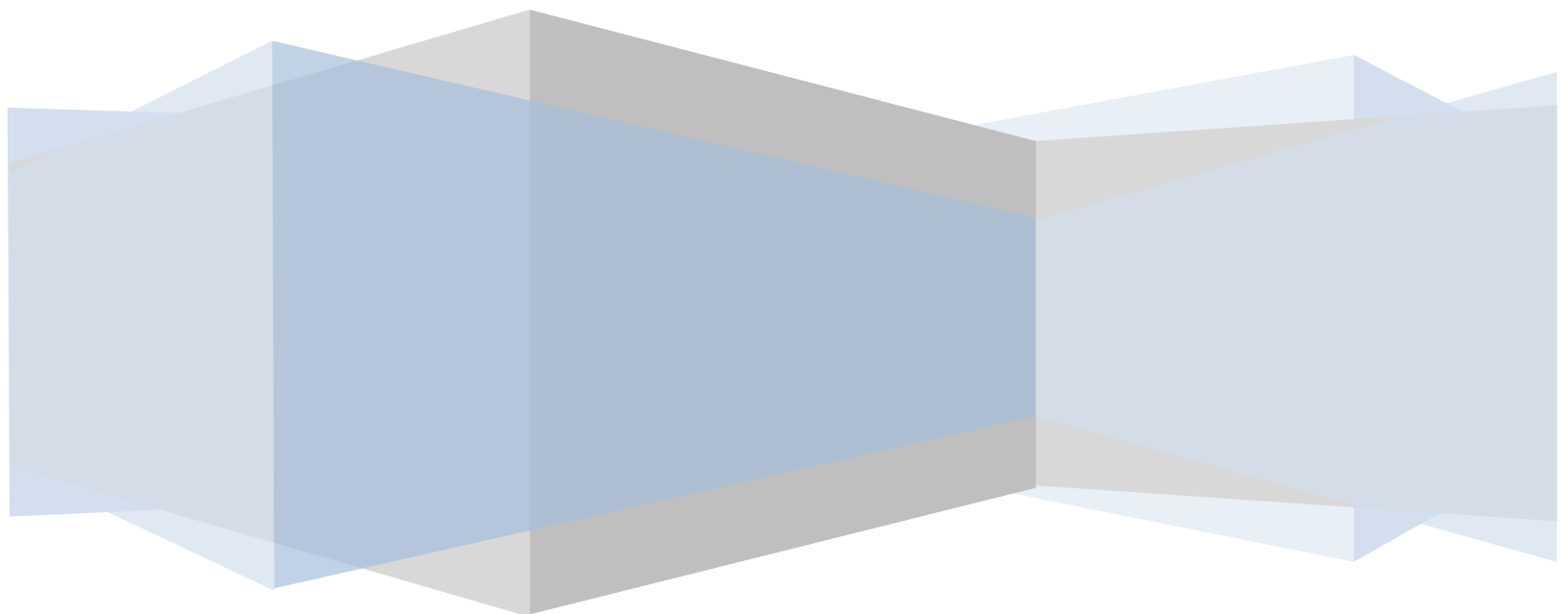




UTHM

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

POLISI CCTV UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA



ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

1.0 PENGENALAN	1
2.0 OBJEKTIF	1
3.0 PENGENALAN SISTEM	2
4.0 TUJUAN SISTEM	2 – 3
5.0 LIMITASI	3 – 4
6.0 POLISI AM	4 – 8
7.0 JAWATANKUASA CCTV	8 – 10
8.0 KOD PROSIDUR	10 – 11
9.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB	12 – 18
10.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL SISTEM CCTV	18 – 19
11.0 KAMERA ANALOG DAN IP SEDIA ADA	19
12.0 UNDISTRUPTED POWER SUPPLY (UPS)	19
13.0 PENDAWAIAN	19
14.0 PERUNTUKAN BAJET	19
15.0 SENARAI LAMPIRAN	20

1.0 PENGENALAN

Semua agensi kerajaan serta Badan Berkanun menggunakan Arahan Keselamatan Kerajaan Malaysia yang merangkumi Keselamatan Dokumen, Keselamatan Fizikal, Keselamatan ICT serta Keselamatan Peribadi. Bersesuaian dengan keperluan serta ancaman semasa, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) komited untuk menyediakan persekitaran kampus yang selamat dengan menggabungkan amalan terbaik pencegahan jenayah dan keselamatan dengan gabungan penggunaan manusia dan teknologi. Penggunaan teknologi yang berteraskan ICT seperti penggunaan sistem pemantauan dan kawalan jauh seperti pesawat pengintip (drone), Sistem Televisyen Litar Tertutup (CCTV) merupakan satu komponen keselamatan yang komprehensif dan berkeupayaan untuk mencegah, memantau serta merekodkan aktiviti menggunakan teknologi kawalan jauh.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Mewujudkan garis panduan perolehan dan penggunaan CCTV sebagai alat untuk meningkatkan pengawalan serta keselamatan Universiti.
- 2.2 Polisi CCTV Universiti yang menjadi dasar dan terpakai untuk semua urusan berkaitan dengannya.
- 2.3 Memastikan rekod CCTV adalah selamat dan dikawal oleh kakitangan yang telah diberikan tanggungjawab.
- 2.4 Mewujudkan piawaian terhadap kawalan kualiti dan pengurusan CCTV.
- 2.5 Mewujudkan sistem penyelenggaraan CCTV yang berkesan..

3.0 PENGENALAN SISTEM

- 3.1 Kamera CCTV yang dipasang di sekitar Universiti terdiri daripada kamera tetap (fix) dan kamera boleh dilaraskan (Pan/Tilt/Zoom). Kamera ini dipasang di lokasi strategik yang ditentukan dengan mengambil kira aspek pencegahan jenayah serta ciri-ciri keselamatan aset serta kepentingan kepada universiti. Penempatan kamera memberi fokus kepada pintu masuk, pintu keluar, bangunan, makmal, persimpangan jalan raya, kawasan umum serta kawasan yang telah dikenalpasti sebagai kawasan berisiko dan mempunyai nilai keselamatan.
- 3.2 Kamera dihubungkan menggunakan sistem rangkaian ke *server* untuk memproses data (imej dan video) yang dirakam. Data-data yang telah diproses ini akan dihubungkan ke Pusat Pemantauan dan Kawalan CCTV “ CCTV Control and Monitoring Centre “ (CCMC) untuk dianalisa oleh pegawai - pegawai yang bertanggungjawab menggunakan Sistem Pengawasan CCTV (Surveillance System). Akses kepada sistem ini dilindungi dengan kawalan Kata Laluan (IP) bagi mengelak pencerobohan.

4.0 TUJUAN SISTEM

- 4.1 Universiti telah menetapkan gabungan penggunaan manusia dan mesin yang berteraskan teknologi terkini bagi mempertingkatkan keselamatan serta penguatkuasaan Peraturan Universiti terhadap staf, pelajar serta pelangannya. Penggunaan CCTV adalah bertujuan seperti berikut:
 - 4.1.1 Pencegahan Jenayah.
 - 4.1.2 Mengesan penjenayah atau pencerobohan.
 - 4.1.3 Mengesan pelanggaran peraturan universiti.

- 4.1.4 Mengambil tindakan segera supaya tindakan sewajarnya dilaksanakan oleh anggota keselamatan yang bertugas.
- 4.1.5 Memantau dan mengesan aliran lalulintas.
- 4.1.6 Pengawasan pergerakan di dalam kawasan kampus
- 4.1.7 Membuat pengawasan dari udara.
- 4.1.8 Tugas pengintipan khas dan pengesanan suspek.
- 4.1.9 Menyediakan maklumat pembuktian kes kemalangan dan pelanggaran peraturan.
- 4.1.10 Mengadakan dokumen sokongan kepada siasatan pihak luar dan dalam.
- 4.1.11 Mengesan tarikh dan masa kejadian secara tepat bagi membantu siasatan.
- 4.1.12 Mengesan kejadian yang dilaporkan lewat oleh pelanggan atau pihak yang bertanggungjawab.
- 4.1.13 Memantau projek pembangunan
- 4.1.14 Proses Pengajaran dan Pembelajaran.

