

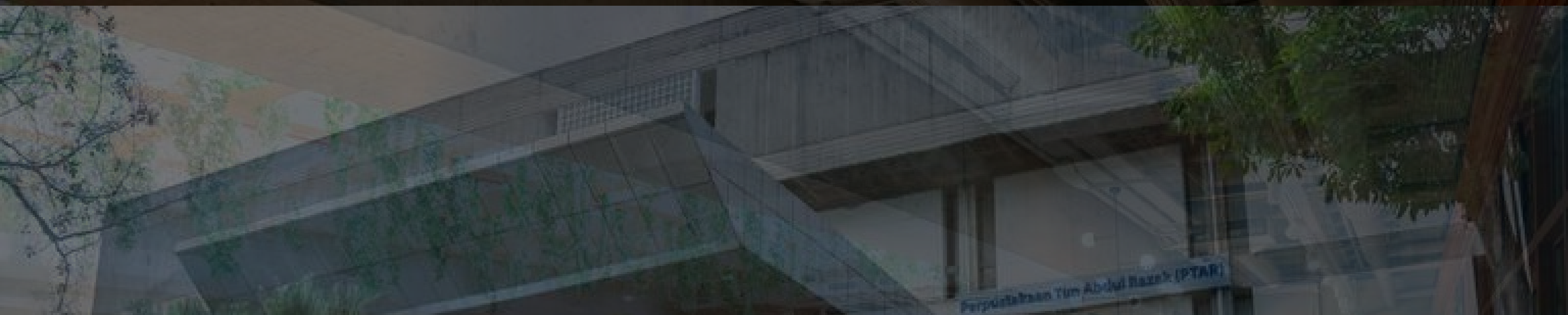
MESYUARAT KUMPULAN FOKUS KHAS PENGURUSAN ARKIB UNIVERSITI AWAM BIL 1/2025

BIL 1 / 2025 : 24 NOVEMBER 2025 (ISNIN)

3.1.2

PELAKSANAAN AUDIT PENGURUSAN REKOD PUSAT TANGGUNGJAWAB
(PTj) UiTM SHAH ALAM

*Globally
Renowned
Locally Rooted*



3.1.2

PELAKSANAAN AUDIT PENGURUSAN REKOD PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) UITM SHAH ALAM



TUJUAN PEMBENTANGAN

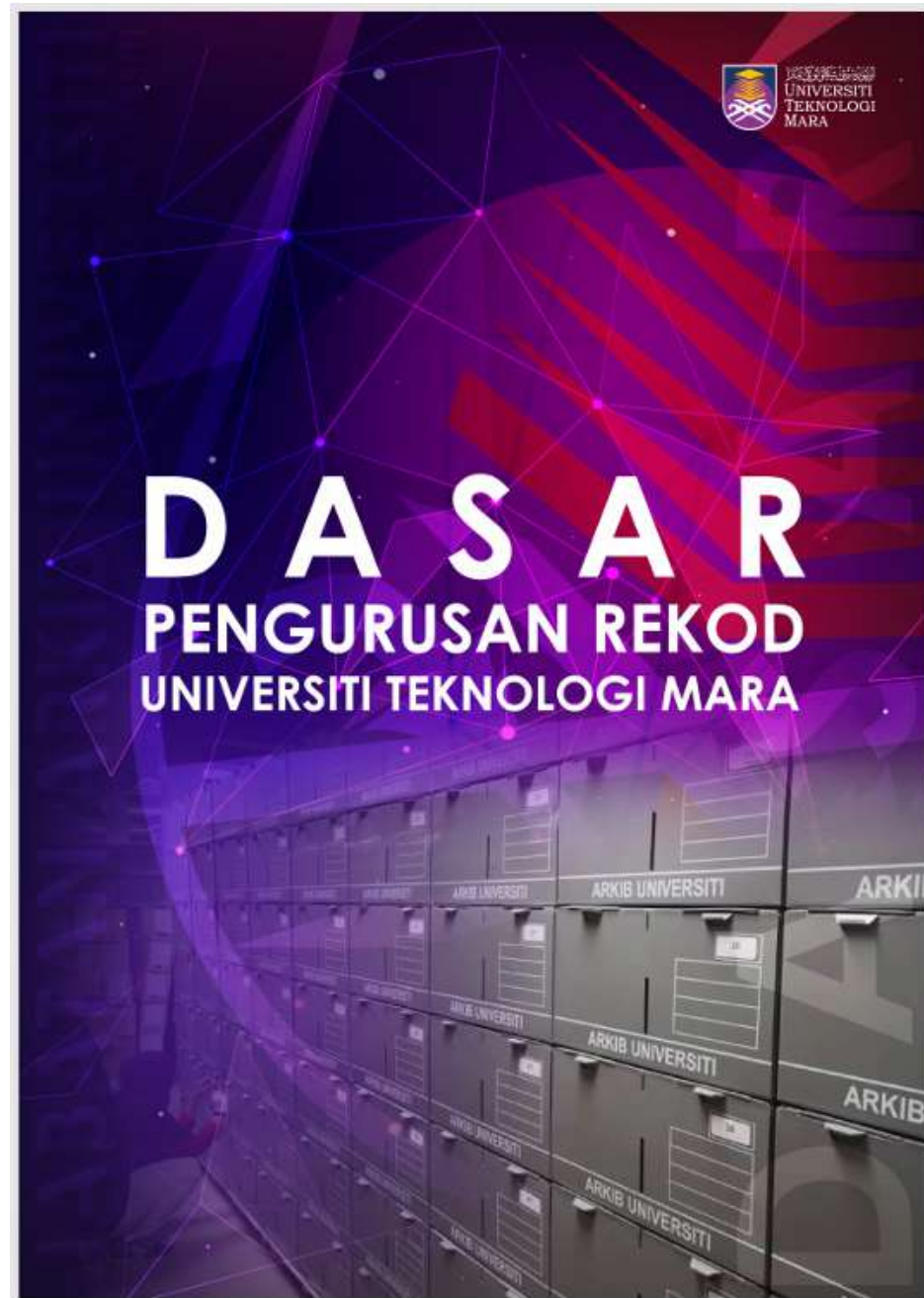
Tujuan pembentangan agenda ini adalah bagi memaklumkan kepada Mesyuarat Kumpulan Fokus Khas (KFK) Pengurusan Arkib berkaitan perkara berikut:

