

SENARAI PEMERIKSAAN KESELAMATAN OLEH JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN

(A - Untuk Pemeriksaan PEJABAT SAHAJA)

Nama JKK		Kawasan Pemeriksaan	
Ketua Kumpulan		Ahli Kumpulan	

PEMERIKSAAN

OBJEKTIF

- Melahirkan kesedaran tentang keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
*To create **awareness** and emphasis the importance to Safety and Health.*
- Mengenal pasti dan memperbaiki keadaan dan perbuatan yang tidak selamat.
*To **identify** and **correct** unsafe conditions and unsafe practices.*
- Memberi saranan untuk pembaikan berterusan.
*To make recommendations for **continual improvement**.*

No	Pemeriksaan Dalam Pejabat	Dipatuhi ?		Catitan / Tindakan Pencegahan ^(a)	SIAP ^(b)
		Ya	Tidak		
1	Pencahayaannya (lampu), pengudaraan dan suhu pejabat yang sesuai. <i>Office lighting, ventilation and temperature are generally acceptable.</i>				
2	Laluan kecemasan tidak dihalang (<i>cth: kotak, fail, kerusi, kertas, dll.</i>) <i>Emergency routes are not blocked (eg: boxes, files, chairs, papers, etc.).</i>				
3	Terdapat lampu kecemasan di pejabat dan tanda keluar kecemasan yang berfungsi pada pintu keluar. <i>Emergency light and Emergency Exit Signs are available and clearly visible.</i>				
4	Alat Pencegah Kebakaran (Fire Extinguisher, Sprinkler, dll.) - Diletakkan di tempat yg dikhaskan. - Tidak bocor, dihalang atau salah guna. - Kunci Picu, Nozzle, Pemicit, 'Break Glass', dsb dalam keadaan baik/asal. - Tidak tamat tempoh. <i>Fire fighting equipment (extinguisher, break glass, detectors, etc.) are in place, accessible, valid and in working condition.</i>				
5	Wayar elektrik/telefon/komputer tidak berselerak, menghalang laluan, pecah/terdedah dsb. Soket, suis dan palam tidak rosak dan tiada kesan terbakar. <i>No exposed, unsafe or loose connections/ wirings. All plugs, sockets or switches are free from damage or burnt marks.</i>				
6	Perabot tersusun (<i>cth: kerusi rapat ke meja dan tidak berselerak</i>). <i>Furniture arranged in an orderly manner.</i>				
7	Laci & pintu kabinet / meja / dll. sentiasa tertutup. <i>Drawers and doors of cabinets and tables are always closed.</i>				

No	Pemeriksaan Dalam Pejabat	Dipatuhi ?		Catitan / Tindakan Pencegahan ^(a)	SIAP ^(b)
		Ya	Tidak		
8	Rak, kabinet, dsb, selamat (cth; tiada bahagian tajam yang boleh menyebabkan kecederaan) dan stabil (tidak akan jatuh atau tumbang). <i>Racks, cabinets, etc. are safe (no sharp edges) and stable (will not fall or topple).</i>				
9	Tiada kebocoran atau kerosakkan pada syiling . <i>No leaking or damaged ceilings.</i>				
10	Tiada kebocoran air pada sistem penghawa dingin . <i>No leakages from the air conditioning systems.</i>				
11	Alat elektrik (cerek, thermoflask,...) berada pada tempat yg disediakan. <i>Electrical items (Kettle, Thermoflask,...) are used and kept at their designated space.</i>				
12	Keadaan lantai / tangga / dll tidak licin dan bebas dari barang (cth; kotak, kertas, bahan kimia, minyak, air, peralatan) yang mungkin akan menyebabkan tergelincir/tersepek dan jatuh. <i>Floor and stairs are not slippery and free from material (eg. boxes, papers, chemicals, wood, parts) that may cause fall or injury.</i>				
13	Setiap longkang, pembukaan, dsb ditutup atau dipagar untuk mengelak dari gelincir dan jatuh <i>Pits, holes, drains, etc. are properly closed/guarded to prevent fall or injury</i>				
14	Kebersihan tempat kerja berpatutan. (meja kerja kemas, tiada sampah sarap atau barang yang tidak berguna yang berselerak). <i>Overall housekeeping is acceptable (workbenches clean and tidy, no rubbish or unused items etc).</i>				
15	Perkara lain (sila nyatakan) :				

Nota :

- (a) Pemeriksaan yang menimbulkan jawapan "Tidak" dikehendaki tindakan pencegahan. Tindakan pencegahan dicadangkan oleh kumpulan JKK atau ditentukan oleh Penyelia kawasan pemeriksaan
(b) Ditandatangani oleh Ketua JKK selepas mengesahkan tindakan pencegahan telah dibuat dan berkesan

Keseluruhan Pemeriksaan (sila tanda)		Baik		Sederhana		Lemah	
Disediakan oleh				Diluluskan oleh			
	Ketua Kumpulan		Tarikh		Pengerusi JKK		Tarikh
Komen Pengerusi JKK							

Satu salinan perlu diserahkan kepada Pegawai Projek Keselamatan dan Kesihatan selepas diluluskan oleh Pengerusi JKK