5.0 LIMITASI

- 5.1 Polisi CCTV ini adalah terpakai kepada semua urusan pembangunan, penyelenggaraan fasiliti, Pusat Tanggungjawab, staf, pelajar, pelawat, pekerja luar, pengurusan syarikat, pihak yang dilantik oleh universiti dan mana –mana pihak atau individu yang bekerja di dalam premis Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

- 5.2 Polisi ini tidak terpakai kepada mana-mana sistem *webcam* yang terletak di pejabat, bilik mesyuarat, bilik persidangan, makmal, dewan dan bilik-bilik kuliah.

6.0 POLISI AM

- 6.1 Penggunaan ICT dalam kampus hendaklah berpandukan kepada Polisi Keselamatan ICT kerajaan dan lain-lain peraturan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa
- 6.2 Maklumat pemantauan melalui CCTV dan yang direkodkan adalah dikategorikan sebagai Dokumen dan Maklumat Rasmi berdarjah Terhad. Ianya tidak boleh disiarkan atau dihebahkan tanpa kelulusan pihak berkuasa yang dibenarkan. Pengetahuan atau hebahan maklumat tertentu adalah atas Prinsip Perlu Mengetahui bagi melaksanakan tugas sahaja.
- 6.3 Data yang direkodkan melalui rakaman CCTV hanya boleh digunakan untuk tujuan seperti di **para 4.0** sahaja.
- 6.4 Pemantauan CCTV dijalankan secara profesional, beretika dan mengikut Undang – undang, Polisi serta Peraturan yang ditetapkan.
- 6.5 Pemasangan CCTV melalui projek pembangunan baru hendaklah merujuk kepada Jawatankuasa CCTV Universiti bagi tujuan piawaian spesifikasi dan sistem.
- 6.6 Projek ubahsuai bangunan yang melibatkan gangguan kepada sistem/kamera CCTV yang dibuka, diubah atau sebagainya hendaklah dimaklumkan kepada Pengarah Bahagian Keselamatan. Pemasangan sementara hendaklah dilaksanakan mengikut arahan Pengarah Bahagian Keselamatan. Kos pemasangan hendaklah dimasukkan didalam kos projek berkenaan.

- 6.7 Gangguan terhadap fungsi CCTV yang disebabkan perubahan landskap atau lain-lain perkara hendaklah diambil tindakan sewajarnya oleh pihak yang mencetuskan permasalahan bagi memastikan fungsi cctv tidak terganggu.
- 6.8 Pengendali dan penyelenggara sistem CCTV hendaklah menjaga kerahsiaan maklumat yang berkaitan dengan CCTV. Pelanggaran kepada perkara ini boleh dikenakan tindakan mengikut Undang-undang dan Peraturan sedia ada.
- 6.9 Pusat Tanggungjawab / Fakulti / pemohon hendaklah mengemukakan permohonan bertulis dan mengisi Borang Permohonan Pemasangan CCTV kepada Bahagian Keselamatan selaku Urusetia kepada Jawatankuasa CCTV Universiti untuk kelulusan pemasangan cctv di premis tanggungjawab. Permohonan hendaklah dibuat dengan mengisi Borang Permohonan Pemasangan CCTV seperti ditetapkan. Pejabat yang memohon hendaklah membiayai kos perolehan sekiranya perancangan pemasangan CCTV tidak termasuk di dalam perancangan pembangunan CCTV Universiti. Permohonan hendaklah disertakan dengan justifikasi berikut:
- 6.9.1 Tujuan Pemasangan CCTV.
 - 6.9.2 Bilangan Kamera.
 - 6.9.3 Lokasi Kamera
 - 6.9.4 Pelan Lokasi
 - 6.9.5 Penempatan Bilik Kawalan
 - 6.9.6 Pegawai bertanggungjawab sebagai penyelia dan pengendali.
- 6.10 Pengendali, pekerja penyelenggaraan CCTV dan orang-orang yang akses kepada CCTV hendaklah menjaga kerahsiaan maklumat CCTV.

- 6.11 Latihan dan kursus pengendalian CCTV hendaklah diberikan kepada pengendali/operator sebelum dibenarkan menjalankan tugas di CMCC. Kursus akan diselenggarakan oleh PTM. Latihan Lanjutan akan diadakan setahun sekali untuk petugas dan staf yang dibenarkan akses kepada CCTV dan direkodkan dalam Jadual Latihan/Kursus Staf CCTV.
- 6.12 Semua sistem CCTV bagi sesuatu kawasan perlu dilengkapi dengan papan tanda yang bertulis “Kawasan ini diawasi oleh CCTV” serta logo yang ditetapkan. Kos pemasangan adalah dimasukkan dalam kos projek dan perbelanjaan mengurus PTM dan PTJ berkaitan sekiranya CCTV telah sedia ada.
- 6.13 Saiz papan tanda di dalam bangunan adalah seperti berikut :
- 6.13.1 Dalam bangunan 297mm X 420mm (saiz A3) contoh :
- 6.13.2 Luar bangunan 353mm x 500mm (saiz B3).



SPESIFIKASI PAPAN TANDA CCTV (DALAM BANGUNAN)

- SAIZ KESELURUHAN – 297 MM X 420 MM (A3)
- SAIZ BINGKAI 8 MM WARNA WIRA 'BLUE'
- SAIZ SEGI TIGA – 210MM X 210MM X 210 MM BINGKAI WARNA HITAM.
- WARNA LATAR SEGI TIGA KUNING KUNDANG (AMBER)
- IKON CCTV WARNA HITAM SAIZ MENGIKUT NISBAH.
- PERKATAAN CCTV WARNA HITAM SAIZ KETINGGIAN 25 MM
- PERKATAAN 'KAWASAN PANTAUAN 24 JAM' WARNA HITAM KETINGGIAN 15 MM
- LOGO-LOGO PEMILIK/PENAJA DIKEDUA-DUA SUDUT BAWAH KETINGGIAN TIDAK MELEBIHI 50 MM



SPEKIFIKASI PAPAN TANDA CCTV (LUAR BANGUNAN)

- SAIZ KESELURUHAN – 353MM X 500 MM (B3)
- SAIZ BINGKAI – 10MM WARNA WIRA 'BLUE'
- SAIZ SEGI TIGA – 250MM X 250MM X 250 MM BINGKAI WARNA HITAM.
- WARNA LATAR SEGI TIGA KUNING KUNDANG (AMBER)
- IKON CCTV WARNA HITAM SAIZ MENGIKUT NISBAH.
- PERKATAAN CCTV WARNA HITAM SAIZ KETINGGIAN 35 MM
- PERKATAAN 'KAWASAN PANTAUAN 24 JAM' WARNA HITAM KETINGGIAN 25 MM
- LOGO-LOGO PEMILIK/PENAJA DIKEDUA-DUA SUDUT BAWAH KETINGGIAN TIDAK MELEBIHI 60 MM

- 6.14 Akses kepada maklumat CCTV dan Bilik Kawalan CMCC atau Bilik Kawalan CCTV di PTJ perlu dilindungi dengan mempunyai ciri-ciri keselamatan yang tinggi.
- 6.15 Kata Laluan hendaklah dikawal pengedarannya. Sebuah Buku hendaklah disenggara bagi merekod pengendalian Kata Laluan atau IP. Buku ini hendaklah didarjahkan sebagai TERHAD. Pegawai berikut dibenarkan akses kepada IP:
- 6.15.1 Pengarah Bahagian Keselamatan
 - 6.15.2 Ketua Unit yang mengetuai CCTV
 - 6.15.3 Penyelia dan Pengendali CCTV
- 6.16 Kata Laluan hendaklah ditukar apabila :
- 6.16.1 Dikesan telah dicerobohi atau telah terdedah kepada orang yang tidak boleh akses kepadanya.

