



PTPKH Pengurusan Perkhidmatan

Nama Dokumen:

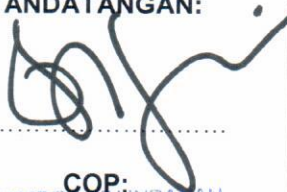
NOTIS KESALAHAN LALULINTAS JALAN DAN PARKIR

No. Dokumen:

UniSZA-PTPKH-34-PK 004(01)

Tarikh Kuatkuasa:

26 MEI 2019

DISEDIAKAN OLEH TANDATANGAN:  COP: MOHAMMAD RIZAL Penolong Pegawai Keselamatan Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak, Gong Badak 21300 Kuala Terengganu 26 MEI 2019 TARIKH	DISEMAK OLEH TANDATANGAN:  COP: SHAMREE BIN INDAMAN Pegawai Keselamatan Kanan Universiti Sultan Zainal Abidin Kampus Gong Badak 21300 Kuala Terengganu 26 MEI 2019 TARIKH	DILULUSKAN OLEH TANDATANGAN:  COP: AHMAD TERMIZI BIN AB AZIZ Timbalan Pendaftar Pejabat Pendaftar Universiti Sultan Zainal Abidin 26 MEI 2019 TARIKH
--	--	--

1.0 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan tatacara notis kesalahan lalulintas jalan dan parkir.

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses pengurusan notis kesalahan lalulintas untuk memastikan kesalahan lalulintas jalan dan parkir yang dikendalikan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UniSZA mengikut tempoh yang ditetapkan.

3.0 TANGGUNGJAWAB

PGH, PP yang terlibat dalam proses ini bertanggungjawab dalam prosedur notis kesalahan lalulintas jalan dan parkir yang diuruskan dan dilaksanakan.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Peraturan – peraturan ini hendaklah dipakai bersama – sama dengan peruntukan undang – undang berikut;

- i. Akta Pengangkutan Jalan 1987;
- ii. Akta Badan – Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000; dan
- iii. Kaedah – kaedah Universiti Darul Iman Malaysia (Tatatertib Pelajar – Pelajar) 2008; dan
- iv. Peraturan – peraturan Universiti Sultan Zainal Abidin (Lalulintas dan Parkir) 2016;

dan hendaklah termasuk sebarang pindaan – pindaan yang terkandung di dalamnya.

5.0 DAFTAR KATA

5.1 Definisi

- i. Notis kesalahan Lalulintas

Notis kesalahan lalulintas adalah tindakan penguatkuasaan peraturan - peraturan ke atas pesalah lalulintas di dalam kampus. Notis kesalahan lalulintas dikeluarkan oleh anggota yang bertugas dan dilaporkan kepada Ketua Unit Trafik apabila tamat tugas.

- ii. Pesalah Lalulintas

Semua pelajar, staf dan pelawat yang didapati melanggar peraturan – peraturan lalulintas dan parkir di dalam kampus sebagaimana termaktub dalam Peraturan – peraturan Universiti Sultan Zainal Abidin (Lalulintas dan Parkir) 2016.

5.2 Singkatan

PGH	Pengarah Keselamatan
PKK	Pegawai Keselamatan Kanan
PK	Pegawai Keselamatan
PPK	Penolong Pegawai Keselamatan
Pemb.KK	Pembantu Keselamatan Kanan
Pemb.K	Pembantu Keselamatan
PT (P/O)	Pembantu Tadbir Perkeranian & Operasi
KPgl	Ketua Pengawal
Pgl	Pengawal

6.0 PROSES KERJA

Arahan Kerja		PIC
6.1	Pengeluaran Saman	
6.1.1	Memeriksa dan meronda kawasan kampus serta tempat letak kenderaan	PgL
6.1.2	Kenal pasti kesalahan	PgL
6.1.3	Keluarkan notis kesalahan saman kepada pelanggar peraturan lalulintas jalan dan parkir	PgL
6.1.4	PgL memberikan salinan notis kesalahan kepada pesalah.	PgL
6.1.5	Laporan saman akan dimajukan kepada Pegawai Keselamatan dalam masa 1(satu) hari bekerja	PgL
6.2	Rayuan Denda	
6.2.1.	PT(PO) menerima rayuan pengurangan amaun denda oleh pesalah.	PT(PO)
6.2.2.	PT(PO) memastikan rayuan dibuat dalam tempoh 7 hari bekerja dari	PT(PO)

