



Buletin

# Pentabiran

Edisi Januari 2007

<http://www.usim.edu.my>

*Kadar Kelayakan* m/s 5  
**Pinjaman Perumahan**

Penilaian Tahap Kecekapan  
**(PTK)** m/s 6

*Kursus* m/s 7  
**Asas Keselamatan & Kebakaran**



PANDUAN **MENGURANGKAN STRES** m/s 15

**PENGUATKUASAAN PERATURAN-PERATURAN  
LALU LINTAS JALAN USIM 2007** m/s 14

*Kursus* **Metodologi Penyelidikan** m/s 12  
Kali Ke - 4 Tarik Penyertaan Dari Luar Universiti





# SEJAMBAK KASIH SEKALUNG BICARA



*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinNya dapat saya menzahirkan sepatah dua kata di dalam Buletin Pentadbiran USIM untuk keluaran sulung bagi tahun 2007 ini atau Edisi Januari 2007.

Saya merasakan masih tidak terlewat untuk mengucapkan Selamat Menyambut Maal Hijrah 1428H dan semoga segala azam yang tertanam di sanubari akan tercapai pada tahun ini. Saya juga

ingin mengambil kesempatan untuk mengucapkan tahniah kerana atas kesungguhan semua, tahun 2006 berlalu dengan penuh warna-warna kegemilangan. Tanpa kesungguhan, usaha gigih dan sokongan padu yang diberikan oleh semua pihak, kejayaan ini tidak akan dapat dicapai.

Seperti yang semua maklumi, terbukanya tirai tahun 2007 ini maka akan bermulalah episod baru Universiti Sains Islam Malaysia untuk terus mengukir nama, mencipta kegemilangan setanding dengan dengan universiti-universiti sedia ada.

Selaras dengan hasrat semua, saya mengharapkan semua warga USIM dapat meneliti, memahami, menghayati, mengamalkan dan menyemarakkan budaya kerja dan nilai-nilai murni untuk kita terus bergerak menuju ke arah pencapaian cemerlang, gemilang dan terbilang.

Adalah diharapkan agar semua kakitangan dapat mempertingkatkan penyampaian perkhidmatan atau delivery service kepada pelanggan dengan sentiasa mencari jalan untuk mengurangkan prosedur kerja kita dan mempercepatkan perkhidmatan kepada pelanggan.

Bertemu lagi di keluaran akan datang dan salam hormat dari saya.

Sekian. Wassalam

Tn. Hj. Addenan Hj. Abd. Rahman  
Pendaftar  
Universiti Sains Islam Malaysia





# SEJAMBAK KASIH SEKALUNG BICARA



*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinNya dapat saya menzahirkan sepatah dua kata di dalam Buletin Pentadbiran keluaran Januari 2007 ini. Sebelum itu, izinkan saya mengambil kesempatan mengucapkan 'Selamat Menyambut Maal Hijrah 1428H' kepada semua seluruh warga USIM.

Sesungguhnya, kelahiran Buletin Pentadbiran ini sangat dinantikan kerana ketepatan masa selaras dengan pertukaran nama Kolej Universiti Islam Malaysia kepada Universiti Sains Islam Malaysia (USIM). Diharapkan agar dengan pertukaran nama ini, semua kakitangan akan lebih bersemangat memikul amanat dan tanggungjawab untuk sama-sama meletakkan nama USIM sebaris dengan Universiti yang terbilang di mata dunia.

Bersempena dengan Maal Hijrah 1428H juga diharapkan agar semua kakitangan dapat menanam azam dan menyemai bakti kepada Universiti tercinta bagi merealisasikan misi dan visi Universiti. Semoga USIM terus maju di persada antarabangsa.

