

SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN UNIVERSITI

Universiti Teknikal Malaysia Melaka



MANUAL PENGGUNA

SPKU

Sistem Pengurusan Keselamatan Universiti

ISI KANDUNGAN

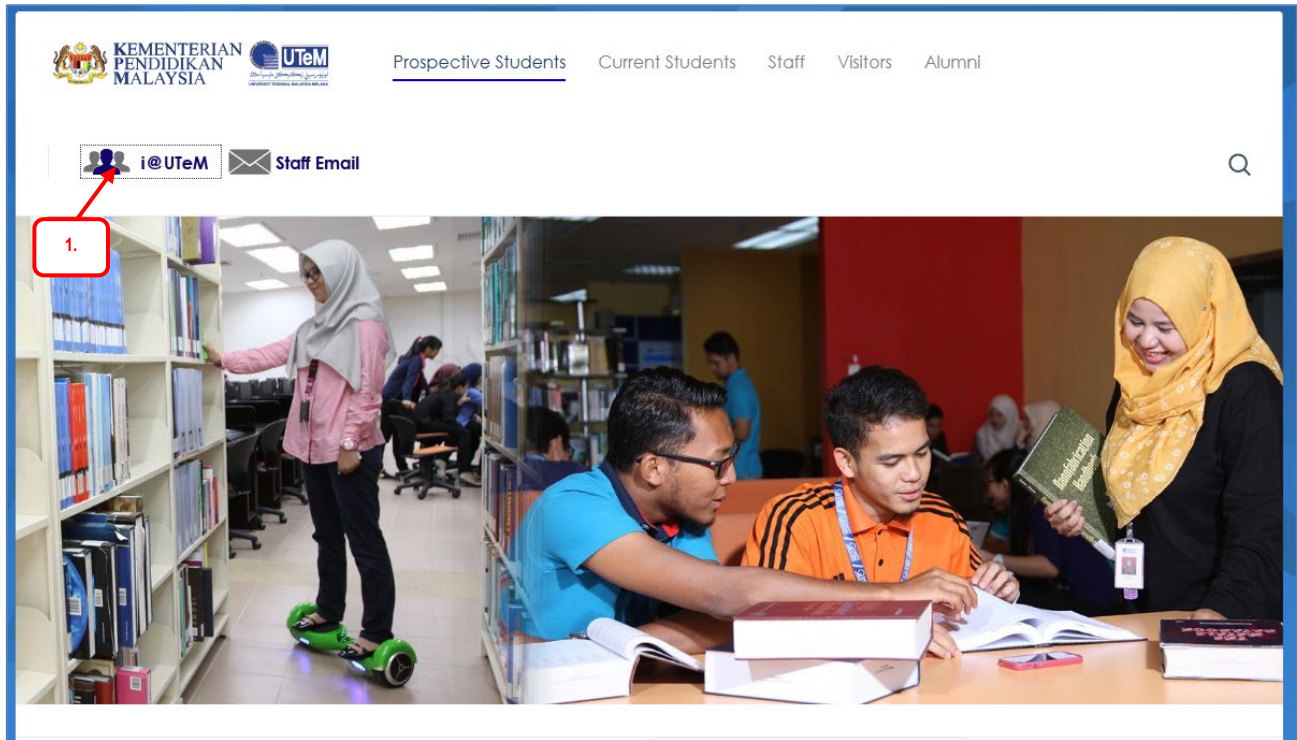
1.0	MODUL PELEKAT KENDERAAN	4
1.1.	Skrin Permohonan Pelekat Kenderaan	Error! Bookmark not defined.-5
1.2.	Skrin Daftar Kenderaan	Error! Bookmark not defined.

SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN UNIVERSITI

Fungsi : Sistem ini digunakan untuk :