1. Audit Pengurusan Rekod PTj UiTM Shah Alam
2. Rumusan penemuan Audit Pengurusan Rekod di 30 Pusat Tanggungjawab (PTj), UiTM Shah Alam dari tahun 2022 - 2025.

INPUT - PENGENALAN

AUDIT PENGURUSAN REKOD

- Audit Pengurusan Rekod di pusat tanggungjawab (PTJ) bermula pada tahun 2022 selaras dengan hasrat Mantan Naib Canselor UiTM semasa sesi pembentangan Perancangan Strategik 2022 di Institut Kepimpinan & Pembangunan (ILD) UiTM pada 20-21 November 2021.
- Audit pengurusan rekod telah dijalankan di PTj dibawah seliaan Naib Canselor dan Institut untuk menilai tahap pematuhan dasar pengurusan rekod, mengenal pasti amalan terbaik, serta mencadangkan penambahbaikan yang boleh memperkukuh sistem pengurusan rekod jabatan di Pusat Tanggungjawab (PTj)
- Pelaksanaan lawatan ini selaras dengan fungsi dan peranan Bahagian Arkib Universiti dalam memastikan pengurusan rekod dan arkib mematuhi prosedur serta peraturan yang ditetapkan, di samping memastikan rekod penting universiti sentiasa berada dalam keadaan yang teratur, tersedia dan terpelihara.



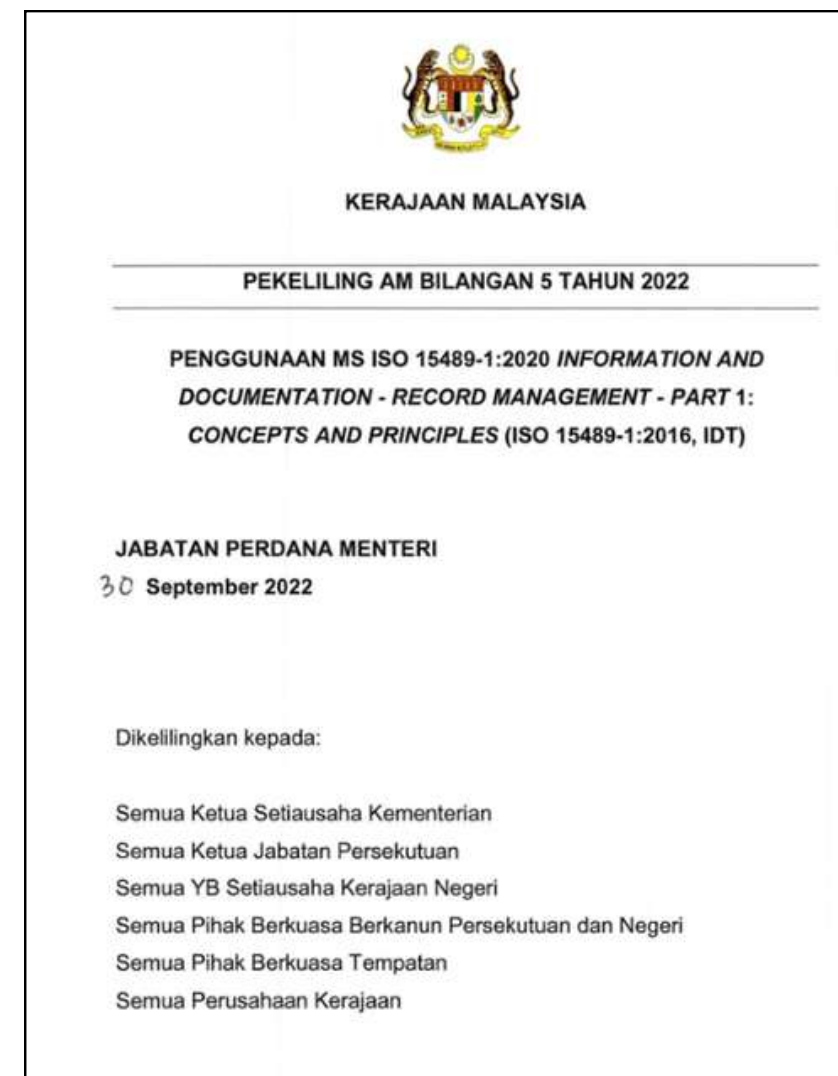
1. Dasar Pengurusan Rekod UiTM Kelulusan: Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti ke-176 bertarikh 18 Nov 2020

