



GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)

**PEJABAT POLIS BANTUAN UiTM
KELUARAN TAHUN 2021**

BIL	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1	Pendahuluan	2
2	Definasi	2 -3
3	Kategori Pelekat Kenderaan	3-6
4	Prosedur Pengurusan Pelekat Kenderaan UiTM	6
5	Peraturan	6-7
6	Pelanggaran Peraturan	7
7	Tanggungjawab Pentadbir	7-8
8	Penutup	8
9	Rujukan	9

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN UiTM

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini dikeluarkan untuk memastikan sistem pengurusan pelekat kenderaan dapat dilaksanakan dengan betul, cekap dan berkesan. Garis panduan ini juga dapat menjelaskan perkara-perkara yang perlu dilaksanakan sekiranya terdapat isu berkaitan pengeluaran pelekat kenderaan. Bagi memastikan sistem e-Pelekat Kenderaan berjalan dengan berkesan semua rekod akan dikemas kini secara automatik dalam sistem.

2.0 DEFINISI

Dalam garis panduan pelekat kenderaan ini melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain adalah seperti berikut :

2.1. Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

Badan tertinggi dalam tadbir urus sesebuah universiti dan bertanggungjawab mengelola, membuat dasar dan mengawasi universiti.

2.2 Staf

Mana-mana orang yang diambil bekerja oleh universiti di bawah perlembagaan atau mana-mana statut tidak termasuk staf di Kolej Bersekutu.

2.3 Pelajar

Seseorang pelajar yang berdaftar yang mengikuti kursus pengajian peringkat pra diploma, diploma, ijazah, pasca siswazah atau pasca kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan. Tidak termasuk pelajar di Kolej Bersekutu.

2.4 Bahagian Hal Ehwal Pelajar

Bahagian Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab menguruskan segala hal ehwal pelajar yang berkaitan pelaksanaan aktiviti kokurikulum, tatatertib, kebudayaan, penempatan, bantuan kewangan, kemajuan akademik, kebajikan pelajar dan pelajar luar kampus.

2.5 Agensi Luar

Jabatan/Agensi Kerajaan/ Pertubuhan, Syarikat yang berkaitan kerajaan dan NGO berdaftar.

2.6 Kontraktor

Pembekal/ Penyedia perkhidmatan yang dilantik oleh pihak pengurusan universiti melalui proses yang sah.

2.7 **Pesara**

Kakitangan UiTM yang telah menamatkan perkhidmatan yang disebabkan persaraan yang teratur dan sah.

2.8 **Kenderaan Universiti**

Mana-mana kenderaan bermotor yang berdaftar untuk kegunaan rasmi universiti.

2.9 **Pihak Berkuasa Universiti / Polis Bantuan**

Mana-mana staf yang dilantik secara sah oleh pihak pengurusan universiti untuk menjalankan penugasan bagi sesuatu bidang tugas yang dipertanggungjawabkan kepadanya.

2.10 **Pentadbir Pelekat**

Staf Polis Bantuan UiTM yang dilantik oleh Ketua Polis Bantuan bagi menguruskan perolehan, penyelenggaraan, pelupusan pelekat kenderaan.

2.11 **Pelekat Kenderaan**

Pelekat Kenderaan bermotor yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Polis Bantuan UiTM.

3.0 **KATEGORI PELEKAT KENDERAAN**

BIL	JENIS PELEKAT /KATEGORI	WARNA PELEKAT	HURAIAN
1.	Lembaga Pengarah Universiti (LPU)	Kuning Emas	Pelekat ini dikeluarkan kepada Ahli Lembaga Pengarah Universiti dan diuruskan oleh Ibu Pejabat Polis Bantuan UiTM.
2.	Staf	Merah	<p>Pelekat kenderaan yang dikeluarkan kepada semua staf tetap dan kontrak di UiTM sama ada jawatan akademik ataupun pentadbiran. Setiap staf layak memohon tiga (03) pelekat sahaja (2 kereta dan 1 motorsikal) dengan kadar bayaran sebanyak RM5.00 bagi setiap pelekat yang dikeluarkan. Bagi bayaran gantian kehilangan/ kerosakan akan dikenakan denda sebanyak RM10.00 seunit. Bayaran perlu dibuat kepada Bendahari UiTM secara dalam talian.</p> <p>Semua permohonan perlu dibuat secara dalam talian mengikut kategori staf iaitu bertaraf tetap dan bukan staf bertaraf tetap.</p>

