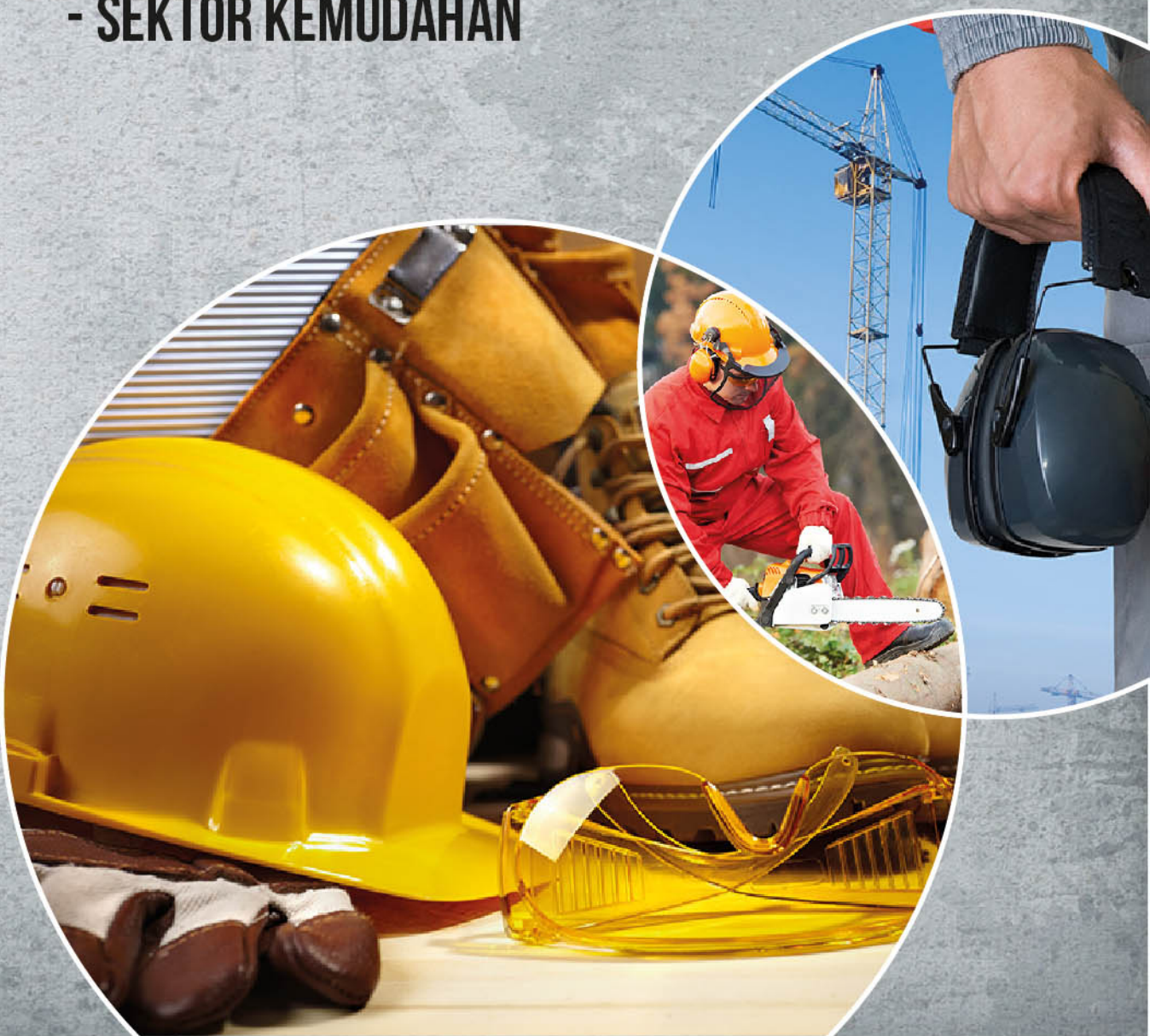




**Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**  
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

# **BUKU PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN DI TAPAK PROJEK PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (PKS) - SEKTOR KEMUDAHAN**





**BUKU PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
DI TAPAK PROJEK PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (PKS)  
- SEKTOR KEMUDAHAN**

**T - Telekomunikasi  
E - Elektrik  
G - Gas  
A - Air  
P - Pembetulan**

## **ISI KANDUNGAN**

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>PENGENALAN</b>                               | <b>2</b>  |
| <b>OBJEKTIF</b>                                 | <b>2</b>  |
| <b>SKOP</b>                                     | <b>2</b>  |
| <b>DAFTAR ISTILAH</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>PROSES PERSEDIAAN &amp; PERLAKSANAAN KKP</b> | <b>7</b>  |
| <b>KESIMPULAN</b>                               | <b>20</b> |
| <b>RUJUKAN</b>                                  | <b>21</b> |
| <b>PELAN TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN</b>            | <b>22</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>                                 | <b>32</b> |



## **PENGENALAN**

- Berdasarkan kepada hasil analisa data yang telah dijalankan terhadap 514 responden PKS di sektor kemudahan didapati bahawa antara tiga masalah utama dalam pengurusan projek adalah:
  - Komunikasi kurang berkesan (68.4%)
  - Tempoh persediaan projek yang singkat (48.8%)
  - Kadar perpindahan pekerja yang tinggi (40.9%)

## **OBJEKTIF**

- Buku poket ini disediakan khusus untuk rujukan subkontraktor di sektor kemudahan.
- Ia disediakan sebagai panduan secara umum berhubung proses pemantapan pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan (KKP) projek yang dilaksanakan bagi menentukan:-
  1. Kriteria dan kepentingan KKP dalam pelaksanaan projek di sektor kemudahan (TEGAP);
  2. Tanggungjawab KKP kontraktor utama dan subkontraktor dalam pelaksanaan projek di sektor kemudahan (TEGAP); dan
  3. Penggunaan dokumen KKP secara efektif dan sistematik di sektor kemudahan (TEGAP).

## **SKOP**

- Merangkumi aspek dalam melaksanakan kerja projek penyenggaraan, pembinaan, pembangunan, pembekalan, rekabentuk dan lain-lain di sektor kemudahan (TEGAP).
- Panduan ini menyentuh beberapa aspek seperti berikut:-
  - Penggunaan daftar istilah umum KKP;
  - Perancangan keperluan KKP sebelum pelaksanaan projek;
  - Persediaan keperluan KKP sebelum sesuatu projek diteruskan;
  - Penggunaan jadual perancangan projek yang akan dibina;
  - Medium komunikasi secara efektif dan sistematik antara kontraktor utama dan subkontraktor; dan
  - Penggunaan dalam mengurus dan mentadbir, mematuhi perundangan, mengikuti prosedur, arahan dan aktiviti pemantauan.

## DAFTAR ISTILAH

| SINGKATAN           | PENERANGAN                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AESP</b>         | Orang Yang Dibenarkan Masuk dan Orang Yang Menjaga Bagi Ruang Terkurung<br><i>Authorised Entrant and Standby Person for Confined Space</i>                                                                |
| <b>AGTES</b>        | Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan Bagi Ruang Terkurung<br><i>Authorised Gas Tester and Entry Supervisor for Confined Space</i>                                                                |
| <b>AKJ 1967</b>     | Akta Kilang dan Jentera 1967<br><i>Factories and Machinery Act 1967</i>                                                                                                                                   |
| <b>AKKP 1994</b>    | Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994<br><i>Occupational Safety and Health Act 1994</i>                                                                                                           |
| <b>BOFA</b>         | Asas Pertolongan Cemas Pekerjaan<br><i>Basic Occupational First Aid</i>                                                                                                                                   |
| <b>BOM</b>          | <i>Bill of Materials</i>                                                                                                                                                                                  |
| <b>BQ</b>           | <i>Bill of Quantities</i>                                                                                                                                                                                 |
| <b>BRS</b>          | Asas Rigging dan Slinging<br><i>Basic Ringing and Slinging</i>                                                                                                                                            |
| <b>CRO</b>          | Pematuhan kepada Peraturan-Peraturan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994<br><i>Compliance to Regulations Under Occupational Safety and Health Act 1994</i>                             |
| <b>EPRP</b>         | Pelan Persediaan dan Tindakan Kecemasan<br><i>Emergency Preparedness and Response Plan</i>                                                                                                                |
| <b>HIRARC</b>       | Pengenalpastian Hazard, Penaksiran Risiko dan Kawalan Risiko<br><i>Hazard Identification, Risk Assessment and Risk Control</i>                                                                            |
| <b>JKKP</b>         | Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan<br><i>Department of Occupational Safety and Health</i>                                                                                                        |
| <b>JSA</b>          | Analisa Keselamatan Kerja<br><i>Job Safety Analysis</i>                                                                                                                                                   |
| <b>KSM</b>          | Kementerian Sumber Manusia<br><i>Ministry of Human Resource</i>                                                                                                                                           |
| <b>KKP</b>          | Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan<br><i>Occupational Safety and Health</i>                                                                                                                              |
| <b>NADOPOD 2004</b> | Pemberitahuan Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan dan Penyakit Pekerjaan<br><i>Notification of Accident, Dangerous Occurrence, Occupational Poisoning and Occupational Disease Regulations 2004</i> |



## DAFTAR ISTILAH

| SINGKATAN      | PENERANGAN                                                                                                         |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NCOSH</b>   | Majlis Negara Bagi Keselamatan dan Pekerjaan Negara<br><i>National Council for Occupational Safety and Health</i>  |
| <b>NIOSH</b>   | Institut Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Negara<br><i>National Institute of Occupational Safety and Health</i> |
| <b>OHD</b>     | Doktor Kesihatan Pekerjaan<br><i>Occupational Health Doctor</i>                                                    |
| <b>OSH MS</b>  | Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan<br><i>Occupational Safety and Health Management System</i>   |
| <b>PERKESO</b> | Pertubuhan Keselamatan Sosial<br><i>Sosial Social Security Organization</i>                                        |
| <b>PPE</b>     | Peralatan Perlindungan Diri<br><i>Personal Protection Equipment</i>                                                |
| <b>PTW</b>     | Kebenaran Menjalankan Kerja<br><i>Permit to Work</i>                                                               |
| <b>SHC</b>     | Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan<br><i>Safety Health Committee</i>                                           |
| <b>SHFT</b>    | Pengendalian Selamat Trak Angsun<br><i>Safety Handling of Forklift Truck</i>                                       |
| <b>SHO</b>     | Pegawai Keselamatan dan Kesihatan<br><i>Safety and Health Officer</i>                                              |
| <b>TEGAP</b>   | Telekomunikasi, Elektrik, Gas, Air, Pembetungan<br><i>Telecommunications, Electricity, Gas, Water, Sewerage</i>    |
| <b>TBM</b>     | Mesyuarat "Toolbox"<br><i>Toolbox Meeting</i>                                                                      |
| <b>TNA</b>     | Analisa Keperluan Latihan<br><i>Training Needs Analysis</i>                                                        |
| <b>WAH</b>     | Bekerja Selamat di Tempat Tinggi<br><i>Safe Working at Height</i>                                                  |

## **PERANAN & TANGGUNGJAWAB AGENSI BERKAITAN KKP DI MALAYSIA**

**Penetapan Dasar KKP** ● → **KSM, NCOSH**

**Penggubalan Deraf Perundangan KKP** ● → **JKKP**

**Penguatkuasaan** ● → **JKKP**

**Penyedia Latihan** ● → **NIOSH**

**Pensijilan** ● → **JKKP, NIOSH**

**Promosi & Penyebaran Maklumat** ● → **NCOSH, JKKP, PERKESO, NIOSH**

**Penyelidikan & Konsultasi** ● → **NIOSH**

**Pampasan** ● → **PERKESO**







**BUKU PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
DI TAPAK PROJEK PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (PKS)  
- SEKTOR KEMUDAHAN**