Salam hormat,

EN. HAMMAD FARHI MOHD SAUDI  
Timbalan Pendaftar  
Bahagian Sumber Manusia  
Universiti Sains Islam Malaysia



## SIDANG EDITOR

### Penaung

Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Abdul Shukor Hj. Husin  
Rektor KUIM

### Penasihat

Tn. Hj. Addenan Hj. Abd. Rahman  
Pendaftar

### Pengerusi

En. Hammad Farhi Mohd Saudi  
Timbalan Pendaftar (Bahagian Sumber Manusia)

### Ketua Editor

En. Mohd Asri Hj. Husain  
Penolong Pendaftar Kanan (Cuti Belajar)

### Editor

Cik Zaharah Zainal Abidin  
Penolong Pendaftar (Latihan)



### Ahli Jawatankuasa

En. Ahmad Kamal Mustafa  
Penolong Pendaftar (Bahagian Pentadbiran Am)

En. Mohammad Tahir Zainuddin  
Penolong Pendaftar (Bahagian Kenderaan)

Cik Norhayati Adam  
Penolong Pendaftar BSM (Perjawatan)

Pn. Suriyati Ismail  
Penolong Pendaftar BSM (Perkhidmatan)

Pn. Zurina Mad Saad  
Penolong Pendaftar (Undang-undang dan Tatatertib)

En. Muhammad Rahmat Abdullah  
Penolong Pendaftar (Bahagian Perigurusan dan Keselamatan)

Pn. Arhaida Abdul Rahman  
Penolong Pendaftar BSM (Perkhidmatan)

Pn. Mazlina Mohamed Tamjid  
Penolong Pendaftar BSM (Perjawatan)

YM Tunku Nazruddin Tunku Yahaya  
Penolong Pendaftar BPSM (Kompetensi)

JABATAN PENDAFTAR, UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA, BANDAR BARU NILAI, 71800 NILAI  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS, Tel : +606-798 8000: Faks : +606-798 8050

## BERIKUT ADALAH BEBERAPA PENGUMUMAN BERKAITAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA (PERJAWATAN)

### A. Senarai Nama Kenaikan Pangkat Akademik ke jawatan Pensyarah Kanan DS52

1. Dr. Alina binti Abdul Rahim  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Sains dan Teknologi
2. Dr. Muhammad Yusuf Khalid  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Kepimpinan dan Pengurusan
3. Encik Abdul Halim Mohd Hussin  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Kepimpinan dan Pengurusan
4. Encik Syed Ahmad Tarmizi Syed Omar  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Pengajian Quran dan Sunnah
5. Encik Khairul Anuar Mohamad  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Pengajian Quran dan Sunnah
6. Encik Irwan Mohd Subri  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Syariah dan Undang-Undang
7. Encik Abdul Manan Ismail  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Syariah dan Undang-Undang
8. Encik Arif Fatmi Md. Yusof  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Syariah dan Undang-Undang
9. Puan Nik Salida Suhaila Nik Saleh  
Pensyarah Kanan Gred DS52  
Fakulti Syariah dan Undang-Undang

### B. Makluman Perubahan Skim Perkhidmatan Berkuat Kuasa Pada 1 Januari 2007

- i. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2006 (BUANG PERKATAAN RUJUKAN)
  - Skim Perkhidmatan Pembantu Am Rendah dipinda kepada Pembantu Am Pejabat
  - Skim Perkhidmatan Pemandu Kenderaan Bermotor dipinda kepada Pemandu Kenderaan
- ii. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 15 Tahun 2006 (BUANG PERKATAAN RUJUKAN)
  - Skim Perkhidmatan Pegawai Sistem Maklumat dipinda kepada Pegawai Teknologi Maklumat

## Kadar Kelayakan Pinjaman Perumahan Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2006

Kadar kelayakan ini adalah berdasarkan pindaan no. 8 kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1994 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1995 – **Kadar Kelayakan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia** adalah seperti jadual berikut:

Bil	Gaji Bulanan Hakiki (RM)	Kelayakan Pinjaman Sebelum Pindaan (RM)	* Kelayakan Pinjaman Selepas Pindaan (RM)
1.	3500 dan ke atas	300,000	360,000
2.	3000 ke 3499	250,000	300,000
3.	2500 ke 2999	220,000	264,000
4.	2000 ke 2499	200,000	240,000
5.	1500 ke 1999	160,000	192,000
6.	1200 ke 1499	130,000	156,000
7.	1000 ke 1199	100,000	120,000
8.	800 ke 999	80,000	96,000
9.	600 ke 799	60,000	72,000
10.	599 dan ke bawah	40,000	48,000

