



**JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA
(BAHAGIAN HIGIEN INDUSTRI & ERGONOMIK)**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN DENGAN LAPORAN
Pemeriksaan & Pengujian Ke Atas Kelengkapan Kawalan
KEJURUTERAAN**

Dokumen yang perlu dilampirkan bersama setiap Laporan Penuh Pemeriksaan & Pengujian Ke Atas Kelengkapan Kawalan Kejuruteraan adalah seperti berikut:-

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Carta Alir Proses | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan sijil tentukur bagi peralatan | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Borang data | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Pelan skematik kelengkapan kawalan kejuruteraan | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Borang A – Surat pengesahan daripada majikan bahawa laporan telah dibentangkan | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Salinan sijil pendaftaran OYK/OYB | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Lain-lain, jika ada | <input type="checkbox"/> |

Tarikh :

Tempat Kerja :

.....

.....

.....

Orang Yang Dihubungi:

**Perkara: LAPORAN PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN SISTEM
KAWALAN KEJURUTERAAN**

Ini adalah untuk mengesahkan bahawa kerja-kerja pemeriksaan dan pengujian sistem kawalan kejuruteraan telah **dijalankan** di premis berkenaan dan **laporan telah dibentangkan** kepada Pengurusan Atasan dan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan pada

2. Mana-mana orang yang dilantik oleh majikan hendaklah mengemukakan laporan pemantauan kepada majikan dalam tempoh **satu (1) bulan dari tarikh siap** pemeriksaan dan pengujian tersebut.

3. Sekiranya laporan pemeriksaan dan pengujian menunjukkan terdapat risiko yang berkaitan (*risk significant*), maka majikan perlu mengambil tindakan untuk mengawal pendedahan dalam tempoh **satu (1) bulan selepas menerima laporan** pemeriksaan dan pengujian tersebut.

4. Majikan perlu memaklumkan kepada JKKP Pejabat Negeri dalam tempoh 30 hari berkenaan tindakan yang telah diambil.

.....
Tandatangan Juruteknik Higien 2
No. Pendaftaran: JKKP HIE 127/171-3/1()

Tarikh Pemeriksaan dan Pengujian: Dari hingga

Laporan Pemeriksaan dan Pengujian diterima oleh:

Nama :

Jawatan :

Tarikh menerima laporan :

Tandatangan :