UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

SESI TAKLIMAT MIGRASI KOD KLASIFIKASI FAIL (KF) UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) KEPADA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)

- SEMUA PTJ -

Tarikh : 22 Disember 2023, Jumaat
Masa : 9:30 pagi – 11:30 pagi
Tempat : Secara Dalam Talian *Google Meets*

Disediakan oleh:
Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar

UMPSAMalaysia
www.umpsa.edu.my
TEKNOLOGI UNTUK MASYARAKAT

AGENDA :

1. ALUAN PENGERUSI

2. SESI PEMBENTANGAN/PERBINCANGAN:

i. Punca Kuasa Transformasi Pengurusan Rekod & Fail
ii. Punca Kuasa Migrasi Kod Klasifikasi Fail (KF) UMP kepada UMPSA
iii. Tatacara Penutupan Fail UMP
iv. Tatacara Pembukaan Fail Baharu UMPSA
v. Contoh Format Senarai Daftar Pembukaan Fail UMP & Penutupan Fail UMP
vi. Contoh Format Senarai Daftar Pembukaan Fail UMPSA

3. HAL-HAL LAIN
4. PENUTUP

PUNCA KUASA PELAKSANAAN TRANSFORMASI PENGURUSAN REKOD & FAIL MENGGUNAKAN APLIKASI DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM (DDMS) 2.0

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) kali ke 173 Bil. 5/2022 pada 23 Februari 2022

CABUTAN MINIT MESYUARAT JKPU

KEPUTUSAN MESYUARAT JKPU KE-173 BIL. 5/2022 (SAMBUNGAN)`
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

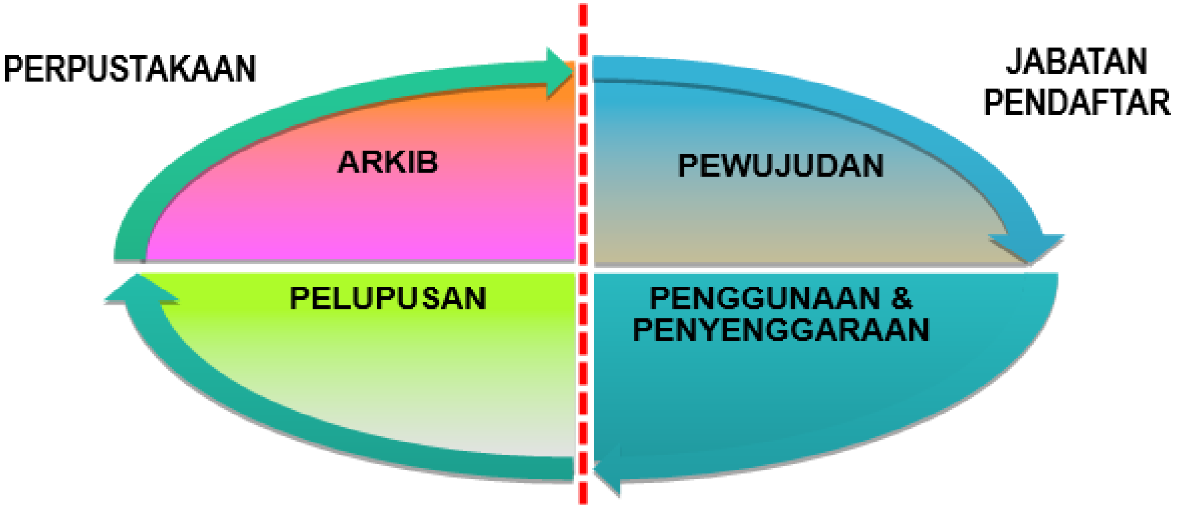
TARIKH	:	23 FEBRUARI 2022 (RABU)
MASA	:	9.00 PAGI
KAEDAH	:	BILIK MESYUARAT PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK, UMP PEKAN

JABATAN	KEPUTUSAN MESYUARAT JKPU
	KERTAS KERJA UNTUK KELULUSAN (UK)
Jabatan Pendaftar	**UK 10** - Kertas Kerja Cadangan Transformasi Pengurusan Rekod Dan Fail Ke Arah Pelaksanaan Digital Document Management System (DDMS) Di Universiti Malaysia Pahang (UMP) **Mesyuarat bersetuju:** (i) Meluluskan Kertas Kerja Cadangan Transformasi Pengurusan Rekod Dan Fail Ke Arah Pelaksanaan Digital Document Management System (DDMS) Di Universiti Malaysia Pahang (UMP) termasuk Garis Panduan dan Tatacara Pengurusan Rekod sepertimana di Lampiran B, C dan D . **Tindakan: Pengurus, Bahagian Khidmat Pengurusan Jabatan Pendaftar**

SKOP PERANAN PENGURUSAN REKOD, FAIL DAN ARKIB DI UMPSA

Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) ke-169 Bil. 1/2022 pada 5 Januari 2022 telah memutuskan urusan Arkib adalah tindakan di bawah tanggungjawab **Perpustakaan**

JABATAN PENDAFTAR	PERPUSTAKAAN
• Menyelaras dan menyelia aktiviti berkaitan **Pengurusan Rekod dan Fail (rekod aktif).** Aktiviti kitar hayat rekod bermula dari **Pewujudan, Penggunaan dan Penyelenggaraan**. • Menyelaras konsultansi dan latihan berkaitan pengurusan rekod dengan kerjasama Arkib Negara Malaysia (ANM). • Sentiasa berhubung dengan ANM mengenai pengurusan rekod.	• Menyelaras dan menyelia aktiviti berkaitan **Pelupusan Rekod (rekod tidak aktif) dan Arkib.** Aktiviti kitar hayat rekod seterusnya **Pelupusan dan Arkib.** • **Memantau pemeliharaan dan penyimpanan rekod Arkib.** • Sentiasa berhubung dengan ANM mengenai pengurusan pelupusan dan rekod Arkib.



