

KATA PENGANTAR

Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS) bakal memainkan peranan yang lebih penting dalam ekonomi Malaysia. Bilangan PKS sentiasa bertambah pada setiap tahun dan memberi sumbangan kepada Keluaran Dalam Negara Kasar (KDNK), mencerminkan kepentingan PKS dalam menjana ekonomi negara. PKS membentuk lebih 90% daripada bilangan perniagaan di negara ini.

Selaku penggerak utama dan pemangkin kepada pengamal KKP berkesan di Malaysia, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) merangka Nota Panduan Ringkas Pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) khusus kepada PKS. Tujuan nota ini bagi membantu majikan PKS dalam membangunkan, melaksanakan, menilai dan menambahbaik SPKKP.

Nota panduan ringkas ini dirangka bagi menggalakkan majikan atau organisasi melaksanakan asas-asas yang penting dalam SPKKP. Ini adalah langkah-langkah awal khusus kepada PKS agar boleh menjurus kepada pelaksanaan SPKKP yang lebih komprehensif.

ISI KANDUNGAN

1	PENGENALAN	3
	Konsep SPKKP	3
	Penglibatan Pekerja	5
	Manfaat Mengamalkan SPKKP	5
2	TAKRIF	6
	2.1 SPKKP	6
	2.2 Hazard	6
	2.3 Risiko	7
	2.4 Penaksiran Risiko	7
	2.5 Pengurusan Risiko	7
3	OBJEKTIF	7
4	STRUKTUR SPKKP PERINGKAT PKS	7
5	PELAKSANAAN SPKKP DALAM ORGANISASI	9
	5.1 Persediaan	9
	5.1.1 Dasar KKP	9
	5.1.2 Penetapan Objektif KKP	12
	5.1.3 Pengenalpastian Hazard	13
	5.1.4 Penaksiran Risiko	14
	5.1.5 Kawalan Risiko	17
	5.2 Perancangan	20
	5.2.1 Strategi / Program / Aktiviti	20
	5.2.2 Pengurusan Kecemasan (Pencegahan, Kesiapsiagaan, Tindakbalas dan Pemulihan)	21
	5.3 Pelaksanaan Perancangan KKP	27
	5.3.1 Penyampaian / Komunikasi	27
	5.3.2 Tindakan Perlaksanaan	28
	5.3.3 Latihan	31
	5.4 Pemantauan dan Pengukuran Prestasi	35
	5.4.1 Pemantauan Proaktif dan Reaktif	35
	5.4.2 Siasatan Kemalangan dan Penyakit Pekerjaan	38
	5.4.3 Audit Sistem	41
	5.5 Penambahbaikan Berterusan	44
	5.5.1 Tindakan Pencegahan dan Pembetulan	45
6	KEPERLUAN ASAS	46
	6.1 Tanggungjawab	46
	6.2 Rekod	46
	6.3 Semakan Pengurusan	48

1. PENGENALAN

Setiap majikan atau organisasi bertanggungjawab untuk menguruskan semua aspek dalam perniagaan mereka. Ini termasuklah perkara-perkara berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) terhadap pekerja, kontraktor dan orang awam.

Nota panduan ringkas ini dirangka untuk membantu Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS) menguruskan KKP di tempat kerja mereka.

Setiap tempat kerja hendaklah mengambil langkah-langkah untuk menambah baik cara menguruskan KKP dan ini dapat dicapai melalui pelaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP). Ini merangkumi, antaranya:

- ✓ Mematuhi kehendak perundangan KKP.
- ✓ Mengadakan Dasar KKP dan menetapkan objektif KKP.
- ✓ Penglibatan penyertaan pekerja.
- ✓ Mengenal pasti dan menguruskan bahaya seperti mengadakan prosedur kerja selamat.
- ✓ Berkongsi maklumat tentang hal ehwal KKP.
- ✓ Penyimpanan rekod bagi rekod KKP.
- ✓ Penambahbaikan secara berterusan.

Melaksanakan langkah-langkah KKP tidak semestinya mahal dan rumit. Malah, pelaksanaan KKP selalunya menjimatkan wang dan yang lebih penting ia dapat membantu mencegah kemalangan dan menyelamatkan nyawa.

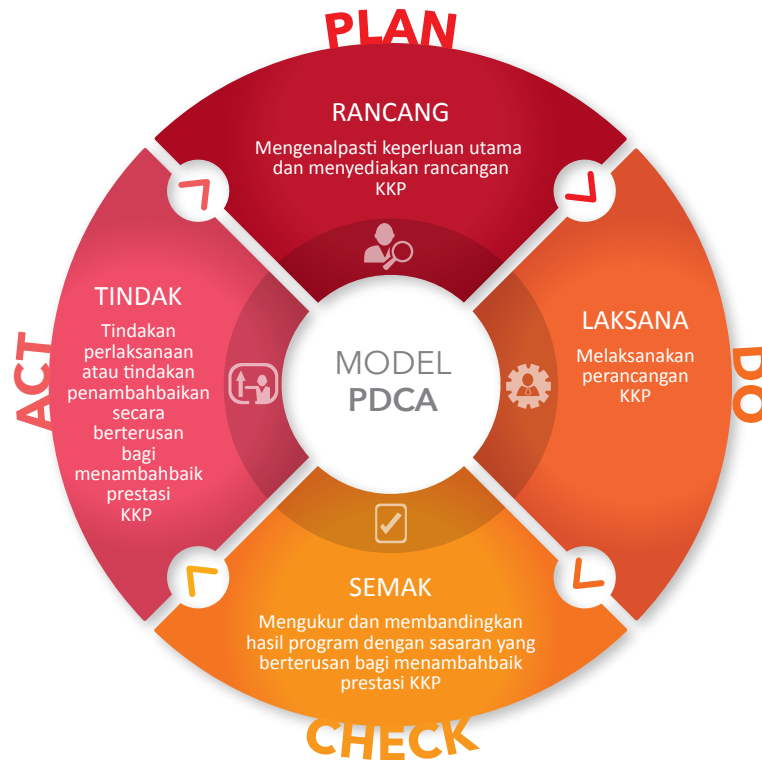
Konsep Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP)

Apa itu SPKKP?

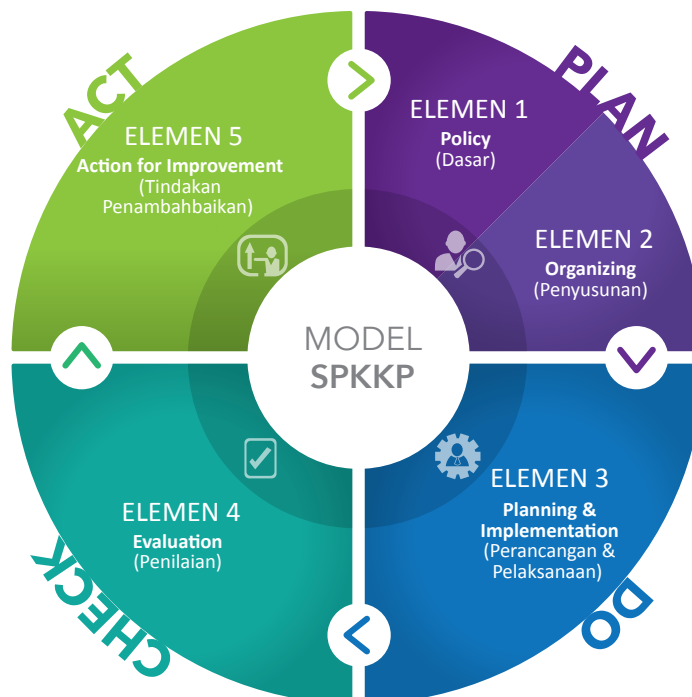
Takrifan SPKKP adalah pendekatan yang selaras dan sistematik untuk menguruskan risiko KKP di tempat kerja. SPKKP membantu organisasi secara berterusan untuk menambahbaik prestasi KKP tempat kerja atau organisasi.

Kitaran dan Elemen Rancang(Plan) - Laksana(Do) - Semak(Check) -Tindak(Act) (PDCA)

Pada dasarnya, sistem pengurusan akan mengikuti model PDCA. Kejayaan pelaksanaan model ini bergantung pada pengurusan yang efektif dan penglibatan. Model PDCA adalah seperti di bawah:



Perlaksanaan PDCA di dalam SPKKP adalah seperti rajah di bawah.



Bagi memudahkan PKS melaksanakan SPKKP, sistem 5P di bawah adalah langkah awal bagi PKS melaksanakan SPKKP.



Penglibatan Pekerja

Penglibatan pekerja dalam merancang dan menguruskan KKP adalah langkah berkesan untuk mendapatkan pandangan dan maklumat aktiviti kerja mereka serta kaedah untuk menambahbaik pengurusan KKP.

Pekerja hendaklah membabitkan diri dengan cara yang bermakna dalam aktiviti dan pengurusan KKP.

Penglibatan pekerja hendaklah secara langsung atau tidak langsung dalam organisasi.

1. Penglibatan langsung adalah melalui kerjasama secara individu atau berkumpulan.
2. Penglibatan tidak langsung adalah melalui penyertaan wakil mereka; contohnya, wakil keselamatan yang dilantik oleh pekerja, seperti jawatankuasa keselamatan dan kesihatan yang mewakili pekerja.

Manfaat Mengamalkan SPKKP

SPKKP bermanfaat untuk perniagaan di samping menjadi tanggungjawab mematuhi perundangan. Pelaksanaan SPKKP menawarkan kerangka kerja efektif untuk mencegah atau meminimumkan kemalangan dan penyakit pekerjaan. Pengurusan KKP yang lemah akan menjurus kepada kemalangan dan penyakit pekerjaan serta memberi kesan yang besar dalam kos perniagaan.

Mengambil pendekatan secara sistematik dalam pengurusan menjadikan kerja pengurusan perniagaan lebih mudah dan lebih efektif. Kaedah terbaik hendaklah dirangka untuk mengendalikan setiap aktiviti utama dan pastikan setiap pekerja, kontraktor dan pelawat sentiasa menggunakan pendekatan yang sama.

Pendekatan konsisten sebegini dapat mengurangkan bilangan kesilapan dan mengurangkan kos untuk tindakan pembetulan. Pada masa yang sama tahap risiko dapat dikurangkan dan perundangan dipatuhi. Ini dapat mempengaruhi perniagaan secara positif iaitu:

- ✓ Prestasi KKP yang meningkat dalam perniagaan akan mengurangkan kos berkaitan dengan kemalangan dan kejadian berbahaya.
- ✓ Apabila KKP di jaga, hubungan dan semangat pekerja akan bertambah baik.
- ✓ Majikan yang bersikap bertanggungjawab kepada pekerja akan meningkatkan imej perniagaan kepada orang awam.
- ✓ Meningkatkan kecekapan perniagaan dan mengurangkan kos.
- ✓ Majikan yang mempunyai sistem kawalan risiko yang berkesan dapat membantu mengurangkan premium insurans syarikat.
- ✓ Majikan yang mempunyai pengurusan yang baik akan mempengaruhi bank dan pelabur untuk membiayai perniagaan tersebut.
- ✓ Tahap kesedaran terhadap keperluan undang-undang dapat mengurangkan pelanggaran undang-undang.

2. TAKRIF

Istilah-istilah yang digunakan dalam nota panduan ini ialah;

2.1 Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP)

Elemen yang saling berkait atau saling berhubung untuk membentuk dasar dan objektif KKP dan serta mencapai objektif yang ditetapkan.

SPKKP menyediakan kerangka kerja untuk menguruskan tanggungjawab KKP dengan lebih cekap. SPKKP adalah satu sistem bertujuan untuk mencapai prestasi KKP yang ditambah baik secara berterusan.

2.2 Hazard

Sesuatu punca atau sesuatu keadaan yang mempunyai potensi di mana boleh mendatangkan mudarat dalam bentuk kecederaan atau kesihatan yang buruk kepada manusia, kerosakan harta benda, kerosakan alam sekitar atau gabungan daripada mudarat tersebut.

2.3 Risiko

Risiko adalah gabungan kemungkinan dan keterukan bagi kejadian berhazard tertentu yang berlaku.

$$\text{Risiko} = \text{Kemungkinan} \times \text{Keterukan}$$

2.4 Penaksiran Risiko

Proses penilaian risiko kepada keselamatan dan kesihatan yang timbul daripada hazard di tempat kerja.

2.5 Pengurusan Risiko

Prosedur keseluruhan yang berkaitan dengan mengenal pasti hazard, menaksir risiko, menetapkan langkah kawalan dan menyemak hasil.

3. OBJEKTIF

Nota panduan ini dirangka untuk membantu Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS) menguruskan KKP serta mengurangkan kemalangan dan penyakit pekerjaan di tempat kerja. Secara tak langsung ini akan menggalakkan perlaksanaan SPKKP di organisasi.

4. STRUKTUR SPKKP PERINGKAT PKS

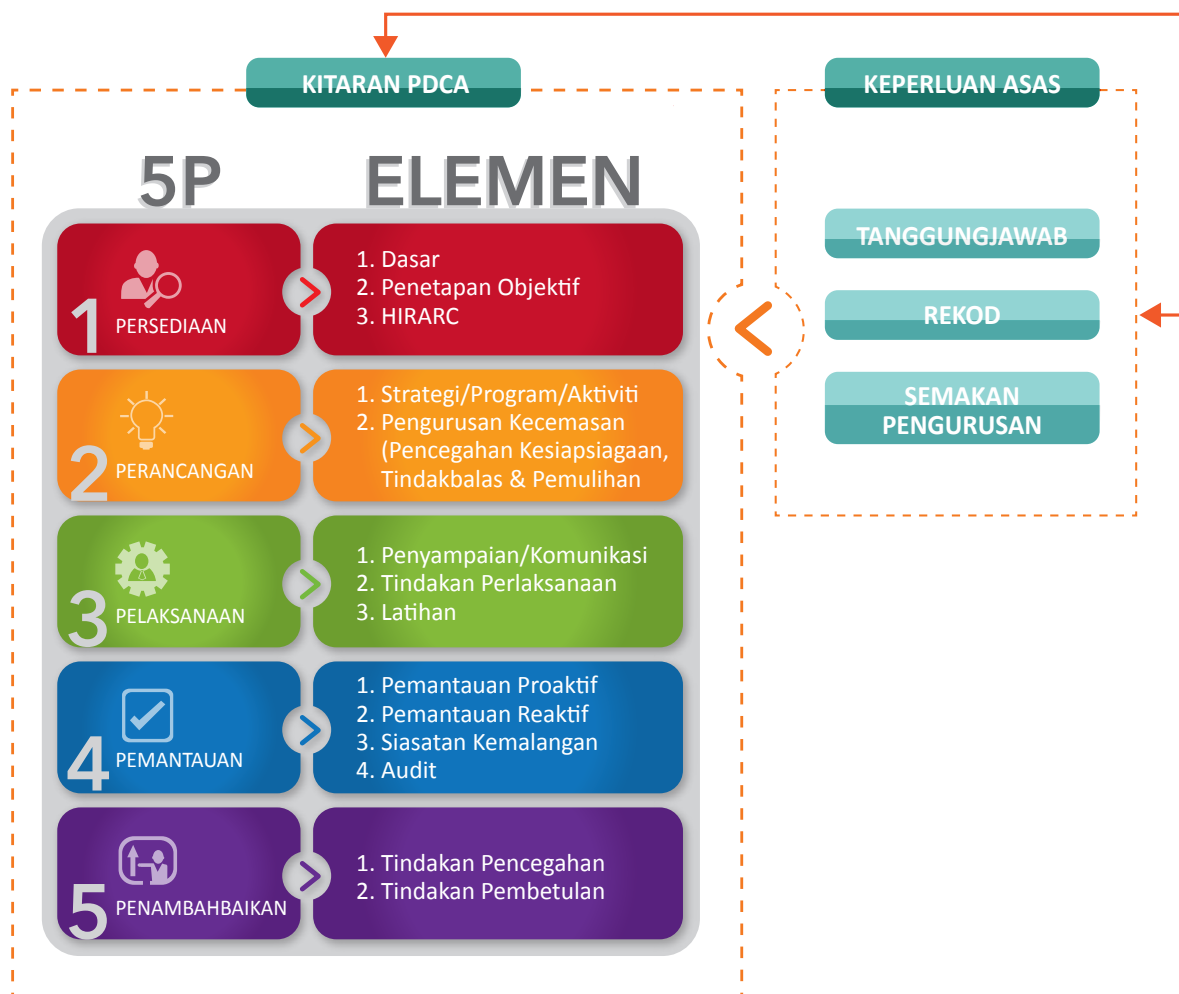
Peringkat awal perlaksanaan SPKKP di PKS dibahagikan kepada 5 bahagian melibatkan 15 perkara seperti berikut:

1. Penyediaan
 - a. Dasar KKP
 - b. Objektif KKP
 - c. Kaedah Pengenalpastian Hazard
 - d. Kaedah Penaksiran Risiko
 - e. Kaedah Kawalan Risiko
2. Perancangan
 - a. Strategi / Program / Aktiviti
 - b. Pengurusan Kecemasan
 - i. Pencegahan
 - ii. Kesiapsiagaan
 - iii. Tindakbalas
 - iv. Pemulihan

3. Pelaksanaan
 - a. Penyampaian / Komunikasi
 - b. Tindakan Perlaksanaan
 - c. Latihan
4. Pemantauan
 - a. Pemantauan
 - i. Proaktif
 - ii. Reaktif
 - b. Siasatan Kemalangan / Penyakit Pekerjaan
 - c. Audit
5. Penambahbaikan
 - a. Tindakan Pencegahan
 - b. Tindakan Pembetulan

Nota ini akan membincangkan tajuk di atas satu per satu keperluan yang terkandung dan pelaksanaan proses.

Carta Alir SPKKP bagi PKS



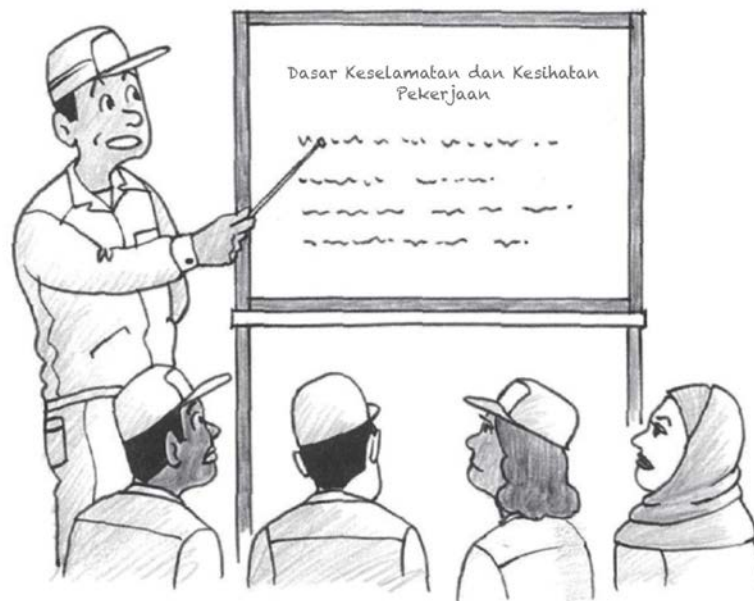
5. PELAKSANAAN SPKPP DALAM ORGANISASI

Bahagian ini menyediakan kerangka kerja untuk menerapkan pengurusan KKP secara sistematik di dalam organisasi.

5.1 PERSEDIAAN

5.1.1 Dasar KKP

Elemen pertama bagi sistem pengurusan KKP adalah dasar. Dasar ini merupakan hala tuju organisasi.



Apakah itu Dasar KKP?

Dasar KKP adalah dokumen bertulis yang menyatakan komitmen organisasi terhadap keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja. Ia merupakan asas bagi usaha yang dilaksanakan oleh majikan untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat.

