



GARIS PANDUAN MENGIKUTI LATIHAN POLIS BANTUAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan menerangkan kaedah dan syarat bagi mengikuti Latihan Polis Bantuan bagi staf keselamatan, Universiti Putra Malaysia dan perkara yang berkaitan dengannya.

2. OBJEKTIF

Objektif Penubuhan Polis Bantuan adalah seperti berikut:

- (i) Membolehkan pengawal-pengawal keselamatan yang bekerja di Jabatan-jabatan kerajaan, Badan-badan Berkanun dan Sektor Swasta mempunyai kuasa-kuasa Polis serta membolehkan mereka membawa senjata api semasa melaksanakan tugas-tugas di dalam kawasan yang ditentukan; dan
- (iii) Sebagai unit sokongan/bantuan kepada PDRM dalam sesuatu situasi yang diperlukan.

3. LATIHAN

Staf yang dilantik sebagai Pengawal Keselamatan wajib mengikuti latihan Polis Bantuan, sepertimana yang telah ditetapkan. Berdasarkan kepada Perintah Tetap Ketua Polis Negara (H602 Polis Bantuan), calon yang layak, wajib untuk menyertai Kursus Asas Polis Bantuan jika memenuhi dan melepasi tapisan keselamatan yang ditetapkan oleh Polis Diraja Malaysia.

Silibus latihan akan disediakan oleh Cawangan Latihan Bukit Aman. Perkara-perkara yang diajar adalah berfokus kepada pengetahuan dan kemahiran yang sepatutnya diketahui oleh pegawai Polis Bantuan berkenaan. Sebagai tambahan, kurikulum latihan yang mempunyai kaitan rapat dengan tugas jabatan atau undang-undang yang dikuatkuasakan oleh UPM juga diberi keutamaan.

4. SYARAT DAN KELAYAKAN

Staf yang ingin mengikuti Latihan Polis Bantuan hendaklah memenuhi syarat dan kelayakan yang berikut:

4.1 Syarat UPM

- 4.1.1 Warganegara Malaysia;
- 4.1.2 Berjawatan tetap; dan
- 4.1.3 Berumur tidak kurang daripada 18 tahun dan tidak melebihi 45 tahun;
- 4.1.4 Mempunyai Sijil Pelajaran Malaysia (SPM).

Nota: Calon perlu mendapatkan pengesahan dari Pegawai Perubatan (Pakar) jika mengalami masalah kesihatan.

4.2 Syarat Perintah Tetap Ketua Polis Negara (PTKPN H602 Polis Bantuan)

- 4.2.1 Melempi pemeriksaan kesihatan seperti ditetapkan dalam (PTKPN H602) yang menunjukkan calon berkenaan telah diperiksa oleh Pegawai Perubatan atau Doktor Panel Syarikat dan disahkan layak bagi tujuan menjalani latihan kursus asas dan perlantikan;
- 4.2.3 Melempi tapisan keselamatan yang dijalankan oleh Cawangan Khas, Jabatan Siasatan Jenayah membuat semakan melibatkan Bahagian Rekod Risikan Jenayah (D4) dan Pusat Pendaftaran Jenayah Malaysia dan Singapura (D2) dan semakan melalui kad pengenalan (No. Polis/No. Tentera); dan
- 4.2.4 Melempi tapisan oleh Jabatan Pendaftaran Malaysia (JPN).

5. TEMPOH

Tempoh latihan adalah tertakluk kepada tempoh yang telah ditetapkan oleh Perintah Tetap Ketua Polis Negara H602.

6. KOS

Segala kos pengurusan kursus akan ditanggung oleh Universiti Putra Malaysia **SEKALI** sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan.

7. TEMPAT

Tempat adalah tertakluk kepada tawaran yang diterima daripada PDRM.

8. TANGGUNGJAWAB

- 8.1 Semasa mengikuti latihan, staf perlu berkelakuan baik selaras dengan tanggungjawab sebagai staf UPM;
- (i) Sekiranya didapati atau dilaporkan terlibat dalam apa-apa aktiviti atau mengeluarkan apa-apa kenyataan dan/atau penerbitan yang bertentangan dengan kepentingan Kerajaan Malaysia/UPM, dan/atau terlibat dalam mana-mana kes jenayah dan/atau dilaporkan oleh penganjur, latihan ini boleh ditamatkan serta merta dan staf perlu melapor diri ke UPM; dan
 - (ii) Sekiranya 8.1 (i) berlaku, staf perlu membayar balik kepada UPM segala perbelanjaan yang telah dibayar meliputi elaun dalam perkhidmatan dan kos-kos lain yang terlibat.
- 8.2 Menjalani semua latihan yang telah diarahkan bagi memenuhi keperluan untuk mendapatkan kelayakan sebagai Polis Bantuan;
- 8.3 Mematuhi peraturan-peraturan UPM dan peraturan yang telah ditetapkan oleh penganjur kursus; dan
- 8.4 Perlu mengemukakan sijil/keputusan latihan ke Pejabat Pendaftar melalui Ketua PTJ bagi pembayaran elaun.