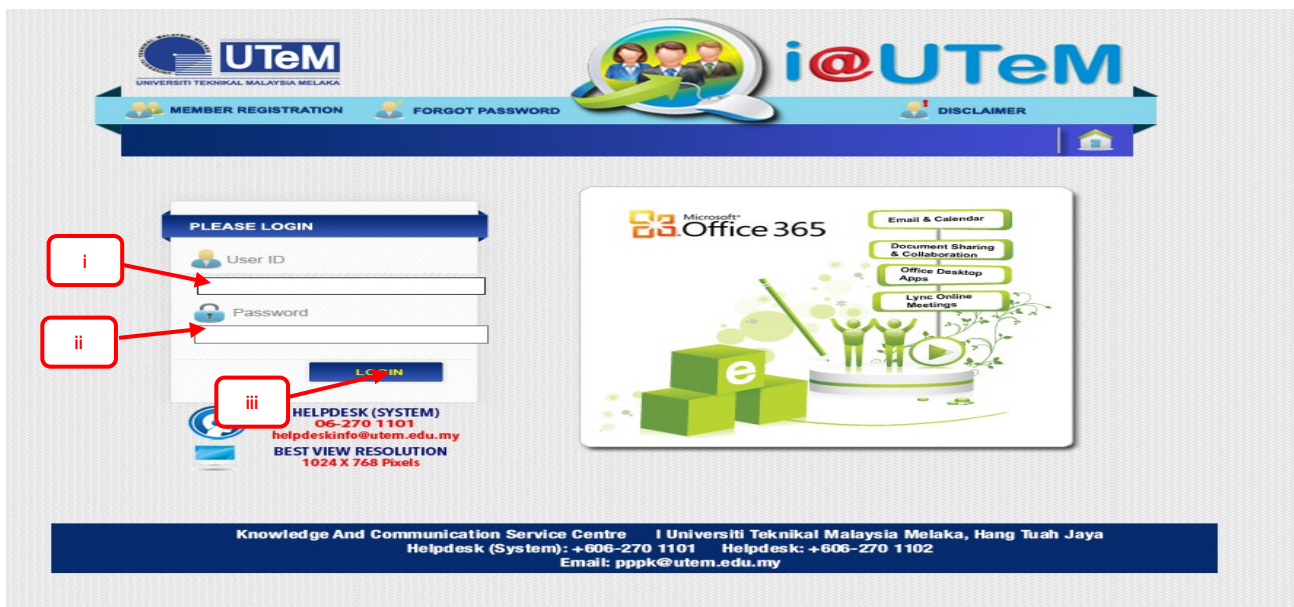
- a) **Merekod dan menguruskan proses yang melibatkan keselamatan universiti** dengan kaedah yang lebih tersusun.
- b) **Penyelia dapat memantau , mengagihkan kerja dan mengambil tindakan** dengan lebih cepat.
- c) **Mengelakkan kerja yang bertindih** sebelum ini sekiranya aduan dilakukan secara manual.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

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



10 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

SENARAI PERMOHONAN TERDAHULU

*Sila sertakan salinan Memandu
*Release 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 RM3.00(staf dan lain-lain) bagi setiap pelekat kenderaan.
*Payment of RM 1.00(student)/Payment of RM3.00(staff and others) for each sticker.

A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA
Name: SYAMIMAH BINTI MOHAMAD HATA

PUSAT TANGGUNGJAWAB / FAKULTI
Department/Centres/Faculties: PPPK

NO. TELEFON BIMBIT
Handphone Number: 012-6204050

NO. LESEN MEMANDU
Driving Licence Number: L 444575

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

UPLOAD FOM
*Formulir permohonan pelekat : PDF
File size: MB
 No file chosen

NO. STAF/NO. MATRIK/NO PAS PEKERJA
Staff Number/Matric Number/Employees Pass Number: 00951

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

GREJ
Grade: F44

JAWATAN
Designation: PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT KANAN

SESI PENGAJIAN
Session: -

ASRAMA
Hostel: -

B. MAKLUMAT KENDERAAN

Click For Registration Vehicle

KENDERAAN UNIVERSITI

KENDERAAN
Vehicle: MCD260

TEMPOH SAH CUKAI JALAN
Road Tax Validity Period: 10/02/2020

TARIKH TINDAKAN
Approved Date: -

PEMILIKAN KENDERAAN
Vehicle Ownership: KENDERAAN UNIVERSITI

NO. PELEKAT
Sticker No.: -

JUMLAH BAYARAN
2.00

KENDERAAN SENDIRI

KENDERAAN
Vehicle: MCL606

TEMPOH SAH CUKAI JALAN
Road Tax Validity Period: 06/08/2020

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): -

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

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. I hereby declare that above particulars are correct and I understand that all roads within the campus area are under the preview of Road Transport Ordinance 1987. I hereby affirm that I will abide all the rules regulations on the campus.



Skrin 1.1 : Skrin Permohonan Pelekat Kenderaan

Langkah-langkah untuk masukkan maklumat Permohonan Pelekat Kenderaan :