Jadi, apakah langkah yang patut diambil oleh organisasi untuk memenuhi keperluan ini? Pernyataan dasar hendaklah ringkas, tetapi ia hendaklah menyebut:

- **komitmen untuk mencegah kejadian berkaitan kerja**
Contoh: Organisasi kami komited untuk melaksanakan setiap usaha munasabah untuk menghapuskan hazard yang menyebabkan kemalangan dan kecederaan.
- **komitmen untuk mematuhi undang-undang dan keperluan KKP**
Contoh: Kami memperaku bahawa semua kakitangan berhak untuk bekerja dalam persekitaran yang selamat dan sihat, sejajar dengan undang-undang dan peraturan KKP serta mana-mana keperluan lain yang organisasi tertakluk kepadanya.

- **komitmen pihak pengurusan untuk melindungi keselamatan dan kesihatan pekerja**
Contoh: Organisasi komited untuk memastikan keselamatan, kesihatan, dan kebajikan pekerja dan mana-mana orang lain yang mungkin terjejas oleh operasi organisasi.
- **komitmen pihak pengurusan untuk menambah baik prestasi SPKKP**
Contoh: Organisasi komited secara berterusan untuk menambah baik prestasi KKP dengan menambah baik pelaksanaan SPKKP.
- **siapa yang bertanggungjawab atas dasar keselamatan dan kesihatan pekerjaan**
Contoh: Pihak pengurusan bertanggungjawab untuk membangunkan, melaksanakan, dan menyemak dasar KKP organisasi bersama-sama dengan kakitangan.
- **tanggungjawab umum semua pekerja**
Contoh: Semua kakitangan dikehendaki memahami dasar dan tanggungjawab mereka untuk menyokong organisasi mencapai dasar KKP yang telah ditetapkan.

Pernyataan dasar ini hendaklah merangkumi:

- **keselamatan dan kesihatan tidak boleh dikorbankan atas apa jua alasan**
Contoh: Tidak ada kerja yang boleh dianggap sangat mendesak sehingga terpaksa mengabaikan KKP. Kebajikan pekerja adalah keutamaan kami. Mengabaikan atau sengaja melanggar dasar ini oleh kakitangan di mana-mana peringkat boleh dikenakan tindakan disiplin menurut dasar organisasi.
- **kewajipan pelaksanaan keselamatan dan kesihatan tidak boleh ditolak ansur**
Contoh: Semua kakitangan, subkontraktor, penyelia dan pelawat akan dipertanggungjawabkan atas pelaksanaan keselamatan dan kesihatan mereka.

Dasar ini hendaklah:

- melibatkan penyertaan majikan dan pekerja.
- dinyatakan dengan jelas dan tegas.
- ditandatangani oleh orang dipertanggungjawabkan yang paling kanan dalam organisasi.
- dikemas kini.
- disampaikan kepada pekerja, pelawat.
- dipatuhi dalam semua aktiviti kerja.

Dasar ini hendaklah menyatakan komitmen majikan dan cara untuk menguruskan hal ehwal keselamatan dan kesihatan dalam organisasi. Tidak ada peraturan tetap tentang apa yang seharusnya dinyatakan dalam dasar organisasi, tetapi selalunya, ia hanya sepanjang satu halaman. Orang dipertanggungjawabkan yang paling kanan dalam organisasi hendaklah menandatangani dasar tersebut.

CONTOH DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN

Contoh 1:

Pernyataan Dasar

[Nama Syarikat] komited untuk menyediakan tempat kerja yang selamat untuk semua pekerjaannya. Kami memperaku bahawa semua pekerja berhak untuk bekerja dalam persekitaran selamat dan sihat, sejajar dengan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan mana-mana undang-undang lain yang terpakai.

Syarikat kami komited untuk melaksanakan setiap usaha munasabah untuk menghapuskan hazard yang menyebabkan kemalangan dan kecederaan.

Pengabaian atau pelanggaran dasar ini dengan sengaja oleh pekerja pada mana-mana peringkat boleh mengakibatkan tindakan disiplin.

[Nama dan Tandatangan]

Ketua Pegawai Eksekutif / Pengarah

[Nama Syarikat]

[Tarikh]

Contoh 2:

Pernyataan Dasar

[Nama Syarikat] komited untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat untuk semua pekerja, subkontraktor, pelanggan, dan orang awam.

Saya, _____, sebagai Pengarah [Nama Syarikat] berjanji untuk memastikan tempat kerja yang selamat untuk semua pihak. Saya sedar bahawa semua pekerja berhak untuk bekerja dalam persekitaran yang selamat dan sihat.

Semua pihak pengurusan, penyelia dan pekerja dikehendaki berusaha memastikan [Nama Syarikat] mematuhi semua keperluan undang-undang dan mengekalkan standard keselamatan paling tinggi.

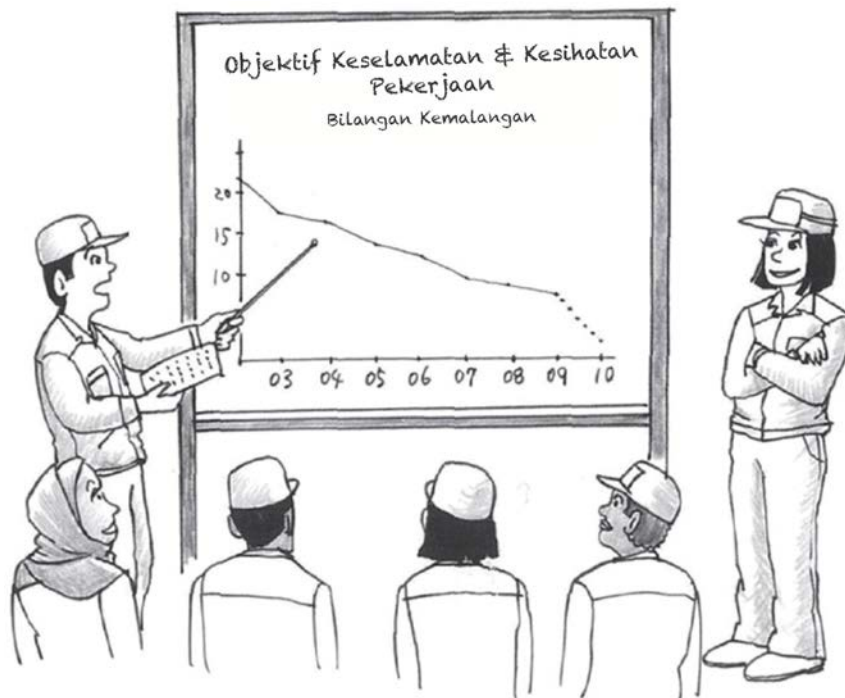
Saya menyarankan semua pekerja untuk bekerjasama dan mengambil bahagian untuk mencapai persekitaran kerja yang selamat dan sihat untuk semua.

Pengarah

Tarikh:

5.1.2 Penetapan Objektif KKP

Apakah objektif KKP?



Objektif ialah tujuan khusus yang ingin dicapai. Objektif yang jelas boleh diukur dan membolehkan organisasi menentukan sama ada ia berkesan atau tidak untuk mencapai tujuan tersebut.

Organisasi hendaklah membangunkan dan mendokumentasikan objektif KKP sejajar dengan dasar KKP. Objektif tersebut hendaklah disemak dan disampaikan secara berkala kepada pekerja dan pihak berkepentingan lain. Objektif yang jelas membantu organisasi menentukan program dan aktiviti apa yang perlu diadakan.

Semasa menetapkan objektif KKP, organisasi perlu mengambil kira:

- keperluan undang-undang dan keperluan lain.
- pilihan teknologi, kewangan, keperluan operasi dan perniagaan.
- perancangan perniagaan organisasi secara keseluruhan.
- keputusan pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan sedia ada.
- penilaian keberkesanan SPKKP (misalnya daripada audit dalaman).
- pandangan pekerja (misalnya daripada persepsi atau kaji selidik kepuasan pekerja).
- maklumat daripada perundingan KKP kakitangan, semakan dan aktiviti penambahbaikan di tempat kerja (aktiviti ini boleh jadi bersifat reaktif atau proaktif).
- analisis prestasi berbanding dengan objektif KKP yang digariskan sebelum ini.
- rekod ketakpatuhan KKP dan kejadian.
- keputusan semakan pengurusan.
- keperluan dan kebolehdapatan sumber.

Contoh objektif KKP:

OBJEKTIF KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
Organisasi: RM (M) Sdn. Bhd.
OBJEKTIF: 1. Kami akan memastikan secara berterusan pengurangan kemalangan dan penyakit pekerjaan sebanyak 10% setiap tahun di tempat kerja. 2. Kami akan sentiasa berusaha untuk menambah baik sistem pengurusan KKP dan kemahiran kami untuk menyokong objektif tersebut.

Objektif KKP mestilah boleh diukur seperti:

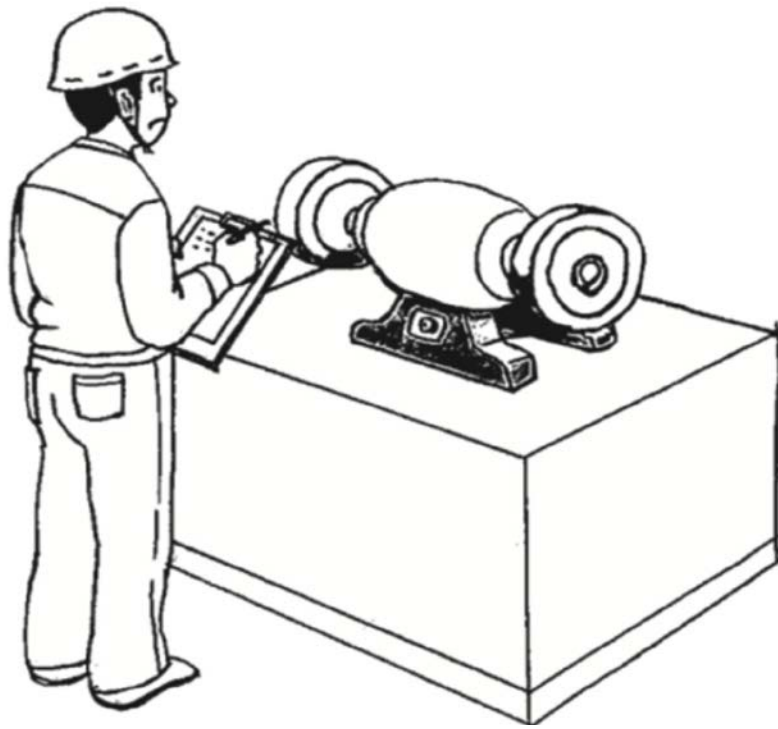
- pengurangan tahap risiko.
- pengenalan ciri-ciri tambahan ke dalam SPKKP.
- langkah yang diambil untuk menambah baik ciri yang sedia ada.
- pengurangan terhadap kekerapan kejadian tidak diingini.

5.1.3 Pengenalpastian Hazard

Tujuan pengenalpastian hazard adalah untuk mengenalpasti tugas yang mendatangkan risiko yang ketara atau kritikal kepada keselamatan dan kesihatan pekerja.

Hazard boleh dibahagikan kepada 3 kumpulan utama iaitu hazard kesihatan, hazard keselamatan dan hazard alam sekitar. Majikan atau organisasi hendaklah membangunkan metodologi atau kaedah pengenalpastian hazard yang berkaitan dengan aktiviti kerja.

Melaksanakan pengenalpastian hazard di tempat kerja memerlukan perancangan. Antara perancangannya adalah membahagikan tempat kerja kepada beberapa bahagian berlainan untuk proses pengenalpastian hazard dan untuk menangani satu kawasan dalam satu-satu masa. Keutamaan hendaklah diberikan kepada kawasan berdasarkan kelengkapan yang digunakan, aktiviti atau proses yang dijalankan atau persekitaran berhazard. Dibawah adalah contoh pengenalpastian hazard berdasarkan aktiviti kerja.



PENGENALPASTIAN HAZARD			
Bil	Aktiviti Kerja	Hazard	Yang boleh menyebabkan/menjejaskan
1	Mengendalikan mesin	Mesin tidak diadang	Tangan termasuk ke dalam bahagian berputar / pemotong menyebabkan kecederaan / putus
2	Mengangkat barang berat	Beban berat	Sakit belakang / tegang otot

Maklumat juga perlu diperolehi daripada pekerja yang terlibat dalam aktiviti dan proses di bahagian tersebut kerana mereka mungkin dapat memberikan input yang berguna.

Sebaik sahaja hazard telah dikenal pasti, ia hendaklah disenaraikan bagi pelaksanaan penaksiran risiko .

5.1.4 Penaksiran Risiko

Risiko boleh dinyatakan dalam pelbagai cara untuk menyampaikan keputusan analisis bagi membuat keputusan tentang kawalan risiko. Bagi analisis risiko yang menggunakan kemungkinan berlakunya kejadian dan keterukan hazard dalam kaedah kualitatif, keputusan yang diperolehi adalah dalam matriks risiko. Matriks risiko adalah merupakan suatu cara yang sangat berkesan untuk menilai risiko di seluruh kawasan tempat kerja. Kaedah penaksiran risiko dinyatakan seperti dibawah.

Jadual A : Kemungkinan berlakunya kejadian

KEMUNGKINAN(L)	CONTOH	KADAR
Paling mungkin	Hazard/kejadian yang paling mungkin berlaku	5
Mungkin	Mungkin boleh berlaku dan bukannya luar biasa	4
Dapat dijangka	Mungkin berlaku pada masa akan datang	3
Jarang sekali	Belum diketahui berlaku selepas beberapa tahun	2
Tidak dapat dijangka	Boleh dikatakan mustahil dan tidak pernah berlaku	1

Jadual A

Jadual B : Keterukan hazard

KETERUKAN(S)	CONTOH	KADAR
Malapetaka	Banyak kematian, kerosakan harta dan pengeluaran tidak dapat dipulihkan	5
Kematian	Kira-kira satu kematian, kerosakan besar harta benda jika hazard berlaku	4
Serius	Kecederaan tidak membawa maut, hilang upaya kekal	3
Ringan	Menyebabkan hilang upaya tetapi bukan hilang upaya kekal	2
Sedikit sahaja	Sedikit lelasan, lebam, luka, kecederaan jenis rawatan kecemasan	1

Jadual B

Risiko boleh dihitung dengan menggunakan formula berikut:

$L \times S = \text{Risiko relatif};$

Di mana, **L** = Kemungkinan, dan **S** = Keterukan

Contoh matriks risiko (Jadual C) ditunjukkan di bawah:

Kemungkinan(L)	KETERUKAN (S)				
	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

Jadual C

Tinggi Sederhana Rendah

Nilai risiko relatif boleh digunakan untuk mengutamakan tindakan yang perlu untuk menguruskan hazard tempat kerja dengan berkesan. Jadual D menentukan keutamaan berdasarkan julat yang berikut:

RISIKO	PERIHATAN	TINDAKAN
15 - 25	TINGGI	Risiko TINGGI memerlukan tindakan segera untuk mengawal hazard seperti yang diperincikan dalam hierarki kawalan. Tindakan yang diambil mestilah didokumentasikan dalam borang penaksiran risiko termasuk tarikh siap.
5 - 12	SEDERHANA	Risiko SEDERHANA memerlukan pendekatan terancang bagi mengawal hazard dan menggunakan langkah sementara jika perlu. Tindakan yang diambil mestilah didokumentasikan dalam borang penaksiran risiko termasuk tarikh siap.
1- 4	RENDAH	Risiko yang dikenal pasti sebagai RENDAH boleh dipertimbangkan sebagai boleh diterima dan pengurangan selanjutnya tidak diperlukan. Walaubagaimanapun, jika risiko tersebut boleh diselesaikan segera secara berkesan, langkah kawalan hendaklah dilaksanakan dan direkodkan.

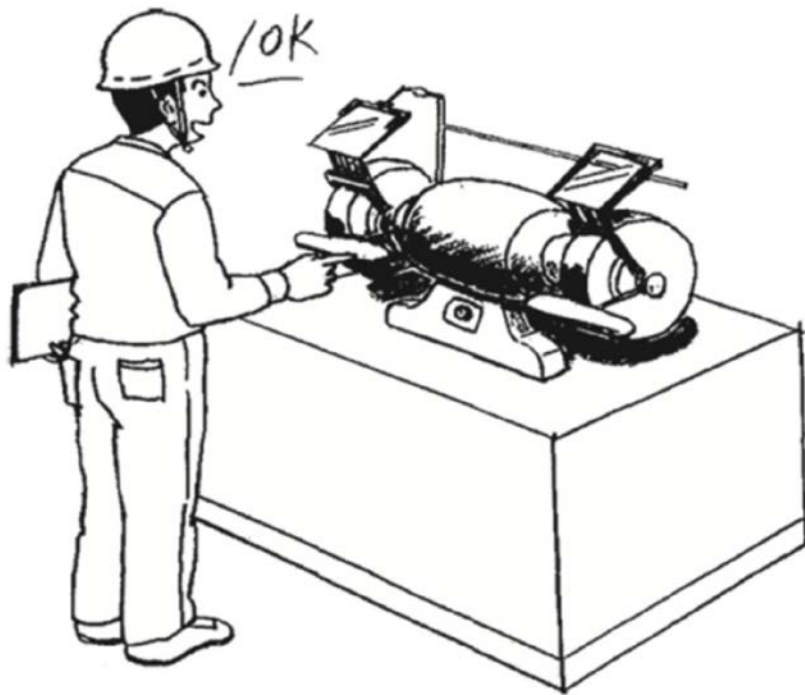
Jadual D

5.1.5 Kawalan Risiko

Kawalan ialah penghapusan atau penyingkiran hazard supaya tidak mendatangkan risiko kepada pekerja, kontraktor dan orang awam. Kawalan risiko yang sesuai hendaklah disediakan dan dilaksanakan menurut tahap risiko yang dikenal pasti sama ada risiko ini boleh diterima atau tidak.

Urutan kawalan yang disarankan di sini sering dirujuk sebagai “hierarki kawalan KKP”, iaitu:

- Penghapusan.
- Penggantian.
- Pengasingan.
- Kawalan kejuruteraan.
- Kawalan pentadbiran.
- Kelengkapan pelindung diri.



PENGENALPASTIAN HAZARD

Contoh Lengkap:

Senario 1: Proses memotong panel kayu

Satu pasukan, dua orang, mengendalikan mesin gergaji kerat rentas. Kerja mereka termasuk memuatkan panel kayu ke atas mesin, memotong kayu, memungkah kayu yang dipotong. Mereka juga perlu sering membaik pulih dan menyenggara mesin tersebut serta menukar bilah potong pada mesin.
(Nota: Contoh ini mungkin tidak sesuai untuk kerja serupa di tempat kerja anda.)

BORANG HIRARC						
Syarikat:		2F Furniture Entp	Dikendalikan oleh: (Nama, jawatan)		Mr. S (penyelia), Cik dan Encik L (pengendali)	
Proses/Lokasi:		Potong kayu/ Keratan panel	Tarikh: (dari... hingga...)		24 Jun 2007 hingga 28 Julai 2007	
Diluluskan oleh: (Nama, jawatan) (Tarikh)		Mr. K (pengurus) 25 Julai 2007	Tarikh Semakan Lalu:		1.	2.
1. Pengenalpastian Hazard			2. Analisis Risiko		3. Kawalan Risiko	
Bil.	Aktiviti Kerja	Hazard	Yang boleh menyebabkan/menjejaskan	Kawalan Risiko Sedia Ada	Kemungkinan Keterukan Risiko	Langkah Kawalan Disarankan (Tarikh siap/status)
1	Memuatkan kayu ke dalam mesin	Bilah potong	Luka/kecederaan pertolongan cemas	Amalan kerja selamat	4 1	Pakai sarung tangan kulit 4 (Risiko rendah) Siap (26 Julai 2007)
2	Mengendalikan mesin	Mesin tidak diadang	Tangan termasuk ke dalam bahagian berputar/amputasi	Amalan kerja selamat, pemeriksaan praguna harian dan penyenggaraan tetap	4 3	Pasang pengadang L 12 (Risiko sederhana) Sedang berlangung (26 Ogos 2007)
3	Memungkah kayu telah dipotong	Serpihan melayang	Luka teruk & kecederaan mata oleh serpihan bilah melayang yang pecah semasa memotong	Tanda amaran: Latihan, gogal keselamatan	4 3	Mutu (26 Ogos 2007) Siap Ali (20 Ogos 2007)
4	Baik pulih & penyenggaraan mesin	Beban berat	Ketegangan otot, sakit belakang	Tatacara angkat manual	3 1	Tanggung (18 Aug 2007) Siap
		Mesin tidak diadang, amalan kerja tidak selamat	Luka teruk akibat bilah & termasuk ke dalam bahagian berputar jika mesin dihidupkan dengan tidak sengaja	Tutup punat ON, amalan kerja selamat	4 4	

Contoh Lengkap:

Senario 2: Kerja pelepaan dinding luar

Satu pasukan, tiga pekerja, diarah melakukan kerja pelepaan di dinding luar di tingkat pertama bangunan. Kerja mereka termasuk mendirikan platform kerja, pelepaan dinding dengan konkrit dan melakukan kerja pembersihan. (Nota: Kerja ini mungkin tidak terpakai untuk kerja serupa di tempat kerja anda.)