\* Kadar Kelayakan Pinjaman Selepas Pindaan adalah kenaikan sebanyak 20% daripada kelayakan terdahulu berkuatkuasa mulai 1 September 2006

- Syarat-syarat lain dan Tatacara Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia adalah tidak berubah
- Semua urusan permohonan dan sebarang pertanyaan sila hubungi **Unit Perkhidmatan, Bhg. Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar** di talian 06-7988037/ 8112



# Penilaian Tahap Kecekapan

(PTK) Pada tahun 2006, Unit Kompetensi, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia telah mengendalikan Peperiksaan PTK bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) dan Sokongan dengan jayanya. Seramai 30 orang kakitangan P&P dan 81 orang kakitangan Sokongan telah menduduki peperiksaan tersebut pada 27 November hingga 2 Disember 2006. Program Bimbingan yang bertujuan untuk membantu calon menghadapi peperiksaan telah diadakan pada 20 hingga 21 Disember 2006. Unit Kompetensi juga telah menganjurkan sebanyak dua (2) Kursus PTK Tahap 3 (TK3) bagi kakitangan Akademik Gred DS45. Kursus kali pertama telah diadakan pada 21 Mei hingga 13 Jun 2006 yang melibatkan seramai 19 orang kakitangan Akademik Gred DS45 manakala kursus kali kedua pada 11 hingga 20 Disember 2006 yang melibatkan seramai 18 orang. Pada tahun 2006 juga, seramai empat (4) orang kakitangan Akademik Gred DS52 dan seorang (1) kakitangan Akademik Gred DS45 masing-masing telah mengikuti Kursus PTK (TK5) dan PTK (TK4) di Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM). Selain itu, terdapat seorang (1) kakitangan Sokongan Gred N26 dan seorang (1) kakitangan P&P Gred J52 masing-masing telah mengikuti Kursus PTK (TK4) dan PTK (TK5) di Universiti tersebut. Terdapat seorang (1) kakitangan P&P Gred F52 telah mengikuti Kursus PTK (TK5) di Universiti Utara Malaysia (UUM).

## Peperiksaan Perkhidmatan Peperiksaan

Peperiksaan Perkhidmatan telah diadakan dengan jayanya pada 18 hingga 20 Oktober 2006 yang melibatkan 57 orang kakitangan yang terdiri daripada 16 orang kakitangan P&P Gred 41 dan 41 orang kakitangan Sokongan. Program Bimbingan telah diadakan pada 9 hingga 12 Oktober 2006 sebagai panduan kepada calon peperiksaan.

## Peperiksaan Bayaran Insentif Tugas Kewangan

Peperiksaan Bayaran Insentif Tugas Kewangan (BITK) Unit Kompetensi telah melaksanakan Peperiksaan BITK bagi Pembantu Akauntan, Pembantu Tadbir (Kewangan) dan Pembantu Tadbir Perkeranian/Operasi) Yang Menjalankan Tugas Kewangan Sepenuh Masa untuk kakitangan USIM di mana tugas keurussetiaan dijalankan oleh Universiti Malaya (UM). Seramai lapan (8) orang Pembantu Akauntan W17 telah menduduki peperiksaan tersebut pada 18 Disember 2006.

# KURSUS ASAS KESELAMATAN DAN KEBAKARAN



Kursus ini telah dilaksanakan dengan jayanya bermula pada 26 Ogos 2006 sehingga 16 September 2006. Kursus yang diadakan pada setiap hari Sabtu ini telah dijalankan dengan kerjasama Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ini diadakan khusus buat kakitangan keselamatan USIM. Semua peserta adalah diwajibkan untuk mengikuti modul 32 jam bagi melayakkan mereka mendapat sijil asas daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia. Di dalam kursus ini, mereka telah diterangkan dengan pelan tindakan kebakaran, sistem perlindungan aktif dan pasif, simulasi kebakaran dan pengusian bangunan. Seramai 24 orang kakitangan keselamatan telah berjaya menamatkan kursus ini dengan jayanya dan diharapkan agar kursus ini dapat diteruskan pada tahun 2007.





