Encik Silidi Gustan dan Puan Suriah Hj. Ibrahim hadir.	26 April 2019
2.	Sumbangan Ikhlas Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah	
2.1	Pn. Ramasita Tubong atas pemergian mendiang ibunya.	22 Januari 2019
2.2	Pn. Hu Choy Har@lvy atas pemergian mendiang bapanya.	11 Mac 2019

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH															
2.3	En. Christopher Dawai atas pemergian mendiang ibunya.	15 Mac 2019															
2.4	Pn. Sylvia Fred Stanislaun kerana mendapat cahaya mata.	27 Mac 2019															
2.5.	En. Abdul Harun Osman atas pemergian anaknya ke Rahmatullah.	12 April 2019															
2.6	En. Ahmad Arif atas musibah angin ribut yang menimpa rumah kediaman beliau.	24 Mei 2019															
2.7	En. Akbar Manambullah atas keprihatinan kelab.	24 Mei 2019															
2.8	Pn. Wan Siti Suhana Binti Yusuf atas kelahiran cahaya mata.	24 Mei 2019															
2.9	En. Saidin Buntar atas bencana kebakaran rumah beliau.	02 Disember 2019															
2.10	En. Pulis Padoh dan En. Christopher Dawai atas keprihatinan kelab.	16 Disember 2019															
3.	<p>Bayaran Yuran Bulanan Keahlian</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><u>Bil</u></th> <th style="text-align: center;"><u>Gred/Jawatan</u></th> <th style="text-align: center;"><u>Jumlah</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Gred 54 - 41</td> <td style="text-align: center;">RM10.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>Gred 32 - 29</td> <td style="text-align: center;">RM 5.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td>Gred 22 - 19</td> <td style="text-align: center;">RM 3.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>Gred 14 ke bawah</td> <td style="text-align: center;">RM 2.00</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Bil</u>	<u>Gred/Jawatan</u>	<u>Jumlah</u>	01	Gred 54 - 41	RM10.00	02	Gred 32 - 29	RM 5.00	03	Gred 22 - 19	RM 3.00	04	Gred 14 ke bawah	RM 2.00	Berkuatkuasa pada 02 Mei 2019
<u>Bil</u>	<u>Gred/Jawatan</u>	<u>Jumlah</u>															
01	Gred 54 - 41	RM10.00															
02	Gred 32 - 29	RM 5.00															
03	Gred 22 - 19	RM 3.00															
04	Gred 14 ke bawah	RM 2.00															

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
4.	<p>Majlis</p> <p>Majlis Sambutan Hari Raya Aidilfitri, Pesta Kaamatan dan Majlis Perpisahan En. Lee Chun Kiat dan Puan Evelyn Lazarus anjuran bersama Kelab Sukan dan Kebajikan, Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja) dan Badan Islam Arkib Negeri Sabah (BIANS) bertempat di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah.</p>	19 Jun 2019
5.	<p>Larian Gaya Hidup Sihat</p> <p>5.1 Aktiviti Larian Healthy Heart Run 2019 bertempat di Dataran Dewan Canselor sempena Hari Jantung Sedunia 2019, anjuran Universiti Malaysia Sabah, Kota Kinabalu. Seramai enam (6) orang ahli Kelab menyertai larian tersebut.</p> <p>5.2 Larian 'Run For Healthy Drivers' 2019 bertempat di Perkarangan Kompleks Sukan Penampang, anjuran Lembaga Perlesenan Kenderaan Perdagangan Sabah. Seramai (8) orang ahli Kelab menyertai larian tersebut.</p>	28 September 2019 01 Disember 2019
6.	<p>Sukan</p> <p>Pertandingan Kejohanan Boling Tertutup Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah bertempat di CPS Bowling, Centre Point Sabah, Kota Kinabalu.</p>	08 November 2019
7.	Hari Keluarga Jabatan Arkib Negeri Sabah bertempat di Teluk Likas Fasa 1, Kota Kinabalu	16 November 2019

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
2.	MESYUARAT KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH	
2.1	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 1/2019 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS	12 Mac 2019
2.2	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 2/2019 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS	15 Mei 2019
2.3	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 3/2019 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS	26 Julai 2019
2.4	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 4/2019 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS	12 Disember 2019
2.5	Mesyuarat AGM Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah 2019, bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS	30 April 2019