Rajah 1 : Peranan Jabatan Pendaftar dan Perpustakaan dalam Kitar Hayat Rekod.

PUNCA KUASA/PEKELILING/GARIS PANDUAN (RUJUKAN)

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

SURAT EDARAN PEMAKLUMAN PENJENAMAAN UMP KEPADA UMPSA NO. RUJ:UMP.100-1/3/1 (20) TARIKH: 30 JULAI 2023

Jabatan Pendaftar
Registry

Canseleri Tun Abdul Razak
Univesiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan, Pahang

Tel: +609 431 5033
Faks: +609 431 5555

Ruj. Kami : UMP.100-1/3/1 (20)
Tarikh : 30 Julai 2023

Senarai edaran seperti lampiran

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan

PEMAKLUMAN PENJENAMAAN NAMA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) KEPADA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan surat bertarikh 25 Mei 2023 dengan nombor rujukan UMP.100-1/3/1 (16) adalah berkaitan.

2. Dengan sukacitanya dimaklumkan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong Al-Sultan Abdullah Ri'ayatuddin Al-Mustafa Billah Shah Ibni Al-Marhum Sultan Haji Ahmad Shah Al-Musta'in Billah, Tuanku Canselor Universiti Malaysia Pahang telah memperkenankan penjenamaan nama Universiti Malaysia Pahang kepada Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah berkuat kuasa mulai 14 April 2023 seperti yang diwartakan melalui Perintah Universiti Malaysia Pahang (Pemerbadanan) (Pindaan) 2023 - P.U.(A) 116/2023 yang disiarkan oleh Jabatan Peguam Negara.

3. Dimaklumkannya juga bahawa KDYMM Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong turut memperkenankan penggunaan nama dan logo baharu UMPSA diguna pakai sebelum Majlis Pemasyhuran menerusi maklum balas Istana Negara bertarikh 11 Julai 2023. Sehubungan itu, pihak pengurusan bersetuju agar penggunaan nama baharu Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) akan diguna pakai **mulai 30 Julai 2023** dengan logo rasmi UMPSA adalah seperti **Lampiran 1**.

4. Selari dengan perubahan tersebut, Pusat Tanggungjawab yang terlibat dengan penjenamaan ini telah mula melaksanakan penyelarasan yang bersesuaian seperti di **Lampiran 2**. Sehubungan dengan itu, dimohon kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan agar terus membuat tindakan susulan berkaitan di peringkat jabatan dalam memastikan segala aktiviti penjenamaan ini berjalan dengan lancar demi kecemerlangan UMPSA.

5. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan boleh berhubung dengan pihak bertanggungjawab seperti di lampiran 2.

...1/2

Kerjasama dan perhatian pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,

(SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM)
Pendaftar/ Ketua Pegawai Operasi
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

PUNCA KUASA/PEKELILING/GARIS PANDUAN (RUJUKAN)

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

SURAT PEMAKLUMAN GARIS PANDUAN PENYERAGAMAN FORMAT KEPALA SURAT UMPSA NO. RUJ:UMP.01.01/100-1/5/1 TARIKH: 4 OGOS 2023

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

Pusat Komunikasi Korporat
Jabatan Canseleri
Centre for Corporate Communications
Chancellery Department

Canseleri Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur

Tel: +609 431 5000
Faks: +609 431 5055
Laman Web: www.umpsa.edu.my

No. Rujukan: UMP.01.01/100-1/5/1
Tarikh: 4 Ogos 2023

Senarai edaran seperti di lampiran

YH. Dato'/ Datin/Profesor/ Profesor Madya/ Dr./Tuan/Puan

PEMAKLUMAN GARIS PANDUAN PENYERAGAMAN FORMAT KEPALA SURAT UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) akan mengguna pakai reka bentuk kepala surat baharu yang telah dikemas kini untuk digunakan dalam penyediaan surat rasmi mengikut tatacara yang betul, tepat dan seragam.

3. Dalam usaha mengelakkan pembaziran kepala surat yang telah dicetak sebelum ini boleh terus digunakan edaran dalaman UMPSA sahaja sehingga 31 Disember 2023. Manakala bagi urusan surat menyurat luaran UMPSA perlu menggunakan format kepala surat UMPSA yang baharu.