# **PROSES PERSEDIAAN & PERLAKSANAAN KKP**

## **PERINGKAT**

- 1 DOKUMEN TENDER**
- 2 MESYUARAT PERANCANGAN**
- 3 ANTARA KERJA-KERJA UTAMA  
YANG BERBAHAYA**
- 4 STRATEGI PERLAKSANAAN**
- 5 PENAKSIRAN RISIKO KKP**
- 6 KAWALAN RISIKO KKP**
- 7 PEROLEHAN KELENGKAPAN KKP**
- 8 PERANAN & TANGGUNGJAWAB  
SUBKONTRAKTOR**



## **PERINGKAT 1 : DOKUMEN TENDER**

- Semasa pemilihan subkontraktor pastikan dokumen tender memenuhi keperluan syarat KKP.
  - Rekod prestasi KKP (contoh: pengalaman kerja, pelaksanaan KKP, kemalangan, penyakit pekerjaan)
- Sebutharga yang ditawarkan haruslah memperuntukkan sejumlah peruntukan untuk KKP.
- Penyediaan peruntukkan bajet KKP oleh pegawai yang kompeten adalah sangat penting.
- Antara perkara yang perlu diutamakan:-
  - Pembangunan sumber manusia (latihan)
  - Perlantikan kakitangan untuk menguruskan KKP
  - Peruntukan masa untuk KKP
  - Penerapan ciri-ciri KKP dalam reka bentuk projek
  - Peruntukan bajet bagi PPE dan peralatan kerja selamat.
  - Mewujudkan klausa penamatan kontrak projek sekiranya berlaku keingkaran serius berkaitan KKP

## **PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN**

- Mengadakan mesyuarat perancangan (kick-off meeting) dengan serta merta selepas dianugerahkan kontrak dan sebelum projek bermula bagi membincangkan pelbagai isu berhubung KKP diantara kontraktor dan subkontraktor.
  - Merancang program KKP secara menyeluruh
  - Menentukan tugas dan tanggungjawab KKP
  - Membentangkan strategi pelaksanaan program KKP
  - Membentangkan bajet KKP (pembelian/perlaksanaan)
  - Menganalisa kerja-kerja berbahaya dan kawalannya
  - Menyediakan dokumen KKP (dasar am, peraturan-peraturan, tataamalan dan prosedur dan PTW)
  - Mengurus dokumen KKP dengan sempurna (data, rekod dan minit mesyuarat)

## **PERINGKAT 3 : ANTARA CONTOH-CONTOH 10 KERJA-KERJA UTAMA YANG BERBAHAYA**

1. Bekerja di Tempat Tinggi
  2. Bekerja di Ruang Terkurung
  3. Mengangkat Bebanan Berat (Kren)
  4. Kerja Manual (Ergonomik)
  5. Kerja Elektrik /Peralatan Elektrik Berkuasa Tinggi
  6. Kerja Panas
  7. Pendedahan kepada Bunyi Bising
  8. Pengendalian Bahan Kimia
  9. Pembersihan Loji
  10. Pelepasan bahan berbahaya
- Majikan hendaklah mengurus setiap kerja-kerja yang berbahaya secara bersistematik seperti yang diterangkan di Peringkat 4 : Strategi Perlaksanaan

### **1. Bekerja di Tempat Tinggi**





## 2. Bekerja di Ruang Terkurung



## 3. Mengangkat Bebanan Berat (Kren)



#### 4. Kerja Manual (Ergonomik)



#### 5. Kerja Elektrik /Peralatan Elektrik Berkuasa Tinggi





## 6. Kerja Panas



## 7. Pendedahan kepada Bunyi Bising



## 8. Pengendalian Bahan Kimia



## 9. Pembersihan Loji



## 10. Pelepasan Bahan Berbahaya





## **PERINGKAT 4 : STRATEGI PERLAKSANAAN**

### **4.1 Temuduga Pengambilan Pekerja**

- Bahagian sumber manusia perlu menetapkan kriteria KKP yang spesifik dengan jenis kerja yang akan dilaksanakan (contoh : latihan KKP, pengalaman, kepakaran dan kompetensi) dalam pemilihan calon.
- Pemilihan peringkat awal calon yang mempunyai kesedaran KKP yang baik, berdisiplin dan dapat mematuhi peraturan sangat membantu untuk meningkatkan pengurusan KKP dalam pelaksanaan sesuatu projek.
- Calon yang dipilih hendaklah berkecenderungan untuk bekerja (kesihatan) yang disahkan oleh OHD.

### **4.2 Latihan mengikut (TNA)**

- Perkara yang sering terlepas daripada bajet pengurusan projek adalah latihan KKP. Ia bermula dengan induksi pekerja baharu yang melibatkan penyebaran maklumat am (Dasar am KKP, peraturan-peraturan, tataamalan, prosedur kerja dan prosedur kecemasan). Latihan terbahagi kepada beberapa kategori:
  - Program Kompetensi – perundangan (contoh : SHO, AESP dan AGTES)
  - Program kompetensi – kemahiran (contoh : WAH, SHFT dan BOFA )
  - Program kesedaran KKP (contoh : BRS, EPRP dan CRO)
  - Untuk keterangan lanjut mengenai latihan KKP yang ditawarkan oleh NIOSH Malaysia, sila layari [www.niosh.com.my](http://www.niosh.com.my)

### **4.3 Kaedah komunikasi**

- Komunikasi adalah penyampaian dan penukaran maklumat dalam bentuk yang boleh difahami oleh kedua-dua pihak.
- Komunikasi berkesan adalah apabila maklumat yang disampaikan difahami dengan tepat, jelas dan mendapat maklum balas bagi memastikan maklumat diterima dan difahami dengan betul.
- Satu mesej mungkin disalahertikan oleh penerima disebabkan beberapa faktor seperti latar belakang pendidikan, pengalaman dan budaya si penerima, mereka cenderung untuk mentafsir mesej dengan cara mereka sendiri dan sebagainya.

Mesej bukan lisan seperti dasar am keselamatan dan kesihatan, papan tanda keselamatan, JSA, poster, nombor telefon kecemasan, rekod kemalangan sifar, trend suasana berbahaya haruslah dipamerkan di lokasi-lokasi yang strategik dan diberikan penerangan secara jelas.

## **KEPERLUAN SEMASA BEKERJA**

### **PROSEDUR KECEMASAN**

Ketahui lokasi telefon dan nombor panggilan kecemasan di tempat kerja

Apabila penggera dibunyikan :

- berhenti bekerja
- mengungsi tempat kerja dengan segera
- berjalan dengan pantas tetapi jangan berlari
- berkumpul di tempat perhimpunan yang dikhaskan
- melaporkan insiden dengan kadar segera kepada pihak yang bertanggungjawab.

Contohnya:

- Koordinator
- Penyelia
- Pengurus projek
- Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (SHO)

## **PERINGKAT 4 : STRATEGI PERLAKSANAAN**

### 4.4 Penyiasatan kemalangan

- Sekiranya sesuatu perbuatan atau keadaan tidak selamat itu tidak di kawal, ia boleh menyebabkan berlakunya kemalangan nyaris, kerosakan harta benda dan akhirnya kemalangan parah yang melibatkan nyawa.
- Oleh itu semua perbuatan dan keadaan yang tidak selamat hendaklah disiasat dan langkah-pencegahan sewajarnya perlu diambil.
- Menyiasat semua kejadian (kemalangan dan kemalangan nyaris) merupakan satu amalan pengurusan yang baik ia akan memberi organisasi fakta mengenai kejadian, punca sebenar, data dan maklumat hazard dan risiko strategi pencegahan yang boleh diambil.
- Terdapat sebab-sebab lain mengapa organisasi perlu menjalankan penyiasatan kemalangan seperti:
  - Kehendak perundangan;
  - Rekod yang tepat (untuk insurans, pertuduhan, pertanyaan umum);
  - Polisi organisasi; dan
  - Kewajipan moral



## PERINGKAT 4 : STRATEGI PERLAKSANAAN

### 4.5 Pengurusan laporan KKP

- Subkontraktor TEGAP hendaklah melaporkan insiden (kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan & penyakit pekerjaan) bagi mematuhi keperluan peraturan-peraturan KKP (NADOPOD) 2004.
- Laporan penyiasatan insiden hendaklah: Jelas, lengkap dan tepat berkenaan insiden yang berlaku
  - Mengenalpasti semua punca-punca penyebab insiden
  - Menyenaraikan saranan tindakan pencegahan dan penambahbaikan
  - Disemak dan ditandatangani oleh majikan.
  - Sila rujuk Garis Panduan NADOPOD 2004 untuk maklumat lanjut pelaporan insiden



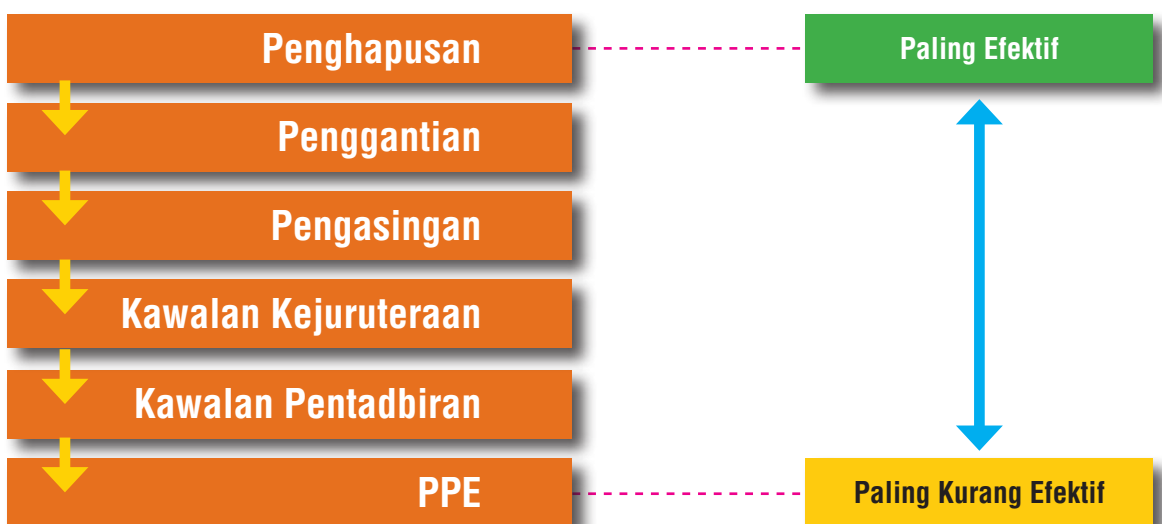
Gambarajah 7: Garis Panduan NADOPOD 2004

