

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN SISTEM PARKIRAN BERPALANG (SPB) DI UiTM SHAH ALAM

1. Sistem Parkiran Berpalang (SPB).

- SPB adalah sistem elektronik yang diguna pakai bagi mengawal dan memantau akses (masuk & keluar) kenderaan staf pada waktu pejabat dan bukan waktu pejabat di lokasi-lokasi yang telah ditetapkan.

- 'Kunci' yang digunakan ialah Kad Pelbagai Guna (Kad Staf) yang sedia ada.

- Dengan adanya sistem ini, hanya kenderaan staf sahaja yang boleh masuk ke parkiran berpalang dan transaksi masuk dan keluar kenderaan staf tersebut juga boleh dipantau dan direkod.

- Kenderaan **PELAJAR (pelajar sepenuh masa) tidak dibenarkan** masuk ke parkiran berpalang tersebut.

- Walau bagaimanapun, bagi kemudahan pelawat, terdapat beberapa petak yang akan disediakan di luar kawasan parkiran berpalang khas untuk **PELAWAT**.

2. Akses Untuk Staf.

- Semua staf UiTM berstatus tetap, kontrak, sementara yang dilantik oleh Pejabat Pendaftar secara sah yang memegang Kad Staf yang dikeluarkan oleh Unit Pengurusan Kad Pelbagai Guna UiTM, PSMB adalah layak mendapat akses di Sistem Parkiran Berpalang (SPB).

- Secara umum, semua staf dari semua kampus adalah layak diberi akses.

3. Akses Untuk Pelajar

a. Pelajar PHD & Sarjana.

- Lokasi-lokasi yang dibenarkan ialah:

- Kompleks S&T,
- Parkiran Fakulti Pergigian & Annex FSKM,
- HEP / Budisiswa.

- Waktu yang dibenarkan ialah:

- Isnin-Ahad : 8 pagi – 12 tengah malam.

b. Pelajar ePJJ & PLK.

- Lokasi-lokasi yang dibenarkan ialah:

- Kompleks S&T,
- Parkiran Fakulti Pergigian & Annex FSKM,
- HEP / Budisiswa.

- Waktu yang dibenarkan ialah:

- Isnin-Jumaat : 5 petang – 12 tengah malam.
- Sabtu & Ahad : 8 pagi – 12 tengah malam.

Pengaktifan kad pelajar yang terbabit akan dibuat secara automatik, setiap pelajar tersebut yang masih aktif status pelajarinya boleh akses ke kawasan parkiran pada waktu yang ditetapkan di atas.

Untuk kemasukan pelajar yang baharu, Kad Pelajar hanya boleh digunakan di SPB dua minggu (14 hari) selepas kad siap.

Pelajar-pelajar PHD, Sarjana, ePJJ dan PLK yang diberi kebenaran akses ke SPB wajib mematuhi segala peraturan dan ketetapan yang ditetapkan oleh Bahagian Keselamatan UiTM.

Tindakan membatalkan akses seseorang pelajar akan diambil sekiranya pelajar tersebut menyalahgunakan kad pelajar atau melanggar sebarang peraturan yang telah ditetapkan. (Contoh: 1. kad pelajar diberi kepada pelajar lain untuk akses ke SPB, 2. parkir di petak yang dikhaskan untuk staf.)

4. Pemasangan Sistem Parkiran Berpalang (SPB)

- Sistem yang baharu ini dipasang di lokasi-lokasi berikut dan boleh diakses oleh semua staf:

- Fakulti Seni Lukis & Seni Reka (FSSR).
- Fakulti Sains Komputer & Matematik (FSKM).
- Fakulti Pengurusan Hotel & Pelancongan.
- Bangunan Akademik 3.
- Bangunan Budisiswa.
- Kompleks S&T.
- Akademi Pengajian Bahasa

- Sistem yang lama masih **belum diintegrasikan** dengan yang baharu dan ia hanya boleh diakses oleh **staf/pengguna yang berdaftar** di lokasi itu sahaja.

