

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI RENDAH POLIS DAN KONSTABEL

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai Rendah Polis dan Konstabel Gred YA1, YA2, YA4, YA5/6, YA8, YA10

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Polis Diraja Malaysia.

3. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

3.1 Konstabel Gred YA1 dan Lans Koperal Gred YA2

3.1.1 Aspek Kepolisan Am Dan Pencegahan Jenayah

- a. Menjalankan aktiviti-aktiviti kepolisan masyarakat.
- b. Menjalankan rondaan cegah jenayah (bit/ patrol/ mobile patrol vehicle/ bot/ rondaan berkuda).
- c. Membuat tangkapan, mengawal dan eskot pesalah.
- d. Melaksanakan urusan tadbir kepolisan di pos/ pondok/ balai/IPD/ IPK/ Formasi dan Ibu Pejabat.
- e. Melindungi harta benda dan nyawa.
- f. Menjalankan tugas mengawal keselamatan di jalan raya/ persisiran pantai/ perairan dan sempadan Malaysia.

3.1.2 Aspek Penyiasatan Dan Pendakwaan/ Perundangan

- a. Mengumpul maklumat.
- b. Membantu siasatan.
- c. Membantu soal siasat
- d. Menjalankan tugas-tugas kepolisan di mahkamah/ menghadiri perbicaraan.

3.1.3 Aspek Keselamatan/ Ketenteraman Awam

- a. Mengawal keselamatan dan ketenteraman awam (darat, perairan dan udara).
- b. Mencari dan menyelamatkan.
- c. Melaksanakan tugas mengiring.

3.1.4 Aspek Risikan Keselamatan

- a. Mengumpul dan menyalur risikan keselamatan.
- b. Membantu membuat tapisan keselamatan.

3.1.5 Tugas-tugas Khas/ Tambahan

- a. Memberi bantuan kepada agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- b. Pegawai Perhubungan sekolah.
- c. Menganggotai jawatankuasa program-program keselamatan.
- d. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan.

3.2 Lans Koperel Gred YA2

3.2.1 Aspek Kepolisan Am Dan Pencegahan Jenayah

- a. Menjalankan aktiviti-aktiviti kepolisan masyarakat.
- b. Menjalankan rondaan cegah jenayah (bit/ patrol/ mobile patrol vehicle/ bot/ rondaan berkuda).
- c. Membuat tangkapan, mengawal dan eskot pesalah.
- d. Melaksanakan urus tadbir kepolisan di pos/ pondok/ balai/IPD/ IPK/ Formasi dan Ibu Pejabat.
- e. Melindungi harta benda dan nyawa.
- f. Menjalankan tugas mengawal keselamatan di jalan raya/ persisiran pantai/ perairan dan sempadan Malaysia.

3.2.2 Aspek Penyiataan Dan Pendakwaan/ Perundangan

- a. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mengumpul maklumat.
- b. Menyelia dan membantu siasatan.
- c. Menyelia dan membantu soal siasat.
- d. Menyelia dan menjalankan tugas-tugas kepolisan di mahkamah/ menghadiri perbicaraan.

3.2.3 Aspek Keselamatan/ Ketenteraman Awam

- a. Mengawal keselamatan dan ketenteraman awam (darat, perairan dan udara).
- b. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mencari dan menyelamatkan.
- c. Menyelia dan melaksanakan tugas mengiring.

3.2.4 Aspek Risikan Keselamatan

- a. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mengumpul dan menyalur risikan keselamatan.
- b. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas membantu membuat tapisan keselamatan.

3.2.5 Tugas-tugas Khas/ Tambahan

- a. Memberi bantuan kepada agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- b. Pegawai Perhubungan sekolah.
- c. Menganggotai jawatankuasa program-program keselamatan.
- d. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan.

3.2.6 Pengurusan Organisasi

- a. Mengatur dan menjalankan penggunaan sumber tenaga manusia.
- b. Menilai prestasi individu/ unit.

- c. Mempertingkat prestasi dan penambahbaikan.
- d. Mengatur dan menjalankan latihan.
- e. Mengawal disiplin dan etika kerja.

3.3 Sarjan Gred YA5/6

3.3.1 Aspek Kepolisan Am Dan Pencegahan Jenayah

- a. Bertanggungjawab mengurus tadbir pengurusan kepolisan dan aktiviti jenayah.
- b. Melaksanakan tugas Ketua Polis Balai/ Timbalan Ketua Polis Balai.
- c. Melaksanakan tugas-tugas ketua aktiviti di peringkat Balai/IPD/ IPK/ Formasi dan Ibu Pejabat.