6.16.2 Pertukaran pegawai atau staf yang akses kepada IP dan Kata Laluan.

6.16.3 Apabila diserahkan oleh pembekal/kontraktor.

6.17 Kehilangan atau kebocoran maklumat mengenai IP dan Kata Laluan hendaklah dilaporkan kepada Urusetia JK CCTV Universiti dalam tempoh 24 jam setelah ianya dikesan. Kegagalan mengambil tindakan boleh dikenakan tindakan seperti diperuntukkan. Pengurusan IP dan Kata Laluan adalah menyerupai pengurusan aset dan kunci keselamatan.

6.18 Pegawai-pegawai berikut dibenarkan akses kepada IP dan Bilik Kawalan / CMCC :

6.18.1 Pengerusi JK CCTV Universiti

6.18.2 Pengarah Pusat Teknologi Maklumat

6.18.3 Pengarah Bahagian Keselamatan

6.18.4 Penyelia dan Pengendali yang dinamakan oleh PTj

6.18.5 Pegawai PTM yang dinamakan.

6.18.6 Pekerja Penyelenggaraan yang dinamakan oleh PTM.

6.18.7 Lain-lain penama yang dibenarkan oleh Pengarah Bahagian Keselamatan.

7.0 JAWATANKUASA CCTV UNIVERSITI

7.1 Tanggungjawab .

Jawatankuasa CCTV Universiti bertanggungjawab kepada Jawatankuasa ICT Universiti

7.2 Bidang Tugas

7.2.1 Menyelaras keperluan CCTV di dalam kampus.

7.2.2 Memantau pelaksanaan atau penambahbaikan sistem CCTV.

7.2.3 Meneliti laporan CCTV yang dibentangkan dan mengarahkan penambahbaikan.

7.2.4 Menilai dan membuat keputusan permohonan perubahan lokasi kamera serta pemasangan cctv yang dikemukakan oleh urusetia.

7.2.5 Menasihatkan kepada Universiti tentang penggunaan teknologi CCTV yang bersesuaian dengan teknologi semasa, kemampuan kewangan dan keselamatan universiti.

7.3 Ahli Jawatankuasa CCTV

Pengerusi	:	Pendaftar
Ahli Jawatankuasa	:	Bendahari/Pegawai yang dinamakan
	:	Pengarah Bahagian Pembangunan/ pegawai yang dinamakan
	:	Pengarah Bahagian Pengurusan Fasiliti/pegawai yang dinamakan.
	:	Pengarah Pusat Teknologi Maklumat/ pegawai yang dinamakan.
	:	Seorang wakil Fakulti Sains Komputer dan Teknologi Maklumat
Urusetia	:	Bahagian Keselamatan

7.4 Perlantikan Ahli Jawatankuasa CCTV Universiti hendaklah dibuat oleh Naib Canselor atas syor Pengerusi JK ICT. Naib Canselor boleh menambah keahlian Jawatankuasa yang difikirkan sesuai.

8.0 KOD PROSIDUR

Semua pengendali, penyelia, penyelenggara serta orang yang akses kepada sistem CCTV hendaklah mematuhi Kod Prosidur berikut :

- 8.1 Semua orang yang akses kepada sistem CCTV adalah tertakluk kepada Polisi ini.
- 8.2 Rakaman tidak boleh didedahkan dan disalin tanpa kebenaran Pengarah Bahagian Keselamatan.
- 8.3 Pemantauan akan dilaksanakan bagi menghalang pengendali menyalahgunakan atau menyalin rakaman yang direkodkan.
- 8.4 Rekod rakaman disimpan selama tempoh 30 hari. Selepas tempoh tersebut rekod rakaman akan terpadam kecuali dikekalkan sebagai siasatan kes atau ada pemberat kepada kejadian yang akan berguna di masa hadapan.
- 8.5 Rekod rakaman akan disimpan di dalam peti keselamatan dan akses hanya diberi kepada pengendali dan Ketua Unit Bahagian Keselamatan yang mengetuai CCTV.
- 8.6 Rakaman akan dibuat oleh pengendali dengan diselia oleh seorang penyelia untuk mengekalkan integriti rakaman.
- 8.7 Pengendali kawalan kamera dilatih dari segi teknikal, undang-undang dan etika
- 8.8 Pengendali kawalan kamera akan menerima satu salinan Polisi ini dan menyediakan perakuan bertulis bahawa mereka membaca dan memahami kandungannya.

- 8.9 Pengendali kawalan Kamera akan memantau individu yang berkelakuan mencurigakan.
- 8.10 Pengendali kawalan kamera tidak dibenarkan memantau bilik-bilik peribadi atau kawasan melalui tingkap melainkan dibenarkan di bawah Polisi ini.
- 8.11 Pengendali kawalan kamera dibenarkan memantau aktiviti di kawasan awam
- 8.12 Pemasangan kamera tersembunyi hanya akan digunakan untuk penyiasatan jenayah dengan kelulusan Pengarah Bahagian Keselamatan.
- 8.13 Rekod rakaman dan kandungan CCTV adalah harta hak milik Universiti. Rekod ini tidak boleh disalin, diedar atau digunakan untuk tujuan media atau penerbitan tanpa arahan bertulis daripada Pengarah Bahagian Keselamatan.
- 8.14 Rekod rakaman tidak boleh digunakan untuk prosiding "sivil" yang melibatkan pihak ketiga kecuali jika dikehendaki oleh undang – undang.
- 8.15 Pengendali CCTV di PTj dikehendaki membuat semakan rakaman CCTV sekurang-kurangnya 1 jam sehari bagi mengesan kejadian jenayah atau pelanggaran Peraturan Universiti. Rekod semakan rakaman hendaklah dicatatkan dalam Buku yang ditetapkan.
- 8.16 Pengendali hendaklah melaporkan kepada Penyelia CCTV di Bahagian Keselamatan terhadap perjumpaan rakaman yang mempunyai nilai keselamatan. Rakaman seterusnya hendaklah direkodkan dengan kehadiran Penyelia. Rakaman tersebut seterusnya hendaklah diserahkan kepada Pengarah Bahagian Keselamatan dengan seberapa segera.
- 8.17 Semua kerosakan yang dikesan hendaklah dilaporkan serta merta kepada pegawai yang bertanggungjawab di PTM untuk tindakan penyelenggaraan.
- 8.18 Penyelenggaraan hendaklah dilaksanakan oleh PTM beserta kehadiran wakil daripada Bahagian Keselamatan.

9.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JABATAN/PUSAT TANGGUNGJAWAB

9.1 Bahagian Keselamatan

- 9.1.1 Bahagian Keselamatan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap operasi keseluruhan sistem CCTV di kampus seperti diperuntukkan oleh polisi ini. Bahagian Keselamatan akan menyelaraskan dan menguruskan semua aktiviti CCTV di Pusat Kawalan dan Pemantauan CCTV yang dikenali sebagai “ *CCTV Monitoring & Control Centre*” (*CMCC*).
- 9.1.2 Bahagian Keselamatan akan menyediakan kajian keselamatan bagi menyokong permohonan atau keperluan pertambahan serta penempatan semula CCTV berdasarkan statistik kejadian, isu-isu serta ancaman keselamatan yang perlu ditangani dan membentangkannya kepada JK CCTV Universiti dalam tempoh 30 hari selepas permohonan diterima.
- 9.1.3 Membuat Tapisan Keselamatan terhadap semua orang yang akses kepada CCTV termasuk pekerja syarikat penyelenggaraan CCTV yang dilantik.
- 9.1.4 Pengarah Bahagian Keselamatan atau Ketua Unit yang mengetuai CCTV (semasa ketiadaan Pengarah Bahagian Keselamatan dan setelah dirujuk kepada Pengarah Bahagian Keselamatan) boleh mengeluarkan rakaman CCTV kepada pihak ketiga bagi tujuan tertentu dengan merekodkan butiran serta maklumat tentang kejadian, penyerahan serta penerimaan.
- 9.1.5 Menyediakan staf yang berkualiti dan mencukupi sebagai Pengendali CMCC.
- 9.1.6 Pusat Kawalan dan Pemantauan CCTV (CMCC)

