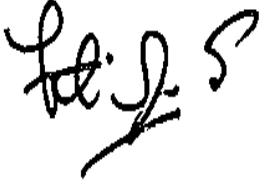






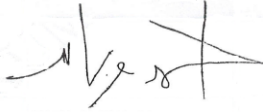
**UNIVERSITI PERTAHANAN  
NASIONAL MALAYSIA  
(UPNM)**

**ARAHAN KERJA  
PENGURUSAN SISTEM FAIL DAN REKOD**

**PK(P). UPNM. FSTP. 01 – AK 1**


	<b>DISEDIAKAN OLEH</b>	<b>DILULUSKAN OLEH</b>
<b>TANDATANGAN</b>		
<b>NAMA</b>	PROF. DR. HJH. FATIMAH BINTI DATO AHMAD	LT JEN DATO' HAJI ABDUL HALIM BIN HAJI JALAL
<b>JAWATAN</b>	DEKAN	NAIB CANSELOR
<b>TARIKH</b>	12 APRIL 2019	12 APRIL 2019

## SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSOLOR	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	12/ 04/ 19			<i>Hard Copy</i>

DOKUMEN TERKAWAL



 <b>UPNM</b>	<b>ARAHAN KERJA</b>  <b>PENGURUSAN</b> <b>SISTEM FAIL DAN</b> <b>REKOD</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(P). UPNM. FSTP. 01- AK1</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 1/5</b>

## **1.0 OBJEKTIF**

Bagi memastikan dokumen/ surat disimpan dengan teratur dan selamat dan mudah untuk diperoleh.

## **2.0 SKOP**

Pengurusan fail dan rekod FSTP.

## **3.0 RUJUKAN**

- 3.1. Surat tawaran
- 3.2. Borang maklumat peribadi staf
- 3.3. Salinan kad pengenalan staf
- 3.4. Salinan sijil-sijil akademik dan dokumen berkaitan
- 3.5. Surat-surat berkaitan dengan staf dan fakulti
- 3.6. Akta Arkib Negara 2003
- 3.7. Surat Pekeliling Am, Bil. 1 Tahun 1997

## **4.0 DEFINISI**

### **4.1 Fail Pentadbiran**


Fail yang mengandungi aktiviti pentadbiran Fakulti iaitu Kewangan, Staf, Cuti, Laporan Penilaian Prestasi, minit-minit jawatankuasa peringkat Fakulti.

### **4.2 Fail Akademik**

Fail yang mengandungi Kursus Program, peperiksaan, pengajian siswazah dan hal-hal berkaitan akademik.

### **4.3 Fail Pelajar**

Fail yang mengandungi pengambilan, rekod pelajar, tatatertib pelajar, jadual waktu dan hal-hal berkaitan pelajar


 <b>UPNM</b>	<b>ARAHAN KERJA</b>  <b>PENGURUSAN</b> <b>SISTEM FAIL DAN</b> <b>REKOD</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(P). UPNM. FSTP. 01- AK1</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 2/5</b>

### 5.0 (A) SINGKATAN

<b>BIL</b>	<b>SINGKATAN</b>	<b>NAMA PENUH</b>
5.1	<b>DKN</b>	Dekan Fakulti
5.2	<b>KJ</b>	Ketua Jabatan
5.3	<b>KPP</b>	Ketua Penolong Pendaftar
5.4	<b>PP</b>	Penolong Pendaftar
5.5	<b>PLJR</b>	Pegawai Kadet dan Pelajar Awam
5.6	<b>PNSY</b>	Pensyarah
5.7	<b>Jt / PT(Pent)</b>	Juruteknik / Pembantu Tadbir (Pentadbiran)

### 5.0 (B) PENGURUSAN RISIKO

- (i) Susunan surat keluar masuk tidak diselenggara dengan sempurna
- (ii) Kehilangan surat rujukan
- (iii) Penyimpanan fail di dalam kabinet tidak mengikut susunan

 <b>UPNM</b>	<b>ARAHAN KERJA</b>  <b>PENGURUSAN</b> <b>SISTEM FAIL DAN</b> <b>REKOD</b>	<b>No. Ruj. Dokumen: PK(P). UPNM. FSTP. 01- AK1</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 3/5</b>

