



MALAYSIA

Warta Kerajaan
SERI PADUKA BAGINDA
DITERBITKAN DENGAN KUASA

HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE
PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 38
No. 13

30hb Jun 1994

TAMBAHAN No. 40
PERUNDANGAN (A)

P.U. (A) 248.

AKTA PUSAT JAGAAN 1993

PERATURAN-PERATURAN PUSAT JAGAAN 1994

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan mula berkuatkuasa.
2. Tafsiran.

BAHAGIAN II
PENGENDALIAN, PENGURUSAN DAN PENGAWASAN

3. Pendaftaran.
4. Kakitangan.
5. Pengawasan.
6. Rekod-rekod.
7. Aktiviti harian.
8. Papan tanda hendaklah dipamerkan.

Peraturan

9. Sijil pendaftaran hendaklah dipamerkan.
10. Maklumat hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah.

BAHAGIAN III

KEHENDAK-KEHENDAK BINAAN PUSAT

11. Mematuhi undang-undang kecil tempatan mengenai bangunan.
12. Premis hendaklah disenggarakan dalam keadaan pembaikan.
13. Dapur.
14. Keluasan minimum ruang lantai yang dikehendaki.

BAHAGIAN IV

PENCEGAHAN KEBAKARAN

15. Pegawai bomba boleh memeriksa premis.
16. Nasihat dan syor.
17. Drill kebakaran dan tempat keluar.
18. Alat pemadam api.

BAHAGIAN V

KESIHATAN DAN KEBERSIHAN

19. Kemudahan tandas.
20. Bekalan air.
21. Kemudahan tambahan di pusat jagaan berkediaman.
22. Makanan.
23. Pemeriksaan perubatan bagi pekerja.
24. Pemeriksaan perubatan bagi penghuni.
25. Penyakit berjangkit.
26. Bilik sakit dan pertolongan cemas.
27. Kematian penghuni.

BAHAGIAN VI

PELBAGAI

28. Laporan.
29. Rayuan.
30. Kesalahan.
31. Penalti.

JADUAL I

JADUAL II

AKTA PUSAT JAGAAN 1993
PERATURAN-PERATURAN PUSAT JAGAAN 1994

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 24 Akta Pusat Jagaan 1993, Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut: Akta 506.

BAHAGIAN I
PERMULAAN

1. Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994** dan hendaklah disifatkan telah mula berkuatkuasa pada 1hb Jun 1994. Nama dan mula berkuatkuasa.

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain— Tafsiran.

“penjaga” ertinya seseorang yang menjaga penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan di sesuatu pusat dan yang namanya terkandung dalam daftar yang disebut dalam subperaturan 4(5);

“penyelia” berhubungan dengan sesuatu pusat, ertinya orang yang bertanggungjawab bagi pengurusan harian pusat itu;

“pusat” ertinya pusat jagaan berdaftar.

BAHAGIAN II
PENGENDALIAN, PENGURUSAN DAN PENGAWASAN

3. (1) Sesuatu permohonan untuk pendaftaran sesuatu pusat di bawah seksyen 6 Akta hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah dalam borang yang ditetapkan dalam Jadual 1. Pendaftaran.

(2) Ketua Pengarah boleh mengecualikan mana-mana pusat di mana penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan adalah dijaga selain daripada untuk upah daripada bayaran fee pendaftaran.

4. (1) Pengendali hendaklah, melainkan jika dia bertindak sebagai penyelia pusat itu, melantik seorang penyelia bagi pusat itu. Kakitangan.

(2) Pengendali hendaklah melantik sebilangan penjaga tukang masak dan pekerja-pekerja lain yang mencukupi bagi pusat itu.

(3) Pengendali bolehlah melantik sekian bilangan pembantu yang difikirkannya patut untuk membantunya atau penyelia dalam menjalankan tanggungjawab yang berhubungan dengan pengurusan pusat itu.

(4) Bilangan penjaga di sesuatu pusat hendaklah mengikut nisbah kakitangan yang dinyatakan dalam Jadual II.

(5) Suatu daftar yang mengandungi nama, alamat, nombor kad pengenalan, jantina, umur dan kelayakan tiap-tiap orang yang diambil bekerja sebagai penjaga hendaklah disimpan di pusat itu.

Pengawasan. 5. (1) Pengendali hendaklah memastikan bahawa penjaga yang diambil bekerja untuk menjaga penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan itu adalah terlatih atau berpengalaman dalam aspek memberi jagaan.

