



JADUAL PENUGASAN HARIAN ANGGOTA (STAFF'S DAILY TASK SCHEDULE)
OFFICE OF SECURITY MANAGEMENT, IIUM
KAMPUS

TARIKH (DATE):		HARI (DAY):				
NO	LOKASI BERTUGAS (WORKPLACE LOCATION)	SYIF 'A' (0700 hrs - 1500 hrs)	SYIF 'B' (1500 hrs – 2300 hrs)	SYIF 'C' (2300 hrs – 0700 hrs)	CATITAN (REMARKS)	
PENYELIA AKSES						
1.	AKSES1	Pintu Masuk Pintu Keluar Pintu Masuk Pintu Keluar				
2.	AKSES 2	Akses 2				
3.	AKSES 3	Akses 3				
PENYELIA ZON						
4.	POST	Bilik Gerakan 24J				
5.	ZON 1					
6.	ZON 2					
7.	ZON 3					
8.	ZON 4					

9.						
----	--	--	--	--	--	--

10.						
11.						
12.						

Nota:

1. Jadual bertugas tertakluk kepada pindaan dan keperluan dari masa ke semasa.
2. Anggota bertugas dikehendaki menghadirkan diri diperbarisan pengawal 10 minit sebelum masuk bertugas, kelewatan dikira tidak menghadiri roll-call & elaun shif akan terjejas.
3. Anggota bertugas tidak dibenarkan meninggalkan pos penugasan melainkan TANPA arahan atau kebenaran dari Pegawai, Ketua Penyelia atau Penyelia Bertugas.
4. Pelaksanaan Sistem Rondaan "Guard Tour" di Kulliyah/Jabatan/Mahallah hendaklah dibuat mengikut arahan yang sedia ada.

Disediakan Oleh:	Disemak Oleh:	Diluluskan Oleh:
SM PB MOHD IKHSAN B SHARI KETUA PENYELIA TARIKH:	S. INSP PB AZMEE BIN ABDULLAH KETUA PENYELIA KANAN TARIKH:	INSP PB MUHAMMAD BIN MUDA PEGAWAI KESELAMATAN TARIKH:
TARIKH JADUAL DIKELUARKAN:		