No. Fail : MBJB-PPO(ITG)-08/01

MBJB.100-1/9/NO.SIRI

(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

ii

STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI

(STANDARD OPERATING PROCEDURES)

PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB) DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN

MBJB-PPO(ITG)-08/01

MBJB.100-1/9/NO.SIRI

(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)

UNIT INTEGRITI DAN PEMODENAN PENTADBIRAN
JABATAN PENGURUSAN
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI

(STANDARD OPERATING PROCEDURES)

PENGURUSAN INTEGRITI DAN PEMODENAN PENTADBIRAN			
BIL	**NO. PPO**	**TAJUK PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI**	**PENYEDIA DOKUMEN**
1.	MBJB – PPO(ITG) – 08/01 MBJB.100-1/9/NOSIRI *(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*	PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB) DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN	UNIT INTEGRITI DAN PEMODENAN PENTADBIRAN

STANDARD & PIAWAIAN DALAM AGENSI
MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

PIAWAIAN PROSEDUR OPERASI (PPO)

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU (MBJB) DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN

Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran
Jabatan Pengurusan
Majlis Bandaraya Johor

Disediakan oleh:

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Norhashimah binti Omar	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N22	25/07/2024	
		Cap Rasmi:	NORHASHIMAH BINTI OMAR Pembantu Tadbir P/O (N19) Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

Disemak oleh: *(Ketua Bahagian/ Penyelia)*

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Mohd. Syazwan bin Abdul Rauf	Penolong Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran	28/07/2024	
		Cap Rasmi:	MOHD SYAZWAN BIN ABDUL RAUF Penolong Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran (N41) Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

Disokong oleh: *(Ketua Jabatan)*

Nama	Jawatan	Tarikh	Tandatangan
Mohamad KhairulAnuar bin Esa	Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran	29/07/2024	
		Cap Rasmi:	MOHAMAD KHAIRULANUAR BIN ESA Pengarah Integriti & Pemodenan Pentadbiran (N48) Unit Integriti & Pemodenan Pentadbiran Majlis Bandaraya Johor Bahru

Diluluskan oleh:

Nama Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat	Tandatangan Pengerusi Mesyuarat	
Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am	27 AUG 2024		
		Cap Rasmi:	DATO' HAJI MOHD. NOORAZAM BIN DATO' HAJI OSMAN DATUK BANDAR MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Tarikh Kuat Kuasa:

Cap Tarikh:
01 JUN 2024

JADUAL PENGEMASKINIAN

BIL	TARIKH	TAJUK SOP	JUSTIFIKASI	TANDATANGAN PENYELIA
1.	26 Julai 2024	Pelaksanaan Ujian Saringan Dadah / Alkohol / HIV Secara Mengejut Ke atas Warga Kerja MBJB Dengan Kerjasama Agensi Berkaitan	Untuk menjelaskan kepada warga kerja MBJB mengenai larangan penglibatan pegawai awam dalam penyalahgunaan dan penagihan dadah seperti di bawah Peraturan 11 (1), Kaedah-Kaedah Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan (Kelakuan dan Tatatertib) (Majlis Bandaraya Johor Bahru) 2023 [*P.U.A. 7* 2189/2023] : AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976	
2.				
3.				

Catatan : Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit hendaklah memastikan bahawa Piawaian Prosedur Operasi (SOP) di semak semula dan dikemas kini dari semasa ke semasa apabila berlaku sebarang perubahan

KANDUNGAN

SEKSYEN	TAJUK SEKSYEN	MUKA SURAT
1.0	TUJUAN	1
2.0	OBJEKTIF	1
3.0	SUMBER KUASA	1-2
4.0	TAFSIRAN	2-4
5.0	SINGKATAN	4
6.0	PERANAN & TANGGUNGJAWAB PELAKSANA	5-7
7.0	MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN	7-13
8.0	PENGURUSAN REKOD	14
9.0	TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN SOP	14-15
10.0	CARTA ALIR	16-18
11.0	RUJUKAN/LAMPIRAN	19

1.0 TUJUAN

Piawaian Prosedur Operasi (PPO) ini disediakan adalah bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan terhadap tatacara Pelaksanaan Ujian Saringan Dadah / Alkohol / HIV Secara Mengejut Ke Atas Warga Kerja MBJB Dengan Kerjasama Agensi Berkaitan untuk menjelaskan kepada warga kerja MBJB mengenai larangan penglibatan pegawai awam dalam penyalahgunaan dan penagihan dadah seperti di bawah Subkaedah 11 (1) – (3), Kaedah-Kaedah Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan (Kelakuan dan Tatatertib) (Majlis Bandaraya Johor Bahru) 2023 [*P.U.A. 7* 2189/2023] : AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

2.0 OBJEKTIF

Objektif utama PPO ini adalah bagi mendokumentasikan setiap langkah dan tindakan bagi Pelaksanaan Ujian Saringan Dadah / Alkohol / HIV Secara Mengejut Ke Atas Warga Kerja MBJB Dengan Kerjasama Agensi Berkaitan. PPO ini juga merupakan garis panduan yang boleh dijadikan rujukan kepada Ketua Unit Integriti (KUI), Pegawai Integriti (PI), agensi-agensi lain yang berkaitan atau mana-mana pegawai yang diperturunkan kuasa oleh Datuk Bandar dalam melaksanakan tanggungjawab memastikan pematuhan ke atas Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia daripada Ketua Pengarah Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia dipatuhi oleh penjawat awam khususnya warga kerja MBJB.

3.0 SUMBER KUASA

3.1 Akta 171 (Akta Kerajaan Tempatan) 1976

3.2 Kaedah-Kaedah Lembaga Tatatertib Perkhidmatan (Majlis Bandaraya Johor Bahru) 2023 [J.P.U. 6 2189/2023]

3.3 Kaedah-Kaedah Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan (Kelakuan dan Tatatertib) (Majlis Bandaraya Johor Bahru) 2023 [J. P.U. 7 2189/2023]

3.4 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Jabatan Perkhidmatan Awam: Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam (Versi 1.0 (2022) [Ceraian UP. 7.2.4 – Larangan Penglibatan Pegawai Awam Dalam Penyalahgunaan dan Penagihan Dadah]

3.5 Akta 234 (Akta Dadah Berbahaya) 1952

3.6 Akta 333 (Akta Pengangkutan Jalan) (APJ) 1987 : Seksyen 45 A (1)

3.7 Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia Bil. 14/2023: Garis Panduan Pelaksanaan Ujian Saringan HIV Kendiri Malaysia.

3.8 Akta Arkib Negara 2003 [*Akta 629*]

3.9 Peraturan-Peraturan Arkib Negara (Penetapan Borang-Borang Bagi Pelupusan Rekod Awam) 2008 [P.U.(A) 377]

3.10 Arahan Pentadbiran Pengurusan Rekod daripada Jabatan Perkhidmatan Awam Bil. 1 Tahun 2018

3.11 Senarai Indikator SPB-PBT Bagi Semenanjung Malaysia (Negeri Yang Menerika Pakai Akta 672): Indikator 1.3.3 (ii) Pelaksanaan saringan dadah / alkohol / HIV dengan kerjasama agensi berkaitan

4.0 TAFSIRAN

Untuk tujuan Piawaian Prosedur Operasi ini:

Dadah Berbahaya : apa-apa dadah atau bahan yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234]

Alkohol : Cecair yang mudah terbakar dan juga memabukkan (terdapat dalam minuman keras)

HIV : *Human Immunodeficiency Virus* adalah virus yang memusnahkan system ketahanan badan seseorang dan menyebabkan AIDS.
Inui boleh mengakibatkan pesakit mudah mendapat jangkitan kuman dan kanser.