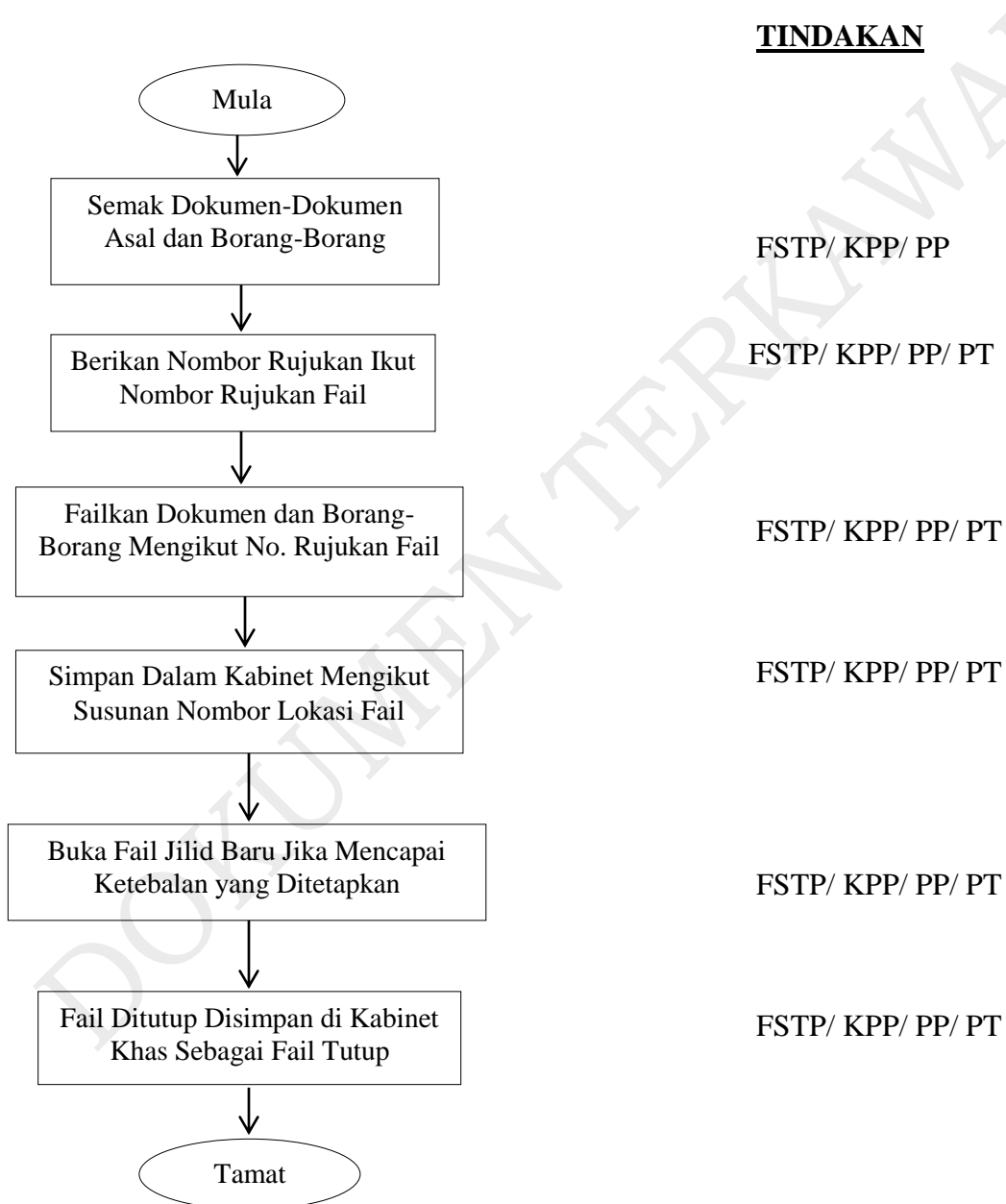
## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN


<b>Tanggungjawab</b>	<b>Arahan dan Tindakan</b>	
<b>KPP/ PP/ PT</b>	<b>PENGURUSAN SISTEM FAIL DAN REKOD FAKULTI</b>	
	1.	Semak dokumen-dokumen asal dan borang-borang.
	2.	Berikan Nombor Rujukan ikut nombor rujukan fail.
	3.	Failkan dokumen dan borang-borang mengikut nombor rujukan fail.
	4.	Simpan dalam kabinet mengikut susunan nombor lokasi fail.
	5.	Buka fail jilid baru jika mencapai ketebalan yang ditetapkan.
	6.	Fail ditutup disimpan dalam kabinet khas sebagai fail tutup.