Permohonan Pelekat Kenderaan

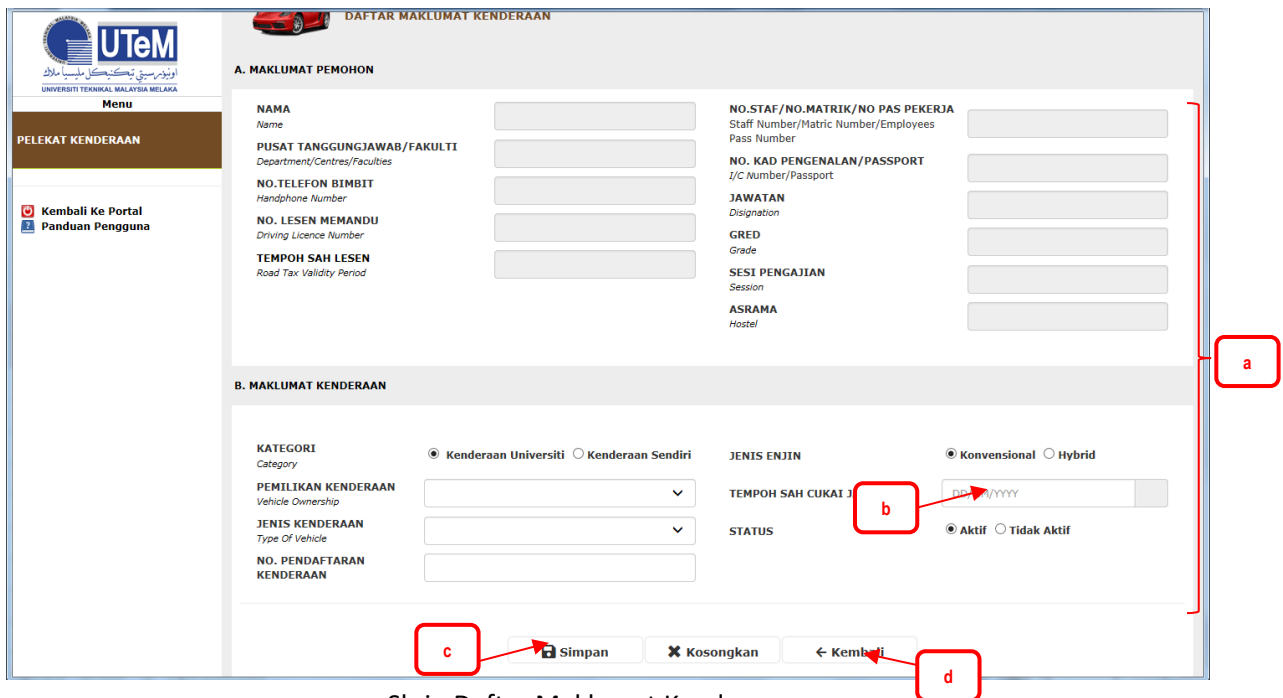
i. Maklumat Permohonan Pelekat Kenderaan akan dipaparkan.

A. Maklumat Pemohon

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

B. Maklumat Kenderaan



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

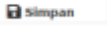


The screenshot shows the 'DAFTAR MAKLUMAT KENDERAAN' (Vehicle Registration) form. It is divided into two main sections: 'A. MAKLUMAT PEMOHON' (Applicant Information) and 'B. MAKLUMAT KENDERAAN' (Vehicle Information).
Section A: Includes fields for Name, Department, Phone Number, Driving Licence Number, Road Tax Validity Period, Staff/Matric/Employee/Pass Number, I/C Number/Passport, Designation, Grade, Session, and Hostel.
Section B: Includes fields for Category (University or Personal), Vehicle Ownership, Type of Vehicle, Registration Number, Engine Type (Conventional or Hybrid), Road Tax Validity Period (with format DD/MM/YYYY), and Status (Active or Inactive).
Annotations:
 - 'a' points to the right side of the form.
 - 'b' points to the 'TEMPOH SAH CUKAI JALAN' field.
 - 'c' points to the 'Simpan' (Save) button.
 - 'd' points to the 'Kembali' (Back) button.