## KURSUS PEMBINAAN SEMANGAT BERPASUKAN KALI KETIGA

Kursus Pembinaan Semangat Berpasukan Kali Ketiga Kolej Universiti Islam Malaysia (KUIM) telah berjaya dilaksanakan seperti yang telah dirancang. Kursus tiga hari dua malam ini yang diadakan di Kem Nur Lembah Pangsun ini merupakan kursus kali ketiga KUIM selepas dua kali diadakan di Kem Rebutia, Gombak dan Kem PDS, Port Dickson. Kursus pada 15-17 September 2006 ini telah melibatkan penyertaan seramai 43 orang peserta dengan dibantu oleh urusetia dan fasilitator seramai 10 orang. Para peserta kursus kali ketiga ini terdiri daripada 43 orang peserta yang terdiri daripada kakitangan di pelbagai peringkat iaitu Kumpulan Akademik, Pengurusan & Professional (P&P), dan Sokongan. Kursus pada kali ini adalah yang pertama kalinya diadakan dengan menggabungkan kumpulan akademik dan juga pentadbiran. Pelbagai aktiviti yang menguji ketahanan fizikal dan mental para peserta yang memberikan kerjasama yang penuh telah membuatkan kursus ini berjaya mencapai objektif yang telah ditetapkan.



# KURSUS PENATARAN BAHASA DAN PENULISAN DOKUMEN RASMI



Kursus ini diadakan hasil kerjasama dengan Bahagian Pengembangan Bahasa Melayu, Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP) yang bertujuan untuk memberi tunjuk ajar berkaitan dengan cara penulisan dokumen rasmi yang sebenar. Kursus ini telah diadakan pada 19-21 September 2006 dan dijalankan secara berasingan mengikut Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) dan juga Kumpulan Sokongan. Di dalam kursus ini, semua peserta telah didedahkan dengan kaedah penulisan yang betul bagi surat rasmi, memo, laporan, kertas cadangan dan juga minit mesyuarat. Kursus ini ternyata memberi impak yang besar dalam urusan surat menyurat dalam kampus dan kursus ini akan diteruskan lagi pada tahun 2007.



# KURSUS PELUPUSAN FAIL DAN REKOD

Kursus sehari pada 9 November 2006 ini diadakan dengan kerjasama Cawangan Rekod Konvensional, Arkib Negara Malaysia yang memberi pendedahan berkenaan dengan kaedah yang paling sistematik dalam melupuskan fail dan rekod. Walaupun USIM baru sahaja beroperasi kurang dari sepuluh tahun, namun pengetahuan ini perlu terutama bagi memantapkan lagi sistem perekodan yang sedia ada. Ianya juga sedikit sebanyak membantu dalam mempersiapkan diri sebelum berpindah ke bangunan pentadbiran yang baru.



## BENGGKEL MANUAL PROSEDUR KERJA (MPK) DAN FAIL MEJA (FM)



Bengkel MPK dan Fail Meja ini diadakan bertujuan untuk memberi penerangan dalam penyediaan MPK dan Fail Meja yang sebenar. Ianya telah dibantu sepenuhnya oleh pegawai yang dijemput khas dari INTAN iaitu En. Md. Noh Baba dari INTAN Bukit Kiara. Sepanjang bengkel yang diadakan selama 3 hari bermula pada 19 hingga 21 Disember 2006 ini, semua peserta telah diminta untuk menyediakan MPK dan Fail Meja masing-masing. Dengan penerangan yang terperinci, objektif bengkel ini berjaya dicapai sepenuhnya.



# KURSUS INDUKSI KHUSUS DAN UMUM KUMPULAN P&P DAN SOKONGAN 1

Kursus Induksi Kumpulan P&P dan Sokongan 1 ini telah berjaya dilaksanakan bagi memenuhi syarat pengesahan perkhidmatan bagi seseorang kakitangan yang di lantik tetap. Kursus selama 3 minggu yang diadakan di Nilai Springs Golf & Country Club ini dilaksanakan dengan jayanya dan semua peserta dikehendaki menduduki Ujian Akhir Kursus pada 23 Disember 2006. Seperti yang telah dilaksanakan sebelum ini, semua peserta dikehendaki untuk mengikuti Kursus Kenegaraan anjuran Biro Tatanegara (BTN) yang diadakan di Kem Alor Gajah, Melaka.



