



PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH
BAHAGIAN RAWATAN, PERUBATAN DAN PEMULIHAN

BAB D25 :
PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN

AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 1/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

1. PENDAHULUAN

Catuan makanan yang dibekalkan kepada Klien melibatkan catuan makanan kering dan basah. Kakitangan yang terlibat secara langsung dalam pengendalian catuan makanan ialah Penyelia Dapur dan Tukang Masak.

2. TUJUAN

Perintah Tetap Ketua Pengarah ini bertujuan untuk menetapkan peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi apabila mengendalikan catuan makanan kepada Klien di Pusat Pemulihan.

3. SKOP

Prosedur ini digunapakai di dapur dan dewan makan Pusat Pemulihan bagi menyediakan makanan Klien Pusat Pemulihan seperti berikut:

- 3.1 Pengendalian Penerimaan Catuan Makanan;
- 3.2 Penyediaan Makanan Klien;
- 3.3 Menu Makanan di Pusat Pemulihan;
- 3.4 Langkah-Langkah Kebersihan;
- 3.5 Penghantaran dan Pemeriksaan Makanan Klien;
- 3.6 Pemilihan Klien Sebagai Pembantu Tukang Masak; dan
- 3.7 Peraturan Pemakaian Di Dapur.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 2/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

4. TERMINOLOGI

Catuan Makanan

Barang makanan yang dipersetujui antara Kerajaan Malaysia dengan pembekal catuan seperti mana yang terkandung di dalam perjanjian kontrak.

5. TUJUAN CATUAN MAKANAN

- 5.1 Mengelakkan pembaziran makanan dan memastikan bekalan makanan mencukupi di Pusat Pemulihan.
- 5.2 Memastikan Klien mendapat makanan yang bernutrisi seimbang dan berkhasiat.

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Pengendalian Penerimaan Catuan Makanan.

1. Ketua Institusi hendaklah mengambil tindakan berikut:

- 1.1 Mengarahkan Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir:

- 1.1.1 Mendapatkan jumlah Klien mengikut asrama daripada Penyelia Asrama.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 3/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

1.1.2 Menyediakan pesanan catuan makanan berdasarkan jumlah kehadiran Klien mengikut **Panduan Menu Makanan Klien (AADK/D25/KD/01)** yang disediakan oleh Ibu Pejabat Agensi Antidadah Kebangsaan.

1.1.3 Pesanan berkenaan hendaklah diserahkan kepada pembekal sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum tarikh bekalan diterima.

1.2 Penyelia Dapur hendaklah menerima catuan makanan daripada pembekal setiap hari dan pengesahan penerimaan dibuat oleh Pegawai Bertugas dengan menggunakan **Borang Senarai Catuan Makanan Yang Diterima (AADK/D25/BR/01)**.

1.3 Penerimaan adalah mengikut syarat kontrak dan melaksanakan tindakan berikut:

1.3.1 Memeriksa setiap item yang dipesan dari segi kualiti dan kuantiti.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 4/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

1.3.2 Jika item yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan, Penyelia Dapur hendaklah mengisi **Borang Senarai Catuan Makanan Yang Ditolak (AADK/D25/BR/02)** dan pembekal hendaklah menggantikan dengan item yang baru atau yang lain seperti tersenarai dalam kontrak pembekalan atau pembekal membayar semula apa-apa item kepada Pusat Pemulihan.

1.3.3 Item yang diterima perlu disimpan di dalam stor dapur atau tempat yang dibenarkan oleh Ketua Institusi dengan serta merta.