AIDS : AIDS adalah singkatan bagi 'Sindrom Kurang Daya Tahan Melawan Penyakit' dan adalah peringkat terakhir jangkitan.

Pasukan Khas :
(i) Agensi Antidadah Kebangsaan Malaysia (AADK)
Selaku Ketua Pasukan

(ii) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)

(iii) Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)

(iv) Wakil (Ketua Jabatan/Ketua Bahagian) daripada Jabatan/Bahagian/Seksyen di MBJB di mana Program Ujian Saringan Air Kencing Secara Mengejut dijalankan

(v) Polis Diraja Malaysia (PDRM) (apabila perlu)

Datuk Bandar : Pegerusi Lembaga Tatatertib yang akan memutuskan hukuman ke atas pelanggaran tatakelakuan warga kerja MBJB.

Ketua Jabatan	:	Ketua yang bertanggungjawab memastikan semua pegawai di bawah kawalannya mematuhi larangan menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya kecuali bagi maksud perubatan.
Warga Kerja MBJB	:	Pegawai Awam yang dilantik sama ada secara tetap, sementara atau kontrak oleh Majlis Bandaraya Johor Bahru.
Alat Ujian Saringan Dadah (Melalui Air Kencing)	:	*(i)* *FAST DETECT DRUG COMBO TEST (6IN1) DIPCARD (SURESTEP 6 IN 1) ATAU SETARA* *TEST 6 DRUG GROUP* *- OPI/ THC/ MET/ AMP/ KET/ MTG* *(ii)* *FAST DETECT DRUG COMBO TEST (5IN1) DIPCARD (SURESTEP 5 IN 1) ATAU SETARA* *TEST 5 DRUG GROUP* *- MET/ AMP/ OPI/ THC/ KET)* *(iii)* *90/60 ML URINE CONTAINER SCREW CAP WITH STICKER 10S*
Alat Ujian Saringan Alkohol (Melalui Pernafasan)	:	*(i)* *Breathalyzer* - Meter ujian nafas alkohol mini (keputusan yang cepat dan tepat); atau *(ii)* *Evidential Breath Analyzer* (EBA) II *kandungan alkohol dalam darah melebihi bacaan 53 mg/100 ml.*
Alat Ujian Saringan HIV (Melalui Sampel Air Liur/ Darah)	:	(i) **Ujian HIV Pantas: "Rapid Test Kit"** Ujian HIV pantas, yang boleh memberikan keputusan dalam masa 20 minit. Ujian jenis ini menggunakan batang jari untuk mengumpul sampel kecil darah, yang kemudiannya diuji untuk antibodi HIV. Ujian pantas ialah pilihan yang mudah untuk pesakit yang mungkin tidak mempunyai masa atau sumber untuk kembali untuk temu janji susulan dan mempunyai ketepatan 99.9%. (ii) **Ujian HIV POC Standard: "Analisa Darah"** Ujian berasaskan darah perlu kerjasama KKM kerana spesimen darah akan dibawa ke makmal yang menggunakan teknologi ujian terkini untuk memberikan hasil yang tepat dan boleh dipercayai. Terdapat dua jenis Ujian HIV POC iaitu 4th penjanaan dan ujian PCR.

4th ujian generasi untuk kedua-dua virus dan antibodi yang dihasilkan oleh badan sebagai tindak balas kepada virus.

Penentuan ujian yang sesuai untuk warga kerja MBJB adalah berdasarkan keperluan individu dan faktor risiko di MBJB

(iii) **Ujian HIV Serum atau Plasma**
Ujian berasaskan makmal, dan ujian asid nukleik. Mengukur jumlah bahan genetik HIV dalam darah yang membantu dalam diagnosis dan rawatan penyakit

5.0 SINGKATAN

SINGKATAN	PANGGILAN PENUH
MBJB	Majlis Bandaraya Johor Bahru
PPO	Piawaian Prosedur Operasi
UIPP	Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran
AADK	Agensi Antidadah Kebangsaan Malaysia
KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
JKN	Jabatan Kesihatan Negeri
PDRM	Polis Diraja Malaysia
Vendor	Penjual atau Pembekal Barangan / Perkhidmatan Ujian Saringan Dadah/ Alkohol/ HIV
JTK MBJB	Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola (JTK MBJB)
JKPA	Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am
DB	Datuk Bandar
SU	Setiausaha
TSU	Timbalan Setiausaha
KJ	Ketua Jabatan
KB	Ketua Bahagian
KUI	Ketua Integriti
PP	Pengarah Perbendaharaan
PI	Pegawai Integriti
PPT	Penolong Pegawai Tadbir
PTPO	Pembantu Tadbir
PA	Pembantu Awam

6.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAKSANA

6.1 Peranan Datuk Bandar (DB)

6.1.1.1 DB selaku ketua Jabatan adalah perlu menyediakan kos/ peruntukan bagi menjayakan pelaksanaan PPO ini di MBJB;

6.1.1.2 Bertanggungjawab memastikan semua pegawai di bawah kawalannya mematuhi larangan menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali dipreskripsikan untuk kegunaannya bagi maksud perubatan oleh pengamal perubatan berdaftar atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya; dan

6.1.1.3 Hendaklah melaporkan sebarang pelanggaran peraturan oleh pegawai berkaitan kepada Pihak Berkuasa Tatatertib untuk diambil tindakan tatatertib.

6.2 Peranan Ketua Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran (KUI)

6.1.2.1 KUI bersama Seksyen Tatatertib selaku urusetia perlu menyediakan bajet dan kertas kerja untuk pembelian peralatan dan juga lain-lain kos untuk pelaksanaan PPO ini;

6.1.2.2 Membuat perancangan dan persediaan pelaksanaan Program Ujian Saringan Dadah/ Alkohol/ HIV Secara Mengejut;

6.1.2.3 Bertanggungjawab mengurus semua perkara yang berkaitan dengan kerjasama yang boleh diberi oleh pihak MBJB;

6.1.2.4 Menyediakan tempat yang sesuai untuk taklimat dan bilik air untuk mengambil spesimen air kencing;

6.1.2.5 Memberikan senarai nama warga kerja MBJB yang dikehendaki memberikan spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada Ketua Pasukan Khas sebelum tarikh lawatan ke MBJB;

6.1.2.6 Mengumpulkan pegawai dan warga kerja MBJB yang dikehendaki memberi spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV untuk diberi penerangan mengenai program ini; dan

6.1.2.7 Mengawasi secara keseluruhan semasa program ini dijalankan.

6.3 Peranan Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian (KJ/KB) di MBJB

6.1.3.1 Memberikan senarai nama warga kerja MBJB di bawah seliannya yang dikehendaki memberikan spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada KUI;

6.1.3.2 MERAHSIAKAN segala gerak kerja SEBELUM Proses Ujian Saringan Mengejut dijalankan;

6.1.3.3 Bertanggungjawab mengurus semua perkara yang berkaitan dengan kerjasama yang boleh diberi oleh pihak agensi; dan

6.4 Pagawai/ Wakil Pasukan Petugas AADK

6.1.4.1 Memberi taklimat dan penerangan mengenai program kepada warga kerja MBJB yang terlibat;

6.1.4.2 Membuat lawatan ke MBJB untuk mengambil sampel air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV warga kerja MBJB yang dikehendaki menjalani ujian;

6.1.4.3 Menjalankan ujian sampel air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol darah / ujian Test Kit HIV untuk mengenal pasti penggunaan, pengambilan, penyalahgunaan atau penagihan dadah/alkohol/HIV oleh warga kerja MBJB;

6.1.4.4 Menyediakan laporan dengan menggunakan format perakuan pegawai perubatan Kerajaan;

6.1.4.5 Mengambil tindakan terhadap warga kerja MBJB yang disahkan terlibat dalam penyalahgunaan atau penagihan dadah mengikut Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983, Akta Dadah Berbahaya 1952 atau mana-mana peraturan yang sedang berkuatkuasa;

6.1.4.6 Melaporkan kepada PDRM jika terdapat maklumat berkaitan kegiatan pengedaran dadah atau kes jenayah; dan

6.1.4.7 Menyampaikan keputusan ujian kepada Datuk Bandar untuk tindakan tatatertib atau lain-lain tindakan yang bersesuaian.