## KURSUS METODOLOGI PENYELIDIKAN KALI KE-EMPAT TARIK PENYERTAAN DARI LUAR UNIVERSITI

Kursus Metodologi Penyelidikan untuk Kakitangan Bercuti Belajar Kali ke-4 yang dianjurkan oleh Unit Cuti Belajar, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar yang telah diadakan pada 6 hingga 14 November 2006 berjaya menarik penyertaan daripada Universiti luar. Program selama lapan hari tersebut disertai seramai 30 orang peserta termasuk 7 orang dari Kolej Universiti Tun Hussein Onn (Kuittho). Kursus ini telah diadakan di Nilai Golf Spring and Country Club meliputi sesi ceramah & bengkel dan 2 hari lagi untuk sesi pembentangan proposal. Objektif kursus ini adalah untuk memberikan pendedahan dalam pelbagai aspek mengenai metodologi penyelidikan kepada kakitangan akademik yang akan melanjutkan pengajian mereka di luar negara khususnya pada awal tahun seperti ke Australia. Selain itu juga, ia merupakan antara syarat utama bagi kakitangan yang ingin bercuti belajar.



### SIRI PERUNDANGAN Sambungan (Bil 2)

#### TATAKELAKUAN BAGI KAKITANGAN USIM

3. (2) c. berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa -

- I. dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan kewajipannya kepada Badan Berkanun sehingga menjejaskan kebergunaannya sebagai seorang pegawai Badan Berkanun; atau

Contohnya :-

Menyebelahi / memberi keutamaan kepada saudara-mara/rakan-rakan dalam menimbangkan sesuatu permohonan.

- II. dia telah menggunakan kedudukannya sebagai seorang pegawai badan berkanun bagi faedahnya sendiri;

Contohnya :-

Mengguna dan memandu kenderaan Badan Berkanun untuk kegunaan sendiri seperti pergi ke pejabat dan balik dari pejabat, menghantar anak ke sekolah dan lain-lain.

- d. berkelakuan dengan sedemikian cara sehingga memburukkan atau mencemarkan nama badan berkanun ;

Contohnya :-

- I. Terlibat dalam penyalahgunaan dadah.
- II. Berkelakuan tidak senonoh di khalayak ramai seperti mabuk, biadap atau menonjol-nonjol kepentingan diri sendiri.
- III. Disabitkan kesalahan jenayah / Mahkamah Syariah.
- IV. Kesusahan berat kerana hutang.
- V. Berjudi di pejabat / waktu bertugas.

- e. kurang cekap atau kurang berusaha;

Contohnya :-

- I. Membuat bayaran tanpa disertakan dengan baucer, bil, resit akuon terima dan invoice.
- II. Membuat bayaran tanpa menyemak kerja-kerja yang diarahkan telah siap atau belum.

**Akan bersambung dalam keluaran akan datang....**

## KAKITANGAN BERPUTRI BELAJAR SEMAKIN MENINGKAT PADA TAHUN 2006

Pada tahun 2006 seramai 57 orang kakitangan akademik sama ada tutor atau pensyarah telah diluluskan bercuti belajar iaitu 29 orang pada peringkat PhD, 6 orang pada peringkat Sarjana Pakar dan 22 orang pada peringkat Sarjana. Jumlah ini adalah lebih tinggi jika dibandingkan pada tahun 2005 iaitu seramai 35 orang dan 14 orang pada tahun 2004. Mereka mengikuti pengajian dalam dan di luar negara seperti United Kingdom (UK), Amerika Syarikat (USA), New Zealand (NZ), Jordan, Australia dan juga Morroco. Pada tahun ini juga seramai 11 yang telah menamatkan pengajian pada peringkat Sarjana dan 7 orang daripada mereka telah diluluskan untuk meneruskan pengajian pada peringkat PhD. Maklumat keseluruhan kakitangan bercuti belajar Universiti mengikut fakulti dan negara adalah seperti di jadual di bawah.

