



JKWPKL&P

KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



JKWPKL&P

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menggariskan tatacara merancang dan memantau aktiviti Program Penguatkuasaan dan Perundangan Kesihatan Awam supaya aktiviti ini dijalankan dengan teratur, sistemaik dan dibuat penilaian program. Melibatkan aktiviti penguatkuasaan dan pendakwaan di bawah Undang-Undang Kesihatan Awam.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh penjawat awam di Jabatan Kesihatan Negeri Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya yang terlibat dalam Program Penguatkuasaan dan Perundangan Kesihatan Awam.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti : JKWPKL&P-MK-01
- 3.2 Prosedur Operasi Piawai Penguatkuasaan Dan Perundangan Kesihatan Awam.

4.0 DEFINISI

4.1 Program Penguatkuasaan dan Perundangan Kesihatan Awam :

ialah satu program meliputi elemen seperti merancang, menyelaras, memantau, melaksana dan menilai aktiviti-aktiviti yang berkaitan penguatkuasaan dan pendakwaan di bawah undang-undang kesihatan awam. Ianya bertujuan untuk meningkatkan taraf kesihatan, mencegah penyakit dan meningkatkan kualiti kehidupan masyarakat.

5.0 SINGKATAN

5.2 Jawatan

TPR	-	Timbalan Pendakwa Raya
PKP	-	Pegawai Kesihatan Persekitaran
KPPKP	-	Ketua Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
PPKP	-	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

5.1 Pentadbiran

PK	-	Pejabat Kesihatan
PPKHT 2004	-	Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004



JKWPKL&P

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Pengurusan kertas siasatan dibawah kesalahan PPKHT 2004 untuk semakan dan dirujuk kepada TPR

BIL.	AKTIVITI/ PROSES	TINDAKAN
1.	Terima kertas siasatan dari PK dan rekod di dalam buku rekod (NMKDM/AM-02/2007(N))	PPKP
2.	Buat semakan keatas kertas siasatan berdasarkan senarai semak samada lengkap atau sebaliknya. 2.1 JIKA LENGKAP Kertas siasatan dimajukan kepada KPPKP/PPKP untuk tindakan selanjutnya (proses 3) 2.2 JIKA TIDAK LENGKAP Kertas siasatan dikembalikan kepada PK berkenaan untuk pembetulan dan ulangi proses 2.	PPKP
3.	Buat pengesahan semakan ke atas kertas siasatan dan mohon PPKP untuk merujuk kertas siasatan kepada TPR untuk arahan selanjutnya	KPPKP/PPKP
4.	Terima semula kertas siasatan dari TPR dan rekod di dalam buku rekod (NMKDM/AM-02/2007(N))	PPKP
5.	Kembalikan kertas siasatan ke PK berkenaan untuk tindakan selanjutnya dan rekod dalam buku rekod (NMKDM/AM-02/2007(N))	PPKP

7.0 LAMPIRAN

Tiada ✓

8.0 REKOD KUALITI

NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH
1. NMKDM/AM-02/2007(N)	UIP, JKN	3 tahun