6.5 Peranan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)/ Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)

6.1.5.1 Mengawasi kerja-kerja mengambil spesimen air kencing termasuk kutipan, penghantaran dan simpanan mengikut "Manual For The Laboratory Detection of Drugs of Abuse In Urine" seperti yang diarahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia;

6.1.5.2 Menjalankan ujian untuk mengesan alkohol dan HIV; dan

6.1.5.3 Melaporkan keputusan ujian saringan air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada Ketua Pasukan.

6.6 Peranan Polis Diraja Malaysia (PDRM)

6.1.6.1 Mengawasi aduan-aduan mengenai kegiatan pengedaran dadah jika berlaku di MBJB yang berkenaan dan menyiasat aduan-aduan yang diberikan oleh warga kerja MBJB semasa taklimat.

7.0 MEKANISME/ PROSEDUR PELAKSANAAN

7.1 SEBELUM Ujian Saringan Mengejut dilaksanakan

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
1.	PI Menyediakan PPO **Pelaksanaan Ujian Saringan Dadah / Alkohol / HIV Secara Mengejut Ke atas Warga Kerja MBJB Dengan Kerjasama Agensi Berkaitan.** *(Selepas ini disebut PPO ini).*	PI	
2.	KUI Menyemak PPO, Jika ada pindaan, PPO ini dikembalikan kepada PI untuk tindakan pembetulan. Sekiranya tiada perubahan KUI akan mengemukakan PPO ini kepada SU untuk dibawa ke Mesyuarat JKPA;	KUI	

Bil	Tindakan		Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
3.	SU akan meneliti PPO ini Jika ada pindaan, PPO ini dikembalikan kepada UIPP untuk tindakan pembetulan/pindaan. Sekiranya tiada perubahan SU akan mengemukakan PPO ini kepada Unit Mesyuarat untuk dibawa ke dalam Mesyuarat JKPA bagi kelulusan dan pemakluman.			
4.	Selepas mendapat kelulusan Mesyuarat JKPA, KUI akan membuat hebahan kepada semua KJ/KB dan Ahli Majlis MBJB.		PI	
5.	KUI seterusnya akan menyediakan Draf Bajet/Belanjawan bagi pelaksanaan PPO ini.		KUI	
6.	Draf Bajet/ Belanjawan yang telah dipersetujui oleh SU akan dihantar ke Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan selanjutnya.		PA	
7.	Setelah mendapat cabutan Minit Kelulusan Bajet UIPP, KUI akan menyediakan:		KUI	1PP – PK 2/2013 RUJUKAN 5(VI)
	(i)	Pembelian Terus bagi Bekalan dan Perkhidmatan sehingga RM 50,000.		
	(ii)	Melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun atau sesuatu kontrak dilaksanakan secara sebut harga.		

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
8.	Setelah mendapat bekalan peralatan ujian saringan mengejut, PI akan menyediakan perancangan dan persediaan pelaksanaan Ujian Saringan Mengejut.	PI	
9.	PI bertanggungjawab menyediakan surat permohonan Kerjasama Keanggotaan Pasukan Khas *(memberikan nama Person In Charge)* bagi tujuan pelaksanaan PPO ini, Surat ini disemak oleh KUI, sekiranya tiada halangan KUI mengemukakan surat kepada DB untuk ditandatangani.	KUI	MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L1): Surat Permohonan Kerjasama Keanggotaan Pasukan Khas MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L2): Borang Keanggotaan Pasukan Khas
10.	Setelah mendapat Surat Balas daripada Pasukan Khas yang berkaitan, PI akan mengeluarkan Surat Jemputan Ujian Saringan Mengejut kepada KJ yang disemak oleh KUI dan ditandatangani oleh DB kepada Semua Ketua Jabatan untuk melaksanakan PPO ini dengan mengisi Borang	PI	MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L3): Surat Jemputan Program Ujian Saringan Mengejut kepada Semua KJ di MBJB MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L4): Borang Senarai Nama Anggota Yang Dihekendaki Menjalani Ujian Saringan Mengejut **'SULIT'**
11.	Setelah mendapat Surat Balas daripada KJ yang berkaitan, PI akan meneliti dan menyusun senarai nama warga kerja MBJB yang dikemukakan mengikut keutamaan dan isu risiko yang lebih tinggi dahulu.	KUI	**'SULIT'**

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
12.	PI akan menyediakan surat pemakluman senarai nama warga kerja MBJB yang dikehendaki menjalani Ujian Saringan Mengejut kepada Ketua Pasukan Khas. Surat ini disemak oleh KUI dan ditandatangani oleh DB.	PI	
13.	KUI akan menetapkan Tarikh Ujian Saringan Mengejut hasil daripada persepakatan Pasukan Khas. (TARIKH UJIAN SARINGAN MENGEJUT adalah RAHSIA)	PASUKAN KHAS	

7.2 SEMASA Ujian Saringan Mengejut dilaksanakan

Bil	Tindakan		Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
14.	PI menyediakan keperluan untuk melaksanakan program Ujian Saringan Mengejut seperti:			
	(i)	Menyediakan Peralatan Ujian Saringan Mengejut yang berkaitan;		
	(ii)	Menyediakan tempat dan alat pembesar suara yang sesuai untuk taklimat;		
	(iii)	Menyediakan tempat yang sesuai untuk mengambil specimen ujian yang berkaitan contohnya (Bilik Air/ partition/ bilik persalinan tertutup); dan		
	(iv)	Mengawasi secara keseluruhan semasa program dilaksanakan.		