4. Sehubungan dengan itu, semua Ketua Jabatan Pusat Tanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan penyelarasan format kepala surat UMPSA ini berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

5. Bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Penyeragaman Format Kepala Surat UMPSA Bil.1 Tahun 2023 untuk makluman dan tindakan pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan. Sebarang pertanyaan, boleh berhubung dengan pegawai Unit Penerbitan Korporat berikut:

i. Nama : Puan Safriza binti Baharuddin
Tel. : 09-431 6616
e-mel : safriza@ump.edu.my

ii. Nama : Puan Hafizatulazlin binti Abdul Aziz
Tel. : 09-431 6629
e-mel : lin@ump.edu.my

KEJURUTERAAN · TEKNOLOGI · KREATIVITI

UMPSAMalaysia www.umpsa.edu.my TEKNOLOGI UNTUK MASYARAKAT

6. Segala perhatian dan kerjasama YH. Dato'/ Datin/ Profesor/Profesor Madya/ Dr./Tuan/ Puan dalam hal ini amat saya hargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, salam hormat.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
'Teknologi untuk Masyarakat'

Saya yang menjalankan amanah,

MIMI RABITA BINTI ABDUL WAHIT
Pengarah
Pusat Komunikasi Korporat
Jabatan Canseleri

s/k: Naib Canselor

PUNCA KUASA/PEKELILING/GARIS PANDUAN (RUJUKAN)

SURAT PEMAKLUMAN PERUBAHAN KOD RUJUKAN FAIL ORGANISASI DARI UMP KEPADA UMPSA
NO. RUJ:UMP. 100-14/2/7 (9) TARIKH: 30 OKTOBER 2023

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

Jabatan Pendaftar
Registry

Canselori Tun Abdul Razak
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan
Pahang Darul Makmur

Tel. +609 431 5033
Faks +609 431 5555
Laman Web www.umpsa.edu.my

Ruj. Kami : UMP.100-14/2/7 (9)
Tarikh : 30 Oktober 2023

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

Tuan/Puan,

PEMAKLUMAN PERUBAHAN KOD RUJUKAN FAIL ORGANISASI DARI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) KEPADA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)

Perkara di atas adalah dengan hormatnya dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa selaras dengan perubahan nama organisasi UMP kepada UMPSA, penggunaan kod fail perlu ditukar mulai **tarikh kuatkuasa 2 Januari 2024, Selasa**. Sila rujuk perincian tindakan seperti di **Lampiran 1**: **Perincian Tindakan Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ)** dan **Lampiran 2: Perincian Tindakan Semua Staf Jabatan Pendaftar Menggunakan Aplikasi *Digital Document Management System* (DDMS) 2.0** serta **Lampiran 3: Contoh Penutupan Fail UMP dan Pembukaan Fail Baharu UMPSA**.

Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan sila hubungi staf Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar Puan Sariyati Binti Md Nayan di talian 09-431 5033/6380 atau Puan Nor Adira Aini Binti Zulkfle di talian 09-431 5033/6366.

Sekian, untuk makluman. Terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,

(SABAREHAN BINTI HAJI ISMAIL)
Pengurus Kanan
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Pendaftar
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

s.k : 1. Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi UMPSA
2. Pengurus Besar, Jabatan Pendaftar UMPSA

KEJURUTERAAN · TEKNOLOGI · KREATIVITI

DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM (DDMS) 2.0 100%

Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA – Semua PTJ

Penggunaan Kod KF Baharu di PTJ

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

JADUAL PERANCANGAN MIGRASI KOD FAIL UMP KEPADA UMPSA TELAH DIBENTANGKAN DI DALAM MESYUARAT EKSEKUTIF DAN MESYUARAT PENGURUSAN JABATAN PENDAFTAR

PERKARA	SEPT 03	OKT 03	NOV 03	DIS 03	JAN 04
Pembangunan Garis Panduan Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA – semakan					
Pembangunan Garis Panduan Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA – kelulusan Arkib Negara Cawangan Pahang					
Hebahan/Taklimat & Gerak Kerja Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA kepada semua PTJ (secara konvensional – fizikal fail)		30/10	21/11	22/12	
Taklimat & Gerak Kerja Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA bersama semua warga Jabatan Pendaftar (secara hibrid : aplikasi DDMS 2.0 & secara konvensional – fizikal fail. 6 Siri Bengkel Gerak Kerja.		30/10	15/11 hingga 23/12	WORK IN PROGRESS	
Sesi Migrasi Aplikasi DDMS Bersama Pihak MAMPU				28-29/12 WORK IN PROGRESS	
Kuatkuasa Penggunaan Kod Fail UMPSA 2 Januari 2024					2/1 WORK IN PROGRESS

Kuatkuasa Penggunaan Kod Fail UMPSA

2 Januari 2024

NOTA : PERLUASAN DDMS 2.0 KEPADA PTJ AKAN DILAKSANAKAN PADA TAHUN HADAPAN BERGANTUNG KEPADA PERMOHONAN PERUNTUKAN BAJET YANG DILULUSKAN DALAM 'SMART CAMPUS'

DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM (DDMS) 2.0

Migrasi Kod Fail UMP kepada UMPSA – Jabatan Pendaftar

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

BENGKEL MIGRASI FAIL UMP KEPADA UMPSA BAGI JABATAN PENDAFTAR

PERKARA	NOV 03			DIS 03				JAN 04
MESYUARAT & TAKLIMAT MIGRASI FAIL UMP KEPADA UMPSA	**15/11**							
BENGKEL SIRI 1 - (Pembahagian tugas & penetapan Tarikh akhir kemaskini Senarai Daftar Fail Aktif & Fail Tutup UMP 5 Dis 2023,Selasa) - Kemaskini fail fizikal,sistem DDMS dan senarai fail google sheets		**22/11**						
BENGKEL SIRI 2 - Sesi taklimat/perbincangan gerak kerja - Kemaskini fail fizikal,sistem DDMS dan senarai fail google sheets			**30/11**					
Tarikh Akhir kemaskini Senarai Fail google sheets				5/12				
BENGKEL SIRI 3 – Sesi taklimat/perbincangan gerak kerja - Kemaskini fail fizikal,sistem DDMS dan senarai fail google sheets				**6/12**				
BENGKEL SIRI 4 – gerak kerja diruang kerja masing-masing - Kemaskini fail fizikal,sistem DDMS dan senarai fail google sheets					**14/12**			
BENGKEL SIRI 5 – Sesi taklimat/perbincangan gerak kerja - Edar kompilasi senarai fail mengikut Bahagian/unit - Kemaskini fail fizikal,sistem DDMS						**20/12**		
BENGKEL SIRI 6							**28/12**	
SESI MIGRASI APLIKASI DDMS 2.0 BERSAMA PIHAK MAMPU							**28-29/12**	
KUATKUASA PENGGUNAAN KOD FAIL UMPSA 2 JANUARI 2024							WORK IN PROGRESS	**2/1/04**

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

CARTA ALIR PENGURUSAN REKOD, FAIL DAN ARKIB

CARTA ALIR PENGURUSAN REKOD, FAIL & ARKIB

Tanggungjawab	Carta Alir
	MULA
Jabatan Pendaftar	**PENDAFTARAN** Menyelaras permohonan dan melaksanakan pendaftaran kod Klasifikasi Fail (KF) / Kod Rujukan Fail
Semua PTJ	**PEMBUKAAN FAIL** Melaksanakan urusan pembukaan fail dengan melengkapkan kandungan fail • Kertas Minit • Penulisan Minit Tindakan Kerja • Surat yang dicop terima, kandungan dan minit surat
Semua PTJ	**PENGGUNAAN & PENYELENGGARAAN** Melibatkan urusan pengendalian, pengedaran, pengesanan, penyimpanan dan penyelenggaraan fail.
Semua PTJ	**PENUTUPAN FAIL** Daftarkan fail baru dalam Buku Daftar Fail dan sediakan Indeks
Perpustakaan	**PELUPUSAN FAIL** Menyelaras dan melaksanakan urusan pelupusan fail.
Perpustakaan	**PEMELIHARAAN & PENYIMPANAN REKOD ARKIB** Melaksanakan urusan pemeliharaan dan penyimpanan rekod Arkib
	TAMAT

GARIS PANDUAN / TATACARA BERKAITAN PENGURUSAN REKOD & FAIL UMPSA

Garis Panduan & Tatacara boleh dicapai melalui link url https://edasar.ump.edu.my/pendaftar

E-Community UMPSA>Internal Policies>Jabatan Pendaftar>Folder: Pengurusan Rekod Dan Fail > Sub Folder: Garis panduan / Tatacara Pengurusan Rekod

GARIS PANDUAN / TATACARA BERKAITAN PENGURUSAN REKOD & FAIL UMPSA

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN
PENGURUSAN REKOD DAN FAIL

JABATAN PENDAFTAR

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN KLASIFIKASI FAIL
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

Disediakan oleh:

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
JABATAN PENDAFTAR
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

TATACARA PENGURUSAN REKOD DENGAN PENGGUNAAN APLIKASI *DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM (DDMS)*

JABATAN PENDAFTAR

UNIVERSITI MALAYSIA PAHAN

TATACARA PEMBUKAAN & PENUTUPAN FAIL

Tindakan Semua PTJ – Fail Fizikal

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

LAMPIRAN 1

**PERINCIAN TINDAKAN SEMUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)
PERUBAHAN KOD RUJUKAN FAIL ORGANISASI DARI
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) KEPADA
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)**

Pusat Tanggungjawab (PTJ)	Tarikh Kuatkuasa Penggunaan Kod Fail Organisasi UMPSA	Tindakan
SEMUA PTJ kecuali Jabatan Pendaftar yang menggunakan aplikasi *Digital Document Management System (DDMS) 2.0.*	**Mulai 2 Januari 2024, Selasa** (Penggunaan kod fail baharu UMPSA bagi fail fizikal)	i. Fail UMP perlu ditutup dan fail UMPSA baharu dibuka tanpa sambungan Jilid. ii. Fail dibuka secara berperingkat mengikut keperluan surat/dokumen keluar/masuk. iii. Sila rujuk Garis Panduan Pengurusan Rekod & Fail di Portal E-Dasar Jabatan Pendaftar bagi kaedah pembukaan dan penutupan fail.