BORANG HIRARC									
Syarikat:		3D Construction Eng. Entp		Dilaksanakan oleh: (Nama, jawatan)		Mr. B (penyelia), Cik S & En. R (lepa)			
Proses/Lokasi:		Plastering Work/ Exterior Wall		Tarikh: (dari... hingga...)		24 Jun 2007 hingga 28 Jun 2007			
Diluluskan ole: (Nama, jawatan) (Tarikh)		Mr. J (Site Manager) 25 July 2007		Tarikh Semakan Lalu:		1. 2.			
3. Pengenalpastian Hazard			4. Analisis Risiko			3. Kawalan Risiko			
Bil.	Aktiviti Kerja	Hazard	Yang boleh menyebabkan/ menjejaskan	Kawalan Risiko Sedia Ada (jika ada)	Kemungkinan	Keterangan	Risiko	Langkah Kawalan Disarankan	Pegawai (Tarikh siap/status)
1	Mendirikan pelantar kerja	Lantai tidak diadang	Kecederaan kepala/Maut	Topi keselamatan, pengurusan bangunan	4	5	20 (Risiko tinggi)	1. Pagari pinggir terdedah di tingkat atas 2. Sediakan tatacara kerja selamat, guna JSA	1. Andy /26 Julai 2007) sdg berlangsung 2. Ravi / 2 Sept 07 sdg berlangsung
2	Memuatkan konkrit ke atas pelantar	Lantai tidak rata Beban berat	Orang jatuh/patah kaki Ketegangan otot/sakit belakang	Pengurusan bangunan – Kasut keselamatan Tatacara angkat manual	4 3	3 1	12 (Risiko sederhana) 3 (Risiko rendah)	Letak papan keping di atas lantai, tetikar antigelincir Guna bekas kecil	Chia (26 Ogos 2007) sdg berlangsung Mutu (26 Ogos 2007) siap
3	Pelepaan	Jatuhan pelantar cacat	Jatuh dari tempat tinggi/Maut	Tali pinggang keledar	4	5	20 (Risiko tinggi)	1. Pasang selusur tangan 2. Guna papan keping baharu sebagai pelantar	Mutu (26 Ogos 2007) siap
		Cuaca panas	Dehidrat	Tiada	3	1	3 (Risiko rendah)	Sediakan kemudahan minum	Ahmad akan beli (26 Ogos 2007) sdg berlangsung
4	Mengemas bahan tidak diguna	Objek tajam	Luka jari	Tiada	3	1	3 (Risiko rendah)	Pakai sarung tangan kultt, guna alat	Ahmad (18 Aug 2007) siap

5.2 PERANCANGAN

5.2.1 Strategi / Program / Aktiviti

Apakah perancangan KKP?

Perancangan yang didokumenkan bagi memperincikan atau menerangkan strategi, program atau aktiviti yang hendak dibangunkan untuk mencapai objektif dan sasaran KKP.

1. Strategi

Perancangan peringkat tertinggi bagi mencapai objektif / sasaran yang ditetapkan.

Contoh : Mengurangkan kemalangan di tempat kerja

2. Program

Beberapa program perlu dirangka untuk menyokong strategi yang dirancang bagi mencapai objektif / sasaran yang ditetapkan.

Contoh : Mengadakan latihan KKP di tempat kerja.

Contoh : Membangunkan Sistem Kerja Selamat di tempat kerja.

3. Aktiviti

Aktiviti yang perlu dilaksanakan bagi mencapai sasaran program yang ditetapkan. Aktiviti yang dilaksanakan adalah lebih fokus kepada sesuatu keadaan atau kumpulan. Di bawah program boleh terdapat beberapa aktiviti.

Contoh : Latihan Pasukan Tindakan Kecemasan, Pelan Tindakan Kecemasan, HIRARC

Contoh : Membangunkan HIRARC dan Prosedur Kerja Selamat



Perancangan tersebut hendaklah mengenal pasti dan mengagihkan tanggungjawab serta kuasa untuk menyampaikan objektif KKP (di setiap peringkat yang berkaitan). Ia akan membantu organisasi apa yang perlu dilakukan, bila ia perlu dilaksanakan, siapa yang bertanggungjawab, dan apa yang hendak dicapai. Ia juga hendaklah mengenal pasti tugas yang hendak dilaksanakan, tempoh masa yang diperuntukkan untuk memenuhi objektif dan sumber yang berkaitan (misalnya, kewangan, manusia, kelengkapan, dan logistik) bagi setiap tugas.

5.2.2 Pengurusan Kecemasan (Pencegahan, Kesiapsiagaan, Tindakbalas dan Pemulihan)

Kecemasan yang berlaku di tempat kerja adalah situasi tidak dijangka yang boleh mengancam pekerja, pelanggan, orang awam, mengganggu operasi organisasi, menyebabkan kerosakan fizikal atau alam sekitar.

Kecemasan boleh berlaku disebabkan oleh keadaan semula jadi atau disebabkan oleh aktiviti manusia seperti yang berikut:

- Kebakaran.
- Pelepasan gas toksik.
- Tumpahan bahan kimia.
- Kemalangan radiologi.
- Letupan.
- Keganasan tempat kerja yang mengakibatkan kecederaan badan dan trauma.
- Banjir.
- Taufan.
- Gempa bumi.
- Puting beliung.

Pengurusan kecemasan adalah sistem komprehensif yang dirancang untuk menangani dan mengendalikan hazard yang disebabkan oleh manusia atau semula jadi. Ia mempunyai empat fasa:

1. Pencegahan.
2. Kesiapsiagaan.
3. Tindak balas.
4. Pemulihan.

Maksud dan proses yang terlibat dalam empat fasa ini ialah;

1. Pencegahan

Usaha pencegahan bertujuan mencegah hazard daripada berkembang menjadi bencana atau untuk mengurangkan kesan bencana apabila ia berlaku. Fasa pencegahan berbeza daripada fasa lain kerana ia memfokus kepada langkah jangka panjang untuk mengurangkan atau menghapuskan risiko.

2. Kesiapsiagaan

Fasa kesiapsiagaan kecemasan merangkumi perancangan awal dan proses persediaan bagi kecemasan. Perancangan lanjutan dan persediaan untuk kecemasan merupakan insurans yang baik. Hanya segelintir orang yang dapat berfikir dengan jelas dan logik ketika menghadapi krisis. Jadi, adalah sangat penting untuk melakukannya terlebih dahulu sebelum berlaku krisis.

Pelan kecemasan amat penting dalam proses kesiapsiagaan menghadapi kecemasan. Ia merupakan cara yang baik untuk melindungi pekerja, orang awam dan perniagaan semasa kecemasan. Pelan tindakan kecemasan meliputi tindakan yang ditetapkan oleh organisasi dan tindakan yang perlu dilakukan oleh semua pekerja bagi memastikan keselamatan dari kecemasan yang berlaku.

Berdasarkan pelan tindakan kecemasan yang dibangunkan, organisasi perlu menguji tindakan yang dirancang dan berusaha untuk meningkatkan keberkesanan tindakan yang dirancang. Ia juga bagi meningkatkan tahap keyakinan pekerja menghadapi situasi kecemasan yang berlaku.

Perancangan perlu melibatkan perkhidmatan agensi-agensi luar yang berkaitan seperti:

- Jabatan Bomba (BOMBA) .
- Polis.
- Hospital.
- Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP).
- Jabatan Alam Sekitar (JAS).
- Jabatan Kerja Raya (JKR).
- Pihak berkuasa tempatan.
- Jabatan Pertahanan Awam Malaysia.
- Badan Bukan Kerajaan seperti Bulan Sabit, St. John.



Pelan tindakan kecemasan mestilah merangkumi sekurang-kurangnya, tetapi tidak terhad kepada, yang berikut:

- Kaedah pilihan bagi melaporkan kebakaran dan kecemasan lain.
- Tatacara menyelamatkan diri dan penetapan laluan kecemasan, seperti pelan lantai, peta tempat kerja dan kawasan selamat atau tempat berkumpul.
- Nama, jawatan, jabatan dan nombor telefon individu di dalam dan di luar organisasi untuk dihubungi bagi mendapatkan maklumat atau penjelasan.
- Tatacara pekerja untuk mengendalikan dan menutup operasi kilang yang kritikal, mengendalikan alat pemadam api atau melaksanakan perkara-perkara lain yang dianggap penting sebelum menyelamatkan diri.
- Kewajipan menyelamatkan dan perubatan bagi mana-mana pekerja yang diberikan tanggungjawab untuk melaksanakannya.
- Lokasi tempat berkumpul yang ditetapkan dan tatacara untuk menempatkan semua pekerja.
- Tapak pusat komunikasi alternatif yang hendak digunakan sekiranya berlaku kebakaran atau letupan.
- Lokasi selamat di tapak atau di luar tapak untuk menyimpan salinan asal atau pendua rekod perakaunan, dokumen undang-undang, senarai nombor hubungan kecemasan pekerja dan rekod penting lain.
- Cara untuk maklumkan kepada pekerja berkaitan tindakan yang perlu diambil jika kecemasan berlaku seperti melaporkan kecemasan, menyelamatkan diri dan sebagainya.

Contoh senarai semak yang berikut boleh digunakan untuk membantu pengurusan kecemasan.

SENARAI SEMAK PENGURUSAN KECEMASAN	
Organisasi:	
ISU AM	
Sediakan tindakan pengurusan kecemasan: ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut mengambil kira semua kecemasan semula jadi atau buatan manusia yang boleh mengganggu tempat kerja? ☐ Ya ☐ Tidak	
Sumber lazim kecemasan yang dikenal pasti dalam tindakan kecemasan termasuk:	
Bahan Letup Kebakaran ☐ Banjir ☐	Taufan ☐
Pelepasan Gas Toksik ☐ Kemalangan Radiologi ☐	Tumpahan Bahan Kimia ☐
Puting Beliung ☐ Gangguan awam ☐	Keganasan Tempat kerja ☐
Adakah tindakan tersebut mengambil kira semua sumber kecemasan dalaman yang mungkin yang boleh mengganggu tempat kerja? ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut mengambil kira impak kecemasan dalaman dan luaran ke atas operasi dan tindakannya disesuaikan dengan tempat kerja? ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut mengandungi nama jabatan dan nombor telefon individu untuk dihubungi bagi mendapatkan maklumat berkaitan semasa kecemasan berlaku? ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut menangani bagaimana operasi penyelamat akan dilaksanakan? ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut menangani bagaimana bantuan perubatan akan disediakan? ☐ Ya ☐ Tidak	
Adakah tindakan tersebut mengenal pasti bagaimana maklumat tentang pekerja dapat diperoleh semasa kecemasan? ☐ Ya ☐ Tidak	
KEPERLUAN PROSEDUR PENGUNGSIAN	
Adakah tindakan tersebut mengenal pasti keadaan yang memerlukan pelaksanaan pengungsian? ☐ Ya ☐ Tidak	

PROSEDUR PENGUNGSIAN

Adakah tindakan tersebut menetapkan siapa, jika seseorang perlu tinggal untuk menutup operasi kritikal semasa pengungsian?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah tindakan laluan keluar dilaksanakan seperti tanda lampu “*KELUAR*”, pelan laluan keluar dan sebagainya serta mudah di lihat oleh semua pekerja?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah tindakan tersebut dapat membantu serta memudah semasa pengungsian, khususnya mereka yang hilang upaya atau tidak memahami bahasa anda?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah tindakan tersebut mengenal pasti satu atau lebih tempat perhimpunan yang semua pekerja akan berhimpun dan mengenal pasti satu kaedah untuk mengira semua pekerja?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah tindakan tersebut dapat membantu pelawat semasa pengungsian dan boleh dikira di tempat perhimpunan?

☐ Ya ☐ Tidak

KAEDAH PELAPORAN SITUASI KECEMASAN DAN KESEDARAN PEKERJA SEMASA KECEMASAN BERLAKU

Adakah terdapat kaedah-kaedah pelaporan seperti kebakaran dan kecemasan lain?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah kaedah-kaedah tersebut dapat memberi tindak balas kepada pekerja supaya mengambil tindakan segera seperti mengosongkan kawasan tersebut atau tindakan lain?

☐ Ya ☐ Tidak

LATIHAN KECEMASAN KEPADA PEKERJA

Adakah pekerja diberi latihan terhadap kaedah dan prosedur yang telah ditetapkan supaya pekerja memahami jenis kecemasan, tindakan dan tanggungjawab yang perlu dilakukan semasa kecemasan yang berlaku?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah latihan tersebut berkesan kepada pekerja?

☐ Ya ☐ Tidak

Adakah latihan dan penilaian diadakan setiap tahun?

☐ Ya ☐ Tidak

3. Tindak balas

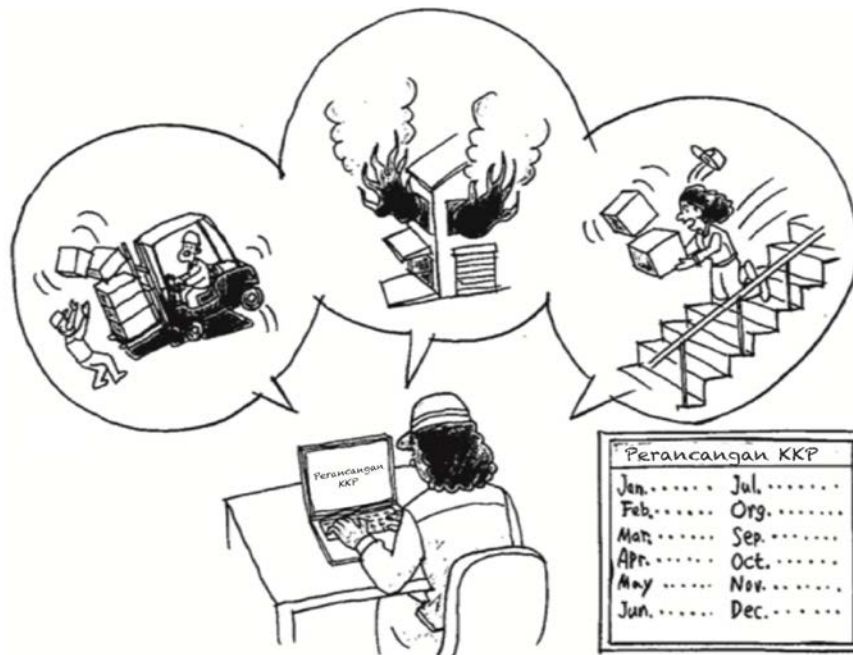
Fasa tindak balas merangkumi tindakan berdasarkan pelan tindakan kecemasan yang telah dibangunkan iaitu;

- a) Mengadakan ujian berkala bagi kelengkapan seperti pam air kebakaran, sistem penggera, latihan kecemasan dan kursus yang berkaitan. Ini akan melibatkan banyak pihak iaitu pekerja dan agensi-agensi luar yang berkaitan; dan
- b) Penilaian terhadap pelan tindakan kecemasan hendaklah dilaksanakan bagi tujuan meningkatkan keberkesanan tindakan yang dirancang dan meningkatkan tahap keyakinan pekerja menghadapi situasi kecemasan yang berlaku. Contoh keadaan yang perlu diadakan latihan kecemasan ialah:
 - Menurut Jadual yang ditentukan oleh organisasi.
 - Semasa semakan pengurusan.
 - Selepas perubahan organisasi.
 - Selepas rombakan pengurusan, tindakan pembetulan dan tindakan pencegahan.
 - Selepas berlaku peristiwa sebenar yang telah menggerakkan pelan tindakan kecemasan.
 - Selepas penilaian dilakukan dan kekurangan dalam tindakan kecemasan telah dikenal pasti.
 - Selepas perubahan dalam keperluan undang-undang dan keperluan lain.

4. Pemulihan

Fasa akhir pengurusan kecemasan adalah fasa pemulihan. Sasaran fasa pemulihan adalah untuk mengembalikan kawasan terjejas kepada keadaan sebelumnya. Usaha pemulihan adalah fokus kepada tindakan yang melibatkan pembinaan semula harta yang rosak, pengambilan guna tenaga, dan baik pulih infrastruktur penting.

5.3 Pelaksanaan Perancangan KKP



5.3.1 Penyampaian / Komunikasi

Tidak ada sistem yang berkesan melainkan ia disokong oleh aliran maklumat dua hala dan merentasi semua bahagian dalam organisasi. Organisasi hendaklah mempunyai mekanisma untuk menerima, mendokumenkan dan memberikan maklumbalas kepada pekerja dan pihak berkepentingan luar seperti masyarakat berdekatan dan pihak berkuasa.



Majikan hendaklah membangunkan sistem komunikasi untuk merangka, mengemaskini, dan menyebarkan maklumat berkaitan KKP ke seluruh organisasi. Pelbagai sistem komunikasi boleh digunakan sama ada komunikasi lisan, bertulis, atau elektronik. Komunikasi boleh jadi dalam bentuk:

- Taklimat KKP untuk kakitangan dan pihak berkepentingan lain.
- Papan kenyataan yang mengandungi data pelaksanaan KKP, surat berita, poster, dan sebagainya.
- Latihan prosedur kerja selamat.
- Buku kecil organisasi.
- Menghantar memo.
- Intranet/internet.

Untuk menjadikan komunikasi berkesan, proses aliran maklumat perlu disediakan. Organisasi hendaklah memastikan kandungan dan kaedah komunikasi berkaitan KKP tepat pada masanya, berguna dan mudah difahami oleh penerima yang di sasarkan.

5.3.2 Tindakan Perlaksanaan

Bagi memastikan keberkesanan perlaksanaan yang dijalankan, organisasi perlu membangunkan kaedah bagi mencapai objektif KKP yang disasarkan. Sebenarnya, keberkesanan perlaksanaan bergantung kepada sejauh manakah ia berjaya dilaksanakan dan disepadukan ke dalam semua aktiviti atau operasi organisasi.

Organisasi hendaklah menyediakan prosedur khusus untuk melaksanakan perancangan KKP. Antara prosedur khusus yang perlu disediakan (tetapi tidak terhad) untuk memastikan perancangan KKP dilaksanakan adalah:

- Prosedur kawalan dan pencegahan hazard.
- Prosedur latihan.
- Penilaian keberkesanan program/aktiviti yang dilaksanakan.

Selain itu sumber kewangan dan kemahiran pekerja amat penting dalam melaksanakan perancangan KKP.

LAMPIRAN di bawah adalah contoh Senarai Semak Pelaksanaan KKP. Senarai semak ini adalah sebagai panduan dan gambaran pelaksanaan KKP di organisasi.