## **PERINGKAT 5 : PENAKSIRAN RISIKO KKP**

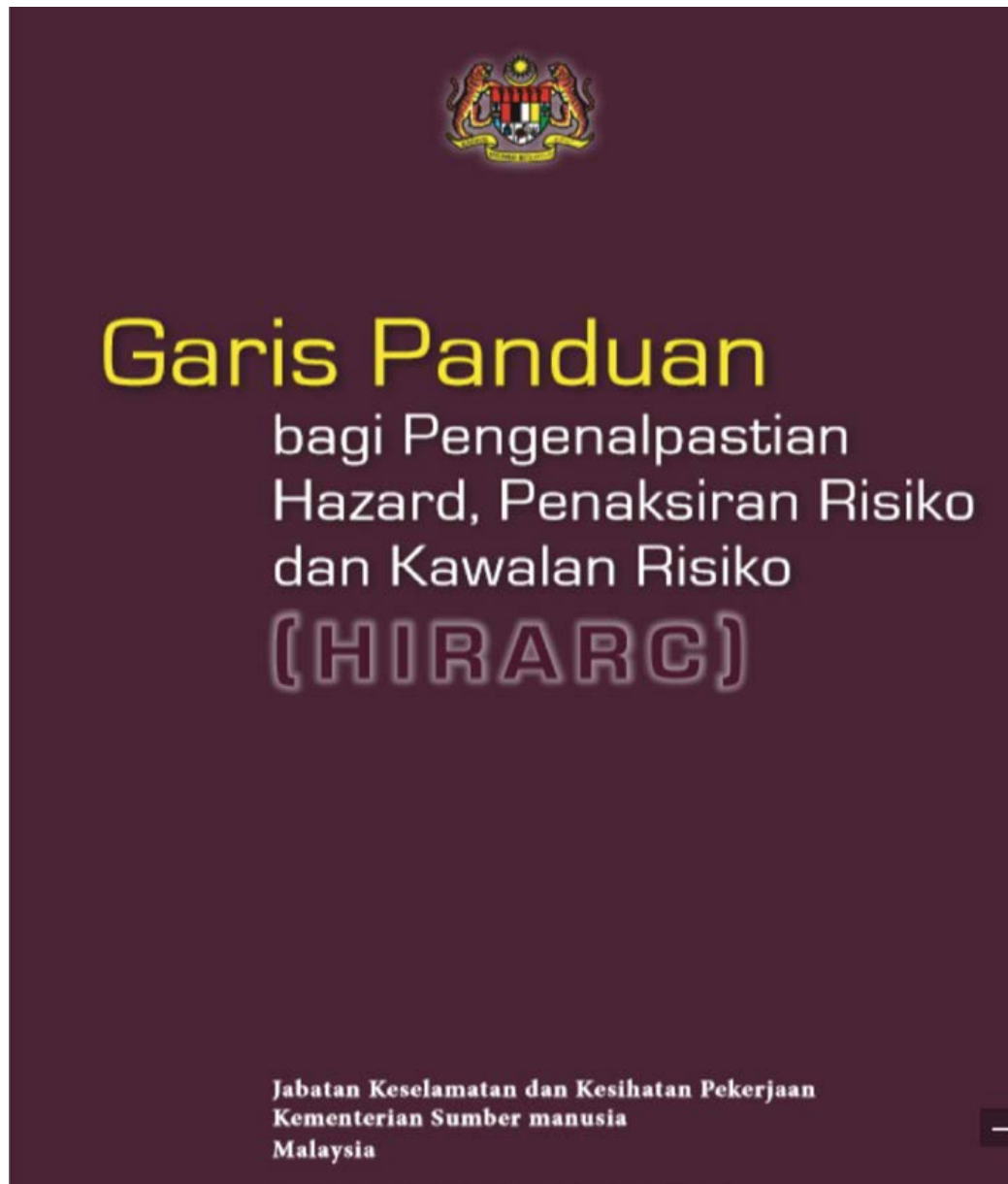
- Penaksiran risiko KKP hendaklah dilakukan sebelum melaksanakan kerja dan disemak secara berkala.
- Penaksiran risiko hendaklah merangkumi:
  - Aktiviti rutin (tugas yang menjadi kelaziman dan tidak berubah)
  - Aktiviti bukan rutin (contoh: penyenggaraan, operasi kecemasan dan menyelamatkan).
  - Aktiviti yang melibatkan kemasukan orang lain ke tempat kerja (contoh: pegawai penguatkuasa, juruaudit dan pelawat).
  - Aspek kemudahan di tempat kerja (contoh: tempat rehat, tempat makan, pancuran air kecemasan, peti kecemasan).
  - Aspek persekitaran di tempat kerja (contoh: jentera berat, stor barangan, aktiviti subkontraktor lain).

## **PERINGKAT 6 : KAWALAN RISIKO KKP**

- Langkah kawalan yang diambil perlu berdasarkan undang-undang KKP, kontrak kerja, proses kerja dan informasi terkini KKP.
- Hirarki kawalan risiko KKP perlu dipatuhi dalam membuat pertimbangan dan keputusan vberdasarkan kepada hirarki kawalan seperti berikut :



Sila rujuk Garis Panduan bagi HIRARC 2008 untuk maklumat lanjut bagi Peringkat 5 dan 6.



Gambarajah 8 : Garis Panduan HIRARC 2008

(d) JENIS KERJA YANG DIKERJAKAN (Terangkan dengan ringkas)

Saya menguak b... keselamatan telah dipatuhi untuk memastikan kerja yang dijalankan adalah selamat. Sila Tandarkan (✓)

☒ TAKLIM & SKOP KERJA (sebelum kerja ke kawasan kerja)

☒ KENALPASTI HAZARD. Nyatakan jika ada

☒ KENALPASTI LANGKAH KAWALAN BAGI HAZARD DINYATAKAN. Nyatakan jika ada

☒ PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI (Orang Berkebenaran)

**BAHAGIAN "B"**

Peringatan : PEMBUMIHAN UTAMA LITAR tidak boleh diubah atau dialih KEKUALLI oleh ORANG BERKEBENARAN seperti tandatangan di bawah:  
Dikeluarkan oleh ORANG BERKEBENARAN TNB mengikut Aturan Keselamatan Elektrik TNB.

Nama Orang Berkebenaran : N. THIRUSARAN

No. Pek. Orang Berkebenaran : 00-300101

Tarikh : 10/08/2014

Masa (hrs) : 1107

(Tandatangan orang Berkebenaran)

Gambarajah 9 : Proses Kawalan Risiko KKP



Gambarajah 10 : Sesi "Toolbox" Di Tapak Projek



## **PERINGKAT 7 : PEROLEHAN KELENGKAPAN KKP**

- Majikan hendaklah merancang pembelian peralatan keselamatan (termasuk PPE) yang sesuai dan mencukupi bagi setiap pekerja.
- Spesifikasi peralatan keselamatan (termasuk PPE) berdasarkan kepada kawalan risiko KKP.
- Pembelian peralatan keselamatan (termasuk PPE) menggunakan bajet yang telah diperuntukkan di dalam projek.

## **PERINGKAT 8 : PERANAN & TANGGUNGJAWAB SUBKONTRAKTOR**

- Sesuatu projek selalunya memerlukan beberapa subkontraktor yang berlainan pada masa yang sama. Aktiviti yang berpotensi untuk membahayakan pekerja subkontraktor yang lain. Oleh itu, koordinasi dan jadual pelaksanaan projek hendaklah dirancang dengan baik dan dikawalselia oleh kontraktor (contoh: penggunaan carta Gantt).
- Kontraktor dan subkontraktor hendaklah mematuhi Seksyen 15 AKKP 1994 (Kewajipan am majikan) dan Seksyen 24 AKKP 1994 (Kewajipan am pekerja) dan kehendak-kehendak lain perundangan.
- Program KKP subkontraktor untuk sesuatu projek hendaklah dibentangkan, dibincangkan dan diluluskan oleh kontraktor.
- Laporan KKP dimasukkan dalam agenda mesyuarat kemajuan bersama subkontraktor.
- Majikan sama ada kontraktor atau subkontraktor bertanggungjawab di atas tindakan yang diambil bagi menyelesaikan sebarang masalah dalam pelaksanaan projek

## **KESIMPULAN**

- Subkontraktor perlu menerapkan program KKP di dalam semua projek yang dilaksanakan oleh organisasi tersebut.
- Pelaksanaan program KKP di dalam pelaksanaan projek membantu mempertingkatkan kualiti dan produktiviti organisasi secara tidak langsung dan langsung.
- Kontraktor utama dan subkontraktor perlu memahami tanggungjawab KKP masing-masing dalam melaksanakan sesuatu projek.
- Kos KKP adalah kos pelaburan jangka masa panjang.

## **RUJUKAN**

1. AKKP 1994
2. AKJ 1967
3. Garis Panduan NADOPOD 2004
4. Garis Panduan HIRARC 2008
5. Nota Latihan Pegawai Keselamatan dan Kesihatan NIOSH
6. <http://www.niosh.com.my>
7. <http://www.dosh.gov.my>
8. <http://www.perkeso.gov.my>
9. <http://www.hse.gov.uk>
10. <http://www.worksafe.com.au>
11. <http://www.ilo.org>

## **PENGHARGAAN**

Setinggi-tinggi penghargaan diucapkan kepada setiap individu, organisasi, bahagian dan unit yang telah bekerjasama dan memberi komitmen di dalam pembangunan Buku Poket KKP Di Tapak Projek PKS. Terima kasih juga diucapkan kepada individu berikut di atas sokongan dan nasihat yang diberikan.

Pengerusi NIOSH Malaysia

Ketua Pengarah JKKP

Pengarah Eksekutif NIOSH Malaysia

Pengurus Besar Operasi NIOSH Malaysia

**Tan Sri Dato' Lee Lam Thye JP**

**Ir. Mohtar Musri**

**Ir. Hj. Rosli Hussin**

**En. Fadzil Osman**

## **NO TELEFON UNTUK DIHUBUNGI**

| Agensi                              | No. Tel      |
|-------------------------------------|--------------|
| Polis Di Raja Malaysia              | 999          |
| Ambulan / Hopistal                  | 999          |
| Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia | 999          |
| Jabatan Pertahanan Awam Malaysia    | 999          |
| JKKP (Ibu pejabat)                  | 03-8000 8000 |
| NIOSH (Ibu pejabat)                 | 03-8769 2100 |
| PERKESO (Ibu pejabat)               | 03-4264 5000 |



