

DOKUMEN DIKAWAL
(Batal Jika Tidak Dicap Merah)

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 1/7
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	

PROFIL PINDAAN

Edisi	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	59/2024	Pindaan di 6.5	Peg. Kes	Pgh. Kes	01.09.2024
5	A	54/2025	Pindaan di 3.0,5.0,6.0 & Carta Alir	Peg. Kes	Pgh. Kes	01.09.2025

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

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 2/7

1.0 TUJUAN

Tujuan prosedur ini disediakan adalah untuk menerangkan kaedah pengurusan siasatan kes yang berlaku di dalam kampus universiti dalam Sistem Pengurusan Kualiti Jabatan Pendaftar.

2.0 SKOP

Melibatkan semua staf, pelajar perdana, pelajar separuh masa dan orang awam serta pihak luar yang terlibat secara langsung di dalam kampus Universiti Teknologi Malaysia.

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Akta Rahsia Rasmi 1972
- 3.2 Kanun Keseksaan (*Panel Code*)
- 3.3 Kanun Acara Jenayah (*Criminal Procedure Code*)
- 3.4 Akta Keterangan (*Evidence Act*)
- 3.5 Akta Universiti dan Kolej Universiti (AUKU)1971 (Pindaan 2009)
- 3.6 Akta Pengangkutan Jalanraya 1987 (Akta 333)
- 3.7 Buku Peraturan Mahasiswa
- 3.8 Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- 3.9 Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj 2000) Akta 605
- 3.10 Perintah Tetap Bahagian Keselamatan
- 3.11 Kaedah-Kaedah Universiti Dan Kolej Universiti (Universiti Teknologi Malaysia) (Tatatertib Pelajar) 2024
- 3.12 Lain-lain Undang-undang dan Peraturan Yang Berkuatkuasa.

4.0 DEFINASI

4.1 Orang Awam

Individu yang bukan dalam kategori staf dan pelajar dan kontraktor yang hadir berurusan di dalam kampus.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 3/7
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	

5.0 SINGKATAN

- | | | |
|------|-------------|--|
| 5.1 | JP | - Jabatan Pendaftar |
| 5.2 | BK | - Bahagian Keselamatan |
| 5.3 | Pgh.Kes | - Pengarah Keselamatan |
| 5.4 | PKKn | - Pegawai Keselamatan Kanan |
| 5.5 | Peg.Kes | - Pegawai Keselamatan |
| 5.6 | PPKK | - Penolong Pegawai Keselamatan Kanan |
| 5.7 | PPK | - Penolong Pegawai Keselamatan |
| 5.8 | Pem.Kes K | - Pembantu Keselamatan Kanan |
| 5.9 | Pem. Kes | - Pembantu Keselamatan |
| 5.10 | OKT | - Orang Kena Tuduh |
| 5.11 | TNC (P & I) | - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan & Inovasi) |
| 5.12 | TNC (P) | - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan) |
| 5.13 | TNC (HEP) | - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) |
| 5.14 | KJ | - Ketua Jabatan |
| 5.15 | (A),(AA) | - Aduan |
| 5.16 | (A1-A7) | - Saksi |
| 5.17 | (B1-B7) | - OKT (Orang Kena Tuduh) |
| 5.18 | (C1-C3) | - Pegawai Penyiasat |
| 5.19 | (D-1) | - Dokumen lampiran |
| 5.20 | (E-1) | - Exhibit |

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 4/7
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	

^B^ **6.0 KETERANGAN PROSEDUR**

Pegawai Bertanggungjawab	Tindakan
Pem. Kes K, Pem .Kes	6.1 Menerima aduan kes. Nota: Menghubungi Pengarah/Pegawai Keselamatan /Penolong Pegawai Keselamatan Kanan/Penolong Pegawai Keselamatan untuk makluman aduan kes.
Pgh.Kes., PKKn, Peg.Kes, PPKK, PPK,	6.2 Membuat Siasatan di tempat kejadian dan membuat laporan kepada Pengarah/Pegawai Keselamatan Kanan/Pegawai Keselamatan/ Penolong Pegawai Keselamatan Kanan/Penolong Pegawai Keselamatan untuk mengkelaskan serta mengenalpasti kes untuk keperluan siasatan lanjut jika perlu. Sekiranya tiada keperluan untuk siasatan lanjut laporan kes akan di failkan bagi rujukan masa hadapan dan selesai
Pgh.Kes., PKKn, Peg.Kes, PPKK, PPK	6.3 Pengarah/Pegawai Keselamatan Kanan/ Pegawai Keselamatan/ Penolong Pegawai Keselamatan Kanan/Penolong Pegawai Keselamatan mengeluarkan arahan untuk menyiasat dan mengambil keterangan daripada aduan/saksi/OKT.
Pem. Kes	6.4 Menjalankan siasatan dengan melibatkan pekara berikut: i.Merakamkan percakapan ke pengadu, saksi dan OKT ii.Menganalisis lokasi kejadian, bahan exhibit, dan sumber tambahan maklumat lain seperti CCTV, sistem pengecaman nombor pendaftaran kenderaan (LPR) dan lain-lain.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 5/7
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	