- 9.1.6.1** CMCC hendaklah diuruskan oleh kakitangan yang mahir dan terlatih.
- 9.1.6.2** CMCC hendaklah dilengkapi peralatan yang lengkap bagi membolehkan ia beroperasi dengan lancar dan cekap.
- 9.1.6.3** Kawalan akses CMCC hendaklah menggunakan sistem elektronik.
- 9.1.6.4** Individu yang tidak berkaitan dilarang memasuki bilik CMCC atau Bilik Kawalan di PTj. Bilik Kawalan hendaklah sentiasa tertutup dan diuruskan sebagai Tempat Larangan.
- 9.1.6.5** CMCC hendaklah dilengkapi dengan monitor skrin besar berteknologi tinggi bagi pengawasan dan pemantauan yang berkesan.
- 9.1.6.6** Semua CCTV yang dibuat perolehan sendiri oleh PTj/ luar perlu dihubungkan ke CMCC.
- 9.1.6.7** CMCC juga akan memantau CCTV yang akan terletak di lokasi yang strategik di setiap pintu keluar dan masuk Universiti.
- 9.1.6.8** CMCC perlu dilengkapi dengan “teknologi terkini untuk menganalisis video “.
- 9.1.6.9** CMCC akan memastikan bahawa semua data keselamatan akan dikawal dan disimpan dengan cara yang selamat.

9.1.7 Pengawasan CCTV UTHM adalah seperti berikut :

- 9.1.7.1** Bahagian Keselamatan

Semua kamera luar bangunan yang dipasang di Universiti akan dipantau sepenuhnya oleh Bahagian Keselamatan, walaubagaimanapun Bahagian Keselamatan boleh pada bila – bila masa mengawasi CCTV yang dipasang di PTJ/ Fakulti / Pusat / Pejabat / Makmal dan Dewan Kuliah sekiranya perlu.

9.1.7.2 PTj/Pejabat/Unit

CCTV yang dipasang di Pusat Tanggungjawab / Pusat / Pejabat / Unit hendaklah diawasi dan diuruskan sepenuhnya oleh pegawai yang telah dilantik sebagai penyelia dan pengendali oleh Ketua PTj / Pusat / Pejabat /Unit.

9.1.8 Memajukan syor mengenai cadangan perubahan lokasi kamera CCTV yang disebabkan perubahan lanskap atau lain-lain hal yang menjejaskan fungsi kepada Jawatankuasa CCTV Universiti untuk kelulusan perpindahan.

9.1.9 Universiti perlu menyediakan ruang kerja yang kondusif dan staf secukupnya mengikut kapasiti dan kuantiti CCTV di CMCC.

9.2 Pusat Teknologi Maklumat (PTM)

9.2.1 Menyediakan kepakaran teknikal mengenai spesifikasi peralatan dan perisian CCTV.

9.2.2 Bertanggungjawab menyelenggara peralatan, perisian CCTV dan sistem rangkaian yang diperlukan untuk pengoperasian sistem CCTV di kampus.

9.2.3 Menguruskan perkhidmatan penyelenggaraan berkala dua (2) kali setahun bagi memastikan CCTV berfungsi dengan baik.

- 9.2.4 Bertanggungjawab menyenggara kerosakan atau mengambil tindakan sewajarnya bagi memulihkan fungsi CCTV sebaik menerima laporan dari pengendali di CMCC atau Bilik Kawalan CCTV PTj.
- 9.2.5 Menyemak aspek teknikal untuk pemasangan baru, penambahan seiring dengan kepesatan teknologi CCTV.
- 9.2.6 Menyediakan ruang penyimpanan rakaman CCTV sekurang-kurangnya 30 hari.
- 9.2.7 Menyerahkan senarai nama orang yang akses kepada CCTV di bawah tanggungjawab untuk Tapisan Keselamatan kepada Bahagian Keselamatan.
- 9.2.8 Memaklumkan perjumpaan ketidakpatuhan terhadap Polisi kepada Pengarah Bahagian Keselamatan.
- 9.2.9 Memohon Bajet untuk penyelenggaraan dan pengurusan tahunan sistem CCTV.
- 9.2.10 Dilarang menyemak rakaman kes yang telah dilaporkan/sedang disiasat dan membuat sebaran atau hebahan dengan apa cara sekali pun.
- 9.2.11 Menukarkan IP dan kata laluan seperti ditetapkan.
- 9.2.12 Menyediakan latihan sekurang-nya satu tahun sekali kepada pengendali CMCC.

9.3 Bahagian Pembangunan

- 9.3.1 Merancang dan membentangkan cadangan sistem CCTV Universiti secara keseluruhannya kepada JK CCTV Universiti.
- 9.3.2 Mengambil kira sistem CCTV dalam semua Projek Pembangunan.
- 9.3.3 Bahagian Pembangunan akan menyediakan sokongan teknikal, yang berkaitan infrastruktur.
- 9.3.4 Menyediakan plan pembangunan kompleks dan universiti termasuk landskap yang tidak mengganggu fungsi Sistem CCTV.
- 9.3.5 Bertanggungjawab kepada JK CCTV Universiti terhadap Sistem CCTV yang dilaksanakan dalam projek pembangunan.

9.4 Bahagian Pengurusan Fasiliti

- 9.4.1 Bertanggungjawab mengekalkan fungsi Sistem CCTV Universiti.
- 9.4.2 Mengambil tindakan dengan segera terhadap kegagalan sistem fasiliti yang menjejaskan fungsi Sistem CCTV.
- 9.4.3 Merujuk dengan Bahagian Keselamatan dan PTM untuk kerja-kerja penyelenggaraan agar tidak menjejaskan fungsi Sistem CCTV.
- 9.4.4 Menyediakan sistem /bantuan sokongan bagi memastikan sistem CCTV berfungsi secara berterusan.
- 9.4.5 Menyediakan Bilik CMCC yang bersesuaian bagi membolehkan ianya berfungsi dengan berkesan.
- 9.4.6 Membuat pemeriksaan teknikal di lokasi pemasangan kamera /cctv yang baru serta memberi ulasan berkaitan dengannya.

9.5 Pusat Tanggungjawab/Pejabat Berkaitan

- 9.5.1 Pusat Tanggungjawab (PTj) yang memerlukan sistem CCTV hendaklah membuat permohonan kepada JK CCTV Universiti melalui Bahagian Keselamatan sebagai urusetia kepada Jawatankuasa.
- 9.5.2 PTj hendaklah mematuhi Polisi yang ditetapkan dan bertanggungjawab terhadap pengoperasian sistem.
- 9.5.3 PTj hendaklah menyediakan bajet secukupnya dan menghubungkan kamera ke CMCC.
- 9.5.4 Bertanggungjawab melantik penyelia dan pengendali di peringkat PTj/Pejabat/Unit.
- 9.5.5 Memajukan senarai nama ke Bahagian Keselamatan orang yang dibenarkan akses kepada sistem untuk urusan tapisan keselamatan.
- 9.5.6 Menyediakan jadual untuk penyelia dan pengendali memeriksa rakaman cctv.
- 9.5.7 Bertanggungjawab melaporkan sebarang perjumpaan, kejadian yang bernilai keselamatan kepada Pengarah Bahagian Keselamatan.
- 9.5.8 Memaklumkan kepada Bahagian Keselamatan jika berlaku pertukaran penyelia dan pengendali.
- 9.5.9 Menyediakan bilik khas sebagai bilik kawalan yang menempatkan monitor/skrin CCTV.
- 9.5.10 Dilarang menyemak rakaman kes yang telah dilaporkan/sedang disiasat dan membuat sebaran atau hebahan dengan apa cara sekali pun.

9.5.11 Fakulti yang mempunyai CCTV untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran hendaklah memastikan IP dan Kata Laluan dikawal dengan berkesan bagi mengelak disalah guna oleh pelajar dan dihadkan kepada kamera yang tertentu sahaja.