1.3.4 Catuan makanan basah dan kering hendaklah disimpan secara berasingan mengikut kesesuaian.

B. Penyediaan Makanan Klien

1. Penyelia Dapur hendaklah menyelia kerja-kerja memasak dan penyediaan makanan mengikut menu harian.
2. Penyelia Dapur hendaklah menyediakan cadangan menu harian dengan merujuk **Panduan Menu Makanan Klien (AADK/D25/KD/01)** dan mendapatkan kelulusan Ketua Institusi.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 5/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

3. Satu (1) salinan menu yang diperakui oleh Ketua Institusi hendaklah ditampal di dapur dan dewan makan.
4. Penyelia Dapur hendaklah mengeluarkan catuan basah atau kering yang diperlukan berdasarkan menu dan jadual hidangan pada hari berkenaan.
5. Penyelia Dapur hendaklah mencatat barangan yang dikeluarkan untuk penyediaan makanan dalam **Buku Rekod Keluar dan Masuk Catuan Basah dan Kering (AADK/D25/BK/01)**.
6. Penyelia Dapur hendaklah memeriksa dan memastikan masakan yang telah dimasak direkodkan dalam **Buku Rekod Pemeriksaan Makanan Klien (AADK/D25/BK/02)**.
7. Penyelia Dapur hendaklah memastikan tindakan berikut dilaksana dengan makluman Ketua Institusi dan direkodkan dalam **Buku Rekod Pemeriksaan Makanan Klien (AADK/D25/BK/02)**.
 - 7.1 Jika masakan memuaskan, ia boleh dihidangkan kepada Klien; dan
 - 7.2 Jika masakan tidak memuaskan, ia akan dimasak semula ataupun diganti.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 6/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

C. Menu Makanan di Pusat Pemulihan

1. Makanan Harian

1.1 Makanan harian Klien adalah mengikut seperti **Panduan Menu Makanan Klien (AADK/D25/KD/01)**.

1.2 Makanan harian ini hendaklah dihidangkan kepada Klien sebanyak enam (6) kali sehari seperti berikut:

- 1.2.1 Sarapan - 7.00 pagi
- 1.2.2 Minum Pagi - 10.00 pagi
- 1.2.3 Makan Tengah hari - 12.00 tengah hari
- 1.2.4 Minum Petang - 4.00 petang
- 1.2.5 Makan Malam - 6.00 petang
- 1.2.6 Minum Malam - 9.00 malam

2. Makanan Klien Sakit

2.1 Klien sakit hendaklah diberikan makanan yang bersesuaian sekiranya tidak boleh memakan makanan seperti menu harian biasa dengan kelulusan Ketua Institusi.

2.2 Menu bagi makanan Klien yang sakit hendaklah berdasarkan syor daripada Pegawai Perubatan atau Penolong Pegawai Perubatan dengan kelulusan Ketua Institusi.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 7/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

3. Makanan Deraan

3.1 Makanan deraan hendaklah seperti yang telah ditetapkan di dalam Jadual di Kaedah-kaedah Pusat Pemulihan 1983 [71(a), dan 72(2)(a)] seperti berikut:

- 3.1.1 100 gm roti di sebelah pagi;
- 3.1.2 200 gm roti pada tengah hari;
- 3.1.3 200 gm roti di sebelah petang; dan
- 3.1.4 Air minuman secukupnya.

3.2 Pelaksanaan makanan deraan mestilah melalui **Perintah Menjalani Hukuman Deraan (AADK/D25/BR/03)** yang diluluskan oleh Ketua Institusi.

D. Langkah-langkah Kebersihan

1. Penyelia Dapur hendaklah memastikan setiap klien yang terlibat dalam pengendalian makanan memenuhi kriteria yang ditetapkan dan telah mendapat suntikan Vaksin Tifoid dari Klinik Kesihatan, hospital atau mana-mana fasiliti yang diluluskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.
2. Penyelia Dapur hendaklah memastikan dapur dan dewan makan sentiasa berada dalam keadaan bersih.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 8/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

3. Ketua Institusi hendaklah memastikan Penolong Pegawai Perubatan membuat pemantauan kebersihan di dapur dan dewan makan sekurang-kurangnya seminggu sekali.
4. Hasil lawatan tersebut hendaklah dicatatkan didalam **Borang Lawatan Dapur dan Dewan Makan (AADK/D25/BR/04)** yang perlu disahkan oleh Ketua Institusi.
5. Setiap Klien hendaklah menjaga kebersihan diri dan kebersihan segala keperluan penyediaan makanan.

