



MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI

MODUL PENGURUSAN TANDAS AWAM

NORADZLY BIN RAMLI

PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN KANAN

JABATAN PERKHIDMATAN KESIHATAN

MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI



Bersih, Menawan, Wangi

KANDUNGAN

- PENGENALAN
- MANUAL PENGURUSAN & BUDGET
- ASPEK REKABENTUK TANDAS AWAM
- KELENGKAPAN TANDAS
- BAHAN KIMIA & PERALATAN PENCUCIAN
- ETIKA & KESELAMATAN
- CABARAN KEBERSIHAN TANDAS
- KAJIAN TANDAS AWAM
- PROSEDUR PENCUCIAN TANDAS AWAM
- PENGAUDITAN TANDAS AWAM
- BORANG YANG DIGUNAKAN



TANDAS AWAM



TANDAS

- **Tandas** adalah sistem paip yang tujuan utamanya adalah bagi menyingkir bahan buangan manusia: kencing dan bahan najis.
- Perkataan *tandas* menggambarkan mangkuk tersebut dan, terutamanya dalam Inggeris British, bilik yang memiliki mangkuk tandas.
- Dalam Inggeris Amerika, ini biasanya dikenali sebagai *bilik rehat* atau *bilik air*.

SUMBER WIKIPEDIA



KENAPA KITA PERLU MENJAGA TANDAS?

- Untuk memastikan tandas selesa digunakan
- Bagi mengelakkan berlakunya penyebaran kuman dan bakteria
- Kebersihan melambangkan keperibadian diri
- Imej sesuatu organisasi, masyarakat, bangsa & negara.



2) MANUAL PENGURUSAN TANDAS

✓ PENYEDIAAN DOKUMEN TENDER

✓ SISTEM PLAN IMPLEMENTASI

- i. Visi & Misi
- ii. Carta Organisasi
- iii. Butiran tugas untuk kakitangan
- iv. Butiran Projek (Pelan lantai, bil kubikel & kemasan)
- v. No tel/hp/fax/e-mail dll
- vi. Spesifikasi Kerja
- vii. Senarai bahan pencuci & peralatan
- viii. Jadual Kerja harian, mingguan, bulanan & tahunan
- ix. Borang/ format laporan yg digunakan

✓ PENGETAHUAN ASAS BIDANG

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS	KEKERAPAN (HARIAN)	PETUNJUK
1. Gantikan semua <u>keperluan tandas</u> termasuk tisu tandas, sabun dan tuala sebagaimana dikehendaki.	5 kali sehari (Tandas VIP)	✓ Tiada sampah
2. Gunakan <u>bahan pencuci</u> yang sesuai	4 kali sehari (Tandas Awam)	✓ Tiada kotoran dipermukaan lantai
3. Bersihkan <u>semua kotoran</u> serta tumpahan dan mop kering.	3 kali sehari (Tandas kakitangan)	✓ Tiada Habuk
4. Gunakan <u>pengikis</u> , buangkan semua gula-gula getah dan lain-lain <u>kotoran degil</u> dari permukaan lantai.		✓ Tiada bau
5. Kosongkan semua <u>tong sampah</u> dan gantikan plastik sebagaimana dikehendaki.		✓ Lantai Kering
6. Lap semua <u>pintu</u> , <u>cermin</u> dan semua bingkai dan permukaan kaunter.		

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS	KEKERAPAN (HARIAN)	PETUNJUK
<p>7. Cuci bersih semua <u>besin basuh tangan</u> termasuk bahagian bawah dan paip menggunakan bahan kimia anti bakteria .</p>	<p>5 kali sehari (Tandas VIP)</p> <p>4 kali sehari (Tandas Awam)</p>	<p>✓ Tiada sampah</p> <p>✓ Tiada kotoran dipermukaan lantai</p>
<p>8. Lap dan kilatkan semua krom dan "Steel"</p>	<p>3 kali sehari (Tandas kakitangan)</p>	<p>✓ Tiada Habuk</p> <p>✓ Tiada bau</p>
<p>9. <u>Mop</u> lembab lantai,gunakan bahan kimia pembasmi kuman dan keringkan.</p>		<p>✓ Lantai Kering</p>
<p>10. Cuci lembab semua <u>dinding</u>, <u>pintu/ penghadang</u>,gunakan bahan kimia pembasmi bakteria bagi menanggalkan cap jari, kotoran dan kotoran degil.</p>		