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
15.	PI mengumpulkan pegawai dan warga kerja MBJB sebagaimana dalam senarai yang telah dipersetujui/ dikemukan kepada Ketua Pasukan Khas.		
16.	KUI akan membuka Program dan seterusnya akan diserahkan kepada Ketua Pasukan Khas utuk Taklimat Tatacara Pengambilan Sampel Spesimen Ujian Saringan Mengejut yang berkaitan.	KUI AADK	MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L5): Tatacara Pengambilan Sampel Spesimen Ujian Saringan Mengejut yang berkaitan.
17.	Pasukan Khas lain akan membantu mengawasi setiap warga kerja semasa spesimen diambil.	PPT/PTPO UIPP	
18.	Ketua Pasukan Khas akan menjalankan ujian sampel spesimen mengejut yang berkaitan.	AADK	
19.	Melaporkan kepada PDRM jika terdapat maklumat berkaitan kegiatan pengedaran dadah atau kes jenayah.	AADK	

7.3 SELEPAS Ujian Saringan Mengejut dilaksanakan

Bil	Tindakan		Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
20.	PI menyediakan keperluan selepas program Ujian Saringan Mengejut seperti:		PPT/PTPO UIPP	
	(i)	Membersihkan kawasan/ tempat menjalankan program Ujian Saringan Mengejut.		
	(ii)	Menyediakan jamuan untuk Pasukan Khas		

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
21.	Ketua Pasukan Khas menyediakan laporan dengan menggunakan format Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan dan dikemukakan kepada KUI.	AADK	MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L6): Format Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan
22.	KUI akan menyampaikan Keputusan ujian kepada DB untuk tindakan tatatertib atau lain-lain yang bersesuaian	KUI	
23.	PI akan memproses pembayaran kepada vendor (sekiranya ada tuntutan melalui invois) yang berkaitan dengan Ujian Saringan Mengejut.	KUI	
24.	PPT/ PTPO membantu PI menyediakan Laporan Pengukuhan Integriti berkaitan Ujian Saringan Mengejut yang berkaitan TANPA disertakan Senarai Nama Warga Kerja / Keputusan Ujian Saringan (SULIT) Cukup sekadar nisbah warga kerja yang sepatutnya diuji dengan jumlah sebenar warga kerja yang telah diuji.	PPT/ PTPO UIPP	MBJB-PPO(ITG)-05 (L4) Format Laporan Program Pengukuhan Integriti
25.	PI menyemak Laporan Pengukuhan Integriti, Sekiranya ada pindaan diserahkan semula kepada PPT/ PPO UIPP, Sekiranya tiada pindaan PI mengemukakan Laporan Pengukuhan Integriti kepada KUI untuk semakan.	PI	

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Catatan/ Senarai Semak
26.	KUI menyemak Laporan Pengukuhan Integriti Sekiranya tiada pindaan KUI mengemukakan Laporan Pengukuhan Integriti kepada DB untuk ditandatangani, Sekiranya ada pindaan, Laporan Pengukuhan Integriti dikembalikan semula kepada PI untuk dibuat pindaan	KUI	
27.	Setelah menerima pengesahan daripada DB, KUI mengarahkan PPT/PTPO membuat edaran kepada semua KJ dan juga kepada Bahagian Teknologi Maklumat untuk memuatnaik Berita INTEGRITI MBJB di Laman Sesawang Rasmi MBJB dan juga Media Sosial Rasmi MBJB.	KUI PPT/ PTPO UIPP KB BHG TEKNOLOGI MAKLUMAT MBJB	
28.	PPT/ PTPO bertanggungjawab menyimpan rekod sebagaimana Panduan Pengurusan Rekod Awam oleh Arkib Negara Malaysia dan Panduan Pengurusan Dokumen Terperingkat yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan dan juga Akta Rahsia Rasmi 1979 (Akta 88).	KUI PPT/ PTPO UIPP KB BHG TEKNOLOGI MAKLUMAT MBJB	

8.0 PENGURUSAN REKOD

8.1 Simpanan Dokumentasi PPO

PPO ini Disimpan di:

(i) Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran MBJB
(ii) Fail: MBJB.100-1/9/1 [Kompilasi Senarai Kelulusan Standard & Piawaian Dalam Agensi]
(iii) *Soft Copy* dihantar ke Bahagian Teknologi Maklumat untuk dimuat naik dalam Laman Web MBJB bahagian Info MBJB: Sumber UIPP
(iv) Keputusan Ujian Saringan Mengejut daripada Ketua Pasukan Khas sebagaimana Format Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan disimpan dalam Fail Sulit (Kulit Hijau)

8.2 Pindaan terhadap Dokumentasi PPO

Pindaan terhadap PPO ini hanya boleh dibuat setelah mendapat kelulusan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am (JKPA) MBJB.

9.0 TINDAKAN KE ATAS PELANGGARAN PPO

Mana-mana pihak yang didapati melanggar segala prosedur yang tertulis sebagaimana di PPO ini akan di kenakan tindakan tatatertib sebagaimana dalam peruntukan

9.1 Kaedah-Kaedah Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan (Kelakuan dan Tatatertib) (Majlis Bandaraya Johor Bahru) 2023
[*P.U.A. 7* 2189/2023]: AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

1. subkaedah 11 (1): Dadah

   Seseorang pegawai tidak boleh menggunakan atau mengambil apa-apa dadah berbahaya, kecuali sebagaimana yang dipreskripsikan untuk kegunaannya atau pengambilan bagi maksud perubatan oleh pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan 1971 [Akta 50] atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa jenis dadah berbahaya.

2. subkaedah 11 (2): Dadah

   Jika seseorang Pegawai Perubatan Kerajaan memperakui dalam borang yang ditetapkan dalam Jadual bahawa seseorang pegawai menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih suatu dadah berbahaya, pegawai itu boleh dikenakan tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja.

3. subkaedah 11 (3): Dadah

Walau apa pun subkaedah (2), perkhidmatan seseorang pegawai yang telah diperakui oleh seorang Pegawai Perubatan Kerajaan menggunakan atau mengambil, selain maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan atau menagih suatu dadah berbahaya boleh ditamatkan demi kepentingan awam di bawah kaedah 58 dengan syarat pegawai itu telah mencapai umur persaraan pilihan yang diperuntukkan di bawah Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 [Akta 239] pada masa itu.

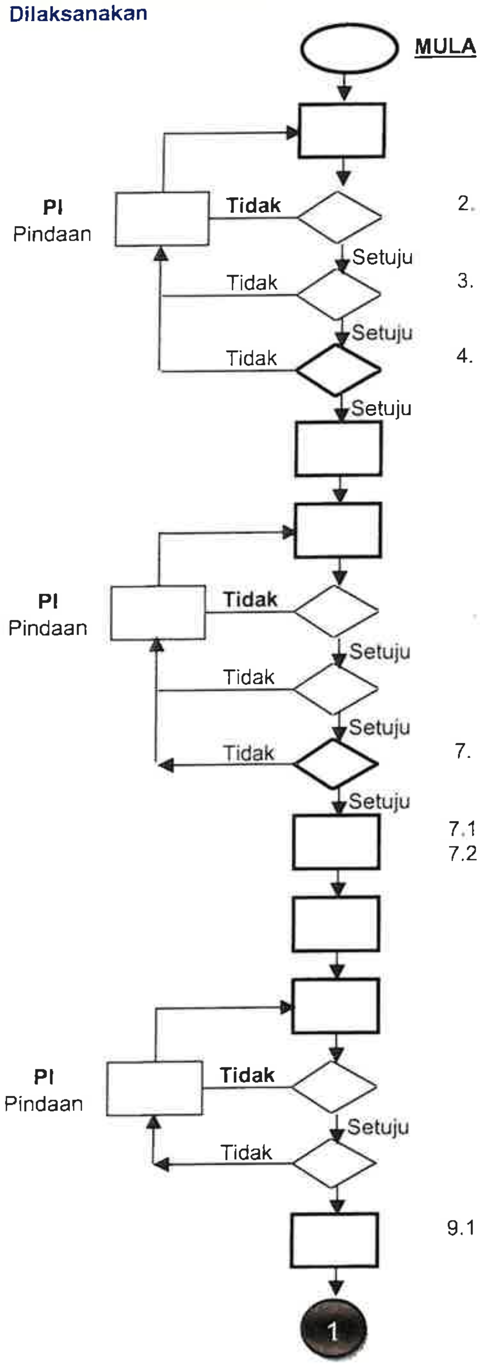
	MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU	Edisi 0
	Piawaian Prosedur Operasi (PPO) *Standard Operating Procedure (SOP)* **PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN**	MBJB-PPO(ITG)-08/01 MBJB.100-1/9/NOSIRI *(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*
		Tarikh Kuat Kuasa: 01 JUN 2024