E. Penghantaran dan Pemeriksaan Makanan Klien

1. Pegawai Bertugas perlu memastikan makanan yang hendak dihantar ke Bilik Pemerhatian hendaklah diperiksa supaya tiada bahan atau barang terlarang diseludup masuk.
2. Pengawal Keselamatan hendaklah menghantar makanan tersebut dari Pos Kawalan ke Bilik Pemerhatian.
3. Makanan deraan Klien juga hendaklah diperiksa dan dihantar oleh Pengawal Keselamatan kepada Klien di Bilik Asingan.

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 9/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

F. Pemilihan Klien Sebagai Pembantu Tukang Masak

1. Klien yang dipilih untuk menjadi Pembantu Tukang Masak hendaklah bebas daripada sebarang penyakit berjangkit dan telah menjalani program rawatan dan pemulihan tidak kurang dari tiga (3) bulan.
2. Tempoh bertugas di dapur adalah selama tiga (3) bulan sahaja.

G. Peraturan Pemakaian Di Dapur

1. Semua Tukang Masak dan Pembantu Tukang Masak hendaklah memakai apron, penutup kepala dan kasut but getah semasa memasak dan menyediakan makanan.
2. Kuku setiap pekerja di dapur hendaklah sentiasa pendek.
3. Pakaian setiap pekerja di dapur mestilah sentiasa bersih.

7. TANGGUNGJAWAB

- 7.1 Ketua Institusi
- 7.2 Penolong Pengarah
- 7.3 Pegawai Unit Hal Ehwal Klien
- 7.4 Penolong Pegawai Perubatan
- 7.5 Ketua Penyelia Asrama

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 10/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

- 7.6 Penyelia Asrama
- 7.7 Pegawai Unit Pentadbiran
- 7.8 Penolong Pegawai Tadbir
- 7.9 Pembantu Tadbir
- 7.10 Penyelia Dapur
- 7.11 Ketua Unit Keselamatan

8. KUASA PERUNDANGAN

- 8.1 Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983
- 8.2 Kaedah-kaedah Pusat Pemulihan Dadah 1983
- 8.3 Perintah-perintah Tetap yang berkaitan

9. LAMPIRAN

- 9.1 Panduan Menu Makanan Klien (AADK/D25/KD/01)
- 9.2 Borang Senarai Catuan Makanan Yang Diterima (AADK/D25/BR/01)
- 9.3 Borang Senarai Catuan Makanan Yang Ditolak (AADK/D25/BR/02)
- 9.4 Buku Rekod Keluar dan Masuk Catuan Basah dan Kering (AADK/D25/BK/01)
- 9.5 Buku Rekod Pemeriksaan Makanan Klien (AADK/D25/BK/02)
- 9.6 Perintah Menjalani Hukuman Makanan Deraan (AADK/D25/BR/03)
- 9.7 Borang Lawatan Dapur Dan Dewan Makan (AADK/D25/BR/04)

TERHAD

PERINTAH TETAP : D25/2023	M / S : 11/11
TAJUK : PENGENDALIAN CATUAN MAKANAN KLIEN	TARIKH : 23 OGOS 2023

10. DIKUATKUASAKAN

Perintah Tetap ini berkuat kuasa serta-merta.