Sistem lama yang telah dipasang di tiga lokasi iaitu;

- Fakulti Senibina Perancangan & Ukur (FSPU)
- Akademik 2
- Kompleks S&T (bahagian depan)

4. Tarikh mula operasi.

- Sistem ini mula beroperasi secara berperingkat bermula pada **21 Disember 2009 (Isnin)**.

- Sistem tambahan di APB dan FPHP akan mula

beroperasi pada **28 Jun 2010**.

- Sistem ini akan beroperasi 24 jam, termasuk Sabtu, Ahad dan cuti umum.

5. Cara penggunaan sistem.

- Sentuh atau rapatkan sahaja Kad Staf anda ke *reader* yang tersedia seperti menggunakan Kad *Touch n Go* di plaza tol.
- Tunggu bunyi "*beep*" kedengaran, palang akan terangkat dan pandulah kenderaan masuk ke lot parkir.
- Palang akan turun dengan sendirinya sebaik sahaja kenderaan melepasi palang.
- Untuk keluar, gunakan kaedah yang sama.

- Oleh sebab keluar masuk ke kawasan parkiran tersebut menggunakan Kad Staf, anda diminta sentiasa membawa dan memakai Kad Staf ke mana sahaja anda pergi. Jika hilang, sila laporkan segera ke Pejabat Bahagian Keselamatan UiTM (berdekatan Stadium UiTM).

- Semua lokasi SPB akan dipantau oleh sistem kamera litar tertutup/ CCTV yang beroperasi 24 jam.

- Tindakan **DISIPLIN/DENDA** akan diambil ke atas sesiapa yang membuat kerosakan dengan sengaja ke atas SPB. (contoh: melanggar palang dengan sengaja hingga palang patah)

- Untuk kemasukan staf baharu, Kad Staf hanya boleh digunakan di SPB seminggu (7 hari) selepas kad siap.

- Untuk kemudahan pelawat/pembekal/kontraktor/katerer, kad-kad pelawat ada disediakan di Pos Pengawal Pintu 1 dan Pintu 2, dan ianya tertakluk kepada prosedur Bahagian Keselamatan UiTM.

- Pelawat/pembekal/kontraktor/katerer yang perlu membawa kenderaan untuk **menghantar/memunggah barang** di kawasan parkiran berpalang sahaja yang akan diberi **Kad Akses Parkiran Berpalang PELAWAT**.

- Pelawat/pembekal/kontraktor/katerer yang tiada keperluan untuk menghantar/ memunggah barang di kawasan parkiran berpalang, bolehlah parkir di kawasan parkiran yang disediakan khas untuk PELAWAT di luar Kawasan Parkiran Berpalang.

- Jika Kad Pelbagai Guna rosak dan tidak boleh digunakan atau hilang, adalah menjadi tanggungjawab pemunya kad untuk menggantikan kad tersebut mengikut prosedur Unit Pengurusan Kad Pelbagai Guna UiTM, seperti yang telah ditetapkan.

Jika ada sebarang masalah dan kemusykilan, sila hubungi:

Helpdesk Pejabat Pengurusan Fasilitas
03-5544 4444

Bahagian Keselamatan UiTM : 03-5544 3999
Unit Pengurusan Kad Pelbagai Guna UiTM,
PSMB
03-5544 2186

Prosedur kad HILANG

- Membuat laporan kehilangan di Bahagian Keselamatan UiTM (di Pejabat Keselamatan atau di mana-mana Pos Pengawal termasuk Pos Pengawal di Canselari Lama, Menara SAAS).
- Membuat bayaran denda kehilangan kad di Pejabat Bendahari Zon 6, Tingkat 3, Menara Sultan Abdul Aziz Shah (atau di mana-mana Unit Kewangan Zon termasuk kaunter bayaran di Pejabat Keselamatan).
- Membawa laporan kehilangan dan resit pembayaran ke Unit Pengurusan Kad Pelbagai Guna UiTM, Tingkat 6, Menara Sultan Abdul Aziz Shah untuk diproses kad baharu.

** disediakan oleh Unit Telekomunikasi, Bahagian KET, PPF*

(28/06/2010)