



## **SOP** **WAJIB UNTUK MEMATUHI**

- Mesti berpakaian lengkap dan kemas sentiasa (Tiada jeans, seluar berwarna dan pakaian seragam syarikat lain)
- Melapor diri di tempat kerjasebelum 15 minit waktu bekerja
- Tiada minuman keras / dadah / bergiat dalam kegiatan jenayah
- Tidak boleh merokok waktu kerja dalam kawasan penjagaan serta ketika dalam pakaian seragam
- Tidak boleh tidur waktu kerja
- Mematuhi segala peraturan yang diberitahu oleh penyelia
- Sentiasa berjaga-jaga dan berwaspada waktu kerja
- Jangan meninggalkan pos anda tanpa pengganti
- Rahsia syarikat tidak boleh didedahkan dalam bentuk apa jua
- Mesti teguh tetapi harus bersopan dan adil sewaktu menjalankan tugas.
- Bertindak keras sewaktu kerja adalah satu kesalahan
- Tidak boleh gunakan nama syarikat untuk kepentingan peribadi
- Kecuali Pengawal Keselamatan, orang luar tidak dibenarkan berada dalam bilik pengawal keselamatan.
- Kelakuan yang boleh mengakibatkan imej buruk pada pelanggan kita adalah dilarang sama sekali
- Mesti bersikap jujur, dipercayai dan mempunyai moral diri yang tinggi
- Peraturan yang diberikan oleh penyelia syarikat dan pelanggan mesti dipatuhi dan tidak boleh dilawan balik
- Tidak boleh membaca suratkhbar waktu kerja
- Tidak boleh mengambil barang berharga dalam bentuk wang tunai, barang kemas atau lain-lain pelawat dan simpan di bilik pengawal.
- Panggilan telefon mesti dijawab secara baik dan mesti dipindahkan kepada yang berkenaan sahaja.
- Mesti membuat rekod bertulis biar untuk kes biasa atau serius
- Mesti biasakan diri dengan nombor kecemasan dan tempat
- Jikalau terjadi apa-apa kemalangan, mesti diberitahu pada pihak syarikat dan pelanggan dengan serta merta
- Kunci mesti diserahkan kepada pengawal shift berikutnya dan orang yang dikhaskan sahaja jika ada
- Mesti bersikap hormat terutama pada pekerja dan pelawat pelanggan dan juga pada pegawai atasan

- Sekiranya mana-mana pelawat/ pembekal yang datang untuk temujanji pengawal harus mendapatkan pengesahan daripada jabatan yang berkenaan sebelum membenarkan pelawat/ pembekal memasuki premis.
- Tidak boleh membenarkan kenderaan keluar/ masuk tanpa dokumen yang sah
- Tidak boleh memiliki senjata yang berbahaya sewaktu bertugas.
- Tidak boleh membawa atau memandu kenderaan pelanggan seperti forklift dan sebagainya sama sekali
- Mesti membaca dan memahami
- Tidak boleh menggunakan harta benda/ aset pelanggan seperti telefon, mesin fotostat, mesin faxsimili dan sebagainya untuk kegunaan sendiri.
- Jikalau ada mesin kekunci, wajib untuk menjalankan pada waktu yang ditetapkan
- Bilik pengawal mesti sentiasa bersih
- Segala permohonan cuti mesti dimohon sebelum 3 hari bercuti. Dalam keadaan kecemasan, bukti cuti harus dikemukakan
- Walkie-talkie harus dijaga dan digunakan dengan cara yang betul setelah diajar
- Mesti mengadakan pemeriksaan rondaan dari masa ke semasa
- Kunci masa mestilah dibuat mengikut turutan yang telah ditetapkan
- Kunci masa yang dibuat haruslah mempunyai silang masa sekurang-kurangnya diantara 2 hingga 5 minit setiap Saturday
- Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya sekiranya berlaku apa-apa insiden / perkara yang tidak diingini dalam zon / kawasan bertugas masing-masing

TERIMA KASIH

***PEGAWAI DAERAH***