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS	KEKERAPAN (HARIAN)	PETUNJUK
<p>11. Cuci semua tandas dan mangkuk kencing dibahagian luar dan dalam menggunakan bahan kimia pembasmi bakteria. Lap kering dan kilatkan semua perabut.</p>	<p>5 kali sehari (Tandas VIP)</p> <p>4 kali sehari (Tandas Awam)</p>	<p>✓ Tiada sampah</p> <p>✓ Tiada kotoran dipermukaan lantai</p>
<p>12. Sental semua mangkuk tandas luar dan dalam terutama bahagian penyambung menggunakan bahan kimia dan bilas.</p>	<p>3 kali sehari (Tandas kakitangan)</p>	<p>✓ Tiada Habuk</p> <p>✓ Tiada bau</p> <p>✓ Lantai Kering</p>
<p>13. Lap lembab dan basmi kuman semua tong tuala wanita didalam tandas wanita dan cuci menggunakan bahan pembasmi kuman.</p>		
<p>14. Cuci cermin muka dan bingkai menggunakan kain lembut bagi menanggalkan kesan kotor.</p>		

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS	KEKERAPAN (MINGGUAN)	PETUNJUK
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuci permukaan lantai dan dinding dan bilik mandi. 2. Cuci dan tanggalkan kesan air pada semua permukaan 'metal' yang terdapat didalam tandas. 3. Sental lantai menggunakan mesin termasuk sudut dinding dengan menggunakan bahan kimia yang telah disyorkan dan bilas menggunakan air bersih serta keringkan. 4. Cuci lubang penghawa dingin dan lubang kipas. 	Mingguan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiada sampah ✓ Tiada kotoran dipermukaan lantai ✓ Tiada Habuk ✓ Tiada bau ✓ Lantai Kering

SPEKIFIKASI KERJA TANDAS	KEKERAPAN	PETUNJUK
5. Sapu sawang & habuk di dinding, kipas,lampu dll.	Mingguan	<ul style="list-style-type: none">✓ Tiada sampah✓ Tiada kotoran dipermukaan lantai✓ Tiada Habuk✓ Tiada bau✓ Lantai Kering

2.1- PENYELIAAN

KENAPA PENYELIA PENTING?

1. Penghubung antara kumpulan pekerja dan kumpulan pengurusan.
2. Penyampai polisi dan prosedur kepada pekerja.
3. Menukar perancangan kepada perlaksanaan.
4. Perhubungan baik dengan pekerja dan pengurusan
5. Memberi latihan teknikal kepada pekerja.
6. Memaksimumkan penggunaan tenaga kerja, kos dan bahan mentah.
7. Memastikan perlaksanaanan kerja yang berkualiti.

PERANAN ANDA SEBAGAI PENYELIA ?

- 1. Perancangan kerja dan pelaksanaan.**
- 2. Pembahagian kerja.**
- 3. Mengawal kualiti kerja, pelaksanaan dan kebersihan.**
- 4. Mengawal kos.**
- 5. Merekabentuk, merancang dan melaksanakan proses kerja.**
- 6. Melatih pekerja bawahan.**
- 7. Mengubah persekitaran kerja mengikut kesesuaian.**
- 8. Memastikan pekerja ikut arahan.**
- 9. Menyelesaikan masalah pekerja.**
- 10. Membuat laporan dengan segera dan tepat kepada pengurusan.**

3 - BAHAN KIMIA & PERALATAN PENCUCIAN



3. BAHAN PENCUCI

- Bahan pencuci samada kimia/organic adalah agen pencucian yang mana apabila dicampurkan dengan air dapat melonggarkan dan menanggalkan kotoran**
- Menghalang kotoran tersebut dari melekat semula ke tempat yang telah dicuci.**
- MSDS – Bahan kimia**
- Di simpan dlm stor dan berekod**

JENIS BAHAN PENCUCI (KIMIA)

1. SYNTHETIC

- ❑ Neutral , Asid & Alkali

2. ABRASIVE (KESAT/KASAR)

- ❑ Krim, Paste, Serbuk & Pencuci Metal

3. AGEN PENCUCI TINGKAP

4. BAHAN PEMBASMI KUMAN



1) SYNTHETIC

A. BAHAN KIMIA NEUTRAL

- Pencuci serbaguna (Multipurpose)
- Pencucian harian
- 80% drp bakteri dapat dihilangkan daripada permukaan
- Ikut arahan yang ditetapkan oleh pengeluar
- Berfungsi pada suhu 45 -65 C.
- Mestilah mudah larut
- Tidak mencemarkan alam sekitar



SYNTHETIC

B. BAHAN KIMIA ASID

- ❑ Tidak boleh digunakan dalam aktiviti harian
- ❑ pH 3 - Terdiri drp bahan asid "hydrochloric", "oxalic", "phosphoric" / "sulphuric".
- ❑ Kekuatan bahan ini digunakan bagi berdasarkan kerja yang akan ditentukan.
- ❑ Boleh dicampur dengan bahan pencuci serbaguna bagi meningkatkan keberkesanan penggunaannya.
- ❑ Bahan terkawal dan perlukan pengawasan penyelia terlatih
- ❑ Keburukan- merosakan peralatan, permukaan, sistem paip dlm bangunan sekiranya penggunaan yang tidak terkawal.
- ❑ Penggunaan tidak melebihi 2@3 kali setahun
- ❑ Rekod penggunaan setiap kali penggunaannya.