9. IKATAN PERJANJIAN

- 9.1 Staf yang menjalani Latihan Asas Polis Bantuan mempunyai ikatan kontrak perkhidmatan dengan UPM bagi tempoh 36 bulan bermula daripada tarikh staf melapor diri setelah tamat latihan.
- 9.2 Tindakan pecah kontrak ikatan perjanjian akan berlaku sekiranya:
- (i) Staf gagal menamatkan tempoh ikatan yang telah ditetapkan seperti perenggan 9.1; dan
 - (ii) Staf cuai yang boleh menyebabkan mereka gagal menamatkan latihan mengikut tempoh yang telah ditetapkan dalam latihan yang telah ditetapkan.

- 9.3 Staf yang dikenakan tindakan pecah kontrak perlu membayar kos pengurusan latihan yang telah dikeluarkan oleh UPM termasuk elaun dalam perkhidmatan yang diterima sepanjang tempoh latihan.

10. GAJI, ELAUN DAN KEMUDAHAN LAIN

- (i) Semasa mengikuti Latihan Polis Bantuan, staf layak mendapat gaji bulanan dan elaun dalam perkhidmatan dan kemudahan-kemudahan lain tertakluk kepada pekeliling dan peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa; dan
- (ii) Calon yang telah lulus latihan polis bantuan layak mendapat Bayaran Insentif Polis Bantuan berdasarkan kepada pangkat yang disandang. Sijil latihan hendaklah dikemukakan kepada Seksyen Saraan dan Prestasi, Pejabat Pendaftar bagi tujuan tersebut dengan perakuan Pengarah Keselamatan atau Ketua Bahagian Keselamatan Bintulu.

11. KUOTA KELAYAKAN

Jumlah maksimum peserta/calon (termasuk UPM, Kampus Bintulu) yang diluluskan bagi setiap tahun adalah seramai lima (5) orang sahaja tertakluk kepada peruntukan universiti.

12. KELULUSAN

- 12.1 Pengarah Keselamatan akan mempertimbangkan permohonan Latihan Polis Bantuan dan memperakukan permohonan tersebut mengikut pertimbangannya berdasarkan kepada keperluan dan kepentingan perkhidmatan universiti;
- 12.2 Pendaftar akan mempertimbangkan permohonan Latihan Polis Bantuan atau tidak meluluskan permohonan tersebut mengikut pertimbangannya berdasarkan kepada keperluan dan kepentingan perkhidmatan universiti; dan
- 12.3 Kelulusan bagi menghadiri latihan yang dibuat oleh Pendaftar adalah muktamad.

13. LAPOR DIRI

Pegawai hendaklah melapor diri ke PTJ selepas tamat Latihan Polis Bantuan dengan mengemukakan borang lapor diri ke Pejabat Pendaftar, UPM yang disahkan oleh Pengarah Keselamatan dengan menggunakan borang seperti **Lampiran 1**.

Rujukan : Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Kali 643 pada 2/5/2018 {Minit 643.04 (a)}



BORANG LAPOR DIRI LATIHAN POLIS BANTUAN UPM

Nama				No. Staf : UPM/
Jawatan				
Jabatan				
Tempoh Kursus	Bulan:	Mulai:	Hingga:	
Tempat Kursus				
Tarikh Laporan Diri				
Keputusan	<input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Gagal Nota: Sila sertakan sijil penyertaan.			

Saya mengaku bahawa butir-butir di atas adalah benar.

Tarikh : (Tandatangan)

PENGESAHAN PENGARAH KESELAMATAN
<p>Saya mengesahkan bahawa pegawai di atas telah kembali dari menjalani Kursus Polis Bantuan dan melaporkan diri untuk bertugas semula di Bahagian Keselamatan Universiti pada</p> <p>_____</p> <p align="center">.....</p> <p align="center">(Tandatangan & Cap Rasmi)</p> <p align="center">Tarikh :</p>

Nota : Borang ini hendaklah dikemukakan ke Pejabat Pendaftar selewat-lewatnya dalam tempoh **14 hari** setelah tamat latihan.