- Perkara 6.10 : Audit Pengurusan Rekod

6.10 Audit Pengurusan Rekod

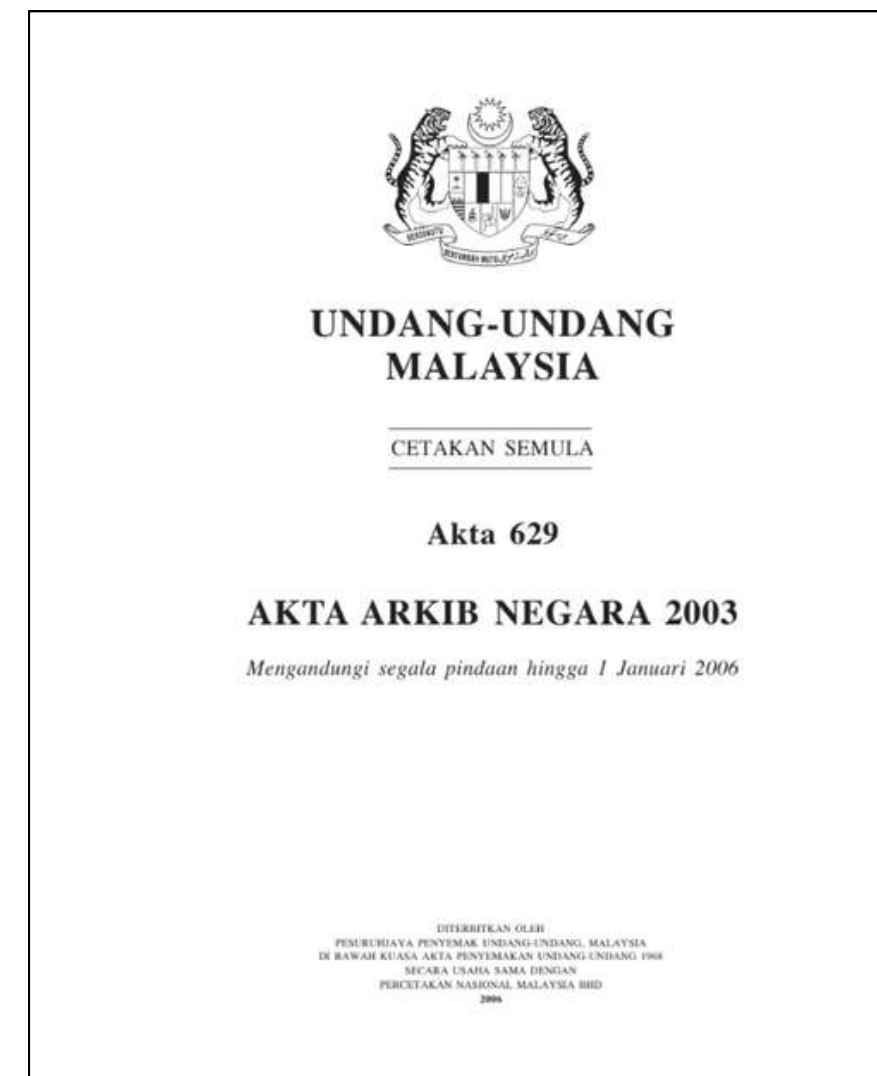
Jabatan Arkib Universiti dan Unit Arkib UiTM Cawangan bertanggungjawab melaksanakan audit pengurusan rekod di PTJ bagi memantau pematuhan kepada perundangan, peraturan dan piawaian pengurusan rekod.