## PELAN TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN

| KOMUNIKASI KURANG BERKESAN                                                                   |                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                        |            |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|
| Mempertingkatkan Kaedah Komunikasi Berkesan Antara Kontraktor Utama & Subkontraktor (Luaran) |                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                        |            |                                                  |
| Mewujudkan komunikasi dua hala yang berkesan                                                 |                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                        |            |                                                  |
| NO                                                                                           | AKTIVITI                                                                                                                             | HASIL                                                                                                         | KOORDINATOR                                            | GARIS MASA | CATATAN                                          |
| 1                                                                                            | Bangunkan dokumentasi KKP bagi urusan komunikasi pengurusan kontrak: format/bahasa ringkas & mudah (Panduan KKP & pengurusan Projek) | Buku Poket Panduan :                                                                                          |                                                        |            |                                                  |
|                                                                                              |                                                                                                                                      | a- Senarai Daftar Istilah Umum                                                                                | JKKP, DBP                                              |            | •Program rintis (Buku Panduan Poket)             |
|                                                                                              |                                                                                                                                      | b- Senarai Semak & Rekod aktiviti komunikasi                                                                  | Kontraktor utama                                       | 2015       | •PTP bagi Bahagian D (SOP)                       |
|                                                                                              |                                                                                                                                      | c- Dokumen SOP                                                                                                | Kontraktor utama                                       |            |                                                  |
|                                                                                              |                                                                                                                                      | d- 1 konsep peraturan asas mudah & ringkas yang wajib dipatuhi                                                | JKKP, PERKESO, NIOSH, kontraktor utama                 |            |                                                  |
| 2                                                                                            | Bangunkan teknologi maklumat & komunikasi (ICT) untuk penyaluran maklumat KKP                                                        | 1 produk ICT (aplikasi pintar, portal, media sosial)                                                          | JKKP, PERKESO, NIOSH, kontraktor utama & Subkontraktor | 2015       | •Program rintis [2 produk (Apps & portal SMILE)] |
|                                                                                              |                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                        |            | •PTP bagi M3 (Tempoh Projek), M5 (PPE)           |
| 3                                                                                            | Praktikkan Mesyuarat permulaan (kick-off meeting) & Mesyuarat Kemajuan Projek                                                        | Carta perbatuan(Gantt Chart), senarai peranan & tanggungjawab , peruntukkan belanjawan, Buku Log/Rekod Projek | Kontraktor Utama & Subkontraktor, JKKP                 | 2016       | •Program rintis (Buku Panduan Poket)             |
|                                                                                              |                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                                        |            | •PTP bagi M3 (Tempoh Projek)                     |

| Mempertingkatkan Kaedah Komunikasi Berkesan Antara Pengurusan Subkontraktor & Pekerja (Dalamam) |                                                                                                                                    |                                                                           |                                                                |                           |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Membangunkan Pendekatan Baru Untuk Komunikasi Mudah & Berkesan                                  |                                                                                                                                    |                                                                           |                                                                |                           |                                                                                                                                                        |
| NO                                                                                              | AKTIVITI                                                                                                                           | HASIL                                                                     | KOORDINATOR                                                    | GARIS MASA                | CATATAN                                                                                                                                                |
| 1                                                                                               | Gunakan dokumentasi KKP bagi urusan komunikasi pengurusan kontrak: format/bahasa ringkas & mudah (Panduan KKP & pengurusan Projek) | a- Senarai Daftar Istilah Umum                                            | Subkontraktor                                                  | 2015                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program rintis (Buku Panduan Poket)</li> <li>• PTP bagi Bahagian D (SOP)</li> </ul>                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                    | b- Senarai Semak & Rekod aktiviti komunikasi                              | Subkontraktor                                                  |                           |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                    | c- Dokumen SOP                                                            | Subkontraktor                                                  |                           |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                    | d- 1 konsep peraturan asas mudah & ringkas yang wajib dipatuhi            | Subkontraktor                                                  |                           |                                                                                                                                                        |
| 2                                                                                               | Gunakan teknologi maklumat & komunikasi(ICT) untuk penyaluran maklumat KKP                                                         | 1 produk (aplikasi, portal, media sosial)                                 | JKKP, PERKESO, NIOSH                                           | 2015                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program rintis [2 produk (Apps &amp; portal SMILE)</li> <li>• PTP bagi M3 (masa singkat), M5 (PPE)</li> </ul> |
| 3                                                                                               | Hadiri program latihan yang berkaitan dengan penggunaan ICT terkini bagi menyalurkan maklumat KKP bagi pengurusan subkontraktor    | 6 program/tahun                                                           | JKKP, SME Corp, PSMB, PERKESO, NIOSH, Pengurusan subkontraktor | 2016 (Program Perterusan) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program rintis (Latihan Kesedaran KKP)</li> <li>• Tambah program 9/tahun</li> </ul>                           |
| 4                                                                                               | Audit KKP/ lawatan tapak projek daripada kontraktor utama                                                                          | -3 bulan sekali; atau<br>-Setiap projek (bergantung kepada tempoh projek) | Kontraktor Utama & Subkontraktor                               | 2015                      |                                                                                                                                                        |
| 5                                                                                               | Program latihan yang melibatkan kedua-dua pihak daripada kontraktor utama dan subkontraktor                                        | 2 program/ tahun                                                          | JKKP, NIOSH, Kontraktor utama, subkontraktor                   | 2016 (Program Perterusan) |                                                                                                                                                        |



| KURANG SUMBER KEWANGAN MELAKSANAKAN PROGRAM KKP                       |                                                                                                                      |                                                       |                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mempelbagaikan peruntukan sumber kewangan untuk program KKP           |                                                                                                                      |                                                       |                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Menyediakan bantuan kewangan (insentif/geran) pembangunan program KKP |                                                                                                                      |                                                       |                                                                   |            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| NO                                                                    | AKTIVITI                                                                                                             | HASIL                                                 | KOORDINATOR                                                       | GARIS MASA | CATATAN                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                     | Insentif pensijilan OSHMS bagi subkontraktor                                                                         | 3 subkontraktor diakreditasi/ tahun                   | SME Corp, PERKESO, ST, SPAN, SKMM                                 | 2017       | a. > 3 subkontraktor yang diakreditasi/ tahun                                                                                                                                                                                         |
| 2                                                                     | Tingkatkan bantuan kewangan latihan KKP bersepadu mengikut keutamaan yang telah dikenal pasti oleh subkontraktor     | a- 6 program latihan/ tahun<br>b- 1 modul latihan KKP | SME Corp, PERKESO & PSMB, PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI-NEGERI, CIDB | 2016       | a. Program Rintis (Modul & Latihan kesedaran KKP)<br>b. program / tahun, khas untuk pekerja & pengurusan subkontraktor (LT)                                                                                                           |
| 3                                                                     | Baucer PPE berkaitan kerja bagi setiap pekerja                                                                       | 1 Baucer PPE (RM200)(BPPE)/ tahun                     | SME Corp, PEMANDU                                                 | 2017       | a. RM500- harga PPE mahal                                                                                                                                                                                                             |
| 4                                                                     | Insentif/rebat bagi subkontraktor yang mencapai rekod cemerlang dalam KKP (eg :kemalangan/ penyakit pekerjaan sifar) | Rebat KKP 1 Malaysia                                  | PERKESO                                                           | 2016       | a. Rebat kepada pekerja & subkontraktor                                                                                                                                                                                               |
| 5                                                                     | Kurangkan bayaran premium insuran/ perlindungan yang mencapai rekod cemerlang dalam KKP                              | Skim KKP Cemerlang                                    | MNKKP, PIAM, Bank Negara, MOF                                     | 2017       | a. Insuran premium kurang tetapi skim perlindungan kekal (cth: NCD)<br>b. ↑ kuantiti vs ↓ premium<br>c. konsep takaful<br>d. Tambahkan perlindungan insuran pekerja<br>e. Bayaran premium yg berpatutan mengikut bidang kerja/ risiko |
| 6                                                                     | Insentif /skim galakan kursus KKP ditaja untuk kali pertama (cth: Induksi KKP)                                       | 1 kali/ pekerja (one off)                             | JKKP, PSMB, PERKESO, NIOSH                                        | 2016       |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7                                                                     | Memudahkan prosedur pinjaman untuk membiayai program dan peralatan KKP (cth: PPE)                                    | 1 produk pinjaman/ tahun                              | Bank Negara, MOF, Bank-bank tempatan                              | 2017       |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8                                                                     | Rebat cukai pemiagaan syarikat bagi subkontraktor                                                                    | Skim KKP Cemerlang                                    | LHDN, JKKP, NIOSH                                                 | 2017       |                                                                                                                                                                                                                                       |

| Penetapan peruntukan kewangan KKP di dalam kontrak kerja |    |                                                                                                                                                        |                        |                                        |            |         |
|----------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|------------|---------|
| P2                                                       | No | Aktiviti                                                                                                                                               | Hasil                  | Koordinator                            | GARIS MASA | Catatan |
| 1                                                        |    | Perincian peruntukan keperluan KKP (PPE, latihan, induksi, peralatan keselamatan) di dalam semua kontrak kerja antara kontraktor utama & subkontraktor | Kontrak kerja          | Kontraktor Utama, CICM, MEF, FMM, MBAM | 2016       |         |
| 2                                                        |    | Wujudkan perundangan KKP berkenaan keperluan untuk memperuntukkan kewangan/bajet di dalam kontrak kerja                                                | 1 ICOP @ garis panduan | JKKP, CIDB                             | 2017       |         |



| TEMPOH PERSEDIAAN PROJEK YANG SINGKAT (KKP)                         |                                                                                                                            |                                                                                                                   |                                        |            |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Melaksanakan Pemantauan & Penyeliaan KKP Yang Lebih Sistematik      |                                                                                                                            |                                                                                                                   |                                        |            |                                                                                                      |
| Pemantauan & penyeliaan KKP Berdasarkan Kepada Tempoh Kontrak Kerja |                                                                                                                            |                                                                                                                   |                                        |            |                                                                                                      |
| NO                                                                  | AKTIVITI                                                                                                                   | HASIL                                                                                                             | KOORDINATOR                            | GARIS MASA | CATATAN                                                                                              |
| 1                                                                   | Wujudkan daftar istilah umum bagi urusan komunikasi pengurusan kontrak dengan format /bahasa yang mudah difahami & ringkas | Senarai daftar istilah umum                                                                                       | Kontraktor Utama                       | 2015       | PTP bagi M1 (komunikasi)                                                                             |
| 2                                                                   | Bangunkan senarai semak persediaan melaksanakan projek                                                                     | Senarai semak KKP dan projek                                                                                      | Kontraktor Utama                       | 2015       | PTP bagi M1 (komunikasi)                                                                             |
| 3                                                                   | Gunakan pendekatan teknologi maklumat & komunikasi (ICT) terkini untuk penyaluran maklumat KKP                             | 1 produk ICT (aplikasi pintar, portal & media sosial)                                                             | JKKP, PERKESO, NIOSH                   | 2015       | PTP bagi M 1 (komunikasi) , M5 (PPE) & M6 (latihan)                                                  |
| 4                                                                   | Sediakan pasukan pelaksana (Key Personnel) program KKP & projek                                                            | Pasukan pelaksana/subkontraktor                                                                                   | Kontraktor Utama/ subkontraktor        | 2015       |                                                                                                      |
| 5                                                                   | Praktikkan Mesyuarat permulaan (kick-off meeting) & Mesyuarat Kemajuan Projek (Bergantung kepada risiko KKP & praktikal)   | Carta perbatuan(Gantt Chart), senarai peranan & tanggungjawab , peruntukkan belanjawan, Buku Panduan/Rekod Projek | Kontraktor Utama & Subkontraktor, JKKP | 2016       | 1- Akan dilaksanakan dalam program rintis<br>2- PTP bagi M1 (Komunikasi)                             |
| 6                                                                   | Menetapkan tempoh kerja yang munasabah berdasarkan skop & perancangan KKP                                                  | 1 panduan pengurusan projek/ tahun                                                                                | Kontraktor utama, JKKP                 | 2016       |                                                                                                      |
| 7                                                                   | Tempoh penyerahan Work order kepada subkontraktor                                                                          | 1 panduan pengurusan projek/ tahun                                                                                | Kontraktor utama, JKKP                 | 2015       | Persediaan yang lebih teratur (sekurang-kurangnya seminggu/ 7 hari bekerja sebelum projek dimulakan) |
| 8                                                                   | Melakukan post-mortem setiap kali selesai projek                                                                           | 1 panduan pengurusan projek/ tahun                                                                                | Kontraktor utama, Subkontraktor, JKKP  | 2015       | Masalah dapat dikenal pasti agar tidak berulang                                                      |
| 9                                                                   | Bangunkan senarai semak keperluan PPE                                                                                      | 1 panduan pengurusan projek/ tahun                                                                                | Kontraktor utama, subkontraktor, JKKP  | 2015       | Boleh dibangunkan di dalam buku poket panduan & portal SMILE                                         |