BIL	JENIS PELEKAT /KATEGORI	WARNA PELEKAT	HURAIAN
3.	Pelajar	Ungu	<p>Pelekat kenderaan yang dikeluarkan kepada pelajar sepenuh masa dan separuh masa (PLK &PJJ). Seorang pelajar hanya layak memohon satu (01) pelekak kenderaan sahaja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar yang tinggal di dalam kampus perlu membuat permohonan melalui Unit Pengurusan Kolej di dalam sistem e-pelekat. (Motersikal sahaja) secara dalam talian. 2. Pelajar yang tinggal di luar kampus (Non Resident), PJJ dan PLK perlu memohon melalui Unit Non Resident (NR) (Kereta atau Motersikal) secara dalam talian. 3. Pelajar perlu memuat naik dokumen sokongan berkaitan seperti salinan cukai jalan/ insuran/ lesen memandu/ surat kebenaran pemilik kenderaan jika kenderaan bukan milik pelajar dengan kadar bayaran sebanyak RM5.00 bagi setiap pelekat yang dikeluarkan. Bagi bayaran gantian kehilangan/ kerosakan akan dikenakan denda sebanyak RM10.00 seunit. Bayaran perlu dibuat kepada Bendahari UiTM secara dalam talian. <p>KELULUSAN KHAS</p> <p>Bagi pelajar yang memerlukan kebenaran khas membawa kenderaan seperti kategori pemimpin pelajar/ masalah kesihatan dan lain-lain. Permohonan khas boleh dibuat secara dalam talian dengan kelulusan Bahagian Hal Ehwal Pelajar.</p> <p>Surat kelulusan perlu dicetak dan dipamerkan di "Dashboard" kenderaan sepanjang keberadaan di dalam kampus bagi tujuan pemantauan dan pemeriksaan.</p>

BIL	JENIS PELEKAT /KATEGORI	WARNA PELEKAT	HURAIAN
4.	Agensi Luar	Biru Cair	<p>Pelekat kenderaan yang dikeluarkan kepada pelawat/ agensi luar yang berurusan di dalam UiTM selain kontraktor yang dilantik perlu dibuat secara dalam talian dengan kadar bayaran sebanyak RM10.00 bagi setiap pelekat yang dikeluarkan. Bagi bayaran gantian kehilangan/ kerosakan akan dikenakan denda sebanyak RM20.00 seunit. Bayaran perlu dibuat kepada Bendahari UiTM secara dalam talian.</p> <p>Sekiranya permohonan dari agensi luar yang melaksanakan tugas di dalam kampus kurang daripada satu (1) bulan slip kelulusan khas akan dikeluarkan secara dalam talian. Surat kelulusan perlu dicetak dan dipamerkan di "Dashboard" kenderaan sepanjang keberadaan di dalam kampus bagi tujuan pemantauan dan pemeriksaan.</p>
5.	Kontraktor	Biru Tua	<p>Pelekat Kenderaan yang dikeluarkan kepada kontraktor (mendapat tawaran kerja di dalam UiTM) bagi suatu tempoh. Pelekat ini akan dikeluarkan kepada kontrak yang dilantik bagi tempoh tiga (3) bulan dan ke atas permohonan perlu dilaksanakan secara dalam talian.</p> <p>Hanya satu (1) pelekat dibenarkan dengan kadar bayaran sebanyak RM 10.00 bagi setiap pelekat yang dikeluarkan. Bagi bayaran gantian kehilangan/ kerosakan akan dikenakan denda sebanyak RM20.00 seunit. Bayaran perlu dibuat kepada Bendahari UiTM secara dalam talian.</p>
6.	Pesara	Coklat	<p>Pelekat kenderaan yang dikeluarkan kepada pesara UiTM dengan kadar bayaran sebanyak RM5.00 bagi setiap pelekat yang dikeluarkan. Bagi bayaran gantian kehilangan/ kerosakan akan dikenakan denda sebanyak RM2.00 seunit. Bayaran perlu dibuat kepada Bendahari UiTM</p>

