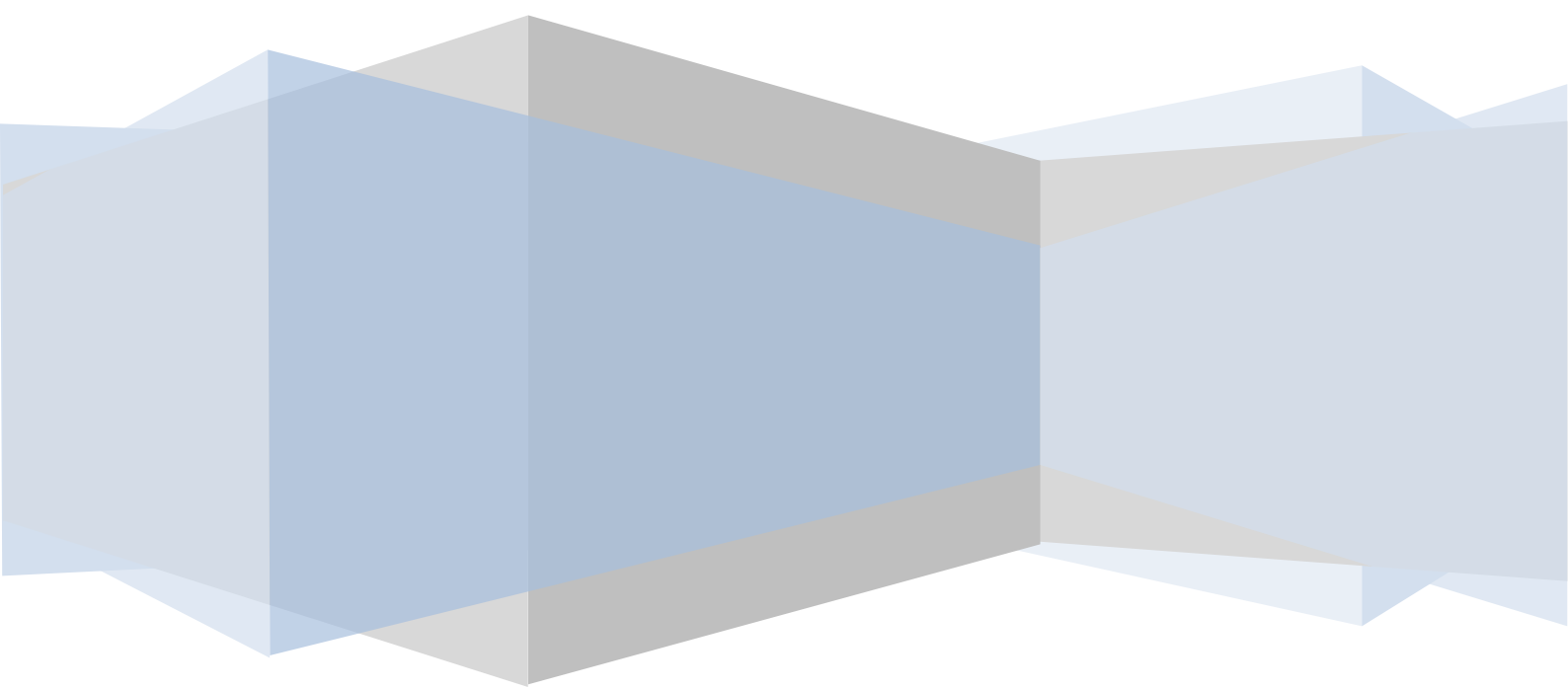


GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN



**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MUADZAM SHAH JITRA KEDAH**

KANDUNGAN

Pengenalan

Visi dan Misi Politeknik Sultan Abdul Halim Muadzam Shah
Objektif Garis Panduan
Budaya Kerja Selamat

Bahagian 1.0: Perundangan dan Tanggungjawab

- 1.1 Keperluan Perundangan
- 1.2 Senarai Akta-Akta
- 1.3 Tanggungjawab Pengurusan Polimas
- 1.4 Skop Tanggungjawab
- 1.5 Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas
- 1.6 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas
- 1.7 Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas
- 1.8 Fungsi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- 1.9 Tanggungjawab Mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- 1.10 Pemakaian Garis Panduan
- 1.11 Konsep Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas

Bahagian 2.0: Tanggungjawab Keselamatan Warga Polimas

- 2.1 Tanggungjawab Kakitangan
- 2.2 Tanggungjawab Pelajar
- 2.3 Tanggungjawab Kontraktor
- 2.4 Tanggungjawab Pelawat

Bahagian 3.0: Peraturan Keselamatan

- 3.1 Tanggungjawab Penyelia makmal / bengkel
- 3.2 Tanggungjawab Kakitangan Akademik di makmal / bengkel
- 3.3 Asas Tindakan Selamat Memasuki Bengkel dan Makmal
 - 3.3.1 Peraturan Keselamatan di Bengkel dan Makmal
- 3.4 Warna Papan Tanda Keselamatan
- 3.5 Alat Perlindungan Diri (PPE)
- 3.6 Prosedur Operasian Piawai (SOP)
- 3.7 Penyelenggaraan Peralatan
- 3.8 Peraturan Keselamatan Bahan Kimia

- 3.9 Peraturan Bengkel Tertentu
- 3.91 Bengkel Kerja Kayu
- 3.92 Bengkel Mesin Larik
- 3.93 Makmal Hidraulik
- 3.10 HIRARC – *Hazard Identification Risk Assessment and Risk Control*
- 3.11 Latihan Keselamatan

Bahagian 4.0: Pelan Tindakan Kecemasan Polimas

- 4.1 Tujuan Prosedur Kecemasan
- 4.2 Pengguna Prosedur Kecemasan
- 4.3 Prosedur Am Semasa Kecemasan
- 4.4 Prosedur Insiden Kebakaran
 - 4.4.1 Tindakan Menyelamatkan Diri
 - 4.4.2 Tindakan Pegawai Keselamatan dan ERT
 - 4.4.3 Tindakan Pengawal Keselamatan
 - 4.4.4 Panduan Menyelamatkan Diri Semasa Kebakaran
- 4.5 Pelan Tindakan Pengungsian Bangunan
- 4.6 Latihan Kebakaran

LAMPIRAN

Rujukan

PENGENALAN

Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (Polimas) merupakan sebuah institut pengajian tinggi yang ditubuhkan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia di bawah Program Pendidikan Teknik dan Vokasional (TVET). Ia bertujuan untuk melatih para lulusan Sijil Pelajaran Malaysia bagi memenuhi permintaan tenaga kerja professional dalam bidang kejuruteraan dan perdagangan. Kini semua Politeknik yang sedang dan akan beroperasi diletakkan di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia.

Politeknik yang ketiga di Malaysia ini telah ditubuhkan pada bulan Februari 1984. Pada masa itu ia dikenali sebagai Politeknik Alor Setar (POAR) yang menggunakan kemudahan-kemudahan di Sekolah Menengah Teknik dan Sekolah Menengah Vokasional di Alor Setar. Operasi pengurusan kemudian dipindahkan ke kampus tetap seluas 28 hektar di Bandar Darulaman, Jitra Kedah. Kebawah Duli Yang Maha Mulia Tuanku Sultan Kedah Darul Aman telah berkenan merasmikan politeknik ini pada 23 Mac 1989 dengan nama Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah dan yang dikenali juga sebagai Polimas.

Selaras dengan itu adalah penting aspek keselamatan dan kesihatan di tempat kerja diurus dengan cara sistematik. Aktiviti yang pelbagai serta peralatan kejuruteraan yang digunakan sememangnya berpotensi untuk mengujudkan insiden di dalam kampus Polimas.

Oleh itu Buku Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini diwujudkan sebagai panduan asas bagi menguruskan hal-hal berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan (KKP) di Polimas. Ini merupakan satu usaha untuk mengurangkan risiko serta kemalangan kepada kakitangan dan pelajar serta orang lain di dalam kawasan kampus. Ia juga menjadi rujukan dalam melaksanakan kerja-kerja atau aktiviti-aktiviti di Polimas.

VISI DAN MISI POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH

Visi – Menjadi institusi kecemerlangan TVET yang sejajar dengan keperluan industri

Misi – Menyediakan akses kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf bagi melahirkan modal insan yang holistik, berdaya keusahawanan serta berdaya saing sejajar keperluan industri di peringkat global.

