

By : TAN SRI MOHD. SIDEK BIN HJ. HASSAN
KETUA SETIAUSAHA NEGARA
Venue : PUTRAJAYA INTERNATIONAL CONVENTION CENTRE
Date : 05/11/2007
Title : UCAPTAMA MAJLIS PERASMIAN KONVENSYEN PENGURUSAN REKOD
Bismillahir rahmanir rahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Y. Bhg. Dato' Nor Azmal bin Mohd Nazir
Timbalan Ketua Setiausaha
Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan

Yang Berusaha Encik Sidek bin Jamil
Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia

Ketua Setiausaha-Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua-Ketua Jabatan

Dif-Dif Kehormat

Y. Bhg. Dato'-Dato', Datin-Datin, Tuan-Tuan dan Puan-Puan

Serta para hadirin yang dihormati sekalian.

Terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia Nya, Konvensyen Pengurusan Rekod yang julung kalinya ini telah dapat dianjurkan. Saya mengucapkan terima kasih kepada Arkib Negara Malaysia, penganjur Konvensyen ini kerana sudi menjemput saya untuk menyampaikan ucap-tama dan seterusnya merasmikan Konvensyen yang bertemakan "Rekod Asas Akauntabiliti dan Integriti".

Hadirin yang dihormati sekalian,

MATLAMAT KONVENSYEN

2. Usaha Arkib Negara Malaysia untuk menganjurkan konvensyen ini perlu disokong, bagi mengingatkan kita mengenai kepentingan pelaksanaan program pengurusan rekod yang sistematik, cekap dan berkesan dalam perkhidmatan awam. Di samping itu, ia memberi kesempatan kepada Arkib Negara untuk memperkenalkan pendekatan, perkhidmatan serta produk baru berkaitan khidmat kepakaran bidang pengurusan rekod dalam perkhidmatan awam.
3. Penganjuran Konvensyen Pengurusan Rekod ini adalah bertepatan masanya, di mana tema konvensyen, iaitu "Rekod Asas Akauntabiliti dan Integriti", membawa makna yang amat signifikan serta selaras dengan aspirasi Kerajaan untuk memantapkan lagi tadbir urus dalam perkhidmatan awam.
4. Sebagaimana sedia maklum, Tadbir Urus yang terbaik sektor awam adalah berteraskan kepada empat prinsip utama, iaitu Integriti, Akauntabiliti, Pengamanan dan Pengawasan, serta Ketelusan bagi mempertingkatkan lagi kecekapan dan menambah baik prestasi sistem penyampaian perkhidmatan awam. Dalam hubungan ini, pengurusan rekod awam yang cekap adalah penting bagi menjamin akauntabiliti dan integriti, serta merupakan sumber strategik pengurusan untuk membuat rujukan-rujukan tertentu. Sehubungan itu, penyimpanan dan pengurusan rekod awam yang profesional mengikut amalan-amalan terbaik semasa, perlu diusahakan dan digalakkan.

5. Saya difahamkan bahawa matlamat konvensyen yang dianjurkan pada hari ini adalah untuk:

- menjelaskan peranan dan tanggungjawab Arkib Negara dalam pengurusan rekod yang bersepadu berdasarkan Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629);

- membincang isu dan cabaran, standard, peraturan dan prosedur bagi pelaksanaan dan pemantauan program pengurusan rekod awam di semua jabatan dan agensi Kerajaan;

- menyediakan forum untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman serta mewujudkan jaringan pengetahuan dan kerjasama dalam pengurusan rekod awam;

dan

- mendapatkan maklum balas secara langsung mengenai keberkesanan pelaksanaan program pengurusan rekod yang sedia ada bagi tujuan penilaian semula serta penambahbaikan yang sewajarnya.

6. Kehadiran saudara-saudari dalam Konvensyen ini amat dialu-alukan kerana sebagai Pegawai-Pegawai Kanan Kerajaan yang terlibat dalam membuat dasar dan keputusan, Pegawai Rekod jabatan yang dilantik serta Pegawai Arkib, saya percaya Konvensyen ini akan mencetuskan reaksi positif yang akan menyumbang kepada kejayaan pelaksanaan program Pengurusan Rekod Bersepadu yang sedang dipelopori oleh Arkib Negara.

Hadirin yang dihormati sekalian,

PENGURUSAN REKOD KONVENSIONAL

7. Secara tradisinya, pengurusan rekod Kerajaan adalah berasaskan kepada rekod dalam bentuk konvensional, iaitu dalam bentuk kertas. Pada suatu masa dahulu, semua dokumen dan surat-menyurat direkodkan dalam fail tertentu yang diberikan nombor rujukan. Di samping itu, satu salinan surat dimasukkan ke dalam float file dan diedarkan untuk perhatian dan ulasan Ketua Jabatan. Itulah merupakan institutional memory Jabatan suatu ketika dulu, yang dijadikan sebagai sumber rujukan, maklumat dan pengetahuan.