**JADUAL 1.1: REKOD KAKITANGAN YANG TELAH DILULUSKAN BERECUTI BELAJAR MENGIKUT FAKULTI BAGI TAHUN 2006/2007**

Fakulti	Sarjana	Sarjana Pakar	PhD	Jumlah
FSU	1	-	6	7
FPQS	1	-	1	2
FKP	4	-	2	6
FEM	2	-	8	10
FST	7	-	8	15
FPBU	2	-	-	2
FPSK	4	7	3	14
PPU	-	-	1	1
<b>JUMLAH</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>30</b>	<b>57</b>

**JADUAL 1.2: REKOD KAKITANGAN YANG TELAH DILULUSKAN BERECUTI & BELAJAR MENGIKUT NEGARA BAGI TAHUN 2006/2007**

Negara	Sarjana	Sarjana Pakar	PhD	Jumlah
Malaysia	5	5	5	15
United Kingdom	8	1	15	24
Australia	5	-	8	13
New Zealand	1	-	-	1
Jordan	2	-	-	2
Syria	-	-	-	-
Amerika Syarikat	1	-	-	1
Morocco	-	-	1	1
<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>57</b>

# PENGUATKUASAAN PERATURAN-PERATURAN LALU LINTAS JALAN USIM 2007

Mulai 1 Januari 2007 yang lalu, pemakaian Peraturan-Peraturan Lalu Lintas Jalan Universiti Sains Islam Malaysia telah dikuat-kuasakan di seluruh kawasan kampus. Peraturan ini yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti terpakai kepada semua kakitangan, pelajar, pekerja luar dan pelawat. Peraturan ini juga dipakai bersama-sama dengan peruntukan-peruntukan undang-undang lalu lintas iaitu Akta Pengangkutan Jalan 1987, Kaedah-kaedah Universiti Sains Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2000 dan Pekeliling Pejabat Pendaftar Bil. 3 Tahun 2006. Menurut peraturan ini, mana-mana pesalah yang melakukan kesalahan lalu lintas akan dikenakan kompaun sebanyak RM 50.00. Manakala bagi kesalahan meletak kenderaan, tayar kenderaan akan dikunci roda dan dikenakan kompaun sebanyak RM 30.00. Pembayaran saman kesalahan lalu lintas boleh dibuat di Bahagian Pengurusan dan Keselamatan. Penguatkuasaan peraturan ini diharapkan dapat mendidik warga Universiti agar menjadi pengguna jalan raya yang berhemah dan sekaligus ia merupakan langkah pencegahan daripada berlakunya kemalangan di dalam kawasan kampus. Maklumat lanjut berhubung peraturan ini boleh diperolehi dengan melayari laman web Jabatan Pendaftar di alamat <http://pendaftar.usim.edu.my>

## JENIS-JENIS KESALAHAN LALU LINTAS



BIL	JENIS KESALAHAN	KOMPAUN	UNDANG-UNDANG / PERATURAN
	<b>KESALAHAN LALU LINTAS</b>	<b>KOMPAUN KESALAHAN LALU LINTAS</b>	
1.	Memandu/menunggang kenderaan bermotor tanpa mempunyai lesen memandu yang sah/tamat tempoh.	1. Kompaun maksima sebanyak <b>RM50.00</b> . Jika denda tidak dijelaskan dalam tempoh <b>14 Hari</b> dari tarikh saman dikeluarkan, laporan akan dimajukan kepada Jawatankuasa Tatatertib Universiti.	a. Akta Pengangkutan Jalan 1987;
2.	Memandu/menunggang kenderaan yang telah tamat cukai jalan.		b. Akta Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000; (Akta 605)
3.	Tidak memiliki suatu kebenaran bertulis hak milik kenderaan.	2. Pekerja Luar dan Pelawat tidak dibenarkan memasuki kampus.	c. Kaedah-kaedah Kolej Universiti Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar) 2000;
4.	Tidak mematuhi had laju yang dibenarkan.		d. Peraturan-Peraturan Lalu Lintas Jalan Kolej Universiti Islam Malaysia 2006.
5.	Menunggang motosikal dengan membawa penumpang berlebihan		
6.	Tidak mematuhi arahan dan tanda lalu lintas jalan.		
7.	Menunggang/membonceng motosikal tanpa memakai topi keledar.		
8.	Memandu tanpa memakai tali pinggang keledar.		
9.	Tidak memberhentikan kenderaan di sekatan jalan.		
10.	Keengganan memberikan kerjasama kepada Pengawal Keselamatan Trafik		
11.	Memandu / menunggang kenderaan bermotor bukan di laluan yang dibenarkan.		
12.	Tidak mempamerkan pelekat kenderaan KUIM.		

