

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 1/6
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	Peg.Kes	Pgh.Kes	01.09.2023
5	A	8/2024	Pindaan 2.5.1, Carta Alir di 2.5	Peg. Kes	Pgh. Kes	01.09.2024
5	B	56/2025	Pindaan di 2.1 & Carta Alir	Peg. Kes.	Pgh. Kes	09.2025

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 2/6

SEKSYEN 1: PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Prosedur ini menerangkan secara terperinci mengenai kaedah pengurusan kawalan keselamatan am di dalam kampus Universiti.

1.2 SKOP

1.2.1 Menyediakan perkhidmatan kawalan keselamatan di semua kawasan yang penting bagi mengawal keselamatan warga Universiti dan harta benda di premis Universiti.

1.2.2 Prosedur ini terpakai kepada semua staf, pelajar dan orang awam/pihak luar yang terlibat secara langsung di Universiti Teknologi Malaysia.

1.3 DEFINISI

Perkataan/ Istilah	Definisi
UTM	Universiti Teknologi Malaysia
Staf	Merujuk kepada individu yang dilantik secara rasmi oleh UTM
Pelajar	Pelajar berdaftar yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, pra ijazah, ijazah, pasca ijazah atau pasca kedoktoran secara sepenuh masa atau sambilan termasuk pengajian luar kampus, pertukaran dan pelajar tidak berijazah di Universiti
Orang Awam/ Pihak Luar	Individu yang bukan dalam kategori staf, pelajar dan kontraktor
Kontraktor	Merupakan seseorang yang dilantik oleh Universiti untuk menjalankan atau menyiapkan apa-apa kerja termasuk kerja-kerja pembersihan, landskap, pengangkutan dan pembinaan yang mana juga berdaftar dan memiliki pas masuk yang dikeluarkan oleh Bahagian Keselamatan

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 3/6

PTJ	Setiap Bahagian, Fakulti, Sekolah, Pusat Kecemerlangan Pengajian Tinggi, Pusat Kecemerlangan atau lain-lain jabatan utama dalam susunan pentadbiran Universiti
JP	Jabatan Pendaftar
BK	Bahagian Keselamatan
Pgh. Kes	Pengarah Keselamatan
PKKn	Pegawai Keselamatan kanan
Peg.Kes	Pegawai Keselamatan
PPKn	Pen. Pegawai Keselamatan Kanan
PPk	Pen. Pegawai Keselamatan
Pem kes	Pembantu Keselamatan
KPB	Ketua Pengawal Bertugas
KPTk	Ketua Pengawal Tugas Khas
PTk	Pengawal Tugas Khas
Pkesl	Pengawal Keselamatan
PT (P/O)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
PKK	Pembantu Keselamatan Kanan
PPT	Penolong Pegawai Tadbir
GEP	<i>Guard Expert Pro</i>
<i>Walkie-Talkie</i>	Sejenis alat komunikasi kecil mudah alih yang membolehkan dua pihak atau lebih berkomunikasi secara langsung dalam jarak dekat.

1.4 KONTEKS PERUNDANGAN

1.4.1 Akta Rahsia Rasmi 1972

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 4/6

- 1.4.2 Kanun Keseksaan (*Panel Code*)
- 1.4.3 Kanun Acara Jenayah (*Criminal Procedure Code*)
- 1.4.4 Akta Keterangan (*Evidence Act*)
- 1.4.5 Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU)1971 (Pindaan 2009)
- 1.4.6 Perintah Am
- 1.4.7 Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj 2000) Akta 605
- 1.4.8 Lain-lain undang-undang & peraturan yang sedang berkuatkuasa dari masa ke semasa

SEKSYEN 2: PROSEDUR

2.1 KETERANGAN PROSES KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
Pgh. Kes, PKK _{Kn} , Peg. Kes, PPK _{Kn} , PPK, PKK, Pem. Kes	2.1 Menentukan lokasi bertugas
PKK, Pem. Kes	2.2 Mengenalpasti anggota bertugas
PKK, Pem. Kes	2.3 Memberi taklimat penugasan
PKK, Pem. Kes	2.4 Menyediakan peralatan penugasan
Pem. Kes	2.5 Menjalankan tugas 2.5.1 Rondaan (<i>GEP</i>) atau secara Manual sekiranya <i>GEP</i> tidak dapat berfungsi 2.5.2 Statik
Pem. Kes	2.6 Menyediakan dan majukan laporan ruang kepada Pem Keselamatan Kanan / Pem Keselamatan
PKK, Pem. Kes	2.7 Membuat semakan dan memajukan laporan ruang yang lengkap kepada Pen. Peg Keselamatan