(SUTEKNO AHMAD BELON)
KETUA PENGARAH
AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Tarikh : 23 OGOS 2023

PANDUAN MENU MAKANAN KLIEN

HARI / MASA	SARAPAN PAGI	MINUM PAGI	MAKAN TENGAHARI	MINUM PETANG	MAKAN MALAM	MINUM MALAM
ISNIN	Kopi Susu Bihun Goreng	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Ikan Selar Besar Masak Kari & Terong Sawi Goreng Air Suam / Sirap Buah Betik	Kopi O	Ayam Masak Lemak Cili Api Kacang Panjang Goreng Kordial Sirap	Teh O Ban Manis Kosong
SELASA	Teh O Kuey Teow Goreng	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Telur Goreng Sambal Labu Merah Masak Lemak Ikan Masin Gelama Goreng Air Suam / Sirap Buah Tembikai	Teh O	Ikan Mata Besar Asam Pedas Bayam Goreng Kordial Sirap	Teh O Ban Kaya
RABU	Kopi O Mee Basah Goreng	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Ayam Masak Kicap Taugeh Goreng / Kuchai Air Suam / Sirap Pisang Mas	Kopi O	Ikan Kembong Goreng Kobis Masak Lemak Kordial Sirap	Teh O Ban Kelapa
KHAMIS	Teh Susu Nasi Goreng	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Ikan Mata Besar Goreng Tauchu Kobis Goreng Air Suam / Sirap Tembikai Susu	Teh O	Daging Lembu Masak Kurma & Ubi Kentang Acar Mentah Kordial Susu	Teh O Bubur Kacang Hijau
JUMAAT	Kopi Susu Bihun Goreng	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Ikan Cencaru Masak Lemak Cili Api Sawi Goreng Pisang Mas Air Suam / Sirap	Kopi O	Telur Masak Kari Kobis Goreng Kordial Oren	Teh O Roti Slice Planta
SABTU	Teh O Mee Basah	Teh O Biskut Cream	Ikan Kembong Masak Asam Pedas	Teh O	Sup Ayam & Kentang Sawi Goreng	Teh O Ban Manis Kosong

	Goreng	Crackers (4 keping)	Kangkung Goreng Belacan Air Suam / Sirap Buah Betik		Cordial Sirap	
AHAD	Teh Susu Nasi Lemak	Teh O Biskut Cream Crackers (4 keping)	Ayam Masak Merah Bayam Goreng Sirap Buah Tembikai	Kopi O	Ikan Selar Masak Kari & Terung Taugeh Goreng Kordial Sirap	Teh O Kek Potong

PANDUAN SENARAI SKALA DIET UNTUK SEORANG PENGHUNI

Nota :

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| Ayam | - | 4 x 1 minggu atau bergantung pada peruntukan wang yang sedia ada setiap kali 170 gm |
| Daging Lembu | - | 1 x 1 minggu atau boleh digantikan atau kambing dengan ayam. Setiap kali 130 gm |
| Ikan | - | 7 x 1 minggu, setiap kali 130 gm |
| Telur | - | 2 x 1 minggu (setiap hidangan 2 biji)
(Jumlah 4 biji seminggu) |
| Sayuran | - | Sayuran daun – jumlah sehari 160 gm
Sayuran buah – jumlah sehari 200 gm
(Labu air dan ketola perlu dikecualikan oleh sebab 'edible portion' adalah sangat rendah) |
| Buahan | - | Setiap hidangan adalah seperti berikut :
Pisang - 2 biji
Tembikai - 200 gm
Betik / Nenas - 150 gm |
| Marjerin | - | 20 gm sehari |
| Jem / kaya | - | 30 gm sehari |
| Gula | - | 30 gm sehari |
| Teh | - | 50 gm untuk 8 orang |
| Serbuk kopi / Susu Tepung | - | 80 gm untuk 10 orang |
| Full Cream | - | 20 gm sehari |
| Tow Foo | - | 200 gm seminggu |
| Minyak Masak | - | 25 gm seorang atau mengikut resepi |
| Beras | - | 200 gm |

SENARAI BAHAN KHAS MENGIKUT MENU SAHAJA
(Tidak perlu dipesan setiap hari)