Arahan Kerja	PIC
tarikh saman dikeluarkan.	
6.2.3. Jika rayuan dibuat dalam tempoh 7 hari bekerja, PK akan menerima rayuan dan seterusnya membuat keputusan.	PK
6.2.4. PT(PO) akan memaklumkan kepada pesalah akan keputusan PK	PT(PO)
6.3 Bayaran Denda	
6.3.1. Pemb.K menerima pembayaran denda oleh pesalah.	Pemb.K
6.3.2. PT(PO) memastikan bayaran diterima dalam masa 14 hari bekerja dari tempoh tarikh saman dikeluarkan.	PT(PO)
i. Bayaran diterima oleh Pemb.K dan dikemaskinikan ke dalam Sistem Saman.	
6.3.3. Jika bayaran yang diterima melebihi tempoh 14 hari bekerja, PT(PO) tidak akan menerima pembayaran tersebut.	PT(PO)
6.3.4. PTPO akan memajukan laporan denda notis kesalahan lalulintas jalan dan parkir dalam yang tidak dibayar dalam masa 14 hari kepada Pejabat Bendahari.	PT(PO)

7.0 RISIKO

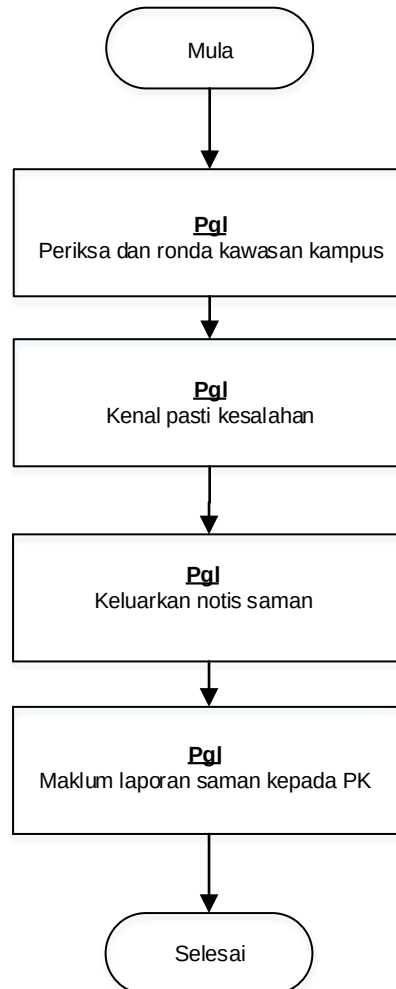
Sila rujuk Lampiran A.

