

# TAKLIMAT PEMELIHARAAN REKOD: PROJEK PENDIGITALAN DAN MIKROFILEM

Oleh Bahagian Pengurusan Arkib



<https://www.pustaka-sarawak.com>



pustaka.sarawak



pustakaswk

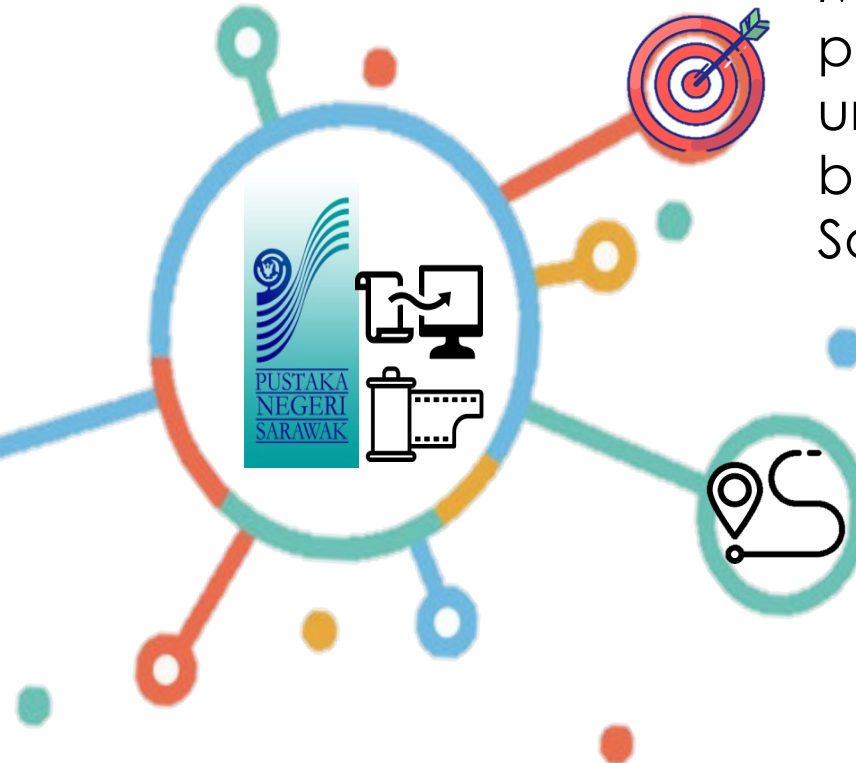


pustakaswk

# PENGENALAN

## LANTIKAN

Mesyuarat Sarawak Information Technology and Resources Council (SITRC) pada 2 Ogos 2016.



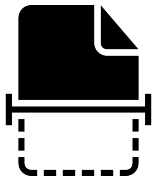
## MATLAMAT

Mewujudkan perkhidmatan pendigitalan dan mikrofilem untuk Negeri Sarawak berpusat di Pustaka Negeri Sarawak.

## PERMULAAN

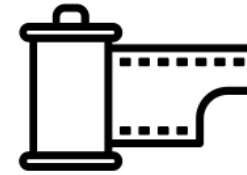
Projek bermula pada 2017 dengan proses pendigitalan rekod-rekod daripada unit di Jabatan Ketua Menteri.

# DEFINISI



## PENDIGITALAN

Proses penukaran maklumat berbentuk analog (teks/gambar) ke dalam bentuk digital menggunakan alat elektronik yang sesuai seperti (alat pengimbas).



## MIKROFILEM

Medium penyimpanan analog dimana imej direkodkan di dalam bentuk fotografi.

# OBJEKTIF

Menyediakan **Perkhidmatan Pendigitalan dan Mikrofilem** bagi tujuan:



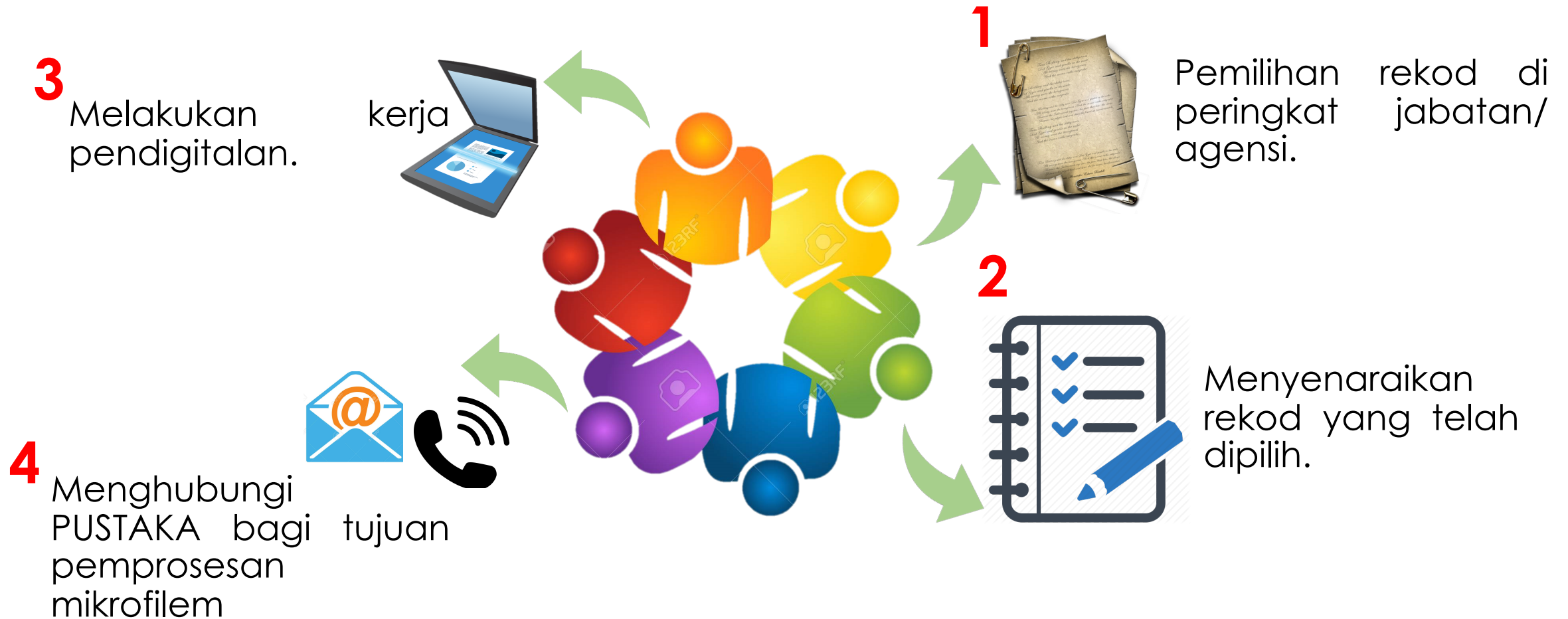
Pemeliharaan rekod negeri Sarawak.



Penyediaan akses kepada rekod negeri Sarawak.



# TANGGUNGJAWAB JABATAN



# CIRI-CIRI PEMILIHAN REKOD

1 Mempunyai nilai sejarah.



2 Rekod yang diwujudkan sebelum Hari Malaysia (1963).



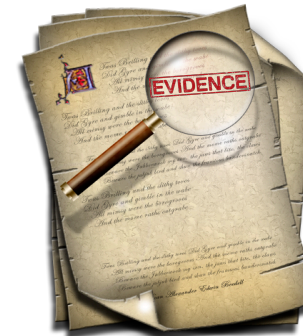
3 Bukti peristiwa penting kepada Jabatan/Agensi.



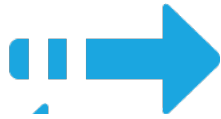
4 Isu keselamatan Negara.



5 Bukti kepada keputusan utama Jabatan/Agensi.



# TANGGUNGJAWAB PUSTAKA NEGERI SARAWAK



Menyediakan mikrofilem untuk tujuan:

- Salinan utama
- Salinan pendua
- Salinan rujukan



Menyediakan akses kepada bahan yang telah didigitalkan dan mikrofilem untuk tujuan rujukan.