3.3.2 Aspek Penyiasatan Dan Pendakwaan/ Perundangan

- a. Bertanggungjawab menjalankan siasatan mengikut prosedur perundangan.
- b. Menjalankan tugas pendakwaan.

3.3.3 Aspek Keselamatan/ Ketenteraman Awam

- a. Bertanggungjawab mengatur, menyelia dan membantu mengawal keselamatan/ ketenteraman awam.
- b. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mencari dan menyelamatkan.
- c. Penolong Pegawai bertugas di Pusat Kawalan Daerah dan Kontinjen.

3.3.4 Aspek Risikan Keselamatan

- a. Bertanggungjawab mengumpul risikan keselamatan.
- b. Menyelia dan menyalurkan maklumat keselamatan.
- c. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas tapisan keselamatan.

3.3.5 Tugas-tugas Khas/ Tambahan

- a. Memberi bantuan kepada agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- b. Pegawai Perhubungan sekolah.
- c. Menganggotai jawatankuasa program-program keselamatan.
- d. Menyelia dan membantu melaksana program-program kepolisan komuniti seperti RAKAN COP/ Rukun Tetangga.
- e. Mewakili PDRM di dalam mesyuarat majlis tempatan dan agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- f. Membantu/ melaksanakan program SUKSIS dan program Kadet Polis di semua peringkat.
- g. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan.

3.3.6 Pengurusan Organisasi

- a. Mengatur/ menyelia penggunaan sumber tenaga manusia.
- b. Menilai prestasi individu/ unit.
- c. Mempertingkatkan prestasi dan penambahbaikan.
- d. Mengatur dan menyelia latihan dalam perkhidmatan.
- e. Mengawal disiplin dan etika kerja.

3.4 Sarjan Mejar Gred YA8

3.4.1 Aspek Kepolisian Am Dan Pencegahan Jenayah

- a. Bertanggungjawab mengurus tadbir pengurusan kepolisan dan aktiviti jenayah.
- b. Melaksanakan tugas Ketua Polis Balai/ Timbalan Ketua Polis Balai.
- c. Melaksanakan dan mengawal selia tugas-tugas ketua aktiviti di peringkat Balai/ IPD/ IPK/ Formasi dan Ibu Pejabat.
- d. Mengkoordinasikan anggota bawahan mengikut Sistem Kawalan Disiplin dan Dadah (SKDD).

3.4.2 Aspek Penyiataan Dan Pendakwaan/ Perundangan

- a. Bertanggungjawab menjalankan siasatan mengikut prosedur perundangan.
- b. Menjalankan tugas pendakwaan.

3.4.3 Aspek Keselamatan/ Ketenteraman Awam

- a. Bertanggungjawab mengatur, menyelia dan membantu mengawal keselamatan/ ketenteraman awam.
- b. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mencari dan menyelamatkan.
- c. Penolong Pegawai bertugas di Pusat Kawalan Daerah dan Kontinjen.

3.4.4 Aspek Risikan Keselamatan

- a. Bertanggungjawab mengumpul risikan keselamatan.
- b. Menyelia dan menyalurkan maklumat keselamatan.
- c. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas tapisan keselamatan.

3.4.5 Tugas-tugas Khas/ Tambahan

- a. Memberi bantuan kepada agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- b. Pegawai Perhubungan sekolah.
- c. Menganggotai jawatankuasa program-program keselamatan.
- d. Menyelia dan membantu melaksana program-program kepolisan komuniti seperti RAKAN COP/ Rukun Tetangga.
- e. Mewakili PDRM di dalam mesyuarat majlis tempatan dan agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- f. Membantu/ melaksanakan program SUKSIS dan program Kadet Polis di semua peringkat.
- g. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan.

3.4.6 Pengurusan Organisasi

- a. Mengatur/ menyelia penggunaan sumber tenaga manusia.
- b. Menilai prestasi individu/ unit.
- c. Mempertingkatkan prestasi dan penambahbaikan.
- d. Mengatur dan menyelia latihan dalam perkhidmatan.
- e. Mengawal disiplin dan etika kerja.