OBJEKTIF GARIS PANDUAN

Objektif buku panduan adalah:

- Untuk menyatakan akauntabiliti Keselamatan & Kesihatan di kalangan warga Polimas
- Untuk menggariskan Dasar serta Peraturan kerja selamat
- Untuk menerangkan asas prosedur kecemasan
- Untuk mengujudkan budaya kerja selamat

BUDAYA KERJA SELAMAT

Pelbagai definisi mengenai budaya kerja selamat namun kebanyakan takrifan mempunyai ciri-ciri persamaan.

Antara definisi budaya kerja selamat adalah seperti berikut:

Konsep Budaya keselamatan ditakrifkan pada peringkat kumpulan atau lebih tinggi dimana merujuk kepada nilai dikongsi bersama antara kumpulan atau ahli-ahli dalam organisasi. Budaya keselamatan juga menitikberatkan isu-isu berkaitan keselamatan dalam organisasi secara rasmi.

Budaya Keselamatan memerlukan sumbangan dari setiap orang di semua peringkat organisasi. Budaya keselamatan memberi kesan terhadap tingkah laku ahli-ahli di tempat kerja.

Budaya keselamatan adalah melambangkan kesediaan sesebuah organisasi untuk membangun dan belajar dari kesilapan insiden dan kemalangan. Setiap organisasi perlu mempunyai budaya keselamatan yang tersendiri.

Tidak ada piawaian tertentu untuk mewujudkan budaya keselamatan. Namun terdapat beberapa ciri penting yang dikenal pasti dalam budaya kerja selamat iaitu:

Majikan Mengenal-pasti Bahaya dan Membuat Pembedulan.

Dalam budaya kerja selamat majikan mampu mengenal pasti bahaya yang wujud dan membuat pembedulan. Sebaik sahaja bahaya dikenalpasti, pembedulan haruslah dijalankan dengan kadar segera dan laporan perlu dibuat. Ia perlu didokumentasikan supaya memudahkan program keselamatan berterusan.

Memakai Peralatan Keselamatan yang betul

Dalam budaya kerja selamat, pekerja sentiasa memakai alat-alat pelindung yang sesuai dengan tugas. Pekerja tahu alatan apa yang patut digunakan, bagaimana menggunakannya, bagaimana untuk menyimpannya dan bagaimana untuk menanggalkannya.

Mewujudkan Jawatankuasa Keselamatan

Dalam budaya keselamatan, satu jawatankuasa keselamatan perlu bergerak aktif. Mesyuarat-mesyuarat yang berjadual dengan kehadiran ahli-ahlinya yang tetap dapat membincangkan isu-isu berhubung keselamatan. Latihan-latihan dan kursus-kursus berkaitan keselamatan boleh dijalankan melalui jawatankuasa yang ditubuhkan.

Ciri-ciri yang dinyatakan berhubung dengan budaya kerja selamat perlu dilaksanakan dalam setiap organisasi. Ini memerlukan latihan dan program supaya kehendak keselamatan yang dinyatakan dapat dipelajari dan seterusnya dipraktikkan dalam setiap organisasi dan menjadi amalan dan budaya dalam bekerja.

BAHAGIAN 1.0: PERUNDANGAN DAN TANGGUNGJAWAB

1.1 Keperluan Perundangan

Bagi menjalankan peranan dan fungsi keselamatan dan kesihatan pekerjaan di Polimas, akta-akta yang telah diluluskan dalam negara digunakan sebagai bahan rujukan dalam membangunkan setiap prosedur kerja keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

1.2 Senarai Akta-Akta

Dalam melaksanakan skop tertentu keselamatan dan kesihatan pekerjaan, *clause* yang berkaitan dirujuk dari akta-akta berikut:

- Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja - 514 (1994)
- Akta Kilang dan Jentera - 139 (1967)
- Akta Perkhidmatan Bomba 1988
- Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia, 1994
- Peraturan-peraturan Keselamatan dan Kesihatan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004.
- Garispanduan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja

Peruntukan Akta dan Peraturan lain yang diluluskan oleh Kerajaan Malaysia juga boleh dirujuk dari masa ke semasa mengikut keadaan tertentu.

1.3 Tanggungjawab Pengurusan Polimas

Pihak Pengurusan akan memberi komitmen, setakat yang praktik dalam:

- a. Menyediakan dengan kekerapan yang sesuai dan mengkaji semula pernyataan bertulis Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja.
- b. Menyedia dan menyelenggara loji dan sistem kerja yang selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan.
- c. Mewujudkan prosedur, program dan sistem kerja untuk memastikan keselamatan dan kesihatan kakitangan serta pelajar.
- d. Menyediakan maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan untuk memastikan keselamatan dan kesihatan kakitangan serta pelajar semasa di tempat kerja.