8.0 REKOD KUALITI

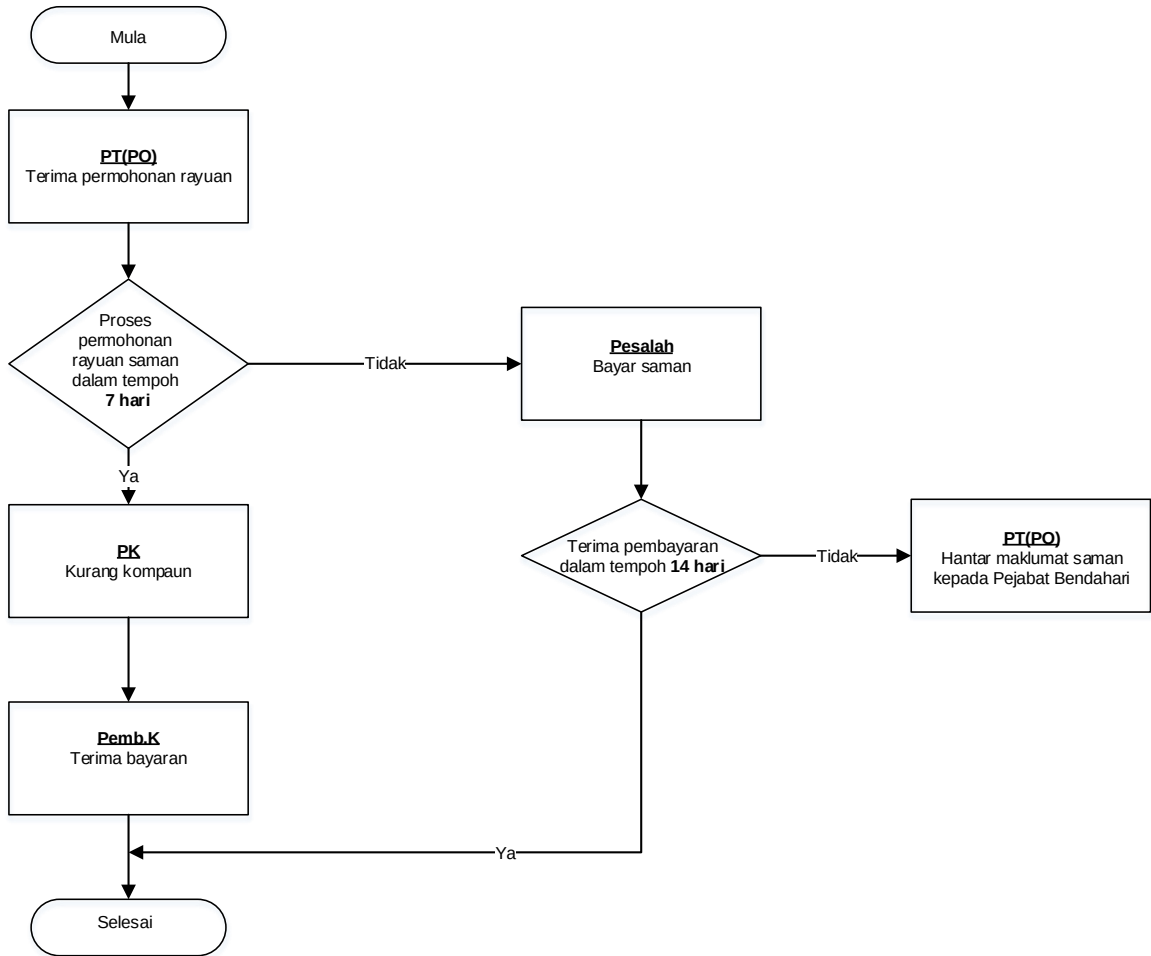
BIL	REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Salinan Saman Lalulintas (buku dan App Saman)	Peraturan-Peraturan Lalulintas Jalan dan Parkir	Bilik Fail / Server UniSZA Pejabat Am	3 tahun
2.	Rekod Pengesahan Bayaran (resit)	Buku Resit	Bilik Fail Pejabat Am	3 tahun
3.	Rekod Pengurangan / Rayuan	Buku Laporan	Bilik Fail Pejabat Am	1 tahun
4.	Statistik Jumlah Notis Kesalahan	Buku Laporan	Kabinet Fail Unit Trafik	1 tahun
5.	Statistik Penyelesaian Notis Kesalahan	Buku Laporan	Kabinet Fail Unit Trafik	1 tahun
6.	Laporan Statistik Bulanan	Buku Laporan	Kabinet Fail Unit Trafik	1 tahun