| KADAR PERPINDAHAN PEKERJA YANG TINGGI                                   |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                       |            |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mengurangkan risiko kekurangan pekerja yang berpengetahuan mengenai KKP |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                       |            |                                                                                          |
| Menyediakan persekitaran tempat kerja yang selamat dan sihat            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                       |            |                                                                                          |
| NO                                                                      | AKTIVITI                                                                                                                                  | HASIL                                                                                                                                           | KOORDINATOR                                           | GARIS MASA | CATATAN                                                                                  |
| 1                                                                       | Bangunkan Prosedur Operasi Selamat (SOP)                                                                                                  | Dokumen/Templat SOP                                                                                                                             | Kontraktor Utama                                      | 2015       | PTP bagi M1 (Komunikasi)                                                                 |
| 2                                                                       | Bangunkan Program KKP                                                                                                                     | Seminar KKP (4 program/ tahun)                                                                                                                  | JKKP, PERKESO, NIOSH, Kontraktor Utama, Subkontraktor | 2016       | a.PTP bagi M5 (PPE)<br>b. <b>Tambah 6 program/ tahun</b>                                 |
|                                                                         |                                                                                                                                           | Latihan KKP (6 program/ tahun)                                                                                                                  | JKKP, PERKESO, NIOSH, Subkontraktor                   |            | PTP bagi M5 (PPE)                                                                        |
|                                                                         |                                                                                                                                           | Kempen KKP (1 Kempen/ tahun)                                                                                                                    | JKKP, PERKESO, NIOSH, Subkontraktor                   |            | a.PTP bagi M5 (PPE)<br>b. <b>Tambah 4 program/ tahun</b>                                 |
|                                                                         |                                                                                                                                           | Program Pelapis (1 program/ tahun)                                                                                                              | Subkontraktor                                         |            |                                                                                          |
| 3                                                                       | Menyediakan prasarana kebajikan dan kemudahan pencegahan kecemasan dalam untuk pekerja memastikan persekitaran tempat kerja yang kondusif | a. tempat makan, bilik rehat, tandas, kemudahan air bersih, air minum b.peti kecemasan, plan tindakan kecemasan, peralatan pencegahan kebakaran | Kontraktor utama, subkontraktor                       | 2015       | <b>Tidak sesuai untuk kerja/projek yang kecil/singkat -cth pelaksanaan projek sehari</b> |



| Melahirkan bakal pekerja yang mempunyai kesedaran KKP                          |                                                         |                                                                                                                 |                                     |                                 |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------|
| Menerapkan elemen KKP sebagai pelengkap di dalam aktiviti institusi pendidikan |                                                         |                                                                                                                 |                                     |                                 |            |
| S2                                                                             | NO                                                      | AKTIVITI                                                                                                        | HASIL                               | KOORDINATOR                     | GARIS MASA |
| P1                                                                             | 1                                                       | Anjurkan program 'OSH in School' sebagai nilai tambah kepada subjek sedia ada dalam membudayakan KKP di sekolah | 4 program/ tahun (Sekolah Rendah)   | JKKP, NIOSH, MOE, PIBG          | 2015       |
|                                                                                |                                                         |                                                                                                                 | 4 program/ tahun (Sekolah Menengah) | JKKP, NIOSH, MOE, PIBG          |            |
|                                                                                | 2                                                       | Bangunkan subjek teras KKP untuk program graduan                                                                | 1 subjek / graduan                  | JKKP, NIOSH, MOE, IPT           | 2018       |
|                                                                                | 3                                                       | Program galakkan bakal graduan menghadiri program KKP sebelum mengikuti latihan industri                        | 1 program/ graduan                  | JKKP, NIOSH, MOE, IPT           | 2016       |
| S3                                                                             | Menyediakan Peluang Pembangunan Kerjaya yang Kompetitif |                                                                                                                 |                                     |                                 |            |
| P1                                                                             | Menyediakan insentif berdasarkan prestasi KKP           |                                                                                                                 |                                     |                                 |            |
|                                                                                | 1                                                       | Penetapan skala gaji, insentif & kenaikan gaji mengikut pengalaman bekerja, kelulusan & kepakaran KKP           | Garis panduan skala gaji            | MEF, Subkontraktor, JKKP        | 2017       |
|                                                                                | 2                                                       | Penghargaan (cth: insentif) untuk pekerja kompeten yang berkhidmat bagi tempoh masa tertentu                    | 1 insentif/ projek                  | Kontraktor utama, subkontraktor | 2015       |

Lebih sesuai untuk pelajar pengajian tinggi

| M5 | PPE TIDAK MENCUKUPI & TIDAK SESUAI DENGAN JENIS KERJA                                                |                                                                         |                                             |            |                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1 | Mewujudkan Program Peralatan Keselamatan (termasuk PPE) yang bersesuaian dengan jenis kerja          |                                                                         |                                             |            |                                                                                                                      |
| P1 | Menyediakan sokongan terhadap pematuhan PPE yang bersesuaian                                         |                                                                         |                                             |            |                                                                                                                      |
| NO | AKTIVITI                                                                                             | HASIL                                                                   | KOORDINATOR                                 | GARIS MASA | CATATAN                                                                                                              |
| 1  | 1) Meningkatkan dan menambahkan perundangan dan latihan kesedaran kepertinganan PPE                  | a.1 aktiviti khidmat runding/ 2 bulan,<br>b.1 kempen kesedaran/ 6 bulan | JKKP, NIOSH, Pembekal PPE                   | 2015       | PTP bagi M4 (perpindahan pekerja)                                                                                    |
| 2  | Gunakan pendekatan teknologi maklumat & komunikasi (ICT) terkini untuk penyaluran maklumat KKP & PPE | 2 produk ICT (aplikasi pintar, portal & media sosial)                   | JKKP, PERKESO, NIOSH                        | 2015       | a. Program rintis (Video KKP, Portal SMILE, Apps)<br>b. PTP bagi M 1 (komunikasi) & M3 (Tempoh Projek), M6 (Latihan) |
| S2 | Menambah bilangan Peralatan Keselamatan (termasuk PPE) yang cukup untuk bekerja                      |                                                                         |                                             |            |                                                                                                                      |
| P1 | Memperudahkan pemilihan PPE untuk bekerja                                                            |                                                                         |                                             |            |                                                                                                                      |
| NO | AKTIVITI                                                                                             | HASIL                                                                   | KOORDINATOR                                 | GARIS MASA | CATATAN                                                                                                              |
| 1  | Pengurangan atau Pengecualian cukai import dan GST kepada peralatan keselamatan (termasuk PPE)       | Permohonan kertas kerja kelulusan ke MOF                                | MNKKP, JKKP, SME CORP, SME Malaysia         | 2016       | Pengecualian terus kepada peralatan KKP                                                                              |
| 2  | Tambah industri pembuatan peralatan PPE di Malaysia                                                  | 1 Kilang PPE diwujudkan                                                 | MITI                                        | 2016       | 2 kilang diwujudkan                                                                                                  |
| 3  | Memantau & meningkatkan kualiti PPE                                                                  | Pemantauan berkala                                                      | JKKP, SIRIM                                 | 2015       | Penglibatan NIOSH                                                                                                    |
| 4  | Membangunkan spesifikasi standard & kualiti PPE                                                      | Panduan standard PPE                                                    | MITI, SIRIM, Standard Malaysia, NIOSH, JKKP | 2015       |                                                                                                                      |



| LATIHAN YANG TAK MENCUKUPI DAN TAK SESUAI DENGAN JENIS KERJA |                                                                                                                                  |                                                       |                                                              |            |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| S1                                                           | Memberi Latihan yang sesuai dengan jenis kerja                                                                                   |                                                       |                                                              |            |                                                                                                                      |
| P1                                                           | Mewujudkan inisiatif baru matrik latihan yang lebih fokus                                                                        |                                                       |                                                              |            |                                                                                                                      |
| NO                                                           | AKTIVITI                                                                                                                         | HASIL                                                 | KOORDINATOR                                                  | GARIS MASA | CATATAN                                                                                                              |
| 1                                                            | Bangunkan analisa keperluan latihan (TNA) berdasarkan jenis kerja dan keperluan KKP                                              | OSH TNA                                               | Kontraktor utama, subkontraktor                              | 2015       | Koordinator-NIOSH, JKKP, Latihan keselamatan patut diberikan kepada semua sektor                                     |
| 2                                                            | Wujudkan satu modul latihan pengurusan risiko KKP bagi sektor kemudahan                                                          | Satu modul latihan dihasilkan                         | NIOSH/PSMB/ PERKESO                                          | 2015       | PTP bagi M1 (komunikasi) & Bahagian E (Pengurusan Risiko KKP)                                                        |
| 3                                                            | Memberi Latihan yang spesifik berasaskan keperluan kerja dan kompetensi mengikut sektor                                          | 5 jenis Latihan sektor TEGAP setiap tahun             | NIOSH / PERKESO / CIBD                                       | 2017       | PTP bagi Bahagian C (Latihan & Penyeliaan)                                                                           |
| 4                                                            | Gunakan pendekatan teknologi maklumat & komunikasi (ICT) terkini untuk penyaluran maklumat & Latihan KKP                         | 2 produk ICT (aplikasi pintar, portal & media sosial) | JKKP, PERKESO, NIOSH                                         | 2015       | a. PTP bagi M 1 (komunikasi) ,M3 (Tempoh Projek), M5 (PPE)<br><br>b. Program Rintis (Video KKP, Portal SMILE & Apps) |
| S2                                                           | Menyediakan Latihan KKP yang mencukupi untuk pekerja di sektor kemudahan.                                                        |                                                       |                                                              |            |                                                                                                                      |
| P1                                                           | Mewujudkan satu mekanisme latihan baru                                                                                           |                                                       |                                                              |            |                                                                                                                      |
| NO                                                           | AKTIVITI                                                                                                                         | HASIL                                                 | KOORDINATOR                                                  | GARIS MASA | CATATAN                                                                                                              |
| 1                                                            | Sediakan Skim latihan OSH 1 Malaysia (SLOSH)                                                                                     | 1 SLOSH dibangunkan                                   | NIOSH, PSMB, PERKESO                                         | 2017       |                                                                                                                      |
| 2                                                            | MoU dengan badan bukan kerajaan (NGO) dan penyelia latihan dalam memperluaskan program KKP kepada pekerja                        | 1 MoU                                                 | NIOSH, MEF, NRG, SRG, MSOSH                                  | 2016       |                                                                                                                      |
| 3                                                            | MoU dengan Kerajaan- Kerajaan Negeri dalam memperluaskan program KKP kepada subkontraktor yang bernaung di bawah kerajaan negeri | 1 MoU                                                 | JKKP, NIOSH, KERAJAAN NEGERI, Kontraktor utama, SME Malaysia | 2017       | Penglibatan subkontraktor                                                                                            |