ELEMEN	LANGKAH	TINDAKAN DIPERLUKAN	STATUS
Dasar KKP	1	Apakah anda ada Dasar KKP bertulis dan ditandatangani?	
	2	Adakah Dasar KKP mudah didapatkan oleh pekerja (misalnya, ditampal di dinding)?	
Penglibatan Pekerja	1	Pernahkah organisasi mengadakan mesyuarat bersama pekerja anda untuk membincangkan isu KKP?	
	2	Adakah semua pekerja tahu tentang perbincangan ini?	
Latihan	1	Pernahkah organisasi menjalankan penaksiran keperluan latihan bagi memastikan bahawa pekerja memiliki skil dan kelayakan yang wajar untuk melaksanakan kerja mereka dengan selamat?	
	2	Pernahkah organisasi menyusun jadual dan menyediakan latihan KKP yang bersesuaian untuk semua pekerja?	
	3	Adakah pekerja baru mendapat latihan induksi KKP yang menggariskan keperluan KKP organisasi?	
	4	Adakah semua latihan didokumenkan dan direkodkan?	
Pengenalpastian hazard dan pemeriksaan tempat kerja	1	Sudahkah semua pekerja mendapat latihan tentang pengenalpastian hazard dan adakah mereka digalakkan untuk melaporkan hazard?	
	2	Adakah pemeriksaan tetap tempat kerja dijalankan bagi semua kawasan premis dan operasi organisasi (misalnya setiap bulan)?	
	3	Adakah organisasi menjalankan pengenalpastian hazard?	
	4	Adakah tahap risiko ditaksir untuk hazard yang dikenal pasti (misalnya menggunakan matriks risiko)	
	5	Adakah langkah-langkah kawalan dilaksanakan untuk mengawal hazard yang dikenal pasti?	

ELEMEN	LANGKAH	TINDAKAN DIPERLUKAN	STATUS
	6	Adakah pekerja faham dengan mana-mana hazard yang telah dikenal pasti dan prosedur keselamatan berkaitan yang telah dibangunkan?	
	7	Adakah organisasi memantau secara berkala untuk memastikan langkah-langkah kawalan telah dilaksanakan dengan berkesan?	
Pelawat & Kontraktor	1	Adakah langkah-langkah KKP yang wajar disediakan untuk melindungi pelawat daripada apa-apa hazard?	
	2	Adakah langkah-langkah KKP yang wajar disediakan semasa kontraktor melaksanakan kerja?	
Kesiapsiagaan Kecemasan	1	Apakah ada orang yang terlatih untuk pengungsian semua pekerja dan pelawat ketika berlaku kecemasan?	
	2	Adakah latihan pengungsian dijalankan secara tetap? (misalnya, sekurang-kurangnya sekali setahun).	
	3	Adakah semua pekerja faham prosedur kecemasan dan maklumat yang berkaitan?	
	4	Adakah pelan pengungsian dipaparkan di lokasi utama di seluruh premis termasuk semua laluan keluar utama?	
	5	Adakah organisasi menyemak dan mengemaskini prosedur kecemasan?	
Pertolongan Cemas	1	Adakah kit pertolongan cemas disediakan mencukupi dan sesuai?	
	2	Apakah terdapat papan tanda yang sesuai untuk menandakan lokasi kit pertolongan cemas?	
	3	Adakah kit pertolongan cemas diperiksa untuk memastikan ia lengkap dan tempoh kandungannya belum luput? Adakah nama petugas pertolongan cemas dimaklumkan kepada pekerja?	
	4	Adakah semua petugas pertolongan cemas sentiasa diberikan latihan?	

ELEMEN	LANGKAH	TINDAKAN DIPERLUKAN	STATUS
Bahan Kimia Berbahaya	1	Sudahkah semua bahan yang digunakan di premis dikenal pasti dan didokumenkan?	
	2	Apakah organisasi memiliki Helaian Data Keselamatan (SDS) bagi semua bahan yang digunakan?	
	3	Adakah semua langkah keselamatan bagi setiap bahan termasuk penggunaan PPE, kabinet penyimpanan yang sesuai dan sebagainya dikenal pasti serta dilaksanakan?	
	4	Adakah semua pekerja mendapat latihan secukupnya bagi bahan yang mereka gunakan?	

5.3.3 Latihan

Semua kakitangan hendaklah berpengetahuan berkaitan KKP bagi memastikan bekerja dalam keadaan selamat dan sihat. Pengetahuan ini boleh diperolehi melalui gabungan pendidikan, persijilan, pengalaman dan latihan di tempat kerja. Sekiranya perlu, organisasi boleh melantik orang dari luar organisasi untuk memberi latihan.



Organisasi hendaklah memberikan latihan khusus kepada pekerja yang berkaitan dengan tugas yang dipertanggungjawabkan, antaranya :

- kesedaran berkaitan KKP.
- melaksanakan pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko (HIRARC).
- melaksanakan audit.
- melaksanakan penyiasatan kejadian.
- melaksanakan tugas berisiko tinggi.

Keperluan dan persiapan latihan hendaklah sesuai dengan hazard / risiko KKP di tempat kerja / organisasi.

Tujuan latihan KKP adalah untuk meningkatkan kesedaran pekerja tentang isu KKP yang dapat membantu mereka menjamin keselamatan dan kesihatan mereka sendiri dan orang lain di tempat kerja serta membantu membina budaya pematuhan untuk menambahbaik hasil KKP. Melalui latihan, pengurus, penyelia dan pekerja akan dapat memahami serta menguruskan hazard di tempat kerja. Latihan hendaklah digunakan sebagai alat untuk mencegah kemalangan, kecederaan dan penyakit yang mungkin berlaku di tempat kerja. Rekod latihan yang dikemas kini hendaklah disimpan untuk tujuan perundangan dan untuk mengenal pasti keperluan latihan.

Bagaimanakah hendak menjalankan latihan?

Organisasi boleh mengikut pendekatan yang berikut:

Langkah 1: Tentukan latihan apa yang diperlukan oleh pekerja.

Majikan perlu mengenalpasti latihan KKP yang diperlukan bagi melengkapkan pekerja dengan kemahiran, pengetahuan dan maklumat untuk menguruskan pendedahan hazard dengan berkesan semasa bekerja.

Langkah 2: Sediakan rancangan latihan.

Sediakan rancangan / jadual latihan yang sesuai dengan keperluan pekerja. Berikut adalah format contoh rancangan latihan KKP dan borang rekod latihan.

RANCANGAN DAN JADUAL LATIHAN KKP											
ORGANISASI: <Masukkan Nama Organisasi>											
MODUL LATIHAN KKP	JAN	FEB	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEP	OKT	NOV	DIS
<Masukkan ujian modul Latihan KKP>											
<Masukkan ujian modul Latihan KKP>											
<Masukkan ujian modul Latihan KKP>											
Masukkan ujian modul Latihan KKP>											

Langkah 3: Laksanakan latihan

Sebaik sahaja organisasi membangunkan rancangan latihan, latih pekerja menurut rancangan dan jadual latihan yang dirancang. Organisasi mesti memastikan maklumat dalam modul latihan mudah difahami. Latihan kemahiran hendaklah dijalankan oleh orang yang kompeten.

Rekodkan butiran latihan (misalnya, nama dan tarikh) pada borang latihan apabila latihan telah selesai. Simpan rekod latihan ini di dalam fail dalam bentuk salinan bercetak atau elektronik. Di bawah adalah contoh borang rekod latihan KKP.

REKOD LATIHAN KKP											
<Masukkan Nama Organisasi>											
<Masukkan Tahun>											
Tarikh	Nama Pekerja	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>	<Masukkan ujian modul Latihan KKP>
<Masukkan Tarikh>	<Masukkan Nama Peserta Latihan KKP>										
<Masukkan Tarikh>	<Masukkan Nama Peserta Latihan KKP>										
<Masukkan Tarikh>	<Masukkan Nama Peserta Latihan KKP>										

Langkah 4: Penilaian latihan

Semak sama ada latihan yang dijalankan berjaya atau tidak. Bagi memastikan program latihan mencapai matlamatnya, penilaian latihan perlu dilaksanakan. Latihan perlu dinilai bagi memastikan keberkesanan latihan tersebut sama ada prestasi kakitangan bertambah baik dalam satu-satu kerja.

Antara kaedah menilai latihan adalah:

- **Pandangan peserta/pekerja**

Soal selidik atau perbincangan tidak rasmi bersama kakitangan dapat membantu majikan menentukan keberkesanan dan kesesuaian program latihan.

- **Pemerhatian penyelia**

Penyelia merupakan orang terbaik untuk memerhatikan prestasi kakitangan sebelum dan selepas latihan.

- **Penambahbaikan tempat kerja**

Kejayaan program latihan yang dilaksanakan boleh diukur sekiranya terdapat jadi perubahan di seluruh tempat kerja yang berjaya mengurangkan kejadian dan kemalangan.

Penilaian latihan yang dijalankan boleh memberikan maklumat kepada organisasi sama ada pekerja mencapai hasil yang diinginkan atau sesi latihan perlu diulangi pada masa akan datang.

Akhir sekali, semak keperluan latihan, rancangan dan modul latihan KKP dari semasa ke semasa.

5.4 Pemantauan dan Pengukuran Prestasi

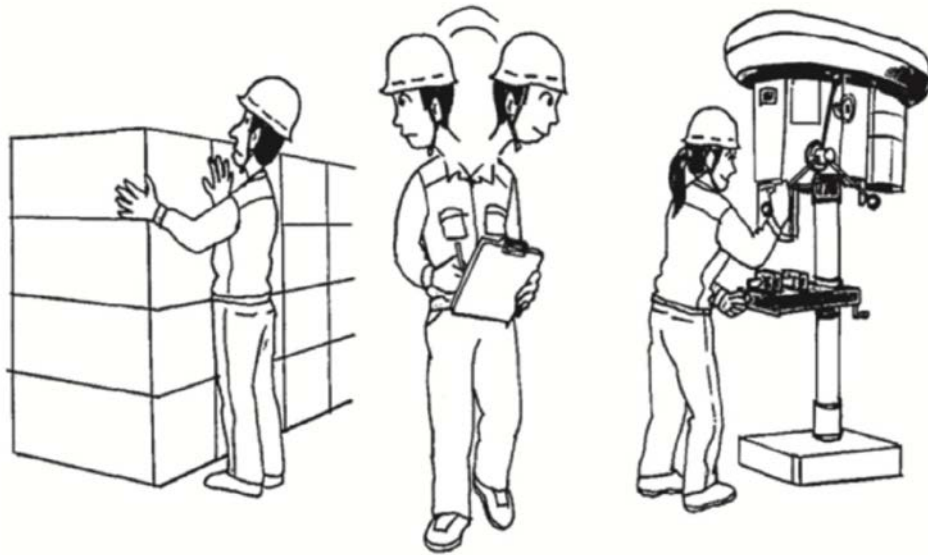
5.4.1 Pemantauan Proaktif dan Reaktif

Pemantauan dan pengukuran prestasi adalah penting dalam menguruskan KKP. Maklumbalas yang diperolehi hasil dari pemantauan dan prestasi yang dicapai dapat merangka tindakan penambahbaikan yang sesuai dan berkesan. Antara maklumbalas yang boleh didapati ialah:

- apa yang berlaku di tempat kerja.
- tahap pencapaian organisasi.
- amaran tentang masalah atau hazard yang akan berlaku dan tindakan yang perlu diambil untuk mengelakkannya.

Pemantauan dan pengukuran prestasi hendaklah:

- a) menentukan tahap pelaksanaan dasar dan objektif KKP.
- b) menentukan pengurusan risiko yang telah dilaksanakan.
- c) melibatkan pemantauan secara aktif iaitu berdasarkan kepada kejadian yang mungkin akan berlaku.
- d) melibatkan pemantauan secara reaktif iaitu berdasarkan kepada kejadian yang telah berlaku seperti kejadian nyaris dan kemalangan.
- e) direkodkan.



Pemantauan aktif atau tindakan proaktif hendaklah merangkumi:

- a) pemantauan pencapaian dasar dan objektif KKP.
- b) pemeriksaan sistematik bagi prosedur kerja selamat, tempat kerja, mesin dan kelengkapan.
- c) pengawasan persekitaran kerja.
- d) pengawasan kesihatan kakitangan seperti pemantauan perubahan yang sesuai. Mengesan tanda dan simptom yang memudaratkan kesihatan di peringkat awal untuk menentukan keberkesanan langkah pencegahan dan kawalan.
- e) pematuhan kepada perundangan yang berkaitan seperti perundangan KKP.

Pemantauan reaktif hendaklah merangkumi pengenalanpastian, pelaporan dan penyiasatan bagi:

- a) kemalangan dan penyakit pekerjaan berkaitan kerja.
- b) kerugian seperti kerosakan harta.
- c) kekurangan pelaksanaan keselamatan dan kesihatan dan kegagalan SPKKP.
- d) program pemuliharaan dan pemulihan kesihatan kakitangan.

Contoh Petunjuk Pelaksanaan KKP yang digunakan oleh RM (M) Sdn Bhd untuk mengukur pelaksanaan KKP.

OBJEKTIF, SASARAN & PETUNJUK PELAKSANAAN KKP		
Organisasi : RM (M) Sdn. Bhd.		
OBJEKTIF: 1. Kami akan memastikan secara berterusan pengurangan kemalangan dan penyakit pekerjaan sebanyak 10% setiap tahun di tempat kerja. 2. Kami akan sentiasa berusaha untuk menambah baik sistem pengurusan KKP dan kemahiran kami untuk menyokong objektif tersebut.		
PETUNJUK PENCAPAIAN 2017		
	SASARAN	PENCAPAIAN
Mesyuarat yang diadakan	12 mesyuarat	6 mesyuarat
Hazard dilaporkan dan diambil tindakan dalam masa yang ditetapkan	10 kes	10 kes
Penaksiran risiko dirancang	14 kes	5 kes
Semakan penaksiran risiko disiapkan	14 kes	5 kes
Latihan KKP yang dijalankan	12 kursus	3 kursus
Audit yang dilaksanakan	3 audit	1 audit
Semakan laporan audit	1 audit	1 audit

5.4.2 Siasatan Kemalangan dan Penyakit Pekerjaan



Organisasi hendaklah mengadakan prosedur siasatan kemalangan dan penyakit berkaitan pekerjaan. Semua aktiviti kerja yang menyebabkan kemalangan dan penyakit pekerjaan hendaklah dimaklumkan kepada majikan dan pihak berkuasa yang berkaitan berdasarkan perundangan yang terpakai.

Untuk mencegah kejadian yang sama berulang, siasatan hendaklah menentukan punca utama semua kejadian untuk mengenal pasti:

- a) keperluan tindakan pembetulan.
- b) peluang bagi tindakan pencegahan.
- c) peluang bagi penambahbaikan berterusan.

Siasatan perlu dijalankan dengan segera. Mereka yang ditugaskan untuk menjalankan siasatan kejadian mestilah terlatih/kompeten. Keputusan siasatan tersebut hendaklah disampaikan kepada jawatankuasa keselamatan dan kesihatan dan jawatankuasa tersebut hendaklah memberikan cadangan yang sesuai. Bagi organisasi yang tiada jawatankuasa, majikan mestilah bertanggungjawab untuk mengambil tindakan yang sesuai.

Orang yang sesuai hendaklah dikenal pasti dan dimaklumkan untuk mengambil tindakan pembetulan berdasarkan cadangan yang diberikan. Tindakan pembetulan tersebut hendaklah dilaksanakan dan disahkan seperti yang dicadangkan.

Hasil siasatan dan semua tindakan berkaitan yang diambil hendaklah direkodkan, didokumenkan, disimpan dan dimasukkan dalam semakan pengurusan untuk dipertimbangkan sebagai penambahbaikan yang berterusan.

CONTOH BORANG LAPORAN PENYIASATAN KEJADIAN

	LAPORAN PENYIASATAN KEJADIAN	Bil. Borang: Bil. Keluaran : Hlm. 1 dpd. 2
--	-------------------------------------	--

Bahagian A – Komposisi Pasukan Penyiasatan

Ketua Pasukan Penyiasatan:

Pasukan Penyiasatan

Nama	Jabatan/Pusat	Tandatangan

Bahagian B – Orang Yang Terjejas

NAMA ORANG CEDERA

JAWATAN

JABATAN/PUSAT

NO. KAKITANGAN

JANTINA

UMUR

KATEGORI PEKERJAAN

☐ Eksekutif
☐ Pelatih

☐ Bukan Eksekutif
☐ Pelawat

☐ Kontraktor

TEMPOH PERKIDMATAN

☐ < 1 bulan
☐ 1 – 5 bulan

☐ 6 bulan – 5 tahun
☐ > 5 tahun

KETERUKAN KECEDERAAN

☐ Kematian
☐ Kecederaan Masa Hilang (LTI) - [MC: _____ hari (s)]
☐ Pertolongan cemas
☐ Keracunan dan penyakit pekerjaan

	LAPORAN PENYIASATAN KEJADIAN	No. Borang:
		Bil. Keluaran:
		Hlm. 2 dpd. 2

ALAMAT KLINIK/HOSPITAL

--

Bahagian C – Maklumat Penyiasatan

TARIKH KEJADIAN

--

TARIKH PENYIASATAN

--

PEMERIHAN KEJADIAN Perihalkan apa yang berlaku sebelum, semasa, dan selepas kejadian dan perihalkan kecederaan terperinci. (Lampirkan lakaran dan gambar, jika perlu).

--

FAKTOR PENYEBAB Peristiwa dan keadaan yang menyumbang kepada kejadian. Ini mungkin merangkumi keadaan berhazard, kedudukan kelengkapan yang tidak sesuai, ketiadaan tatacara kerja atau kecacatan sistem pengurusan.

--

TINDAKAN PEMBETULAN YANG DISARANKAN Sila nyatakan tindakan dan tarikh siap yang disarankan.

--

Saranan diterima untuk tindakan oleh: _____
(Ketua Jabatan/Pusat)

PENENTUSAHAN TINDAKAN PEMBETULAN

--

Penentusahan tindakan pembetulan oleh: _____
(Ketua Jabatan)

5.4.3 Audit Sistem

Definisi Audit

- Suatu pemeriksaan, analisa dan penilaian terhadap SISTEM PENGURUSAN yang dilaksanakan oleh sesuatu organisasi berdasarkan rekod, pemerhatian dan sebagainya.

Definisi Audit Dalaman

- Suatu fungsi penilaian bebas yang ditubuhkan dalam sesebuah organisasi dan dilaksanakan oleh kakitangan organisasi itu sendiri.

Tujuan Audit

- Membantu organisasi mencapai tujuan pelaksanaan SPKKP dengan membawa pendekatan disiplin yang sistematik untuk menilai dan meningkatkan keberkesanan proses pengurusan risiko KKP. Secara tidak langsung ia akan memberi jaminan peningkatan produktiviti organisasi.

Antara elemen yang diaudit:

a) Dasar KKP.

- Cara sebaran dan dikomunikasi kepada pekerja.
- Kefahaman pekerja terhadap dasar KKP.
- Telah dinyatakan dengan jelas.

b) Penetapan objektif KKP.

- Objektif yang ingin dicapai didokumenkan.
- Adakah objektif bersesuaian dengan keadaan kerja organisasi?
- Cara sebaran dan dikomunikasi kepada pekerja.
- Objektif dinyatakan dengan jelas dan mudah difahami.
- Boleh diukur (hasil diperolehi) dan dinilai (pencapaian).
- Semakan yang dilakukan (sekiranya tidak capai).

c) HIRARC.

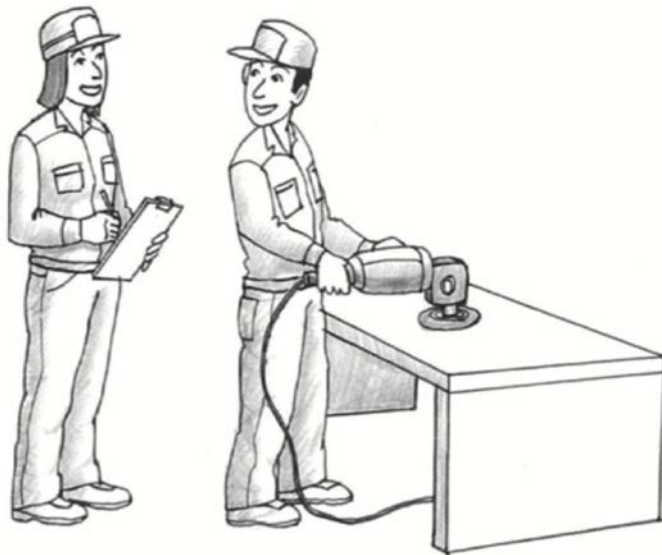
- HIRARC perlu didokumenkan.
- Adakah organisasi telah mengenalpasti aktiviti kerja yang berisiko tinggi?
- Adakah aktiviti kerja yang berisiko tinggi telah mempunyai HIRARC?
- Perancangan dan pelaksanaan latihan (rekod) HIRARC kepada pekerja yang berkaitan.
- Kefahaman dan maklumbalas pekerja yang terlibat dengan pelaksanaan HIRARC berkaitan.
- Kaedah atau cara untuk mendapatkan HIRARC yang telah didokumenkan.
- Kaedah pelaksanaan HIRARC kepada pekerja-pekerja baru.

d) Program atau aktiviti KKP.

