

JADUAL PELUPUSAN REKOD (JPR)



DEFINISI

JADUAL PELUPUSAN REKOD (JPR)

- ◉ Jadual yang mengenal pasti rekod yang mempunyai nilai arkib untuk dipelihara.
- ◉ Membenarkan pemusnahan rekod yang tinggal selepas luput tempoh pengekalan yang ditentukan.
- ◉ Mengandungi maklumat ringkas tentang:
 - Tajuk Siri Rekod;
 - Perihal Rekod;
 - Tamat Tindakan; dan
 - Tindakan Pelupusan

KEPATUHAN KEPADA PERUNDANGAN

- ◉ Seksyen 27 (1), Akta Arkib Negara 2003:
 - Ketua pentadbir sesuatu pejabat awam hendaklah menyediakan dan mengemukakan JPR dalam bentuk yang ditetapkan bagi pelupusan rekod awam kepada Ketua Pengarah Arkib Negara untuk kelulusannya.

FAEDAH

JADUAL PELUPUSAN REKOD (JPR)

- ◉ Memenuhi keperluan perundangan dan melindungi pejabat awam dari tindakan undang-undang.
- ◉ Mencegah pemusnahan rekod yang belum mencukupi tempoh tertentu bagi tujuan perundangan, kewangan dan keperluan pentadbiran.
- ◉ Memusnahkan rekod-rekod yang tidak bernilai kekal dengan segera berdasarkan tindakan pelupusan yang telah ditetapkan.
- ◉ Memindahkan rekod-rekod yang bernilai arkib ke Arkib Negara Malaysia.
- ◉ Menjimatkan kos, peralatan, ruang penyimpanan dan tenaga kerja untuk menyelenggara rekod tidak aktif.
- ◉ Mewujudkan pengurusan rekod yang cekap di jabatan.
- ◉ Meningkatkan perlindungan dan keselamatan rekod penting.
- ◉ Memelihara memori institusi (institutional memory) pejabat awam.

TEMPOH PERMOHONAN PELUPUSAN

○ 14 Hari



Meningkatkan kecekapan
Sistem Penyampaian Perkhidmatan
dan keberkesanan operasi
pengurusan Jabatan

KAEDAH PENYEDIAAN JADUAL PELUPUSAN REKOD (JPR)

- ◉ Perbincangan awal antara Jabatan dan ANM
- ◉ Pembentukan Pasukan Petugas
- ◉ Analisa Fungsi Jabatan
- ◉ Penyediaan Inventori Rekod
- ◉ Penilaian Rekod
- ◉ Pemindahan Rekod Bernilai Kebangsaan / Sejarah (31.12.1948 & 30.09.1960)
- ◉ Penyediaan Draf JPR
- ◉ Persetujuan Ketua Pejabat Awam
- ◉ JPR Diluluskan

CONTOH JABATAN

BIL.	JABATAN	INSTITUSI KEWANGAN	BADAN BERKANUN	PIHAK BERKUASA TEMPATAN
1.	Imigresen	Bank Negara	PKNS	Pejabat Tanah Petaling
2.	Penjara	BSN	LHDN	Majlis Perbandaran Klang
3.	Pendaftaran		MARA	Majlis Perbandaran Kuantan
4.	Perangkaan			
5.	JAWI			

CONTOH JADUAL PELUPUSAN REKOD (JPR)



Jadual Pelupusan Rekod Kewangan dan Perakaunan

KUMPULAN 1: REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN

BIL	TAJUK SIRI	PERIHAL REKOD	TAMAT TINDAKAN	TINDAKAN PELUPUSAN
1.	Lejar dan Rekod Khas	<ul style="list-style-type: none">Daftar Pegangan Cukai TaksiranDaftar Pindah MilikDaftar Pinjaman Pejabat Hutang AwamLejar Subsidiari Pinjaman Luar Negeri/Persekutuan (ZFLLJR)Laporan Terperinci Pinjaman Dalam Negeri (ZRLMLTDL)Laporan Penerimaan Dan Pembayaran Pinjaman Luar Negeri (ZPYTTNB)Lejar Subsidiari Pinjaman Persekutuan (ZFLLJR) <p>Sistem SPEKS</p> <ul style="list-style-type: none">Kedudukan Status Matang Pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan (KSMP)Kedudukan Tanggungan Hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan (KTKN)Kedudukan Tanggungan Hutang Kerajaan Negeri dengan Agensi / Badan Berkanun (KTKB)Penyata Hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan (PHKN)	<p>Selepas penyelesaian akhir segala urusan dan penutupan akaun terakhir.</p> <p>Selepas penyelesaian akhir segala urusan dan penutupan akaun terakhir.</p>	<p>Rekod dimusnahkan selepas tamat tindakan dan tempoh simpanan 20 tahun di Kementerian / Jabatan / Agensi dipatuhi.</p> <p>Rekod dimusnahkan selepas tamat tindakan dan tempoh simpanan 20 tahun di Kementerian / Jabatan / Agensi dipatuhi.</p>

TERIMA KASIH

skl@arkib.gov.my
www.arkib.gov.my