SYNTHETIC

C. BAHAN KIMIA ALKALI

Terdiri drp 3 kumpulan yg diklasifikasikan mengikut kadar pH :

- ❑ **Pencuci Lantai Keras** – ($pH\ 9 - 11$). Untuk pencucian kesan kotoran tebal/berminyak spt di dapur. (tidak digalakan penggunaan secara kerap)
- ❑ **“Stripper” lantai** – ($pH\ 10 - 25$). Untuk pencucian menanggalkan polish lantai yg berasaskan air. + NH_3 perlu bagi menanggalkan polish yang mengandungi metal (logam).
- ❑ **“Caustic detergent”** – ($pH\ 14$) Untuk menanggalkan kotoran pada longkang dan saluran minyak pada longkang, saluran longkang ,minyak pada dapur atau bengkel . Ia bersifat menghakis.



***Penggunaan bahan kimia asid & alkali ini perlu pemantauan/tunjuk ajar. Pakaian keselamatan diperlukan ketika penggunaanya, pendedah yg kerap boleh merosakkan permukaan. Pembilasan yg sempurna juga diperlukan selepas penggunaan bahan ini.*

2 - ABRASIVE(Kesat/Kasar)

- ❑ Keberkesanan - Bergantung kepada jenis kekasaran sesuatu bahan yang dibuat dan saiz serta bentuk sesuatu bahan tersebut.
- ❑ Abrasives mengandungi campuran bahan sintetik, alkali atau bahan peluntur.
- ❑ Di dalam keadaan tertentu anda harus menentukan bahan abrasives yang betul, kerana penggunaan yang salah boleh menyebabkan kerosakan pada permukaan yang dicuci.
- ❑ Perlu dibilas bersih agar tidak meninggalkan kesan kotor pada permukaan.

ABBRASIVE

Abrasives boleh didapati didalam beberapa jenis:

- ❖ **Krim** - Bahan serbuk yang tidak terlalu kasar yang telah dicampurkan dengan bahan kimia. Sesuai digunakan bagi kotoran yang tebal pada tandas dan permukaan, tetapi tidak digalakkan penggunaannya secara kerap terhadap permukaan seperti permukaan yang dicat, enamel, alkali atau plastik kerana permukaan ini mudah tercalar
- ❖ **'PASTE'** - Lebih kasar. Kebanyakan penanggal Graffiti datang didalam bentuk paste kerana paste sesuai digunakan ditempat yang kecil yang terdapat kotoran degil.
- ❖ **Serbuk** - Lebih kasar. Penggunaan bahan dihendaklah seboleh-bolehnya dielakkan. Ianya seharusnya tidak digunakan secara kerap terhadap permukaan seramik yang mempunyai lapisan kilat.
- ❖ **Pencuci Metal** - Bahan kasar yang sangat halus yang tidak menyebabkan kerosakan terhadap permukaan yang akan dicuci. Ianya terdapat didalam bentuk cecair.



PENGGUNAAN ABRASIVE



SEBELUM & SELEPAS



SEBELUM & SELEPAS



SEBELUM



SEMASA



SELEPAS



3. BAHAN PENCUCI TINGKAP

- ❑ Diperbuat bahan yang mudah kering & kesat yang dicampurkan di dlm air.
- ❑ Dalam bentuk cecair, krim atau spray.
- ❑ Bahan ini perlu dibilas dengan bersih bagi mengelakkan pembentukan garisan-garisan / bekas putih yang akan memberikan imej yang kurang baik.
- ❑ Perlu gunakan kain yg sesuai spt microfibre

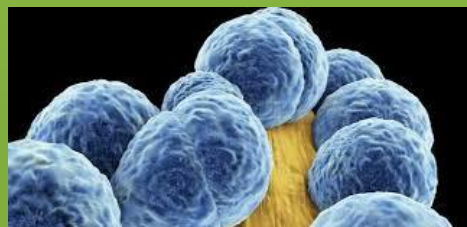


Pencuci Tingkap



4. PEMBASMI KUMAN

- ❖ Penggunaan di hospital/klinik
- ❖ Kos yang tinggi
- ❖ Kerosakkan pada permukaan lantai
- ❖ Perlu menghilangkan kotoran dahulu sebelum penggunaanya
- ❖ Perlukan masa /air suam
- ❖ Sesuai untuk pembasmian Virus/Bakteria seperti HIV, HFMD, SARS
- ❖ MSDS



PERALATAN PENCUCIAN



PERALATAN PENCUCIAN

Didalam semua jenis pencucian, pengenalan terhadap peralatan yang berkualiti tinggi boleh memberikan manfaat seperti berikut:

1. Menyeragamkan program pencucian
2. Meningkatkan kualiti pencucian
3. Penggunaan masa dengan lebih efisien.
4. Meningkatkan moral / motivasi dikalangan pekerja
5. Meningkatkan imej pekerja di mata umum.