- e. Menyediakan kemudahan dan sumber yang mencukupi bagi aspek kebajikan kakitangan dan pelajar.
- f. Menimbang sebarang laporan yang diterima atau laporan audit yang disediakan oleh juru audit keselamatan dan kesihatan atau mana-mana agensi kerajaan yang lain mengenai keselamatan dan kesihatan pekerja.

1.4 Skop Tanggungjawab

- a. Pengarah

Pengarah merupakan orang yang bertanggungjawab di bawah perundangan ke atas semua aspek mengenai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Polimas.

- b. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

Bekerjasama dengan pihak pengurusan dalam pemantauan operasi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dalam semua aktiviti di kawasan penyeliaan masing-masing.

1.5 Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas

Adalah menjadi dasar Polimas untuk menyediakan persekitaran kerja yang selamat dan sihat kepada kakitangan, pelajar dan orang-orang lain yang mungkin terjejas oleh aktiviti-aktivitinya.

Pihak pengurusan dan kakitangan akan berusaha bersama-sama untuk mencapai matlamat dan objektif dasar ini melalui rundingan dan kerjasama.

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas adalah:

Mematuhi kehendak perundangan mengenai keselamatan dan kesihatan seperti yang ditetapkan di dalam akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994 serta peraturan tataamalannya yang diluluskan.

Menyedia dan menyelenggarakan tempat kerja yang selamat dan sihat.

Menyedia dan menyelenggarakan kemudahan-kemudahan kebajikan untuk kakitangan dan pelajarnya.

Memastikan semua kakitangan dan pelajar diberi maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan berkenaan cara untuk melakukan aktiviti dengan selamat tanpa sebarang risiko.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Menyiasat semua kemalangan, penyakit, keracunan dan kejadian berbahaya serta mengambil langkah-langkah bagi memastikan kejadian yang sama tidak berulang lagi dan

Mengkaji semula dasar ini dari masa ke semasa jika perlu.

1.6 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Polimas

Menurut seksyen 30(1) Akta 514, tiap-tiap majikan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja di tempat kerja jika terdapat 40 orang atau lebih pekerja.

Objektif

Meningkatkan aspek keselamatan dan kesihatan pekerja melalui prinsip kerjasama dan perundingan antara majikan dan pekerja.

Keahlian

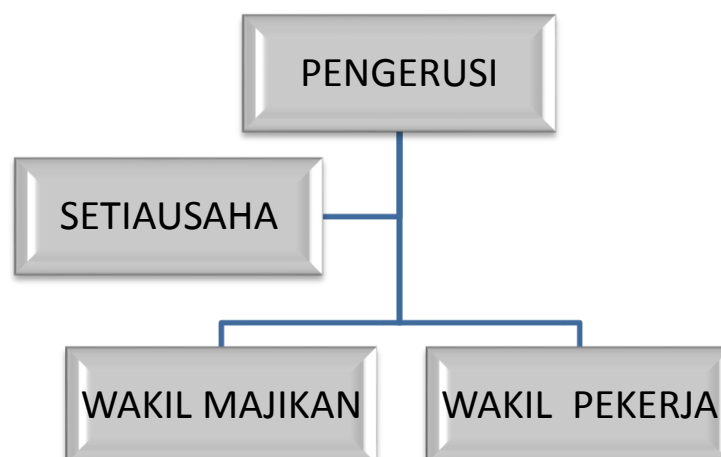
Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja terdiri dari:

- Seorang Pengerusi
- Seorang Setiausaha
- Wakil-wakil Majikan
- Wakil-wakil Pekerja

Bilangan Wakil

- Sekurangnya 4 orang wakil sekiranya bilangan pekerja melebihi 100 orang.