## JENIS-JENIS KESALAHAN MELETAK KENDERAAN

BIL	KESALAHAN MELETAK KENDERAAN	KOMPAUN KESALAHAN BERKAITAN MELETAK KENDERAAN	UNDANG-UNDANG / PERATURAN
1.	Meletak motosikal ditempat letak kereta.	1. Mengunci Roda Kenderaan ( <i>Clamping</i> )	a. Akta Pengangkutan Jalan 1987;
2.	Meletak kenderaan secara menghalang kenderaan lain.	2. Kompaun :	b. Akta Badan Berkanun (Tatatertib & Surcaj) 2000; (Akta 605)
3.	Meletak kenderaan yang menyebabkan halangan kepada lalu lintas.	a) Kompaun membuka " <i>Clamp</i> " sebanyak <b>RM30.00</b>	c. Kaedah-kaedah Kolej Universiti Islam Malaysia (Tatatertib Pelajar) 2000;
4.	Meletak kenderaan di tempat lintasan penjalan kaki.	b) Membayar kos sebenar alatan " <i>Clamp</i> " yang dirosakkan	d. Peraturan-Peraturan Lalu Lintas Jalan Kolej Universiti Islam Malaysia 2006.
5.	Meletak kenderaan dipersimpangan jalan.		
6.	Meletak kenderaan dibahu jalan.		
7.	Meletak kenderaan di kawasan larangan.		
8.	Menggunakan ruang letak kereta yang diuntukkan.		

# PANDUAN MENGURANGKAN STRES

## Apakah dia stres?

Stres merupakan reaksi terhadap tekanan yang berlebihan.

Sekiranya beban tekanan terlalu tinggi dan berlaku dalam jangkamasa yang lama, ia boleh menjejaskan kesihatan. Stres dalam konteks kerjaya merupakan tindak balas fizikal dan emosi yang berlaku apabila kehendak kerja tidak standing dengan kemajuan, sumber atau keperluan pekerja.

## Apakah punca stres di tempat kerja?

### Jenis Kerja

- kerja yang menjemukan atau berulang-ulang
- terlalu banyak masa dan kurang masa

## Apakah kesan stres?

Stres boleh menyebabkan produktiviti dan prestasi kerja kerja menurun,keletihan, berdebar-debar, kerisauan berlebihan, hilang tumpuan dan motivasi dan sindrom tidak hadir bekerja. Manakala kesan jangka panjang boleh menyebabkan hipertensi, penyakit jantung dan kemurungan.

## Tanggungjawab

- tiada tanggungjawab yang jelas(konflik tugas)
- bertanggungjawab terhadap kerja lain selain kerja sendiri

## Hubungan rakan sejawat

- komunikasi tidak berkesan
- gangguan kerja

## Persekitaran yang tidak selesa

- bising, panas dan sempit

## Pengurusan dan organisasi

- budaya menyalahkan pekerja
- tiada sokongan terhadap kerja seperti kurang penghargaan dan tiada isentif
- kurang sokongan untuk pengembangan kerjaya seperti tiada kursus dan sukar naik pangkat
- tiada penglibatan dalam membuat keputusan dan polisi



