

LAPORAN BERITA: PEMANTAUAN PENGURUSAN REKOD MRS SABAK BERNAM 2025

Sabak Bernam, 22 Mei 2025 – Seksyen Rekod, Jabatan Kehakiman Syariah Selangor (JAKESS) telah melaksanakan pemantauan pengurusan rekod di Mahkamah Rendah Syariah Daerah Sabak Bernam hari ini bagi memastikan pengurusan rekod kerajaan dijalankan secara sistematik dan teratur. Lawatan pemantauan diketuai oleh **Sofian Bin Ibrahim, Pegawai Rekod Jabatan**, bersama **Nuraziraaakmar Binti Othman, Pembantu Tadbir Rekod Jabatan**, dengan penglibatan kakitangan MRS Sabak Bernam.

Pemantauan ini dijalankan selaras dengan Seksyen 7(a) Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) dan merangkumi taklimat ringkas, pengauditan, pemerhatian, pengambilan sampel gambar serta sesi perbincangan bersama pegawai dan kakitangan mahkamah.

Penggunaan Kod Klasifikasi Fail

Semua kod klasifikasi fail digunakan sepenuhnya. Fail kes yang telah selesai ditutup disimpan di tempat yang sepatutnya, dengan tajuk dan nombor kod fail ditulis dengan betul. Sistem manual klasifikasi fail juga dipatuhi sepenuhnya.

Pengurusan Fail Urusan Am dan Fungsian

Sistem e-Syariah digunakan sepenuhnya untuk pendaftaran kes Mal dan Jenayah. Fail aktif disusun teratur dan mudah diakses, manakala fail urusan am tidak aktif ditutup mengikut prosedur. Kaunter penerimaan dan pengeluaran surat dikendalikan dengan baik dengan peralatan lengkap, dan semua surat diterima/dihantar dicatat serta dicop dengan tarikh yang jelas.

Bilik Fail

Bilik fail aktif diurus kemas dan diselia dengan baik. Semua fail ditagging dengan betul dan bilik dilengkapi peralatan keselamatan seperti pemadam api, alat pengesan asap, serta pengudaraan yang sesuai. Fail yang telah ditutup disusun untuk menunggu pelupusan mengikut prosedur Arkib Negara.

Pelupusan Rekod

Bagi tahun 2024, jumlah pelupusan rekod MRS Sabak Bernam ialah 1,254 rekod, meliputi kategori Mal, Jenayah, Sulh, dan Pentadbiran Perundangan. Bagi tahun 2025 (Januari–Mei), tiada pelupusan direkodkan setakat ini.

Penjilidan Rekod

Pada tahun 2024, sejumlah 130 folder/jilid telah dijilid bagi rekod fungsian. Bagi tahun 2025, tiada penjilidan direkodkan setakat Mei. Persediaan untuk penjilidan rekod penting bagi tahun 2026 telah dimulakan dengan 64 folder/jilid bagi kes Mal dan 7 folder/jilid bagi kes Jenayah.

Kesimpulan dan Cadangan

- Lokasi MRS Sabak Bernam mempamerkan SOP pengurusan rekod di bilik fail untuk rujukan pegawai dan kakitangan.
- Kakitangan mempunyai pengetahuan yang baik mengenai pengurusan rekod dan sentiasa berhubung dengan Seksyen Rekod untuk sebarang penjelasan.
- Inisiatif awal telah diambil untuk penyediaan dokumen penjilidan rekod penting bagi tahun 2026.

**KOLEKSI GAMBAR SEPANJANG LAWATAN PEMANTAUAN PENGURUSAN
REKOD DI MRS SABAK BERNAM**