Skrin Daftar Maklumat Kenderaan

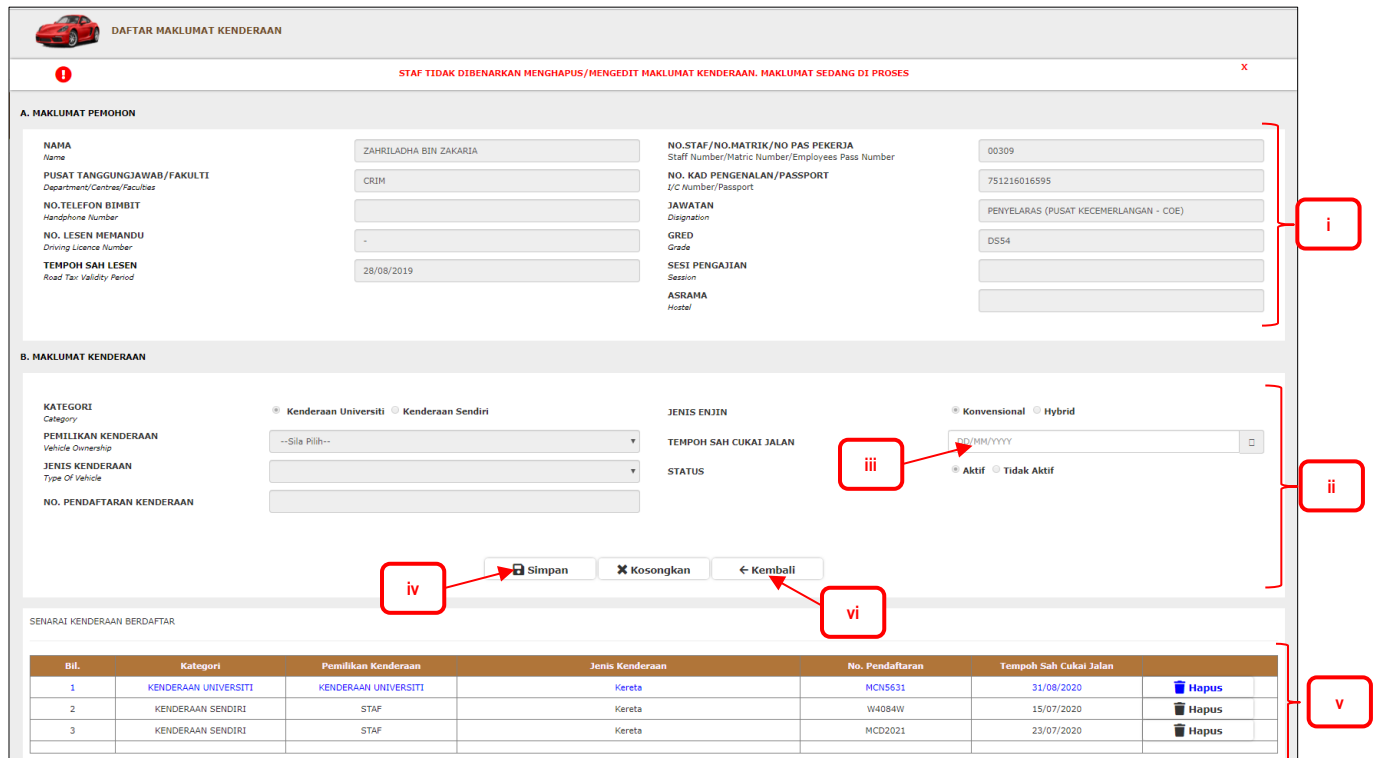
Langkah-langkah untuk Daftar Maklumat Kenderaan :

- Masukkan 'Maklumat Pemohon' dan 'Maklumat Kenderaan' yang diperlukan.
 - 'Tempoh Sah Cukai Jalan' wajib diisi.
 - Klik butang  untuk menyimpan maklumat.
 - 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.



A. MAKLUMAT PEMOHON

NAMA: ZAHIRLADHA BIN ZAKARIA
 NO. STAF/NO. MATRIK/NO PAS PEKERJA: 00309
 PUSAT TANGGUNGJAWAB/FAKULTI: CRIM
 NO. KAD PENGENALAN/PASSPORT: 751216016595
 NO. TELEFON BIMBIT: [Empty]
 JAWATAN: PENYELARAS (PUSAT KECEMERLANGAN - COE)
 NO. LESEN MEMANDU: -
 GRED: DSS4
 TEMPOH SAH LESEN: 28/08/2019
 SESI PENGAJIAN: [Empty]
 ASRAMA: [Empty]

B. MAKLUMAT KENDERAAN

KATEGORI: Kenderaan Universiti Kenderaan Sendiri
 JENIS ENJIN: Konvensional Hybrid
 PEMILIKAN KENDERAAN: --Sila Pilih--
 TEMPOH SAH CUKAI JALAN: 08/08/2020
 JENIS KENDERAAN: [Empty]
 STATUS: Aktif Tidak Aktif
 NO. PENDAFTARAN KENDERAAN: [Empty]

Buttons: **iv** Simpan, Kosongkan, **vi** Kembali

SENARAI KENDERAAN BERDAFTAR

Bil.	Kategori	Pemilikan Kenderaan	Jenis Kenderaan	No. Pendaftaran	Tempoh Sah Cukai Jalan	Hapus
1	KENDERAAN UNIVERSITI	KENDERAAN UNIVERSITI	Kereta	MCN5631	31/08/2020	
2	KENDERAAN SENDIRI	STAF	Kereta	W4084W	15/07/2020	
3	KENDERAAN SENDIRI	STAF	Kereta	MCD2021	23/07/2020	

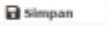

Skrin 1.2 : Skrin Daftar Kenderaan

Langkah-langkah untuk Daftar Kenderaan :

A. Maklumat Pemohon

- i. Maklumat pemohon akan dipaparkan.

B. Maklumat Kenderaan

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