9.0 CARTA ALIR

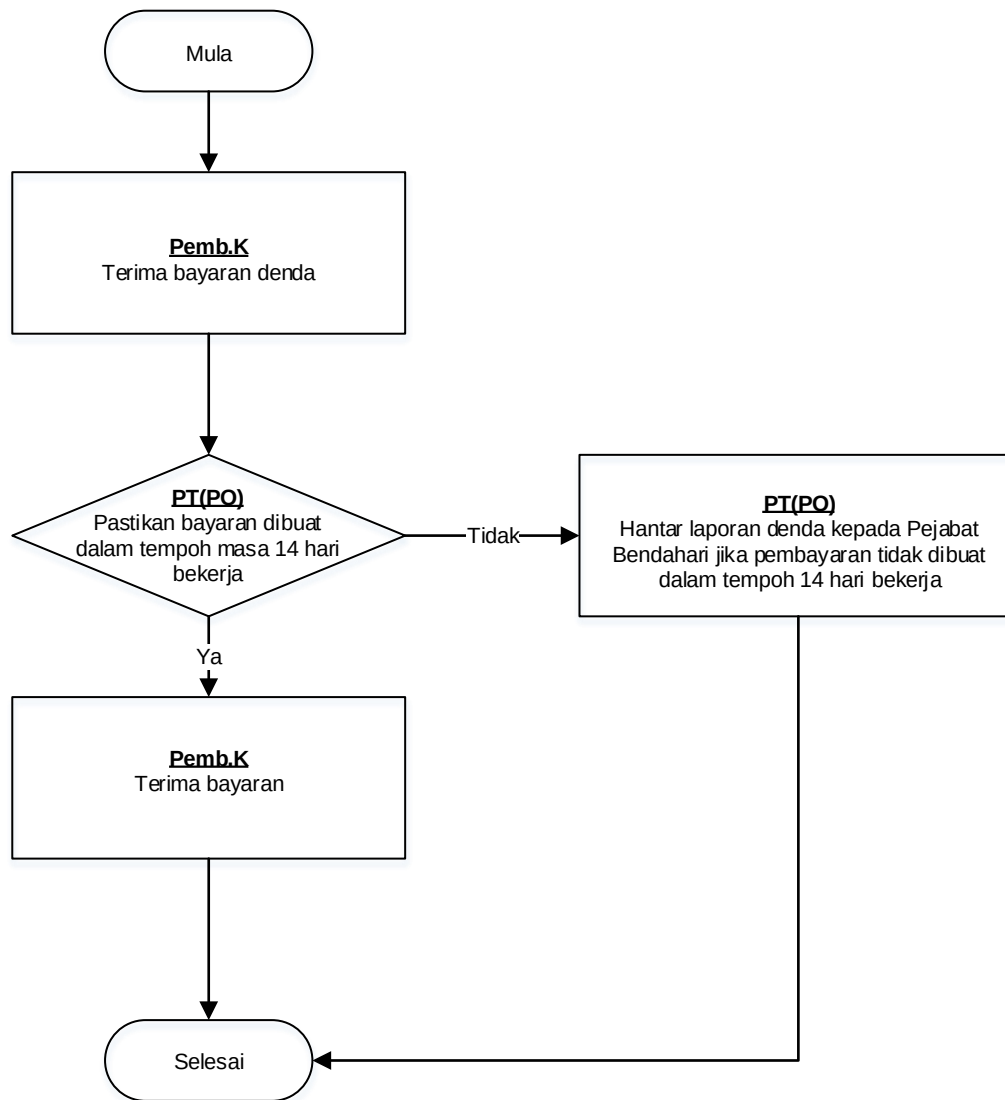
9.1 Pengeluaran Saman



9.2 Rayuan Denda



9.3 Bayaran Denda



10.0 LAMPIRAN

10.1 Lampiran A - Daftar Risiko

10.2 Lampiran B - Senarai Nama Penulis Bagi Penyediaan Dokumen

Lampiran B: Senarai Nama Penulis Bagi Penyediaan Dokumen

1. Shamree bin Indanan
2. Muhammad Nafis bin Mohd Noor
3. Tuan Nur Izzat Syazwan bin Tuan Ab Rashid
4. Mohammad Rizal bin Mohammad Mahir
5. Mohd Anuar bin Tahar
6. Mohd Annas bin Ibrahim

Lampiran A – Daftar Risiko

Mengenal pasti risiko yang berkaitan dengan aktiviti yang digariskan dalam dokumen ini.

Isu dalaman / Isu luaran		Disemak oleh: Shamree bin Idanan Tarikh:
Jabatan: Jabatan Keselamatan	Proses: Notis Kesalahan Lalulintas Jalan dan Parkir	Diluluskan oleh:Ahmad Termizi bin Ab Aziz Tarikh:

Mengenal Pasti Risiko					Analisa dan Penilaian Risiko				Kawalan Risiko		
Kategori isu	Deskripsi isu	Risiko	Punca Risiko	Kesan	L	S	Skala Risiko	Tahap Risiko	Kategori Rawatan	Tindakan	Peluang
Operasi	Mengabaikan bayaran notis kesalahan yang berulang	Kesan kepada hasil kewangan PTj	Pelawat dan Pekerja Kontrak yang tiada data	Kerugian hasil kutipan kepada PTj	3	3	9	Sederhana	Elak Risiko	Menggunakan pengapit kunci roda	-