10.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL SISTEM CCTV

- 10.1 Sistem CCTV (Video Management System) yang digunakan hendaklah serasi dengan pelbagai jenama dan model kamera, server dan DVR yang terdapat di pasaran.
- 10.2 Storan penyimpanan rakaman hendaklah mampu menampung kapasiti video untuk tempoh yang telah ditetapkan atau menepati keperluan standard yang telah ditentukan.
- 10.3 Kualiti video (bergantung bilangan *frame per second*) yang ditetapkan perlulah memenuhi standard semasa daripada pihak berkuasa dan ditentusahkan sebagai boleh digunakan untuk menyokong siasatan jika dikehendaki.
- 10.4 Kamera yang dipasang di sesebuah lokasi hendaklah memenuhi keperluan khusus pemantauan seperti yang dinyatakan oleh pemohon sewaktu memohon pemasangan CCTV.
- 10.5 Bagi kamera yang lokasinya tidak memungkinkan pendawaian kabel secara fizikal dilakukan, ia haruslah disambungkan kepada rangkaian setempat menggunakan teknologi rangkaian tanpa wayar.

- 10.6 Semua perolehan perkakasan dan perisian CCTV yang dibuat oleh PTJ mestilah mempunyai jadual penyenggaraan terperinci yang disediakan oleh pembekal selagi masih dalam tempoh jaminan dan ia perlu dipantau oleh PTJ yang berkenaan.
- 10.7 Penyenggaraan dan baikpulih perkakasan dan perisian CCTV yang telah melepasi tempoh jaminan pembekal termasuklah perolehan yang dibuat oleh PTJ perlu dimaklumkan kepada Bahagian Keselamatan untuk tujuan pemusatan penyenggaraan dan baikpulih yang akan dilakukan secara berjadual.
- 10.8 Spesifikasi teknikal perkakasan dan perisian CCTV yang dibeli haruslah mendapat kelulusan dan sokongan JK CCTV Universiti.
-
- 10.9 Kamera PTZ akan dilengkapi dengan ciri-ciri asal teknologi- *analisis video* dan sesuai hendaklah dipasang di luar bangunan yang perlu pengawasan yang lebih luas.
- 10.10 Kamera statik yang akan dinaik taraf dengan perisian Urusan yang lebih baik.
- 10.11 'IR' kamera sesuai akan ditetapkan di lokasi yang kurang cahaya atau gelap untuk merakam imej pada waktu malam.
- 10.12 Imej kualiti tidak kurang daripada 540 TVL.
- 10.13 Perlindungan Penyerapan" tidak kurang daripada 65 (IP> 65) untuk PTZ luar bangunan.

- 10.14 Wide Lens - *sudut lebar* bergantung kepada lokasi dan tujuan.
Rakaman Video Digital (DVR) boleh berfungsi untuk merakam dan memaparkan imej-imej dari kamera pada masa yang sebenar.
- 10.15 DVR juga boleh digunakan untuk menyimpan data dan imej ke dalam *Drive Hard Disk*.
- 10.16 (*HDD*) yang mempunyai kapasiti simpanan sehingga ke 4000GB '. Ia juga dilengkapi dengan sistem sokongan sama ada melalui *USB*, *CD-RW* dan juga *Rangkaian*.
- 10.17 DVR hendaklah boleh *mengkonfigurasi* melalui *rangkaian* ini dan ia mempunyai *protokol TCP / IP*.
- 10.18 Kabel yang digunakan adalah jenis RG6 atau RG59U sesuai untuk sistem video.
- 10.19 Jika jarak di antara kamera dan DVR lebih 300 meter ia harus dihubungkan dengan Pemancar / Penerima menggunakan cabel RJ45.

11.0 KAMERA ANALOG DAN IP SEDIA ADA

- 11.1 Kamera analog yang masih berfungsi dan relevan akan terus digunakan sehingga tempoh pengantian walaupun berlaku perubahan teknologi.
- 11.2 Kamera analog perlu dinaiktaraf atau ditukar kepada Kamera IP.
- 11.3 Kamera IP perlu dihubungkan ke CMCC dan boleh dioperasikan sepenuhnya oleh Bahagian Keselamatan.

12.0 UNDISTRUPTED POWER SUPPLY (UPS)

UPS perlu disediakan untuk memastikan fungsi CCTV terus berkesan apabila berlaku gangguan bekalan elektrik..

13.0 PENDAWAIAN

Kabel dan peralatan mesti ditutup dan disembunyikan bagi memastikan keselamatannya.

14.0 PERUNTUKAN / BAJET (Perubahan dicadangkan)

14.1 PTj hendaklah memohon bajet tahunan bagi tujuan penyelenggaraan sistem dan kamera yang dipasang untuk tujuan pengawasan suatu ruang terhad di PTj.

14.2 Bajet penyelenggaraan bagi kamera dan sistem IP CCTV yang dipusatkan operasinya di bawah Bahagian Keselamatan perlulah dipohon oleh Pusat Teknologi Maklumat setelah mendapat sokongan daripada Bahagian Keselamatan.

14.0 Lampiran- lampiran :

- Lampiran 1. Borang Permohonan Pemasangan CCTV
- Lampiran 2. Borang Permohonan Perpindahan Kamera CCTV
- Lampiran 3. Borang Permohonan Rakaman CCTV
- Lampiran 4. Borang Penyerahan Rakaman CCTV
- Lampiran 5. Borang Semak Pemasangan CCTV di Bangunan/ Pejabat/ Makmal
- Lampiran 6. Borang Semak Pemasangan CCTV di Laluan Masuk/ Keluar
- Lampiran 7. Borang Semak Pemasangan CCTV di Kawasan Parkir
- Lampiran 8. Borang Semak Pemasangan CCTV di Persimpangan
- Lampiran 9. Carta Alir Permohonan Pemasangan CCTV
- Lampiran 10. Carta Alir Permohonan Rakaman CCTV
- Lampiran 11. Carta Alir Penugasan Di Bilik Kawalan CCTV
- Lampiran 12. Carta Alir Penyimpanan Rakaman/ Kejadian
- Lampiran 13. Carta Alir Laporan Kerosakan

**BORANG PERMOHONAN PEMASANGAN KAMERA CCTV
OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB**

Tarikh Permohonan	
Jenis Kamera	
Jumlah Kamera	
Pusat Tanggungjawab	

Justifikasi Permohonan : (Sertakan Cadangan Plan Penempatan Kamera)	
Sokongan Ketua Jabatan/PTj : T/Tangan : Tarikh :	
Pandangan & Ulasan Ketua Keselamatan : T/Tangan : Tarikh :	
Pandangan & Ulasan Pegawai Pusat Teknologi Maklumat : T/Tangan : Tarikh :	
Pandangan & Ulasan Jurutera Elektrik: T/Tangan : Tarikh :	
Keputusan JK CCTV: <input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan T/Tangan Pengurusi JK CCTV: Tarikh :	
Maklumat Kelulusan : Jumlah Kamera : Penempatan : Bajet :	

**BORANG PERMOHONAN MEMINDAHKAN KAMERA CCTV
KE PENEMPATAN YANG BAHARU**

Tarikh Permohonan	
Penempatan Lama	
Jenis Kamera	
Pusat Tanggungjawab	

Justifikasi Perpindahan : (Tempat Asal)	
Justifikasi Perpindahan : (Tempat Baharu)	
T/Tangan Pemohon :	Tarikh :
Pandangan & Ulasan Ketua Keselamatan :	
T/Tangan :	Tarikh :
Pandangan & Ulasan Pengarah/Pegawai Pusat Teknologi Maklumat :	
T/Tangan :	Tarikh :
Pandangan dan Ulasan Jurutera Elektrik :	
T/Tangan :	Tarikh :
Keputusan JK CCTV:	
<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan	
T/Tangan Pengerusi JK CCTV:	Tarikh :
Makluman Perpindahan :	
Penempatan Baharu :	
Tarikh Perpindahan/Pemasangan :	
T/Tangan Jurutera :	Tarikh :

**BAHAGIAN KESELAMATAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**
BORANG PERMOHONAN RAKAMAN CCTV

A. MAKLUMAT PERMOHONAN :

1. Nama Pemohon :
 2. No. K/Pengenalan :
 3. Jabatan/ Agensi :
 4. No. Telefon (Pejabat) : H/P :
 5. Tarikh Kejadian : Masa Kejadian :
 6. Tempat Kejadian :
 7. Tujuan Permohonan :
 8. Deklerasi : Rakaman ini hanya digunakan untuk tujuan siasatan dan tidak boleh
disebarkan melalui sebarang medium kepada pihak yang tidak berkenaan. Prinsip Perlu
Mengetahui adalah terpakai dalam kawalan maklumat ini.
- Nama Pemohon :
- T/Tangan Pemohon :

B. PEGAWAI YANG MELULUSKAN :

(Penolong Pegawai Keselamatan dan Ke Atas)

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan.....
.....