3.5 Sub Inspektor Gred YA10

3.5.1 Aspek Kepolisan Am Dan Pencegahan Jenayah

- a. Bertanggungjawab mengurus tadbir pengurusan kepolisan dan aktiviti jenayah.
- b. Melaksanakan tugas Ketua Polis Balai/ Timbalan Ketua Polis Balai.
- c. Melaksanakan tugas-tugas ketua aktiviti di peringkat Balai/IPD/ IPK/ Formasi dan Ibu Pejabat.
- d. Mengkoordinasikan anggota bawahan mengikut Sistem Kawalan Disiplin dan Dadah (SKDD).
- e. Menjalankan tugas-tugas kebajikan pegawai/ anggota/ PERKEP/ keluarga dan tatatertib di semua peringkat.

3.5.2 Aspek Penyiasatan Dan Pendakwaan/ Perundangan

- a. Bertanggungjawab menjalankan siasatan mengikut prosedur perundangan.
- b. Menjalankan tugas pendakwaan.
- c. Melakukan penggeledahan.

3.5.3 Aspek Keselamatan/ Ketenteraman Awam

- a. Bertanggungjawab mengatur, menyelia dan membantu mengawal keselamatan/ ketenteraman awam.
- b. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas mencari dan menyelamatkan.

- c. Penolong Pegawai bertugas di Pusat Kawalan Daerah dan Kontinjen.

3.5.4. Aspek Risikan Keselamatan

- a. Bertanggungjawab mengumpul risikan keselamatan.
- b. Menyelia dan menyalurkan maklumat keselamatan.
- c. Menyelia dan melaksanakan tugas-tugas tapisan keselamatan.

3.5.5 Tugas-tugas Khas/ Tambahan

- a. Memberi bantuan kepada agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- b. Pegawai Perhubungan sekolah.
- c. Menganggotai jawatankuasa program-program keselamatan.
- d. Menyelia dan membantu melaksana program-program kepolisan komuniti seperti RAKAN COP/ Rukun Tetangga.
- e. Mewakili PDRM di dalam mesyuarat majlis tempatan dan agensi luar dalam melaksana dan menguatkuasakan undang-undang.
- f. Membantu/ melaksanakan program SUKSIS dan program Kadet Polis di semua peringkat.
- g. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan.

3.5.6 Pengurusan Organisasi

- a. Mengatur/ menyelia penggunaan sumber tenaga manusia.
- b. Menilai prestasi individu/ unit.
- c. Mempertingkatkan prestasi dan penambahbaikan.
- d. Mengatur dan menyelia latihan dalam perkhidmatan.
- e. Mengawal disiplin dan etika kerja.

4. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Rakan sekerja.
- b. Pegawai dan kakitangan dalam PDRM.

Luaran

- a. Orang awam.
- b. Syarikat swasta.
- c. Sekolah/ Universiti/ Pusat Pengajian.
- d. Ketua Jabatan/ Agensi Kerajaan.
- e. Badan-badan bukan kerajaan (NGO).
- f. Golongan profesional.
- g. Agensi penguatkuasa luar negara.

5. PERSEKITARAN KERJA

Dalaman

- a. Mewujudkan suasana bekerja yang harmoni dan menanamkan sifatintegriti ke atas setiap individu/ unit untuk pembangunan modal insan.

Luaran

- a. Menjalinkan kerjasama masyarakat setempat berkonsepkan pakatanbestari.

6. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

Latihan dalam bidang yang berkaitan dengan keperluan tugas semasa serta pembangunan kerjaya.

7. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Terdedah kepada bahaya semasa menjalankan tugas seperti berhadapan dengan penjenayah, ancaman terhadap nyawa, kemalangan, ugutan, fitnah dan kehilangan harta kerajaan.
- b. Terdedah kepada penyakit berbahaya, pencemaran toksid dan pencemaran udara.
- c. Terdedah kepada gangguan dan tekanan mental.
- d. Kecenderungan kepada gejala rasuah.
- e. Tekanan dari NGO dan masyarakat.

8. NILAI KEPERIBADIAN DAN KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN

- a. Berani dan yakin.
- b. Berintegriti.
- c. Kompeten.
- d. Responsif dan progresif.
- e. Setia dan akauntabiliti.
- f. Prihatin dan mesra.
- g. Kebijaksanaan.
- h. Kepimpinan.
- i. Kerohanian.

Sumber : Lampiran H Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 25 Tahun 2009