

SENARAI SEMAK PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN SWASTA

Kem. / Jabatan :

Alamat :

Nama Syarikat :

Bil. Anggota : Bulan : Tahun:

* Sila teliti arahan-arahan berikut sebelum melengkapkan Senarai Semak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Swasta di bawah.

1.Sila tandakan kotak-kotak cheklist dengan tanda yang berkenaan sepertimana berikut

/ Ya X Tidak TB Tidak berkaitan

2.Sila bincang terlebih dahulu dengan Ketua Jabatan / Ketua Pentadbiran / Pegawai Keselamatan Jabatan sebelum melengkapkan Senarai Semak tersebut.

3.Sila catatkan sebarang kenyataan / maklumat di ruang catatan yang disediakan.

4.Pamerkan **hanya** berdasarkan kepada jumlah tanda (/) atau (x) yang dibuat didalam kotak **Tanda** (bernombor) yang disediakan. Tiada sebarang markah diberikan ke atas tand (TB).

PERKARA	TANDA	CATATAN
A. UMUM		
1. <u>ARAHAN TETAP (STANDING ORDER)</u>		Jika Ya, i. Lisan
1.1 Adakah Arahan Tetap (standing Order) dikeluarkan oleh Kementerian / Jabatan kepada anggota pengawal yang bertugas?	1. <input type="checkbox"/>	ii. Bertulis <input type="checkbox"/>
1.2 Adakah Arahan Tetap (Standing Order) Dikeluarkan oleh Syarikat kepada anggota pengawal yang bertugas?	2. <input type="checkbox"/>	Jika Ya, i. Lisan <input type="checkbox"/>
		ii. Bertulis <input type="checkbox"/>
2. <u>BUTIRAN PERIBADI PENGAWAL KESELAMATAN</u>		
2.1 Laporan Tapisan Keselamatan sudah Dikemukakan oleh syarikat? * sekurang-kurangnya tapisan awal	3. <input type="checkbox"/>	Jika Ya, nyatakan no. rujukan surat / dokumen
2.2 Umur-Adakah menepati perjanjian	4. <input type="checkbox"/>	

2.3 Warganegara-Malaysia sahaja	5.	Jika Ya, nyatakan no. rujukan surat / dokumen	
2.4 Adakah setiap anggota diberi latihan asas keselamatan	6.		
3. <u>TAHAP KUALITI ANGGOTA PENGAWAL</u>			
3.1 Adakah kecergasan Fizikal memuaskan?	7.		
3.2 Adakah kemahiran berkomunikasi (termasuk membaca dan menulis) memuaskan?	8.		
3.3 Adakah ketepatan masa bekerja memuaskan?	9.		
3.4 Adakah rekod kehadiran memuaskan?	10.		
3.5 Adakah penguatkuasaan / pengetahuan mengenai peraturan keselamatan memuaskan?	11.		
3.6 Adakah perhubungan awam memuaskan?	12.		
3.7 Adakah tahap disiplin memuaskan?	13.		
3.8 Adakah kelengkapan peralatan dan kekemasan pakaian seragam memuaskan?	14.		
3.9 Adakah pengetahuan mengenai kawalan CCTV memuaskan?	15.		
4. <u>TAHAP KUALITI PENGAWAL BERTUGAS</u>			
4.1 Adakah pengucian jam pengawal dilakukan dengan teratur?	16.		
4.2 Adakah penyediaan Laporan harian memuaskan?	17.		
<p style="text-align: center;">[A] JUMLAH : X 100 = %</p> <p style="text-align: center;">*(.....) *jumlah tanda (/) + (X) dalam kotak bernombor</p>			

<p>B. KESELAMATAN FIZIKAL</p> <p>5. <u>KELENGKAPAN</u></p> <p>5.1 Adakah Sistem Jam Berkunci (watchman clock digunakan?)</p> <p>5.2 Adakah jumlah jam berkunci pengawal mencukupi?</p> <p>5.3 Adakah jam berkunci pengawal berfungsi dengan baik?</p> <p>5.4 Adakah alat komunikasi dibekalkan?</p> <p>5.5 Adakah jumlah alat komunikasi mencukupi?</p> <p>5.6 Adakah alat komunikasi berfungsi dengan baik?</p> <p>5.7 Adakah anggota pengawal dilengkapi dengan peralatan / kemudahan bagi menjalankan tugas?</p>	<p>18.</p> <p>19.</p> <p>20.</p> <p>21.</p> <p>22.</p> <p>23.</p> <p>24.</p>	<p>Bilangan :</p> <p>Bilangan :</p> <p>Jika YA, Sila nyatakan : </p>
<p>[B] JUMLAH : X 100 = %</p> <p>* (.....) *jumlah tanda (/) + (X) dalam kotak bernombor</p>		
<p>C. PENYELIAAN</p> <p>6. <u>PENYELIAAN DARI KETUA PENGAWAL :</u></p> <p>6.1 Adakah anggota dipastikan mematuhi Arahan Tetap (Standing Order)?</p> <p>6.2 Adakah 'roll call' kerap dilakukan? *Sekurang-kurangnya sekali sehari</p> <p>6.3 Adakah Ketua Pengawal mampu mengawal disiplin anggota?</p>	<p>25.</p> <p>26.</p> <p>27.</p>	

7. PENYELIAAN KETUA OPERASI / WAKIL SYARIKAT.

- 7.1 Adakah syarikat kerap mengadakan lawatan di Jabatan?
*Sekurang-kurangnya seminggu sekali.
- 7.2 Adakah tindakan segera diambil oleh syarikat terhadap aduan kementerian/jabatan?
- 7.3 Adakah laporan bulanan disediakan oleh Syarikat?

28.

29.

30.

Jika YA, sila nyatakan,
Nama :
Kekerapan :

8. PENYELIAAN JABATAN/KEMENTERIAN

- 8.1 Adakah rekod kehadiran dan penempatan Anggota diterima setiap hari?
- 8.2 Adakah laporan harian diterima setiap hari?
- 8.3 Adakah laporan bulanan diterima setiap bulan?
- 8.4 Adakah **pemotongan** pembayaran kepada syarikat **tidak berlaku** pada bulan ini disebabkan prestasi kerja yang kurang memuaskan atau tidak mengikut perjanjian?
Sebab-sebab pemotongan :

31.

32.

33.

34.

Jika **BERLAKU PEMOTONGAN**,
Sila nyatakan jumlah :

RM

Sila nyatakan sebab-sebab lain :

.....

.....

.....

.....

- 8.4.1 Bilangan pengawal tidak mencukupi
- 8.4.2 Jam pengawal tidak berfungsi atau rosak
- 8.4.3 Tiada rekod penguncian jam pengawal
- 8.4.4 Buku perkhidmatan yang tidak memuaskan

[C] JUMLAH : X 100 = %

*(.....) *jumlah tanda (/) + (X) dalam kotak bernombor

Disediakan oleh :

NAMA :
JAWATAN :

TANDATANGAN
COP JABATAN :

JUMLAH KESELURUHAN	
MARKAH	PERATUS
(*)	X 100 = %
(**)	

(*) Jumlah A+B+C
(**) Jumlah Keseluruhan Tanda (/) dan (X) dalam kotak