

C 16

KAWALAN KESELAMATAN

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 1/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Kawalan keselamatan dan mencegah kemasukan barang terlarang bagi kemasukan klien di CCSC.

2. TUJUAN

- 2.1 Tujuan Perintah Tetap Ketua Pengarah ini ialah untuk menentukan peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi bagi membuat kawalan keselamatan dan mencegah kemasukan barang terlarang ke CCSC.

3. SKOP

- 3.1 Perintah Tetap Ketua Pengarah ini mengandungi tatacara pelaksanaan kawalan keselamatan dan mencegah kemasukan barang terlarang ke CCSC seperti:
- 3.1.1 Pemeriksaan Fizikal
 - 3.1.2 Pemeriksaan dan Kawalan Keselamatan Premis dan Kawasan oleh Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan
 - 3.1.3 Ujian Urin
 - 3.1.4 Jawatankuasa Khas Keselamatan CCSC

4. TERMINOLOGI

4.1 Pemeriksaan Fizikal

Pemeriksaan ke atas klien residen.

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 2/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

4.2 Pemeriksaan Premis Dan Kawasan

Pemeriksaan bangunan dan kawasan sekitar CCSC.

4.3 Barang Terlarang

Barang-barang dikategorikan terlarang ialah senjata merbahaya, dadah dan bahan khayal/ memabukkan dan peralatan untuk mengambil dadah.

5. PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Pemeriksaan Fizikal

1. Membuat pemeriksaan fizikal dan barang bagi setiap klien yang baru daftar masuk ke CCSC.
2. Pemeriksaan fizikal ke atas klien hendaklah dilakukan secara berhemah tanpa menjatuhkan maruah klien.
3. Memastikan klien tidak menyimpan, menyorok, menyeludup dan memiliki barang larangan.
4. Klien lelaki mestilah diperiksa oleh pegawai lelaki dan klien wanita diperiksa oleh pegawai wanita.
5. Pemeriksaan fizikal akan dilakukan oleh Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan sekiranya terdapat keadaan

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 3/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

yang mencurigakan.

6. Sekiranya menjumpai barang-barang terlarang semasa pemeriksaan klien, maka ianya hendaklah dilaporkan kepada pihak pengurusan CCSC untuk tindakan selanjutnya. Klien diberi intervensi dengan penerangan peraturan-peraturan di CCSC.
7. Barang larangan yang ditemui semasa pemeriksaan klien direkod ke dalam **Borang Pemeriksaan Fizikal**. Sila rujuk (C16 / BR / 01).

B. Pemeriksaan dan Kawalan Keselamatan Premis dan Kawasan oleh Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan

1. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah membuat pemerhatian dan kawalan keselamatan di dalam premis dan kawasan CCSC secara berkala dan dari masa ke semasa.
2. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah memastikan tiada barangan terlarang dan senjata tajam di dalam premis dan kawasan CCSC. Sila rujuk (C16 / BR / 02) bagi Jenis-jenis Barang Terlarang.
3. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah memastikan peralatan-peralatan dapur, pertanian dan lain-lain

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 4/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan direkodkan.

4. Sekiranya menjumpai barang-barang terlarang semasa pemeriksaan premis dan kawasan CCSC, Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah melaporkan kepada pihak pengurusan CCSC untuk dirujuk kepada Jawatankuasa Khas Keselamatan CCSC.
5. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah memastikan tiada aktiviti penagihan, pengedaran dadah, perbuatan jenayah, pergaduhan dan provokasi dalam premis dan kawasan CCSC.
6. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan perlu memeriksa premis dan kawasan CCSC bagi menentukan ianya berada dalam keadaan selamat dan tidak dicerobohi.
7. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah merekodkan pergerakan keluar masuk residen.
8. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah memastikan setiap pelawat direkodkan dalam Buku Daftar Pelawat. Sila rujuk (**C16 / BR / 03**).
9. Sekiranya berlaku pencerobohan dan melibatkan kerosakan serta kehilangan harta benda, Pengawal Keselamatan/ Polis

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 5/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

Bantuan hendaklah melaporkan kepada pihak pengurusan CCSC untuk tindakan selanjutnya.

10. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah menjaga dan memastikan peralatan harta benda pejabat dalam keadaan baik serta selamat.
11. Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan hendaklah memastikan pintu pagar ditutup pada jam 11 malam.
12. Laporan keseluruhan semasa pemeriksaan hendaklah dicatat oleh Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan di dalam Buku Kawalan Keselamatan CCSC. Sila rujuk (**C16 / BR / 04**).