(2) Pengendali atau penyelia hendaklah memastikan bahawa penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan adalah diberi jagaan dan pengawasan yang mencukupi.

Rekod-rekod. 6. (1) Pengendali sesuatu pusat hendaklah memastikan bahawa rekod-rekod berikut adalah disimpan dan disenggarakan:

- (a) nama, nombor kad pengenalan, tarikh lahir, jantina, kumpulan etnik, agama, taraf perkahwinan dan alamat tempat tinggal setiap penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan;
- (b) nama, alamat dan nombor telefon sekurang-kurangnya seorang ibu bapa atau penjaga sah atau saudara setiap penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan;
- (c) rekod lawatan daripada pegawai diberikuasa atau pegawai-pegawai agensi lain Kerajaan;
- (d) rekod drill kebakaran dan latihan keselamatan bangunan yang dijalankan oleh pusat itu;
- (e) buku log bagi merekodkan aktiviti dan peristiwa; dan
- (f) nama dan alamat semua pekerja.

(2) Sebagai tambahan kepada rekod-rekod yang dikehendaki disimpan dan disenggarakan di bawah subperaturan (1), pengendali sesuatu pusat jagaan berkediaman hendaklah juga memastikan penyimpanan dan penyenggaraan rekod tambahan yang berikut:

- (a) rekod harta setiap penghuni dalam mana hendaklah direkodkan tiap-tiap milikan yang dibawa ke dalam pusat itu oleh seseorang penghuni dan anggaran nilai kewangannya;
- (b) rekod kesihatan setiap penghuni; dan
- (c) rekod surat-surat kebenaran bagi rawatan perubatan penghuni daripada ibu bapa atau penjaga sah atau saudara penghuni itu.

(3) Rekod-rekod yang disebut dalam subperaturan (1) dan (2) hendaklah tersedia ada bagi pemeriksaan oleh Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai diberikuasa.

Aktiviti-aktiviti harian. 7. (1) Tiap-tiap pusat hendaklah mengadakan suatu program aktiviti harian yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah yang meliputi—

- (a) kemudahan latihan, aktiviti agama dan rekreasi bagi penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan;

- (b) kemudahan rawatan dan terapi bagi penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan yang berkenaan,

dan dalam mengadakan program itu, keperluan sosial, emosi, fizikal dan intelektual penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan hendaklah diambil kira.

(2) Program aktiviti harian yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah—

- (a) diawasi oleh seseorang penyelia atau penjaga atau guru mengikut mana yang sesuai;
- (b) bersesuaian dengan umur dan keadaan fizikal penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan itu; dan
- (c) termasuklah tempoh waktu rehat.

(3) Program aktiviti harian yang diluluskan itu hendaklah dipamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di pusat itu.

8. Di tempat masuk ke premis tiap-tiap pusat hendaklah dipamerkan suatu papan tanda yang menunjukkan nama pusat itu dengan huruf yang terang.

Papan tanda hendaklah dipamerkan.

9. Sijil pendaftaran pusat itu hendaklah dipamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di pusat itu.

Sijil pendaftaran hendaklah dipamerkan.

10. Pengendali atau penyelia hendaklah mengemukakan kepada Ketua Pengarah apa-apa maklumat mengenai penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan atau mengenai pusat itu sebagaimana yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah.

Maklumat hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah.

BAHAGIAN III

KEHENDAK-KEHENDAK BINAAN PUSAT

11. (1) Tiap-tiap pusat hendaklah dibina dengan mematuhi kehendak-kehendak minimum undang-undang kecil tempatan mengenai bangunan yang terpakai dalam kawasan di mana pusat itu terletak.

Mematuhi undang-undang kecil tempatan mengenai bangunan.

(2) Tiap-tiap pusat hendaklah mematuhi kehendak-kehendak keselamatan Jabatan Bomba.

12. Semua premis tiap-tiap pusat hendaklah disenggarakan dalam keadaan pembaikan yang memuaskan.

Premis hendaklah disenggarakan dalam keadaan pembaikan.

13. Dapur di sesuatu pusat hendaklah terletak dalam suatu bilik atau suatu ruang yang berasingan daripada bilik-bilik atau ruang yang digunakan untuk tempat tidur, berehat atau aktiviti rekreasi lain.

Dapur.

Keluasan minimum ruang lantai yang dikehendaki.