T/Tangan :

Nama & Cop

**BORANG PENYERAHAN RAKAMAN CCTV
BAHAGIAN KESELAMATAN**

Nama Staf Yang Bertugas :

No. Staf : Tarikh Permohonan :

Tempat Kejadian :

No Rujukan Permohonan : Tarikh Kejadian :

MAKLUMAT BERKAITAN BAHAN CETAK

Dengan ini saya menyerahkan rakaman/gambar rakaman CCTV melalui,

	PEN DRIVE
	CAKERA PADAT
	CETAKAN GAMBAR

Deklerasi : Rakaman ini hanya digunakan untuk tujuan siasatan dan tidak boleh disebarikan melalui sebarang medium kepada pihak yang tidak berkenaan. Prinsip Perlu Mengetahui adalah terpakai dalam kawalan maklumat ini.

T/Tangan Penyerah :	T/Tangan Penerima :
Nama :	Nama :
No. Staf :	No. Kad Pengenalan/ Staf :
No Telefon :	No. Telefon :
Tarikh/Masa :	Tarikh/Masa :

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI PEJABAT/MAKMAL/BANGUNAN**

Sila Tandakan (/) atau (x) di Ruang Yang Berkaitan :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Adakah bangunan/ bilik menyimpan Dokumen/Bahan/Peralatan Terperingkat Terhad, Sulit, Rahsia dan Rahsia Besar |
| <input type="checkbox"/> | Adakah ia menyimpan peralatan serta aset yang bernilai tinggi |
| <input type="checkbox"/> | Adakah dilengkapi dengan sistem penggera amaran dan pemadam api |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kehilangan akan menjejaskan imej yang teruk kepada universiti |
| <input type="checkbox"/> | Adakah terdapat peti penyimpanan keatas semua aset/dokumen yang ditetapkan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah terdapat pencahayaan yang mencukupi bagi membantu cctv berfungsi |
| <input type="checkbox"/> | Adakah pernah berlaku pencerobohan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah pernah berlaku kehilangan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah wujud ancaman keselamatan di kawasan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kawasan tersebut terdedah kepada ancaman keselamatan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah dihadkan laluan keluar dan masuk. |
| <input type="checkbox"/> | Adakah pengawal keselamatan bertugas di bangunan berkenaan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah jarak bilik/bangunan melebihi 200 meter dari pos keselamatan terdekat |
| <input type="checkbox"/> | Adakah jarak bangunan dengan pagar keselamatan kurang dari 25 meter |

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI PEJABAT/ MAKMAL/BANGUNAN**

- Adakah sistem cctv selari dengan sistem cctv universiti
- Adakah senarai petugas dan penyelia cctv disediakan.
- Adakah layout kamera disertakan/adakan
- Adakah penempatan kamera bertepatan dengan keperluan keselamatan
- Adakah jumlah keperluan kamera bersesuaian dengan keperluan keselamatan
- Adakah keperluan teknikal kamera dan sistem mencapai piawaian yang ditetapkan.
- Adakah disediakan sebuah bilik khas untuk pemerhatian/kawalan cctv
- Lain-lain Catatan: _____

Tandatangan Penilai :

Nama :.....

Jawatan :.....

Ulasan :

Permohonan (Jika Berkaitan) : Di sokong

Tidak Disokong

Tarikh :.....

Disahkan :

Nama :.....

Jawatan :.Ketua Keselamatan

Tarikh :.....

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI LALUAN MASUK DAN KELUAR**

Sila Tandakan (/) atau (x) di Ruang Yang Berkaitan :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Adakah Laluan menempatkan pengawal keselamatan bertugas 24 jam. |
| <input type="checkbox"/> | Adakah sistem pencahayaan menyokong fungsi CCTV |
| <input type="checkbox"/> | Adakah laluan tersebut menjadi laluan utama keluar dan masuk |
| <input type="checkbox"/> | Adakah spesifikasi teknikal kamera berkeupayaan mencerap gambar pemandu dan penumpang sebelah kiri pemandu |
| <input type="checkbox"/> | Adakah spesifikasi teknikal kamera berkeupayaan mencerap gambar nombor kenderaan dengan jelas |
| <input type="checkbox"/> | Adakah pernah berlaku tangkapan di laluan masuk dan keluar |
| <input type="checkbox"/> | Adakah pernah berlaku pergaduhan di laluan berkenaan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kawasan tersebut terdedah kepada ancaman keselamatan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah disediakan kawasan parkir kepada pelawat |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera dihalakan ke tempat parkir |
| <input type="checkbox"/> | Adakah penempatan kamera di kedudukan petugas kaunter |
| <input type="checkbox"/> | Adakah penempatan kamera sesuai bagi menghadapi ancaman dan kawalan pentadbiran terhadap petugas |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera dikhaskan untuk laluan masuk dan laluan keluar |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera boleh merekodkan simpanan rakaman untuk tempoh selama 30 hari |

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI LALUAN MASUK DAN KELUAR**

- Adakah disambung ke Bilik Kawalan CCTV
- Adakah senarai petugas dan penyelia CCTV disediakan
- Adakah plan penempatan (layout) kamera disertakan/adakan
- Adakah penempatan kamera bertepatan dengan keperluan keselamatan
- Adakah jumlah keperluan kamera bersesuaian dengan keperluan keselamatan
- Adakah disediakan sebuah bilik khas untuk pemerhatian/kawalan CCTV
- Lain-lain Catatan: _____

Tandatangan Penilai :

Nama :.....

Jawatan :.....

Ulasan :

Permohonan (Jika Berkaitan) : Di sokong

Tidak Disokong

Tarikh :.....

Disahkan :

Nama :.....

Jawatan :.Ketua Keselamatan

Tarikh :.....

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI KAWASAN PARKIR**

Sila Tandakan (/) atau (x) di Ruang Yang Berkaitan :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Adakah kawasan parkir untuk kegunaan siang dan malam |
| <input type="checkbox"/> | Adakah sistem pencahayaan menyokong fungsi CCTV pada waktu malam |
| <input type="checkbox"/> | Adakah parkir tersebut digunasama dengan pelanggan luar |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera Pan Tilt Zoom digunakan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera Fixed CCD digunakan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah jumlah kamera yang digunakan berkeupayaan untuk mengesan pergerakan di keseluruhan kawasan parkir |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera berkebolehan untuk mengesan kenderaan yang masuk dan keluar dari kawasan parkir |
| <input type="checkbox"/> | Adakah disediakan palang elektronik di laluan masuk dan keluar |
| <input type="checkbox"/> | Adakah telah berjaya mengesan dan menyelesaikan kes jenayah/kemalangan/kejadian yang berlaku di kawasan parkir berkenaan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah terdapat halangan yang mengganggu pemandangan kamera |
| <input type="checkbox"/> | Adakah penempatan kamera yang bersesuaian di lokasi |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera dikhaskan untuk laluan persimpangan sahaja |
| <input type="checkbox"/> | Adakah boleh merekodkan simpanan rakaman untuk tempoh selama 30 hari |
| <input type="checkbox"/> | Adakah disambung ke Bilik Kawalan CCTV |

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI KAWASAN PARKIR**

- Adakah senarai petugas dan penyelia CCTV disediakan.
- Adakah plan penempatan (layout) kamera disertakan/adakan
- Adakah penempatan kamera bertepatan dengan keperluan keselamatan
- Adakah jumlah keperluan kamera bersesuaian dengan keperluan keselamatan
- Lain-lain Catatan: _____

Tandatangan Penilai :

Nama :.....

