

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : PM 20</b>
	<b>Version No. : 1.5</b>
<b>Penggunaan Resit Manual</b>	<b>Effective Date : 24/08/2020</b>
	<b>Page : 1 of 4</b>

## **1.0 PENGENALAN**

Prosedur ini digunakan apabila berlaku kerosakan pada sistem dan dalam keadaan di mana lorong tambahan diperlukan atau permintaan oleh pengguna ETC.

## **2.0 TUJUAN**

Disediakan bagi membantu pihak pengurusan plaza mengawal pengeluaran dan penggunaan resit manual.

## **3.0 PROSEDUR**

- 3.1 Resit manual hanya boleh digunakan dalam keadaan-keadaan berikut:
  - (i) Alat pencetak resit gagal berfungsi
  - (ii) Pembukaan lorong manual  
(Hanya jika Handheld Reader tidak boleh mencetak resit)
  - (iii) Transaksi salah tekan kelas
  - (iv) Kegagalan sistem berfungsi
  - (v) Permintaan pengguna ETC
- 3.2 Pada permulaan setiap syif, Jurutol yang menerima resit tersebut hendaklah memeriksa dan menandatangani Borang Penerimaan dan Pengembalian Resit Manual (PT 13.00) dan seterusnya ditandatangani oleh penyelia bertugas sebagai pengesahan.
- 3.3 Jurutol yang bertugas di lorong yang dibekalkan dengan resit manual (lorong 5 meter) mestilah memaklumkan kepada penyelia bertugas menerusi interkom sekiranya menggunakan resit manual dan jurutol bertugas perlu mencatatkan nombor siri resit manual serta sebab penggunaannya di ruangan Borang JT 1.00 bahagian E.
- 3.4 Sebelum resit manual diberikan kepada pengguna, jurutol bertugas perlu memastikan resit manual tersebut telah dicop dengan tarikh yang betul. Jurutol akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas resit manual yang diterima sepanjang waktu bertugas.
- 3.5 Sekiranya resit manual diminta oleh pengguna di lorong selain dari lorong yang dibekalkan dengan resit manual, jurutol perlu memaklumkan kepada penyelia bertugas untuk tindakan susulan.
- 3.6 Resit manual mestilah dikembalikan kepada penyelia bertugas setelah jurutol menamatkan tugasnya iaitu ketika proses serahan dijalankan. Jurutol dikehendaki menandatangani borang penerimaan dan pengembalian resit manual (PT 13.00) setelah resit manual dipulangkan.
- 3.7 Penyelia mestilah menyemak resit yang dipulangkan oleh jurutol. Sekiranya jurutol menggunakan resit manual ketika bertugas, pastikan jurutol membuat

<b>Alloy Toll Management Sdn Bhd</b>	<b>Doc. No. : PM 20</b>
	<b>Version No. : 1.5</b>
<b>Penggunaan Resit Manual</b>	<b>Effective Date : 24/08/2020</b>
	<b>Page : 2 of 4</b>

catatan di borang JT 1.00 bahagian E. Setelah itu, penyelia mestilah menandatangani borang penerimaan dan pengembalian resit manual sebagai bukti pengesahan.

#### **4.0 Rekod Kualiti**

<b>No.</b>	<b>Title of Records</b>	<b>Retention Period (Year)</b>
1	PT13.00 - Borang Penerimaan dan Pengembalian Resit Manual	3

#### **5.0 Elemen Berkaitan**

8.5.1 Control of production and service provision

8.5.2 Validation of Processes for Production and Service Provision

8.5.3 Identification and traceability



