

CARTA ALIR PENYELENGGARAAN DI WOKSYOP JKR (PERSEKUTUAN & CKM NEGERI) (PERUNTUKAN CKE)

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK	<pre> graph TD A(()) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] F --> G(()) </pre>	Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW PA 9) (Perihal 1 hingga 7) diisi dan disahkan oleh pegawai kenderaan. Pengawai aset CKE membuat pensyoran kepada Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) (KEW PA 9 Perihal 8).	
WOKSYOP JKR		Kenderaan yang rosak perlu dihantar ke Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri).	
WOKSYOP JKR		Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) memaklumkan kepada CKE berkenaan masalah kerosakan dan harga pembaikan.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Kelulusan daripada Ketua Jabatan CKE dan seterusnya LO dikeluarkan.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Invois bayaran dikemukakan dan perakuan siap kerja dikeluarkan oleh Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM)	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Majukan LO yang telah lengkap kepada bahagian kewangan untuk pembayaran.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Kemaskini Kew.PA-2, Kew.PA-14 dan Buku Log.	

CARTA ALIR PENYELENGGARAAN DI WOKSYOP NEGERI (PERUNTUKAN CKM)

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3[] Step3 --> End([End]) </pre>	Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW PA 9) (Perihal 1 hingga 7) diisi dan disahkan oleh pegawai kenderaan. Pengawai aset CKE membuat pensyoran kepada Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) (KEW PA 9 Perihal 8)	
WOKSYOP JKR		Kenderaan yang rosak perlu dihantar ke Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri).	
WOKSYOP JKR		Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) akan membaiki kenderaan yang rosak dan segala butiran pembaikan kos akan dimaklumkan melalui CKE.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Sesalanan harga pembaikan kos perlu diperolehi daripada Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) dan direkodkan.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Kemaskini Kew.PA-2, Kew.PA-14 dan Buku Log.	

CARTA ALIR PELUPUSAN KENDERAAN

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Kenalpasti aset kenderaan yang perlu dilupuskan. Penyediaan butiran aset pelupusan direkodkan dalam KEW.PA-16.	
WOKSYOP JKR		Mengemukakan Kew.PA-16 kepada Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) untuk mendapatkan perakuan pelupusan (PEP).	Tempoh sah laku selama setahun
WOKSYOP JKR		Lembaga Pemeriksa Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) akan mengemukakan satu salinan PEP kepada CKE setelah pemeriksaan PEP dijalankan.	
WOKSYOP JKR		Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) akan menamakan ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan yang telah dilantik oleh Pegawai Pengawal (KEW.PA-15).	
WOKSYOP JKR		Lembaga Pemeriksa Pelupusan akan membuat pengesyoran kaedah pelupusan.	
WOKSYOP JKR		Kemukakan Laporan Lembaga Pemeriksa kepada Urusetia Pelupusan (Ibu Pejabat JKR Malaysia)	Perlu dilupuskan dalam tempoh tiga bulan setelah kelulusan diterima
WOKSYOP JKR		Dimajukan kepada Pegawai Aset Ibu Pejabat JKR Malaysia setelah pelupusan dilaksanakan. Sijil Pelupusan Kew.PA-19 disediakan.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Sesalinan KEW.PA-19 perlu diperolehi daripada Woksyop JKR (Woksyop Persekutuan & CKM Negeri) dan direkodkan.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK		Kemaskini kad Kew.PA-2 dan Kew.PA- 4.	

CARTA ALIR NOTIS KESALAHAN LALU LINTAS

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
CAWANGAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL		Menerima notis kesalahan lalu lintas daripada Cawangan Trafik. CKM akan menghantar notis kesalahan lalu lintas mengikut Cawangan di bawah JKR masing-masing.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT	Terima Notis	Pegawai Kenderaan menerima notis kesalahan lalu lintas daripada CKM.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT	Rekod	Pegawai Kenderaan merekod dalam maklumat mengenai notis kesalahan lalu lintas.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT	Kenalpasti Kesalahan / Pesalah	Kenalpasti kenderaan CKE yang menerima notis kesalahan lalu lintas.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT / NEGERI	Serah Notis	Pegawai Kenderaan akan menyerahkan notis kesalahan lalu lintas kepada Pemandu/ Pegawai Pengguna yang terlibat.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT / NEGERI		Pemandu/ Pegawai Pengguna menerima notis kesalahan lalu lintas.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT / NEGERI	Denda	Pemandu /Pegawai Pengguna diberi peringatan bertulis dalam tempoh sebulan oleh Ketua Jabatan sekiranya tidak menyelesaikan saman tertunggak. Jika tidak menyelesaikannya, tindakan seperti berikut: i) Ketua Jabatan hendaklah membuat proses tukar nama saman daripada Kementerian/Jabatan kepada Pemandu/Pegawai Pengguna. Rujuk Lampiran E1; atau ii) Ketua Jabatan boleh mendahulukan bayaran saman dengan menggunakan peruntukan Kementerian / Jabatan dan mengambil tindakan potong gaji Pemandu/Pegawai Pengguna sekali gus atau ansuran mengikut jumlah saman.	Tempoh sah laku selama sebulan
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT / NEGERI	Bayaran	Bayaran telah dibuat oleh Pemandu/Pegawai Pengguna.	
CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK IBU PEJABAT / NEGERI	Kemaskini rekod	Pegawai Kenderaan kemaskini rekod butiran maklumat dalam status penyelesaian mengenai notis kesalahan lalu lintas. Sesalinan resit pembayaran dimasukkan dalam fail.	

PROSES TUKAR NAMA SAMAN KEMENTERIAN/ JABATAN KEPADA PEMANDU

BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN
1.	Hantar permohonan semakan melalui e-mel*.	Kementerian/ Jabatan
2.	Semak dan hantar format semakan kepada Kementerian/ Jabatan melalui e-mel.	Pegawai Trafik COPS
3.	Kemaskini maklumat pemandu dalam format yang dihantar.	Kementerian/ Jabatan
4.	Hantar format yang telah dikemaskini melalui e-mel.	Kementerian/ Jabatan
5.	Hantar cetakan format saman yang telah dikemaskini dan disahkan ke Pejabat Trafik COPS.	Kementerian/ Jabatan
6.	Semak dan hantar kepada Unit Teknologi Maklumat untuk pindaan rekod saman.	Pegawai Trafik COPS
7.	Kemaskini rekod saman	Unit Teknologi Maklumat PDRM
8.	Proses penghantaran data kepada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNMB).	Pegawai Trafik COPS
9.	Penghantaran semula saman kepada pemandu.	PNMB dan Pos Malaysia Berhad

* Format permohonan melalui e-mel (sila nyatakan maklumat berikut):

1. Perkara: Permohonan Format Tukar Nama Pemandu
2. Nama Kementerian/ Jabatan:
3. No. Pendaftaran Kereta:
4. Alamat e-mel Kementerian/ Jabatan (alamat e-mel peribadi tidak akan dilayan):
5. Nama/ Jawatan Pegawai Bertanggungjawab:
6. No. Telefon Bimbit:
7. No. Telefon Pejabat:

Hubungi:

Alamat: Unit Trafik COPS
Cawangan Trafik
Tingkat 19, Menara 1
Ibu Pejabat Polis Diraja Malaysia
Bukit Aman
50560 KUALA LUMPUR

No. Telefon: 03-22663347
03-22663373

E-mel: copsbaman@rmp.gov.my