Kacang Dhal	-	10 gm / orang (2 kali seminggu)
Tow Choo	-	2 gm / orang
Garam Kasar	-	6 gm / orang
Bawang Besar	-	5 gm / orang
Halia	-	1 gm / orang
Bawang Putih	-	1 gm / orang
Serbuk Lada	-	1 gm / orang
Asam Jawa	-	4 gm / orang
Cuka	-	3 ml / orang
Belacan	-	1 gm / orang
Cili Kering	-	1 gm / orang
Serbuk Kunyit	-	2 gm / orang
Rempah Kari	-	2 gm / orang
Kicap Cair	-	2 ml / orang
Kicap Pekat	-	2 ml / orang
Serbuk santan	-	3 gm / orang

SENARAI SKALA DIET UNTUK MAKANAN VEGETARIAN

Segala kuantiti bahan makanan adalah sama dengan yang disenarai dilampiran kecuali :

1. Gentian untuk ayam / daging - 50 gram kacang dhal atau kacang tanah atau kacang hijau atau kacang mera atau 'Vegetable Textured Protein'
2. Gentian untuk ikan segar - 100 gram tow foo keras atau 200 gram tow foo nipis kering (Pucuk)
3. Telur (2 kali seminggu) - Boleh dikekalkan bagi mereka yang makan telur



AGANSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PEMULIHAN _____

BORANG SENARAI CATUAN MAKANAN YANG DITERIMA

Nama Pemborong : Tarikh :
 Alamat : Hari :
 Minggu :

BIL.	JENIS BARANG	KUANTITI PESANAN	KUANTITI TERIMA	HARGA SEUNIT	JUMLAH HARGA

Barang-barang tersebut di atas telah diterima dengan baik dan betul serta dikeluarkan terus untuk digunakan. Item di atas tidak boleh dipinda dengan item yang lain. Item yang diterima berlainan daripada yang dipesan, direkodkan ke Borang Senarai Catuan Makanan Yang Ditolak dan diserahkan semula kepada pembekal.

Tandatangan :

Tandatangan :

.....

(Nama Penerima)

Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

.....

(Nama Penerima)

Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :



AGANSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PEMULIHAN _____

SENARAI CATUAN MAKANAN YANG DITOLAK

Nama Pemborong : _____

Tarikh : _____

1. Barang atau item yang ditolak adalah seperti berikut :

BIL.	JENIS BARANG	KUANTITI	SEBAB DITOLAK

2. Perkara di atas adalah benar dan dipersetujui oleh pihak pembekal :-

Tandatangan :

Tandatangan :

.....
(Nama Penyerah)

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

.....
(Wakil Pembekal)

Nama :
No. K/P :
Tarikh :



AGANSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

BUKU REKOD KELUAR DAN MASUK CATUAN BASAH DAN KERING

PUSAT PEMULIHAN : _____

TARIKH BUKA DAN BIL. : _____

TARIKH TUTUP DAN BIL. : _____



AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

BUKU REKOD PEMERIKSAAN MAKANAN KLIEN

PUSAT PEMULIHAN : _____

TARIKH BUKA DAN BIL. : _____

TARIKH TUTUP DAN BIL. : _____





AGENCI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PUSAT PEMULIHAN _____

PERINTAH MENJALANI HUKUMAN MAKANAN DERAAN

Dengan ini diperintah klien seperti berikut:

N/B	
Nama	
Asrama	
Bilangan hari	

Menjalani hukuman makanan deraan seperti yang telah ditetapkan di dalam Kaedah-kaedah Pusat Pemulihan 1983 (71(a) dan 72(2)(a)).