# SPESIFIKASI TEKNIKAL

Jenis Bahan	Spesifikasi Teknikal
Fail, dokumen, bahan berjilid	JPEG (300 dpi) TIFF (400 dpi)
Gambar, Suratkhabar	JPEG (300 dpi) TIFF (400 dpi)

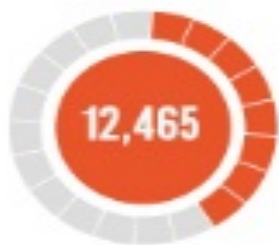
# PROJEK YANG TELAH DIJALANKAN

No.	Nama Projek	Tarikh Projek	Jumlah Rekod	Status
1.	Pendigitalan dan mikrofilem rekod-rekod penting Unit –unit di JKM (Fasa 1)	24 Julai hingga 29 September 2017	17,120	Selesai
2.	Pendigitalan dan mikrofilem rekod-rekod Pejabat Daerah Bintulu (Fasa 2)	Mac 2018	6,847	Selesai
3.	Pendigitalan dan mikrofilem rekod-rekod penting Kementerian Kerajaan Perumahan Tempatan (Fasa 3)	Mac 2018	1. Majlis Perbandaran Padawan: 75 rekod	Selesai
4.	Pendigitalan dan mikrofilem rekod-rekod penting Pejabat Daerah Tatau (Fasa 4)	Disember 2018 – Mac 2019	2,854	Selesai
5.	Pendigitalan dan mikrofilem rekod-rekod penting Pejabat Daerah Sebauh (Fasa 4)	Mac 2019 - July 2019	10,117	Selesai

# STATISTIK

## STATISTIC ON DIGITIZATION (2016 - 2018)

2016



2017



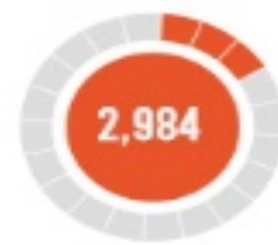
2018



\* Based on records

## STATISTIC ON MICROFILM (2016 - 2018)

2016



2017



2018



\* Based on records



# PERMOHONAN PENDIGITALAN DAN MIKROFILEM

- Jabatan/ agensi hendaklah mengisi **Borang Permohonan Pendigitalan dan Mikrofilem.**
- Borang yang telah diisi dikembalikan kepada Pustaka.
- Proses semakan hasil pendigitalan dijalankan oleh pegawai Pustaka bagi tujuan memastikan kualiti bahan yang didigitalkan sebelum diproses ke dalam bentuk mikrofilem.



# PERALATAN YANG DIGUNAKAN



Mesin pengimbas (scanner) yang disediakan di Repositori Rekod Negeri.



# PERALATAN YANG DIGUNAKAN



**Minolta MS7000-MK II Microfilm Reader** - for reading and inspection of microfilm

# PERALATAN YANG DIGUNAKAN



**SMA51 Archive Writer** - for digital to microfilm writing



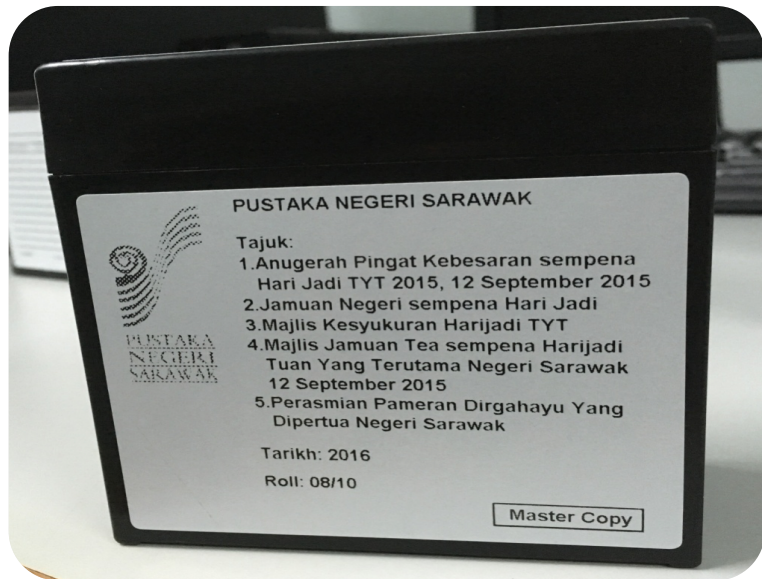
**Sunrise Apollo Microfilm Scanner** - for scanning of microfilm to digital images.



**Imagelink Film Processor** - for developing microfilm.



# CONTOH MIKROFILEM YANG TELAH DIHASILKAN



# TEMPAT PENYIMPANAN MIKROFILEM DI REPOSITORI REKOD NEGERI





# TEMPAT PENYIMPANAN MIKROFILEM DI REPOSITORI REKOD NEGERI

[Pemprosesan Mikrofilem.mp4](#)



**TERIMA KASIH**