KEBERKESANAN PERALATAN PENCUCIAN

1. Pemilihan peralatan hendaklah betul dan sentiasa ada didalam pegangan setiap masa.
2. Penjagaan peralatan mestilah betul
3. Pekerja mesti dilatih tentang penggunaan peralatan dengan betul, sekiranya tidak ianya tidak dapat memberikan kebaikan yang maksimum terhadap penggunaannya.

JENIS PERALATAN UTAMA

Terdapat dua jenis peralatan utama di dalam kerja-kerja pencucian:

1. Peralatan manual

-Perlukan tenaga kerja operatif

2. Elektrikal / Bateri

Peralatan Manual

Beberapa peralatan manual yang biasa digunakan didalam sesuatu kontrak.

1. Kain dan Pad
2. Baldi (bekas)
3. *Wringer Bucket*
4. Berus
5. Mop habuk
6. Troli
7. Pakalan keselamatan
8. Botol Penyembur
9. Set Pencuci Tingkap
10. Kon keselamatan
11. Biodegradable garbage beg
12. *Window & Floor Squenge*



Trolly & Wringer Bucket



Mop – Cotton, Microfibre, Sponge, Pad



Peralatan Elektrik / Bateri

Beberapa peralatan manual yang biasa digunakan didalam sesuatu kontrak.

1. Mesin Penyedut berserta aksesori
2. Mesin Penyedut hampagas basah / kering
3. Mesin Penyental (Scrubbing) /Pengilat (Polisher)
4. Mesin Shampoo Karpets
5. Mesin Tekanan Air (Pressure washer)



Etika dan Keselamatan

Langkah-langkah keselamatan

1. Penggunaan peralatan perlindungan diri

- Sarung tangan, Kasut getah, Apron, Topi, Topeng keselamatan, Mask, Cermin mata keselamatan

2. Keselamatan bahan kimia

- Teknik mencampurkan bahan kimia
- Masukkan air terlebih dahulu
- Menuang dengan cara yang betul
- Jangan mencampur bahan kimia

3. Keselamatan elektrik

- Soket dan Wayar
- Pengendalian peralatan elektrik



Personal Protective Equipment (PPE)



1. Respirators/Mask
2. Protective gloves
3. Protective clothing
4. Protective footwear
5. Eye protection



BORANG-BORANG

PENILAIAN / TINDAKKAN SUSULAN

CONTOH PENILAIAN / TINDAKAN SUSULAN KERJA PEMBERSIHAN

PROJEK : _____
 NO.BORANG: _____
 LOKASI : _____
 PENYELIA : _____
 PEGAWAI : _____

Bulan : _____

BIL	BAHAGIAN	STATUS CEMERLANG (4)	BAIK (3)	MEMUASKAN (2)	TIDAK MEMUASKAN (1)	CATATAN	TINDAKAN SUSULAN			
							TARIKH TINDAKAN	ULASAN TINDAKAN	TANDATANGAN PENILAI	CATATAN
1	Lantai / Flooring									
2	Siling / Ceiling									
3	Tandas / Toilet									
4	Perabut / Furniture									
5	Cermin / Glass									
6	Tong Sampah / Bins									
7	Slab, Railing, Skirting									
8	Lain-lain / Others									

Ulasan Penilai : _____

Ulasan Pegawai : _____

Tandatangan : _____
 Nama & Cop : _____
 Tarikh : _____

Tandatangan : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

Etika dan Keselamatan

Etika pekerja penyelenggaraan

1. Etika pekerja penyelenggaraan melaksanakan tugas sebaik mungkin dan menepati masa.
2. Menghormati sesama sendiri dan menghormati pelanggan.
3. Berpakaian kemas dan menjaga peralatan kepunyaan majikan.



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
No. 51, PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62100 PUTRAJAYA

Telefon : 03-88915003
Fax : 03-88915558

Rujukan Kami : JKT.D.100-1/3/2 Jld. 4 (10)

Tarikh : 26 Jun 2012

**PEKELILING KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
BILANGAN 3 TAHUN 2012**

**GARIS PANDUAN STAR RATING KEBERSIHAN TANDAS
KEGUNAAN AWAM DI KAWASAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memberi penjelasan serta panduan kepada Pihak Berkuasa Negeri (PBN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) mengenai kaedah pelaksanaan *Star Rating* Kebersihan Tandas Awam di kawasan PBT bagi menghasilkan tatacara penyenggaraan dan pengurusan tandas awam yang lebih berkesan.