Penulisan Kod Fail UMP	Kod Fail UMP tukar kepada UMPSA	Penulisan Kod Fail Baharu UMPSA
UMP.01.01.100-14/2/7 JLD 8 (01) ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ 6 ↓ 7 ↓ 8 1 : Singkatan Organisasi UMP 2 : Kod rujukan PTJ/Sub PTJ 3 : Kod Fungsi 4 : Kod Aktiviti 5 : Kod Sub Aktiviti 6 : Kod Transaksi Fail (Nama Fail) 7 : Kod Bilangan Jilid Fail 8 : "*Running number*" surat		UMPSA.01.01.100-14/2/7 (01) ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ 6 ↓ 7 1 : Singkatan Organisasi **UMPSA** 2 : Kod rujukan PTJ/Sub PTJ 3 : Kod Fungsi 4 : Kod Aktiviti 5 : Kod Sub Aktiviti 6 : Kod Transaksi Fail (Nama Fail) 7 : "*Running number*" surat Nota : Fail Baharu Dibuka, Tiada Sambungan Jilid Fail

TATACARA PENULISAN KOD FAIL BAHARU UMPSA

Tindakan Staf Jabatan Pendaftar – Fail Fizikal & Aplikasi DDMS2.0

LAMPIRAN 2

PERINCIAN TINDAKAN SEMUA STAF JABATAN PENDAFTAR MENGGUNAKAN APLIKASI DIGITAL DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM (DDMS) 2.0 PERUBAHAN KOD RUJUKAN FAIL ORGANISASI DARI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) KEPADA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)

Pusat Tanggungjawab (PTJ)	Tarikh Kuatkuasa Penggunaan Kod Fail Organisasi UMPSA	Tindakan
Jabatan Pendaftar yang menggunakan aplikasi *Digital Document Management System (DDMS) 2.0.*	**Mulai 2 Januari 2024, Selasa** (Penggunaan kod fail baharu UMPSA bagi fail fizikal dan fail di dalam aplikasi DDMS 2.0)	i. Perlu **kemaskini surat/ dokumen UMP di dalam sistem DDMS 2.0 selewatnya pada 23 Disember 2023, Jumaat jam 11:59 malam**. ii. Fail fizikal UMP perlu ditutup dan fail fizikal UMPSA baharu dibuka tanpa sambungan Jilid. Fail dibuka secara berperingkat mengikut keperluan surat/dokumen keluar/masuk. iii. **Senarai Daftar Pembukaan Fail Baharu UMPSA** hendaklah dikemaskini di dalam *google sheets* yang disediakan. iv. Sila rujuk Garis Panduan Pengurusan Rekod & Fail di Portal E-Dasar Jabatan Pendaftar bagi kaedah pembukaan dan penutupan fail. v. Mulai **2 Januari 2024, akses aplikasi DDMS 2.0 adalah menggunakan Kod Fail UMPSA. Kod fail UMP boleh diakses sebagai '*read only*' sahaja**. vi. Surat yang telah menggunakan kod fail UMPSA boleh dikemaskini dan dimuatnaik ke dalam sistem DDMS 2.0.

Penulisan Kod Fail UMP	Kod Fail UMP tukar kepada UMPSA	Penulisan Kod Fail baharu UMPSA
UMP.100-14/2/7 JLD 8 (01) ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ 6 ↓ 7 1 : Singkatan Organisasi UMP 2 : Kod Fungsi 3 : Kod Aktiviti 4 : Kod Sub Aktiviti 5 : Kod Transaksi Fail (Nama Fail) 6 : Kod Bilangan Jilid Fail 7 : "*Running number*" surat	**Kod Fail UMP tukar kepada UMPSA**	UMP.100-14/2/7 (01) ↓ 1 ↓ 2 ↓ 3 ↓ 4 ↓ 5 ↓ 6 1 : Singkatan Organisasi UMP 2 : Kod Fungsi 3 : Kod Aktiviti 4 : Kod Sub Aktiviti 5 : Kod Transaksi Fail (Nama Fail) 6 : "*Running number*" surat Nota : Fail Baharu Dibuka, Tiada Sambungan Jilid Fail

PENUTUPAN FAIL KOD FAIL SEDIA ADA

6.12 PENUTUPAN FAIL

Penutupan fail dilakukan berasaskan dua (2) kriteria berikut:

i. **Berdasarkan ketebalan dan kandungan fail**

ii. **Berdasarkan kepada tamat tindakan ke atas fail**

(a) **- Penstrukturan semula organisasi Universiti Malaysia Pahang (UMP) yang memerlukan fail baharu dibuka; atau, ;**

Apabila fail telah ditutup berdasarkan lima kriteria seperti dinyatakan di perenggan 6.12 ii (a) di atas, **fail jilid sambungan tidak boleh dibuka.** Sebarang tindakan selanjutnya hendaklah dilakukan dengan membuka fail baharu.

Nota : Rujuk Garis Panduan Pengurusan Rekod Dan Fail UMP m/surat 29-32 perenggan 6.12