BIL	JENIS PELEKAT /KATEGORI	WARNA PELEKAT	HURAIAN
			secara dalam talian. Hanya dua (2) pelekak dibenarkan.
7.	Kenderaan Universiti	Hijau	<p>Semua kenderaan milik universiti wajib mendapatkan pelekak kenderaan universiti di Pejabat Polis Bantuan kampus masing-masing. Tiada kadar bayaran dikenakan (percuma).</p> <p>Pegawai yang diberi tanggungjawab secara sah ke atas kenderaan rasmi universiti dikehendaki memohon secara dalam talian bagi tujuan rekod kenderaan universiti yang dibawa untuk tujuan semakan oleh Polis Bantuan/Pihak Berkuasa Universiti.</p>

4. PROSEDUR PENGURUSAN PELEKAT KENDERAAN UiTM

BIL	PROSEDUR	HURAIAN
1.	Pertukaran Kenderaan/ Kehilangan/ Kerosakan Pelekak Kenderaan	<p>Pelekak kenderaan bagi tujuan pertukaran/ hilang/ rosak hendaklah dilaporkan secara dalam talian kepada Pejabat Polis Bantuan. Setelah aduan kehilangan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab, pelekak kenderaan sedia ada akan dibatalkan terlebih dahulu sebelum permohonan baharu boleh dibuat melalui sistem pelekak kenderaan. Senarai semak untuk proses ini adalah nombor rujukan aduan.</p>
2.	Pembetulan Butiran Kenderaan	<p>Sebarang pembetulan kepada butiran kenderaan boleh dibuat secara dalam talian dengan mengikuti senarai semak berikut:</p> <p>Senarai semak yang perlu dimuat naik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat kenderaan dan dokumen berkaitan. 2. Rekod dikemas kini di dalam sistem e-Pelekak Kenderaan.

5. PERATURAN

- 5.1 Semua kenderaan staf, pelajar dan agensi luar/ kontraktor yang memasuki kawasan kampus atau mana-mana kawasan universiti adalah diwajibkan mempamerkan pelekak kenderaan pada cermin hadapan kenderaan, manakala bagi motorsikal pada mana-mana bahagian hadapan yang membolehkan ia dilihat oleh Polis Bantuan/ Pihak Berkuasa Universiti.

- 5.2 Pelekat kenderaaan akan dikeluarkan oleh Pejabat Polis Bantuan UiTM seluruh sistem. Pelekat kenderaaan akan dibekalkan apabila proses permohonan e-pelekat kenderaaan dilaksanakan secara dalam talian.
- 5.3 Pelekat kenderaaan dikeluarkan dalam bentuk dan corak serta warna yang ditetapkan dan diluluskan oleh universiti secara tahunan.
- 5.4 Mana-mana kenderaaan warga kampus yang gagal mempamerkan pelekat kenderaaan akan diambil tindakan mengikut Pekeliling Pendaftar Bilangan 55/2009 dan mana-mana peraturan yang berkuat kuasa. Pelanggaran peraturan ini boleh menyebabkan warga kampus boleh disaman /dikenakan tindakan tatatertib atau dihalang kenderaannya daripada memasuki kawasan kampus.
- 5.4 Setiap pelekat hanya boleh digunakan untuk sebuah kenderaaan sahaja. Setiap warga UiTM yang menyalahgunakan pelekat kenderaaan untuk kegunaan pihak ketiga/ pihak luar atau melanggar mana-mana peraturan berkaitan penggunaan pelekat kenderaaan boleh dikenakan tindakan tatatertib berdasarkan Pekeliling Pendaftar Bilangan 55/2009 atau mana-mana peraturan yang sedang berkuat kuasa.
- 5.5 Sebarang kehilangan pelekat kenderaaan hendaklah dilaporkan dengan segera di mana-mana Pejabat Polis Bantuan UiTM atau secara dalam talian.

