

# RUANG PEJABAT, KEBERSIHAN PEJABAT DAN PENCEGAHAN KEBAKARAN

## BAB 4



A photograph showing a row of black office chairs with wheels lined up in front of a row of white cubicles. The cubicles have teal-colored doors. The office has a modern design with a grid of rectangular ceiling lights. In the background, through the windows, a city skyline with various buildings is visible.

# Ruang Pejabat

---

Memastikan ruang pejabat mengikut keluasan yang telah ditetapkan.



# Kebersihan Pejabat

---

- Tanggungjawab semua memastikan kawasan bersih dan kemas.
- Mengasingkan bahan yang tidak dikehendaki mengikut peraturan yang sedia ada.
- Menyusun atur peralatan yang dibekalkan
- Membersihkan peralatan, tempat bertugas & mencegah segala kecacatan terutama selepas bertugas.
- Menyimpan dokumen di tempat yang telah ditetapkan.

# Pencegahan Kebakaran

- Setiap Jabatan hendak membentuk jawatankuasa untuk mencegah kebakaran.
- Perlu diberikan perhatian ialah:
  - Menyediakan panduan, tanda arah & simbol berhubung pencegahan kebakaran yang jelas.

- Setiap pejabat mempunyai alat pemadam api yang berfungsi & diperiksa sekurang-kurangnya sekali setahun.

- Latihan mencegah kebakaran, penggunaan pemadam api dan tindakan menyelamatkan diri hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali setahun.

- Pelan Tindakan Kebakaran dipamerkan di setiap ruang pejabat.