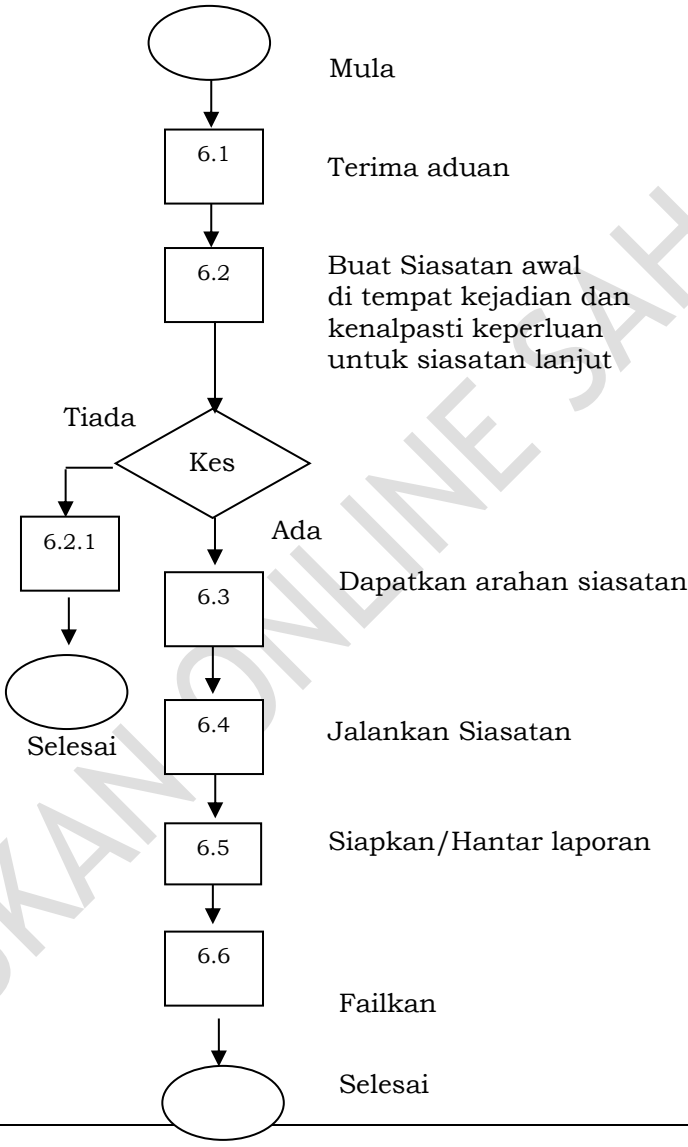
	iii. Diari Siasatan – Pegawai Penyiasat dikehendaki merekodkan aktiviti penyiasatan di dalam diari siasatan. (gambar, barang kes sebagai bukti sehingga kes selesai)
Pgh.Kes, Peg.Kes., PPKK, PPK, Pem. Kes	6.5 Menyediakan laporan siasatan/kejadian lengkap dan menghantar kepada pihak yang berkenaan: i) Kes melibatkan salahlaku staf Laporan kepada: Ketua Unit Integriti Salinan kepada: Pendaftar, Ketua PTJ/Dekan Fakulti, PPUU, Pengarah Keselamatan ii) Kes melibatkan salahlaku pelajar Laporan kepada: TNC(HEPA) Salinan kepada: Pendaftar, Dekan Fakulti, Pengetua Kolej (Jika Berkenaan), Pengarah Keselamatan iii) Kes melibatkan salahlaku kontraktor Laporan kepada: TNC(P) Salinan kepada: Pendaftar, Pengarah Keselamatan Nota: Kes berkaitan jenayah/kehilangan aset/bencana yang menyebabkan kerosakan aset perlu disertakan laporan polis
Pem. Kes	6.6 Masukkan laporan berkaitan di dalam fail siasatan kes dan simpan untuk rujukan dan rekod.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 6/7

^B^ **CARTA ALIR**

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
	 <pre> graph TD Start([Mula]) --> 6.1[6.1 Terima aduan] 6.1 --> 6.2[6.2 Buat Siasatan awal di tempat kejadian dan kenalpasti keperluan untuk siasatan lanjut] 6.2 --> Kes{Kes} Kes -- Tiada --> 6.2.1[6.2.1] 6.2.1 --> Update[Kemaskini sistem] Update --> End1([Selesai]) Kes -- Ada --> 6.3[6.3 Dapatkan arahan siasatan] 6.3 --> 6.4[6.4 Jalankan Siasatan] 6.4 --> 6.5[6.5 Siapkan/Hantar laporan] 6.5 --> 6.6[6.6 Failkan] 6.6 --> End2([Selesai]) </pre>	Pem Kes K, Pem K Pgh.Kes., PKKn, Peg.Kes, PPKK, PPK, Pem. Kes Pgh.Kes., PKKn, Peg.Kes, PPKK, PPK, Pem. Kes Pem. Kes Pgh.Kes, Peg.Kes., PPKK, PPK, Pem. Kes Pem. Kes

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - BK

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/BK/PPS/02 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 7/7
	PROSEDUR PENGURUSAN SIASATAN	

7.0 REKOD

- 7.1 Kertas Siasatan mengandungi:
 - 7.1.1 Ringkasan kejadian
 - 7.1.2 Aduan keselamatan (HRFin)
 - 7.1.3 Salinan report PDRM (Jika berkenaan)
 - 7.1.4 Rakaman percakapan (Pengadu, A1)
 - 7.1.5 Rakaman percakapan (Saksi, A2- AX)
 - 7.1.6 Rakaman percakapan orang kena tuduh (OKT, B1- BX)
 - 7.1.7 Diari Siasatan
 - 7.1.8 Bahan bukti (Gambar) (Jika berkenaan)
- 7.2 Rekod Aduan Keselamatan (Sistem e-Aduan)
- 7.3 Fail Laporan Kejadian