8. Namun, dengan penggunaan peralatan ICT yang meluas pada masa ini, di mana setiap pegawai dibekalkan dengan komputer peribadi masing-masing, amalan konvensional tersebut tidak lagi dilaksanakan. Dokumen atau surat yang disediakan oleh pegawai, disimpan secara persendirian di dalam komputer masing-masing, dan tidak dimasukkan ke dalam fail secara teratur. Keadaan ini menjadikan sesuatu dokumen sukar dikesan oleh pegawai-pegawai lain sekiranya diperlukan, terutamanya apabila pegawai berkenaan bertukar, bersara atau bercuti sekali pun. Perkara ini tidak sepatutnya berlaku sekiranya kita mengamalkan sistem penyimpanan dan pengurusan rekod yang teratur.

9. Perkara ini amat membimbangkan, kerana jika keadaan ini tidak ditangani institutional memory sesebuah jabatan akan hilang, dan tiada lagi sumber rujukan bagi mendapatkan fakta-fakta sejarah yang boleh dijadikan sebagai asas untuk bergerak ke hadapan, khususnya dalam sesuatu proses rundingan.

10. Oleh itu, saya ingin menyarankan agar sistem pengurusan rekod secara manual termasuk amalan dan prosedur registri hendaklah terus dilaksanakan, dibuat penambahbaikan segera dan diperkemaskan. Ini adalah kerana, sistem fail yang lemah adalah juga penyumbang kepada masalah sistem penyampaian Kerajaan yang dihadapi sekarang.

Hadirin yang dihormati sekalian,

REKOD ASAS AKAUNTABILITI DAN INTEGRITI

11. Rekod awam yang diwujudkan dan digunakan semasa menjalankan urusan rasmi akan menjadi

bahan bukti kepada apa yang telah berlaku dan telah dilaksanakan. Sebagai contoh, rekod membuktikan apa yang dibincangkan di dalam mesyuarat, keputusan yang dibuat, tindakan dan transaksi yang dijalankan, serta pemantauan program dan aktiviti Kerajaan. Rekod juga dapat membuktikan sama ada sesuatu perkhidmatan yang diberikan adalah konsisten, adil dan saksama, umpamanya dalam urusan pelupusan tanah, pemberian permit dan lesen, biasiswa Kerajaan, kemudahan perubatan dan sebagainya.

12. Bagi memastikan rekod awam boleh diterima sebagai bukti yang sahih, semua jabatan dan agensi kerajaan hendaklah merancang dan melaksanakan program pengurusan rekod yang menyeluruh mengikut prinsip, prosedur dan amalan terbaik pengurusan rekod. Ini akan memastikan bahawa rekod awam mempunyai ciri-ciri sahih, andal (reliable) dan boleh dipercayai. Rekod yang sebegini barulah layak menjadi bukti yang boleh diterima di mahkamah.

Hadirin yang dihormati sekalian,

REKOD AWAM SEBAGAI SUMBER MAKLUMAT DAN PENGETAHUAN

13. Maklumat dan pengetahuan adalah sumber strategik pengurusan yang sangat diperlukan bagi melaksanakan tugas harian jabatan, membantu membuat keputusan yang tepat dan berkualiti, serta meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan di sektor awam. Selain itu, jabatan juga akan berupaya melaksanakan tugas dengan lebih teratur, efisien dan berkesan; menawarkan perkhidmatan secara konsisten dan adil; serta berupaya mewujudkan sebuah organisasi pembelajaran.

14. Maklumat dan pengetahuan yang lengkap dan tersedia apabila diperlukan, juga akan menyumbang kepada penambahbaikan proses kerja serta penawaran perkhidmatan yang lebih efektif. Sehubungan itu, Perkhidmatan Awam hendaklah berusaha menjadi entiti yang menguasai ilmu pengetahuan dan maklumat bagi membolehkan kita merancang dengan lebih mantap, merangka strategi yang berkesan serta bersaing dengan jayanya di arena antarabangsa.

15. Keperluan ini mendorong saya untuk menyarankan kepada saudara-saudari sekalian supaya menjadikan maklumat dan pengetahuan sebagai sumber strategik yang perlu dijana serta dijadikan sebagai fungsi utama pengurusan dalam organisasi masing-masing. Bagi merealisasikan hasrat ini, semua jabatan dan agensi kerajaan hendaklah melaksanakan Agenda Pengurusan Maklumat Kerajaan atau Government-wide Information Management Agenda. Usaha ini akan memudahkan persekitaran tempat kerja kita, bila mana penjana, perkongsian serta penyenggaraan maklumat dilakukan dengan mudah dan selamat, dalam suasana yang sistematik dan terselaras.

16. Namun demikian, perkara ini tidak boleh dilaksanakan secara bersendirian, malah perlu dilaksanakan secara bersepadu, yang meliputi keseluruhan jabatan dan agensi Kerajaan. Dalam hubungan ini, Arkib Negara yang telah mempunyai pengetahuan serta kepakaran dari segi infrastruktur dan spesifikasi yang diperlukan akan meneraju usaha ini sebagai lead agency. Jabatan dan agensi Kerajaan yang lain adalah bertanggungjawab untuk menyediakan organisasi masing-masing dari segi pengetahuan, prasarana serta modal insan untuk menguruskan maklumat kerajaan.