 <b>UPNM</b>	<b>ARAHAN KERJA</b>  <b>PENGURUSAN SISTEM FAIL DAN REKOD</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM. FSTP.01– AK 1</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 4/5</b>

## 7.0 CARTA ALIR

### 7.1 Pengurusan Sistem Fail dan Rekod Fakulti



 <b>UPNM</b>	<b>ARAHAN KERJA</b>  <b>PENGURUSAN</b> <b>SISTEM FAIL</b> <b>DAN REKOD</b>	<b>No. Ruj. Dokumen : PK(P).UPNM. FSTP.01– AK 1</b>
		<b>No. Keluaran : 02</b>
		<b>No. Pindaan : 01</b>
		<b>Tarikh : 12 APRIL 2019</b>
		<b>Mukasurat : 5/5</b>

## 8.0 REKOD KUALITI

<b>BIL</b>	<b>NAMA REKOD</b>	<b>LOKASI</b>	<b>TEMPOH PENYIMPANAN</b>
1	Fail Pentadbiran/ Akademik/ Pelajar	Fail Kabinet Pejabat Pentadbiran FSTP	7 Tahun
2	Fail Tutup (Pentadbiran/ Akademik/ Pelajar)	Bilik Fail FSTP	7 Tahun
3	Fail Sulit	Bilik KPP FSTP	7 Tahun
4	Fail Pengurusan Risiko	Pejabat Pentadbiran FSTP	7 Tahun

## 9.0 LAMPIRAN

### 9.1 LAMPIRAN 1 - Senarai Fail FSTP



## SENARAI FAIL FSTP

BIL	PERKARA	NO. FAIL	JILID
<b>PENTADBIRAN</b>			
1	SISTEM	UPNM(FSTP)01.01/01	
2	ARAHAN PENTADBIRAN	UPNM(FSTP)01.02/01	3
3	PEKELILING	UPNM(FSTP)01.03/01	
4	MESYUARAT FSTP	UPNM(FSTP)01.04/01	
5	MESYUARAT RUANG PEJABAT/BILIK	UPNM(FSTP)01.04/02	
6	MESYUARAT JAB SAINS KOMPUTER	UPNM(FSTP)01.04/03	
7	MESYUARAT TERBUKA	UPNM(FSTP)01.04/04	2
8	MESYUARAT PEGAWAI TADBIR	UPNM(FSTP)01.04/05	
9	SENAT	UPNM(FSTP)01.04/06	
10	MESYUARAT TEKNOLOGI MARITIM	UPNM(FSTP)01.04/07	
11	MAJLIS BERSAMA JABATAN	UPNM(FSTP)01.04/08	
12	MESY J/K PEPERIKSAAN	UPNM(FSTP)01.04/09	
13	MESY J/K PENGAJIAN SISWAZAH	UPNM(FSTP)01.04/10	3
14	JPPA	UPNM(FSTP)01.04/11	
15	MESYUARAT JAB SAINS PERTAHANAN	UPNM(FSTP)01.04/12	
16	MESYUARAT J/K CUTI BELAJAR	UPNM(FSTP)01.04/13	
17	MESY J/K PENG. SUMBER MANUSIA	UPNM(FSTP)01.04/14	
18	MESY JAB SAINS & TEK MARITIM	UPNM(FSTP)01.04/15	
19	STRUKTUR ORGANISASI	UPNM(FSTP)01.06/01	
20	PENSTRUKTURAN FAKULTI	UPNM(FSTP)01.06/02	
21	KESELAMATAN	UPNM(FSTP)01.08/01	
22	ADUAN	UPNM(FSTP)01.10/01	
23	PELBAGAI PERKARA	UPNM(FSTP)01.12/03	4
24	MINIT MESYUARAT	UPNM(FSTP)01.13/01	2
25	MINIT MESYUARAT J/K AKADEMIK	UPNM(FSTP)01.13/02	
26	MINIT MESYUARAT J/K PERSIDANGAN	UPNM(FSTP)01.13/03	
27	MINIT MESYUARAT J/K CUTI BELAJAR	UPNM(FSTP)01.13/04	
28	MIN MESY J/K PENG SUMBER MANUSIA	UPNM(FSTP)01.13/05	
29	MINIT MESY J/K PENASIHAT AKADEMIK	UPNM(FSTP)01.13/06	
30	MINIT MESY (SULIT)	UPNM(FSTP)01.13/07	
31	MINIT MESYUARAT J/K PEPERIKSAAN	UPNM(FSTP)01.13/08	
32	MINIT MESYUARAT J/K SISWAZAH	UPNM(FSTP)01.13/09	
33	KEJURULATIHAN	UPNM(FSTP)01.15/01	
34	IPMO	UPNM(FSTP)01.16/01	
35	PUSAT PEMBANGUNAN DAN LATIHAN MARITIM	UPNM(FSTP)01.17/01	