14. (1) Keluasan minimum ruang lantai yang dikehendaki bagi setiap penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan hendaklah seperti berikut:

- (a) kanak-kanak di bawah umur sepuluh tahun 3.5 meter persegi;
- (b) orang cacat 3.5 meter persegi;
- (c) remaja 3.0 meter persegi;
- (d) orang tua 3.0 meter persegi.

(2) Dalam mengira keluasan ruang lantai yang dikehendaki di bawah subperaturan (1) keluasan mana-mana jalan lalu, bilik stor, dapur, pejabat, kemudahan tandas atau bilik kakitangan hendaklah tidak dimasukkan.

BAHAGIAN IV PENCEGAHAN KEBAKARAN

Pegawai-pegawai bomba boleh memeriksa premis.

15. (1) Mana-mana pegawai Jabatan Bomba boleh pada bila-bila masa munasabah memasuki dan memeriksa premis mana-mana pusat.

(2) Tiada seorang pun boleh menghalang seseorang pegawai Jabatan Bomba dalam menjalankan kuasa di bawah subperaturan (1).

Nasihat dan syor.

16. Pegawai-pegawai Jabatan Bomba hendaklah menasihatkan Ketua Pengarah mengenai langkah-langkah pencegahan kebakaran yang sedia ada dan boleh membuat syor-syor tentang apa-apa langkah pencegahan selanjutnya yang perlu untuk mencegah bahaya kebakaran.

Drill kebakaran dan tempat keluar.

17. (1) Pengendali tiap-tiap pusat hendaklah menyediakan suatu skim yang praktik bagi pengosongan premis pusat itu sekiranya berlaku kebakaran.

(2) Penyelia tiap-tiap pusat hendaklah—

- (a) memastikan bahawa drill kebakaran, termasuk penggunaan tempat-tempat keluar dari premis pusat itu, adalah dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam tiap-tiap bulan; dan
- (b) menyimpan suatu rekod bertulis mengenai semua drill kebakaran dan masa yang diambil untuk mengosongkan premis.

(3) Penyelia tiap-tiap pusat hendaklah memastikan bahawa semua tempat keluar dari semua bilik di dalam premis pusat itu adalah bebas daripada halangan pada setiap masa.

Alat pemadam api.

18. Pengendali tiap-tiap pusat hendaklah menyediakan alat-alat pemadam api bagi pusat itu dan hendaklah memastikan bahawa alat-alat itu adalah disenggarakan dalam keadaan berfungsi yang baik.

BAHAGIAN V
KESIHATAN DAN KEBERSIHAN

19. (1) Tiap-tiap pusat hendaklah mengadakan sekurang-kurangnya satu tandas bagi tiap-tiap lima orang penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan. Kemudahan tandas.
- (2) Kemudahan tandas dan persediaan kebersihan hendaklah pada setiap masa disenggara dalam keadaan yang cuci dan bersih.
20. Bekalan air yang mencukupi hendaklah diadakan di premis tiap-tiap pusat. Bekalan air.
21. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), tiap-tiap pusat jagaan berkediaman hendaklah menyediakan kemudahan tempat tidur, membasuh pakaian dan bilik mandi yang berasingan bagi penghuni lelaki dan perempuan. Kemudahan-kemudahan tambahan di pusat jagaan berkediaman.
- (2) Kemudahan tempat tidur yang sesuai hendaklah disediakan bagi pasangan suami isteri di pusat jagaan berkediaman.
22. (1) Semua makanan dan minuman yang disediakan bagi penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan di sesuatu pusat hendaklah disediakan dengan sempurna dan bersih dan hendaklah mencukupi untuk memenuhi keperluan makanan berkhasiat bagi penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan. Makanan.
- (2) Skala diet dan menu makanan yang hendak disediakan hendaklah diluluskan oleh Ketua Pengarah.
- (3) Skala diet dan menu makanan yang diluluskan hendaklah dipamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di pusat itu.
23. Pengendali tiap-tiap pusat hendaklah memastikan bahawa semua tukang masak dan penjaga yang diambil kerja di pusat itu menjalani pemeriksaan perubatan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Pemeriksaan perubatan bagi pekerja.
24. (1) Pengendali tiap-tiap pusat jagaan berkediaman hendaklah membuat perkiraan bagi pemeriksaan perubatan penghuni bilamasa perlu. Pemeriksaan perubatan bagi penghuni.
- (2) Pengendali mana-mana pusat jagaan berkediaman yang menjaga kanak-kanak yang di bawah umur enam belas tahun hendaklah memastikan bahawa program-program inokulasi adalah diikuti mengikut kehendak masa dan umur.
25. (1) Jika pengendali atau penyelia mengetahui atau ada sebab untuk mengesyaki bahawa terdapat sesuatu kes penyakit berjangkit di kalangan penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan atau di kalangan pekerja-pekerja di pusat itu, maka dia hendaklah melaporkan dengan segera kepada seseorang pegawai perubatan atau pengamal perubatan berdaftar. Penyakit berjangkit.

