



PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 4 TAHUN 2021

**GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT
KENDERAAN MOTOR DI
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar

13 Januari 2021 | 29 Jamadilawal 1442H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)

Penolong Naib Canselor (Pembangunan dan Pengurusan Fasiliti)

Pegawai-Pegawai Kanan

YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1(33)

13 JANUARI 2021
29 JAMADILAWAL 1442H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 4/2021

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) berkenaan pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Pelekat Kenderaan Motor Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka. Garis panduan ini telah mendapat kelulusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 5 Tahun 2020 yang telah bersidang pada 16 Disember 2020.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Penguatkuasaan penggunaan pelekat kenderaan di UTeM telah pun bermula pada 2013 melalui Pekeliling Pentadbiran Bil. 35/2013. Pejabat Keselamatan adalah merupakan pihak berkuasa yang dipertanggungjawabkan dalam pengurusan pelekat kenderaan di UTeM.

2.2 Pelekat kenderaan sedia ada yang diuruskan oleh Pejabat Keselamatan adalah mengikut kategori berikut:

- i. Kenderaan Universiti
- ii. Pegawai Kanan
- iii. Staf
- iv. Pelajar Dalam
- v. Pelajar Luar
- vi. Pascasiswazah
- vii. Pekerja Bukan Staf
- viii. Kontraktor

2.3 Jumlah pelekat kenderaan yang telah diluluskan bagi sesi 2019/2020 adalah seperti berikut:

KATEGORI	2019/2020	
	KERETA	MOTOR
Kenderaan Universiti	135	62
Pegawai Kanan	82	0
Staf	2533	504
Pelajar Dalam	252	941
Pelajar Luar	1640	989
Pascasiswazah	170	28
Pekerja Bukan Staf	52	12
Kontraktor	45	33
Jumlah	4909	2569
	7478	

2.4 Semua kenderaan motor yang berada di kampus adalah tertakluk kepada Peraturan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa termasuklah mempamerkan pelekat kenderaan motor yang sah. Garis Panduan ini merangkumi empat (4) tajuk utama yang merangkumi pecahan seperti berikut:

- i. Reka Bentuk dan Cetakan Pelekat Kenderaan Motor;
- ii. Permohonan dan Pembaharuan Pelekat Kenderaan Motor;
- iii. Penamatan dan Penggantian Pelekat Kenderaan Motor; dan
- iv. Pemansuhan.

2.5 Reka Bentuk dan Cetakan Pelekat Kenderaan

2.5.1 Reka bentuk pelekat kenderaan adalah disediakan oleh Penerbit Universiti dan diluluskan oleh Pejabat Naib Canselor (Pembangunan dan Pengurusan Fasiliti) sebelum cetakan.

2.5.2 Reka bentuk yang diluluskan akan dicetak mengikut keperluan sepertimana yang dimajukan oleh Pejabat Keselamatan. Penerbit Universiti dikehendaki membuat cetakan dan serahan kepada Pejabat Keselamatan satu (1) bulan sebelum kaunter pembaharuan pelekat kenderaan dibuka untuk satu-satu sesi.

2.6 Kategori Permohonan dan Pembaharuan Pelekat Kenderaan

2.6.1 Permohonan dan pembaharuan pelekat kenderaan di UTeM akan dibuat mengikut jadual di bawah:-

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON	PEMBAHARUAN PELEKAT	KUANTITI DIBENARKAN
Pegawai Kanan Staf	Disember	Tiga (3) unit
Kontraktor Pekerja Bukan Staf		Satu (1) unit
Pelajar Diploma/Ijazah/ Pascasiswazah	Pada awal bulan kemasukan pelajar setiap tahun tertakluk kepada jadual akademik	Satu (1) unit

2.6.2 Kelulusan membawa kenderaan motor oleh pelajar Diploma / Ijazah adalah tertakluk kepada kelulusan seperti berikut:-

TAHAP PEGAJIAN	TAHUN PENGAJIAN	MOTOSIKAL	KERETA
Diploma	Tahun 1	Salah satu dengan kelulusan TNC(HEP)	
	Tahun 2	/	Dengan kelulusan TNC(HEP)
	Tahun 3	Salah satu	
Ijazah	Tahun 1	Salah satu dengan kelulusan TNC(HEP)	
	Tahun 2 (tempatan)	/	Dengan kelulusan bertulis TNC(HEP)
	Tahun 2	/	1- Sokongan

TAHAP PEGAJIAN	TAHUN PENGGAJIAN	MOTOSIKAL	KERETA
	(antarabangsa)		bertulis Pejabat Antarabangsa; dan 2- Kelulusan bertulis TNC(HEP)
	Tahun 3 Tahun 4	Salah satu	

2.6.3 Tempoh sah dan kadar harga yang ditetapkan bagi pembaharuan pelekat kenderaan adalah seperti di bawah :

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR / PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	NAMA PELEKAT KENDERAAN	TEMPOH SAH	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	ULASAN
Pelekat Khas	Kenderaan Universiti	Tiada tempoh khas	Percuma	
	VVIP			
Pegawai Kanan	Pegawai Kanan	2 tahun	RM10.00	
Staf	Staf	2 tahun	RM6.00	
Selain Pelajar Khas	Pelajar Dalam	2 tahun	RM2.00	
	Pelajar Luar			
	Pascasiswazah			
Kontraktor	Kontraktor	1 tahun	RM3.00	
Pekerja Bukan Staf	Pekerja Bukan Staf	1 tahun	RM3.00	
Pelajar Khas	Pelajar Dalam	1 tahun	RM1.00	o Tahun 1 tinggal di Kolej Kediaman,

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR / PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	NAMA PELEKAT KENDERAAN	TEMPOH SAH	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	ULASAN
				kelulusan motosikal atau kereta daripada TNC(HEP)
				o Tahun 2 tinggal di Kolej Kediaman, dibenarkan membawa motosikal
				o Tahun 2 tinggal di Kolej Kediaman, kelulusan membawa kereta daripada TNC(HEP)
	Pelajar Luar	1 tahun	RM1.00	o Tahun 1 tidak tinggal di Kolej Kediaman, kelulusan motosikal atau kereta daripada TNC(HEP) o Tahun 2 tidak tinggal di Kolej

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR / PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	NAMA PELEKAT KENDERAAN	TEMPOH SAH	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	ULASAN
				Kediaman, dibenarkan membawa motosikal
				○ Tahun 2 tidak tinggal di Kolej Kediaman, kelulusan membawa kereta daripada TNC(HEP)

2.7 Penamatan dan Penggantian Pelekat Kenderaan

2.7.1 Kadar denda penggantian pelekat kenderaan disebabkan kehilangan, kerosakan, kecuaian atau apa-apa sebab adalah seperti berikut:

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	KADAR DENDA
Pegawai Kanan	RM5.00 bagi setiap unit penggantian pelekat kenderaan motor.
Staf	
Pelajar selain pelajar khas	
Pelajar Khas	
Kontraktor / PBS	

2.7.2 Pelekat kenderaan motor yang masih dalam tempoh sah adalah terbatal dengan sendirinya pada tarikh akhir perkhidmatan/ pengajian di UTeM.

3.0 PELAKSANAAN

- 3.1 Semua pegawai kanan, staf, pelajar, pekerja bukan staf dan kontraktor adalah tertakluk kepada Garis Panduan ini.
- 3.2 Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Pelekat Kenderaan adalah dirujuk bersama Peraturan Lalu Lintas UTeM. Garis Panduan ini adalah merangkumi segala yang berkaitan dengan hal kebenaran membawa kenderaan yang terkandung di dalam Peraturan Lalu Lintas.
- 3.3 Pindaan tempoh sah pelekat kenderaan dapat membantu Pejabat Keselamatan dan Universiti dalam mengoptimumkan fungsi staf Pejabat Keselamatan. Selain itu, ianya dapat mengurangkan masa pegawai kanan, staf, pelajar, pekerja bukan staf dan kontraktor berurusan di kaunter Pejabat Keselamatan.
- 3.4 Pindaan kadar harga pelekat kenderaan dapat membantu Universiti dalam mengurangkan beban tanggungan kos cetakan pelekat kenderaan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT
Ketua Pegawai Operasi
Universiti Teknikal Malaysia Melaka

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

SUSUNAN GARIS PANDUAN

Perenggan

1. Tujuan
2. Tafsiran dan Interpretasi
3. Tanggungjawab
4. Reka Bentuk dan Cetakan Pelekat Kenderaan Motor
5. Permohonan dan Pembaharuan Pelekat Kenderaan Motor
6. Penamatan dan Penggantian Pelekat Kenderaan Motor
7. Pemansuhan
8. Lain-Lain

Lampiran 1 : Manual Sistem Permohonan Kenderaan Universiti

Lampiran 2 : Tatacara Mempamerkan Kenderaan Motor

Lampiran 3 : Tatacara Permohonan Reka Bentuk Pelekat
Kenderaan Motor

Lampiran 4 : Kategori Pelekat Kenderaan Motor

Lampiran 5 : Tatacara Permohonan Pelekat Kenderaan Motor

Lampiran 6 : Tatacara Permohonan Pelekat Khas

Lampiran 7 : Tatacara Permohonan Pelekat Kenderaan Motor
(Pelajar Antarabangsa)

Lampiran 8 : Tatacara Permohonan Penggantian Pelekat
Kenderaan Motor

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan memberikan panduan serta maklumat berkaitan pengurusan pelekak kenderaan motor UTeM dengan mengambil kira semua aspek berkaitan tempoh sah, kelulusan reka bentuk pelekak kenderaan motor, dan proses-proses lain yang berkaitan.