Jawatan :.....

Ulasan :

Permohonan (Jika Berkaitan) : Di sokong

Tidak Disokong

Tarikh :.....

Disahkan :

Nama :.....

Jawatan : Ketua Keselamatan

Tarikh :.....

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI PERSIMPANGAN JALAN**

Sila Tandakan (/) atau (x) di Ruang Yang Berkaitan :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Adakah pemantauan mencakupi keseluruhan kawasan persimpangan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah sistem pencahayaan menyokong fungsi CCTV pada waktu malam |
| <input type="checkbox"/> | Adakah laluan tersebut menjadi laluan utama keluar dan masuk dalam kampus |
| <input type="checkbox"/> | Adakah spesifikasi teknikal kamera berkeupayaan mencerap gambar pemandu dan penumpang sebelah kiri pemandu |
| <input type="checkbox"/> | Adakah spesifikasi teknikal kamera berkeupayaan mencerap gambar nombor kenderaan dengan jelas |
| <input type="checkbox"/> | Adakah berkemampuan untuk mengesan pergerakan pejalan kaki |
| <input type="checkbox"/> | Adakah telah berjaya membantu menyelesaikan kes kemalangan/kejadian yang berlaku di kawasan berkenaan |
| <input type="checkbox"/> | Adakah terdapat halangan yang mengganggu pemandangan kamera |
| <input type="checkbox"/> | Adakah penempatan kamera yang bersesuaian di lokasi |
| <input type="checkbox"/> | Adakah kamera dikhaskan untuk laluan persimpangan sahaja |
| <input type="checkbox"/> | Adakah boleh merekodkan simpanan rakaman untuk tempoh selama 30 hari |
| <input type="checkbox"/> | Adakah disambung ke Bilik Kawalan CCTV |
| <input type="checkbox"/> | Adakah senarai petugas dan penyelia CCTV disediakan. |
| <input type="checkbox"/> | Adakah plan penempatan (layout) kamera disertakan/adakan |

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN PEMASANGAN CCTV
DI PERSIMPANGAN JALAN**

Adakah penempatan kamera bertepatan dengan keperluan keselamatan

Adakah jumlah keperluan kamera bersesuaian dengan keperluan keselamatan

Adakah disediakan sebuah bilik khas untuk pemerhatian/kawalan CCTV

Lain-lain Catatan: _____

Tandatangan Penilai :

Nama :

Jawatan :

Ulasan :

Permohonan (Jika Berkaitan) : Di sokong

Tidak Disokong

Tarikh :

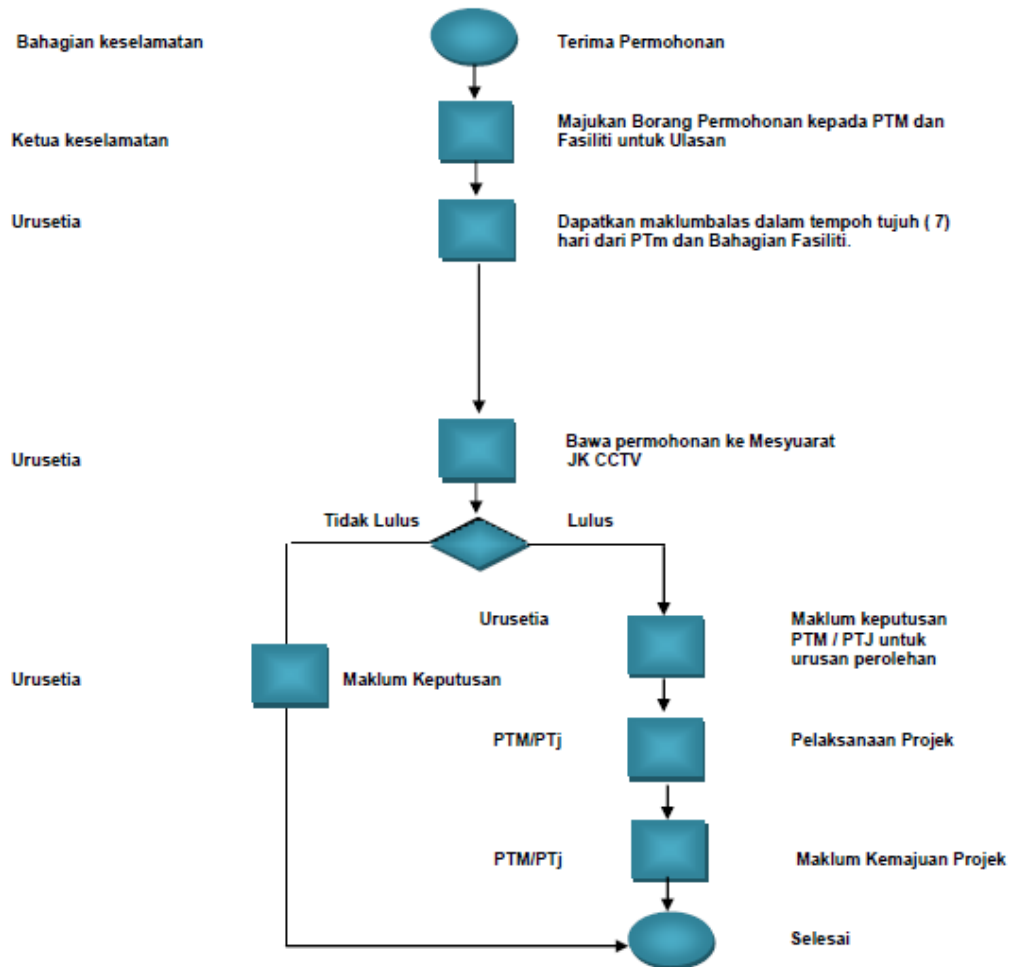
Disahkan :