Disokong oleh,

Tandatangan,

(.....)
Pegawai Unit Perubatan

(.....)
Ketua Institusi

Tarikh : _____

Tarikh: _____



AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

BORANG LAWATAN DAPUR DAN DEWAN MAKAN

Tarikh : _____

Siri Lawatan / Tahun : _____

Perkara	Komponen	Ada	Tiada	Catatan
A. Pengendali Makanan	A1. Status Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> • Mendapat suntikan tifoid • Menghadiri Kursus Pengendalian Makanan 			
	A2. Tahap Kebersihan Diri <ul style="list-style-type: none"> • Berpakaian bersih dan bersesuaian • Memakai apron yang bersih dan berpenutup kepala • Berkuku pendek, bersih dan tidak memakai barang perhiasan diri • Berkasut • Tiada masalah kesihatan yang boleh menyebabkan pencemaran makanan (cirit-birit, batuk, berkulis dll.) 			
B. Kawasan Penyediaan Makanan	B1. Kawalan Suhu Dalam Penyimpanan Dan Penyediaan Makanan. <ul style="list-style-type: none"> • Suhu sejuk beku: -18°C hingga 0°C • Suhu dingin (chiller): 1°C hingga 4°C 			
	B2. Kebersihan Peti Sejuk <ul style="list-style-type: none"> • Peti sejuk sentiasa bersih dan dalam keadaan baik • Makanan masak disimpan di bahagian 			

			<p>atas dan makanan mentah di bahagian bawah peti sejuk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makanan masak dan makanan mentah disimpan dalam bekas tertutup rapat 			
		B3.	<p>Simpanan Kering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makanan hendaklah disimpan jauh dari dinding dan paip • Tidak menyimpan makanan di atas lantai dan gunakan pengalas yang sesuai • Mempunyai ruang pengudaraan yang baik, pencahayaan yang mencukupi dan dinding sentiasa kering • Simpan makanan berasingan daripada racun dan bahan kimia. 			
		B4.	<p>Peralatan dan Perkakas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan kulinari sentiasa dalam keadaan baik dan bersih • Alas pemotong dan kain pengelap dalam keadaan bersih • Peralatan dan perkakas hendaklah dicuci di tempat yang tinggi, bukan di atas lantai • Menggunakan peralatan (contoh: pisau dan alas pemotong) yang berasingan untuk bahan mentah dan makanan yang sudah dimasak. 			
		B5.	<p>Kawalan Serangga Perosak Dan Haiwan Peliharaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutup ruang dan lubang yang boleh dilalui LILATI (Lipas, Lalat, Tikus) 			

			<ul style="list-style-type: none"> • Tiada sisa makanan yang bertaburan • Simpan semua bahan makan di tempat bertutup yang tidak boleh dimasuk serangga perosak • Peralatan yang digunakan dicuci dengan segera 			
C.	Bangunan & Kemudahan Asas	C1	Keadaan Lantai, Dinding dan Siling <ul style="list-style-type: none"> • Tidak licin • Mudah dibersihkan • Kalis air • Tidak menakung air • Bebas dari sesawang, habuk, kulat 			
		C2	Sistem Pengudaraan dan Pencahayaan <ul style="list-style-type: none"> • Mencukupi • Berfungsi 			
		C3	Sistem Bekalan Air <ul style="list-style-type: none"> • Terawat • Bersih dan Mencukupi Penggunaan Sumber Bekalan Air <ul style="list-style-type: none"> • Diambil terus dari paip • Dilarang penggunaan paip getah 			
		C4	Sistem Perlimbahan/Perparitan <ul style="list-style-type: none"> • Bersih • Mengalir lancar • Diselenggara dengan baik (Tiada kerosakan) • Tiada sisa makanan 			
		C5	Kemudahan Tempat Mencuci Tangan <ul style="list-style-type: none"> • Bersih dan sempurna 			

			<ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan sabun cecair dan pengering tangan (tisu) 			
		C6	Kemudahan Tandas <ul style="list-style-type: none"> • Bersih dan bebas dari bau busuk • Sempurna dan berfungsi dengan baik • Disediakan sabun dan tisu 			
		C7	Kemudahan Tong Sampah <ul style="list-style-type: none"> • Mencukupi, Bersih • Berpenutup • Berkarung 			

Ulasan Penolong Pegawai Perubatan

Ulasan Ketua Institusi

Diperiksa oleh,

Disahkan oleh,

 Penolong Pegawai Perubatan
 Nama :
 Tarikh :

 Ketua Institusi
 Nama :
 Tarikh :