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
3.	MESYUARAT JAWATANKUASA KECIL KELAB	
3.1	Mesyuarat Pertandingan Boling, Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.	03 Oktober 2019
3.2	Mengadakan perjumpaan Kumpulan A, Pertandingan Boling Tertutup, Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.	16 Oktober 2019
3.3	Mengadakan perjumpaan Kumpulan B, Pertandingan Boling Tertutup, Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.	18 Oktober 2019
3.4	Mengadakan perjumpaan Kumpulan C, Pertandingan Boling Tertutup, Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.	17 Oktober 2019
3.5	Mesyuarat Persediaan Hari Keluarga Jabatan Arkib Negeri Sabah bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, Arkib Negeri Sabah.	04 Oktober 2019

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
1.	PROGRAM DAN AKTIVITI TAHUN 2020	
1.	Gotong-royong	
1.1	Gotong royong di stor Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah	17 Januari 2020
1.2	Membersihkan persekitaran bangunan Arkib anjuran bersama Kelab Sukan dan Kebajikan, ANS dan Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja)	10, 11 dan 12 Jun 2020
2.	Sumbangan Ikhlas Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah	
2.1	En. Steven Wong atas pemergian mendiang ayahnya	10 Mac 2020
2.2	En. Razali Hj. Dait atas pemergian ibunya ke Rahmatullah	22 Disember 2020
2.3	En. James Jalin atas pemergian mendiang ibunya	22 Disember 2020
2.4	Pn. Lilian Lai kerana mendapat cahaya mata	22 Disember 2020

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
3.	Majlis	
3.1	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dan Majlis Persaraan anjuran bersama Kelab Sukan dan Kebajikan dan Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja) bertempat di Hotel Promenade, Kota Kinabalu (Datuk Mohamad Said Hinayat, En. Mohd Yunus Alindal, Pn. Kalsum Hj. Ismail dan En. Denin Keri)	10 Mac 2020
3.2	Majlis Ramah Mesra Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah bertempat di Pondok Baharu Arkib Negeri Sabah	23 September 2020
3.3	Majlis Sambutan Hari Krismas bertempat di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah.	22 Disember 2020
3.4	Sambutan Hari Jadi Kelab	Januari-Disember 2020
4.	Peraduan Penamaan Tapak Pondok Baharu, Arkib Negeri Sabah	10-17 Ogos 2020
5.	MAKSAK (Majlis Kebajikan dan Rekreasi Kakitangan Kerajaan Negeri Sabah)	
5.1	Kejohanan Golf Maksak Malaysia di Negeri Sembilan En. Steven Wong dilantik sebagai Penolong Pengurus Pasukan (Nett dan Gross)	05-08 Mac 2020
5.2	Mesyuarat Agung Maksak, Sabah kali ke-50 bertempat di Bilik Mesyuarat Utama JKM, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah. Pn Suriah Hj. Ibrahim dan Pn Noriah Polong hadir.	14 Ogos 2020

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
2.	MESYUARAT KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ANS 2020	
2.1	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 1/2020 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	10 Januari 2020
2.2	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 2/2020 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	18 Jun 2020
2.3	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 3/2020 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	21 Julai 2020
2.4	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 4/2020 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	14 Disember 2020
3.	MESYUARAT JAWATANKUASA KECIL, KELAB	
3.1	Mesyuarat Majlis Ramah Mesra, Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil 1/2020, bertempat di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah. (mengikut SOP yang ditetapkan)	19 Ogos 2020
3.2	Mesyuarat Majlis Ramah Mesra, Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil 1/2020, bertempat di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah. (mengikut SOP yang ditetapkan).	17 September 2020

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
1.	PROGRAM DAN AKTIVITI TAHUN 2021	
1.	Gotong-royong	
1.1	Gotong-royong membersihkan Dewan Hijau, Arkib Negeri Sabah, di Dewan Serbaguna, ANS	22 Januari 2021
1.2	Gotong-royong penyediaan Deco Tahun Baharu Cina 2021, Kelab Sukan dan Kebajikan bersama Majlis Bersama Jabatan (Pihak Pekerja), di Dewan Serbaguna, ANS	21 Februari 2021
1.3	Gotong-royong penyediaan deco Hari Raya dan Pesta Kaamatan 2021 di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah.	19 April 2021
2.	Sambutan Perayaan	
2.1	Majlis Tahun Baharu Cina Tahun 2021, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS	25 Februari 2021
2.2	Majlis Hari Raya dan Pesta Kaamatan 2021, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS	25 Mei 2021
2.3	Majlis Hari Krismas, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS	31 Disember 2021
3.	Sambutan Hari Jadi Ahli Kelab 2021	Januari-Disember 2021