2. Pekeliling Am Bil. 5 Tahun 2022

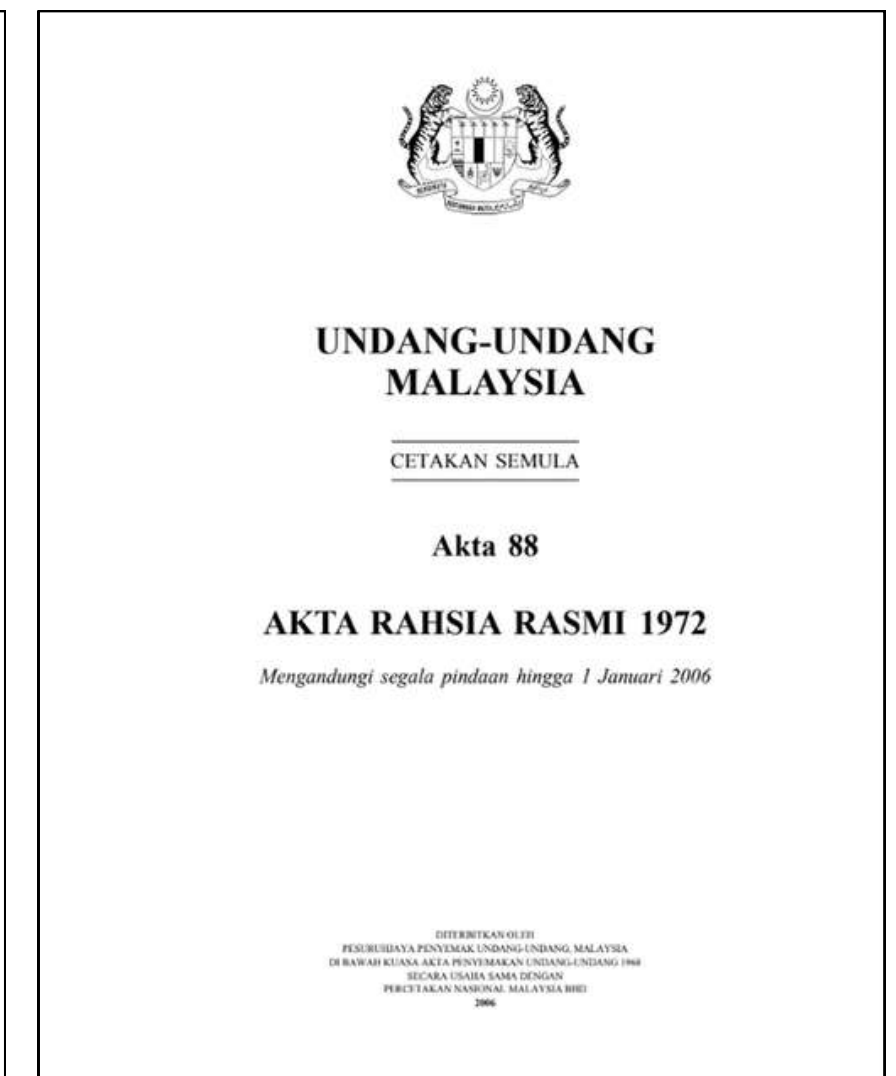


5.5 Melaksanakan program audit pengurusan rekod bagi memastikan keberkesanan dan pematuhan kepada perundangan dan peraturan yang berkuat kuasa; dan

3. Akta Arkib Negara 2003 Akta 629



4. Akta Rahsia Rasmi 1972



INPUT - PENGENALAN

PELAN AUDIT PENGURUSAN REKOD

A

- Pelantikan Pegurus Rekod Jabatan
- Pelaksanaan Perakuan Pegawai Awam di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972
- Kursus Pengurusan Rekod

B

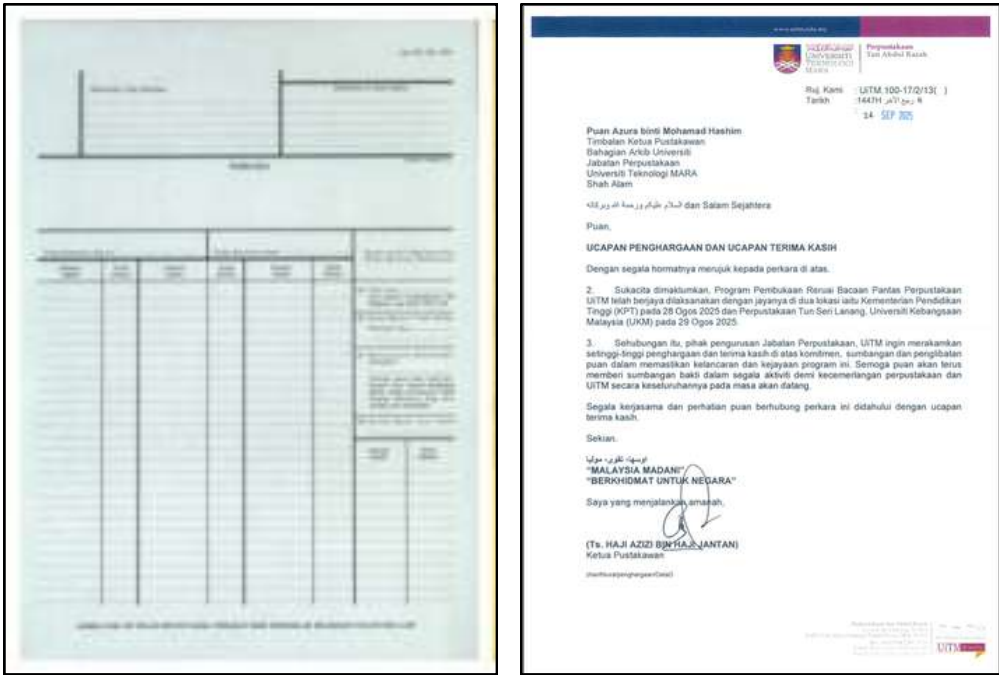
- Format Penulisan Surat Rasmi/E-mel
- Pengurusan Dokumen Terbuka
- Pengurusan Dokumen Rahsia Rasmi
- Pelupusan Rekod

C

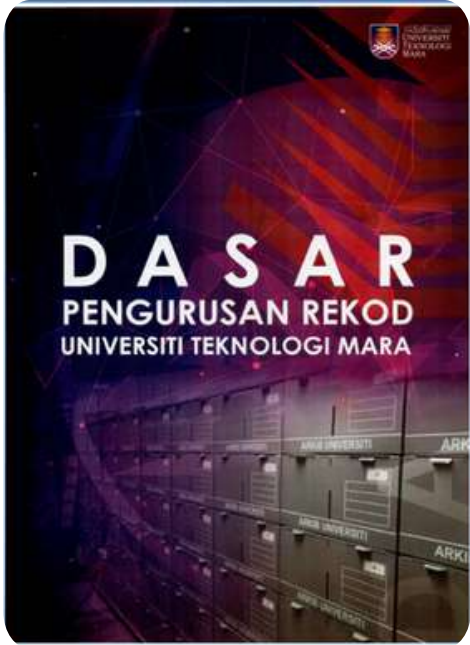
- Bahan Rujukan Pengurusan Rekod
- Pemahaman Staf Bertanggungjawab berkaitan Pengurusan Rekod Jabatan
- Penggunaan Digital Document Management System (DDMS 2.0)