1.7 Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja



Keanggotaan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Bil	Jawatan dalam Jawatankuasa	Jawatan di Polimas
1	Pengerusi	Pengarah
2	Setiausaha / Penolong Setiausaha	Pensyarah
3	Wakil Majikan	Timb.Pengarah (Akademik)
4	Wakil Majikan	Timb. Pengarah (Sokongan Akademik)
5	Wakil Majikan	Ketua Jabatan Kej Awam
6	Wakil Majikan	Ketua Jabatan Kej Elektrik
7	Wakil Majikan	Ketua Jabatan Kej Mekanikal
8	Wakil Majikan	Peg Eksekutif (Tinggi)
9	Wakil Jab Kej Awam	Pensyarah
10	Wakil Jab Kej Elektrik	Pensyarah
11	Wakil Jab Kej Mekanikal	Pensyarah
12	Wakil Jab Perdagangan	Pensyarah
13	Wakil Jab Maths dan Sains	Pensyarah
14	Wakil AJK Sekuriti	Pensyarah
15	Wakil AJK Kafeteria	Pensyarah
16	Wakil Unit Sistem Teknologi Maklumat	Pegawai IT
17	Wakil Unit Kokurikulum	Ketua Unit Kokurikulum
18	Wakil Unit Penyelenggaraan dan Pemb.	Jurutera
19	Wakil Kamsis	Pengurus Kamsis
20	Pegawai Perubatan	Pembantu Perubatan

1.8 Fungsi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Fungsi Jawatankuasa adalah seperti dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan (Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan) 1996 di dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 514 (1994).

Fungsi-fungsi tersebut termasuklah:

- Membantu dalam pembangunan kaedah-kaedah keselamatan dan kesihatan, sistem kerja yang selamat dan kajian semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan.
- Untuk menjalankan penyiasatan ke atas mana-mana perkara keselamatan dan kesihatan dan untuk membawanya ke perhatian majikan.
- Menjalankan kajian tentang trend kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja.
- Untuk memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya tiga bulan sekali.

- Untuk membincangkan pemerhatian semasa pemeriksaan tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan mengenai langkah-langkah pemulihan yang perlu diambil tentang perkara yang boleh memberi kesan kepada orang di tempat kerja.
- Melaporkan kepada majikan tentang keadaan atau amalan-amalan yang tidak selamat dan tidak sihat di tempat kerja bersama cadangan-cadangan untuk langkah pemulihan.
- Mengkaji semula dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan bagi sebarang penyemakmakan dasar itu.
- Untuk membantu majikan dalam sebarang pertandingan berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan, mengadakan ceramah keselamatan dan kesihatan dan kegiatan lain yang diadakan untuk menggalakkan perjalanan kerja yang selamat di tempat kerja.
- Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko yang dihadapi di tempat kerja dan ciri-ciri kerja tetapi hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan.
- Jawatankuasa mestilah mempelawa mana-mana orang yang terlibat atau mempunyai pengetahuan tentang sebarang kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan dan penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja untuk menghadiri sebarang mesyuarat untuk membincangkannya. Mereka boleh mempelawa mana-mana orang untuk sebarang mesyuaratnya untuk membincangkan perkara yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- Di bawah peraturan ini majikan dikehendaki untuk menyediakan latihan dan maklumat kepada ahli-ahli jawatankuasa keselamatan dan kesihatan.
- Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan dari semasa ke semasa akan memberikan cadangan-cadangan kepada majikan tentang perkara-perkara yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan.

1.9 Tanggungjawab Mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja

Pihak berikut mempunyai bertanggungjawab dalam aspek Keselamatan dan Kesihatan Pekerja bagi mengujudkan tempat kerja selamat.

- Kakitangan Polimas
- Pelajar Polimas

- Kontraktor
- Pelawat

1.10 Pemakaian Garis Panduan

Buku Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini adalah menjadi rujukan kepada pihak berikut:

- Kakitangan Polimas
- Pelajar Polimas
- Kontraktor
- Pelawat

1.11 Konsep Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas

Bagi mengujudkan situasi tempat kerja selamat, konsep berikut digunakan dikalangan semua pihak.

- Pengaturan Kendiri (*Self-Regulation*)
- Kerjasama dari semua pihak
- Perundingan dikalangan semua pihak
- Setakat Yang Praktik

BAHAGIAN 2.0: TANGGUNGJAWAB WARGA POLIMAS

2.1 Tanggungjawab Kakitangan

Kakitangan akademik dan pentadbiran serta sokongan merupakan pekerja di dalam Polimas. Menurut seksyen sedia ada dalam akta berkaitan pekerja mempunyai tanggungjawab dalam hal Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di tempat kerja.