- Perancangan dan pelaksanaan aktiviti KKP yang dirancang.
- Pengenalpastian latihan yang bersesuaian kepada pekerja.
- Penglibatan pekerja dalam aktiviti KKP yang dilaksanakan (rekod).

- e) Pengurusan Kecemasan.
 - Dokumen atau prosedur pengurusan kecemasan yang telah dikenalpasti.
 - Adakah Pelan Tindakan Kecemasan dipaparkan atau dipamerkan di tempat yang sesuai.
 - Kekerapan latihan kecemasan yang dirancang dan telah dilaksanakan.
 - Latihan kepada pekerja-pekerja yang telah dilantik seperti First Aider.
 - Penyelenggaraan terhadap peralatan-peralatan kecemasan seperti sistem penggera, alat pemadam api dan sebagainya.
- f) Pemantauan.
 - Pelaksanaan pemeriksaan tempat kerja (rekod)
 - Pengawasan kesihatan pekerja.
 - Pematuhan kepada perundangan yang berkaitan.
 - Pelaksanaan terhadap program dan aktiviti yang telah dirancang sama ada memberi kesan terhadap objektif KKP yang ditetapkan oleh organisasi.
- g) Siasatan kemalangan.
 - Prosedur melaporkan kemalangan telah dbangunkan.
 - Laporan kemalangan yang telah disiasat oleh organisasi (rekod).
- h) Audit.
 - Rekod audit perlu disimpan.
- i) Tindakan pencegahan.
 - Tindakan yang dilaksanakan berdasarkan kemungkinan kejadian mungkin akan berlaku atau berdasarkan pemeriksaan tempat kerja.
- j) Tindakan pembetulan.
 - Tindakan yang dilaksanakan selepas siasatan kemalangan atau hasil penemuan audit dilaksanakan.

Audit dalaman hendaklah dijalankan oleh orang yang terlatih/kompeten, orang dalam organisasi yang bebas daripada aktiviti yang sedang diaudit. Juruaudit dalam hendaklah dipilih dan dilatih oleh organisasi.



Proses audit SPKKP terdiri daripada beberapa siri fasa yang telah dirancang. Setiap fasa bertujuan mencapai objektif tertentu.

Fasa audit SPKKP boleh dibahagikan kepada:

- a) Sebelum Audit.
 - Perancangan – siapa, apa, bila, di mana dan bagaimana berkaitan dengan objektif, kriteria, dan skop audit.
 - Persediaan – alatan yang diperlukan untuk audit.
- b) Semasa Audit.
 - Mesyuarat pembukaan.
 - Menentukan pematuan elemen yang diaudit dengan menyemak dokumentasi, menemuramah orang penting, dan memerhatikan keadaan kerja.
 - Mesyuarat penutup.
- c) Selepas Audit
 - Tulis laporan audit.

Kesimpulan audit hendaklah menentukan sama ada SPKKP yang dilaksanakan:

- a) berkesan untuk memenuhi dasar dan objektif KKP organisasi.
- b) berkesan untuk menggalakkan penyertaan kakitangan sepenuhnya.
- c) memberikan respons kepada organisasi untuk mencapai pematuan terhadap undang-undang dan peraturan negara yang berkaitan.
- d) memenuhi matlamat penambahbaikan berterusan dan amalan KKP terbaik.

Hasil audit hendaklah dikemukakan kepada pihak pengurusan atau jawatankuasa yang sesuai dan bertanggungjawab yang akan meneliti penemuan audit tersebut. Saranan yang perlu hendaklah disampaikan kepada semua pihak berkaitan secepat yang mungkin, untuk membolehkan tindakan pencegahan dan pembetulan diambil.

5.5 Penambahbaikan Berterusan

Penambahbaikan berterusan adalah cara untuk menambah baik prestasi KKP organisasi. Antara langkah-langkah penambahbaikan berterusan adalah seperti berikut:

Langkah 1: Menganalisa unsur penambahbaikan berterusan berdasarkan maklumat berikut:

- a) objektif KKP organisasi.
- b) keputusan pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko.
- c) keputusan pemantauan dan pengukuran prestasi.
- d) hasil siasatan kemalangan dan penyakit pekerjaan berkaitan kerja.
- e) hasil semakan pengurusan.
- f) cadangan penambahbaikan daripada semua warga organisasi termasuk jawatankuasa keselamatan dan kesihatan, sekiranya ada.
- g) perubahan dalam undang-undang dan peraturan negara.
- h) maklumat berkaitan yang baharu.
- i) keputusan pengawasan kesihatan kakitangan.

Langkah 2: Meneroka peluang untuk penambahbaikan seperti:

- a) Kekurangan sumber yang ada.
- b) Mengurangkan kes masalah kesihatan.
- c) Mengurangkan bilangan kemalangan di tempat kerja.
- d) Meningkatkan penyertaan kakitangan.
- e) Meningkatkan pelaporan hazard.

Langkah 3: Merangka pelan tindakan

- Berdasarkan peluang penambahbaikan yang ada, kenalpasti tanggungjawab dan sumber yang perlu disediakan untuk melaksanakan pelan tindakan tersebut.

Langkah 4: Sampaikan pelan tindakan kepada orang yang berkaitan

Langkah 5: Pantau pelan pelaksanaan

Organisasi perlu menetapkan tanda aras supaya prestasi KKP dapat diukur dan penambahbaikan berterusan dapat dilakukan. Hasil penambahbaikan berterusan boleh menyumbang kepada yang berikut:

- a) keputusan tahun ke tahun yang lebih baik, diukur dengan pengurangan bagi semua kemalangan, kematian dan penyakit pekerjaan berkaitan kerja.
- b) pencapaian keputusan yang bertambah baik kerana usaha lebih baik disasarkan dalam pelaksanaan SPKKP.
- c) situasi yang boleh menggerakkan penyertaan seluruh organisasi.
- d) penambahbaikan dalam sistem itu sendiri supaya ia lebih komprehensif, mudah difahami atau dengan kata lain lebih baik daripada yang sebelumnya.

5.5.1 Tindakan Pencegahan dan Pembetulan

Organisasi hendaklah mempunyai tatacara berkesan untuk tindakan pencegahan dan pembetulan yang timbul daripada pemantauan, audit dan semakan pengurusan. Persiapan ini hendaklah:

- a) merangkumi pengenalanpastian dan analisis punca mana-mana ketidakpatuhan perundangan atau keperluan SPKKP yang berkaitan;
- b) menyemak masalah yang mungkin timbul dan mengenalpasti langkah kawalan yang berkesan bagi menghindar masalah tersebut daripada berlaku. Sekiranya langkah pencegahan dan kawalan tidak mencukupi, langkah kawalan baharu hendaklah dilaksanakan; dan
- c) perlaksanaan dan didokumentasikan.

Nota:

Sebaik sahaja ketidakpatuhan dikenal pasti, ia hendaklah disiasat untuk menentukan puncanya, supaya tindakan pembetulan dapat difokuskan kepada bahagian sistem yang betul. Organisasi hendaklah mempertimbangkan tindakan apa yang perlu diambil untuk menangani masalah tersebut, dan/atau perubahan apa yang perlu dilaksanakan untuk membetulkan situasi tersebut.



Tindakan pencegahan adalah tindakan yang diambil untuk menghapuskan punca yang mungkin berlaku atau situasi tidak di ingini yang mungkin terjadi untuk mencegah berlakunya kejadian.

Tindakan pembetulan adalah tindakan yang dilakukan selepas berlaku kejadian (kemalangan / penyakit pekerjaan) atau hasil ketidakpatuhan semasa audit dijalankan. Tindakan yang perlu dilakukan adalah:

- a. Siasat bagi mengenalpasti punca yang menyebabkan kejadian / ketidakpatuhan berlaku.
- b. Fokus kepada tindakan pembetulan dan pencegahan yang perlu dilakukan untuk mencegah daripada berlaku lagi (berulang).

6. KEPERLUAN ASAS

Selain menjelaskan struktur SPKKP, nota panduan ini juga akan membincangkan keperluan asas sistem SPKKP, iaitu:

6.1 Tanggungjawab

Peranan, tanggungjawab dan kuasa semua kakitangan yang melaksanakan kewajipan yang merupakan sebahagian daripada SPKKP hendaklah dinyatakan dengan jelas, didokumentasikan dan disampaikan kepada kakitangan yang berkenaan. Ini boleh dinyatakan dalam tugas kerja, manual dan tatacara.

Majikan hendaklah melantik seseorang di peringkat pengurusan kanan sebagai wakil pengurusan KKP untuk melaksanakan SPKKP. Wakil pengurusan hendaklah dibantu oleh pekerja lain bagi memantau keseluruhan operasi SPKKP.

Organisasi hendaklah memastikan setiap kakitangan bertanggungjawab atas keselamatan dan kesihatan mereka serta rakan sekerja mereka.

6.2 Rekod

Organisasi hendaklah mengemaskini rekod untuk memastikan SPKKP dilaksanakan dengan berkesan atau tidak.

Rekod

Contoh rekod KKP adalah salinan lengkap borang, senarai semak yang digunakan, rekod HIRARC. Rekod KKP boleh merangkumi dokumen yang diperolehi dari luar seperti Helaian Data Keselamatan Bahan Kimia, laporan audit KKP luaran, rekod pengawasan kesihatan atau laporan pemantauan tempat kerja.

Mengapa rekod perlu disimpan?

Rekod yang disimpan boleh digunakan untuk membantu organisasi dalam pelaksanaan operasi SPKKP dan menyediakan maklumat yang berguna yang dapat membantu menyemak semula pelaksanaan sistem tersebut.

Rekod merupakan bukti yang tindakan tertentu telah dilaksanakan. Rekod ini sering kali perlu dikemukakan untuk menentusahkan yang syarat dan tindakan tertentu telah dipenuhi.

Rekod apa yang perlu disimpan?

Terdapat pelbagai jenis rekod yang boleh disimpan di organisasi, termasuk rekod yang:

- diperlukan oleh undang-undang.
- membantu dalam operasi SPKKP.
- berkaitan dengan operasi organisasi.

Contoh rekod SPKKP:

- Pelaporan kemalangan/penyakit pekerjaan.
- Audit dan semakan.
- Pemeriksaan tempat kerja.
- Rawatan pertolongan cemas.
- Permit kerja.
- Tindakan pencegahan dan pembetulan.
- Minit mesyuarat jawatankuasa keselamatan dan kesihatan.
- Latihan.
- Tuntutan pampasan pekerja.
- Rekod pemulihan.

Contoh rekod operasi:

- Persijilan kejuruteraan.
- Pemantauan persekitaran.
- Pemeriksaan, penentukuran dan penyenggaraan kelengkapan.
- Lesen/sijil pengendali.
- Penyenggaraan kelengkapan/jentera.
- Maklumat pembekal dan kontraktor.

Menyimpan rekod

Langkah pertama dalam penyimpanan rekod adalah menentukan siapa yang bertanggungjawab atas rekod tersebut dan kemudian melatih mereka yang bertanggungjawab cara pelaksanaannya. Tatacara bagi pengenaltastian, pengumpulan, penyimpanan, penyenggaraan, pelupusan dan pengesanan rekod juga perlu disediakan.

Rekod hendaklah:

- disimpan supaya ia dapat dikesan dan ditemui semula dengan mudah.
- disimpan di lokasi ia digunakan.

Rekod dapat membantu anda mengenal pasti kepada risiko tinggi yang memerlukan perhatian segera.

6.3 Semakan Pengurusan

Semakan pengurusan hendaklah dilaksanakan oleh majikan dan pihak pengurusan kanan secara tetap seperti setahun sekali dengan cara melalui mesyuarat atau kaedah komunikasi lain.

Tujuan semakan pengurusan adalah untuk menilai keseluruhan strategi SPKKP sama ada mencapai dasar dan objektif KKP organisasi.

Antara perkara-perkara yang diperbincangkan ialah:

- a) menilai keputusan berkaitan penyasatan kejadian/kemalangan, pemantauan prestasi dan hasil audit.
- b) menilai input dalaman dan luaran yang boleh menyebabkan perubahan atau menjejaskan pelaksanaan SPKKP organisasi.
- c) menilai keperluan bagi perubahan kepada SPKKP termasuk dasar dan objektif KKP.
- d) mengenal pasti tindakan yang perlu dilaksanakan.
- e) menilai keberkesanan tindakan susulan daripada semakan pengurusan terdahulu.
- f) memberikan maklum balas dan arahan berkaitan dengan perancangan serta penambahbaikan secara berterusan.

Hasil dari semakan pengurusan hendaklah direkodkan dan disampaikan kepada orang yang bertanggungjawab, jawatankuasa keselamatan dan kesihatan dan pekerja sekiranya sesuai.

PENUTUP

Kini, setelah konsep dan elemen OSHMS dijelaskan dengan ringkas, di harap organisasi akan dapat memahami dan melaksanakan kandungan garis panduan ini di tempat kerja mereka.

RINGKASAN KEPERLUAN 5P TERHADAP KEPERLUAN STANDARD SPKKP (MS 1722:2011)

ELEMEN 5P		
5P	PERKARA	ELEMEN MS 1722: 2011
5.1 Persediaan	5.1.1 Dasar KKP	3.1.1
	5.1.2 Penetapan Objektif KKP	3.3.2
	5.1.3 Pengenalpastian Hazard	3.3.3.1
	5.1.4 Penaksiran Risiko	3.3.3.2
	5.1.5 Kawalan Risiko	3.3.3.3
5.2 Perancangan	5.2.1 Strategi/Program/Aktiviti	
	5.2.2 Pengurusan Kecemasan (Pencegahan, Kesiapsiagaan, Tindakbalas & Pemulihan)	3.3.4
5.3 Pelaksanaan Perancangan KKP	5.3.1 Penyampaian / Komunikasi	3.2.4
	5.3.2 Tindakan Perlaksanaan	
	5.3.3 Latihan	3.2.2
5.4 Pemantauan & Pengukuran Prestasi	5.4.1 Pemantauan Proaktif & Reaktif	3.4.1
	5.4.2 Siasatan Kemalangan dan Penyakit Pekerja	3.4.2
	5.4.3 Audit Sistem	3.4.3
5.5 Penambahbaikan Berterusan	5.5.1 Tindakan Pencegahan & Pembetulan	3.5.1
6.0 Keperluan Asas	6.1 Tanggungjawab	3.2.1
	6.2 Rekod	3.2.3.3
	6.3 Semakan Pengurusan	3.4.4

LAMPIRAN

Senarai Semak Pemeriksaan Tempat Kerja
dan Slide Pembentangan



SENARAI SEMAK OSHWA - PANDUAN AUDIT DOKUMENTASI

BIL	PERKARA	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
A. DASAR			
1	Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (<i>sekiranya 'N/A', item A(2) akan 'N/A', sekiranya '0', A(2) akan '0'</i>)	Dasar Bertulis, Tarikh, Tandatangan, Pamer, Bahasa difahami (BM dan salah satu bahasa lain jika perlu) . 'N/A' <i>sekiranya jumlah bilangan pekerja 5 dan ke bawah</i>	
2	Penglibatan / Pemahaman Pekerja	Penglibatan / Pemahaman Pekerja terhadap Dasar KKP	
B. PENGELOLAAN KKP (OSH ORGANIZING)			
1	Tanggungjawab KKP dinyatakan secara jelas untuk semua pekerja	Melalui carta organisasi, surat lantikan dan job description.	
2	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (<i>Sekiranya '1', B(4) adalah 'N/A', sekiranya '0', B(4) akan menjadi 'N/A'</i>)	100 orang dan lebih pekerja - pembinaan kapal, gas & industri petrokimia, industri kimia, boiler & UPV, industri logam, industri kayu, simen 500 orang dan lebih pekerja - hanya untuk industri pembuatan	
3	Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (<i>Sekiranya '1', item 5(a hingga d) adalah 'N/A', Sekiranya 'N/A', item 3(a hingga d) adalah 'N/A', Sekiranya '0', item 3(a hingga d) adalah '0' dan item B (5)(a hingga d) adalah 'N/A'</i>)	JKK wajib jika 40 orang pekerja dan lebih . Kurang dari 40 orang pekerja, rujuk item B(5).	
	a) Keahlian	Dokumen yang boleh dirujuk carta organisasi atau surat lantikan. 100 dan ke bawah orang pekerja - Pengerusi, setiausaha dan minimum 2 orang wakil pekerja dan 2 orang wakil majikan	
		101 orang dan lebih pekerja - Minimum 4 orang wakil pekerja dan 4 orang wakil majikan.	