INPUT - PENGENALAN

PUNCA KUASA PELAN AUDIT PENGURUSAN REKOD



Pengurusan Dokumen dan Fail Terbuka



Dasar Pengurusan
Rekod UiTM



Panduan Pengurusan
Rekod Sektor Awam
Arkib Negara Malaysia
2016



Manual KF UiTM 2025



Jadual Pelupusan Rekod
Urusan Am Arkib Negara
Malaysia 2012



Jadual Pelupusan Rekod
Kewangan dan
Perakaunan



SPA Bil 4 tahun 2014
Panggilan Hormat dan
Kaedah Penggunaannya

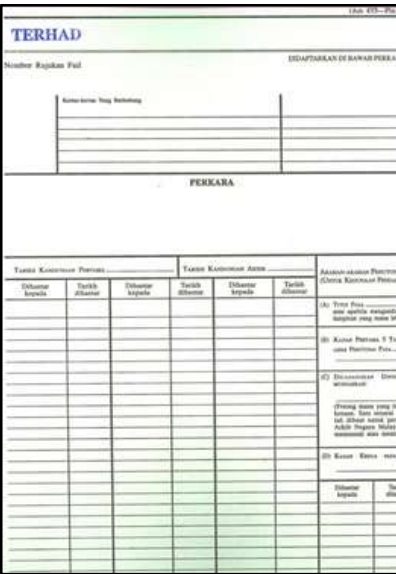
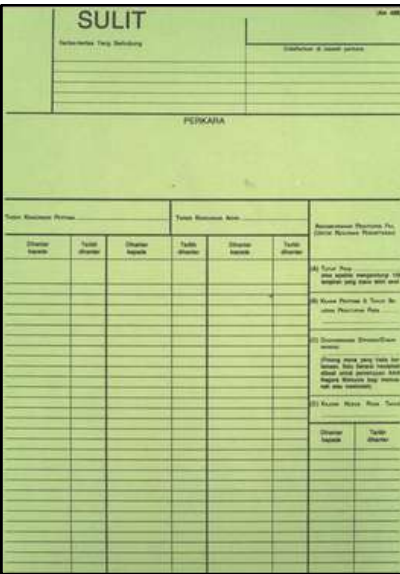
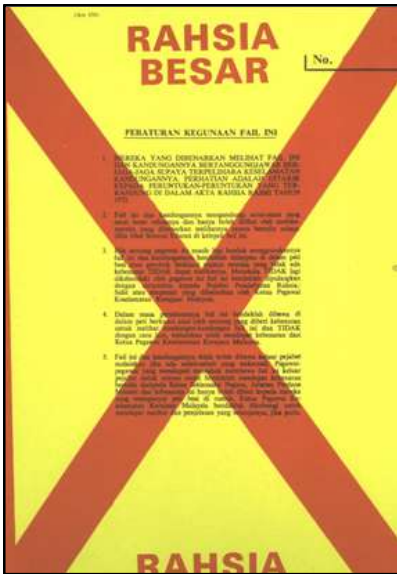
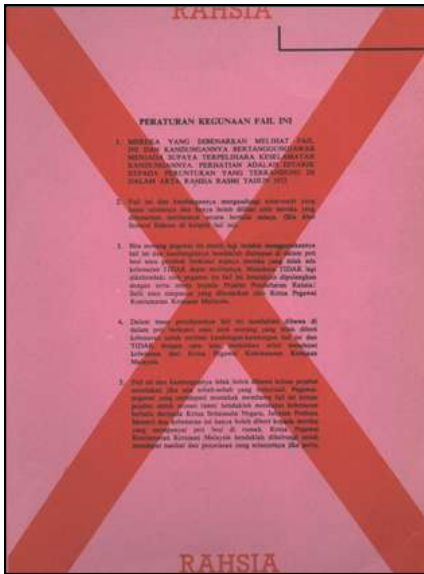


DDMS 2.0

INPUT - PENGENALAN

PUNCA KUASA PELAN AUDIT PENGURUSAN REKOD

Pengurusan Dokumen Rahsia Rasmi dan Fail Terperingkat



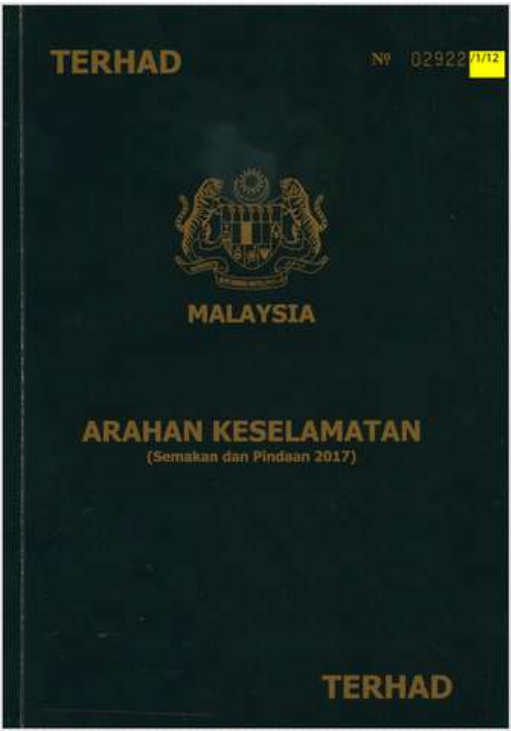
RAHSIA

RAHSIA BESAR

SULIT

TERHAD

Arahan Keselamatan
(semakan dan pindaan
2017)



SPA 8 : Garis Panduan Pengurusan
dan Penyeliaan Rahsia Rasmi dalam
Perkhidmatan Awam

PROSES - AUDIT PENGURUSAN REKOD

AUDITOR

Kumpulan A



PENGARAH

Ahmad Amiri Mohamad
Pengarah (S14)



Seksyen Audit & Inspektorat

Azniza Mohamad Nor
Penolong Pendaftar Kanan (N10)



Seksyen Rekod Elektronik

Noor Syafika Zulkifeli
Pegawai Eksekutif (N5)



Seksyen Audit & Inspektorat

Cik Nurul Nadiah Harun
Pembantu Pustakawan Kanan (S2)