2.0 TAFSIRAN DAN INTERPRETASI

- 2.1 Bagi maksud Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

“Garis Panduan” ertinya Garis Panduan Pengurusan Pelekak kenderaan Motor di Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“kampus” ertinya kawasan kampus UTeM termasuk apa-apa tanah dan bangunan yang ada di dalam: -

- a) Kampus Induk;
- b) Kampus Teknologi;
- c) Kolej-Kolej Kediaman; dan
- d) mana-mana bangunan yang didirikan dari semasa ke semasa,

“kenderaan motor” ertinya kenderaan daripada apa-apa perihalan, yang didorongi oleh jentera mekanisme yang terkandung di dalam badan kenderaan itu dan dibina atau disesuaikan supaya dapat digunakan di atas jalan;

“kontraktor” ertinya individu/beberapa individu termasuk pekerja atau ejen dari entiti perniagaan/syarikat yang melaksanakan pembekalan barang/kerja/perkhidmatan di kampus dengan kebenaran pihak UTeM;

“pascasiswazah” ertinya seseorang yang mendaftar sesuatu program akademik di UTeM termasuk pelajar pengajian jarak jauh serta pertukaran di peringkat ijazah sarjana dan ijazah doktor falsafah;

“Pegawai Kanan” ertinya Canselor, Pro-Canselor, ahli Lembaga Pengarah UTeM yang bukan staf, Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor, Penolong Naib Canselor, Ketua Pegawai Operasi, Bendahari, Penasihat Undang-Undang, Ketua Pegawai Maklumat, Dekan, Pengarah Pejabat/Pusat atau pemegang apa-apa jawatan yang diwujudkan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa;

“PBS” ertinya pekerja bukan staf yang terdiri daripada individu/beberapa individu yang melaksanakan—

- a) pembekalan barang/kerja/perkhidmatan; dan
- b) sebarang urusan rasmi,

dengan kebenaran pihak UTeM,

“pelajar” ertinya seseorang yang mendaftar sesuatu program akademik di UTeM termasuk pelajar pengajian jarak jauh serta pertukaran—

- a) di tahun 1 dan 2 sepenuh masa di peringkat diploma dan ijazah sarjana muda (pelajar tempatan) yang telah mendapat kebenaran bertulis daripada TNCHEP untuk membawa kenderaan motor;
- b) di tahun 1 dan 2 sepenuh masa di peringkat ijazah sarjana muda (pelajar antarabangsa) yang telah mendapat sokongan bertulis daripada Pejabat Antabangsa dan kelulusan bertulis daripada TNCHEP untuk membawa kenderaan motor;
- c) di tahun 1 dan 2 separa masa di peringkat diploma dan ijazah sarjana muda;
- d) di tahun 3 dan 4 sama ada sepenuh masa dan separuh masa pengajian di peringkat diploma dan ijazah sarjana muda;

- e) pascasiswazah;
- f) program eksekutif dan profesional di bawah Pusat Pembelajaran Sepanjang Hayat yang melebihi tempoh pengajian enam (6) bulan; dan
- g) masih berstatus aktif,

“pelajar khas” ertinya pelajar–

- a) di tahun 1 dan 2 sepenuh masa di peringkat diploma dan ijazah sarjana muda (pelajar tempatan) yang telah mendapat kebenaran bertulis daripada TNCHEP untuk membawa kenderaan motor; dan
- b) di tahun 1 dan 2 sepenuh masa di peringkat ijazah sarjana muda (pelajar antarabangsa) yang telah mendapat sokongan bertulis daripada Pejabat Antabangsa dan kelulusan bertulis daripada TNCHEP untuk membawa kenderaan motor,

“pelekat khas” ertinya suatu kebenaran yang dikeluarkan oleh Pejabat Keselamatan bagi tujuan menggunakan dan memandu kenderaan motor di kampus yang diberikan kepada–

- a) VVIP iaitu Canselor, Pro-Canselor dan ahli Lembaga Pengarah UTeM yang bukan staf tanpa sebarang bayaran dengan jumlah had pelekat kenderaan motor tiga (3) unit setiap orang; dan
- b) kenderaan motor UTeM tanpa sebarang bayaran dengan jumlah had pelekat kenderaan motor satu (1) unit bagi setiap kenderaan,

“pelekat kenderaan motor” ertinya pelekat kenderaan motor yang dikeluarkan oleh Pejabat Keselamatan, UTeM;

“PNCPPF” ertinya Penolong Naib Canselor (Pembangunan dan Pengurusan Fasiliti);

“Peraturan” ertinya Peraturan-Peraturan Lalu Lintas Di Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

“staf” ertinya mana-mana orang yang diambil kerja oleh UTeM sama ada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, dan termasuk seseorang yang berkhidmat di UTeM secara pinjaman yang dibayar gaji oleh UTeM;

“SPKU” ertinya suatu sistem yang dibangunkan oleh UTeM untuk memohon pelekat kenderaan motor secara atas talian seperti di **LAMPIRAN 1** Garis Panduan ini;

“TNCHEP” ertinya Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar; dan

“UTeM” ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.2 Interpretasi

- a) Mana-mana perkataan dalam bentuk tunggal adalah termasuk juga yang majmuk dan sebaliknya.
- b) Pada bila-bila masa Garis Panduan ini merujuk setiap hari dalam kalendar, apa-apa angka atau nombor tersebut hendaklah dirujuk kepada hari-hari dalam kalendar Gregorian.
- c) Tajuk-tajuk dan tajuk-tajuk kecil dalam Garis Panduan ini dimasukkan bertujuan untuk memudahkan rujukan sahaja dan tidak boleh dibuat pertimbangan dalam mentafsirkan Garis Panduan ini.
- d) Lampiran-lampiran yang dirujuk di dalam Garis Panduan ini hendaklah diambil, dianggap, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian yang penting kepada Garis Panduan ini.

3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Semua kenderaan motor yang berada di kampus adalah tertakluk kepada Peraturan termasuklah Garis Panduan ini dan mana-mana undang-undang,

dasar, kaedah, peraturan, pekeliling dan garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Justeru itu, kenderaan motor yang berada di kampus hendaklah mempamerkan pelekat kenderaan motor yang sah.

3.2 Sebarang pelanggaran terhadap mana-mana atau keseluruhan peruntukan di dalam Garis Panduan ini boleh dikenakan tindakan di bawah undang-undang, dasar, kaedah, Peraturan, pekeliling dan garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

3.3 Ciri-ciri pelekat kenderaan motor :-

- a) mempunyai ciri-ciri khas keselamatan;
- b) mudah dilihat;
- c) mudah dibezakan mengikut kategori;
- d) memaparkan maklumat asas pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor; dan
- e) memaparkan tempoh sah.

3.4 Tanggungjawab pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor

- a) Pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor adalah bertanggungjawab memastikan butiran yang dimasukkan di dalam SPKU adalah benar dan tepat.
- b) Tatacara mempamerkan pelekat kenderaan motor adalah seperti di **LAMPIRAN 2** Garis Panduan ini.

3.5 Tanggungjawab Pejabat Keselamatan

- a) Mengurus permohonan pelekat kenderaan motor/pembaharuan pelekat kenderaan motor.
- b) Menyediakan perkhidmatan kaunter di Pejabat Keselamatan mengikut waktu kerja yang ditetapkan (kecuali cuti umum dan cuti hujung minggu).

- c) Memastikan semua kenderaan motor yang memasuki kampus mempunyai pelekat kenderaan motor yang masih dalam tempoh sah.
- d) Pengurusan kewangan berkaitan permohonan, pembaharuan dan penggantian pelekat kenderaan motor adalah berdasarkan peruntukan-peruntukan undang-undang, dasar, kaedah, Peraturan, pekeliling dan garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

3.6 Tanggungjawab Penerbit Universiti

- a) Menyediakan pelekat kenderaan motor berdasarkan reka bentuk dan ciri-ciri yang telah ditetapkan oleh Pejabat Keselamatan.
- b) Menguruskan cetakan pelekat kenderaan motor sepertimana yang telah dipersetujui oleh PNCPFF.