BIL	PERKARA	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
	b) Mesyuarat berkala	Kekerapan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan perbincangan isu KKP (rujuk minit mesyuarat)	
	c) Pemeriksaan Tempat Kerja oleh JKK	Kekerapan pemeriksaan tempat kerja sekurang-kurangnya 3 bulan sekali (rujuk rekod pemeriksaan tempat kerja)	
	d) Siasatan Kemalangan, Penyakit Pekerjaan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan, Kemalangan Nyaris oleh JKK	Laporan ringkas kemalangan yang lengkap dan disemak oleh Pengerusi JKK	
4	<i>Pegawai Yang Bertanggungjawab</i>	Inisiatif majikan mewujudkan pegawai yang bertanggungjawab di dalam pengurusan KKP seperti PIC, OSH-C dan lain-lain.	
5	<i>Pasukan Keselamatan dan Kesihatan (Safety and Health Team)</i>	Inisiatif majikan mewujudkan Pasukan Keselamatan dan Kesihatan (Safety and Health Team) di dalam pengurusan KKP.	
	a) Keahlian	Carta Organisasi - Sekurang-kurangnya pengerusi yang dilantik adalah yang boleh membuat keputusan, seorang wakil majikan dan seorang wakil pekerja	
	b) Mesyuarat/Perbincangan	Perbincangan/ Toolbox dan direkodkan	
	c) Pemeriksaan Tempat Kerja	Rekod pemeriksaan tempat kerja	
	d) Siasatan Kemalangan, Penyakit Pekerjaan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan, Kemalangan Nyaris	Laporan ringkas kemalangan yang lengkap dan disemak oleh Majikan	
C. LATIHAN			
1	Perancangan	Perancangan latihan yang berkaitan KKP (rujuk rekod)	
2	Pelaksanaan		
	a) Induksi	Sekali untuk SEMUA pekerja (Rekod Kehadiran)	
	b) On-Job Training	Rekod Kehadiran (Merujuk kepada latihan pelaksanaan SOP)	

BIL	PERKARA	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
	c) ERP	Rekod latihan yang meliputi first aider/ fire fighter/ fire drill/ penggunaan peralatan ERP dan cara bertindak semasa kecemasan (emergency exit plan, tempat berkumpul, no. telefon kecemasan dan lain-lain)	
	d) Pengendalian Bahan Kimia Berbahaya	Rekod latihan berkaitan penggunaan bahan kimia berbahaya setiap dua (2) tahun sekali.	
	e) Pengurusan Pendedahan Bunyi Bising	Rekod latihan berkaitan pengurusan bunyi bising setiap dua (2) tahun sekali.	
	f) Latihan kepada kontraktor, pelawat dan orang lain selain pekerja	Rekod latihan seperti taklimat keselamatan atau lain-lain.	
3	Refresher Training	In-house training (Rujuk Rekod)	
4	Penilaian	Keberkesanan latihan melalui rekod/ pemerhatian / temuduga pekerja	
D. PENYIMPANAN REKOD			
1	Penaksiran Risiko (<i>Risk Assessment</i>)	"Penaksiran perlu dibuat untuk aktiviti kerja.	
2	Bahan Kimia Berbahaya		
	a) Daftar Bahan Kimia Berbahaya	SEMUA bahan kimia berbahaya disenaraikan	
	b) Laporan Penaksiran Risiko Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (CHRA)	Dibuat oleh PENGAPIT dan sekiranya terdapat pertukaran proses dan bahan kimia serta setiap 5 tahun perlu menjalankan penaksiran semula	
	c) Pemonitoran Pendedahan Bahan Kimia	Berdasarkan cadangan pengapit dalam CHRA	
	d) Kawalan Kejuruteraan	Berdasarkan cadangan pengapit dalam CHRA	
	e) Pengawasan Perubatan	Perlindungan Pemindahan Perubatan	

BIL	PERKARA	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
	f) Helaian Data Keselamatan (SDS)	SEMUA bahan kimia berbahaya perlu ada SDS	
3	Pengurusan Pendedahan Bunyi Bising		
	Bahan Kimia Berbahaya		
	a) Laporan pemantauan Bunyi Bising	"Dijalankan oleh orang yang kompeten (Awalan/Positif/ Tambahan)	
	b) Program Ujian Audiometrik	"Berdasarkan cadangan orang yang kompeten. <i>Sekiranya dijalankan '1', Sekiranya tidak dijalankan mengikut cadangan orang yang kompeten '0', Sekiranya tiada cadangan 'N/A'</i>	
4	Pengurusan Jentera / Loji		
	a) Penyelenggaraan	Rekod berkenaan penyelenggaraan loji dan jentera	
	b) Sijil Perakuan Kelayakan	SEMUA Jentera CF perlu ada Sijil Perakuan Kelayakan yang sah	
	c) OYK :		
	i) Jurutera Setim	SEMUA perlu ikut keperluan perundangan	
	ii) Drebar Enjin (Boilerman)/ IPD	SEMUA perlu ikut keperluan perundangan	
	iii) Operator Kren	SEMUA perlu ikut keperluan perundangan	
	iv) Pengendali Perancah	SEMUA perlu ikut keperluan perundangan	
5	Pelan Tindakan Kecemasan (ERP)		
	a) Prosedur ERP	Prosedur berkaitan dengan tindakan kecemasan seperti kebakaran/tumpahan bahan kimia/ ancaman bom/pengungsian dan lain-lain	
	b) Pelan Laluan Kecemasan	Perlu ada dan dipamerkan	
	c) Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT)	Rujuk carta organisasi ERT dan dipamerkan	

BIL	PERKARA	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
	d) Senarai Talian Kecemasan	Perlu ada dan dipamerkan	
	e) Sijil kebakaran BOMBA	Perlu ada dan dipamerkan	
6	Pengurusan Kontraktor		
	a) Kontrak perjanjian melibatkan KKP	Kos yang diperuntukan untuk KKP	
	b) Pemantauan Kontraktor	Apa-apa cara/kaedah seperti Permit To Work / checklist / tool-box dll	
7	NADOPOD		
	a) JKKP 6 / JKKP 7	Jika berlaku kemalangan yang mendapat cuti sakit melebihi 4 hari /kejadian berbahaya/keracunan pekerjaan/ penyakit pekerjaan yang menyebabkan kematian atau kecederaan badan.	
	b) JKKP 8	Sebelum 31 Januari tahun berikutnya	
8	Pengurusan Alat Pelindung Diri		
	Rekod PPE	Pemberian / penyelenggaraan PPE kepada semua pekerja yang berkaitan	

LAMPIRAN SENARAI SEMAK OSHWA - PANDUAN AUDIT FIZIKAL

BIL	SENARAI SEMAK	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
A. BAHAN KIMIA BERBAHAYA			
1	Pelabelan	"Pelabelan mengikut Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (CLASS) 2013	
2	Kawalan risiko	1. SEMUA Kawalan mengikut laporan CHRA seperti di bawah: a. Ada SOP untuk penggunaan bahan kimia dan pekerja dilatih, atau b. Ada PPE yang sesuai diberikan kepada pekerja, atau c. Memasang kawalan kejuruteraan & disenggara ikut jadual, atau 2. Kawalan dilaksanakan berdasarkan hirarki kawalan, atau 3. Kawalan berdasarkan HIRARC atau JHA atau JSA yang telah dibangunkan	
3	Tanda amaran	Latar belakang putih tulisan berwarna merah pada papan tanda amaran	
4	Penstoran	1. Terdapat bilik stor yang dikhususkan bahan kimia, dan 2. Bahan kimia perlu diasingkan dengan barang lain, dan 3. Helaian Data Keselamatan (SDS), dan 4. Alat pemadam api disediakan, dan 5. Tanda amaran yang mengikut kategori hazard, dan 6. Sistem pengawalan disediakan seperti: bund wall, penggera kebocoran (leak detector), eye wash, emergency shower dll, dan 7. Sistem pengalihudaraan yang baik	
5	Helaian Data Keselamatan (SDS)	Bahan kimia dipastikan ada helaian data keselamatan (SDS) dari pembekal bahan kimia, dipamerkan berdekatan bahan kimia dan mudah didapati	

BIL	SENARAI SEMAK	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
B. PENGURUSAN BUNYI BISING			
1	Kawalan risiko	Telah mengambil SALAH SATU tindakan kawalan berikut iaitu: a. Punca bunyi (Penghapusan/Penggantian) b. Perantara bunyi (Kawalan kejuruteraan/Kawalan pentadbiran) c. Penerima bunyi (Kawalan pentadbiran/PPE)	
2	Tanda amaran	Kawasan tempat kerja yang bising diletakkan tanda amaran	
C. ERGONOMIK			
1	Majikan mengenalpasti masalah ergonomik	Antara contoh-contoh masalah Ergonomik dan pengendalian manual :- 1. Pergerakan berulang (Repetitive motion), atau 2. Daya berlebihan (Forceful exertions), atau 3. Postur Janggal (Awkward Posture), atau 4. Postur statik (Static posture), atau 5. Tekanan sentuhan (contact Stress), atau 6. Suhu melampau (Temperature Extremes), atau 7. Getaran (Vibration) <i>Nota pemarkahan :</i> <i>Jika majikan telah mengenalpasti masalah = '1',</i> <i>Jika majikan tidak mengenalpasti masalah tetapi wujud masalah = '0',</i> <i>Jika majikan mengenalpasti tiada masalah dan di sahkan oleh pemeriksa = 'NA'</i>	
2	Langkah-langkah kawalan	1. Stesen kerja direka mengambil kira faktor ergonomik, atau 2. Kerusi boleh dilaras ketinggian dengan back support, atau 3. Komputer dibekal screen protector atau low radiation, atau 4. Lain-lain langkah kawalan berkaitan Ergonomik	

BIL	SENARAI SEMAK	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
D. PENILAIAN TEMPAT KERJA			
1	Tanda laluan keluar dan Lampu kecemasan	1. SEMUA pintu mesti mempunyai tanda ' KELUAR ' yang berfungsi, dan 2. Mempunyai lampu kecemasan di dalam premis. "	
2	Laluan yang tiada halangan	SEMUA laluan kerja yang selamat, ditandakan dengan jelas (contoh : yellow line) dan tidak terhalang.	
3	Susunan barang teratur	1. Menyediakan tempat yang bersesuaian, dan 2. Memastikan susunan barang-barang dalam keadaan stabil, selamat dan ditandakan.	
4	Pengesahan struktur selamat pelantar kerja / beban	Pelantar direkabentuk mengikut amalan kejuruteraan dan ada pengesahan struktur selamat dari Jurutera Profesional (PE) Contoh : Struktur yang menampung beban seperti a. Pelantar kerja, b. Pelantar laluan, c. Pelantar beban, d. Rak simpanan barang (jika tiada spesifikasi daripada pembekal)	
5	Penandaan kawasan kerja	Sediakan papan tanda mengikut aktiviti proses kerja	
6	Keadaan sempurna lantai kerja, pelantar dan tangga	1. Pelantar laluan dan pelantar kerja direkabentuk dan disenggara, mencukupi untuk kerja yang dilakukan, disediakan dengan guard rail dan dilengkapi dengan toe board, dan 2. Tangga diperbuat dari bahan yang kukuh dan dilengkapi dengan hand rail.	
7	Tepian terbuka dihadang	SEMUA tepian terbuka dipagar dengan kukuh dan sesuai.	
8	Lubang dan pembukaan lantai ditutup/ dipagar	a. Terdapat tanda dan amaran tentang lubang, dan b. Lubang dan pembukaan lantai ditutup atau dipagar dengan kukuh dan sesuai	

BIL	SENARAI SEMAK	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
9	Kebersihan dan kekemasan kawasan kerja	Kekemasan dan kebersihan di kawasan tempat kerja diselenggara dan tiada air bertakung	
10	Kawalan risiko bekerja di tempat tinggi lebih dari 10 kaki	Pematuhan ke atas prosedur kerja selamat dan peralatan keselamatan disediakan	
11	Kawalan risiko dari aspek persekitaran pekerjaan	Tempat kerja yang kondusif contohnya: a. Sumber pencahayaan yang mencukupi, dan b. Mempunyai pengudaraan yang baik, dan c. Suhu yang sesuai (Jika berkaitan)	
E. PENGURUSAN LOJI DAN JENTERA			
1	Kawalan Risiko	SEMUA loji dan jentera perlu mempunyai kawalan risiko setakat yang praktik iaitu berdasarkan keterukan, pengetahuan, kaedah dan kos terhadap risiko yang berkaitan.	
2	Prosedur Kerja Selamat (SOP)	Prosedur kerja selamat perlu diadakan bagi SEMUA aktiviti melibatkan loji dan jentera serta dipamerkan	
3	Nombor Pendaftaran Jentera Berperakuan	SEMUA nombor pendaftaran jentera berperakuan dipamerkan	
4	Tanda amaran	Amaran bahaya pada loji dan jentera	
5	Keselamatan elektrik	SEMUA Pendawaian, peralatan dan kelengkapan dalam keadaan yang selamat	
F. KEBAJIKAN			
1	Kemudahan tandas	Tandas yang mencukupi dan bersih perlu disediakan.	
2	Tempat / Ruang rehat (Ruang solat)	Ruang rehat yang kondusif disediakan (Selesa)	

BIL	SENARAI SEMAK	KETERANGAN	PEMATUHAN (Y(1)/N(0)/NA)
3	Kemudahan air minuman yang bersih	Ada membekalkan air minum kepada pekerja dari punca yang bersih. Tempat minuman yang bersih.	
4	Kemudahan riadah dan sosial	Aktiviti kesihatan / riadah / sosial untuk pekerja	
G. PELAN TINDAKAN KECEMASAN (ERP)			
1	Peti Pertolongan Cemas / <i>First Aids Box</i>	Peti pertolongan cemas perlu mengandungi kandungan yang bersesuaian kecuali ubat makan.	
2	Alat menentang kebakaran	Mempunyai alat pemadam api (tidak luput tarikh) dan peralatan pencegahan kebakaran yang sesuai dan mudah didapati. Contoh : sprinkler / smoke detector / hydrant dll	
3	Tempat berkumpul	Tempat berkumpul yang sesuai dan selamat serta ditandakan	

SENARAI SEMAK 5P (SPKKP)

PEMATUHAN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN			
		Pematuhan (Y(1)/N(0)/NA)	Catatan
A . PERSEDIAAN	1. Dasar		
	2. Objektif KKP		
	3. Pengenalpastian Hazard		
	4. Penaksiran Risiko		
	5. Kawalan Risiko		
B. PERANCANGAN	1. Strategi / Program / Aktiviti		
	2. Pencegahan		
	3. Kesiapsiagaan		
	4. Tindakbalas		
	5. Pemulihan		
C. PELAKSANAAN	1. Penyampaian / Komunikasi		
	2. Tindakan Perlaksanaan		
	3. Latihan		
D. PEMANTAUAN	1. Pemantauan Proaktif		
	2. Siasatan Kemalangan		
	3. Pemantauan Reaktif		
	4. Pemantauan Audit		
E. PENAMBAHBAIKAN	1. Tindakan Pencegahan		
	2. Tindakan Pembetulan		

ITEM	ELEMEN	PANDUAN
A. PERSEDIAAN		
1	Dasar KKP (1 atau 0 sahaja)	Membangunkan dasar KKP dan dikemaskini
2	Objektif KKP (1 atau 0 sahaja)	1. Jelas dan boleh diukur, dan 2. Spesifik kepada industri, dan 3. Hubungkait dengan dasar KKP yang dibangunkan
3	Kaedah pengenalpastian hazard (1 atau 0 sahaja)	Hazard dikenalpasti, dibincangkan dan direkodkan.
4	Kaedah penaksiran risiko (1 atau 0 sahaja)	Risiko ditaksir dari segi kekerapan dan keterukan serta direkodkan.
5	Kaedah kawalan risiko (1 atau 0 sahaja)	Langkah kawalan diambil mengikut hirarki dan direkodkan
B. PERANCANGAN		
1	Strategi / Program / Aktiviti (1 atau 0 sahaja)	1. Strategi / Program / Aktiviti yang DIDOKUMENKAN bagi mencapai Objektif KKP
2	Pencegahan (1 atau 0 sahaja)	1. Selain daripada HIRARC, kaedah-kaedah lain yang digunakan seperti Prosedur Kerja Selamat atau Program Penyelenggaraan atau sebagainya yang boleh ke arah pencegahan. Jika ada = 1 2. Jika HIRARC ada, tapi tiada kaedah lain = 0 3. Jika A3 = 0, maka = 0
3	Kesiapsiagaan (1 atau 0 sahaja)	1. Mempunyai Pelan Tindakan Kecemasan yang didokumen berserta dengan prosedur tindakan = 1 2. Mempunyai Pelan Tindakan Kecemasan yang didokumen tetapi tiada prosedur tindakan = 0 3. Tidak ada Pelan Tindakan Kecemasan = 0
4	Tindakbalas (1 atau 0 sahaja)	1. Ada jadual pemeriksaan / ujian berkala dan senarai semak bagi Kelengkapan Kecemasan, dan 2. Jadual latihan Pelan Tindakan Kecemasan. 3. Sekiranya salah satu item (1) atau (2) tak ada = 0

ITEM	ELEMEN	PANDUAN
5	Pemulihan (1 atau 0 sahaja)	1. Prosedur berkaitan = 1
C. PELAKSANAAN		
1	Penyampaian / Komunikasi (1 atau 0 sahaja)	1. Ada kaedah penyampaian / komunikasi yang digunakan bagi menyampaikan maklumat = 1 2. Tiada kaedah penyampaian / komunikasi yang digunakan bagi menyampaikan maklumat = 0
2	Tindakan Perlaksanaan (1 atau 0 sahaja)	1. Rekod pelaksanaan perancangan = 1 2. Tiada rekod pelaksanaan perancangan = 0
3	Latihan (1 atau 0 sahaja)	1. Rekod pelaksanaan latihan HIRARC yang berkaitan, dan 2. Rekod pelaksanaan latihan Pelan Tindakan Kecemasan, dan 3. Rekod pelaksanaan latihan-latihan lain yang berkaitan, dan 4. Melibatkan semua pekerja / individu berkaitan.
C. PELAKSANAAN		
1	Pemantauan Proaktif	1. Ada rekod pemantauan = 1 2. Tiada rekod pemantauan = 0
2	Siasatan Kemalangan / Penyakit Pekerjaan (1 atau 0 atau NA)	1. Berlaku kemalangan/penyakit pekerjaan dan disiasat dan laporan siasatan dikeluarkan = 1 2. Berlaku kemalangan/penyakit pekerjaan dan disiasat dan tiada laporan siasatan dikeluarkan = 0 3. Berlaku kemalangan/penyakit pekerjaan dan tiada siasatan = 0 4. Tiada kemalangan berlaku = NA
3	Pemantauan Reaktif (1 atau 0 atau NA)	1. Sekiranya item D2 = 1, dan ada rekod pemantauan = 1 2. Sekiranya item D2 = 1, dan tiada rekod pemantauan = 0 3. Sekiranya item D2 = 0, maka = 0 4. Sekiranya item D2 = NA, maka akan = NA
4	Audit (1 atau 0 sahaja)	1. Rekod Audit telah dilaksanakan iaitu merujuk kepada Laporan Audit = 1 2. Audit telah dilaksanakan tapi tiada Laporan Audit = 0 3. Tiada Audit dilaksanakan = 0

ITEM	ELEMEN	PANDUAN
E. PENAMBAHBAIKAN		
1	Tindakan pencegahan (1 atau 0 sahaja)	1. Ada rekod tindakan pencegahan yang dilakukan = 1 2. Tiada rekod tindakan pencegahan = 0
2	Tindakan pembetulan (1 atau 0 atau NA)	1. Tindakan berdasarkan (sekiranya ada) hasil siasatan kemalangan / penyakit pekerjaan, dan 2. Tindakan berdasarkan (sekiranya ada) hasil ketidakpatuhan dari audit yang dijalankan. 3. Sekiranya ada kemalangan / penyakit pekerjaan berlaku atau hasil ketidakpatuhan audit tetapi tiada tindakan, maka = 0 4. Sekiranya tiada kemalangan dan tiada hasil ketidakpatuhan audit = 0

NOTA PANDUAN PERLAKSANAAN

SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (SPKKP)

BAGI PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA (PKS)



PENGENALAN

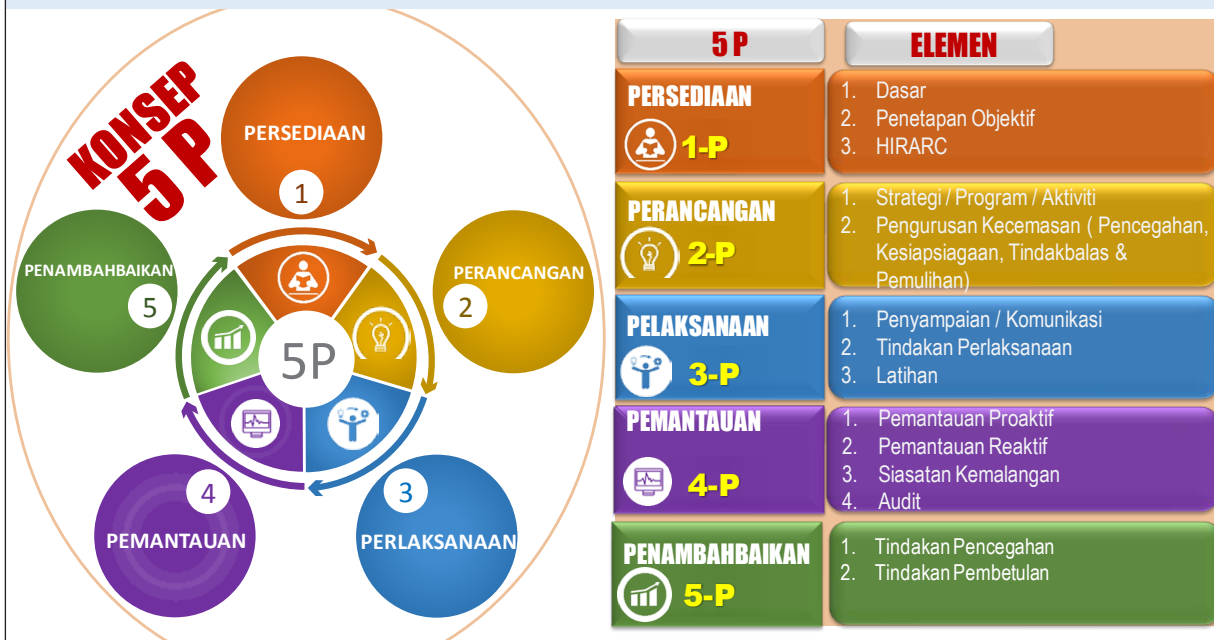
Apakah itu SPKKP?

1. Pendekatan yang selaras dan sistematik
2. Menguruskan risiko KKP di tempat kerja
3. Menambahbaik prestasi KKP tempat kerja atau organisasi.