Kumpulan B



Unit Pengurusan Rekod

Azura Mohamad Hashim
Timbalan Ketua Pustakawan (S12)
Ketua Unit



Ketua Seksyen Konsultasi & Latihan

Herman Bin Tanbeh
Pembantu Pustakawan Tertinggi (S3)



Seksyen Rekod Elektronik

Norhafizah Ismail
Pembantu Arkib Kanan (S2)



Seksyen Konsultasi & Latihan

Mohamad Shazwan Mohd Noor
Pembantu Arkib (S1)

PROSES - AUDIT PENGURUSAN REKOD

LAPORAN PENEMUAN HASIL AUDIT

Laporan Penemuan Hasil Audit dilaporkan melalui **Sistem Audit Pengurusan Rekod (ARMS)** yang dibangunkan secara oleh kepakaran staf Jabatan Perpustakaan. ARMS mempunyai ciri yang lengkap untuk sesebuah pusingan audit yang melibatkan Auditor, Auditee dan Ketua Bahagian/Jabatan yang terlibat.

SENARAI SEMAK STATUS MAKLUMBALAS

✓

Hantar Tindakan Pembetulan

✓

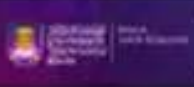
Pengesahan Ketua PTJ

✓

Semakan Ketua Auditor

✓

Semakan Ketua Arkib



**SISTEM AUDIT
PENGURUSAN REKOD UNIVERSITI**


 HI, MUHAMAD SHAZWAN BIN MOHAMAD NOORSHAH ALAM

[Dashboard](#)
[Daftar Audit Baru](#)
[Administrator](#)
[Pelan Audit](#)
[Daftar LPHA](#)
[LPHA](#)
[Tindakan Pembetulan](#)
[Maklumbalas LPHA](#)
[Lawatan Inspektorat](#)
[Rujukan](#)

LPHA KESELURUHAN TAHUN 2025

Lokasi Audit	Bilangan Audit	Tarikh Audit	Status Tindakan Pembetulan	Tarikh Akhir Laporan
Canva				



[Dashboard](#)
[Information Resources](#)
[Services](#)
[My Account](#)
[Verification Status](#)
[Admin](#)



PTAR APPS

****KPI/PI Universiti 2025**

A

Archive Management System (AMS)

Asset Location System

Recommendation (Procurement) ▾

Learning & Research ▾

Record & Archives Management ▾

Feedback & Reservations ▾

My Payment

Portal Pengurus Rekod Universiti (PPRU)

Archive Tracking System

Audit Record Management System

Online Finding Archive (OFA)

Special Collection Integrated System (SCIS)



**SISTEM AUDIT
PENGURUSAN REKOD UNIVERSITI**


 HI, MUHAMAD SHAZWAN BIN MOHAMAD NOORSHAH ALAM

[Dashboard](#)
[Daftar Audit Baru](#)
[Administrator](#)
[Pelan Audit](#)
[Daftar LPHA](#)
[LPHA](#)
[Tindakan Pembetulan](#)
[Maklumbalas LPHA](#)
[Lawatan Inspektorat](#)
[Rujukan](#)

Maklumbalas LPHA

Bilangan Audit :UITM.SA.PPIL.BPK/2025

SKOR LPHA: 6/28 (21.43%)

Status: **Maklumbalas Semakan Auditor**


 Preview Tindakan Pembetulan

SENARAI SEMAK STATUS MAKLUMBALAS

✓

Hantar Tindakan Pembetulan

✓

Pengesahan Ketua PTJ

☐

Semakan Ketua Auditor

☐

Semakan Ketua Arkib

PENGESEHAN KETUA JABATAN

Disahkan Oleh: **MUHAMMAD ASHRAF BIN CHE ANI**

Tarikh Pengesahan: **2025-10-06 14:25:28**

Status: **Disahkan**

SEMAKAN KETUA AUDITOR

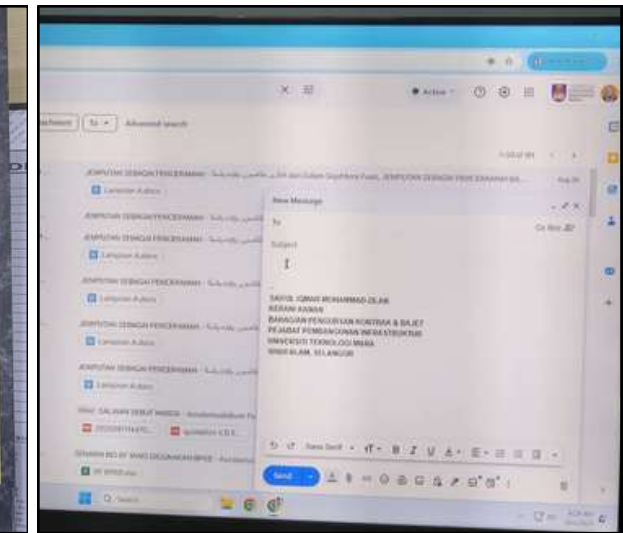
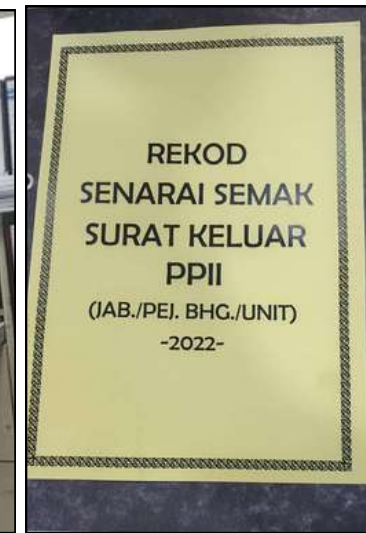
Nama Auditor: --- Sila Pilih ---