3.7 Tanggungjawab Pejabat Bendahari

- a) Menasihati dan menyelaraskan proses kewangan berdasarkan undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling dan garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- b) Menerima bayaran dan menyediakan resit bagi tujuan proses bayaran pelekat kenderaan motor di kaunter Pejabat Keselamatan.

4.0 REKA BENTUK BENTUK DAN CETAKAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR

4.1 Permohonan reka bentuk pelekat kenderaan motor

- a) Pejabat Keselamatan hendaklah membuat permohonan kepada Penerbit Universiti untuk menyediakan reka bentuk pelekat kenderaan motor yang bersesuaian bagi tujuan kelulusan oleh PNCPFF. Rujuk **LAMPIRAN 3**

Garis Panduan ini mengenai tatacara permohonan reka bentuk pelekat kenderaan motor kepada Penerbit Universiti.

- b) Pelekat kenderaan motor yang dikategorikan sebagai pelekat khas hanya disediakan mengikut mengikut keperluan dari semasa ke semasa sahaja.
- c) Kategori pelekat kenderaan motor adalah seperti di **LAMPIRAN 4** Garis Panduan ini.

4.2 Cetakan pelekat kenderaan motor

- a) Penerbit Universiti hendaklah menguruskan cetakan pelekat kenderaan motor mengikut jumlah yang ditetapkan oleh Pejabat Keselamatan. Jumlah cetakan yang diperlukan hendaklah dinyatakan dengan jelas oleh Pejabat Keselamatan.
- b) Reka bentuk pelekat kenderaan motor yang telah dipersetujui oleh PNCPFF hendaklah dimajukan oleh Pejabat Keselamatan kepada Penerbit Universiti selewat-lewatnya dua (2) bulan sebelum bermulanya proses penjualan pelekat kenderaan motor.
- c) Sebarang kerosakan pelekat kenderaan motor akibat cetakan hendaklah dirujuk kepada Penerbit Universiti. Proses cetakan hendaklah disiapkan selewat-lewatnya satu (1) bulan dari tarikh penerimaan pelekat kenderaan motor sebelum dijadualkan bermulanya proses penjualan pelekat kenderaan motor.
- d) Pejabat Keselamatan semasa menerima pelekat kenderaan motor hendaklah menyemak kuantiti dan kualiti pelekat kenderaan motor. Jika berlaku sebarang kerosakan, Pejabat Keselamatan berhak untuk tidak menerima atau memulangkan semula pelekat kenderaan motor kepada Penerbit Universiti.
- e) Pejabat Penerbit setelah mengesahkan bahawa pelekat kenderaan motor tidak mencukupi atau tidak memenuhi keperluan/spesifikasi yang

ditetapkan oleh Pejabat Keselamatan hendaklah membuat pembetulan dan menyerahkan semula pelekat kenderaan motor yang baharu dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pemakluman kesilapan pelekat kenderaan motor oleh Pejabat Keselamatan.

5.0 PERMOHONAN DAN PEMBAHARUAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR

5.1 Permohonan pelekat kenderaan motor

- a) Semua Pegawai Kanan, staf, pelajar, kontraktor dan PBS hendaklah memohon pelekat kenderaan motor melalui SPKU seperti di **LAMPIRAN 5** Garis Panduan ini.
- b) Pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor yang memiliki denda tertunggak hendaklah menyelesaikan denda tertunggak terlebih dahulu sebelum membuat permohonan melalui SPKU.
- c) Jumlah pelekat kenderaan motor yang dibenarkan adalah seperti di bawah:-

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	KUANTITI PELEKAT KENDERAAN MOTOR
Pegawai Kanan Staf	Tiga (3) unit
Kontraktor PBS Pelajar	Satu (1) unit

d) Jenis kenderaan motor yang dibenarkan kepada pelajar: -

TAHAP PEGAJIAN	TAHUN PENGAJIAN	MOTOSIKAL	KERETA
Diploma	Tahun 1	Salah satu dengan kelulusan TNCHEP	
	Tahun 2	/	Dengan kelulusan TNCHEP
	Tahun 3	Salah satu	
Ijazah	Tahun 1	Salah satu dengan kelulusan TNCHEP	
	Tahun 2 (tempatan)	/	Dengan kelulusan bertulis TNCHEP
	Tahun 2 (antarabangsa)	/	1- Sokongan bertulis Pejabat Antarabangsa dan 2- Kelulusan bertulis TNCHEP
	Tahun 3 Tahun 4	Salah satu	

e) Tatacara permohonan pelekat khas adalah seperti di **LAMPIRAN 6** Garis Panduan ini.

f) Tatacara permohonan pelekat kenderaan motor (pelajar antarabangsa) adalah seperti di **LAMPIRAN 7** Garis Panduan ini.

5.2 Pembaharuan pelekat kenderaan motor

- a) Pelekat kenderaan motor boleh diambil di kaunter Pejabat Keselamatan. Walau bagaimanapun, bayaran boleh dibuat di kaunter Pejabat Keselamatan dan juga di kaunter Pejabat Bendahari.
- b) Pembayaran atau transaksi seperti di 5.2(a) di atas adalah secara tanpa tunai (*cashless*) sahaja.
- c) Pelekat kenderaan motor boleh diperbaharui mengikut jadual di bawah: -

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	PEMBAHARUAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR
Pegawai Kanan Staf Kontraktor PBS	Disember
Pelajar Pascasiswazah	Pada awal bulan kemasukan pelajar setiap tahun tertakluk kepada jadual akademik

- d) Tempoh sah pelekat kenderaan motor: -

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	TEMPOH SAH PELEKAT KENDERAAN MOTOR
Pelekat khas	Tiada bertempoh
Pegawai Kanan Staf	Dua (2) tahun
Pelajar kecuali pelajar khas	Dua (2) tahun

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	TEMPOH SAH PELEKAT KENDERAAN MOTOR
Pelajar khas	Satu (1) tahun
Kontraktor PBS	Satu (1) tahun

- e) Pelekat khas tidak tertakluk kepada tempoh sah. Pelekat khas ini hanya perlu diperbaharui apabila diperlukan/diarahkan dari semasa ke semasa.
- f) Kadar bayaran pelekat kenderaan motor adalah seperti berikut: -

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR
Pelekat khas	Percuma
Pegawai Kanan	RM10.00
Staf	RM6.00
Kontraktor PBS	RM3.00
Pelajar selain pelajar khas	RM2.00
Pelajar khas	RM1.00

6.0 PENAMATAN TEMPOH SAH DAN PENGGANTIAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR

6.1 Penamatan tempoh sah pelekat kenderaan motor

- a) Pelekat kenderaan motor akan mempamerkan tahun akhir sah pelekat kenderaan motor. Bagi pelekat khas, tiada tarikh tamat tempoh dipamerkan.

b) Mana-mana staf dan pelajar (mengikut mana yang berkenaan) yang tergolong dalam salah satu atau lebih kategori-kategori berikut:-

- i- staf yang bercuti untuk melanjutkan pengajian dengan kelulusan pihak UTeM;
- ii- staf yang bercuti tanpa gaji dengan kelulusan pihak UTeM;
- iii- staf yang dipinjamkan ke agensi di luar UTeM dengan kelulusan pihak UTeM;
- iv- staf yang dilepaskan jawatan dengan izin oleh pihak UTeM;
- v- staf yang meletak jawatan;
- vi- staf yang tamat tempoh perkhidmatan kontrak;
- vii- staf yang bersara wajib/pilihan/atas sebab kesihatan;
- viii- staf yang ditamatkan perkhidmatan melalui tindakan tatatertib;
- ix- pelajar yang menarik diri dari pengajian;
- x- pelajar yang tamat tempoh pengajian; atau
- xi- pelajar yang ditamatkan pengajian melalui tindakan tatatertib,

hendaklah menyelesaikan semua tunggakan denda yang dikenakan di bawah Garis Panduan ini, Peraturan atau kedua-duanya sama ada sebelum atau semasa mengisi borang pelepasan (*clearance form*) yang disediakan oleh pihak UTeM dengan membawa bersama pelekat kenderaan motor bagi tujuan pembatalan.