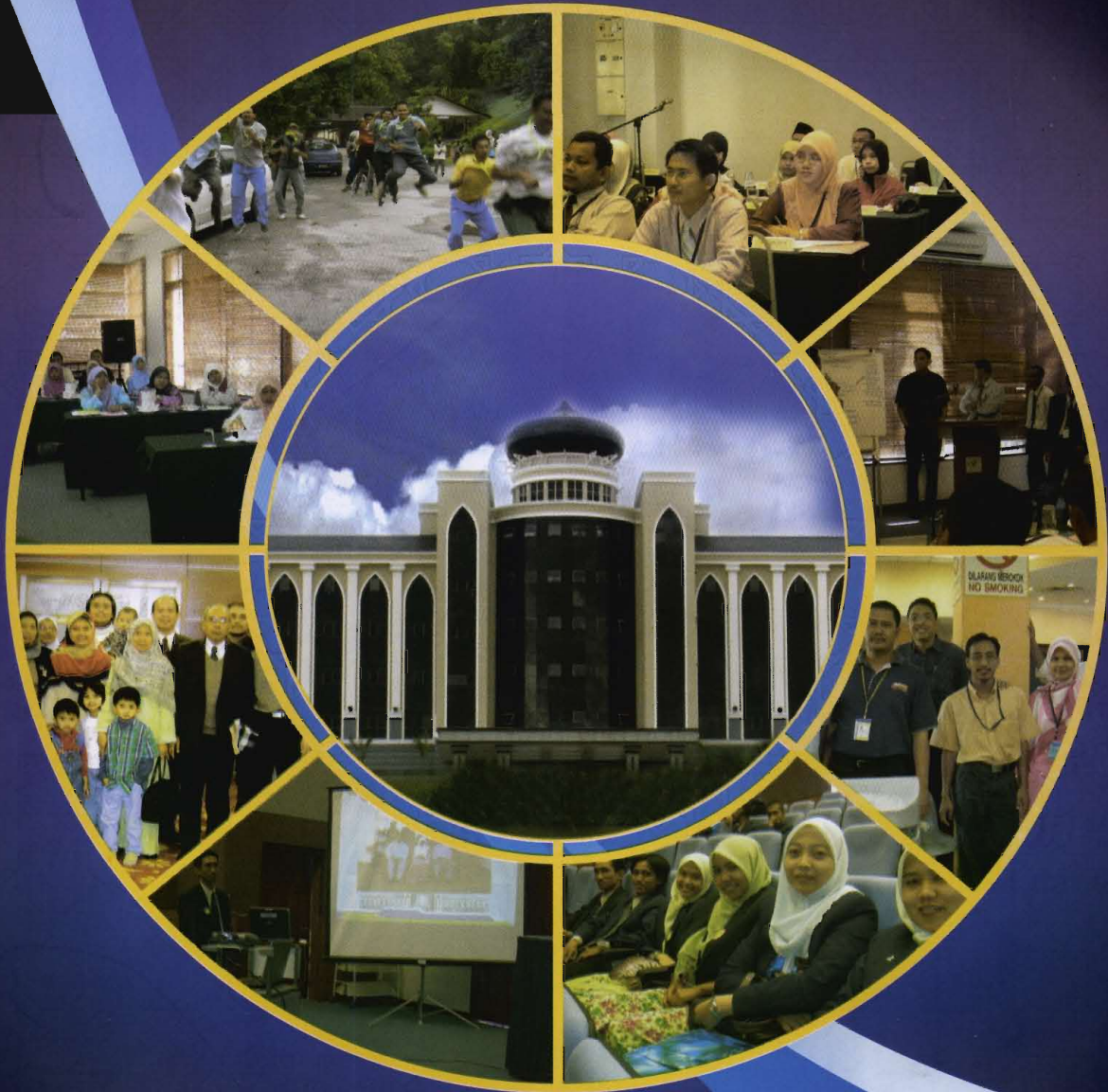
## Bagaimana mengurangkan stres?

- Perancangan kerja bersistematik Pengurusan masa yang bijak
- Penyelesaian masalah secara perbincangan
- Komunikasi secara berkesan
- Tidak melakukan kerja melebihi kemampuan sendiri.
- Mengamalkan cara hidup yang sihat
- Merehatkan minda (senaman pemafasan dan relaksasi otot)
- Meningkatkan ibadah

## Sumber

: OSH Info Centre, NIOSH

: Unit Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Kesihatan



Jabatan Pendaftar  
71800 Bandar Baru Nilai, Negeri Sembilan Darul Khusus  
Tel : 06-798 8000 Faks : 06-798 8050