



Pengurus Rekod Universiti merujuk kepada individu yang bertanggungjawab untuk mengurus, menyelia, dan memastikan pematuhan terhadap dasar serta garis panduan pengurusan rekod awam institusi, selaras dengan keperluan dan perundangan yang ditetapkan oleh Arkib Negara Malaysia

Sumber: Arkib Negara Malaysia

INFO

PELANTIKAN PENGURUS REKOD UNIVERSITI

- Unit Arkib Cawangan menguruskan pelantikan pengurus rekod UiTM yang terdiri daripada Pegawai Pengelas (PP), Pendaftar Rahsia (PR), Pegawai Rekod Jabatan (PRJ) dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (PTRJ).
- Unit Arkib Cawangan bertindak sebagai penyelarasan urusan pelantikan di antara PTJ dan agensi yang terlibat iaitu Arkib Negara Malaysia, Jabatan Pengajian Tinggi dan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).

Sumber Lantikan				
BIL	JAWATAN	SUMBER LANTIKAN	PEGAWAI DILANTIK	PELANTIK
1.	PEGAWAI PENGELAS SEMULA <u>Tugas Utama:</u> Mengelaskan Semula Dokumen Terperingkat	Seksyen 2C Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)	Naib Canselor & Rektor	Secara automatik Ketua Jabatan adalah dilantik
2.	PEGAWAI PENGELAS <u>Tugas Utama:</u> Mengelaskan Dokumen Terperingkat Jabatan/Bahagian/Unit masing-masing	Seksyen 2B Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)	Ketua Jabatan/Bahagian/Unit	Menteri Pengajian Tinggi
3.	PENDAFTAR RAHSIA <u>Tugas Utama:</u> Menguruskan Pendaftaran Dokumen Terperingkat (surat keluar)	Para 42 & 43, Buku Arahan Keselamatan	Gred 19 ke atas yang berkenaan	Ketua Jabatan/Bahagian/Unit
4.	PEGAWAI REKOD JABATAN (PRJ) <u>Tugas Utama:</u> Menyelia Pengurusan Fail di Jabatan/Bahagian/Unit	Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam, Arkib Negara Malaysia	Pegawai Gred 41 dan ke atas (Sekiranya tiada boleh melantik Gred 29 ke atas)	Arkib Negara Malaysia
5.	PEMBANTU TADBIR REKOD JABATAN (PTRJ) <u>Tugas Utama:</u> Menguruskan Pengurusan Fail di Jabatan/Bahagian/Unit	Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam, Arkib Negara Malaysia	Gred 19 ke atas	Arkib Negara Malaysia

- Berikut adalah tugas-tugas utama Pegawai Pengelas (PP), Pendaftar Rahsia (PR), Pegawai Rekod Jabatan (PRJ) dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (PTRJ):

PEGAWAI PENGELAS SEMULA	PEGAWAI PENGELAS	PENDAFTAR RAHSIA	PEGAWAI REKOD JABATAN (PRJ)	PEMBANTU TADBIR REKOD JABATAN (PTRJ)
Tugas utama: - Mengelaskan semula dokumen terperingkat Sumber lantikan: - Seksyen 2C Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) Pegawai dilantik: - Naib Canselor - Rektor Pelantik: - Secara automatik Ketua Jabatan adalah dilantik	Tugas utama: - Mengelaskan dokumen terperingkat Jabatan / Bahagian /Unit masing-masing Sumber lantikan: - Seksyen 2B Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) Pegawai dilantik: - Ketua Jabatan / Bahagian / Unit Pelantik: - Menteri Pengajian Tinggi	Tugas utama: - Menguruskan Pendaftaran Dokumen Terperingkat (surat keluar) Sumber lantikan: - Para 42 & 43, Buku Arahan Keselamatan Pegawai dilantik: - Gred 19 ke atas yang berkenaan Pelantik: - Ketua Jabatan / Bahagian / Unit	Tugas utama: - Menyelia Pengurusan Fail di Jabatan/Bahagian/Unit Sumber lantikan: - Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam Arkib Negara Malaysia Pegawai dilantik: - Pegawai Gred 41 dan ke atas (sekiranya tiada boleh melantik Gred 29 ke atas) Pelantik: - Arkib Negara Malaysia	Tugas utama: - Menguruskan Pengurusan Fail di Jabatan / Bahagian / Unit Sumber lantikan: - Panduan Pengurusan Rekod Sektor Awam Arkib Negara Malaysia Pegawai dilantik: - Gred 19 ke atas yang berkenaan Pelantik: - Arkib Negara Malaysia

INFO

LAPORAN PELANTIKAN PEGAWAI REKOD UNIVERSITI CAWANGAN NEGERI SEMBILAN

Pegawai Pengelas

0

Pegawai Pengelas Semula

0

Pendaftar Rahsia

2

Pegawai Rekod Jabatan

23

Pembantu Tadbir Rekod Jabatan

20

data sehingga 1 Disember 2025