- c) Bagi maksud perenggan 6.1(b) di atas, pelekat kenderaan motor yang masih dalam tempoh sah adalah terbatal dengan sendirinya pada tarikh akhir perkhidmatan/pengajian di UTeM di dalam SPKU.
- d) Pelekat kenderaan motor kontraktor dan PBS yang telah tamat tempoh perkhidmatan/lantikan adalah terbatal dengan sendirinya di dalam SPKU. Kontraktor dan PBS yang berkenaan hendaklah hadir ke Pejabat Keselamatan bagi tujuan pembatalan pelekat kenderaan motor.
- e) Pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor yang dikenakan tindakan mengunci roda akibat tempoh sah pelekat kenderaan

motor terbatal/tamat boleh dirampas pelekat kenderaan motor oleh Pejabat Keselamatan bagi mengelakkan ianya disalah guna.

6.2 Penggantian Pelekat kenderaan motor

- a) Sebarang kehilangan, kerosakan pelekat kenderaan motor akibat kecuaian atau atas sebarang sebab/alasan hendaklah dilaporkan di kaunter aduan Pejabat Keselamatan.
- b) Pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor yang membuat laporan/aduan kerosakan pelekat kenderaan motor hendaklah membawa bersama pelekat kenderaan motor untuk tujuan pengesahan laporan/aduan.
- c) Petugas kaunter Pejabat Keselamatan setelah menerima laporan di perenggan 6.2(a), 6.2(b) di atas atau kedua-duanya hendaklah membatalkan nombor siri pelekat kenderaan motor sedia ada dan menguruskan permohonan baharu.
- d) Kadar denda kehilangan, kerosakan atau kecuaian pelekat kenderaan motor:-

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	KADAR DENDA
Pegawai Kanan	RM10.00	RM5.00 bagi setiap unit penggantian pelekat kenderaan motor.
Staf	RM6.00	
Pelajar selain pelajar khas	RM2.00	
Pelajar khas	RM1.00	
Kontraktor PBS	RM3.00	

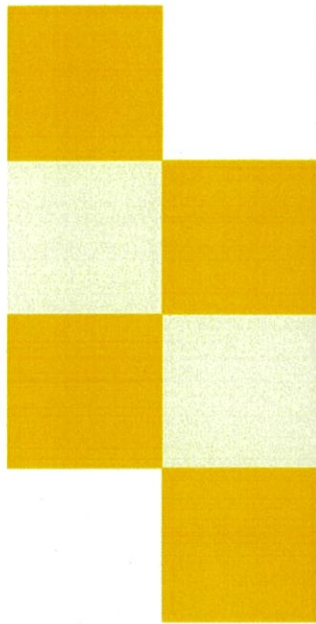
- e) Pemilik kenderaan motor/pemohon pelekat kenderaan motor yang memohon penggantian pelekat kenderaan motor adalah tertakluk kepada—
 - i- kenderaan yang telah didaftarkan sahaja; dan
 - ii- dua (2) jenis bayaran iaitu bayaran pelekat kenderaan motor dan kadar denda sepertimana di perenggan 6.2(d) di atas.
- f) Tatacara permohonan penggantian pelekat kenderaan motor adalah seperti di **LAMPIRAN 8** Garis Panduan ini.

7. PEMBATALAN

Dengan berkuat kuasa Garis Panduan ini, maka Surat Edaran Pentadbiran Bilangan 26 Tahun 2017 mengenai “Larangan Membawa Kenderaan Bagi Pelajar Tahun 1 dan 2 Diploma/Ijazah Universiti Teknikal Malaysia Melaka” adalah dibatalkan.

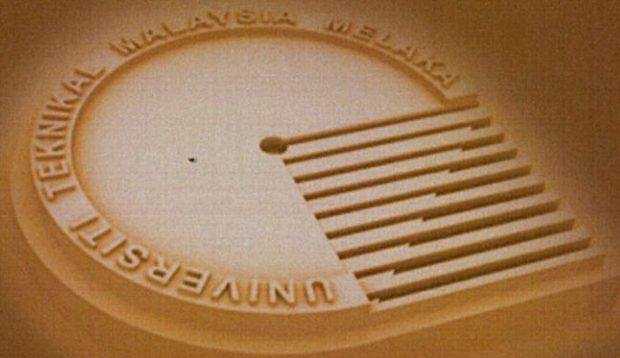
8.0 LAIN-LAIN

- 8.1 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak UTeM dari semasa ke semasa.
- 8.2 Garis Panduan ini adalah tertakluk kepada undang-undang, dasar, kaedah, peraturan, pekeliling dan garis panduan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.



SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN UNIVERSITI

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



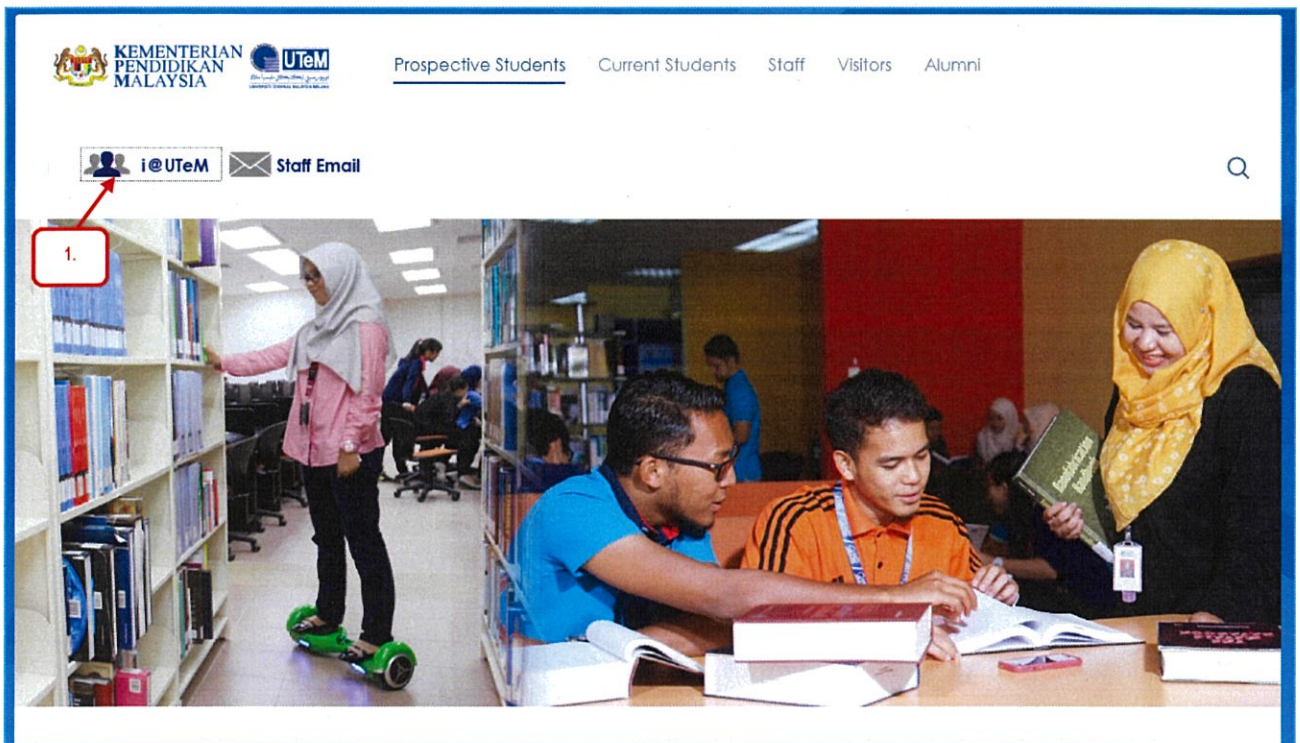
MANUAL PENGGUNA

SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN UNIVERSITI

Fungsi: Sistem ini digunakan untuk:

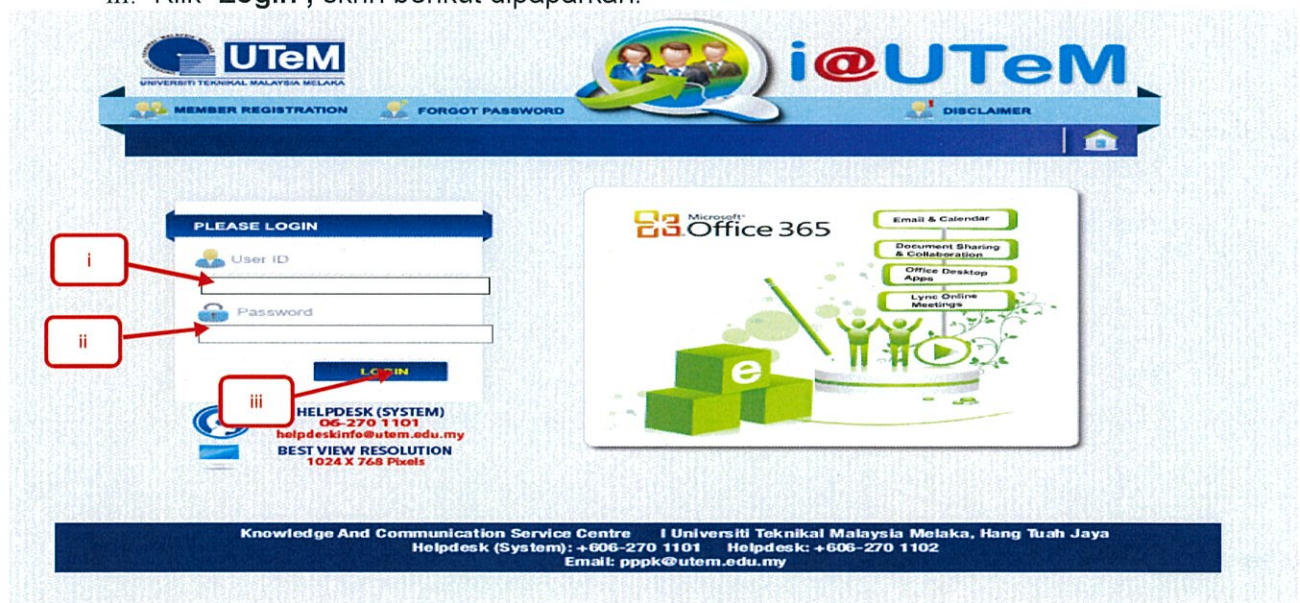
- a) **Merekod dan menguruskan proses yang melibatkan keselamatan universiti** dengan kaedah yang lebih tersusun.
- b) **Penyelia dapat memantau, mengagihkan kerja dan mengambil tindakan** dengan lebih cepat.
- c) **Mengelakkan kerja yang bertindih** sebelum ini sekiranya aduan dilakukan secara manual.
- d) Di samping itu juga **laporan** dapat dikeluarkan dengan mudah.

1. Klik "**i@UTeM**", skrin berikut akan dipaparkan.



Langkah-langkah untuk login Portal Staf melalui i@UTeM

- i. Masukkan 'No. Staf'
- ii. Masukkan 'Password'
- iii. Klik 'Login', skrin berikut dipaparkan: -



Portal Staf

Tarikh Dikemaskini : 11 September 2019

Hakcipta © Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi, UTeM

Langkah-langkah untuk login Portal Staf Pelajar melalui i@UTeM

- i. Masukkan 'No. Matrik'
- ii. Masukkan 'Password'
- iii. Klik 'Login', skrin berikut dipaparkan :-



Portal Pelajar

2. Klik SPKU



1.0 MODUL PELEKAT KENDERAAN

Fungsi: Menguruskan permohonan pelekat kenderaan secara atas talian dan membantu proses pembelian dan penyerahan pelekat oleh pihak pengurusan Pejabat Keselamatan secara lebih sistematik.

1.1. Skrin Permohonan Pelekat Kenderaan

Fungsi : Skrin ini digunakan oleh staf/ pelajar untuk memohon pelekat kenderaan.

PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN

PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN BAGI TAHUN
Vehicle Sticker Application For The Year: 2019/2020

TARIKH MOHON
Application Date: 04/09/2019

NO. MOHON
Application No.: PK20190904104100001

DAFTAR PERMOHONAN TERDAHULU
i. Bertarkan salinan Memandu
Please enclose a copy of Identity Card, copy of Driving License and Copy of Staff Card/Metric Card/Employee Pass
*Permohonan Pelekat tidak akan diproses/diluluskan sekiranya terdapat saman tertunggak.
*Application of the sticker will not be processed/approved if there is an under secured summons
*Bayaran RM 1.00(pelajar)/Bayaran RM13.00(staf dan lain-lain) bagi setiap pelekat kenderaan.
*Payment of RM 1.00(student)/Payment of RM13.00(staff and others) for each sticker.

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA
Name: SYANIMAH BINTI MOHAMAD HATA

PUSAT TANGGUNGJAWAB / FAKULTI
Department/Centres/Faculties: PPPK

NO. TELEFON BIMBIT
Handphone Number: 012-6204050

NO. LESEN MEMANDU
Driving License Number: L 444575

TEMPOH SAH LESEN
Road Tax Validity Period: 17/03/2020

UPLOAD FILE
*Format: Pdf Yang Dibekal
*File saiz maksimum : 2MB
Choose File To file chosen
ii. Upload

NAMA FAIL
Filename:

NO. STAF/NO. MATRIK/NO PAS PEREKJA
Staff Number/Matric Number/Employee Pass Number: 00951

NO. KAD PENGENALAN/PASSPORT
I/C Number/Passport: 780317045216

GED
Grade: F44

JAWATAN
Designation: PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT KANAN

SESI PENGHAJIAN
Session:

ASRAMA
Hostel:

B. MAKLUMAT KENDERAAN
iii. KLIK UNTUK MENDAFTAR KENDERAAN
Click To Registration Vehicle

KENDERAAN UNIVERSITI
Vehicle: MCD260

TEMPOH SAH CUKAI JALAN
Road Tax Validity Period: 16/02/2020

TARIKH TINDAKAN
Approved Date:

KENDERAAN SY BUKTI
Vehicle: MCL606

TEMPOH SAH CUKAI JALAN
Road Tax Validity Period: 05/08/2020

TARIKH TINDAKAN
Approved Date:

STATUS PERMOHONAN
Application Status:

NO. RUJUKAN DOKUMEN SOKONGAN
Supporting Document No.:

ALASAN (Jika tidak layak membawa kenderaan)
Reason (If not permitted to bring vehicles):

PEMILIKAN KENDERAAN
Vehicle Ownership: KENDERAAN UNIVERSITI

NO. PELEKAT
Sticker No.:

JUMLAH BAYARAN
2.00

iv. NO. PELEKAT
Sticker No.:

NO. RESIT
Receipt No.:

PEMILIKAN KENDERAAN
Vehicle Ownership: STAF

ULASAN PEGAWAI KESELAMATAN
Security Officer Review:

CATATAN

JUMLAH BAYARAN
2.00

JUMLAH BAYARAN
4.00

v. Saya mengaku bahawa butir-butir yang terkandung di atas adalah benar. Saya faham bahawa jalanraya di dalam kampus adalah tertakluk di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987. Saya akan mematuhi Undang-undang ini dan Peraturan Laluan Lintas Universiti Teknikal Malaysia Melaka sepanjang saya berada di dalam kampus.
I hereby declare that above particulars are correct and I understand that all roads within the campus area are under the provision of Road Transport Ordinance 1987. I hereby affirm that I will abide all the rules/regulations on the campus.

vi. Simpan Hapus

Skrin 1.1: Skrin Permohonan Pelekat Kenderaan

Langkah-langkah untuk masukkan maklumat Permohonan Pelekat Kenderaan:

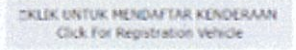
Permohonan Pelekat Kenderaan

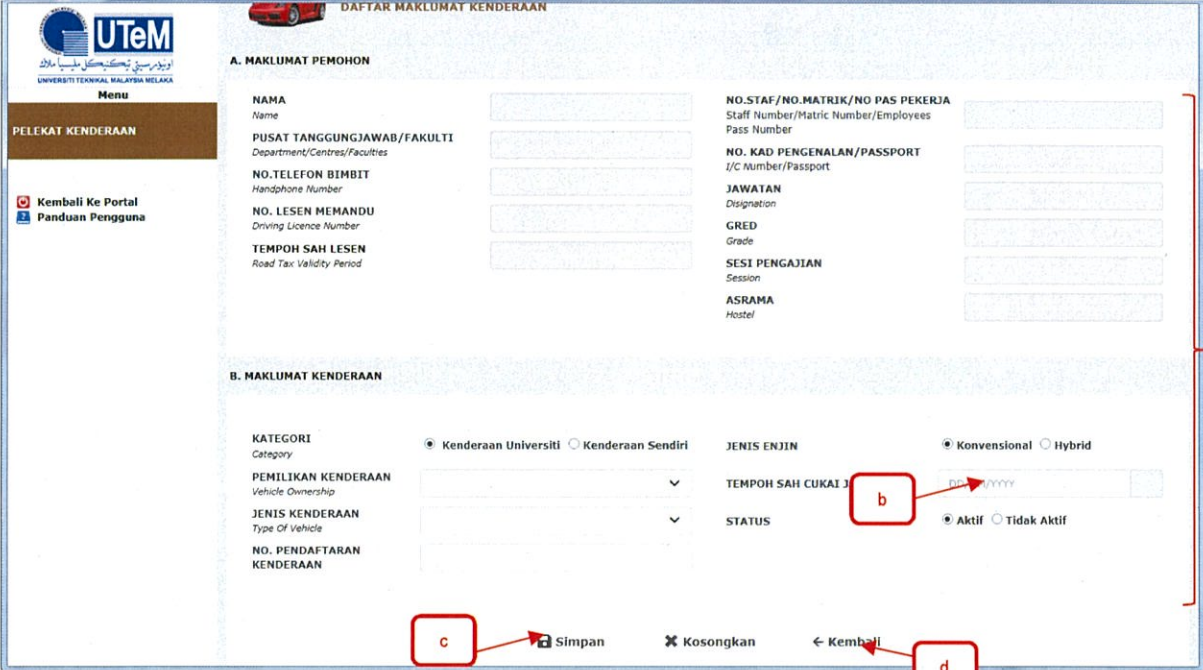
- i. Maklumat Permohonan Pelekat Kenderaan akan dipaparkan.

