

KEMENTERIAN
PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI

LAPORAN PEGAWAI BERTUGAS HARIAN

(PERENGGAN 33, ARAHAN KESELAMATAN [SEMAKAN DAN PINDAAN 2017])

BAHAGIAN : _____ **ARAS** : _____

HARI : _____ **TARIKH** : _____

Arahan:

Borang ini perlu **diisi setiap hari oleh Pegawai Bertugas** (mengikut jadual). Sila pastikan perkara-perkara di bawah diperiksa pada **waktu rehat** dan **sebelum meninggalkan pejabat**.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEGAWAI BERTUGAS

Nama : _____

Jawatan / Gred : _____

BAHAGIAN B : SENARAI SEMAK LAPORAN PEGAWAI BERTUGAS

Bil	Perkara	Waktu Rehat		Waktu Balik	
		Semakan	Catatan	Semakan	Catatan
1.	Semua warga telah meninggalkan pejabat.	☐	Senarai warga yang masih bertugas ¹ :	☐	Senarai warga yang masih bertugas ¹ :
2.	Pintu dan tingkap ditutup rapat / dikunci.				
	i. Pintu Bilik Pegawai ²	☐		☐	
	ii. Pintu Utama	☐		☐	
	iii. Pintu Kecemasan	☐		☐	
	iv. Pintu Bilik Fail	☐		☐	
	v. Tingkap	☐		☐	
3.	Suis peralatan elektrik dimatikan dan ditanggalkan plag ³ .				
	i. Komputer Meja	☐		☐	
	ii. Pantri	☐		☐	
	iii. Bilik Mesin	☐		☐	
4.	Paip air ditutup dengan ketat dan tiada kebocoran.				
	i. Pantri	☐		☐	
	ii. Tandas	☐		☐	
5.	Perkara rasmi dan rahsia rasmi disimpan mengikut peraturan yang ditetapkan.	☐		☐	

Bil	Perkara	Waktu Rehat		Waktu Balik	
		Semakan	Catatan	Semakan	Catatan
6.	Bahan buangan perkara rahsia rasmi dilupuskan mengikut peraturan yang ditetapkan.	☐		☐	
7.	Pendingin hawa dipadamkan / dimaklumkan kepada bilik kawalan supaya ia dipadamkan.	☐		☐	
8.	Tahap kebersihan ruang pejabat berada pada tahap memuaskan.	☐		☐	
9.	Tiada kerosakan, kelemahan atau pelanggaran keselamatan dilaporkan / dijumpai.	☐		☐	
10.	Lampu telah dimatikan.				
	i. Bilik Pegawai ²	☐		☐	
	ii. Bilik-bilik Serbaguna ⁴	☐		☐	
	iii. Ruang Guna Sama Pejabat	☐		☐	
11.	Sistem kad akses berfungsi dengan baik.	☐		☐	

Ulasan : _____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____
 [] Masa : _____

BAHAGIAN C : ULASAN TAMBAHAN PEGAWAI TERAKHIR MENINGGALKAN PEJABAT

Ulasan : _____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____
 [] Masa : _____

BAHAGIAN D : PENGESAHAN KETUA JABATAN / PEGAWAI KESELAMATAN JABATAN (PKJ) / PENOLONG PEGAWAI KESELAMATAN JABATAN (PPKJ)

Ulasan : _____

Tandatangan : _____ Cap Bahagian : _____
 []

Tarikh : _____

* Nota: 1 – Sila sertakan lampiran lain jika ruang tidak mencukupi.

2 – Kecuali bilik pegawai yang masih bertugas.

3 – Kecuali peti sejuk dan mesin penapis air.

4 – Bilik-bilik serbaguna termasuk bilik fail, bilik perbincangan, bilik mesyuarat, bilik utiliti dan apa-apa bilik yang berkenaan.