36	HEBAHAN	UPNM(FSTP)01.19/01	
<b>KEWANGAN</b>			
37	ANGGARAN	UPNM(FSTP)02.02/01	
38	PERBELANJAAN	UPNM(FSTP)02.03/01	2
39	HASIL/SEWAAN	UPNM(FSTP)02.05/01	
40	YURAN	UPNM(FSTP)02.06/01	
41	GAJI	UPNM(FSTP)02.07/01	
42	STOR & ALAT TULIS	UPNM(FSTP)02.11/01	
43	ELAUN	UPNM(FSTP)02.15/01	
44	TUNTUTAN PEMBAYARAN	UPNM (FSTP)02.16/01	2
45	PERMOHONAN LOU	UPNM(FSTP)02.17/01	
46	DATA PENERIMAAN CEK	UPNM(FSTP)02.18/01	
<b>STAF</b>			
47	SKIM PERKHIDMATAN	UPNM(FSTP)03.01/01	
48	PENSYARAH JEMPUTAN	UPNM(FSTP)03.02/02	
49	LATIHAN STAF	UPNM(FSTP)03.03/01	2
50	BIASISWA	UPNM(FSTP)03.04/01	
51	CUTI STAF	UPNM(FSTP)03.05/01	2
52	CUTI BELAJAR	UPNM(FSTP)03.05/02	2
53	TATATERTIB (SULIT)	UPNM(FSTP)03.06/01	
54	PEPERIKSAAN STAF	UPNM(FSTP)03.08/01	
55	PERJAWATAN	UPNM(FSTP)03.09/01	6
56	PENGESAHAN JAWATAN	UPNM(FSTP)03.10/01	
57	PENAMATAN PERKHIDMATAN	UPNM(FSTP)03.13/01	
58	PENILAIAN PRESTASI	UPNM(FSTP)03.14/01	
59	LAPORAN PENILAIAN PRESTASI PENSY	UPNM(FSTP)03.14/02	
60	PENGANUGERAHAN	UPNM(FSTP)03.16/01	
61	KENAIKAN PANGKAT	UPNM(FSTP)03.17/01	
62	LAPORAN HARTA	UPNM(FSTP)03.18/01	
63	PENSYARAH SAMBILAN	UPNM(FSTP)03.19/01	
<b>PELAJAR</b>			
64	PENGAMBILAN	UPNM(FSTP)04.01/01	2
65	REKOD PELAJAR	UPNM(FSTP)04.02/01	5
66	KEMAJUAN PELAJAR	UPNM(FSTP)04.04/01	
67	PENGANUGERAHAN PELAJAR	UPNM(FSTP)04.06/01	2
68	TATATERTIB PELAJAR	UPNM(FSTP)04.08/01	
69	AKTIVITI PELAJAR	UPNM(FSTP)04.10/01	4
70	BASIC SAFETY TRAINING	UPNM(FSTP)04.10/02	
71	PENGANJURAN PROGRAM PELAJAR	UPNM(FSTP)04.10/03	