Hadirin yang dihormati sekalian,

SISTEM PENGURUSAN REKOD ELEKTRONIK (ERMS)

17. Kemajuan ICT yang berkembang dengan pesat telah membawa impak yang ketara terhadap amalan pengurusan rekod rasmi kerajaan. Saya percaya sebahagian besar jabatan dan agensi Kerajaan telahpun memanfaatkan ICT dalam sistem penyampaian perkhidmatan masing-masing. Dalam keadaan ini, kita bukan sahaja berhadapan dengan rekod dalam bentuk kertas, malahan juga yang berbentuk elektronik. Ini bermakna rekod mengenai sesuatu urusan bukan sahaja disimpan dalam fail tetapi juga dalam sistem dan aplikasi ICT.

18. Sama seperti rekod konvensional yang berasaskan kertas, pengurusan rekod elektronik juga adalah tertakluk kepada penafsiran rekod awam dalam Akta Arkib Negara 2003. Melalui Akta ini, Arkib Negara telah diberi mandat untuk menyelaraskan pengurusan rekod di jabatan dan agensi Kerajaan serta bertanggungjawab mengeluarkan piawaian dan panduan tentang pengurusan rekod elektronik.

19. Selaras dengan mandat ini, Arkib Negara telah dipertanggungjawabkan untuk menyediakan kaedah yang sesuai bagi pengurusan rekod elektronik yang menyeluruh, cekap dan berkesan. Oleh itu, satu Sistem Pengurusan Rekod Elektronik atau Electronic Records Management System (ERMS) telah dibangunkan bagi menyeragamkan pengurusan rekod elektronik.

20. ERMS adalah merupakan sistem aplikasi yang berkeupayaan untuk menguruskan rekod dalam suasana hibrid, iaitu elektronik dan konvensional. Ianya meliputi proses pewujudan dan penawanan, penyimpanan dan penyenggaraan, penggunaan dan akses serta pelupusan. ERMS akan memastikan rekod yang diwujudkan mempunyai komponen rekod yang lengkap bagi menjadikannya sah, andal serta boleh dipercayai dan seterusnya menjamin urus tadbir yang baik dalam organisasi.

21. Satu Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh MAMPU, dan dianggotai oleh Bahagian Kabinet, Perlembagaan dan Perhubungan Antara Kerajaan, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan, Kementerian Luar Negeri dan Arkib Negara Malaysia akan merangka pelan pembangunan dan pelaksanaan sebuah Sistem Pengurusan Rekod Elektronik Kerajaan, berasaskan ERMS yang telah disediakan oleh Arkib Negara.

22. Usaha ini adalah merupakan suatu langkah utama berkaitan pengurusan rekod yang cekap dan moden. Buat pertama kalinya kita akan mengadakan satu sistem pengurusan rekod yang seragam dalam perkhidmatan awam.

23. Hasrat untuk mengadakan keseragaman ini hanya akan tercapai dengan kerjasama, komitmen, perkongsian tanggungjawab serta penyelerasan oleh semua pihak, bermula dari peringkat atasan dalam sesebuah jabatan atau agensi sehingga ke peringkat bawahan. Sehubungan itu saya amat berharap semua yang terlibat akan memberikan komitmen dan kerjasama yang diperlukan bagi menjamin kejayaan usaha ini.

Hadirin yang dihormati sekalian,

PENUTUP

23. Saya ingin melihat Perkhidmatan Awam Malaysia terus berdaya maju, dinamik dan terus relevan. Sehubungan itu saya berharap Konvensyen Pengurusan Rekod yang diadakan selama dua hari ini akan membekalkan input-input bernas yang boleh digunakan oleh semua pihak untuk memantapkan mekanisme Pengurusan Rekod di jabatan dan agensi kerajaan dan secara langsung meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan kita kepada masyarakat dan negara.

24. Saya percaya, melalui pengurusan rekod yang sistematik, cekap dan berkesan akan meningkatkan akauntabiliti dan integriti perkhidmatan awam dalam berurusan dengan stakeholders, komuniti perniagaan serta orang ramai.

25. Saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan ucapan terima kasih kepada semua yang terlibat dalam menjayakan konvensyen ini. Sekali lagi saya ucapkan syabas dan tahniah kepada Arkib Negara Malaysia kerana telah mengambil inisiatif menganjurkan Konvensyen Pengurusan Rekod ini.

26. Kepada semua peserta konvensyen, ambillah kesempatan ini untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman serta mewujudkan jaringan pengetahuan dan kerjasama dalam urusan pengurusan rekod awam.

27. Dengan lafaz Bismillahir rahmanir rahim, saya dengan sukacitanya merasmikan Konvensyen Pengurusan Rekod 2007.

Sekian,

Wabillahit Taufik walhidayah Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.