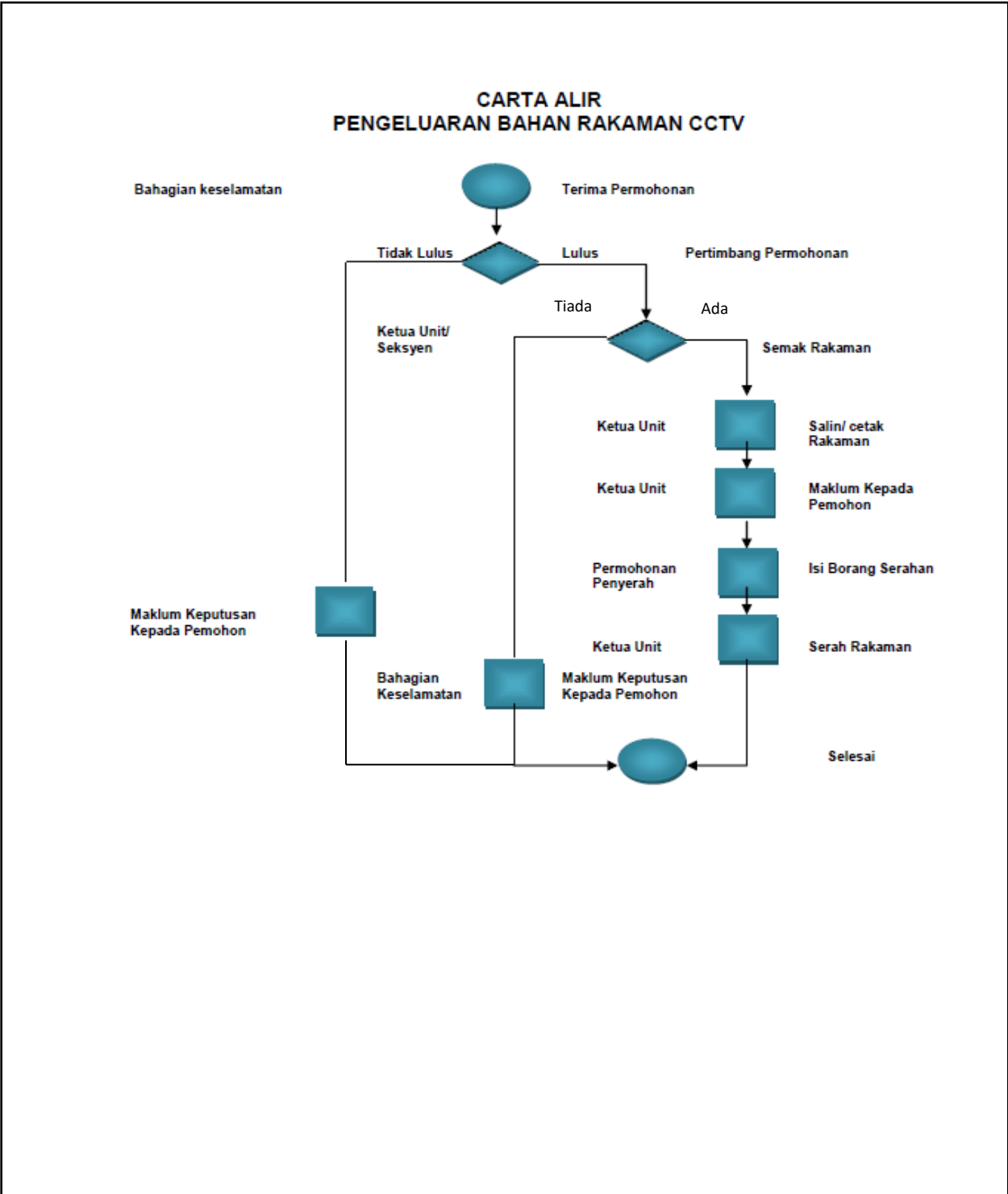
Nama :

Jawatan : Ketua Keselamatan

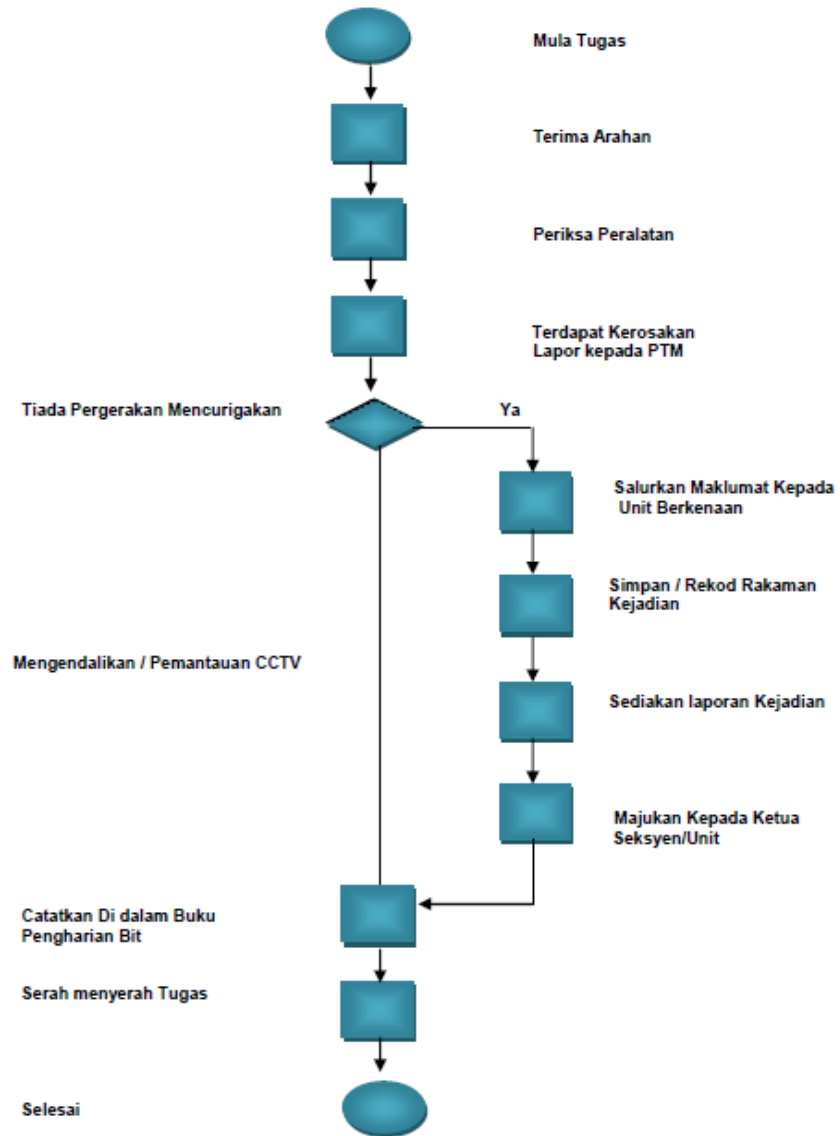
Tarikh :

**CARTA ALIR
PERMOHONAN PEMASANGAN KAMERA CCTV DI PTJ**

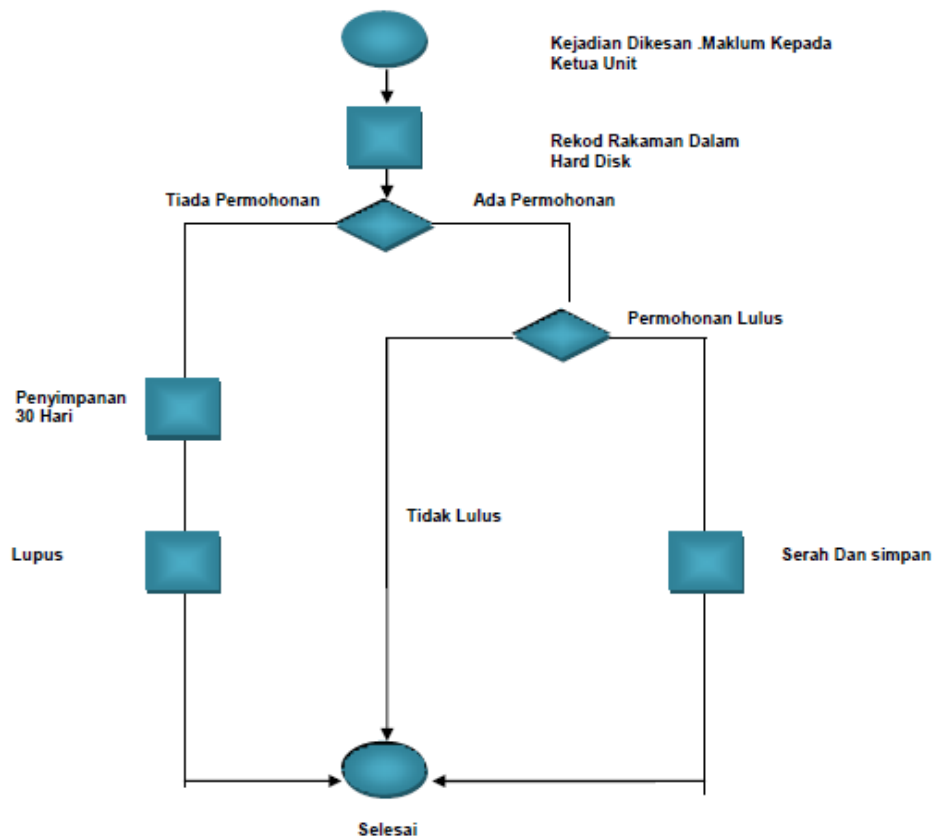




**CARTA ALIR
PENUGASAN DI BILIK KAWALAN CCTV**



**CARTA ALIR
PENYIMPANAN REKOD DAN BAHAN KES**



CARTA ALIR
LAPORAN KEROSAKAN CCTV