Manfaat Mengamalkan SPKKP

1. Bermanfaat untuk perniagaan
2. Secara tak langsung, tanggungjawab mematuhi perundangan.
3. Menawarkan kerangka kerja efektif untuk mencegah atau meminimumkan kemalangan dan penyakit pekerjaan.

SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN BAGI PERUSAHAAN KECIL DAN SEDERHANA



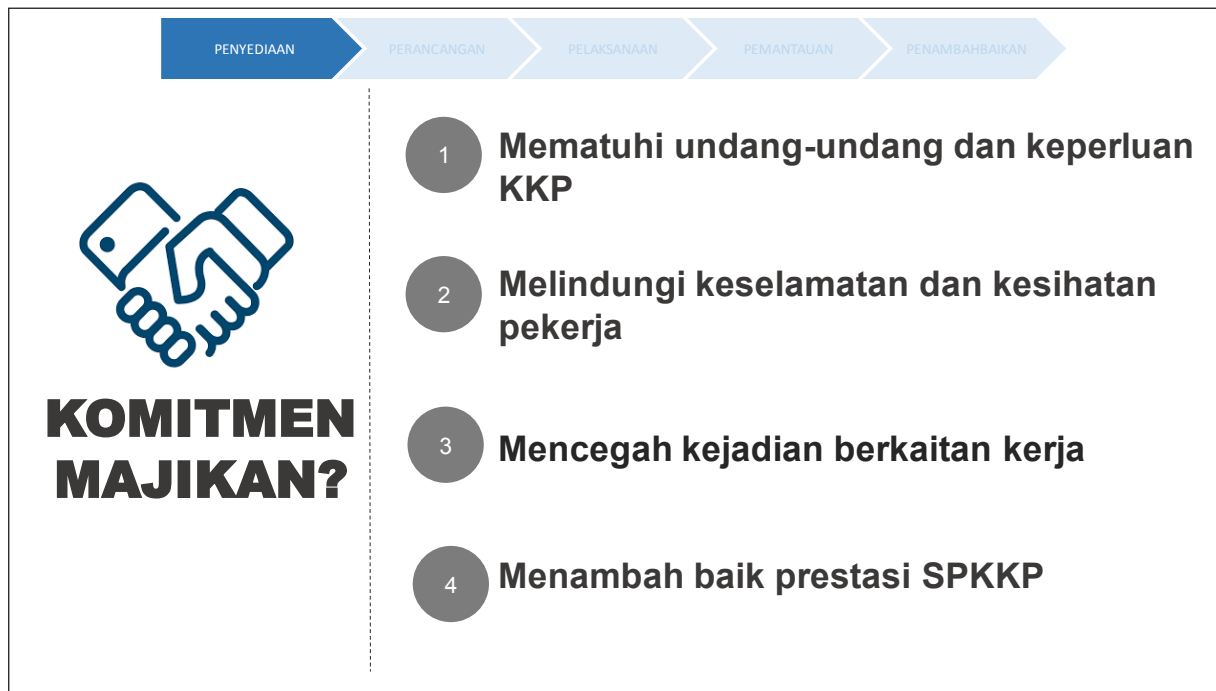


PENYEDIAAN PERANCANGAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN PENAMBAHBAIKAN

APAKAH DASAR KKP?



1. Hala tuju organisasi
2. Dokumen bertulis
3. Komitmen organisasi
4. Terhadap
 - ✓ Keselamatan
 - ✓ Kesihatan
 - ✓ Kebajikan
5. Persekitaran kerja yang selamat dan sihat kepada pekerja dan selain dari pekerja



PERNYATAAN DASAR KKP

1. Nama Syarikat
2. Dinyatakan dengan jelas dan tegas,
3. Komitmen serta tanggung jawab majikan dan pekerja - dalam penyediaan tempat kerja yang selamat dan sihat
4. Bertanda tangan dan bertarikh dan dikemaskini
5. Disampaikan kepada pekerja dan pelawat.

DASAR KUALITI, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Adalah menjadi dasar Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan untuk secara berterusan mempertingkatkan kualiti produk, perkhidmatan serta prestasi keselamatan dan kesihatan kakitangan disamping mereka yang berkaitan.

Pihak pengurusan dan kakitangannya akan sama-sama berusaha untuk mencegah sebarang potensi ketidakakuratan produk dan perkhidmatannya serta sebarang kemungkinan kecederaan dan penyakit dari insiden yang berlaku di tempat kerja.

Jabatan ini komited untuk:

- menyediakan dan menyelenggara suatu tempat dan sistem kerja yang berkualiti, selamat serta sihat dari sebarang hazard dan risiko;
- memastikan bahawa semua kakitangan mendapat maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan berkenaan cara untuk menjalankan tugas dengan betul, berkualiti, selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan;
- menyiasat semua ketidakakuratan produk dan perkhidmatannya, insiden, penyakit pekerjaan, keracunan pekerjaan dan kejadian berbahaya serta mengambil langkah-langkah untuk memastikan ia tidak berulang lagi;
- mengenalpasti, mematuhi kehendak-kehendak pelanggan, perundangan dan lain-lain keperluan seperti yang ditetapkan di dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, peraturan-peraturannya dan tatakelola industri yang diluluskan;
- mempromosikan dan mencapai objektif kualiti, keselamatan dan kesihatan pekerjaan, prosedur kerja, peraturan-peraturan dan garis panduan-garis panduan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dikalangan pekerjaannya di seluruh negara.

Untuk memastikan pelaksanaan dasar ini, Sistem Pengurusan Kualiti, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan diwujudkan, dilaksanakan dan diselenggarakan di Jabatan ini.

(IR. MOHTAR BIN MUSRI)
KETUA PENGARAH
JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
MALAYSIA

Tarikh : 27 Januari 2015

PENETAPAN OBJEKTIF KKP

Jelas dan boleh diukur

- pengurangan tahap risiko
- langkah yang diambil untuk menambah baik ciri yang sedia ada
- pengurangan terhadap kekerapan kejadian tidak diingini

Spesifik kepada industri

- Sesuai dengan saiz dan sifat aktiviti

PENETAPAN OBJEKTIF KKP

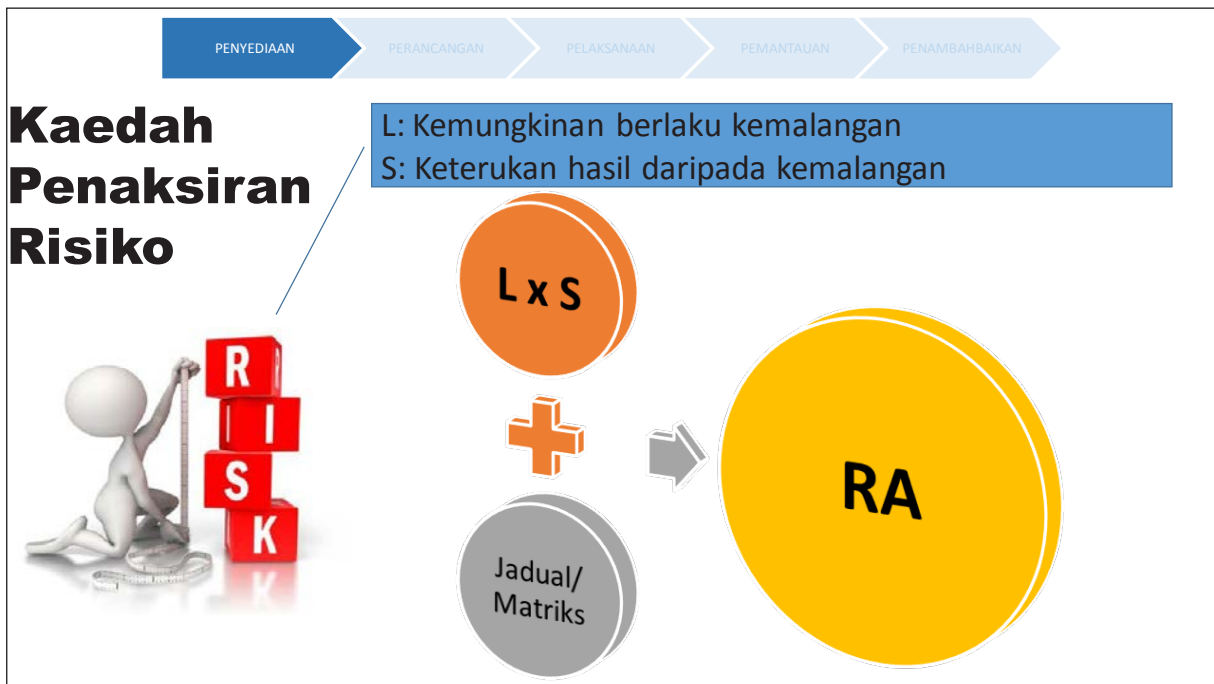
**CONTOH
OBJEKTIF KKP**

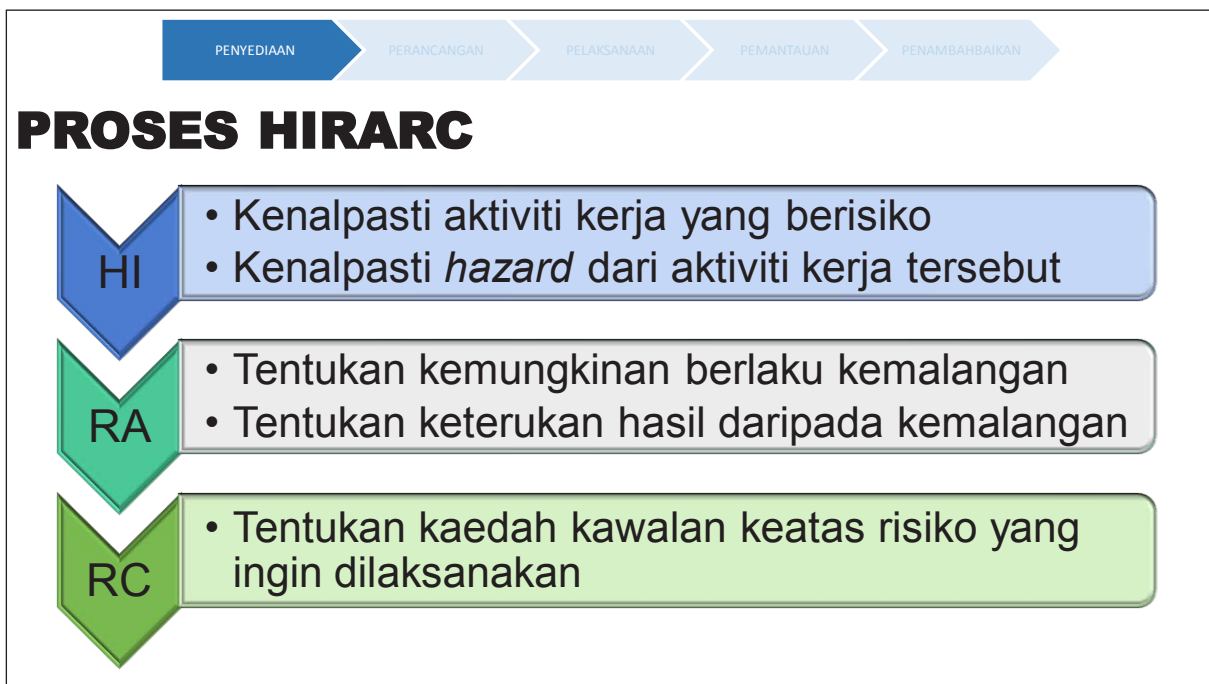
OBJEKTIF KKP

Organisasi: **RM (M) Sdn. Bhd.**

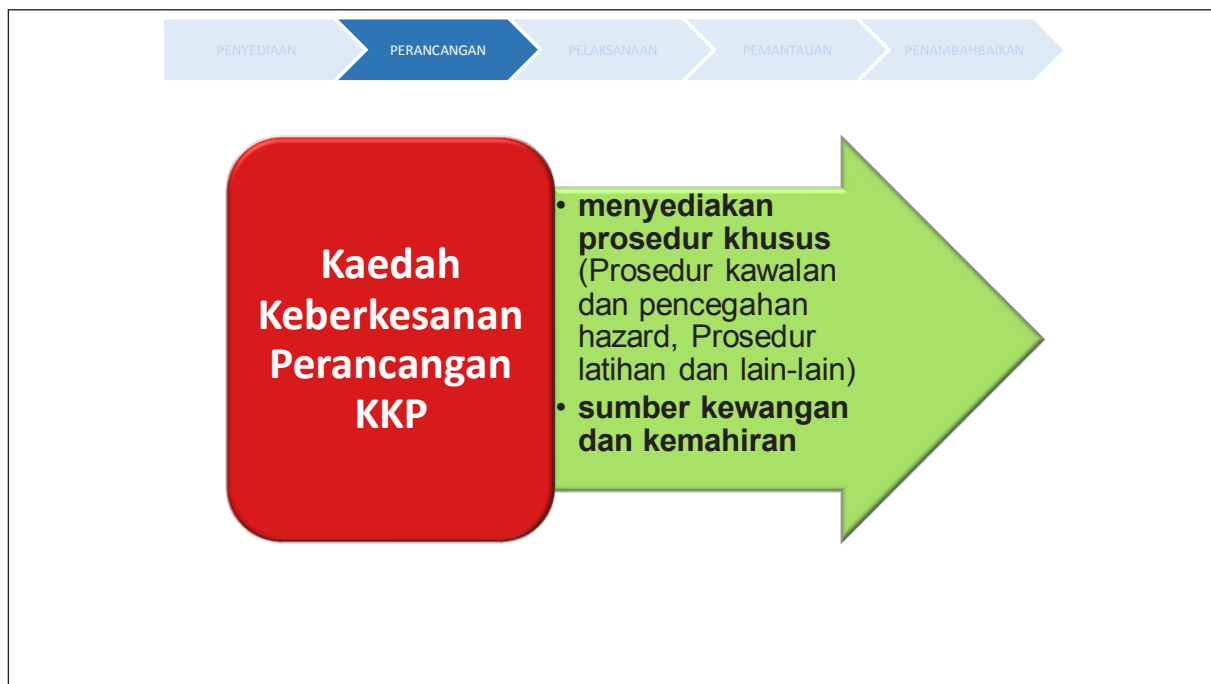
OBJEKTIF:

1. Kami akan memastikan secara berterusan pengurangan kemalangan dan penyakit pekerjaan sebanyak 10% setiap tahun di tempat kerja.
2. Kami akan sentiasa berusaha untuk menambah baik sistem pengurusan KKP dan kemahiran kami untuk menyokong objektif tersebut.









PENGURUSAN KECEMASAN

Sistem komprehensif yang dirancang untuk menangani dan mengendalikan hazard yang disebabkan oleh manusia atau semula jadi. Ia mempunyai empat fasa:

1. Pencegahan

2. Kesiapsiagaan

3. Tindakbalas

4. Pemulihan

Situasi tidak dijangka seperti:



1. PENCEGAHAN

Tujuan

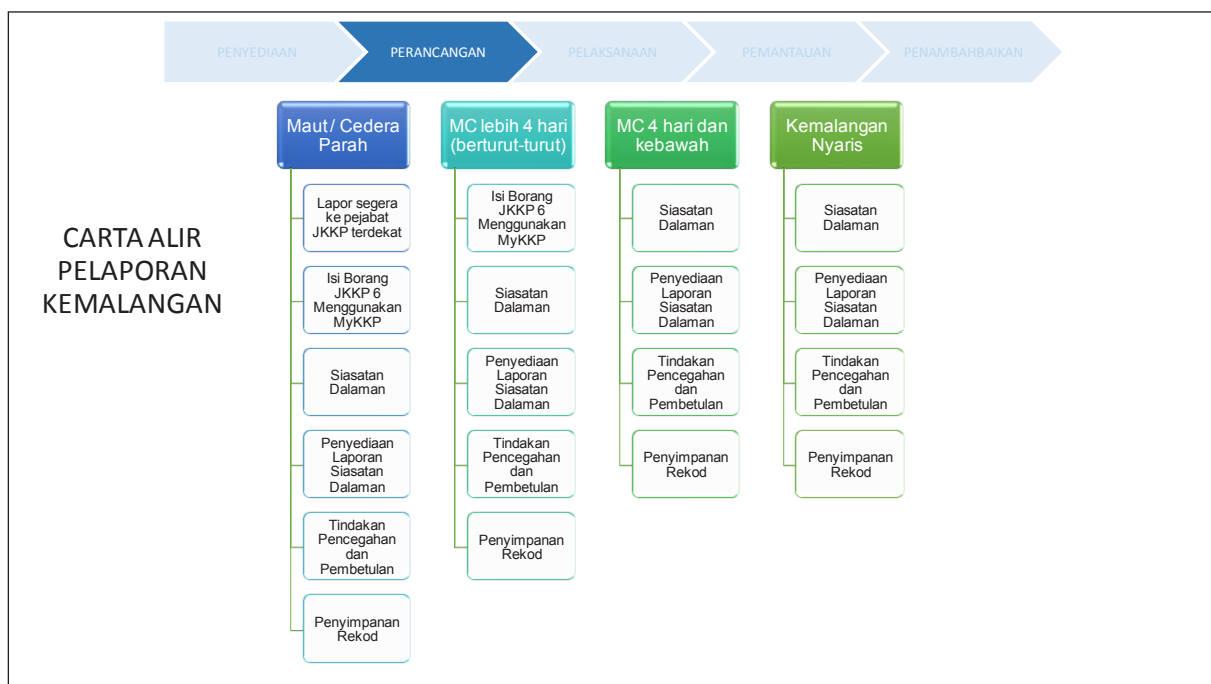
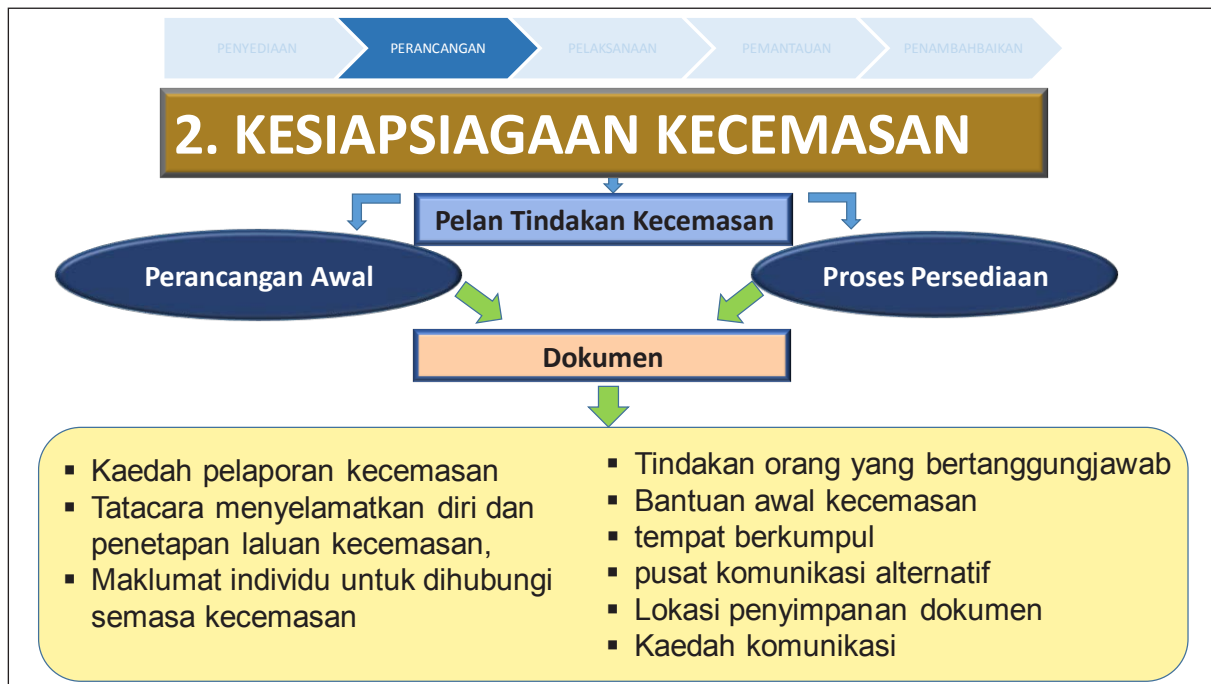
- **Mencegah hazard** bertukar menjadi **bencana**.