10.0 CARTA ALIR

CARTA ALIR
PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN

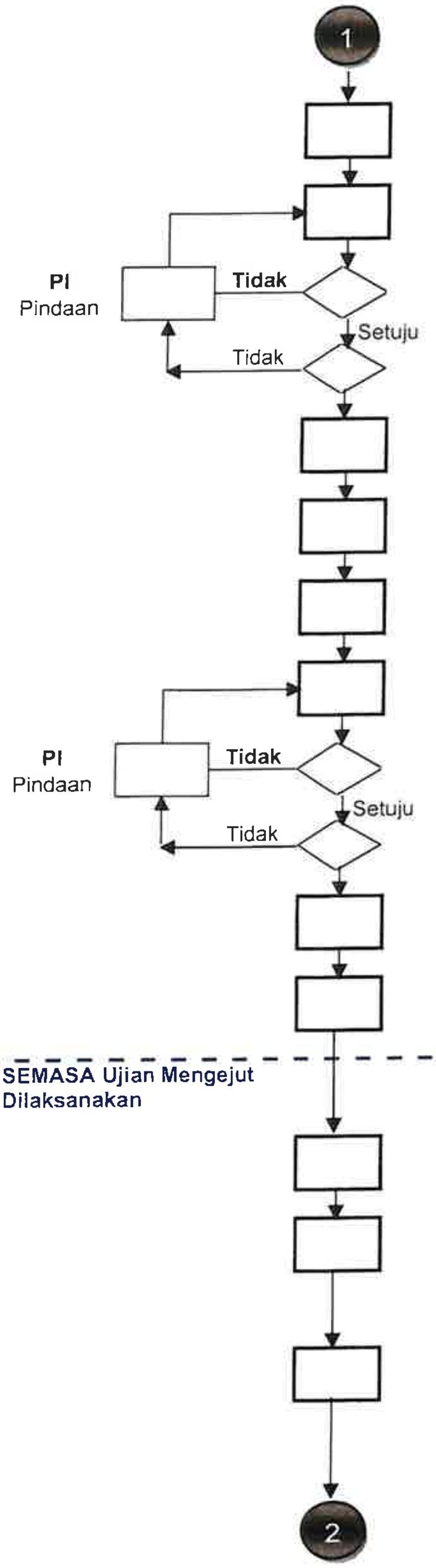
Proses | **Tindakan** | **KPI**

SEBELUM Ujian Mengejut Dilaksanakan



No.	Tindakan	KPI
1.	Penyediaan PPO Ujian Saringan Mengejut	7 Hari
2.	KUI Semak	2 Hari
3.	SU Semak	2 Hari
4.	Mesy. JKPA	1 Bln /1 Kali
5.	Edaran PPO Ujian Saringan Mengejut	2 Hari
6.	KUI Sediakan Bajet Dan Perancangan	3 Hari
	KUI Semak	2 Hari
	SU Semak	2 Hari
7.	Mesy. JKPA	1 Bln /1 Kali
7.1 7.2	Pembelian Terus Kontrak	7 Hari
8.	Terima Bekalan Pealatan Ujian Saringan Mengejut	3 Hari
9.	Sediakan Surat Permohonan Kerajasama Keanggotaan Pasukan Khas	7 Hari
	KUI Semak	2 Hari
	DB Semak	2 Hari
9.1	Edaran kepada Pasukan Khas	2 Hari

MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU		Edisi 0
Piawaian Prosedur Operasi (PPO) *Standard Operating Procedure (SOP)* **PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN**		**MBJB-PPO(ITG)-08/01** **MBJB.100-1/9/NOSIRI** *(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)* **Tarikh Kuat Kuasa: 01 JUN 2024**



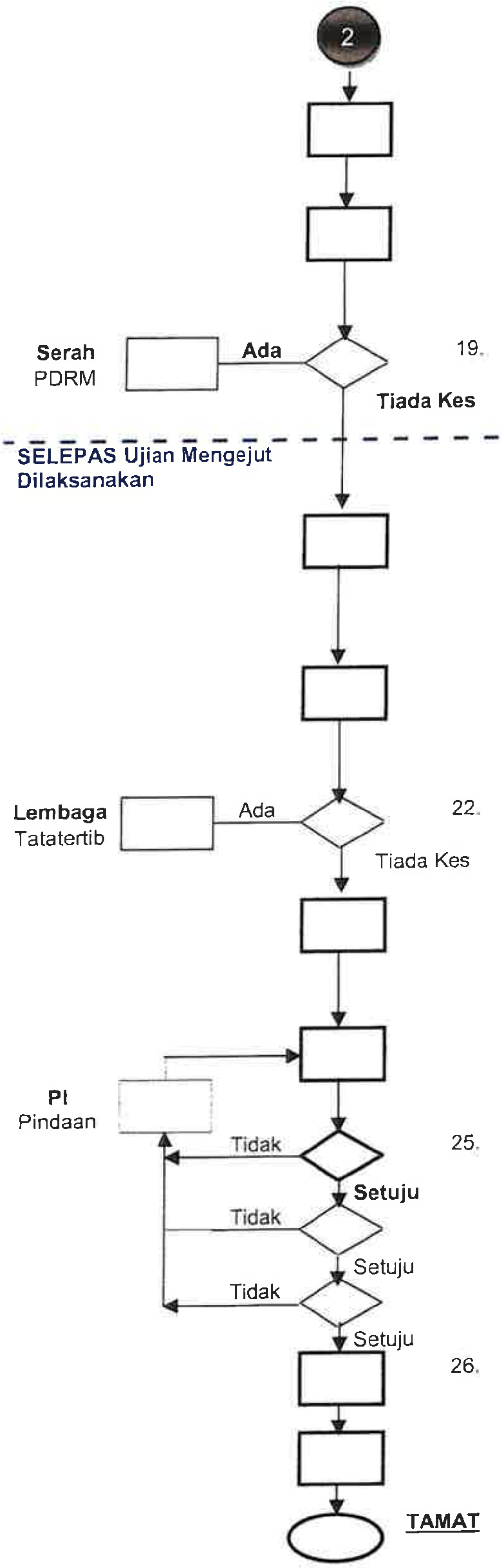
Proses	Tindakan	KPI
	10. Terima Surat Maklum Balas Drp Pasukan Khas	14 Hari
	10.1 Menyediakan Surat Jemputan Program Ujian Saringan Mengejut kpd KJ	1 Hari
KUI Semak		1 Hari
DB Semak		1 Hari
10.2. Edaran kepada KJ		2 Hari
	11. Terima Surat Maklum Balas Drp KJ	3 Hari
	11.1 PI menyusun senarai nama Mengikut keperluan	2 Hari
	12. Menyediakan surat Pemakluman senarai nama Wakil MBJB kpd Ketua Pasukan Khas	1 Hari
KUI Semak		1 Hari
DB Semak		1 Hari
12.1 Edaran kepada Ketua Pasukan Khas		2 Hari
	13. Penetapan Tarikh Lawatan Pasukan Khas untuk Ujian Saringan Mengejut	1 Hari