C. Ujian Urin

1. Penyelaras CCSC/ Pegawai hendaklah menjalankan ujian urin kepada kes baru mendaftar sebagai residen.
2. Penyelaras CCSC/ Pegawai hendaklah menjalankan ujian urin secara berkala.
3. Penyelaras CCSC/ Pegawai hendaklah menjalankan ujian urin sekiranya disyaki berlakunya aktiviti-aktiviti penagihan di kalangan residen.

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 6/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

4. Penyelaras CCSC/ Pegawai hendaklah menjalankan ujian urin ke atas residen yang menjalankan aktiviti luar dan melapor diri selepas bercuti.

5. Penyelaras CCSC/ Pegawai perlu melaporkan keputusan ujian urin kepada pihak Ketua Daerah AADK untuk tindakan selanjutnya.

D. Jawatankuasa Khas keselamatan CCSC

1. Keanggotaan Jawatankuasa Khas keselamatan CCSC adalah terdiri daripada:
 - 1.1 Ketua AADK Daerah
 - 1.2 Penyelaras CCSC – Setiausaha
 - 1.3 Pengawal Keselamatan/ Polis Bantuan
2. Keputusan mesyuarat Jawatankuasa tersebut menentukan sama ada barang terlarang yang dijumpai dilupuskan atau diserahkan kepada pihak berkuasa yang lain.
3. Jika barang terlarang ditemui di bawah pemilikan residen, Jawatankuasa tersebut boleh mengesyorkan kepada klien untuk penukaran pakej ke *non-residen* bagi tujuan intervensi.

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 7/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

6. TANGGUNGJAWAB

- 6.1 Pengarah AADK Negeri
- 6.2 Ketua AADK Daerah
- 6.3 Penyelaras CCSC
- 6.5 Pembantu Antidadah
- 6.6 Pengawal Keselamatan / Polis Bantuan

7. KUASA PERUNDANGAN

- 7.1 Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan)1983
- 7.2 Akta Agensi Antidadah Kebangsaan 2004
- 7.3 Perintah Tetap Ketua Pengarah 2014

8. LAMPIRAN

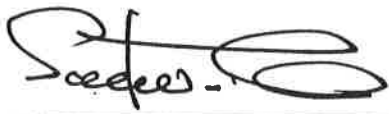
- 8.1 Borang Pemeriksaan Fizikal (**C16 / BR / 01**)
- 8.2 Jenis-Jenis Barang Terlarang (**C16 / BR / 02**)
- 8.3 Buku Daftar Pelawat (**C16 / BR / 03**)
- 8.4 Buku Kawalan Keselamatan CCSC (**C16 / BR / 04**)

TERHAD

PERINTAH TETAP: C 16/2014	M / S : 8/8
TAJUK : KAWALAN KESELAMATAN DAN MENCEGAH KEMASUKAN BARANG TERLARANG KE CCSC	TARIKH : 28 NOVEMBER 2014

9. DIKUATKUASAKAN

Perintah Tetap ini berkuatkuasa serta-merta.



(DATO' SUHAIMI BIN ABDULLAH)
KETUA PENGARAH
AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Tarikh: **28 NOVEMBER 2014**



C16 / BR / 01

BORANG PEMERIKSAAN FIZIKAL KLIEN

A. Maklumat Klien

- 1. No. Fail Klien : _____
- 2. Nama : _____
- 3. No. K/P : _____
- 4. Tarikh Daftar : _____

B. Butiran Barang Terlarang (jika ditemui)

Bil.	Jenis Barang	Catatan

Tandatangan Klien :

.....

Tandatangan Pegawai Pemeriksa :

.....

Tarikh :
Jawatan :



JENIS-JENIS BARANG TERLARANG

Dadah dan jenis-jenis barang terlarang adalah seperti berikut :

1. Semua jenis dadah;
2. Semua jenis bahan yang boleh memabukkan dan mengkhayalkan seperti alkohol, samsu, inhalan dan lain-lain;
3. Semua jenis ubat-ubatan yang tidak mendapat prekripsi daripada Pengamal Perubatan Berdaftar;
4. Semua jenis senjata dan peralatan tajam;
5. Semua jenis bahan-bahan bercetak atau visual yang berunsur lucah, ganas dan menghasut; dan
6. Semua jenis barang atau peralatan yang boleh digunakan untuk penagihan.

BUKU DAFTAR PELAWAT

BIL.	TARIKH LAWATAN	MASA LAWATAN	NAMA PELAWAT	ALAMAT	PEGAWAI YANG DITEMUI	RESIDEN YANG DITEMUI	HUBUNGAN DENGAN KLIEN	BARANG-BARANG YANG DIBAWA	TUJUAN	TITANGAN
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

BUKU KAWALAN KESELAMATAN

BIL.	TARIKH / MASA	NAMA PEGAWAI	LAPORAN (KEJADIAN)	TINDAKAN	CATATAN	T/TANGAN
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						