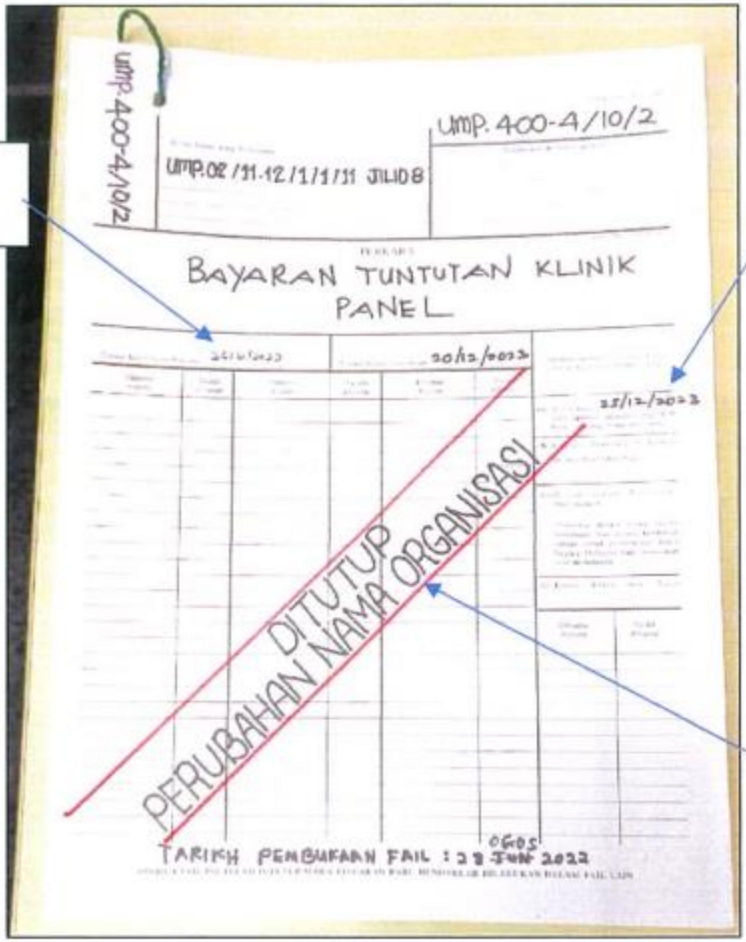
TATACARA PENUTUPAN FAIL UMP

LAMPIRAN 3

CONTOH PENUTUPAN FAIL UMP

TARIKH KANDUNGAN PERTAMA ………..

(A) TUTUP PADA ………..
(Tarikh tutup fail)

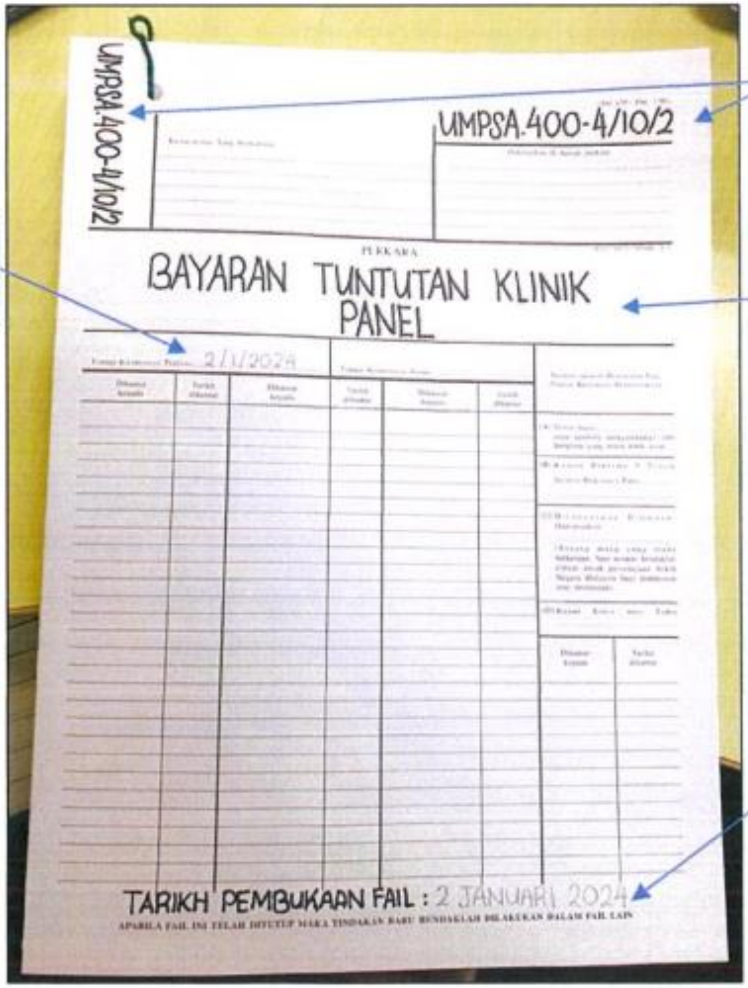


PALANG MERAH DITENGAH FAIL

DITUTUP
PERUBAHAN NAMA ORGANISASI

TATACARA PEMBUKAAN FAIL BAHARU UMPSA

CONTOH PEMBUKAAN FAIL BAHARU UMPSA



NO. RUJUKAN FAIL UMPSA

TARIKH KANDUNGAN PERTAMA ………..