LATAR BELAKANG

- Mesyuarat Majlis Negara Bagi Kerajaan Tempatan Ke-65 (MNKT Ke-65) pada 21 Mac 2012 telah bersetuju supaya pemantauan ke atas tandas-tandas yang digunakan oleh orang ramai hendaklah

PENARAFAN BINTANG TANDAS AWAM “STAR RATING”



OBJEKTIF "STAR RATING"

- **Memberikan penarafan dan pengiktirafan kepada tandas-tandas awam di Malaysia menikut tahap kebersihannya.**
- **Memastikan tandas awam yang disediakan adalah bersih dan selamat untuk digunakan.**
- **Mempertingkatkan tahap kebersihan, keselesaan dan keselamatan pengguna tandas awam**
- **Mempermudahkan kaedah pengauditan dan 'Star rating'tandas awam yang seragam serta boleh digunapakai oleh semua Pihak Berkuasa Tempatan.**

KRITERIA PENILAIAN

Aspek penilaian meliputi :

- A) KEADAAN PERSEKITARAN (40)
 - B) STRUKTUR BANGGUNAN /PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN (94)
 - C) ALAT KEMUDAHAN SANITARI (28)
 - D) TUNJUK ARAH/ SIMBOL JANTINA (9)
 - E) AKTIVITI PEMBERSIHAN TANDAS (28)
 - F) KEPERLUAN TAMBAHAN (21)
- **Ruang Menukar Lampin / Napkin (4)
- **Tandas OKU (4)

$$\text{MARKAH ()} \div 220 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$$

$$\text{Tukar Lampin /OKU ()} \div 224 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$$

$$\text{Tukar Lampin /OKU ()} \div 228 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$$



**BORANG PENGAUDITAN DAN STAR RATING
TANDAS AWAM**



**MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI
JALAN PERDA UTAMA, BANDAR PERDA, 14000 BUKIT MERTAJAM
NO. TELEFON : 04-5497555 NO. FAKS : 045389700, 5395588**

KATEGORI TANDAS :	BIL. UNIT KUBIKEL	
NAMA PREMIS : PASAR AWAM KEPALA BATAS	UNISEX :	8
ALAMAT :	LELAKI :	4
NO. LESEN : (No. Lesen Perniagaan /Lesen Perniagaan)	PEREMPUAN :	—
TANDAS : BERBAYAR / TIDAK	ORANG KURANG UPAYA (OKU)	—
TARIKH PEMERIKSAAN : 24.08.2017		
MASA PEMERIKSAAN :		

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
1	KEADAAN PERSEKITARAN		
	Bekalan Air.		
	Ada / Tiada	5	5
	Mencukupi untuk kapasiti pengguna	5	5
	Sistem perpaipan berfungsi.	5	5
2	Rawatan Kumbahan / Tangki Septik		
	Berfungsi	3	3
	Rekod Kekerapan / Penyelenggaraan	1	1
3	Pengudaraan		
	Mekanikal (kipas / aicond-bebas habuk)	3	2
	Semulajadi (ruang bukaan tingkap)	3	2
	Tidak berbau	3	2
4	Pencahayaan		
	Mekanikal (lampu)	3	3
	Semulajadi (ruang bukaan tingkap)	3	3
	Cahaya malap tidak mencukupi.	3	3
JUMLAH		40	37

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
5	(B) STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN		
	Lantai		
	Kering dan tiada kesan tompokan air	5	3
	Tiada kesan retak / pecah.	3	3
	Bebas dari sampah.	3	2
	Tiada habuk dan kesan daki pada jubin lantai.	3	2
	Tiada penggunaan "Floor Mat".	3	3
Tiada kesan kehitaman pada lantai.	3	2	
6	Mangkuk Tandas / Urinal		
	Sistem Flush Berfungsi	5	2
	Tidak retak / sumbing	3	2
	Tiada kesan tompokan air kencing / najis	3	2
	Tiada kesan kehitaman dan daki.	3	2

7	Dinding		
	Jubin Bergilap (1.5 dari lantai) Dan Kalis Air	3	3
	Tidak kesan retak / pecah.	3	3
	Bebas dari kesan tompokan habuk dan air.	3	3
8	Siling		
	Bersih dan tidak bersawang.	3	2
	Tidak kesan retak / pecah.	3	2
9	Sinki / Basin Cuci Tangan		
	Bebas dari kesan kekuningan.	3	2
	Baik / Tidak Retak / Rosak	3	3
	Tiada kesan tompokan air (watermark)	3	3
	Pili air pada setiap sinki berfungsi	3	3
10	Pintu		
	Tiada kesan kehitaman dan daki.	3	2
	Baik / Kalis Air / Tahan Lama / Buka Ke Arah Dalam	3	3
	Tombol Bersih / Tidak Pudar / Berkarat	3	3
11	Saliran Permukaan		
	Bebas dari kesan contengan dan kotoran / bendasing.	3	2
	Selak Berfungsi / Tidak	1	1
12	Pili Air / Hos Getah / Bidet		
	Bersih / Tidak Berbau	3	2
	Tidak Tersumbat / Tiada Kerosakan	3	2
	Lancar Dan Sempurna	3	2
13	ALAT KEMUDAHAN SANITARI		
	Bekas Sabun cecair		
	Tiada kesan karat / kekuningan	3	3
	Di sangkut dengan kemas	3	0
13	Bekas Sabun cecair		
	Berfungsi sepenuhnya.	1	1
JUMLAH		94	69