72	SUKAN	UPNM(FSTP)04.11/01	
73	JADUAL WAKTU	UPNM(FSTP)04.13/01	2
74	PALAPES LAUT	UPNM(FSTP)04.14/01	
<b>KURSUS / PROGRAM</b>			
75	KURIKULUM/SILIBUS	UPNM(FSTP)05.01/01	3
76	PANEL MATAPELAJARAN	UPNM(FSTP)05.02/01	
77	PEPERIKSAAN PELAJAR	UPNM(FSTP)05.03/01	2
78	TESIS	UPNM(FSTP)05.05/01	
79	PROJEK SARJANA MUDA	UPNM(FSTP)05.05/02	2
80	LATIHAN INDUSTRI AWAM (MARITIM)	UPNM(FSTP)05.06/01	
81	LATIHAN INDUSTRI SAINS KOMPUTER	UPNM(FSTP)05.06/02	
82	PERMOHONAN LI (SC KOMP)	UPNM(FSTP)05.06/03	
83	PENGESAHAN PENEMPATAN LI	UPNM(FSTP)05.06/04	
84	LATIHAN INDUSTRI KADET (MARITIM)	UPNM(FSTP)05.06/05	
85	PENGESAHAN PENEMPATAN LI (MARITIM-AWAM)	UPNM(FSTP)05.06/06	
86	HAL EHWAL AKADEMIK	UPNM(FSTP)05.08/01	
87	PROJEK SARJANA MUDA MARITIM	UPNM(FSTP)05.10/01	
88	PROJEK SARJANA TEK & OPERASI MARITIM (STORM)	UPNM(FSTP)05.10/02	
89	PENGAJIAN SISWAZAH	UPNM(FSTP)05.11/01	
<b>PEROLEHAN / SUMBANGAN</b>			
90	BUKU-BUKU PERPUSTAKAAN	UPNM(FSTP)06.03/01	
91	SERIAL / PELANCARAN BUKU	UPNM(FSTP)06.04/01	
<b>PEMBANGUNAN</b>			
92	RANCANGAN MALAYSIA	UPNM (FSTP)07.03/01	
<b>PERABOT / KELENGKAPAN</b>			
93	DEWAN KULIAH & STUDIO	UPNM(FSTP)08.01/01	2
94	MAKMAL/WORKSHOP	UPNM(FSTP)08.04/01	3
95	PINJAMAN PERALATAN	UPNM(FSTP)08.05/01	
<b>PERSIDANGAN / SEMINAR / KURSUS / BENGKEL</b>			
96	JABPEM	UPNM(FSTP)10.01/02	
97	KURSUS / SEMINAR ANJURAN UPNM	UPNM(FSTP)10.02/01	3
98	KOLOKIUUM	UPNM(FSTP)10.02/02	
99	KURSUS / SEMINAR ANJURAN LUAR	UPNM(FSTP)10.03/01	4
<b>UPACARA RASMI</b>			
100	KONVOKESYEN	UPNM(FSTP)11.01/01	
101	HARI KELUARGA	UPNM(FSTP)11.06/01	
102	PROGRAM PEMBUDAYAAN KERJA	UPNM(FSTP)11.02/01	
<b>PERHUBUNGAN</b>			

103	PAMERAN / EKSPLO	UPNM(FSTP)12.03/01	
104	LAWATAN	UPNM(FSTP)12.04/01	
105	PETUNJUK PRESTASI	UPNM(FSTP)12.06/01	
106	SUKAN STAF	UPNM(FSTP)12.07/01	
<b>PERKHIDMATAN &amp; KEMUDAHAN</b>			
107	KENDERAAN	UPNM(FSTP)13.01/01	
108	BANGUNAN	UPNM(FSTP)13.02/01	
109	PUSAT MARIN	UPNM(FSTP)13.02/03	
110	TELEFON / FAX	UPNM(FSTP)13.03/01	
111	PERAKAM WAKTU	UPNM(FSTP)13.11/01	2
112	CENDERAMATA	UPNM(FSTP)13.12/01	
<b>PERATURAN &amp; UNDANG-UNDANG</b>			
113	MOU	UPNM(FSTP)14.03/01	
<b>PENYELIDIKAN</b>			
114	PENYELIDIKAN	UPNM(FSTP)16.02/01	2
115	GERAN RAGS	UPNM(FSTP)16.07/01	
<b>KEBAJIKAN</b>			
116	DERMA	UPNM(FSTP)17.01/01	
<b>PERUNDANGAN</b>			
117	GABENOR PENDIDIKAN TLDM	UPNM(FSTP)18.01/01	
<b>PENGGOMPUTERAN</b>			
118	KOMPUTER	UPNM(FSTP)21.01/01	
119	KEPAKARAN ICT	UPNM(FSTP)21.04/01	
<b>MS ISO</b>			
120	ISO	UPNM(FSTP)22.01/01	
121	KETIDAKPASTIAN PRODUK	UPNM(FSTP)22.01/02	
<b>AKADEMIK</b>			
122	PELANTIKAN JAWATAN AKADEMIK	UPNM(FSTP)22.01/01	