

APB Rembau e-Bulletin

e-ISSN: 2682-776X

Edition: 11/2023

EDITORIAL BOARD

PATRON

Prof. Dr. Yamin Yasin

COORDINATOR

Nur Faathinah Mohammad Roshdan

CHIEF EDITOR

Assoc. Prof. Dr. Soo Kum Yoke, Carolyn

EDITORIAL COMMITTEE

Ooi Sing Ee

Khairon Nisa Shafeei

Shahrul Muhazad Shahrudin

October 2022 - February 2023

kepentingan bahan arkib yang terdapat di Negeri Melaka. Selain itu, para pelajar juga telah diberi peluang melihat demonstrasi kerja-kerja pemuliharaan bahan arkib yang dikendalikan para kakitangan Arkib Negara Malaysia Negeri Melaka.

Program lawatan akademik ini berakhir pada pukul 12 tengah hari dan diakhiri dengan sesi bergambar ramai bersama semua kakitangan Arkib Negara Malaysia Negeri Melaka. Para pelajar telah memberikan maklum balas positif bahawa program lawatan akademik ini telah berjaya menambahkan lagi pengetahuan dan kemahiran mereka berkaitan pengurusan bahan arkib. Para pelajar juga menyatakan kegembiraan kerana melalui program lawatan akademik ini, mereka telah berpeluang melakukan secara praktikal sebahagian tugas-tugas pengurusan arkib yang mereka sedang pelajari secara teori di dalam bilik kuliah di kampus. Kesimpulannya program lawatan akademik ini wajar diteruskan dari masa ke semasa kerana didapati banyak memberikan sumbangan kepada kemajuan akademik para pelajar yang menyertai lawatan.

MENGHITUNG HARI, MEMBILANG WAKTU

Ditulis oleh: Ahmad Azman Bin Mohamad Ramli

Saya mula melaporkan diri untuk bertugas bersama Perkhidmatan Awam Malaysia ialah pada tarikh 26 Jun 1992. Pada ketika itu, umur saya ialah 23 tahun dan masih belum berumah tangga. Agensi kerajaan tempat saya melaporkan diri ialah di Bahagian Penguatkuasa, Jabatan Perkhidmatan Haiwan Malaysia, Kuala Lumpur (kini dikenali sebagai Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia) dan jawatan yang disandang ialah sebagai Penolong Pegawai Penguatkuasa pada gred jawatan N6 (kini bersamaan dengan gred KP29). Sepanjang berkhidmat di agensi kerajaan ini, saya telah bertugas di tiga cawangan negeri iaitu di Bahagian Penguatkuasa Jabatan Perkhidmatan Haiwan Kedah, Bahagian Penguatkuasa Jabatan Perkhidmatan Haiwan Selangor dan yang terakhir ialah di Bahagian Penguatkuasa Jabatan Perkhidmatan Haiwan Perak. Secara ringkasnya tugas utama saya di agensi kerajaan ini ialah menguatkuasa undang-undang berkaitan pemeliharaan ternakan haiwan dan kesejahteraan haiwan di Malaysia. Pelbagai pengalaman pahit manis telah saya lalui sepanjang berkhidmat selama 9 tahun di agensi kerajaan ini. Kesemua pengalaman ini telah membantu mendidik

saya menjadi seorang penjawat awam yang sentiasa bersedia menghadapi pelbagai cabaran tugas yang mendatang di Perkhidmatan Awam Malaysia



Gambar rajah 1: Logo Jabatan Perkhidmatan Veterinar

Bagaimanapun perkhidmatan saya bersama Jabatan Perkhidmatan Haiwan Malaysia berakhir pada tarikh 1 Jun 2001 apabila saya melaporkan diri untuk bertugas di Arkib Negara Malaysia, Kuala Lumpur pada tarikh tersebut. Ketika itu umur saya ialah 32 tahun dan telah berumah tangga. Di agensi kerajaan ini jawatan yang saya sandang ialah sebagai Pegawai Arkib pada gred jawatan S3 (kini bersamaan dengan gred S41). Sepanjang berada selama lapan tahun di agensi kerajaan ini saya telah berkhidmat di tiga cawangan iaitu di Cawangan Perolehan dan Pemprosesan, Cawangan Repositori dan Cawangan Rekod Konvensional Pentadbiran dan Sosial. Secara amnya, tugas utama saya ketika bertugas di Arkib Negara Malaysia ialah menasihati agensi-agensi kerajaan tentang kaedah terbaik

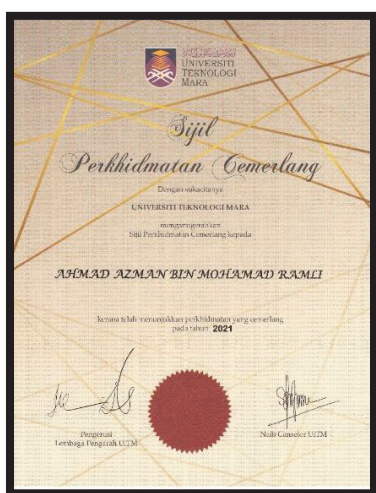
mengurus rekod-rekod awam. Selain itu, saya juga bertanggungjawab membantu Arkib Negara Malaysia menerima dan memelihara rekod-rekod awam yang tidak lagi aktif tetapi mempunyai nilai kekal untuk disimpan selamat di repositori Arkib Negara Malaysia serta menyediakannya untuk dirujuk oleh para penyelidik. Sesungguhnya ketika di Arkib Negara Malaysia saya berasa amat bersyukur kerana berpeluang menimba banyak kemahiran dan pengalaman berkaitan kaedah terbaik mengurus rekod dan arkib. Sesungguhnya kemahiran dan pengalaman bernilai yang saya perolehi di Arkib Negara Malaysia ini telah saya bawa dan gunakan sepenuhnya untuk membantu saya mendidik para pelajar dengan terbaik apabila saya berpindah tempat kerja ke Universiti Teknologi MARA (UiTM) bermula pada tarikh 1 April 2009.