A. Maklumat Pemohon

- ii. Klik butang  untuk  lesen memandu.
Mohon pastikan maklumat kenderaan dilengkapkan terlebih dahulu sebelum memuat naik lesen memandu dan mengesahkan permohonan pelekat kenderaan.

B. Maklumat Kenderaan

- iii.  Klik menu ini sekiranya pemohon belum membuat pendaftaran kenderaan, skrin berikut akan dipaparkan.



UTeM
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Menu

PELEKAT KENDERAAN

Kembali Ke Portal
 Panduan Pengguna

DAFTAR MAKLUMAT KENDERAAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA
Name

PUSAT TANGGUNGJAWAB/FAKULTI
Department/Centres/Faculties

NO. TELEFON BIMBIT
Handphone Number

NO. LESEN MEMANDU
Driving Licence Number

TEMPOH SAH LESEN
Road Tax Validity Period

NO. STAF/NO. MATRIK/NO PAS PEKERJA
Staff Number/Matric Number/Employees
Pass Number

NO. KAD PENGENALAN/PASSPORT
I/C Number/Passport

JAWATAN
Designation

GRED
Grade

SESI PENGAJIAN
Session

ASRAMA
Hostel

B. MAKLUMAT KENDERAAN

KATEGORI
Category

☒ Kenderaan Universiti ☐ Kenderaan Sendiri

PEMLIKAN KENDERAAN
Vehicle Ownership

JENIS KENDERAAN
Type Of Vehicle

NO. PENDAFTARAN KENDERAAN

JENIS ENJIN
Engine Type

☒ Konvensional ☐ Hybrid

TEMPOH SAH CUKAI J
Tax Exemption Date

STATUS
Status

☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

c Simpan Kosongkan Kembali **d**

a

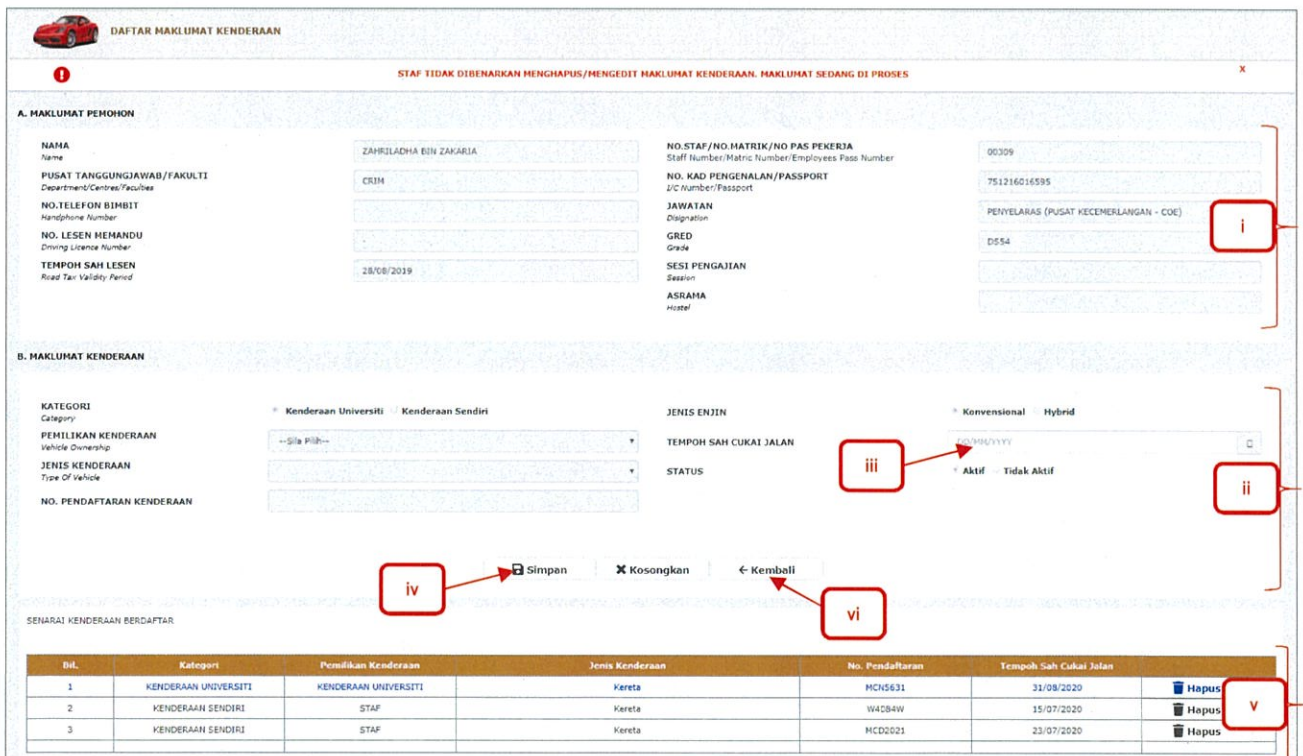
Skrin Daftar Maklumat Kenderaan

Langkah-langkah untuk Daftar Maklumat Kenderaan:

- a. Masukkan 'Maklumat Pemohon' dan 'Maklumat Kenderaan' yang diperlukan.
 - b. 'Tempoh Sah Cukai Jalan' wajib diisi.
 - c. Klik butang  untuk menyimpan maklumat.
 - d. Klik butang  untuk ke page sebelumnya.
- iv. Untuk 'Tarikh Tindakan', 'No. Pelekat', 'Jumlah Bayaran' dan 'No. Resit' akan dipaparkan mengikut permohonan.
- v. Tick pada kotak yang disediakan  untuk pengesahan permohonan.
- vi. Klik butang  untuk menyimpan maklumat.

1.2. Skrin Daftar Kenderaan

Fungsi : Melakukan pendaftaran dan penetapan awal kepada maklumat sistem bagi kelancaran pengurusan dan pelaksanaan sistem oleh Pejabat Keselamatan.



DAFTAR MAKLUMAT KENDERAAN

STAF TIDAK DIBENARKAN MENGHAPUS/MENGEDETI MAKLUMAT KENDERAAN. MAKLUMAT SEDANG DI PROSES

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAME: ZAHRIADHA BIN ZAKARIA
PUSAT TANGGUNGJAWAB/FAKULTI: KRIM
NO. TELEFON BIMBIT:
NO. LESEN HEMANDU:
TEMPOH SAH LESEN: 28/08/2019
NO. STAF/NO. MATRIK/NO. PAS PEKERJA: 00309
NO. KAD PENGENALAN/PASSPORT: 751216016595
JAWATAN: PENYELARAS (PUSAT KECEMERLANGAN - COE)
GRED: D554
SESI PENGHAJIAN:
ASRAHA:
Hostel

B. MAKLUMAT KENDERAAN

KATEGORI: Kenderaan Universiti Kenderaan Sendiri
PEMILIK KENDERAAN: --Silalah--
JENIS KENDERAAN:
NO. PENDAFTARAN KENDERAAN:
JENIS ENJIN: Konvensional Hybrid
TEMPOH SAH CUKAI JALAN:
STATUS: Aktif Tidak Aktif

iv    **vi**

SENARAI KENDERAAN BERDAFTAR

Bil.	Kategori	Pemilikan Kenderaan	Jenis Kenderaan	No. Pendaftaran	Tempoh Sah Cukai Jalan	Aksi
1	KENDERAAN UNIVERSITI	KENDERAAN UNIVERSITI	Kereta	MCN5631	31/08/2020	
2	KENDERAAN SENDIRI	STAF	Kereta	W4CB4W	15/07/2020	
3	KENDERAAN SENDIRI	STAF	Kereta	MCD0221	23/07/2020	

Skrin 1.2: Skrin Daftar Kenderaan

Langkah-langkah untuk Daftar Kenderaan:

A. Maklumat Pemohon

I. Maklumat pemohon akan dipaparkan.

B. Maklumat Kenderaan

- i. Masukkan semua maklumat yang diperlukan.
- ii. 'Tempoh Sah Cukai Jalan' wajib diisi.
- iii. Klik butang  **Simpan** untuk menyimpan maklumat.
- iv. 'Senarai Kenderaan Berdaftar' akan dipaparkan.
- v. Klik butang  **Kembali** untuk ke page sebelumnya.