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 5/6

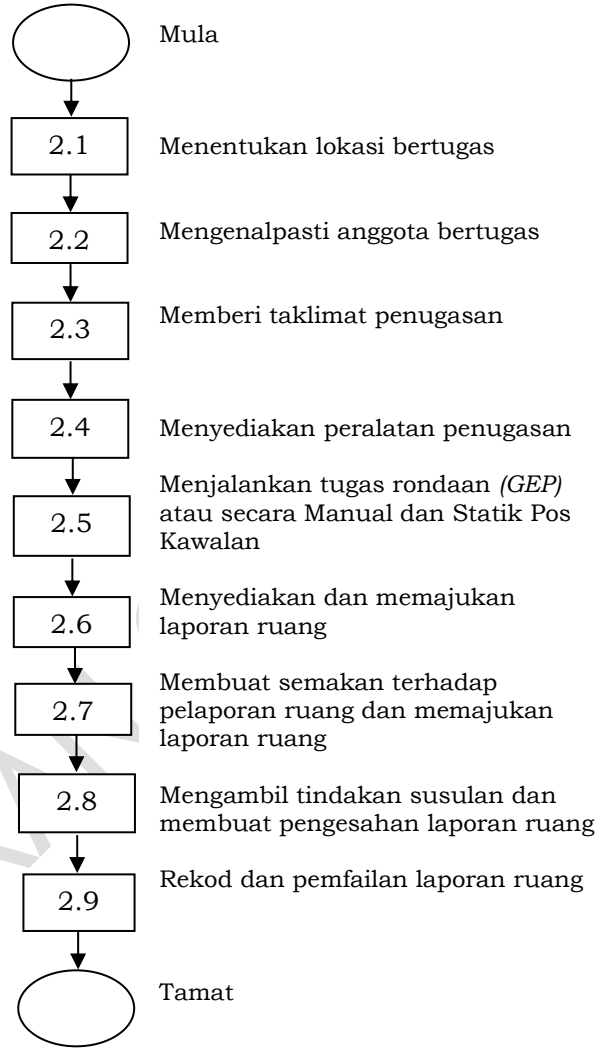
PKKKn, Peg.Kes,PKK, PPT, PT (P/O)2	2.8 Mengambil tindakan susulan dan pengesahan 2.8.1 Pegawai Keselamatan / Pembantu Keselamatan Kanan mengambil tindakan penyelesaian segera ke atas laporan yang diterima 2.8.2 Pegawai Keselamatan / Pembantu Keselamatan Kanan memajukan laporan lengkap kepada Pembantu Tadbir untuk memajukan laporan Ruang kepada PTJ terlibat
PKKKn, Peg.Kes,PKK, PPT, PT (P/O)2	2.9 Rekod dan fail

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPKA/01
	PROSEDUR PENGURUSAN KAWALAN KESELAMATAN AM	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 6/6

^B^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Standard A 1. Menggunakan <i>GEP</i> semasa rondaan untuk setiap zon rondaan sekurang-kurangnya 2 kali setiap syif: (a) Waktu bekerja syif petang dan malam sahaja (b) Hujung minggu dan cuti umum syif pagi, petang dan malam (c) Semua kejadian dan laporan semasa rondaan perlu dimasukkan di dalam sistem <i>GEP</i> 2. Melaporkan kepada Balai Keselamatan sekiranya berlaku sebarang kejadian melalui “walkie-talkie” atau apa-apa alat perhubungan	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 2.1[2.1] 2.1 --> 2.2[2.2] 2.2 --> 2.3[2.3] 2.3 --> 2.4[2.4] 2.4 --> 2.5[2.5] 2.5 --> 2.6[2.6] 2.6 --> 2.7[2.7] 2.7 --> 2.8[2.8] 2.8 --> 2.9[2.9] 2.9 --> End([Tamat]) </pre>	Pgh. Kes, PKKn, Peg. Kes, PPKKn, PPK, Pem. Kes Pem. Kes Pem. Kes Pem. Kes Pem. Kes Pem. Kes Pem. Kes Pgh Kes, PKKn, Peg.Kes, PPKKn, PPK, PPT, PKK,PT (P/O)2 PKKn, Peg.Kes,PKK, PPT ,PT (P/O)2

3.0 REKOD DAN FAIL BERKAITAN

3.1 Laporan rondaan *GEP*

3.2 Buku Aduan/Fail Laporan Keselamatan Ruang