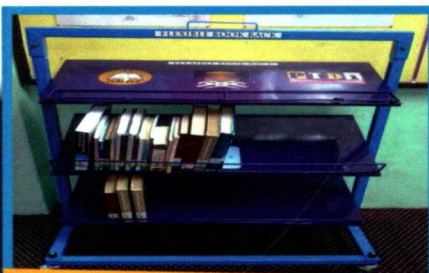




TAHNIAH Kumpulan Inovatif dan Kreatif AKAR, Perpustakaan Tun Dr. Ismail kerana menerima anugerah Emas semasa Pertandingan Konvensyen KIK Peringkat UiTM, 2016. - m/s 3...

Antara Menarik di Dalam



PRODUK INOVASI 2010 -2016
Perpustakaan Tun Dr Ismail
m/s 5



BERITA KAMPUS PASIR GUDANG
Perpustakaan Tun Dr Ismail
m/s 9



LAWATAN KETUA PUSTAKAWAN
Ke Perpustakaan Tun Dr Ismail
m/s 14

Rekod merupakan salah satu cara yang digunakan untuk kita menyimpan segala maklumat yang wujud atas kejadian yang berlaku pada satu masa. Mengikut definisi Arkib Negara Malaysia seksyen 2 (2003) rekod boleh ditakrifkan sebagai bahan dalam bentuk bertulis atau dalam bentuk lain yang menyatakan fakta atau peristiwa atau selainnya merakamkan maklumat dan termasuklah kertas, dokumen, daftar, bahan bercetak, buku, peta, plan, lukisan, gambar foto, microfilm, filem sinematograf, rakaman bunyi, rekod yang dihasilkan secara elektronik tanpa mengira bentuk atau ciri ciri fizikal dan apa-apa salinannya. Pengurusan rekod didalam sesebuah jabatan amat penting dari zaman dahulu sehingga pada masa kini. Pada setiap tamadun yang wujud amat mementingkan rekod dalam keberlangsungan tamadunnya, contoh paling mudah untuk difahami ialah lukisan yang dilukis pada dinding di piramid didalam tamadun Mesir, begitu juga di Tamadun Cina, telah diwujudkan satu pangkat dinamakan Pegawai rekod. Tamadun islam juga merupakan salah satu tamadun yang sangat mementingkan pengurusan rekod itu sendiri. Justeru itu, tidak menjadi satu kehairanan jika tamadun islam pada zaman dahulu menjadi salah satu tamadun yang berkembang di seluruh dunia.

Antara kepentingan rekod ialah rekod sebagai bahan bukti. Hal ini kerana rekod merupakan sumber utama yang boleh menjadi bukti yang penting didalam sesuatu perkara. Sebagai contoh, jika terdapat permasalahan di jabatan seperti kes penyelewengan kewangan. Rekod-rekod keluar masuk kewangan yang disimpan boleh menjadi bukti dan menyelesaikan masalah tersebut. Selain itu, kes Pulau Batu Putih yang menjadi rebutan diantara dua negara iaitu Malaysia da Singapura telah membuktikan bahawa rekod boleh menjadi bukti yang sangat bernilai dan telah membuka mata semua pihak. Pulau Batu Putih menjadi hak milik Singapura kerana kita tidak mempunyai rekod yang khusus yang mengatakan pulau tersebut hak milik kerajaan Malaysia.

Di samping itu, kepentingan rekod didalam jabatan ialah rekod boleh menjadi sumber rujukan utama bila diperlukan untuk membuat sesuatu keputusan. Rekod-rekod yang disimpan mempunyai nilai yang penting seperti nilai kebudayaan, pentadbiran, sejarah dan sebagainya yang boleh dijadikan sokongan untuk kita membuat sesuatu keputusan. Sesebuah organisasi memerlukan rekod untuk membantu mereka membuat keputusan dengan lebih berkesan lagi. Sebagai contoh, dalam sesebuah syarikat akan membuat keputusan berdasarkan rekod yang telah sedia wujud, Apabila pengurusan rekod tidak efisien dalam sesebuah organisasi, sesebuah organisasi akan menghadapi kesukaran dalam membuat keputusan. Maka tidak hairanlah sesebuah organisasi akan mengalami status muflis apabila rekod-rekod mereka tidak diuruskan dengan baik.

Kesimpulannya, pengurusan rekod didalam jabatan amat penting untuk diamalkan dikalangan semua pihak kerana jika terdapat permasalah, ia dapat membantu untuk mencari semula maklumat dan informasi yang dikehendaki dengan lebih cepat dan tepat. Hal ini kerana, di dalam pengurusan rekod, rekod telah terbahagi kepada tiga jenis iaitu rekod aktif, rekod separa aktif dan rekod tidak aktif. Dengan adanya pembahagian jenis rekod ini maka pengurusan rekod dalam jabatan lebih teratur dan tersusun.