- a. Membaca dan memahami Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas.
- b. Memberi perhatian setakat yang praktik tentang keselamatan dirinya dan orang lain yang berada di sekelilingnya semasa bekerja.
- c. Mematuhi keperluan perundangan serta prosedur kerja Polimas di tempat kerja semasa bertugas, termasuk tempat kerja di luar kawasan kampus.
- d. Menggunakan atau memakai PPE yang sesuai semasa melaksanakan kerja di tempat kerja.
- e. Melibatkan diri dalam program Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
- f. Melaporkan sebarang hazard, kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan.

2.2 Tanggungjawab Pelajar

Pelajar merupakan kumpulan yang mudah terdedah dengan hazard terutama semasa menjalani sesi amali makmal, bengkel dan kerja lapangan. Maka adalah perlu pelajar mempunyai tanggungjawab bersama dalam mengurangkan insiden semasa melakukan aktiviti pembelajaran.

- a. Membaca dan mematuhi peraturan keselamatan Polimas semasa berada di dalam kawasan kampus.
- b. Memberi perhatian setakat yang praktik semasa berada di kampus terhadap keselamatan dirinya dan orang lain.
- c. Menggunakan atau memakai PPE yang sesuai semasa melaksanakan aktiviti.
- d. Melaporkan hazard dan insiden kepada kakitangan.
- e. Melibatkan diri dalam program keselamatan

2.3 Tanggungjawab Kontraktor

Semua kontraktor yang dilantik dan beroperasi di premis Polimas mempunyai tanggungjawab dalam Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

Antaranya:

- Mematuhi arahan serta peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang dikeluarkan oleh pihak Polimas.
- Mematuhi peraturan kerja, garis panduan dan COP yang ditentukan oleh pihak DOSH.
- Melaporkan sebarang insiden semasa menjalankan kerja di dalam premis Polimas.
- Membekal dan memastikan pekerja kontraktor memakai PPE yang sesuai.
- Memastikan semua pekerja di bawah seliaan mereka adalah kompeten untuk menjalankan tugas

2.4 Tanggungjawab Pelawat

Pelawat atau orang luar yang memasuki premis Polimas mestilah mematuhi arahan atau peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang ada.

Antaranya:

- Mematuhi arahan papan-tanda keselamatan yang ada di premis Polimas.
- Mematuhi arahan keselamatan yang dikeluarkan pada masa itu.
- Tidak pergi ke tempat yang tidak berkaitan dengan tujuan lawatannya.

BAHAGIAN 3.0: PERATURAN KESELAMATAN

3.1 Tanggungjawab Penyelia makmal / bengkel:

- Mengenalpasti hazard dan menilai risiko serta bahaya serta melakukan kawalan.
- Memastikan papan-tanda keselamatan yang sesuai sahaja ditampal.
- Melaporkan sebarang insiden dan kerosakan.
- Memastikan kekemasan dan kebersihan makmal / bengkel.
- Memastikan persekitaran selamat seperti pengudaraan, pencahayaan.
- Mematuhi arahan dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- Memastikan punca bekalan air, elektrik dan gas ditutup sebelum keluar makmal/bengkel.

3.2 Tanggungjawab Staf Akademik di makmal / bengkel:

- Menerangkan arahan aktiviti yang akan dijalankan di makmal dan bengkel.
- Mengenalpasti hazard dan menilai risiko serta bahaya serta melakukan kawalan.
- Memastikan pelajar tidak ditinggalkan tanpa sebarang pengawasan.
- Mematuhi peraturan keselamatan dan kesihatan semasa menjalankan aktiviti.
- Membekal dan memastikan penggunaan PPE yang betul mengikut jenis aktiviti.
- Memantau sebarang perlakuan dan keadaan tidak selamat.
- Melaporkan sebarang kemalangan semasa aktiviti kepada pihak pengurusan.
- Memastikan punca bekalan air, elektrik dan gas ditutup sebelum keluar makmal/bengkel.

3.3 Asas Tindakan Selamat Memasuki Bengkel dan Makmal

- Baca arahan keselamatan
- Pakai PPE
- Baca SOP alatan
- Guna alat yang betul dan selamat

3.3.1 Peraturan Keselamatan di Bengkel dan Makmal

- Jangan bersikap sambil lewa semasa berada di makmal/bengkel dan sentiasa berhati-hati terhadap sebarang sumber bahaya.
- Gunakan peralatan keselamatan dan alat perlindungan diri (PPE) yang sesuai dengan sumber bahaya semasa berada atau bekerja di makmal/bengkel seperti baju bengkel, kasut keselamatan dan sarung tangan keselamatan apabila mengendalikan asid pelekat atau seumpamanya.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