Ulasan:

PROSES - AUDIT PENGURUSAN REKOD

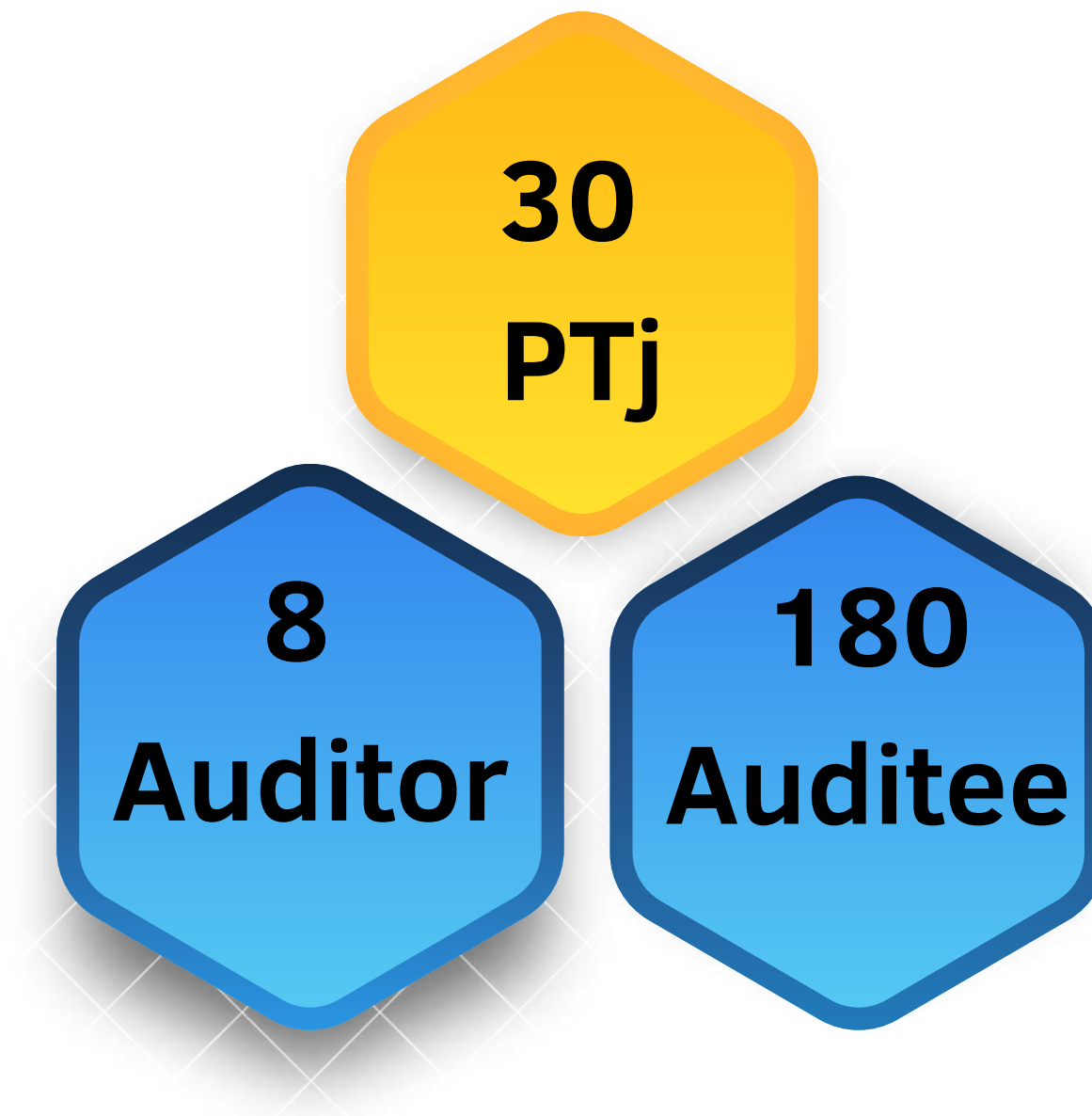
KAEDAH AUDIT

KAEDAH : Temubual ; Semakan Dokumen; Lawatan Tapak (bilik /ruang penyimpanan fail: Semakan Sistem DDMS ; Semakan Emel



OUTPUT - AUDIT PENGURUSAN REKOD

PTj YANG TELAH DIAUDIT



Setakat 2025

OUTPUT - AUDIT PENGURUSAN REKOD

PTj YANG TELAH DIAUDIT

2023 - 18 PTj di bawah seliaan Naib Canselor

Bil.	PTj
1	PEJABAT NAIB CANSELOR
2	BAHAGIAN HAL EHWAL ISLAM
3	BAHAGIAN TRANSFORMASI UNIVERSITI
4	BAHAGIAN ZAKAT, SEDEKAH DAN WAKAF
5	PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG
6	IBU PEJABAT POLIS BANTUAN
7	PERPUSTAKAAN TUN ABDUL RAZAK
8	GALERI SENI TUANKU NUR ZAHIRAH
9	PASUKAN LATIHAN PEGAWAI SIMPANAN

Bil.	PTj
10	INSTITUT KUALITI DAN PENGEMBANGAN ILMU
11	PEJABAT KURSI INSTITUSI RAJA-RAJA MELAYU
12	UNIT INTEGRITI
13	UNIT PERKHIDMATAN ORG KURANG UPAYA UITM
14	UNIT PENGURUSAN RISIKO
15	JABATAN KOMUNIKASI
16	AKADEMI PKS DAN PEMBANGUNAN KEUSAHAWANAN MALAYSIA/ MALAYSIAN ACADEMY OF SME AND ENTREPRENEURSHIP (MASMED)
17	BAHAGIAN AUDIT DALAM
18	UNIT ENDOWMEN