(2) Jika seseorang pegawai perubatan atau pengamal perubatan berdaftar memperakui bahawa mana-mana penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan atau mana-mana pekerja patut dikeluarkan dari, atau diasingkan dalam, pusat itu, oleh sebab menghidapi, atau telah menghidapi tidak lama dahulu, apa-apa penyakit berjangkit atau oleh sebab telah mendekati seseorang yang menghidapi penyakit berjangkit, penyelia pusat itu hendaklah, jika dikehendaki demikian secara bertulis oleh pegawai perubatan atau pengamal perubatan berdaftar itu, menyebabkan penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan itu atau pekerja itu dikeluarkan atau diasingkan mengikut mana-mana yang berkenaan, bagi sesuatu tempoh yang perlu.

Bilik sakit
dan pertolongan
cemas.

26. (1) Tiap-tiap pusat hendaklah ada suatu bilik sakit atau bilik yang sesuai bagi pengasingan dan jagaan sementara seseorang penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan, yang sakit.

(2) Dalam mana-mana kes penyakit berjangkit di mana seseorang penghuni dikehendaki diasingkan di bawah subperaturan 25(2), segala langkah praktik hendaklah diambil untuk mengasingkan penghuni yang diperakui demikian oleh pegawai perubatan atau pengamal perubatan berdaftar itu daripada penghuni lain.

(3) Maka hendaklah ada di tiap-tiap pusat sekurang-kurangnya satu peti pertolongan cemas.

Kematian
penghuni.

27. Sekiranya berlaku kematian seseorang penghuni di pusat jagaan berkediaman, pengendali atau penyelia hendaklah—

- (a) membuat suatu laporan polis;
- (b) memberitahu waris yang terdekat; dan
- (c) memindah dan mengasingkan mayat itu dengan segera supaya ia tidak membawa ketakselesaan kepada penghuni lain.

BAHAGIAN VI

PELBAGAI

Laporan.

28. Jika pengendali atau penyelia sesuatu pusat ada sebab untuk mempercayai bahawa terdapat sesuatu kes penganiayaan fizikal atau seksual seseorang penghuni atau orang yang diterima untuk jagaan di pusat itu, maka dia hendaklah dalam masa dua puluh empat jam melaporkan penganiayaan itu kepada—

- (a) pihak polis; atau
- (b) (i) Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri dalam hal mana-mana Negeri di Malaysia Barat;
- (ii) Pengarah Perkhidmatan Kebajikan dalam hal Negeri Sabah atau Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dalam hal Negeri Sarawak; atau
- (iii) Pengarah Kebajikan Masyarakat bagi Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dalam hal Wilayah

Persekutuan Kuala Lumpur, atau Pengarah Kebajikan Masyarakat bagi Wilayah Persekutuan Labuan dalam hal Wilayah Persekutuan Labuan.

29. Mana-mana orang yang terkilang dengan apa-apa keputusan Ketua Pengarah di bawah Peraturan-Peraturan ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dia diberitahu tentang keputusan itu, merayu secara bertulis kepada Menteri dan keputusan Menteri adalah muktamad. Rayuan.

30. Mana-mana orang yang melanggar atau gagal mematuhi mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini adalah melakukan suatu kesalahan. Kesalahan.

31. Mana-mana orang yang didapati melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini, apabila disabitkan, boleh didenda tidak melebihi satu ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam bulan atau kedua-duanya. Penalti.

JADUAL I

(Peraturan 3)

AKTA PUSAT JAGAAN 1993

PERATURAN-PERATURAN PUSAT JAGAAN 1994

**PERMOHONAN UNTUK PENDAFTARAN PUSAT
JAGAAN *BERKEDIAMAN/HARIAN**

1. Saya,
(nama)
beralamat.....
.....
.....
Poskod:.....
(alamat rumah pemohon)
No. Telefon.....
dengan ini memohon supaya premis yang tersebut di bawah ini didaftarkan sebagai suatu pusat jagaan *berkediaman/harian.
2. Butir-butir pusat:
 - (a) Nama yang dicadangkan:
.....
.....
.....
 - (b) Alamat.....
.....
Poskod.....
 - (c) No. Telefon.....