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
13	(C) ALAT KEMUDAHAN SANITARI		
	Bekas Sabun cecair		
13	Mengandungi sabun dan berfungsi.	3	2
	Bebas dari kesan contengan dan kotoran bendasing.	3	2

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
14	Bekas Tisu Tandas / Tisu Tangan		
	Disediakan di tempat yang mudah dilihat.	3	0
	Bersih, tidak berhabuk dan bebas bendasing.	3	0
	Mencukupi dan diisi semula mengikut keperluan.	1	0
15	Tong Sampah / Tong Sanitari		
	Mencukupi untuk keperluan tandas.	3	3
	Tiada bau.	3	2
	Berpenutup / dilengkapi karung plastik	3	3
	Kapasiti buangan sampah tidak melebihi ½.	3	2
	Bersih, tidak berhabuk dan bebas bendasing.	3	2
	JUMLAH	28	16

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
(D)	TUNJUK ARAH / SIMBOL JANTINA		
16	Cukup / Mudah Dilihat	3	3
	Lelaki / Perempuan / OKU	3	3
	Jelas Pada Waktu Malam (Pantul Cahaya)	1	1
	Notis Pemberitahuan		
17	Cukup / Mudah Dilihat	1	1
	Larangan Merokok	1	1
	JUMLAH	9	9

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
(E)	AKTIVITI PEMBERSIHAN TANDAS		
18	Jadual Pembersihan / Cucian		
	Ada	5	5
	Patuh	3	3
	Rekod dan Pengesahan Penyelia.	3	3
	Kekerapan Pencucian	3	3
19	Kekemasan		
	Susun atur & konsep hiasan kemas dan selesa.	5	3
	Bersih- label pada kubikel / sinki.	3	0
20	Stor Tempat Menyimpan Barang		
	Ada / Tiada (*kubikel tidak diguna sebagai stor)	3	3
	Bersih dan alat cucian dilabel.	3	0
	JUMLAH	28	20

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
(F)	KEPERLUAN TAMBAHAN		
21	Bahan Pewangi		
	Ada	3	2
	Wangi / Neutral Setiap Masa	1	1
22	Cermin Muka		
	Ada / Lokasi Sesuai	3	3
	Bersih, tiada kesan jari / tompokan air.	3	2
	Berkilat.	1	1
23	Penyangkut Pakaian / Barang		
	Ada Di Setiap / Kubikel	3	2
	Bebas dari kesan kotoran / bendasing.	3	2

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
24	Hiasan		
	Hiasan bunga hidup / lain-lain	3	3
	Bersih, tidak berhabuk dan bebas bendasing.	1	1
	JUMLAH	21	17

*Jika terdapat ruang menukar lampin

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
25	Ruang Menukar Lampin / Napkin		
	Ada	1	
	Selesa / Bersih	3	

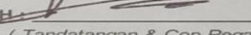
*Jika terdapat tandas OKU

BIL.	KRITERIA	MARKAH	
		MAKSIMUM	DIPEROLEHI
26	Tandas Orang Kurang Upaya (OKU)		
	Ada	1	
	Bersih dan berfungsi	3	

*Jika tiada kedua-dua
 $(168 / 220) \times 100\% = 70\%$

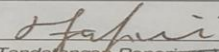
*Jika terdapat salah satu ruang menukar lampin ATAU tandas OKU
 $(\quad / 224) \times 100\% = \quad$

*Jika terdapat kedua-duanya ruang menukar lampin DAN tandas OKU
 $(\quad / 228) \times 100\% = \quad$

DIPERIKSA OLEH: 
 (Tandatangan & Cop Pegawai)

NAMA PEGAWAI: MOHD RIZAL B. AHMAD

CADANGAN: _____


 (Tandatangan Penerima)

NAMA: MOHD FAHIMI
 NO. K/P: 666818-02-5161

7 org
 PEKERJA

COP PREMIS: _____

BINTANG DIPEROLEHI: 3 BINTANG

PEMARKAHAN (%)	BINTANG
91 KE ATAS	★★★★★
81 - 90	★★★★☆
71 - 80	★★★☆☆
61 - 70	★★☆☆☆
51 - 60	★☆☆☆☆
50 DAN KE BAWAH	TIADA BINTANG (khidmat nasihat diberikan)

KRITERIA A
(KEADAAN PERSEKITARAN)

1. BEKALAN AIR

(18 MARKAH)

- ✓ Ada/tiada (5)
- ✓ Air mencukupi untuk kapasiti pengguna (5)
- ✓ Sistem perpaip berfungsi (5)
- ✓ Air bersih (3)



KRITERIA A

(KEADAAN PERSEKITARAN)

2. RAWATAN KUMBAHAN / TANGKI SEPTIK (4 MARKAH)

- ✓ Berfungsi dengan baik (3)
- ✓ Rekod kekerapan /penyelenggaraan (1)



KRITERIA A
(KEADAAN PERSEKITARAN)

3. PENGUDARAAN

- ✓ Mekanikal (3)
- ✓ Semulajadi (3)
- ✓ Tidak berbau (3)