OUTPUT - AUDIT PENGURUSAN REKOD

PTj YANG TELAH DIAUDIT

2024 - 10 PTj (Institut)

Bil.	PTj
19	INSTITU PENDIDIKAN BERTERUSAN & PENGAJIAN PROFESIONAL (ICEPS)
20	INSTITUT ANALITIK DATA RAYA & KEPINTARAN BUATAN (IBDAAI)
21	INSTUTE FOR BIODIVERSITY & SUSTAINABLE DEVELOPMENT (IBSD)
22	INST. KEJURUTERAAN INFRASTRUKTUR & PENGURUSAN MAMPAN (IIESM)
23	INSTITUT PEMIKIRAN DAN KEPIMPINAN MELAYU (IMPAK)
24	INSTITUT PENGAJIAN SISWAZAH (IPSiS)
25	INSTITUT PENGANGKUTAN MALAYSIA (MITRANS)
26	INSTITUT PENYELIDIKAN SOLAR UITM (SRI)
27	INSTITUT SAINS
28	INSTITUTE OF BUSINESS EXCELLENCE (IBE)

2025 - 2 Jabatan /17PTj

Bil.	PTj
29	JABATAN PENDAFTAR
30	JABATAN PEMBANGUNAN

OUTPUT - AUDIT PENGURUSAN REKOD

ANALISIS PENEMUAN AUDIT & CADANGAN TINDAKAN BARU

SKOP AUDIT	STATUS PEMATUHAN	ISU UTAMA	TINDAKAN BARU
Pelantikan Pengurus Rekod	Patuh	- Tiada pegawai/staf yang dilantik bagi Fail Terperingkat - Hanya PRJ & PTRJ sahaja dilantik	Taklimat SPA Bil 8/2024 (Bab 1)
Kursus Pengurusan Rekod	Tidak Patuh	Staf tidak pernah menghadiri kursus pengesahan lantikan oleh ANM / CGSO	Permohonan Kursus melalui Pusat Latihan UiTM untuk pengesahan lantikan PRJ/PTRJ
Pengurusan Dokumen Terbuka	Tidak Patuh	- Menggunakan format/prosedur lama - Mengikut amalan sedia ada - Tiada bilik fail/ruang yang sesuai bagi penyimpanan fail, tidak tersusun dan tiada pelabelan kabinet	
Pengurusan Dokumen Rahsia Rasmi	Tidak Patuh	- Tidak menggunakan kulit fail rahsia rasmi - Proses pengendalian/edaran rekod rahsia rasmi tidak tepat	Taklimat SPA Bil 8/2024 (Bab 1 - 8) secara berkala
Pelupusan Rekod	Tidak Patuh	- Permohonan pelupusan tidak dilaksanakan mengikut tempoh simpanan rekod di jabatan - Rekod masih lagi dirujuk/belum tamat tindakan melebihi tempoh simpanan.	Permohonan Kursus melalui Pusat Latihan UiTM untuk pengesahan lantikan PRJ/PTRJ



1

ORGANISASI

2

PEMATUHAN

IMPAK

- **Peningkatan kecekapan pentadbiran:** Audit membantu mengenal pasti kelemahan dalam proses pengurusan rekod, seterusnya mendorong penambahbaikan prosedur dan sistem.
- **Penjimatan kos:** Rekod yang diurus dengan baik mengurangkan pembaziran ruang, masa dan sumber. Audit membantu memastikan hanya rekod bernilai dikekalkan, manakala yang tidak diperlukan dilupuskan secara teratur.
- **Peningkatan akauntabiliti:** Audit memastikan setiap rekod mempunyai pemilik dan tanggungjawab yang jelas, sekali gus memperkukuh ketelusan organisasi.
- **Pematuhan kepada undang-undang dan polisi:** Audit membantu memastikan organisasi mematuhi Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629), piawaian ISO 15489, serta dasar dan garis panduan dalaman.
- **Mengurangkan risiko undang-undang:** Rekod yang lengkap dan sah membantu melindungi organisasi sekiranya berlaku audit luaran, siasatan, atau tindakan undang-undang.
- **Meningkatkan integriti rekod:** Audit mengesahkan ketulenan, kebolehpercayaan, dan keselamatan rekod.



3

IMPAK

REPUTASI & KEPERCAYAAN

- **Meningkatkan imej organisasi:** Organisasi yang mempunyai pengurusan rekod yang baik dilihat lebih profesional dan dipercayai.
- **Meningkatkan keyakinan pihak berkepentingan:** Audit memberikan jaminan kepada pihak luar bahawa maklumat organisasi diurus dengan selamat dan telus.

4

SISTEM & TEKNOLOGI

- **Penambahbaikan sistem elektronik:** Audit dapat mengenal pasti jurang dalam sistem pengurusan rekod elektronik (ERM/EDMS) dan mencadangkan penambahbaikan.
- **Peningkatan keselamatan maklumat:** Audit memastikan kawalan akses, sandaran, dan keselamatan data dilaksanakan dengan betul.
- **Integrasi teknologi baharu:** Audit memberi input penting untuk penambahbaikan digitalisasi dan automasi rekod.

SEKIAN TERIMA KASIH

فېوداڤاءن علمو ممبنتوق اديواغسا

**Pembudayaan Ilmu
Membentuk Adiwangsa**