Gambar rajah 2: Logo Arkib Negara Malaysia

Di UiTM, jawatan pertama yang saya sandang ialah sebagai pensyarah pada gred DM45. Tempat bertugas saya ketika itu dikenali sebagai Fakulti Pengurusan

Maklumat dan lokasinya ialah di Kampus Puncak Perdana, Shah Alam, Selangor. Kursus yang saya kendalikan bersama para pelajar di universiti ini ialah berkaitan bidang pengurusan rekod dan arkib. Di universiti ini juga saya berpeluang mengasah bakat menjadi penulis artikel dan buku. Saya juga didedahkan dengan tugas penyelidikan, khidmat kebajikan kepada masyarakat dan tugas-tugas pentadbiran di kampus. Pelbagai pengalaman berharga dan menarik yang sedang saya tempuhi semasa melaksana tugas-tugas tersebut setakat ini telah berjaya mengatasi perasaan keresahan akibat pelbagai tekanan kerja di universiti ini.



Gambar rajah 3: Anugerah paling berprestij yang diterima ketika berkhidmat di UiTM

Kini saya masih bertugas sebagai pensyarah tetapi pada gred jawatan yang lebih tinggi iaitu pada gred DM52 atau

kanan. Saya juga kini telah berpindah negeri dan kampus bertugas iaitu ke Fakulti Pengurusan Maklumat, UiTM cawangan Negeri Sembilan, Kampus Rembau (kini dikenali sebagai Pengajian Sains Maklumat, Kolej Pengkomputeran, Informatik dan Media). Tarikh perpindahan tersebut ialah pada 15 Februari 2017 yang lalu. Ini bermakna ketika artikel ini ditulis, saya telah berkhidmat bersama UiTM ialah selama 14 tahun dan bersama Perkhidmatan Awam Malaysia secara keseluruhan ialah selama 31 tahun. Tarikh jangkaan umur persaraan wajib saya dalam Perkhidmatan Awam Malaysia ialah pada 22 Februari 2029. Hal ini bermakna sekiranya diizinkan Tuhan, saya mempunyai tempoh berbaki perkhidmatan berjumlah kira-kira enam tahun sahaja lagi sebelum bersara wajib pada umur 60 tahun. Saya juga berpeluang memilih persaraan pilihan pada umur 55 tahun pada tarikh 22 Februari 2024 nanti.

Cuma yang pasti, para bijak pandai ada menyatakan bahawa “setiap yang bermula pasti akan berakhir” dan “*Retirement is not the end of the road. It is the beginning of the open highway*”. Sehubungan dengan itu, saya sedang cuba menyiapkan diri bagi menghadapi tarikh keramat persaraan yang telah semakin hampir ini. Contoh persiapan itu ialah saya sedang cuba merangka perancangan terbaik berkaitan urusan kebajikan keluarga dan kesihatan diri

apabila bersara nanti serta sedang cuba menambah ilmu dan kemahiran baru untuk dijadikan bekal atau teman semasa menghabiskan sisa-sisa umur ketika bersara kelak. Sesungguhnya saya ingin memastikan hari-hari persaraan saya kelak akan sentiasa terisi dengan pengalaman hidup baru yang istimewa sehinggalah pada saat saya dijemput menghadap-Nya. Di akhir tinta ini, saya ingin sepenuhnya memohon kepada Tuhan yang maha esa agar saya dapat terus diberi-Nya ruang, peluang dan kesihatan yang terbaik untuk sentiasa berbakti dengan cemerlang di universiti tercinta ini sehinggalah sampainya hari dan waktu persaraan saya kelak. Semoga Tuhan yang maha pengasih akan terus merahmati UiTM tercinta kita dan kehidupan para warga kerjanya.

PROGRAM KURSUS PENGURUSAN SURAT RASMI DAN MEMO BERKUALITI DI UiTM

Ditulis oleh: Ahmad Azman Bin Mohamad Ramli

Pada tarikh 10 Januari 2023, hari Selasa, bermula pada pukul 10 pagi sehingga pukul 11.30 pagi, satu program kursus dalam talian yang bertajuk “Pengurusan Surat Rasmi dan Memo Berkualiti” telah diadakan dengan jayanya. Kursus ini dianjurkan oleh Perpustakaan Al-Bukhari, UiTM Cawangan Negeri Pahang. Moderator yang bertugas ialah Cik Norasyikin Binti Khairunnizam. Beliau adalah pelajar daripada Pengajian Sains Maklumat, Kolej Pengajian Pengkomputeran, Informatik dan Media, UiTM Cawangan Negeri Sembilan, Kampus Rembau yang sedang menjalani latihan industri selama enam bulan di perpustakaan tersebut.



Gambar 1: Poster infografik kursus

Melalui pelaksanaan kursus ini, penceramah telah berkongsi ilmu berkaitan amalan terbaik mengurus dokumen