(9 MARKAH)



KRITERIA A
(KEADAAN PERSEKITARAN)

4. PENCAHAYAAN

(9 MARKAH)

- ✓ Mekanikal (3)
- ✓ Semulajadi (3)
- ✓ Cahaya Malap tidak mencukupi (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

5. LANTAI

(20 MARKAH)

- ✓ Kering & tiada kesan tompokan air (5)
- ✓ Tidak retak / pecah (3)
- ✓ Bebas dari sampah (3)
- ✓ Tiada habuk & kesan daki di jubin (3)
- ✓ 'Floor mate' tidak dibenarkan (3)
- ✓ Tiada kesan kehitaman pada lantai (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

6. MANGKUK TANDAS/URINAL (11 MARKAH)

- ✓ Sistem flush berfungsi (5)
- ✓ Tidak retak /sumbing (3)
- ✓ Tiada kesan tompokan najis atau air kencing (3)
- ✓ Tiada kesan kehitaman & daki (3)

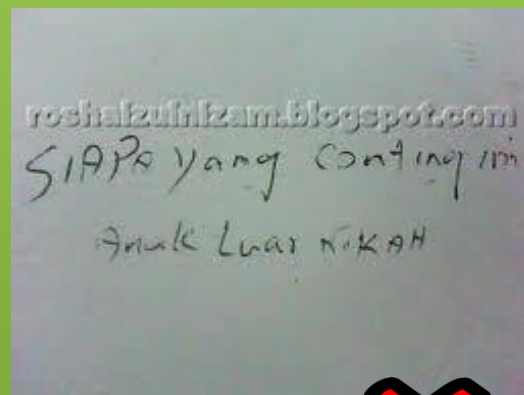


KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

7. DINDING

(12 MARKAH)

- ✓ Jubin bergilap (1.5m dari lantai) dan kalis air (3)
- ✓ Tidak kesan retak/pecah (3)
- ✓ Bebas dari kesan tompokan habuk & air (3)
- ✓ Bebas dari kesan contengan dan kotoran/bendasing (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

8. SILING

- ✓ Baik/bersih/tidak bersawang (3)
- ✓ Tiada kesan retak/pecah (3)
- ✓ Bebas dari kesan kekuningan (3)

(9 MARKAH)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

9. SINKI / BESIN CUCI TANGAN

(12 MARKAH)

- ✓ Baik/tidak retak/rosak (3)
- ✓ Tiada kesan *watermark* (3)
- ✓ Pili air berfungsi (3)
- ✓ Tiada kesan kehitaman & daki (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

10. PINTU

(10 MARKAH)

- ✓ Baik/kalis air/buka ke arah dalam/tahan lama (3)
- ✓ Tombol bersih / tidak pudar /berkarat (3)
- ✓ Selak berfungsi/tidak (1)
- ✓ Bebas dari kesan contengan & kotoran (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

11. SALIRAN PERMUKAAN

(9 MARKAH)

- ✓ Bersih/tidak berbau (3)
- ✓ Tidak tersumbat/tiada kerosakan (3)
- ✓ Lancar dan sempurna (3)



KRITERIA B STRUKTUR DAN PENYELENGGARAAN KEBERSIHAN

12. PILI AIR/HOS GETAH/BIDET (10 MARKAH)

- ✓ Ada pili air/hos getah/bidet (3)
- ✓ Tiada kesan karat /kekuningan (3)
- ✓ Disangkut dengan sempurna (3)
- ✓ Berfungsi sepenuhnya (1)



KRITERIA C ALAT KEMUDAHAN SANITARI

14. BEKAS SABUN CECAIR

(6 MARKAH)

- ✓ Mengandungi sabun & berfungsi (3)
- ✓ Bebas dari kesan contengan & kotoran bendasing (3)



KRITERIA C
ALAT KEMUDAHAN SANITARI

14. TISU TANDAS/ALAT PENGERING ELEKTRIK

(7 MARKAH)

- ✓ Disediakan ditempat yang mudah dilihat (3)
- ✓ Bersih/ tidak berhabuk (3)
- ✓ Mencukupi mengikut keperluan (1)



KRITERIA C

ALAT KEMUDAHAN SANITARI

15. TONG SAMPAH/TONG SANITARI (12 MARKAH)

- ✓ Berpenutup dilengkapi plastik (3)
- ✓ Mencukupi (3)
- ✓ Tiada Bau (3)
- ✓ Kapasiti baunagn tidak melebihi $\frac{1}{2}$ (3)
- ✓ Bersih & tidak berhabuk (3)



KRITERIA D PERTUNJUK DAN SIMBOL

16. TUNJUK ARAH /SIMBOL JANTINA (7 MARKAH)

- ✓ Cukup /mudah dilihat (3)
- ✓ Lelaki/perempuan/OKU (3)
- ✓ Jelas pada waktu malam
- ✓ (pantul cahaya) (1)