- Setiap kemalangan mesti dilaporkan dan disiasat segera kepada pensyarah/penyelia yang berkenaan. Setiap kecederaan perlu dirawat segera.
- Dilarang makan/minum, membawa atau menyimpan makanan/minuman di dalam makmal/bengkel.
- Dilarang berlari atau bermain-main semasa berada makmal/bengkel.
- Pastikan pintu/laluan kecemasan tidak terhalang dan dapat dibuka dengan mudah apabila berlaku sebarang kecemasan.
- Jangan bawa atau benarkan sebarang benda yang tidak berkenaan masuk atau berada di dalam makmal/bengkel.
- Jangan bekerja bersendirian di makmal/bengkel. Pastikan peraturan bekerja di Makmal/Bengkel Polimas selepas waktu pejabat.
- Pastikan semua peralatan seperti kipas, lampu, dan penghawa dingin dimatikan sebelum meninggalkan makmal/bengkel.
- Pastikan semua alatan atau mesin yang hendak digunakan berada dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- Susun dan simpan semua peralatan yang digunakan di tempat yang telah disediakan.
- Sentiasa menjaga kebersihan makmal/bengkel dan susun semula kerusi selepas digunakan.
- Apabila hendak memulakan amali (sebagai contoh penyambungan litar yang menggunakan sumber elektrik) pastikan punca bekalan di "OFF" kan terlebih dahulu.
- Sebelum "ON" kan punca bekalan elektrik untuk memulakan kerja amali, maklumkan pensyarah/penyelia untuk memastikan sambungan adalah betul.
- Pelajari langkah-langkah melakukan pertolongan cemas.

3.4 Warna Papan Tanda Keselamatan

Papan tanda keselamatan merupakan satu kaedah komunikasi kepada kakitangan dan pelajar serta orang lain.

Ia membawa maksud tertentu berdasarkan logo, perkataan atau warna yang digunakan.

Menjadi tanggungjawab sesiapa sahaja yang berada di lokasi tertentu untuk:

- Mengambil perhatian kepada papan tanda keselamatan yang dipaparkan.
- Memahami makna mesej papan tanda.
- Mematuhi mesej papan tanda.

Warna Papan Tanda

Warna Papan Tanda	Mesej
Hitam + Kuning	Tanda Amaran / Berhati-hati
Putih + Biru	Tanda Wajib dipatuhi
Putih + Hijau	Tanda Selamat
Putih + Merah	Tanda Dilarang

(Nota):

Terdapat juga papan tanda keselamatan yang tidak mengikut peraturan warna di atas. Ia berdasarkan terus kepada ayat pada papan tanda tersebut.

3.5 Alat Perlindungan Diri (PPE)

PPE bermaksud alatan pelindung diri. Iaitu bermaksud sebarang peranti atau perkakas yang direka untuk dipakai atau dipegang oleh individu bagi perlindungan terhadap satu atau lebih bahaya kesihatan dan keselamatan. Pengguna sesuatu mesin atau alatan perlu mengetahui jenis PPE yang mesti digunakan sebelum mengoperasikannya. Biasanya ia tunjukkan dengan papan tanda keselamatan berhampiran dengan mesin tersebut.

3.6 Prosedur Operasian Piawai (SOP)

SOP merupakan templat yang mengandungi pernyataan bagi mengoperasikan sesebuah mesin atau peralatan dengan betul dan selamat bermula dari langkah awal hingga akhir. Ia juga menyatakan jenis PPE yang patut digunakan serta latihan yang diperlukan bagi menggunakan mesin tersebut. Juga menyatakan langkah-langkah yang perlu diambil apabila selesai menggunakan mesin tersebut termasuk kerja-kerja pembersihan.

Oleh itu, pengguna mesti membaca serta memahami SOP sesuatu mesin sebelum menggunakannya.

3.7 Penyelenggaraan Peralatan

Dalam usaha mengurangkan hazard semasa menggunakan peralatan atau mesin, aspek penyelenggaraan perlu diutamakan. Peralatan perlu diselenggara bagi memastikan ia beroperasi dengan kecekapan yang tinggi pada setiap masa.