SEMASA Ujian Mengejut Dilaksanakan

Proses	Tindakan	KPI
	14. Sek. TTB menyediakan Keperluan untuk pelaksanaan program	30 Minit
	15. UIPP dan KJ Mengumpulkan Warga Kerja MBJB yang berkaitan Untuk diambil spesimen	15 Minit
	16. Ucapan Pembukaan oleh KUI Taklimat Tatacara Pengambilan Spesimen oleh Ketua Pasukan Khas	15 MInit

MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU		Edisi 0
	Piawaian Prosedur Operasi (PPO) *Standard Operating Procedure (SOP)* **PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB DENGAN KERJASAMA AGENSI BERKAITAN**	**MBJB-PPO(ITG)-08/01**
		MBJB.100-1/9/NOSIRI *(Dapatkan No.Siri Daripada UIPP)*
		Tarikh Kuat Kuasa: **01 JUN 2024**

Proses | **Tindakan** | **KPI**



No.	Tindakan	KPI
17.	Pasukan Khas yang lain Mengawal keseluruhan Perjalanan program	
18.	Ketua Pasukan Khas Menjalankan Proses Mengambil Spesimen	3 Jam
19.	Ketua Pasukan Meneliti kes	
20.	PI Menyediakan keperluan Pasukan Khas selepas Program spt pembersihan Kawasan/ peralatan jamuan	1 Jam
21.	Ketua Pasukan Khas Menyediakan Perakuan Perubatan Kerajaan Kepada KUI	3 Hari
22.	KUI serahkan Laporan kpd DB	
23.	UIPP memproses Tuntutan Pembayaran Sekiranya melibatkan Bekalan Perkhidmatan	3 Hari
24.	PPT/ PTPO UIPP Menyediakan Laporan Program Pengukuhan Integriti Ujian Saringan Mengejut	1 Hari
25.	PI Semak	1 Hari
	KUI Semak	1 Hari
	DB Semak	1 Hari
26.	Edaran kepada KJ	
27.	Edaran kpd Bhg Teknologi Maklumat (Berita Integriti)	2 Hari
28.	Keputusan Fail SULIT Lain-Lain Surat Fail Am	2 Hari

12.0 RUJUKAN/ LAMPIRAN

MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L1):	-	Surat Permohonan Kerjasama Keanggotaan Pasukan Khas
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L2):	-	Borang Keanggotaan Pasukan Khas
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L3):	-	Surat Jemputan Program Ujian Saringan Mengejut kepada Semua KJ di MBJB
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L4):	-	Borang Senarai Nama Anggota Yang Dihekendaki Menjalani Ujian Saringan Mengejut
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L5):	-	Tatacara Pengambilan Sampel Spesimen Ujian Saringan Mengejut yang berkaitan.
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L6):	-	Format Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L1)

SURAT PERMOHONAN KERJASAMA KEANGGOTAAN PASUKAN KHAS

Ruj. Tuan:
Ruj. Kami:
Tarikh:

Kepada:
Sebagaimana **Lampiran I**

YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan,

PERMOHONAN KERJASAMA MEMBENTUK KEANGGOTAAN PASUKAN KHAS BAGI PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH/ ALKOHOL/ HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara diatas.

2. Sebagaimana YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan sedia maklum kerajaan memandang serius isu penyalahgunaan dadah/ alkohol/ HIV dalam kalangan pegawai awam di Malaysia. Sebagai usaha membendung dan langkah tegas daripada perkara ini berleluasa di kalangan warga kerja MBJB, pentadbiran ini dengan berbesar hati menjemput pihak YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan untuk menyertai Keanggotaan Pasukan Khas Bagi Pelaksanaan Ujian Saringan Secara Mengejut ke atas Warga Kerja MBJB sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia : Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam [Versi 1.0 (2022)] – Ceraian UP. 7.2.4 Larangan Penglibatan Pegawai Awam Dalam Penyalahgunaan dan Penagihan Dadah.

3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dilampirkan Peranan dan Tanggungjawab setiap Pasukan Khas **(Lampiran II)** untuk makluman YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan, dan Borang Maklumat Keanggotaan Pasukan Khas Bagi Pelaksanaan Ujian Saringan Secara Mengejut ke atas Warga Kerja MBJB **(Lampiran III)** untuk dipenuhisi oleh pihak YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan dan dikembalikan semula kepada pihak urusetia dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh penerimaan surat ini.

4. Segala jasabaik dan kerjasama daripada pihak YB./ YBhg/ Dato'/Tuan/Puan, didahului dengan ucapan ribuan terima kasih. Sekian.

Saya yang menjalankan amanah,

(*NAMA DATUK BANDAR*)
Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Johor Bahru

Lampiran I

SENARAI KEANGGOTAAN PASUKAN KHAS PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

1. Pengarah
   Agensi Anti Dadah Kebangsaan
   Blok 5, Kompleks Kementerian Dalam Negeri,
   Taman Setia Tropika, Kempas,
   81200 Johor Bahru
   No. Telefon: 07-237 3616
   No. Faks: 07-237 3617
   Emel: pengarah_johor@adk.gov.my
   (Selaku Ketua Pasukan Khas)

2. Pengarah
   Jabatan Kesihatan Negeri Johor
   Tingkat 2,3,4,5 & 9
   Blok B, Wisma Persekutuan
   Jalan Ayer Molek
   80590 Johor Bahru
   No. Telefon: 07-224 5180
   No. Faks: 07-224 3761
   Emel: jknjohor@moh.gov.my

3. Ketua Polis Daerah
   IPD Johor Bahru Selatan
   JKR No.4506, Jalan Geruda,
   80350 Larkin, Johor Bahru,
   No. Telefon: 07-223 2222
   No. Faks: 07-224 6925
   Emel: kpdjbs@rmp.gov.my

4. Semua Pengarah
   Majlis Bandaraya Johor Bahru

Lampiran II

PERANAN DAN TANGUNGJAWAB ANGGOTA PASUKAN KHAS PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

1. Peranan Ketua Unit Integriti dan Pemodenan Pentadbiran (KUI)

1.1 KUI bersama Seksyen Tatatertib selaku urusetia perlu menyediakan bajet dan kertas kerja untuk pembelian peralatan dan juga lain-lain kos untuk pelaksanaan PPO ini;

1.2 Membuat perancangan dan persediaan pelaksanaan Program Ujian Saringan Dadah/ Alkohol/ HIV Secara Mengejut;

1.3 Bertanggungjawab mengurus semua perkara yang berkaitan dengan kerjasama yang boleh diberi oleh pihak MBJB;

1.4 Menyediakan tempat yang sesuai untuk taklimat dan bilik air untuk mengambil spesimen air kencing;

1.5 Memberikan senarai nama warga kerja MBJB yang dikehendaki memberikan spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada Ketua Pasukan Khas sebelum tarikh lawatan ke MBJB;

1.6 Mengumpulkan pegawai dan warga kerja MBJB yang dikehendaki memberi spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV untuk diberi penerangan mengenai program ini; dan

1.7 Mengawasi secara keseluruhan semasa program ini dijalankan.

2. Peranan Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian (KJ/KB) di MBJB

2.1 Memberikan senarai nama warga kerja MBJB di bawah seliannya yang dikehendaki memberikan spesimen air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada KUI;