PERKARA
(Tajuk Fail)

TARIKH PEMBUKAAN FAIL

CONTOH FORMAT SENARAI DAFTAR PEMBUKAAN FAIL UMP & PENUTUPAN FAIL UMP

Link url Google Sheets https://tinyurl.com/yey846su

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

Perlu Kemaskini Daftar fail UMP sedia ada mengikut Kod Fungsi Urusan An (100, 200, 300, 400 & 500) dan Urusan Fungisan (600, 700 & 800)

BIL.	KOD FUNGSI	FUNGSI	KOD AKTIVITI	AKTIVITI	KOD SUB-AKTIVITI	SUB-AKTIVITI	KOD FAIL	JILID FAIL	TRANSAKSI (NAMA FAIL)	KELAS/ TAHAP/ PERINGKAT KESELAMATAN FAIL (TERBUKA/TERHAD/ SULIT/RAHSIA/RAHSIA BESAR)	TARIKH BUKA FAIL BAHARU	TARIKH TUTUP FAIL	BAHAGIAN/UNIT	PEMOHON/ PEMBUKA FAIL	LOKASI BILIK/KABINET FAIL (NYATAKAN BILIK FAIL/KABINET BAHAGIAN/UNIT)	PENYELENGGARAAN FAIL (HIBRID (DDMS & FIZIKAL) / FIZIKAL SAHAJA)	KATEGORI FAIL (GUNASAMA / SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT)
1	100	PENTADBIRAN	100-14	Pengurusan Rekod UMP	100-14/1	Tadbir Urus Pengurusan Rekod	UMP.100-14/1/7	Jilid 1	Pengurusan Rekod Dan Arkib	TERBUKA	25.8.2022		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	SARIYATI	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
2	100	PENTADBIRAN	100-14	Pengurusan Rekod UMP	100-14/1	Tadbir Urus Pengurusan Rekod	UMP.100-14/1/2	Jilid 1	Pelantikan Pegawai Pengelas/ Pendaftar Rahsia	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	SARIYATI	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
3	100	PENTADBIRAN	100.14	Pengurusan Rekod UMP	100-14/2	Pentadbiran Registri dan Bilik Rekod	UMP.100-14/2/7	Jilid 1	Pelaksanaan DDMS 2.0 Sektor Awam (UMP)	TERBUKA	26.8.2022		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	SARIYATI	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
4	100	PENTADBIRAN	100-14	Pengurusan Rekod UMP	100-14/3	Tadbir Urus Pengurusan Rekod	UMP.100-14/1/4	Jilid 1	Pelantikan Pegawai Rekod Jabatan (PRJ) dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (PTRJ)	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	SARIYATI	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
5	100	PENTADBIRAN	100-14	Pengurusan Rekod UMP	100-14/3	Klasifikasi Fail Dan Jadual Pelupusan	UMP.100-14/3/1	Jilid 1	Pembangunan/Pindaan Klasifikasi Fail UMP	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	SARIYATI	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
6	100	PENTADBIRAN	100-9	Perhubungan Awam	100-9/5	Lawatan	UMP.100-9/5/5	Jilid 1	Lawatan Rasmi ke Luar Negara	TERBUKA	02.09.2022		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	ADIRA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
7	100	PENTADBIRAN	100-9	Perhubungan Awam	100-9/5	Lawatan	UMP.100-9/5/6	Jilid 1	Lawatan Persendirian ke Luar Negara	TERBUKA	02.09.2022		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	ADIRA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT

KEMASKINI SENARAI DAFTAR PEMBUKAAN FAIL UMP & PENUTUPAN FAIL UMP

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

Link url Google Sheets https://tinyurl.com/yey846su

Perlu Kemaskini Daftar fail UMP sedia ada mengikut Kod Fungsi Urusan Am (100, 200, 300, 400 & 500) dan Urusan Fungisan (600, 700 & 800)

BIL.	KOD FUNGSI	FUNGSI	KOD AKTIVITI	AKTIVITI	KOD SUB-AKTIVITI	SUB-AKTIVITI	KOD FAIL	JILID FAIL	TRANSAKSI (NAMA FAIL)	KELAS/ TAHAP/ PERINGKAT KESELAMATAN FAIL (TERBUKA/TERHAD / SULIT/RAHSIA/RAHSIA BESAR)	TARIKH BUKA FAIL BAHARU	TARIKH TUTUP FAIL	BAHAGIAN/UNIT	PEMOHON/ PEMBUKA FAIL	LOKASI BILIK/KABINET FAIL (NYATAKAN BILIK FAIL/KABINET BAHAGIAN/UNIT)	PENYELENGGARAAN FAIL (HIBRID (DDMS & FIZIKAL) / FIZIKAL SAHAJA)	KATEGORI FAIL (GUNASAMA / SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT)
1	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-6	KESELAMATAN FIZIKAL (TERPERINGKAT)	200-6/2	Kawalan Keselamatan Fizikal (TERPERINGKAT)	UMP.200-6/2/3	Jilid 1	Kunci Pejabat	TERHAD			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)		BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	FIZIKAL SAHAJA	GUNASAMA
2	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-7	PERKHIDMATAN & PENYELENGGARAAN	200-7/2	Perkhidmatan & Pengurusan Utiliti	UMP.200-7/2/9	Jilid 1	Perkhidmatan Pembersihan	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)		BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	GUNASAMA
3	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-5	Keselamatan Tanah/ Bangunan dan Intrastruktur	200-5/1	Kawalan dan Tindakan Keselamatan	UMP.200-5/1/2	Jilid 1	Pas Keselamatan/ Pelawat	TERBUKA	29.5.2023		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	ADIRA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT
4	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-5	Keselamatan Tanah/ Bangunan dan Intrastruktur	200-5/1	Kawalan dan Tindakan Keselamatan	UMP.200-5/1/1	Jilid 1	Peraturan Keluar Masuk Pejabat	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)		BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	GUNASAMA
5	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH KERAJAAN	200-4	SEWAAN/TEMPAHAN	200-4/4	Sewaan Premis Demis (Kepada Pihak Luar)	UMP.200-5/4/4	Jilid 1	Sewaan Tapak Mesin Vending	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	ADIRA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	GUNASAMA
6	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-5	Keselamatan Tanah / Bangunan dan Instratruktur	200-5/3	Kawalan dan Pencegahan	UMP.200/5/3/3	Jilid 1	Latihan Pencegahan Kebakaran	TERBUKA	08.09.2022		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	JULIA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	GUNASAMA

