

## **PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI PENJARA**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Pegawai Penjara Gred KA19, KA20, KA22, KA24, KA26, KA28.

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Penjara Malaysia.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab mengawal banduan (orang tahanan/ juvana) melibatkan keselamatan fizikal dan pengurusan termasuk tugas-tugas pemulihan dan kawalan semasa banduan menjalani rawatan di hospital atau menghadiri perbicaraan di mahkamah.

### **4. SPESIFIKASI JAWATAN**

#### **4.1 Pegawai Penjara Gred KA19**

Melaksanakan tugas-tugas operasi berbentuk fizikal dan rutin dalam menjalankan tugas-tugas kawalan keselamatan, melaksanakan prosedur penahanan dan pelaksanaan hukuman, merealisasikan program-program pemulihan serta memberikan layanan yang adil terhadap penghuni berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah diperuntukkan.

#### **4.2 Pegawai Penjara Gred KA20**

Menyelia tugas-tugas Pegawai Penjara Gred KA19 dalam aspek kawalan keselamatan, menyelia pelaksanaan program-program pemulihan, membuat semakan terhadap prosedur-prosedur penahanan dan pelaksanaan hukuman serta memastikan penghuni diberi layanan yang adil selaras dengan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

#### **4.3 Pegawai Penjara Gred KA22**

Bertanggungjawab sebagai pembantu ketua unit berkaitan blokpenempatan penghuni, kawalan keselamatan, bengkel-bengkel perusahaan vokasional, mengatur tugas Pegawai Penjara Gred KA19 dan KA20.

#### **4.4 Pegawai Penjara Gred KA24**

Bertanggungjawab terhadap disiplin pegawai-pegawai penjara, menyelia kebajikan kakitangan serta memantau keceriaan persekitaran penjara.

#### **4.5 Pegawai Penjara Gred KA26**

Bertanggungjawab sebagai Ketua Unit Disiplin kakitangan di peringkat institusi dan menjadi pegawai pengiring kepada Ketua Institusi dalam melaksanakan tugas-tugas rondaan di dalam dan di luar penjara.

### **5. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

- a. Melaksanakan tugas-tugas kawalan keselamatan penghuni, fizikal dan persekitaran penjara.
- b. Menjalankan prosedur-prosedur penahanan dan pelaksanaan hukuman selaras dengan undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Melaksanakan program-program pemulihan mengikut jadual yang ditetapkan.
- d. Memberi layanan yang adil terhadap banduan berdasarkan undang-undang dan peraturan yang telah diperuntukkan.
- e. Menyalurkan maklumat-maklumat yang perlu disampaikan kepada penghuni.

### **6. HUBUNGAN KERJA**

#### **Dalaman**

- a. Rakan sekerja di institusi penjara.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

#### **Luaran**

- a. Orang awam.
- b. Jabatan/ agensi kerajaan.
- c. Syarikat swasta.
- d. Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO).

## **7. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar institusi penjara.

## **8. KOMPETENSI YANG DIPERLUKAN**

### **Kompetensi Jawatan**

- a. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengenai Undang-undang dan Peraturan Penjara serta arahan-arahan yang perlu dikuatkuasakan.
- b. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran menggunakan peralatan-peralatan keselamatan yang disediakan.
- c. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam melaksanakan program-program pemulihan yang telah dirancang.
- d. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam memberikan layanan yang adil terhadap banduan berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah diperuntukkan.
- e. Mempunyai pengetahuan dan kemahiran dalam berkomunikasi dan perhubungan interpersonal.

### **Kompetensi Diri**

- a. Menghormati klien.
- b. Prihatin dan sensitif terhadap situasi dan perkembangan yang berlaku.
- c. Berkebolehan untuk berhubung dan mengendalikan klien dengan mesra.
- d. Bersedia untuk membantu dan menolong klien.
- e. Berupaya untuk bertindak dengan tenang dan cekap dalam situasi krisis yang berubah-ubah.
- f. Bersikap telus, adil dan tegas.

Sumber: Lampiran D2 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2005.