| KURANG KEPAKARAN KKP DALAM BIDANG KERJA YG DIJALANKAN                           |                                                                                       |                                          |                                          |            |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Kerjasama & perkongsian maklumat                                                |                                                                                       |                                          |                                          |            |                                                                                   |
| Bimbingan & sokongan kepakaran                                                  |                                                                                       |                                          |                                          |            |                                                                                   |
| NO                                                                              | AKTIVITI                                                                              | HASIL                                    | KOORDINATOR                              | GARIS MASA | CATATAN                                                                           |
| 1                                                                               | Wujudkan skim kerjasama antara PKS dalam perkongsian kepakaran (konsep menang-menang) | Satu skim kerjasama terwujud             | SMECORP, Subkontraktor, JPK              | 2016       |                                                                                   |
| 2                                                                               | Wujudkan program Perantis Kontraktor Utama dan Subkontraktor (program realiti)        | Satu program kerjasama terwujud          | Kontraktor Utama & Subkontraktor         | 2016       | Kos tidak ditanggung oleh subkontraktor                                           |
| 3                                                                               | Kaji semula keberkesanan pelaksanaan program <i>Mentor-Mentee</i>                     | Laporan kajian penilaian semula terhasil | JKKP, Kontraktor Utama dan Subkontraktor | 2015       | Tempoh pelaksanaan program perlu dikaji semula                                    |
| 4                                                                               | OSH 5-star rating (O5SR)                                                              | Anugerah pengiktirafan O5SR/tahun        | MNKKP, JKKP, NIOSH                       | 2015       |                                                                                   |
| Memupuk Kesedaran Terhadap Kepentingan KKP                                      |                                                                                       |                                          |                                          |            |                                                                                   |
| Mempertingkatkan kesedaran dan perubahan sikap positif terhadap kepentingan KKP |                                                                                       |                                          |                                          |            |                                                                                   |
| NO                                                                              | AKTIVITI                                                                              | HASIL                                    | KOORDINATOR                              | GARIS MASA | CATATAN                                                                           |
| 1                                                                               | Wajibkan pengurusan subkontraktor menghadiri program KKP                              | 1 hari program/ pengurusan/ tahun        | JKKP, Kontraktor utama                   | 2015       | Galakkan penubuhan SHC dalam setiap syarikat walaupun pekerja kurang drp 40 orang |
| 2                                                                               | Perluaskan program 'SME Compliance Support' untuk sektor kemudahan                    | 6 Subkontraktor/ tahun                   | JKKP                                     | 2015       |                                                                                   |
| 3                                                                               | Menambahbaik PPKP & SMETAP                                                            | Geran latihan PPKP & SMETAP              | PSMB, SME CORP, PERKESO, JKKP, NIOSH     | 2017       | Pertambahan senarai program kompetensi berasaskan kemahiran                       |



**BUKU PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
DI TAPAK PROJEK PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (PKS)  
- SEKTOR KEMUDAHAN**

## **LAMPIRAN**

- 1 PERNYATAAN DASAR AM KKP**
- 2 AGENDA MESYUARAT PERANCANGAN**
- 3 TOOL BOX MEETING REPORT**
- 4 CARTA GANTT**
- 5 TNA**
- 6 PTW**
- 7 JSA UNTUK KERJA MENGANGKAT  
MENGUNAKAN KREN**
- 8 SENARAI UTAMA PROGRAM**

# LAMPIRAN 1 : PERNYATAAN DASAR AM KKP

(RUJUK PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN)

## POLISI KESELAMATAN DAN KESIHATAN

**INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA**  
NATIONAL INSTITUTE OF OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH



NIOSH komited bagi memastikan persekitaran kerja yang selamat dan sihat untuk semua pekerja dan orang lain yang terlibat atau yang menerima kesan daripada operasinya dengan mengambil kira keperluan statutori serta piawaian negara dan antarabangsa dan tata amalan yang berkaitan.

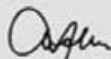
Pelaksanaan dan keberkesanan polisi ini merupakan tanggungjawab pengurusan dalaman serta penyertaan dan penglibatan semua pekerja dan NIOSH akan memastikan bahawa sumber yang mencukupi, latihan dan masa juga diperuntukkan.

Aspek Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan akan diberikan keutamaan yang sama dengan objektif utama yang lain.

Sistem dan program pengurusan Keselamatan dan Kesihatan akan sentiasa disemak untuk memastikan penambahbaikan yang berterusan.

Pendekatan kemanusiaan akan digunakan oleh NIOSH untuk memupuk budaya kerja yang selamat dan sihat, iaitu majikan dan pekerja hendaklah berkongsi tanggungjawab untuk mewujudkan persekitaran kerja yang lebih baik.

Polisi ini akan dipantau untuk memastikan pencapaian objektif kami dan disemak mengikut perubahan perundangan dan organisasi.

  
**H. HAJI ROSLI BIN HUSSIN**  
PENGARAH EKSEKUTIF  
1 April 2009

### SAFETY AND HEALTH POLICY

NIOSH is committed to ensure a safe and healthy working environment to all employees and others involved in or affected by its operation taking into account statutory requirement and relevant national and international standards and codes of practices.

Implementation and effectiveness of this policy is a line management responsibility together with the participation and involvement of all employees and NIOSH will ensure that adequate resources, training and time are made available.

OSH matter will be given equal priority with other major business objectives.

Safety and Health management systems and programmes will be regularly reviewed to ensure continuous improvement.

Humanistic approach will be adopted by NIOSH to promote a safe and healthy work culture where employer and employees share the common responsibility of creating a better work environment for all.

This policy will be monitored to ensure achievement of our objectives and reviewed in light of legislative or organisational changes.

### 安全与卫生政策

全国职业安全与卫生协会 (NIOSH) 承诺确保所有员工，以及其他涉及或受工作影响的人士，享有工作环境的安全与卫生，并且考量法令的规定，以及相关国内和国际的标准与实践准则。

此项政策的实行及效应是为了配合集体管理责任，即由所有员工及全国职业安全与卫生协会共同参与与介入。它将确保有足够的资源、训练及时间。

相关职业安全与卫生的事务，将被给予与其他重要的商业目标平等的优先权。

安全与卫生管理系统和计划将定期受到评估，以确保持续作出改善行动。

全国职业安全与卫生协会将采取人文主义的方式，提升安全与卫生的工作文化。雇主及雇员应肩负共同的责任，为大家营造更良好的工作环境。

此项政策将受到监督，以确保它可达致我们的目标，并且也会根据法律或机构的改变作出评估。

### பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்

NIOSH - உட்கூறுகள் தனது பொதுமக்களுக்கு ஒரு நல்ல மற்றும் பாதுகாப்பு வாய்ப்பாகும். அனைத்து நபர்களும், அவர்கள் ஈடுபட்டிருக்கும் அல்லது பாதிக்கப்பட்டிருக்கும் இடங்களில், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.

இந்த கொள்கை செயல்படுத்தும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.

பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.

பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.

பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.

பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள், அவர்கள் பாதுகாப்பு மற்றும் நலம், சட்டம் மற்றும் தேவைகளை நிறைவேற்றும் பொதுமக்கள் மற்றும் உட்கூறுகள் பற்றிய செய்திகள்.



[www.niosh.com.my](http://www.niosh.com.my)



## **LAMPIRAN 2 : AGENDA MESYUARAT PERANCANGAN**

(RUJUK PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN)

### **MESYUARAT PERANCANGAN BIL 1/2014**

TARIKH : 9 Julai 2014 (Rabu)  
MASA : 2.30 Petang  
TEMPAT : Bilik Mesyuarat

#### **AGENDA**

1. Ucapan Pengerusi
2. Pengenalan ahli-ahli projek
3. Peranan dan tanggungjawab
4. Pembentangan Projek (Kontraktor)
  - Terma rujukan kontrak
  - Maklumat projek
  - Jadual Kerja (Carta Gantt)
5. Pembentangan Projek (Subkontraktor)
  - Jadual Kerja (Carta Gantt)
6. Taklimat KKP oleh Bahagian Keselamatan
7. Hal-hal lain
8. Penutup

## LAMPIRAN 3(1) : TOOL BOX MEETING (REPORT)

(RUJUK PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN)

|  |                                |          |   |
|--|--------------------------------|----------|---|
|  | <b>Tool Box Meeting Report</b> | Form No  |   |
|  |                                | Revision | 0 |

|           |                                                                                                             |            |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| Project:  | Cadangan Mengalih Penghawa Dingin Sediada dan Memasang Penghawa Dingin Baru Termasuk Kerja-kerja Berkaitan. |            |  |
| Location: | Ibu Pejabat NIOSH                                                                                           | Report No: |  |
| Date:     | 10/6/2013                                                                                                   |            |  |

### A. Topic Discussed

Cadangan Mengalih Penghawa Dingin Sediada dan Memasang Penghawa Dingin Baru Termasuk Kerja-kerja Berkaitan.

### B. Highlight the Dangers or Hazards related to the Works

- 1) Renjatan elektrik semasa kerja-kerja penyambungan tenaga elektrik.
- 2) Jatuh dari tangga semasa kerja pendawaian.
- 3) Peralatan/penghawa dingin jatuh semasa kerja pemasangan dijalankan.

### C. Dangers/Hazards Prevention

- 1) Memastikan system "LOTO" digunakan semasa kerja penyambungan elektrik dijalankan.
- 2) Semua pekerja hendaklah memakai PPE yang bersesuaian semasa kerja dilakukan.

### D. Other Matters

- 1) Pekerja hendaklah melakukan kerja-kerja 'house keeping' setiap hari sebelum pulang.

*This Tool Box Meeting conducted by:*

|             |                   |           |  |
|-------------|-------------------|-----------|--|
| Name        | Erwan bin Mat Nor | Signature |  |
| Designation | Juruteknik        | Date      |  |

### LAMPIRAN 3(2) : TOOL BOX MEETING (KEHADIRAN)

(RUJUK PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN)

[illegible]

## LAMPIRAN 4 : CARTA GANTT

(RUJUK PERINGKAT 8 : PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB SUBKONTRAKTOR)

| CARTA GANTT (TANPA PERTINDIHAN KERJA) |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|---------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
| KERJA                                 | MASA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|                                       | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| KERJA 1 : PEMBAGASAN                  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| KERJA 2 : PENDAWAIAN ELEKTRIK         |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| KERJA 3 : PENGECATAN                  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| KERJA 4 : PEMASANGAN PERABOT          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| KERJA 5 : PEMBERSIHAN                 |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |

| CARTA GANTT (WUJUD PERTINDIHAN KERJA) |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|---------------------------------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
| KERJA                                 | MASA |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|                                       | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| SUBKONTRAKTOR 1 : PEMBAGASAN          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| SUBKONTRAKTOR 2 : PENDAWAIAN ELEKTRIK |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| SUBKONTRAKTOR 3 : PENGECATAN          |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| SUBKONTRAKTOR 4 : PEMASANGAN PERABOT  |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| SUBKONTRAKTOR 5 : PEMBERSIHAN         |      |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |

Pertindihan Kerja





## LAMPIRAN 5 : TNA

(RUJUK PERINGKAT 4 : 4.2 LATIHAN MENGIKUT TNA)

| POSITIONS                     | CORE OSH PROGRAMMES                                 |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | Value Safety and Health Policy                      | Value Safety and Health Committee                          | Manage OSH Risks              | Manage Emergency Response and Recovery  | Manage Accident, Dangerous Occurrence, Occupational Diseases and Occupational Poisoning |
|                               | CORE OSH PROGRAMMES                                 |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
|                               | Safety and Health Policy: Tools for OSH Performance | Effective Safety and Health Committee Operations Programme | OSH Risk Management Programme | Emergency Management Planning Programme | Incident Management Programme                                                           |
| Project Director              |                                                     |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
| Project /Construction Manager |                                                     |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
| Construction Engineer         |                                                     |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
| HSSE Officer / SHO            |                                                     |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |
| Site Safety Supervisor        |                                                     |                                                            |                               |                                         |                                                                                         |