2.2 MERAHSIAKAN segala gerak kerja SEBELUM Proses Ujian Saringan Mengejut dijalankan;

2.3 Bertanggungjawab mengurus semua perkara yang berkaitan dengan kerjasama yang boleh diberi oleh pihak agensi; dan

2.4 Memberi taklimat dan penerangan mengenai program kepada Ketua-ketua Jabatan.

3. Pagawai/ Wakil Pasukan Petugas AADK

3.1 Memberi taklimat dan penerangan mengenai program kepada warga kerja MBJB yang terlibat;

3.2 Membuat lawatan ke MBJB untuk mengambil sampel air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV warga kerja MBJB yang dikehendaki menjalani ujian;

3.3 Menjalankan ujian sampel air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol darah / ujian Test Kit HIV untuk mengenal pasti penggunaan, pengambilan, penyalahgunaan atau penagihan dadah/alkohol/HIV oleh warga kerja MBJB;

3.4 Menyediakan laporan dengan menggunakan format perakuan pegawai perubatan Kerajaan;

3.5. Mengambil tindakan terhadap warga kerja MBJB yang disahkan terlibat dalam penyalahgunaan atau penagihan dadah mengikut Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983, Akta Dadah Berbahaya 1952 atau mana-mana peraturan yang sedang berkuatkuasa;

3.6 Melaporkan kepada PDRM jika terdapat maklumat berkaitan kegiatan pengedaran dadah atau kes jenayah; dan

3.7 Menyampaikan keputusan ujian kepada Datuk Bandar untuk tindakan tatatertib atau lain-lain tindakan yang bersesuaian.

4. Peranan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)/ Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)

4.1 Mengawasi kerja-kerja mengambil spesimen air kencing termasuk kutipan, penghantaran dan simpanan mengikut "Manual For The Laboratory Detection of Drugs of Abuse In Urine" seperti yang diarahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia;

4.2 Menjalankan ujian untuk mengesan alkohol dan HIV; dan

4.3 Melaporkan keputusan ujian saringan air kencing/ Ujian pernafasan menggunakan sejenis alat *Breathalysers* menentukan paras alkohol dalam darah / ujian Test Kit HIV kepada Ketua Pasukan.

5. Peranan Polis Diraja Malaysia (PDRM)

5.1 Mengawasi aduan-aduan mengenai kegiatan pengedaran dadah jika berlaku di MBJB yang berkenaan dan menyiasat aduan-aduan yang diberikan oleh warga kerja MBJB semasa taklimat.

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L2)

Lampiran III

Pengarah Integriti dan Pemodenan Pentadbiran
Aras 9, Menara Majlis Bandaraya Johor Bahru (MBJB)
No. 1, Jalan Lingkaran Dalam
Bukit Senyum
80300 Johor Bahru.
No. Telefon: 07-219 8117 / 8107/ 8112
No. Faks: 07-219 8116
Email: khairulanuar@mbjb.gov.my / unitintegriti@mbjb.gov.my

BORANG KEANGGOTAAN PASUKAN KHAS
PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH / ALKOHOL / HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

MAKLUMAT JABATAN		
Nama Jabatan/ Agensi	:	
Alamat Jabatan/ Agensi	:	
No. Telefon	:	
No. Faks	:	
Emel	:	
MAKLUMAT PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI		
Nama Pegawai	:	
Jawatan	:	
Gred	:	
No. Kad Pengenalan	:	
No. Badan	:	
No. Telefon Pejabat	:	
No. Telefon Bimbit	:	
Emel	:	

Sekian bagi makluman dan perhatian pihak tuan jua. Terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA JABATAN)
Cap Rasmi & Tarikh

'SULIT'

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L3)

SURAT JEMPUTAN PROGRAM PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH/ ALKOHOL/ HIV MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB KEPADA KETUA JABATAN DI MBJB

Ruj. Tuan:
Ruj. Kami:
Tarikh:

Kepada:
Semua Ketua Jabatan
Majlis Bandaraya Johor Bahru

YBhg Datuk/Tuan/Puan,

JEMPUTAN MENYERTAI PROGRAM
PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH/ ALKOHOL/ HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara diatas.

2. Sebagaimana YBhg. Datuk/Tuan/Puan sedia maklum pentadbiran ini memandang serius isu penyalahgunaan dadah/ alkohol/ HIV dalam kalangan warga kerja MBJB. Sebagai usaha membendung dan langkah tegas supaya perkara ini tidak berleluasa, pentadbiran ini berbesar hati menjemput pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan untuk menghantar Senarai Nama Anggota di bawah seliaan YBhg. Datuk/Tuan/Puan bagi menjayakan proram Pelaksanaan Ujian Saringan Secara Mengejut ke atas Warga Kerja MBJB sebagaimana Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia : Tatakelakuan dan Pengurusan Tatatertib Pegawai Awam [Versi 1.0 (2022)] – Ceraian UP. 7.2.4 Larangan Penglibatan Pegawai Awam Dalam Penyalahgunaan dan Penagihan Dadah.

3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini Borang Maklumat Anggota Menyertai Program Pelaksanaan Ujian Saringan Dadah/ Alkohol/ HIV Secara Mengejut ke atas Warga Kerja MBJB **(Lampiran I)** untuk dipenuhisi oleh pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan dan dikembalikan semula kepada pihak urusetia dalam tempoh **tiga (3) hari** dari tarikh penerimaan surat ini.

4. Segala jasabaik dan kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan, didahului dengan ucapan ribuan terima kasih. Sekian.

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA DATUK BANDAR)
Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Johor Bahru

'SULIT'

'SULIT'

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L4)
Lampiran I

Pengarah Integriti dan Pemodenan Pentadbiran
Aras 9, Menara Majlis Bandaraya Johor Bahru (MBJB)
No. 1, Jalan Lingkaran Dalam
Bukit Senyum
80300 Johor Bahru.
No. Telefon: 07-219 8117 / 8107/ 8112
No. Faks: 07-219 8116
Email: khairulanuar@mbjb.gov.my / unitintegriti@mbjb.gov.my

BORANG MAKLUMAT ANGGOTA
MENYERTAI PROGRAM PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN DADAH/ ALKOHOL/ HIV SECARA MENGEJUT KE ATAS WARGA KERJA MBJB

MAKLUMAT JABATAN		
Nama Jabatan	:	
Nama Bahagian	:	
Alamat Jabatan/ Bahagian	:	
Nama Ketua Jabatan	:	
No. Telefon	:	
No. Telefon Bimbit	:	
No. Faks	:	
Emel	:	

MAKLUMAT ANGGOTA

BIL.	NAMA	JANTINA	JAWATAN	NO.KAD PENGENALAN

'SULIT'

'SULIT'

MAKLUMAT ANGGOTA				
BIL.	NAMA	JANTINA	JAWATAN	NO.KAD PENGENALAN

Sekian bagi makluman dan Tindakan pihak tuan selanjutnya. Terima kasih.