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
4.	Majlis AGM Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah bagi sesi 2021-2023, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS	31 Mac 2021
5.	Pertandingan mencipta Logo Kelab Sukan dan Kebajikan, Tertutup Arkib Negeri Sabah	19 April - 3 Mei 2021
6.	Pertandingan Dart Tertutup Arkib Negeri Sabah, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS	30 - 31 Mac 2021
7.	<p>Sumbangan bantuan C19 berjumlah RM 150.00 kepada ahli kelab, bertempat di Dewan Serbaguna, ANS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pn. Hu Choy Har @ Ivy 2) Pn. Suriah Hj. Ibrahim 3) Pn. Aniza Demat 4) En. Mohd Faidzal Mohd Fadzli 5) Cik Zaharah Saidi 6) En. Abdul Harun Osman 7) En. Razali Hj. Dait 8) Pn. Hamidah Raiman 9) Pn. Noriah Polong 10) Pn. Rosalind@Roslina Bumpin 11) En. Mohd Din Mat 12) Pn. Nur Faezzah Ismail 	September - Disember 2021

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
8.	Sumbangan Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah berjumlah RM 200 kepada ahli Kelab yang mendapat cahaya mata:- 1) Puan Lilian Lai 2) Puan Nur Faezzah Ismail 3) Puan Hamidah Raiman	12 Oktober 2021 12 Oktober 2021 November 2021
9.	Sumbangan Kelab RM 300, bantuan khairat kematian ahli keluarga:- 1) Sumbangan Allahyarhamah Puan Suzana Kudil 2) Puan Suriah Hj. Ibrahim (Pemergian Allahyarham ayahanda) 3) Puan Rosalind@Roslina Bumpin (Pemergian Allahyarham ayahanda)	19 April 2021 06 Oktober 2021 20 Oktober 2021
10.	Sumbangan Kelab Sukan RM 150, bantuan banjir kepada ahli kelab seperti berikut:- 1) Mohd Fazree Ramlin 2) Samudin Atang 3) Queen Noor Abdul Rahman 4) Hamidah Raiman 5) Gregory Toisam	29 September 2021

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
11.	Sumbangan Rawatan di Hospital En. Christopher Dawai	28 Oktober 2021
12.	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang bertempat di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah	Oktober 2021
13.	Sambutan Majlis Makan Malam, Arkib Negeri Sabah bertempat di Hotel Shangri La, Tanjung Aru, Kota Kinabalu. (mengikut SOP yang ditetapkan)	01 Disember 2021
14.	Hari Keluarga Arkib dan Sukaneka, bertempat, di Pondok Suang Arkib Negeri Sabah (mengikut SOP yang ditetapkan)	31 Disember 2021
15.	Majlis Akhir Tahun, di Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah (mengikut SOP yang ditetapkan)	31 Disember 2021

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
2.	MESYUARAT KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ANS 2021	
2.1	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 1/2021 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	19 Februari 2021
2.2	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 2/2021 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	15 April 2021
2.3	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 3/2021 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	09 September 2021
2.4	Mesyuarat Kelab Sukan dan Kebajikan, Arkib Negeri Sabah Bil. 4/2021 bertempat di Bilik Mesyuarat, Balai Mat Salleh, ANS.	06 Disember 2021
2.5	Mesyuarat AGM Kelab Sukan dan Kebajikan Arkib Negeri Sabah sesi 2021 - 2023, Dewan Serbaguna, ANS	31 Mac 2021

**LAPORAN PENCAPAIAN AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN, ARKIB NEGERI SABAH
SEPANJANG TAHUN 2019 - 2021**

BIL	PERKARA	TARIKH
3.	MESYUARAT JAWATANKUASA KECIL, KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN 2021	
3.1	Mesyuarat Sambutan Tahun Baharu Cina 2021, Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah	27 Januari 2021
3.2	Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Pertandingan Dart Tertutup, Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah	25 Februari 2021
3.3	Mesyuarat Persediaan Majlis Hari Raya Aidilfitri dan Kaamatan 2021, Dewan Serbaguna, Arkib Negeri Sabah.	06 Mei 2021

PROGRAM AKTIVITI KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN ARKIB NEGERI SABAH

LAWATAN ANS KE RUMAH AMAL KASIH, Kingfisher Likas, 12 Januari 2019



Our Legacy. Our Heritage

Diterbitkan oleh:

Jabatan Arkib Negeri Sabah
Kilometer 4, Jalan Penampang,
Beg Berkunci No. 2017,
88999 Kota Kinabalu, Sabah.

Tel.: 088-258911, 258944, 258972 & 250600

Faks: 088-225803

Laman Web: <https://archive.sabah.gov.my/>