



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**PROSEDUR OPERASI STANDARD PENGURUSAN PELEKAT
KENDERAAN IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA, KOMPLEKS E, PUTRAJAYA DAN KOMPLEKS
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, JALAN CENDERASARI,
KUALA LUMPUR**

TUJUAN

Prosedur ini disediakan sebagai panduan dan rujukan bagi pengurusan pelekat kenderaan kepada pegawai di Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia, Kompleks E, Putrajaya dan Kompleks Kementerian Kesihatan Malaysia, Jalan Cenderasari, Kuala Lumpur.

LATAR BELAKANG

2. Berdasarkan surat daripada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO), Jabatan Perdana Menteri no. ruj. KPKK (S) 600-8 JLD. 5 (25) bertarikh 11 Disember 2020, Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia (IPKKM) bertanggungjawab mengurus pelekat kenderaan di IPKKM yang merangkumi kelulusan reka bentuk pelekat kenderaan daripada CGSO, melaksanakan proses percetakan dan menyediakan Prosedur Operasi Standard (SOP) yang memenuhi aspek kawalan keselamatan perlindungan di IPKKM.

3. Selain itu, CGSO mengesyorkan agar IPKKM melaksanakan percetakan pelekat kenderaan dengan mana-mana Syarikat Percetakan Keselamatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221607 (Cetakan Keselamatan) bagi tujuan kawalan dan pematuhan peraturan percetakan keselamatan.

4. Penggunaan pelekat kenderaan ini **diwajibkan** kepada semua pegawai yang membawa kenderaan milik persendirian memasuki kawasan IPKKM, Kompleks E, Putrajaya dan Kompleks KKM, Jalan Cenderasari, Kuala Lumpur.

JENIS-JENIS PELEKAT KENDERAAN

5. Kategori pelekat kenderaan IPKKM adalah seperti berikut:

BIL	JENIS PELEKAT	KEGUNAAN
1.	Kenderaan persendirian	Pegawai IPKKM
2.	Kenderaan Jabatan	Kenderaan milik IPKKM
3.	Motosikal persendirian	Pegawai IPKKM

PROSEDUR

6. Pegawai yang layak memohon pelekat kenderaan adalah seperti berikut:
- (a) mestilah bertugas di IPKKM Kompleks E, Putrajaya atau Kompleks KKM, Jalan Cenderasari, Kuala Lumpur;
 - (b) pemilikan kenderaan jenis persendirian atas nama sendiri sama ada kereta atau motosikal. Sekiranya kenderaan adalah milik pasangan atau ahli keluarga, pegawai hendaklah mengemukakan salinan pemilikan kenderaan dan surat kebenaran penggunaan oleh pemilik kenderaan semasa mengemukakan permohonan;
 - (c) kenderaan bagi tujuan komersial/ perdagangan adalah tidak layak (contoh: teksi, grab, bas, van perniagaan dan lain-lain); dan

- (d) kelayakan pelekat kenderaan bagi pegawai mengikut kategori seperti berikut:

BIL.	KATEGORI	KELAYAKAN
1.	Gred JUSA dan ke atas	i. satu(1) pelekat kenderaan jabatan; ii. satu (1) pelekat kereta milik persendirian; dan iii. satu (1) pelekat motosikal
2.	Gred 56 dan ke bawah	i. satu (1) pelekat kenderaan; dan ii. satu (1) pelekat motosikal

7. Permohonan baharu

- (a) Setiap permohonan perlulah melalui Unit Pentadbiran di Program/ Bahagian/ Cawangan/ Unit masing-masing. Permohonan yang tidak melalui dan mendapat kelulusan Ketua Jabatan masing-masing tidak akan dilayan.
- (b) Pegawai perlu mengemukakan borang dan dokumen sokongan seperti berikut:
- i. borang permohonan pelekat kenderaan yang lengkap pada **LAMPIRAN A**;
 - ii. satu (1) salinan geran kenderaan dan surat kebenaran menggunakan kenderaan (bagi geran yang tidak sama dengan nama pegawai); dan
 - iii. memo/ surat iringan dari Program/ Bahagian/ Cawangan/ Unit.

8. Pemakaian pelekat kenderaan

- (a) Pelekat kenderaan hendaklah dilekatkan di sebelah kiri cermin hadapan bagi memudahkan pemeriksaan oleh anggota keselamatan yang bertugas; dan

- (b) Sekiranya pegawai memiliki lebih daripada satu (1) buah kereta, pelekat kenderaan tersebut boleh dilamina (*lamine*) dan diletakkan di atas papan pemuka kereta (*dashboard*) bagi tujuan pemeriksaan.
9. Permohonan pertukaran maklumat kenderaan
- (a) Sekiranya pegawai ada menukar/ membeli kenderaan baharu, salinan geran dan surat kebenaran menggunakan kenderaan (bagi geran yang tidak sama dengan nama pegawai) serta memo/ surat iringan dari Program/ Bahagian/ Cawangan/ Unit perlu dikemukakan kepada Unit Keselamatan untuk tujuan pengemaskinian rekod.
10. Kehilangan pelekat kenderaan
- (a) Pegawai perlu melengkapkan Borang Aduan/ Pelanggaran Keselamatan pada **LAMPIRAN B** dan mengemukakan kepada Unit Keselamatan melalui memo/ surat iringan dari Program/ Bahagian/ Cawangan/ Unit; dan
 - (b) Sekiranya kehilangan pelekat kenderaan melibatkan salah laku atau unsur jenayah, salinan laporan polis hendaklah dilampirkan bersama Borang Aduan/ Pelanggaran Keselamatan.
11. Kesalahan yang menyebabkan pelekat kenderaan ditarik semula
- (a) Kemudahan menggunakan pelekat kenderaan boleh ditarik semula sekiranya didapati berlaku pelanggaran keselamatan seperti berikut:
 - i. melanggar mana-mana undang-undang dan/atau akta/peraturan sedia ada yang sedang berkuat kuasa;

- ii. penyalahgunaan pelekat kenderaan seperti berkongsi/ menyerahkan pelekat kepada orang lain tanpa kebenaran;
 - iii. melakukan kesalahan trafik secara berulang melebihi tiga (3) kali di dalam kawasan kompleks;
 - iv. memalsukan pelekat kenderaan milik IPKKM; dan
 - v. melakukan apa-apa kesalahan yang boleh dikategorikan sebagai pelanggaran keselamatan.
- (b) Sekiranya didapati berlakunya salah laku atau unsur jenayah, perkara ini akan dilaporkan kepada pihak Polis Diraja Malaysia (PDRM) untuk tindakan selanjutnya.
12. Permohonan pelekat kenderaan yang akan ditolak atau tidak diproses
- 12.1 borang permohonan yang tidak lengkap;
 - 12.2 permohonan untuk pelekat kenderaan yang ketiga oleh pegawai yang mempunyai kenderaan lebih daripada dua (2) buah;
 - 12.3 pegawai yang didapati memberikan maklumat palsu selepas dibuat pengesahan; dan
 - 12.4 pegawai yang telah disenarai hitam atas kesalahan trafik di dalam kawasan IPKKM.

PENGUATKUASAAN

13. Pelekat kenderaan adalah hak milik IPKKM. Oleh itu, mana-mana pegawai yang bertukar keluar dari IPKKM hendaklah memulangkan semula pelekat kenderaan tersebut kepada Unit Keselamatan.

TARIKH KUAT KUASA

14. Prosedur ini berkuat kuasa serta merta dari tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' SERI IR. DR. ZAINI BIN UJANG)

Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia

 November 2023