Jadual 2 : Matriks Kompetensi dan Program

## APPENDIX 2

## TECHNICAL OSH PROGRAMMES

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Cultivate OSH Culture                         |
| Provide Advice on OSH                         |
| Evaluate OSH Performance                      |
| Administer OSH Legal Requirements             |
| Manage OSH Requirements in the Project Design |
| Manage Safety Operation Activities            |
| Administer Project at Site                    |
| Coordinate Inspection Activities              |
| Advise on OSH Matters                         |
| Promote OSH                                   |
| Administer OSH Activities                     |
| Manage Best Practices for Laboratory Safety   |
| Manage Emergency in the Laboratory            |
| Manage Laboratory Safety Management System    |

## TECHNICAL OSH PROGRAMMES

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| OSH for Project Director                                                              |
| Construction Safety Management Programme for Project Manager and Construction Manager |
| Construction Safety Management Programme for Construction Engineer                    |
| Construction Safety Management Programme for HSSE Officer                             |
| Laboratory Safety Management Programme                                                |
|                                                                                       |
|                                                                                       |
|                                                                                       |
|                                                                                       |
|                                                                                       |



## LAMPIRAN 6 : PTW

(RUJUK PERINGKAT 2 : MESYUARAT PERANCANGAN)

POSH-09-01

### PERMIT KERJA

PERMIT TO WORK

|                                                                                                                                |                                                                         |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Petunjuk:<br>Legend:                                                                                                           | AWA: Pelulus Kerja Bertauliah<br>AWA: Authorized Work Approver          | AWS: Penyelia Kerja Bertauliah<br>AWS: Authorized Work Supervisor                        |
| Arahan: Sila isikan bahagian A dan B dengan lengkap Instruction: Please fill in section A and B completely                     |                                                                         |                                                                                          |
| <b>BAHAGIAN A : RUJUKAN AWA (DIISI OLEH KONTRAKTOR) SECTION A : AWA REFERENCE (FILL BY CONTRACTOR)</b>                         |                                                                         |                                                                                          |
| JABATAN/NAMA SYARIKAT<br>DEPARTMENT/COMPANY NAME                                                                               |                                                                         |                                                                                          |
| AKTIVITI<br>ACTIVITY                                                                                                           | <input type="checkbox"/> Kerja Panas<br>Hot Work                        | <input type="checkbox"/> Ruang Terkurung<br>Confined Space                               |
|                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Jentera Berat Heavy<br>Equipment               | <input type="checkbox"/> Kerja Elektrik<br>Electrical Work                               |
|                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Kerja di Tempat<br>Tinggi<br>Working At Height | <input type="checkbox"/> Radiasi Radaktif<br>Others: _____                               |
| DISKRIPSI KERJA<br>DESCRIPTION OF WORK                                                                                         |                                                                         |                                                                                          |
| LOKASI KERJA<br>WORK LOCATION                                                                                                  |                                                                         | TARIKH MOHON<br>APPLY DATE                                                               |
| NAMA PEMOHON<br>APPLICANT NAME                                                                                                 |                                                                         |                                                                                          |
| TARIKH<br>DATE                                                                                                                 | MASA KERJA<br>WORKING TIME                                              | AM<br>PM                                                                                 |
| <b>A[1]: PENGASINGAN ISOLATION</b>                                                                                             |                                                                         |                                                                                          |
| Periksa &asingkan perkara di bawah untuk keselamatan:<br>Check & isolate below items for safety:                               |                                                                         | Nota<br>Remarks                                                                          |
| 1. Saluran Paip (Sumber Air/Wap/Gas/Lain-lain)<br>Pipeline (Water Source/Vapour/Gases/Other)                                   |                                                                         |                                                                                          |
| 2. Bahan Berbahaya/Bahan Buangan<br>Hazardous Material/Waste                                                                   |                                                                         |                                                                                          |
| 3. Mekanikal/Motor Elektrik/Gear/Mekanisme<br>Mechanical/Electrical Motor/Gear/Mechanism                                       |                                                                         |                                                                                          |
| 4. Prosedur Log Out Tag Out (LOTO) untuk Sumber Kuasa Elektrik<br>Log Out Tag Out (LOTO) procedure for Electrical Power Source |                                                                         |                                                                                          |
| 5. Penghadang/Papan Tanda Amaran/Kawalan Lalu Lintas<br>Barrier/Warning Sign/Traffic Control                                   |                                                                         |                                                                                          |
| <b>A[2]: PERALATAN<br/>EQUIPMENT</b>                                                                                           |                                                                         | <b>A[3]: KELENGKAPAN PELINDUNG DIRI (PPE)<br/>PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)</b>    |
| Senaraikan peralatan yang diperlukan<br>Please list the equipment needed                                                       |                                                                         | Sila tandakan PPE yang diperlukan<br>Please tick / list the PPE needed                   |
| 1.                                                                                                                             |                                                                         | 1. Topi Keselamatan Safety Helmet                                                        |
| 2.                                                                                                                             |                                                                         | 2. But Keselamatan Safety Boots                                                          |
| 3.                                                                                                                             |                                                                         | 3. Plug Telinga Ear Plugs                                                                |
| 4.                                                                                                                             |                                                                         | 4. Goggles Keselamatan Safety Goggles                                                    |
| 5.                                                                                                                             |                                                                         | 5. Sarung Tangan gloves                                                                  |
| 6.                                                                                                                             |                                                                         | 6. Abah-abah Keselamatan (berserta Lanyard)<br>Body Harness (with Lanyard and Life line) |
| 7.                                                                                                                             |                                                                         | 7. Respirator (APR/SCBA/ASR) Respirator (APR/SCBA/ASR)                                   |
| 8.                                                                                                                             |                                                                         |                                                                                          |
| <b>BAHAGIAN B : DIPAMER OLEH KONTRAKTOR SECTION B : DISPLAY BY CONTRACTOR</b>                                                  |                                                                         |                                                                                          |
| Tandakan ✓ atau tulis di ruang yang berkenaan Mark ✓ or write in the appropriate box                                           |                                                                         |                                                                                          |
| <b>B[1]: PENGURUSAN KESELAMATAN EMERGENCY ARRANGEMENT</b>                                                                      |                                                                         |                                                                                          |
| Sah & semak perkara di bawah untuk keselamatan: Confirm & Check the below items for Safety:                                    |                                                                         |                                                                                          |
| Saya dengan ini memahami Prosedur Menyelamat/ Kecemasan<br>I hereby understand the Rescue/Emergency Procedure                  |                                                                         |                                                                                          |
| 1. Alat pemadam api Fire Extinguisher <input type="checkbox"/>                                                                 |                                                                         |                                                                                          |
| 2. Kotak bantuan kecemasan First Aid Kit <input type="checkbox"/>                                                              |                                                                         |                                                                                          |
| 3. No panggilan kecemasan:<br>Emergency Contact No:                                                                            | NIOSH NIOSH                                                             |                                                                                          |
|                                                                                                                                | Nama Name                                                               | No Telefon<br>Telephone No                                                               |
|                                                                                                                                | Kontraktor Contractor                                                   |                                                                                          |
|                                                                                                                                | Nama Name                                                               | No Telefon<br>Telephone No                                                               |
| NAMA NAME                                                                                                                      |                                                                         |                                                                                          |
| TANDATANGAN SIGNATURE                                                                                                          |                                                                         | TARIKH & MASA<br>PENGESAHAN<br>DATE & TIME OF CONFIRMATION                               |
|                                                                                                                                |                                                                         | AM<br>PM                                                                                 |

POSH-09-01

| B[2]: PEKERJA YANG DIBENARKAN<br>AUTHORIZED WORKER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| Saya/Kami dengan ini memahami prosedur keselamatan untuk melakukan kerja dengan menggunakan PPE & peralatan yang lengkap.<br>I/We hereby understand the safe procedure to perform work with the proper PPE & equipment.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                          |                                                 |                          |
| Pekerja yang dibenarkan Authorized Worker                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                 |                          |
| NAMA NAME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MYKAD<br>MYKAD | N-CSPS NO.<br>NO. N-CSPS | KOMPETENSI<br>COMPETENCY                        | TANDATANGAN<br>SIGNATURE |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| B[3]: KEBENARAN BEKERJA & KELULUSAN PERMIT<br>WORK AUTHORISATION & PERMIT APPROVAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| Nama di atas adalah dibenarkan untuk melaksanakan kerja mereka selama mana langkah-langkah keselamatan dipatuhi.<br>The above name are authorized to do their work as long as the safety measure/ precaution are been taken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                          |                                                 |                          |
| AWA –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                          |                                                 |                          |
| NAMA NAME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                 |                          |
| TANDATANGAN SIGNATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                          | TARIKH & MASA<br>DILULUSKAN<br>DATE OF APPROVAL | AM<br>PM                 |
| SAH SEHINGGA<br>VALID UNTIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                          |                                                 |                          |
| *Diisi oleh AWS (Kontraktor)*Silalah potong yang tidak berkenaan<br>*To fill by AWS (Contractor)*Please strike through which ever unnecessary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                          |                                                 |                          |
| B[4] STATUS: PERMOHONAN PENGGANTUNGAN KERJA/ SELESAI KERJA<br>STATUS: SUSPENDED APPLICATION/ WORK COMPLETED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                          |                                                 |                          |
| Kekemasan Housekeeping                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                          |                                                 |                          |
| Peralatan telah dikeluarkan dari tapak Equipment have been withdrawn from site                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                          |                                                 |                          |
| Kerja yang tertangguh Job pending:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                          |                                                 |                          |
| NAMA NAME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                 |                          |
| TANDATANGAN SIGNATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                          | MASA TIME<br>AM<br>PM                           | TARIKH DATE              |
| *Diisi oleh AWA To fill by AWA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                          |                                                 |                          |
| B[5]: PEMBATALAN PERMIT KERJA<br>CANCELLATION OF WORK PERMIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                          |                                                 |                          |
| Saya dengan ini membatalkan permit kerja kerana kerja tersebut telah selesai/ digantung seperti butiran di atas.<br>Laporan berikut adalah berdasarkan pemerhatian yang kurang memuaskan di kawasan kerja:<br>I hereby cancel the work permit as the work completed/ suspended as above.<br>The report below is based on observation of dissatisfactory aspect of the operation in the work area:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |                          |                                                 |                          |
| NAMA NAME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                 |                          |
| TANDATANGAN SIGNATURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                          | MASA TIME<br>AM<br>PM                           | TARIKH DATE              |
| NOTA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                          |                                                 |                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan dan langkah berjaga-jaga perlu diikuti merujuk kepada butiran di atas, sebarang keadaan tidak selamat seperti persekitaran bahaya dan kurang langkah keselamatan akan menyebabkan permit digantung/dibatalkan serta-merta oleh Pegawai yang dibenarkan.<br/>The regulation &amp; precaution must be taken as refer form, any of the unsafe conditions such as hazardous atmospheres &amp; lack of safety measure the permit will be suspended/ cancelled immediately by Authorized Work Approver.</li> <li>Jika melakukan kerja panas, langkah berjaga-jaga adalah perlu dari sebarang bahaya kebakaran/letupan dan bagi situasi yang mana wujudnya gas mudah terbakar, Pengawas kebakaran adalah diperlukan untuk memantau keadaan kerja selamat.<br/>If doing hot work, precaution of possibility hazard from fire/ explosion must been taking care of &amp; for some cases such as the existing of the flammable gases area, Fire Watcher are needed to monitor safe work conditions.</li> <li>Kawasan kerja perlu bebas daripada bahan mudah terbakar dalam lingkungan 15 meter.<br/>Area must be clean &amp; free from all readily combustible materials within 15 meters.</li> <li>Semua peralatan elektrik perlu dibumikan dengan sempurna.<br/>All electrical equipment must be earthed properly.</li> <li>Permit perlu dipamerkan di kawasan kerja bersama-sama dengan Analisis Kerja Selamat (JHA).<br/>Permit must be display at work location together with Job Safety Analysis (JHA).</li> </ul> |                |                          |                                                 |                          |