TATACARA MEMPAMERKAN PELEKAT KENDERAAN UNIVERSITI

JENIS KERETA



Pelekat Kenderaan



Gambar 1

Gambar 2

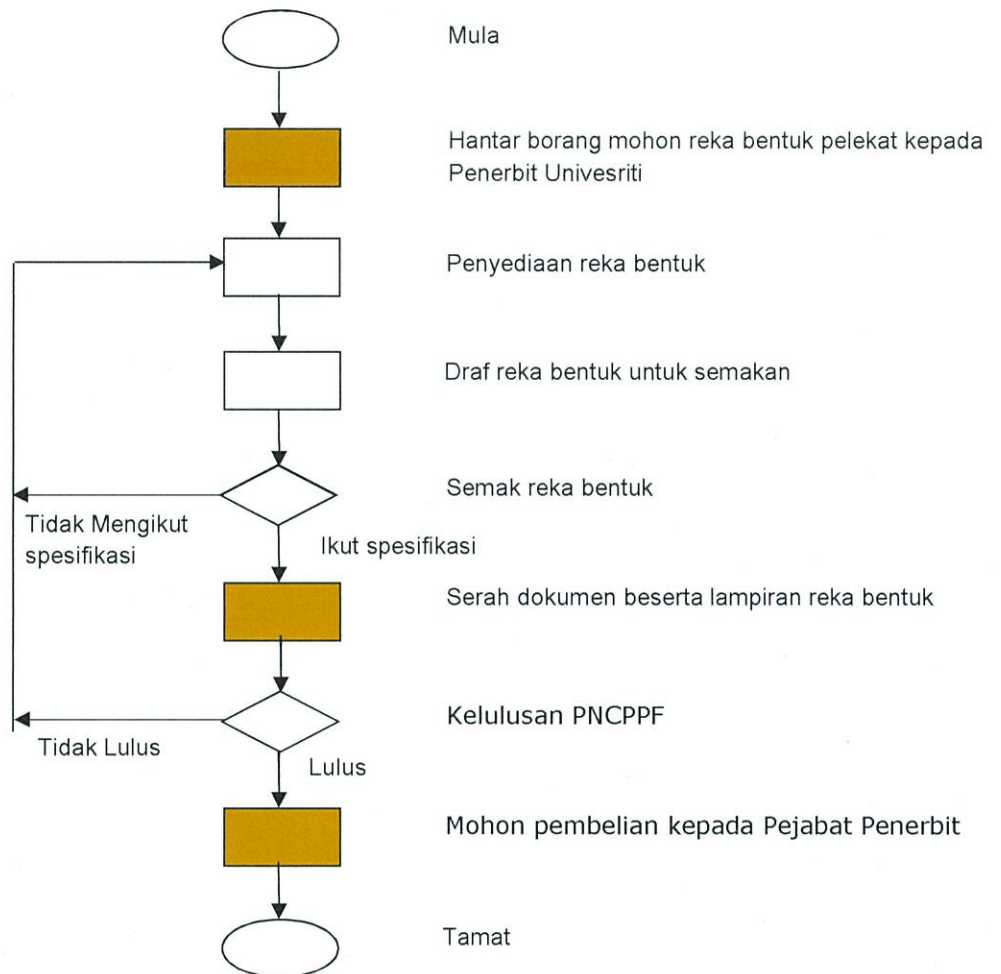
Pelekat Kenderaan Dipamerkan Di Sisi Kiri Cermin Pemuka Kereta

JENIS MOTOSIKAL



Pelekat Kenderaan Dipamerkan Di Sisi Kanan Motosikal

PERMOHONAN REKABENTUK DAN CETAKAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR

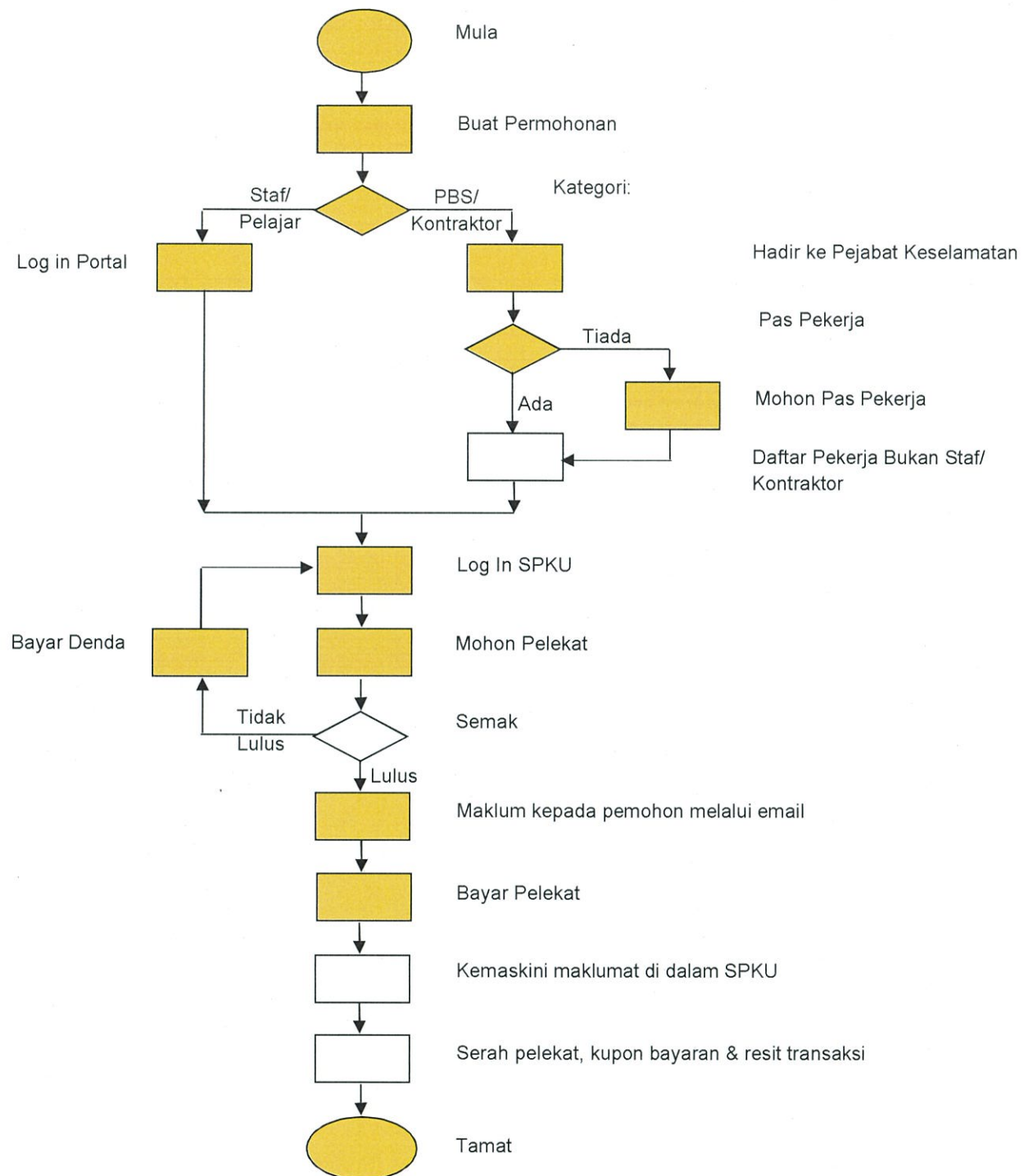


KATEGORI PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR

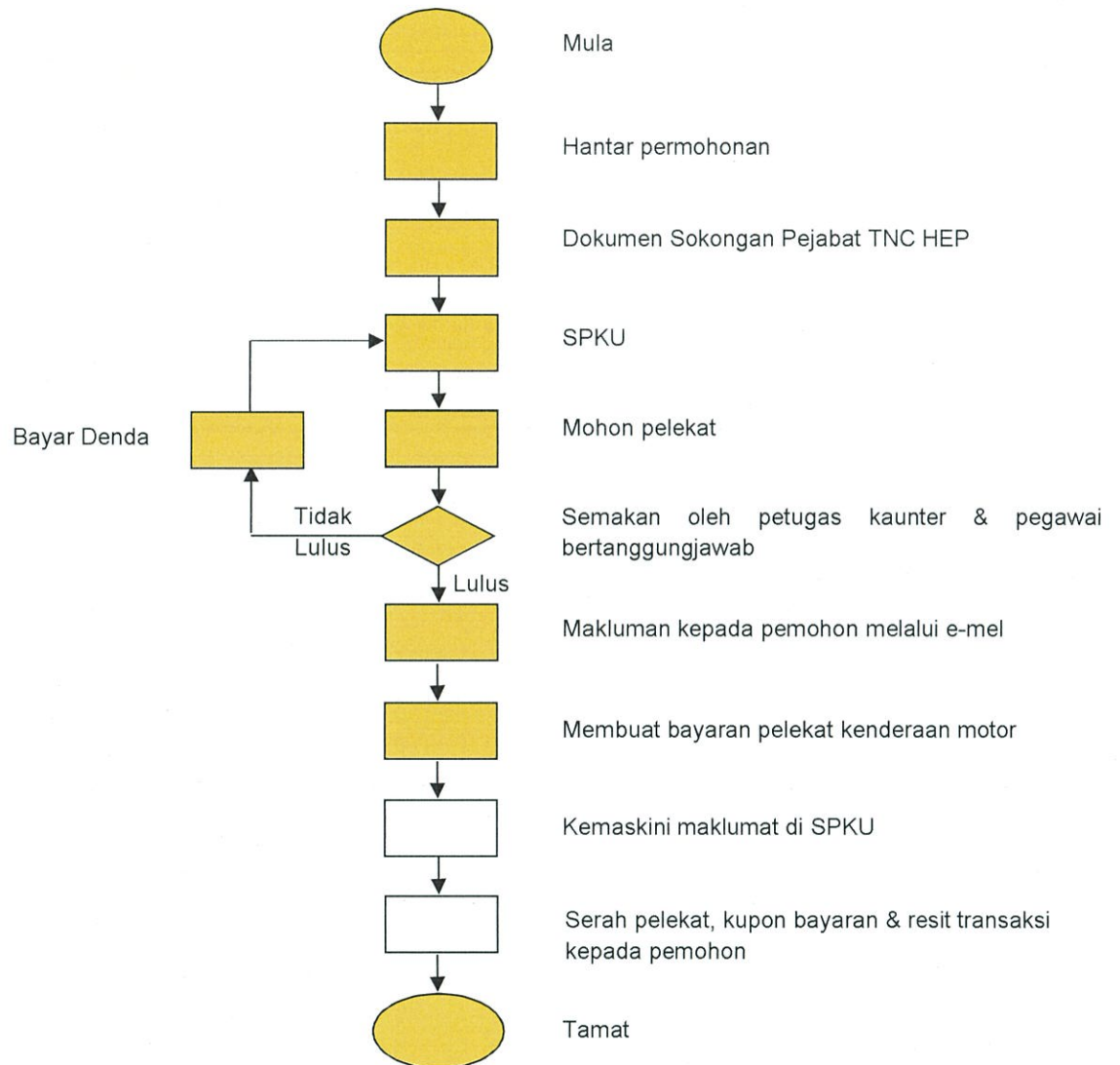
KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	NAMA PELEKAT KENDERAAN	TEMPOH SAH	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	CATATAN
Pelekat Khas	Kenderaan Universiti	Tiada tempoh khas	Percuma	
	VVIP			
Pegawai Kanan	Pegawai Kanan	2 tahun	RM10.00	
Staf	Staf	2 tahun	RM6.00	
Selain Pelajar Khas	Pelajar Dalam	2 tahun	RM2.00	
	Pelajar Luar			
	Pascasiswazah			
Kontraktor	Kontraktor	1 tahun	RM3.00	
Pekerja Bukan Staf	Pekerja Bukan Staf	1 tahun	RM3.00	
Pelajar Khas	Pelajar Dalam	1 tahun	RM1.00	○ Tahun 1 tinggal di Kolej Kediaman, kelulusan motosikal atau kereta daripada TNC HEP
		1 tahun		○ Tahun 2 tinggal di Kolej Kediaman, dibenarkan membawa motosikal
		1 tahun		○ Tahun 2 tinggal di Kolej Kediaman kelulusan membawa

KATEGORI PEMILIK KENDERAAN MOTOR/PEMOHON PELEKAT KENDERAAN MOTOR	NAMA PELEKAT KENDERAAN	TEMPOH SAH	HARGA SEUNIT PELEKAT KENDERAAN MOTOR	CATATAN
				kereta daripada TNC HEP
	Pelajar Luar	1 tahun	RM1.00	○ Tahun 1 tidak tinggal di Kolej Kediaman, kelulusan motosikal atau kereta daripada TNC HEP
		1 tahun		○ Tahun 2 tidak tinggal di Kolej Kediaman, dibenarkan membawa motosikal
		1 tahun		○ Tahun 2 tidak tinggal di Kolej Kediaman kelulusan membawa kereta daripada TNC HEP

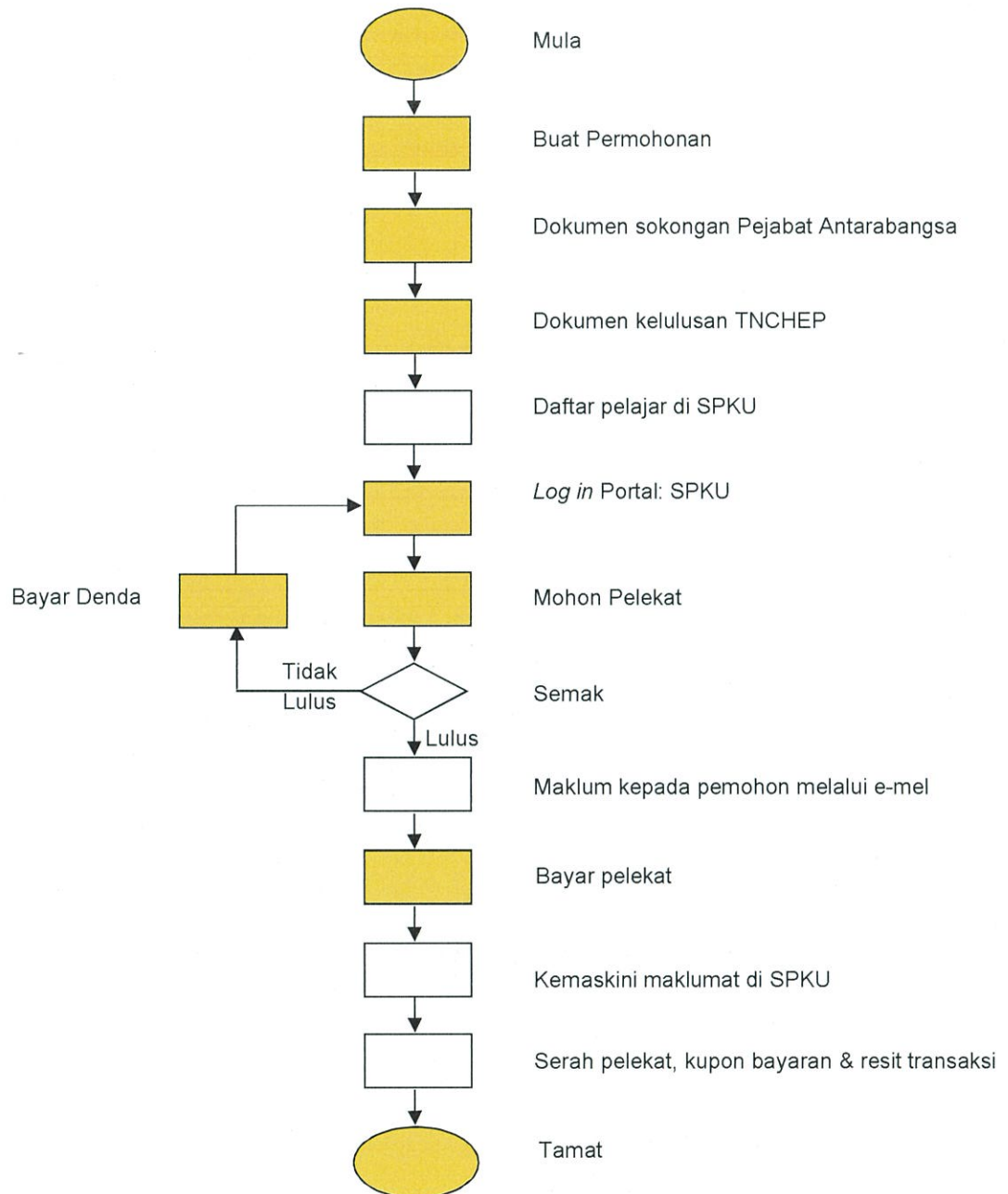
PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR



PERMOHONAN PELEKAT KHAS



PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR
(PELAJAR ANTARABANGSA)



PERMOHONAN PENGGANTIAN PELEKAT KENDERAAN MOTOR