6. PELANGGARAN PERATURAN

- 6.1 Warga kampus adalah bertanggungjawab dalam memastikan segala peraturan yang dikeluarkan dipatuhi sepanjang masa.
- 6.2 Mana-mana pelajar yang didapati melakukan pelanggaran ke atas peraturan yang telah dikeluarkan tindakan seperti amaran, kompaun dan tatatertib boleh diambil oleh Polis Bantuan/ Pihak Berkuasa Universiti.
- 6.3 Mana-mana staf yang didapati melakukan pelanggaran ke atas peraturan yang telah dikeluarkan tindakan berikut boleh diambil oleh Polis Bantuan/ Pihak Berkuasa Universiti seperti amaran dan tindakan tatatertib.
- 6.4 Mana-mana agensi luar yang didapati melakukan pelanggaran ke atas peraturan yang telah dikeluarkan tindakan berikut boleh diambil oleh Polis Bantuan/ Pihak Berkuasa Universiti seperti dihalang daripada memasuki kampus.

7. TANGGUNGJAWAB PENTADBIR

7.1 Permohonan Pentadbir

- 7.1.1. Pentadbir pelekat kenderaaan universiti adalah mereka yang dilantik oleh Ketua Polis Bantuan di kalangan staf Pejabat Polis Bantuan setiap negeri.

7.1.2 Permohonan pembekalan pelekat kenderaan bagi kegunaan tahun hadapan hendaklah dibuat oleh pentadbir pelekat kampus pada bulan Ogos tahun semasa.

7.2 **Pengesahan Penerimaan**

Pentadbir hendaklah membuat pengesahan penerimaan Pelekat Kenderaan dari segi jumlah dan semakan nombor siri dan dikemas kini di dalam sistem.

7.3 **Pelupusan**

Bagi lebihan pelekat kenderaan tahun sebelum pentadbir perlu melaksanakan proses pelupusan selewat-lewatnya bulan Mac tahun semasa.

7.4 **Pindah Daftar Pelekat Kenderaan Bagi Kegunaan Gunasama**

Bagi kampus yang kehabisan pelekat kenderaan pentadbir pelekat kenderaan boleh memohon pelekat kenderaan daripada kampus yang mempunyai lebihan baki pelekat kenderaan walaupun berlainan kod negeri. Tujuan guna sama ini adalah bagi mengelakkan pembaziran pelekat kenderaan di seluruh kampus. Pendaftaran dalam talian perlu dilakukan bagi mengetahui status asal pelekat kenderaan.

8. **PENUTUP**

Garis Panduan ini diharapkan dapat menjadi panduan kepada warga kampus untuk mendapatkan pelekat kenderaan bagi membolehkan warga UiTM memasuki premis universiti. Dalam apa jua keadaan, kebenaran hendaklah diperoleh terlebih dahulu daripada Polis Bantuan/ Pihak Berkuasa Universiti yang membuat kawalan. Sebarang permasalahan boleh berhubung terus dengan Pejabat Polis Bantuan di setiap kampus.

Garis Panduan ini akan disemak mengikut keperluan. Pemakaiannya juga akan merujuk kepada pekeliling-pekeliling berkaitan yang berkuat kuasa.

Disediakan oleh:

Ibu Pejabat Polis Bantuan UiTM
Universiti Teknologi MARA, 40450 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan
Tel : +603 -5544 2157
<https://keselamatan.uitm.edu.my/main>

RUJUKAN

1. Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 pindaan 2019 (AKTA 174)
2. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj)2000
3. Kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Pembangunan ke-221 bertarikh 06 Julai 2020
 - Cadangan Penambahbaikan dan penetapan semula kadar harga pelekat kenderaan UiTM, pas keselamatan (kategori sementara), pas keselamatan (pelawat harian), Universiti Teknologi MARA.
4. Pekeliling Pendaftar Bilangan 55/2009 – Penyalahgunaan Pelekat Kenderaan Universiti.