## LAMPIRAN 7 : CONTOH JSA UNTUK KERJA MENGANGKAT MENGUNAKAN KREN

(RUJUK PERINGKAT 4 : 4.3 KAEDAH KOMUNIKASI)

PROSEDUR MENGANGKAT BEBAN MENGGUNAKAN KREN BERODA :

|           |                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LANGKAH 1 | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerakkan kren kepada posisi</li></ul>                                         |
| LANGKAH 2 | <ul style="list-style-type: none"><li>Unjurkan <i>outriggers</i></li></ul>                                          |
| LANGKAH 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>Unjurkan boom dan pusing boom sehingga cangkuk berada di atas beban</li></ul> |
| LANGKAH 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>Sangkutkan beban kepada cangkuk</li></ul>                                     |
| LANGKAH 5 | <ul style="list-style-type: none"><li>Angkat beban secara pugak</li></ul>                                           |
| LANGKAH 6 | <ul style="list-style-type: none"><li>Pusingkan boom ke lokasi yang dikehendaki</li></ul>                           |
| LANGKAH 7 | <ul style="list-style-type: none"><li>Turunkan beban</li></ul>                                                      |
| LANGKAH 8 | <ul style="list-style-type: none"><li>Turunkan boom dan masukkan outrigger</li></ul>                                |

## LAMPIRAN 7 : CONTOH JSA UNTUK KERJA MENGANGKAT MENGGUNAKAN KREN

|   | LANGKAH                                       | HAZARD                                       | IMPAK/KESAN                                                                 | KAWALAN                                                                      |
|---|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Gerakkan kren ke posisi mengangkat            | 1.1. Kren menghalang lalu lintas             | Boleh menyebabkan kemalangan melibatkan kenderaan lain                      | Lencongan trafik, hadangan kawasan kerja                                     |
| 2 | Unjurkan <i>OUTRIGGERS</i>                    | 2.1 Tanah bercerun atau pun tidak rata       | Kren boleh tumbang semasa mengangkat                                        | Gunakan pelapik                                                              |
|   |                                               | 2.2 Tanah lembut                             | Kren boleh tumbang semasa mengangkat                                        | Mendapatkan kawasan alternatif                                               |
|   |                                               | 2.3 Kegagalan sistem hidraulik               | <i>Outriggers</i> gagal berfungsi menyebabkan ketidakseimbangan kepada kren | Penyelenggaraan berkala                                                      |
| 3 | Unjurkan BOOM ke atas beban                   | 3.1 BOOM terlalu panjang                     | Mungkin menyentuh struktur berhampiran atau talian kuasa                    | Mengubah posisi kren, pastikan penyeliaan yang ketat                         |
| 4 | Menggunakan anduh kepada beban dan pencangkuk | 4.1 Tali anduh dibawah keupayaan             | Tali anduh mungkin putus, dan beban boleh jatuh                             | Semak keupayaan tali anduh                                                   |
|   |                                               | 4.2 Tali anduh rosak, terlipat, terkoyak     | Tali anduh mungkin putus, dan beban boleh jatuh                             | Periksa kod warna secara berkala. Periksa keadaan tali anduh dan buat ujian. |
|   |                                               | 4.3. Tangan mungkin tertarik oleh tali anduh | Tangan atau jari tercedera                                                  | Berhati-hati semasa pengendalian dan latihan                                 |



## LAMPIRAN 7 : CONTOH JSA UNTUK KERJA MENGANGKAT MENGUNAKAN KREN

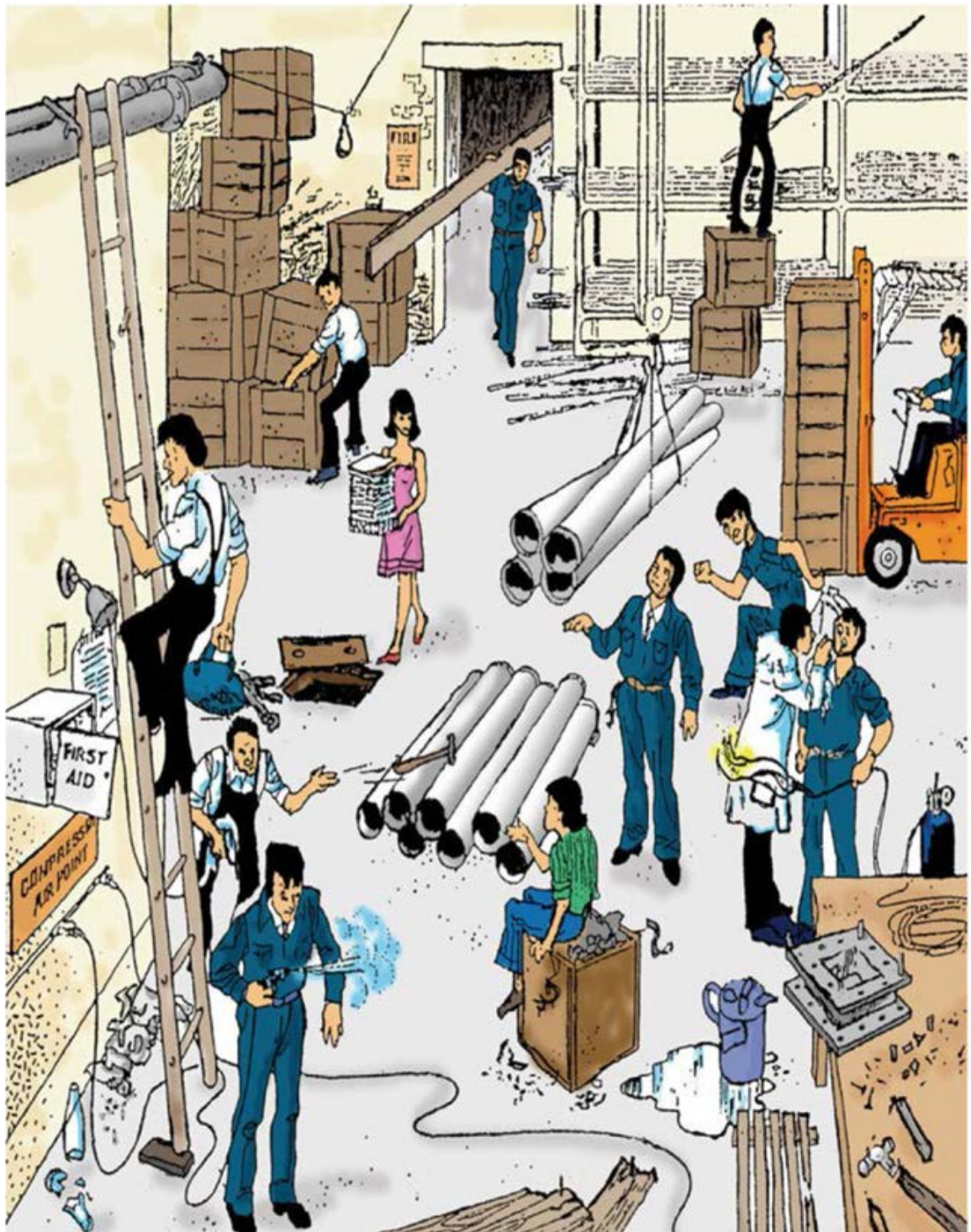
(RUJUK PERINGKAT 4 : 4.3 KAEDAH KOMUNIKASI)

| BIL | KOD KURSUS    | TAJUK KURSUS                                                                                                                                                                   | JANGKA MASA (HARI) |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | <b>OSHA</b>   | Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994<br><i>Occupational Safety And Health Act 1994</i>                                                                                | 1                  |
| 2   | <b>CRO</b>    | Pematuhan Kepada Peraturan--Peraturan Di Bawah Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994<br><i>Compliance To Regulations Under Occupational Safety And Health Act 1994</i> | 2                  |
| 3   | <b>CFMA</b>   | Pematuhan Kepada Akta Kilang Dan Jentera 1967 Dan Peraturan--Peraturannya<br><i>Compliance To Factories And Machinery Act 1967 And It's Regulations</i>                        | 2                  |
| 4   | <b>SHC</b>    | Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan<br><i>Safety And Health Commitee</i>                                                                                                    | 2                  |
| 5   | <b>AIW</b>    | Bengkel Penyiasatan Dan Pelaporan Kemalangan<br><i>Accident Investigation And Reporting Workshop</i>                                                                           | 2                  |
| 6   | <b>IRAT</b>   | <i>Incident Reporting And Analysis Technique</i>                                                                                                                               | 3                  |
| 7   | <b>EPRP</b>   | Pelan Persediaan Dan Tindakan Kecemasan<br><i>Emergency Preparedness And Response Plan</i>                                                                                     | 2                  |
| 8   | <b>ERP</b>    | Pelan Tindakan Kecemasan<br><i>Emergency Response Plan</i>                                                                                                                     | 2                  |
| 9   | <b>UIH</b>    | Pemahaman, Penilaian dan Pelaksanaan HIRARC Yang Berkesan Di Tempat Kerja<br><i>Understanding, Evaluating And Implementing Effective HIRARC At The Workplace</i>               | 3                  |
| 10  | <b>HIRARC</b> | Pengenalpasti Zan Hazard, Penaksiran Risiko Dan Kawalan Risiko<br><i>Hazard Identification, Risk Assessment And Risk Control</i>                                               | 3                  |

Jadual 5 : Senarai Utama Program

# Catatan JSA

| No | Langkah Asas Kerja | Hazard Sedia<br>Ada & Potensi<br>Hazard | Risiko | Kerosakan /<br>Kecederaan | Langkah<br>Kawalan | PIC |
|----|--------------------|-----------------------------------------|--------|---------------------------|--------------------|-----|
| 1  |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |
| 2  |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |
| 3  |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |
|    |                    |                                         |        |                           |                    |     |



Gambarajah 6 : Pilih kerja yang dilakukan

| Bil | Langkah kerja<br>asas | Hazard sedia ada<br>dan potensi hazard | Risiko | Kerosakan/<br>Kecederaan | Langkah<br>kawalan | PIC |
|-----|-----------------------|----------------------------------------|--------|--------------------------|--------------------|-----|
| 1   |                       | a                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | b                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | c                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
| 2   |                       | a                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | b                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | c                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
| 3   |                       | a                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | b                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       | c                                      |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |
|     |                       |                                        |        |                          |                    |     |

Jadual 4: Catatan JSA (Dengan merujuk kepada gambarajah 6)

Diterbitkan oleh

**Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**  
Kementerian Sumber Manusia, Malaysia

Aras 2, 3 & 4, Blok D3, Parcel D,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
62530 Putrajaya.

Tel : +603 8886 5000  
Fax : +603 8889 2352  
Emel : [jkkp@mohr.gov.my](mailto:jkkp@mohr.gov.my)

[www.dosh.gov.my](http://www.dosh.gov.my)