KEMASKINI SENARAI DAFTAR PEMBUKAAN FAIL UMPSA

Universiti Malaysia PAHANG

Perlu Kemaskini Daftar fail baharu UMPSA mengikut Kod Fungsi Urusan An (100, 200, 300, 400 & 500) dan Urusan Fungisan (600, 700 & 800)

SENARAI DAFTAR FAIL AKTIF KOD KF BAHARU JABATAN PENDAFTAR_UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH (UMPSA)
NO. RUJUKAN FAIL : UMPSA.100-00/00/00
KOD FUNGSI : 100 - PENTADBIRAN

NOTA :

1. DOKUMEN TERPERINGKAT (SULIT, RAHSIA, RAHSIA BESAR) - BUKA DAN SELENGGARA FAIL FIZIKAL SAHAJA TIDAK PERLU DI MASUKKAN DALAM SYSTEM DDMS. AKAN DIMAKLUMKAN SUATU TARIKH KUASA BAGI DOKUMEN TERPERINGKAT KERANA TERDAPAT MODUL BERBEZA.
2. KAEDAH PENULISAN KOD RUJUKAN FAIL DOKUMEN TERPERINGKAT (SULIT, RAHSIA, RAHSIA BESAR) CONTOH FAIL SULIT --> UMPSA.100-00/00/00 (S).
3. PEMBANTU TADBIR REKOD JABATAN (PTRJ) SETIAP BAHAGIAN/UNIT DI JABATAN PENDAFTAR PERLU MENGEMASKINI DAN PENGAWAL PEMBUKAAN FAIL DI BAHAGIAN/UNIT.
4. RUJUK PEGAWAI REKOD JABATAN (PRJ)/PEMBANTU TADBIR REKOD JABATAN (PTRJ) BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP), JABATAN PENDAFTAR SEKIRANYA ADA PERMOHONAN TAMBAHAN KOD KLASIFIKASI FAIL (KF) BAHARU.
5. FAIL GUNASAMA BOLEH RUJUK DAN PINJAM DI BKP, MANAKALA FAIL SPESIFIK SKOP BAHAGIAN/UNIT BOLEH DISELENGGARA DAN DISIMPAN DI BILIK FAIL ZON MASING-MASING.

BIL.	KOD FUNGSI	FUNGSI	KOD AKTIVITI	AKTIVITI	KOD SUB-AKTIVITI	SUB-AKTIVITI	KOD FAIL	JILID FAIL	TRANSAKSI (NAMA FAIL)	KELAS/ TAHAP/ PERINGKAT KESELAMATAN FAIL (TERBUKA/TERHAD / SULIT/RAHSIA/RAHSIA BESAR)	TARIKH BUKA FAIL BAHARU	TARIKH TUTUP FAIL	BAHAGIAN/UNIT	PEMOHON/ PEMBUKA FAIL	LOKASI BILIK/KABINET FAIL (NYATAKAN BILIK FAIL/KABINET BAHAGIAN/UNIT)	PENYELENGGARAAN FAIL (HIBRID (DDMS & FIZIKAL) / FIZIKAL SAHAJA)	KATEGORI FAIL (GUNASAMA / SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT)
1	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-6	KESELAMATAN FIZIKAL (TERPERINGKAT)	200-6/2	Kawalan Keselamatan Fizikal (TERPERINGKAT)	UMP.200-6/2/3	Jilid 1	Kunci Pejabat	TERHAD			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)		BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	FIZIKAL SAHAJA	GUNASAMA
2	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-7	PERKHIDMATAN & PENYELENGGARAAN	200-7/2	Perkhidmatan & Pengurusan Utiliti	UMP.200-7/2/9	Jilid 1	Perkhidmatan Pembersihan	TERBUKA			BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)		BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	GUNASAMA
3	200	PENGURUSAN ASET TAK ALIH	200-5	Keselamatan Tanah/ Bangunan dan Intrastruktur	200-5/1	Kawalan dan Tindakan Keselamatan	UMP.200-5/1/2	Jilid 1	Pas Keselamatan/ Pelawat	TERBUKA	29.5.2023		BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN (BKP)	ADIRA	BILIK FAIL ZON 1 JABATAN PENDAFTAR	HIBRID	SKOP SPESIFIK BAHAGIAN/UNIT

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

HAL-HAL LAIN

Pertanyaan/Cadangan

TERIMA KASIH

Disediakan oleh:
Sariyati Binti Md Nayan
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Pendaftar

اونيۏرسيتي مليسيا ڤهڠ السلطان عبد الله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

UMPSAMalaysia
www.umpsa.edu.my

TEKNOLOGI UNTUK MASYARAKAT