



50 staf tingkat pengetahuan pengurusan arkib berkesan

Berita dan foto oleh: MOHD. RUZAINI HASHIM

Lebih 50 orang staf Universiti Malaysia Pahang (UMP) menyertai Program Pengurusan Arkib (Fail dan Rekod) anjuran Bahagian Latihan dan Pengembangan Kompetensi (BLPK) dengan kerjasama Arkib Negara yang diadakan di Dewan Tun Teja, UMP Kampus Gambang pada 29 September 2015 yang lalu.

Program sehari itu dikendalikan oleh Pengarah Arkib Negara Malaysia Cawangan Pahang, Haji Ahmad Sukri Haji Abdul Kadir yang menyampaikan ceramah berkenaan pengurusan arkib yang meliputi sistem pemfailan dan rekod secara sistematik serta mengikut peraturan dan kaedah yang telah ditetapkan.

Menurut Haji Ahmad, program ini dapat memberikan input kepada staf yang terlibat secara langsung dalam operasi pengurusan fail dan rekod meliputi peranan dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan bagi memastikan fail dan rekod diuruskan dengan efektif dan efisien.

“Peserta telah diterapkan dengan pengetahuan berkenaan keperluan untuk pengurusan arkib meliputi urusan fail dan rekod. Sekiranya staf yang dipertanggungjawabkan berkaitan pengurusan arkib memahami dan mengetahuinya maka pastinya tidak timbul isu pengurusan fail dan rekod yang tidak efektif dan efisien,” katanya.

Tambah beliau, kursus ini merupakan program yang perlu dijalani oleh semua staf terutamanya kepada mereka yang terlibat secara langsung dalam pengurusan fail dan rekod.

“Fail dan rekod merupakan asas dalam pentadbiran di pejabat dan organisasi kerana keberkesanannya akan mengakibatkan keberkesanan staf dan jabatan,” ujar beliau.

Menurut seorang peserta, Penolong Pegawai Tadbir di Jabatan Pendaftar, Mohd Hafiz Mamat Izaha, menerusi program ini kita dapat memupuk semangat bekerja dengan lebih komited kerana kita mengetahui dengan lebih jelas dan mendalam berkenaan kaedah pengurusan arkib meliputi fail dan rekod.

Manakala Penolong Pegawai Tadbir, Fakulti Kejuruteraan Awam & Sumber Alam (FKASA), Finny Mohamed berpendapat peserta dapat memanfaatkan sesi kali ini untuk menimba pengetahuan tentang mengurus fail dan rekod dengan berkesan mengikut peraturan serta pekeliling yang ditetapkan sebagai rujukan.