KRITERIA D PERTUNJUK DAN SIMBOL

17. NOTIS PEMBERITAHUAN (2 MARKAH)

- Cukup dan mudah dilihat (1)
- Larangan merokok (1)



KRITERIA E AKTIVITI PEMBERSIHAN TANDAS

18. JADUAL PEMBERSIHAN/CUCIAN (14 MARKAH)

- ✓ Ada (5)
- ✓ Dipatuhi (3)
- ✓ Berekod (3)
- ✓ Kekkerapan pencucian (3)



KRITERIA E AKTIVITI PEMBERSIHAN TANDAS

19. KEKEMASAN

(8 MARKAH)

- ✓ Susunatur & konsep hiasan kemas & selesa (5)
- ✓ Bersih - label pada kubukel / sinki (3)



12/08/2021 11:40

<http://www.duakmal.com>

12/08/2021 11:40

KRITERIA E AKTIVITI PEMBERSIHAN TANDAS

20.STOR TEMPAT MENYIMPAN BARANG (3 MARKAH)

- Ada/tiada (Kubikel tidak diguna sebagai stor (3)
- Bersih & alatan cucian di label (3)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

21. BAHAN PEWANGI

(3 MARKAH)

- ✓ Ada (3)
- ✓ Wangi/neutral setiap masa (1)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

22. CERMIN MUKA

(7 MARKAH)

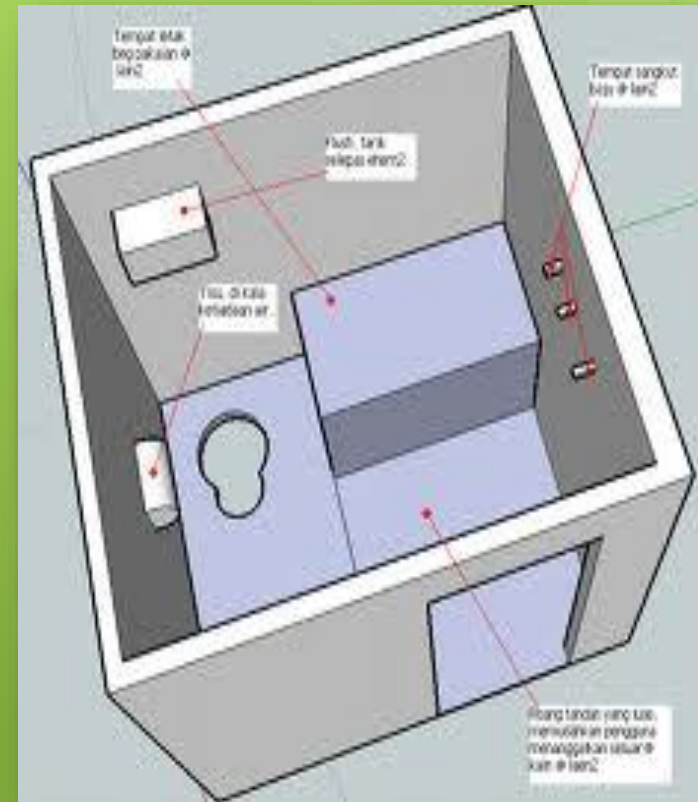
- ✓ Ada/lokasi sesuai (3)
- ✓ Bersih, Tiada kesan jari/tompokan air (3)
- ✓ Berkilat 91)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

23. PENYANGKUT PAKAIAN/BARANG (6 MARKAH)

- Ada disetiap kubikel (3)
- Bebas dari kesan kotoran / bendasing (3)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

24. HIASAN (4 MARKAH)

- ✓ Hiasa bunga hidup/lain-lain (3)
- ✓ Bersih, tidak berhabuk & bebas bendasing (1)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

25. Ruang menukar lampin /Napkin (4 MARKAH)

- ✓ Ada (1)
- ✓ Selesa /Bersih (3)



KRITERIA F KEPERLUAN TAMBAHAN

26. TANDAS OKU (4 MARKAH) *jika ada

- ✓ Ada (1)
- ✓ Bersih dan berfungsi (3)



Pengiraan Markah

JUMLAH MARKAH

$$(\quad) \div 220 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$$

ukar Lampin /OKU (\quad) $\div 224 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$

Tukar Lampin & OKU (\quad) $\div 228 \times 100\% = \underline{\hspace{2cm}}$

PENGIKTIRAFAN TANDAS KEGUNAAN AWAM BERDASARKAN PENARAFAN BINTANG

BINTANG	MARKAH	PENGIKTIRAFAN TANDAS KEGUNAAN AWAM
5 ★ ★ ★ ★ ★	91 - 100%	Amat Bersih
4 ★ ★ ★ ★	81 - 90%	Bersih
3 ★ ★ ★	71 - 80%	Memuaskan
2 ★ ★	61 - 70%	Sederhana Bersih
1 ★	51 - 60%	Kurang Bersih
TIADA ★	50% KE BAWAH	Kotor

SEKIAN TERIMA KASIH