3. Jangkaan bilangan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan dalam sesuatu masa:

<i>Umur</i>	<i>Bilangan</i>
3.1. Di bawah umur 4 tahun	_____
3.2. 4 tahun hingga 6 tahun	_____
3.3. 6 tahun hingga 10 tahun	_____
3.4. 10 tahun hingga 18 tahun	_____
3.5. 18 tahun hingga 60 tahun	_____
3.6. 60 tahun dan ke atas	_____

4. Jangkaan bilangan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan mengikut kumpulan:

*Kumpulan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan:*

	<i>Bilangan</i>	
	<i>Lelaki</i>	<i>Perempuan</i>
4.1. <i>Kanak-kanak/Remaja</i>		
(i) Di bawah umur 4 tahun	_____	_____
(ii) 4 tahun hingga 10 tahun	_____	_____
(iii) 10 tahun dan ke atas	_____	_____
4.2. <i>Orang Cacat</i>		
(i) Cacat	_____	_____
(ii) Cacat teruk/terlantar	_____	_____
4.3. <i>Orang Tua</i>		
(i) Orang Tua	_____	_____
(ii) Tua berpenyakit/ terlantar	_____	_____

5. Fee setiap seorang *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan:

5.1. *Percuma

5.2. *Jika dikenakan fee, nyatakan amaun fee bagi tiap-tiap sebulan—

5.2.1. *Kanak-kanak/Remaja*

- (i) Di bawah umur 4 tahun RM.....seorang
(ii) 4 tahun hingga 10 tahun RM.....seorang
(iii) 10 tahun dan ke atas RM.....seorang

5.2.2. *Orang Cacat*

- (i) Cacat RM.....seorang
(ii) Cacat teruk/terlantar RM.....seorang

5.2.3. *Orang Tua*

- (i) Orang Tua RM.....seorang
 (ii) Tua berpenyakit/
 terlantar RM.....seorang

6. Butir-butir pemohon:

- 6.1. Nama:.....Jantina.....
 6.2. No. KPPN:.....Warna.....
 6.3. Tarikh Lahir:.....
 6.4. Kelulusan Akademik:.....
 6.5. Kelayakan Profesional (jika ada):.....

Bagi soalan 6.6.–6.8. tandakan (✓) di kotak yang berkenaan

6.6. Nyatakan pengalaman yang relevan berhubungan dengan pengendalian dan pengurusan pusat jagaan:

- (a) Pernah berkhidmat di pusat jagaan
 *berkediaman/harian—nyatakan jenis
 kerja.....
 (b) Pernah menjadi anggota badan
 sukarela berinstitusi
 (c) Pengalaman lain yang relevan—nyatakan

6.7. Kursus-kursus relevan yang pernah dihadiri:

- (a) Pengurusan
 (b) Profesional
 (c) Vokasional
 (d) Kaunseling
 (e) Perawatan
 (f) Lain-lain—nyatakan.....

6.8. Rekod jenayah:

- Tiada
 Ada

Jika ada, nyatakan kesalahan yang dilakukan

.....

6.9. Berikan nama dua orang penyokong yang tiada kaitan kekeluargaan dengan pemohon:

- (a) Nama:.....No. KPPN.....
 Alamat:

 Poskod:
 No. Telefon:

(b) Nama:.....No. KPPN.....
Alamat:.....
.....
Poskod:.....
No. Telefon:.....

7. Butir-butir orang yang hendak diambil kerja sebagai penjaga di pusat:

7.1. Nama	Jantina	No. KPPN	Umur	Kelayakan
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kandungan permohonan ini adalah betul dan benar sepanjang pengetahuan saya.

Tarikh:.....
.....
(Tandatangan pemohon)

Sila kemukakan permohonan ini bersama perkara-perkara berikut:

- (a) Fee pendaftaran sebanyak RM10.00 setahun.
- (b) Satu salinan pelan pusat jagaan yang dicadangkan itu yang menunjukkan ukuran setiap ruang yang ditandakan dan tujuan penggunaan setiap ruang itu.
- (c) Satu salinan surat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan.
- (d) Satu salinan kelulusan daripada Pendaftar Perniagaan atau Pertubuhan jika berkenaan.
- (e) Satu salinan program aktiviti harian.
- (f) Satu salinan skala diet dan satu salinan menu harian bagi tempoh tiga minggu berturut-turut.
- (g) Satu salinan sijil kursus relevan yang dihadiri oleh pemohon.

* Potong mana yang tidak berkenaan.