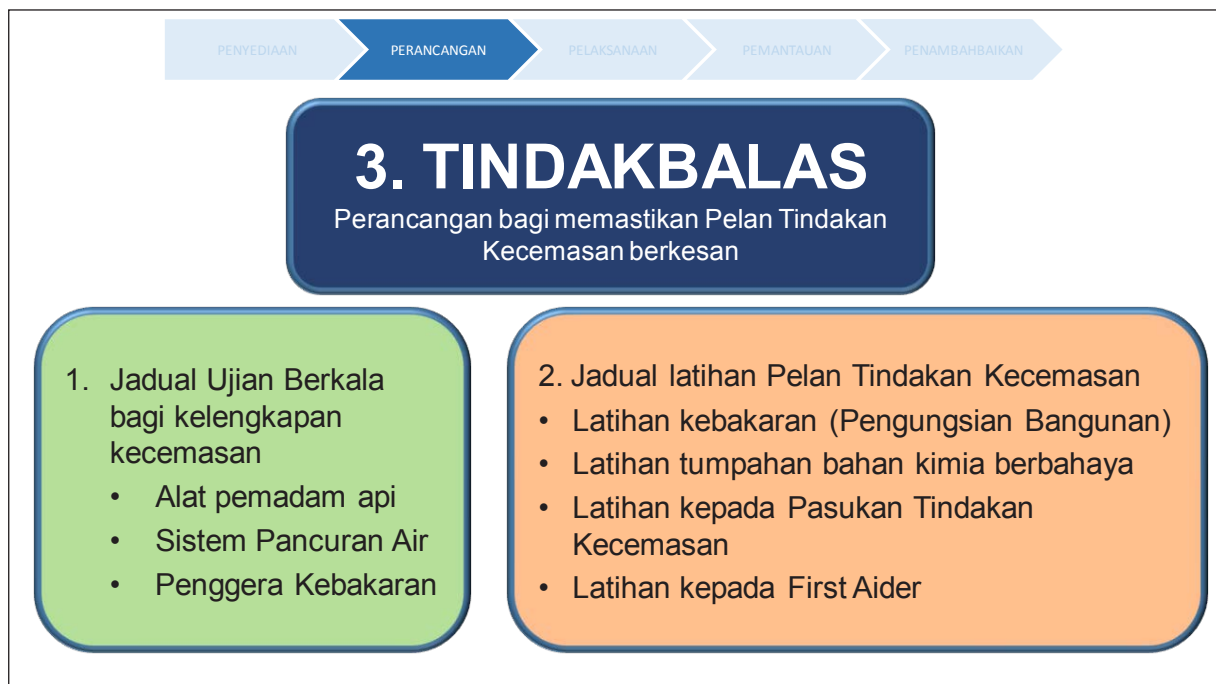
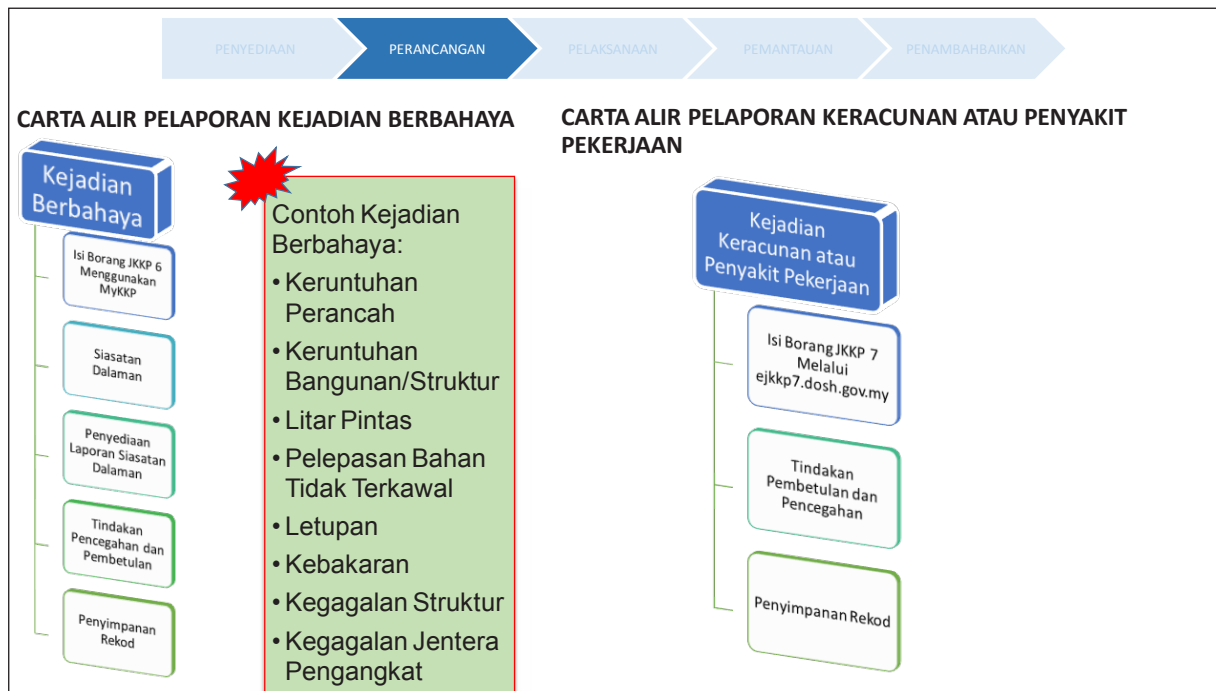
Fokus

- Fokus kepada **langkah-langkah pencegahan** untuk mengurangkan atau menghapuskan risiko.

Kaedah

- HIRARC
- Prosedur Kerja Selamat
- Program Penyelenggaraan
- Dan Sebagainya





4. PEMULIHAN

Perancangan mengembalikan kawasan terjejas kepada keadaan sebelumnya

Perancangan yang melibatkan pembinaan semula harta yang rosak, pengambilan guna tenaga dan baik pulih infrastruktur penting.

KAEDAH KEBERKESANAN PELAKSANAAN PERANCANGAN KKP

Penyampaian / Komunikasi

Tindakan Perlaksanaan

Latihan

PENYAMPAIAN / KOMUNIKASI

Sistem komunikasi menyebarkan maklumat berkaitan KKP ke seluruh organisasi sama ada secara:

1. Lisan
2. Bertulis
3. Elektronik

Komunikasi boleh jadi dalam bentuk:

1. Taklimat KKP untuk kakitangan dan pihak berkepentingan lain,
2. Papan kenyataan yang mengandungi memo, poster dan sebagainya,
3. Buku kecil organisasi,
4. Menghantar memo,
5. Intranet/internet.

TINDAKAN PERLAKSANAAN

1. Pelaksanaan Strategi / Program / Aktiviti berdasarkan perancangan.
2. Pelaksanaan perlu diselaraskan ke dalam semua aktiviti atau operasi di tempat kerja.
3. Rekod pelaksanaan semua aktiviti perlu direkodkan.

LATIHAN

1. Organisasi melaksanakan latihan supaya pekerja memiliki kemahiran dan pengetahuan untuk melaksanakan kerja mereka dengan selamat.
2. Keutamaan latihan kepada pekerja baru berkaitan dengan tugas yang dilaksanakan.
3. Rekod latihan terhadap HIRARC, Pelan Tindakan Kecemasan dan lain-lain latihan yang berkaitan.

PEMANTAUAN

Pemantauan Proaktif

Pemantauan Reaktif

Siasatan Kemalangan / Penyakit Pekerja

Audit

PEMANTAUAN & PENGUKURAN PENCAPAIAN

TUJUAN

- Menentukan tahap pelaksanaan perancangan
- Menilai keberkesanan kawalan risiko sedia ada
- Mengenalpasti keadaan tidak selamat dan perbuatan tidak selamat

PENDEKATAN

PEMANTAUAN PROAKTIF

- Pemantauan pencapaian Dasar dan Objektif KKP
- Pengawasan persekitaran kerja
- Pengawasan kesihatan kakitangan
- Pematuhan kepada perundangan berkaitan KKP

PEMANTAUAN REAKTIF

- Siasatan kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan dan penyakit pekerjaan
- Siasatan kerugian seperti kerosakan harta benda
- Menilai ketidakcapaian pelaksanaan perancangan KKP
- Memantau program pemuliharaan dan pemulihan kesihatan kakitangan

SIASATAN KEMALANGAN & PENYAKIT PEKERJAAN

1. Semua aktiviti kerja yang menyebabkan kejadian, kemalangan dan penyakit pekerjaan hendaklah dimaklumkan kepada organisasi dan pihak yang berkaitan.
2. Untuk mencegah kejadian yang sama berulang, siasatan hendaklah menentukan punca utama semua kejadian untuk mengenal pasti:
 - a) keperluan tindakan pembetulan;
 - b) peluang bagi tindakan pencegahan;
 - c) peluang bagi penambahbaikan berterusan.
3. Pemantauan perlu dilakukan terhadap tindakan pembetulan dan pencegahan yang dilaksanakan.

CONTOH PETUNJUK PEMANTAUAN & PENGUKURAN PENCAPAIAN

OBJEKTIF, SASARAN & PETUNJUK PELAKSANAAN KKP

Organisasi : RM (M) Sdn. Bhd.

OBJEKTIF:

1. Kami akan memastikan secara berterusan pengurangan kemalangan dan penyakit pekerjaan sebanyak 10% setiap tahun di tempat kerja.
2. Kami akan sentiasa berusaha untuk menambah baik sistem pengurusan KKP dan kemahiran kami untuk menyokong objektif tersebut.

PETUNJUK PENCAPAIAN 2017

	SASARAN	PENCAPAIAN
Mesyuarat yang diadakan	12 mesyuarat	6 mesyuarat
Hazard dilaporkan dan diambil tindakan dalam masa yang ditetapkan	10 kes	10 kes
Penaksiran risiko dirancang	14 kes	5 kes
Semakan penaksiran risiko disiapkan	14 kes	5 kes
Latihan KKP yang dijalankan	12 kursus	3 kursus
Audit yang dilaksanakan	3 audit	1 audit
Semakan laporan audit	1 audit	1 audit

AUDIT DALAMAN

PERANCANGAN AUDIT

- Kriteria Audit (Piawaian)
- Skop (Dokumen, Sistem Kerja)
- Kekerapan Audit (Perlu Ditentukan)
- Penetapan Tarikh & Jangka Masa

FASA AUDIT

SEBELUM

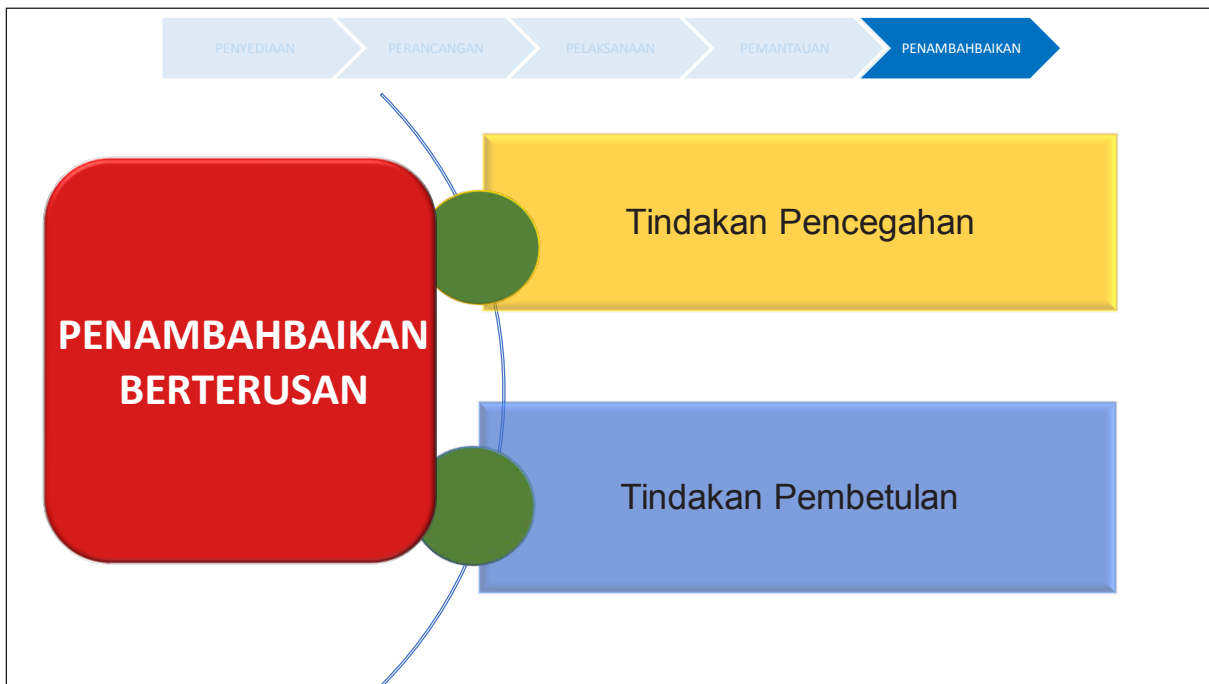
- Perancangan (4W + 1H)
- Persediaan (Kelengkapan Yang Diperlukan)

SEMASA

- Pembukaan
- Jalankan Audit (Dokumentasi, Temuramah, Pemerhatian)
- Penutup (Hasil Audit)

SELEPAS

- Laporan Audit
- Didokumenkan



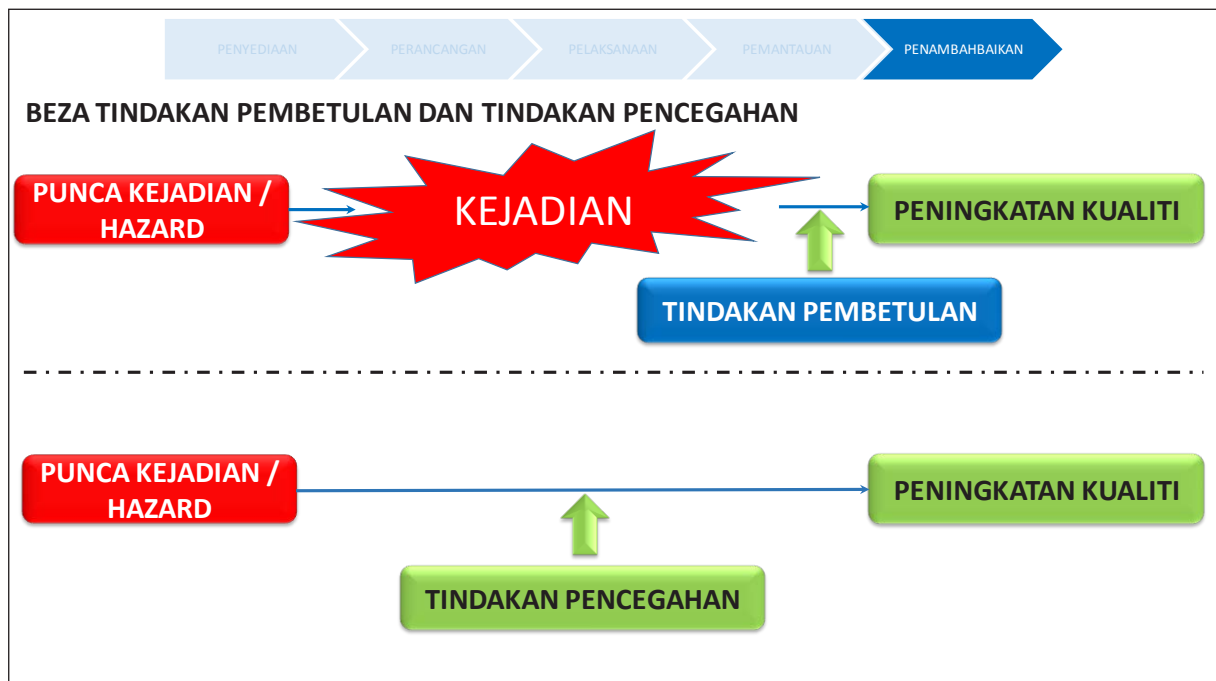
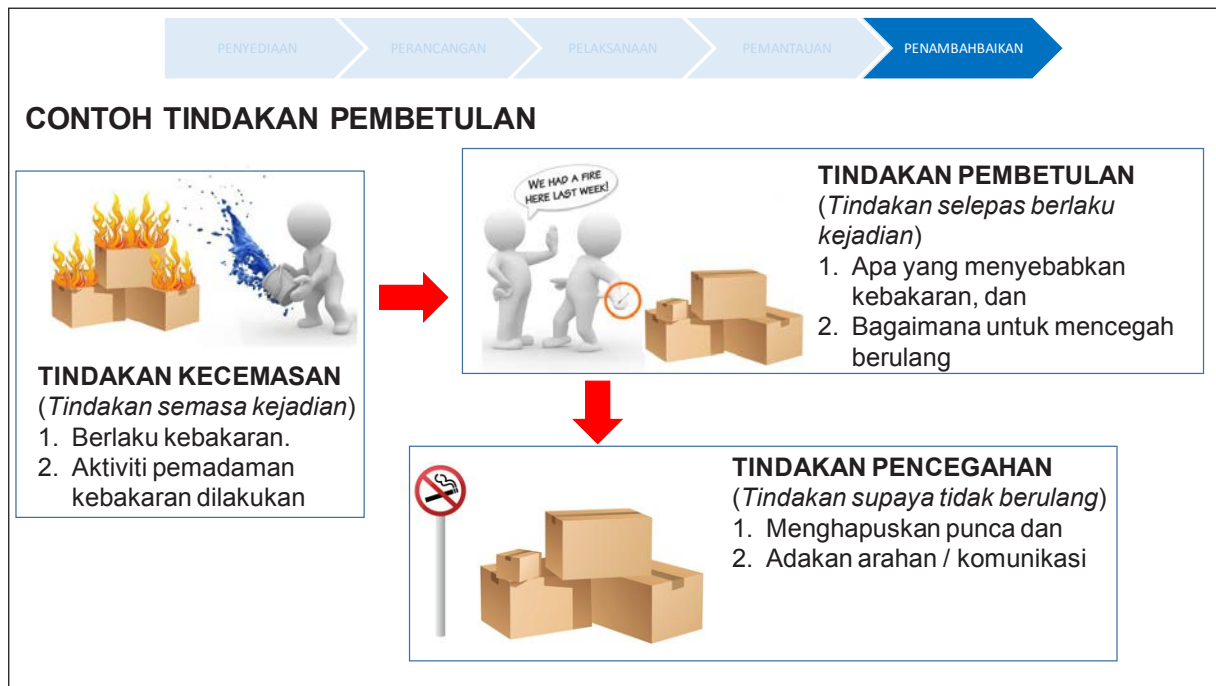
TINDAKAN PENCEGAHAN
 Tindakan yang diambil untuk menghapuskan punca yang mungkin berlaku atau situasi tidak diingini yang mungkin timbul, untuk mencegah berlakunya kejadian.



TINDAKAN PEMBETULAN
 Tindakan yang dilakukan selepas berlaku kejadian (kemalangan / penyakit pekerjaan) atau hasil ketidakpatuhan semasa audit dijalankan, iaitu:

1. Siasat bagi mengenalpasti punca yang menyebabkan kejadian / ketidakpatuhan berlaku.
2. Fokus kepada tindakan pembetulan dan pencegahan yang perlu dilakukan untuk mencegah daripada berlaku lagi (berulang).





KAEDAH MENJALANKAN TINDAKAN PEMBETULAN DAN PENCEGAHAN

- 1. Kenalpasti dan analisis punca ketidakpatuhan perundangan atau keperluan SPKKP
- 2. Kenalpasti langkah kawalan yang berkesan bagi menghindar masalah dari berulang
- 3. Melaksanakan langkah kawalan yang baru jika langkah kawalan sedia ada tidak mencukupi
- 4. Mendokumentasikan setiap tindakan pembetulan dan pencegahan

TERIMA KASIH