



**SURAT EDARAN PENTADBIRAN
BILANGAN 21 TAHUN 2015**

**PERINGATAN KESELAMATAN MELINDUNGI ASET
KERAJAAN SEMASA CUTI HARI RAYA AIDILFITRI
TAHUN 2015**

Pejabat Pendaftar
14 Julai 2015

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

SURAT EDARAN PENTADBIRAN BIL. 21/2015

**PERINGATAN KESELAMATAN MELINDUNGI ASET KERAJAAN SEMASA
CUTI HARI RAYA AIDILFITRI TAHUN 2015**

Surat Edaran Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pengetahuan semua staf dan pelajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Peringatan Keselamatan Melindungi Aset Kerajaan Semasa Cuti Hari Raya Aidilfitri Tahun 2015.

2.0 Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia Negeri Melaka melalui surat bernombor rujukan KPKK.MK(S)600-9/3/4 (10) bertarikh 6 Julai 2015 memaklumkan berkenaan peringatan keselamatan melindungi aset Kerajaan semasa cuti Hari Raya Aidilfitri Tahun 2015. Peringatan ini berdasarkan pemakluman daripada Ketua Pengarah Keselamatan Kerajaan Malaysia menerusi surat bernombor rujukan KPKK(R)100-1/5/4(20) bertarikh 3 Julai 2015.

3.0 Sebagai makluman, seluruh rakyat Malaysia yang beragama Islam akan menyambut Hari Raya Aidilfitri pada 17 dan 18 Julai 2015. Sehubungan dengan itu, berkemungkinan ramai penjawat awam akan mengambil kesempatan untuk cuti rehat beberapa hari sebelum dan selepas sepanjang minggu berkenaan.

4.0 Justeru itu, seluruh warga Universiti adalah diingatkan supaya bersama-sama bertanggungjawab terhadap keselamatan aset-aset Kerajaan/Universiti dan persekitaran tempat kerja supaya berada dalam keadaan selamat dan dilindungi daripada sebarang risiko yang tidak diingini. Langkah-langkah keselamatan untuk melindungi aset Kerajaan/Universiti perlu dilaksanakan dan dikuatkuasakan dengan tegas mengikut keperluan Akta/Peraturan/Prosedur/Arahan Keselamatan berkaitan. Berikut adalah langkah-langkah keselamatan yang perlu dilaksanakan sebagai panduan di setiap Pusat Tanggungjawab/Pejabat :

- 4.1 semua pegawai dan staf perlu memastikan semua aset Universiti sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat dengan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan;
- 4.2 semua dokumen rasmi dan dokumen rahsia rasmi Kerajaan sama ada dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy* disimpan dan dikunci dalam peti-peti keselamatan mengikut peruntukan Arahan Keselamatan;
- 4.3 akses ke bangunan, pejabat, bilik fail, pusat data dan lain-lain ruang pejabat dikunci dengan selamat;
- 4.4 sistem keselamatan fizikal termasuk peralatan-peralatan pencegahan pencerobohan telah diuji dan berfungsi dengan baik; dan
- 4.5 anggota keselamatan yang bertugas melaksanakan *random check* ke atas mana-mana individu dan kenderaan yang memasuki premis Universiti serta melaporkan sebarang insiden atau kegiatan yang mencurigakan mengikut Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan.

5.0 Sehubungan dengan itu, seluruh warga Universiti adalah dipohon untuk mengambil perhatian berkenaan pemakluman ini dan bersama-sama bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan aset-aset Kerajaan/Universiti dan persekitaran tempat kerja berada dalam keadaan baik.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Unhab