Saya yang menjalankan Amanah,

(NAMA KETUA JABATAN)
Cap Rasmi dan Tarikh

'SULIT'

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L5)

TATACARA PENGAMBILAN SAMPEL

SPESIMEN AIR KENCING (DADAH)			
BIL	**TINDAKAN**	**PROSEDUR**	**CATATAN**
1.	Mengambil Sampel Air Kencing	1. Semak butiran nama dan kad pengenalan warga kerja MBJB – Orang Yang DiSaring (OYDS) yang dikehendaki mengambil sampel spesimen air kencing. 2. Sekiranya betul, warga kerja MBJB diminta untuk menandatangani borang tersebut. 3. Setiap Warga Kerja MBJB akan diberikan botol plastik 50/60ml berserta penutup kuning *(Ambil sendiri supaya OYDS berpuas hati)*. 4. PPT/ PTPO/PI mengiringi OYDS seorang demi seorang ke tandas dan pastikan OYDS benar-benar mengisi air kencing dan dibawa sendiri OYDS kepada Ketua Pasukan Khas. 5. OYDS sentiasa pegang dan buka botolnya sendiri untuk mengelakkan bertukar. 6. Kadar isi botol – 2/3 Botol = 30ml Bagi Setiap 50ml.	**NEGATIF URIN** Direkod dalam Buku Rekod Urin dan Perlu dibuat Laporan Polis **POSITIF DADAH** Tahan OYDS dan buat Laporan Polis untuk Tindakan lanjut
2.	Melabel Sampel Air Kencing	1. Nama, K.P, Tarikh, Masa dan Tandatangan 2. Melabel Sticker, Cop Jabatan dan diletakkan pada koordinat number mengikut nama OYDS. 3. Ketua Pasukan Khas menjalankan Ujian Sariangan ke atas specimen Air Kencing. 4. Keputusan dimaklumkan kepada OYDS.	
3.	Keputusan Ujian Air Kencing	1. Ketua Pasukan Khas akan menyediakan laporan Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan ke atas setiap OYDS kepada KUI. 2. KUI akan menyerahkan Laporan kepada DB. 3. Keputusan akan direkod dan disimpan dalam fail anggota dan fail SULIT Ujian Saringan Mengejut	

SPESIMEN PERNAFASAN (ALKOHOL)			
BIL	**TINDAKAN**	**PROSEDUR**	**CATATAN**
1.	Proses Pengukuran Pernafasan dengan menggunakan alat ***Breathalyzer***	1. Semak butiran nama dan kad pengenalan warga kerja MBJB – Orang Yang DiSaring (OYDS) yang dikehendaki mengambil sampel spesimen Alkohol 2. Sekiranya betul, warga kerja MBJB diminta untuk menandatangani borang tersebut. 3. Setiap Warga Kerja MBJB akan disaring dengan **meniup peranti selama kira-kira 10 saat** 4. **Alat pernafasan ini secara berkesan akan mengukur alkohol dalam darah OYDS** 5. dalam beberapa saat ia akan memberikan pengukuran paras alkohol dalam nafas dengan cepat dan tepat. 6. Hasil dipaparkan pada **skrin mesra pengguna** mengambil masa kurang daripada 5 saat 7. maklumat yang diperlukan dipaparkan pada paparan gambaran keseluruhan menggunakan **3 penunjuk:** OYDS Selamat untuk memandu -Not Detected 0.15% BAC unmounted OYDS Dalam Garisan Selamat -0.32% BAC -The above 0.52% BAC is not yet full OYDS Tidak Selamat untuk memandu -State 0.52% BAC or higher	**Seksyen 45G(1) Akta Pengangkutan Jalan (APJ) 1987,** had kandungan alkohol yang ditetapkan untuk pemandu adalah 35 mikrogram alkohol dalam 100 milimeter nafas: 80 miligram alkohol dalam 100 milimeter darah atau 107 miligram alkohol dalam 100 milimeter air kencing
2.	Keputusan Ujian Pernafasan	1. Ketua Pasukan Khas akan menyediakan laporan Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan ke atas setiap OYDS kepada KUI. 2. KUI akan menyerahkan Laporan kepada DB untuk Tindakan selanjutnya. 3. Keputusan akan direkod dan disimpan dalam fail anggota dan fail SULIT Ujian Saringan Mengejut	

SPESIMEN (HIV)			
BIL	**TINDAKAN**	**PROSEDUR**	**CATATAN**
1.	Mengambil specimen ***HIV***	1. Semak butiran nama dan kad pengenalan warga kerja MBJB – Orang Yang DiSaring (OYDS) yang dikehendaki mengambil sampel spesimen HIV 2. Sekiranya betul, warga kerja MBJB diminta untuk menandatangani borang tersebut. 3. Setiap Warga Kerja MBJB akan disaring oleh Jabatan Kesihatan MBJB semasa program Pemeriksaan Setiap Tahun	**JPA.BK(S)215/13 Jld.4(5) PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN1TAHUN 2013** **PEMERIKSAAN KESIHATAN BAGI MAKSUD PELANTIKAN KE DALAM PERKHIDMATAN AWAM** Ini kerana risiko bagi jangkitan HIV adalah seumur hidup.
2.	Keputusan Ujian HIV	1. KJ Kesihatan MBJB akan menyediakan laporan Perakuan Pegawai Perubatan Kerajaan ke atas setiap OYDS kepada KUI. 2. KUI akan menyerahkan Laporan kepada DB untuk Tindakan selanjutnya. 3. Keputusan akan direkod dan disimpan dalam fail anggota dan fail SULIT Ujian Saringan Mengejut	

Lampiran:
MBJB-PPO(ITG)-08/01 (L6)

FORMAT PERKUAN PEGAWAI PERUBATAN KERAJAAN

KAEDAH-KAEDAH PEGAWAI PIHAK BERKUASA TEMPATAN (KELAKUAN DAN TATATERTIB) (MAJLIS BANDARAYA JOHOR BAHRU) 2023

[*Subkaedah 11(2)*]

PERAKUAN OLEH PEGAWAI PERUBATAN KERAJAAN

Kepada

....

....

....

Saya, ... seorang Pegawai Perubatan Kerajaan mengesahkan bahawa saya telah menjalankan pemeriksaan fizikal dan mental terhadap pegawai yang berikut:

Nama:..
No. Kad Pengenalan:..
Alamat:..
Pada: .... Di:..

Berdasarkan pemeriksaan fizikal dan mental yang dijalankan dan keputusan ujian dadah/ alkohol/ HIV pegawai yang tersebut di atas, saya memperakui bahawa**-

(a) dia ialah seorang penagih dadah sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983. [AKTA 283] ☐

(b) dia ialah seorang yang menggunakan atau mengambil, selain bagi maksud perubatan, suatu dadah berbahaya atau menyalahgunakan suatu dadah berbahaya yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952. [Akta 234] ☐

(c) dia bukan seorang penagih dadah sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983 [AKTA 283] atau menggunakan dadah yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952. [Akta 234] ☐

Jenis dadah/dadah-dadah berbahaya* sebagaimana yang disenaraikan dalam Jadual Pertama kepada Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234] yang dilaporkan positif dalam keputusan ujian dadah pegawai yang tersebut di atas ialah:

....

....

Bersama ini dikemukakan keputusan ujian dadah pegawai yang tersebut di atas bertarikh .... dan Nombor Rujukan Makmal ....

....　　　　　　　　　　　.....................

(Tandatangan Pegawai Perubatan Kerajaan dan Cop Rasmi)　　　　　　　　　　　Tarikh

*Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan
**Sila tanda / di mana berkenaan"
Bertarikh [MBJB/U/2023/28/UUK/3 (10);
[SUKJ.KT. 98/3/5 JLD. 9(1);
PPUUNJ. 600-1/2/30 Jld. 2(8)]

Dato' Haji Mohd. Noorazam bin Dato' Haji Osman
Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Johor Bahru

Disahkan: 8 November 2023
[Ringkasan Mesyuarat Bil. 2189/2023]

Zarina binti Abdul Kadir
Jurutulis Majlis MesyuaratKerajaan Johor