**TARIKH:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**NAMA PEKERJA:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**DISEMAK OLEH:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BAHAGIAN 1: KEBERSIHAN DAPUR**

| **No** | **Tugas** | **Status (✔ / ✖)** | **Catatan** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Basuh tangan sebelum mula kerja |  |  |
| 2 | Gunakan pakaian dan penutup kepala bersih |  |  |
| 3 | Bersihkan dan sanitasi meja kerja |  |  |
| 4 | Basuh peralatan memasak selepas digunakan |  |  |
| 5 | Cuci dan sanitasi papan pemotong |  |  |
| 6 | Pastikan semua bahan mentah disimpan dengan betul |  |  |
| 7 | Label bahan mentah dengan tarikh penerimaan & luput |  |  |
| 8 | Buang sisa makanan ke dalam tong sampah tertutup |  |  |
| 9 | Pastikan lantai bersih dan bebas daripada minyak/tumpahan |  |  |
| 10 | Periksa dan bersihkan peti sejuk & pembeku |  |  |
| 11 | Lap dan sanitasi pemegang peti sejuk & almari |  |  |

**BAHAGIAN 2: KEBERSIHAN PERALATAN DAN PERSEKITARAN**

| No | Tugas | Status (✔ / ✖) | Catatan |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Lap dan bersihkan dapur gas dan ketuhar |  |  |
| 13 | Bersihkan dan sanitasi sinki |  |  |
| 14 | Pastikan tong sampah ditutup dengan baik |  |  |
| 15 | Tukar plastik sampah setiap hari |  |  |
| 16 | Bersihkan dinding dan kawasan sekitar dapur |  |  |
| 17 | Pastikan tiada serangga atau tikus di dapur |  |  |

**BAHAGIAN 3: KEBERSIHAN PREMIS**

| No | Tugas | Status (✔ / ✖) | Catatan |
| --- | --- | --- | --- |
| 18 | Lap meja pelanggan sebelum & selepas digunakan |  |  |
| 19 | Bersihkan kerusi dan lantai ruang makan |  |  |
| 20 | Pastikan pencahayaan dan pengudaraan mencukupi |  |  |
| 21 | Pastikan tandas bersih dan berbau segar |  |  |
| 22 | Pastikan sabun dan tisu di tandas mencukupi |  |  |
| 23 | Bersihkan dan sanitasi tombol pintu & pemegang tangga |  |  |

**BAHAGIAN 4: PEMERIKSAAN AKHIR**

| No | Tugas | Status (✔ / ✖) | Catatan |
| --- | --- | --- | --- |
| 24 | Pastikan semua peralatan dimatikan selepas digunakan |  |  |
| 25 | Semak semula tahap kebersihan keseluruhan dapur |  |  |
| 26 | Catat sebarang isu yang perlu diperbaiki |  |  |
| 27 | Tandatangan selepas selesai pemeriksaan |  |  |

📌 **Nota:** Semua tugasan mesti dilengkapkan dan disahkan oleh penyelia sebelum dapur boleh mula beroperasi atau ditutup pada penghujung hari.

📅 **Tandatangan Penyelia:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_