- Penyelenggaraan Pencegahan atau Berkala perlu dilakukan iaitu dengan memeriksa peralatan, selenggara dan dijaga sebelum berlaku kerosakan atau masalah yang lain timbul kemudian hari.
- Penyelenggaraan Pembetulan perlu dilakukan dimana alatan atau mesin diselenggara atau diganti akibat tidak berfungsi dengan baik atau kehausan komponen tertentu.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Bagi mengurangkan risiko kepada kakitangan penyelenggaraan, peraturan asas berikut perlu dilaksanakan.

- 1, Perancangan.
 - Skop kerja penyelenggaraan yang hendak dilaksanakan.
 - Menilai risiko bahan, alatan dan carakerja yang akan digunakan.
 - PTW dan sistem *lock-out*.
 - Masa diperlukan bagi menyiapkan kerja penyelenggaraan.
 - Komunikasi diantara pihak terlibat.
 - Pekerja yang mahir untuk melaksanakan tugas.
2. Tempat Kerja yang Selamat.
 - Hanya pekerja tertentu sahaja berada di kawasan penyelenggaraan.
 - Meletak papan tanda keselamatan dan sempadan kerja.
 - Kawasan kerja yang bersih dan selamat.
3. Perkakas yang sesuai.
 - Alatan dan mesin yang betul digunakan untuk tujuan penyelenggaraan tertentu.
 - Perkakas dalam keadaan yang selamat.
 - Aspek hazard ergonomik ditekankan semasa melakukan kerja.
4. Membuat pemeriksaan akhir dan memastikan semua tugas yang perlu sudah dilengkapi. Memastikan mesin yang diselenggara adalah selamat untuk digunakan oleh orang lain.

3.8 Peraturan Keselamatan Bahan Kimia

Keselamatan bahan kimia adalah penerapan amalan terbaik untuk mengendalikan proses kimia dan kimia bagi meminimumkan risiko, sama ada kepada seseorang, kemudahan, atau komuniti. Ia melibatkan pemahaman hazard fizikal, kimia, dan toksikologi sesuatu bahan kimia. Bagi tujuan mengelakkan insiden dari bahan kimia, peraturan berikut perlu dipatuhi oleh pengguna.

- Mematuhi Peraturan Umum Keselamatan Makmal.
- Alat pelindung mata keselamatan perlu dipakai semasa bekerja dengan bahan kimia.
- Elakkan sentuhan secara langsung dengan sebarang bahan kimia.
- Berhati-hati semasa membawa dan mengendali bahan kimia di dalam makmal.
- Larutan bahan kimia tidak boleh dipipet menggunakan mulut.
- Kendalikan semua bahan kimia meruap dan beracun di dalam kebek wasap.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

- Botol atau bekas bahan kimia tidak boleh ditinggalkan di dalam kebuk wasap selepas digunakan.
- Apabila melakukan sebarang pencairan, sentiasa masukkan larutan yang pekat ke dalam larutan yang cair bukan sebaliknya dan mesti dilakukan di dalam kebuk wasap.
- Labelkan semua larutan dan bahan kimia yang disediakan.
- Gunakan bahan kimia mengikut keperluan sahaja, tentukan kuantiti yang diperlukan dari botol stok.
- Bahan kimia yang berlebihan tidak boleh dituang semula ke dalam botol asal.
- Segala lebihan bahan kimia mestilah dibuang ke dalam botol sisa mengikut pengkelasan sisa terjadual.

Menjadi tanggungjawab kepada kakitangan yang di bawah pengawasannya terdapat bahan-bahan kimia untuk menguruskannya dengan baik dan memastikan tahap keselamatannya terhadap manusia dan alam sekitar.

Tanggungjawab:

- Memastikan senarai bahan kimia dikemaskini dan ditampal di lokasi penyimpanan.
- Memastikan penyimpanan bahan kimia mengikut garis panduan keselamatan bahan kimia.
- Memastikan lokasi penyimpanan yang selamat.
- Melabelkan nama bahan kimia.
- Mengadakan dan meneliti *Chemical Safety Data Sheet* (CSDS) setiap bahan kimia di lokasi.
- Memastikan penggunaan PPE yang betul dalam mengendali bahan kimia.
- Memastikan terdapat papan-tanda keselamatan dan SOP kecemasan.

3.9 Peraturan Bengkel Tertentu

Semua bengkel atau makmal mempunyai hazard dan tahap risiko tersendiri. Berikut disenaraikan beberapa peraturan bengkel/makmal mempunyai potensi risiko tinggi.

3.91 Bengkel Kerja Kayu

- Sentiasa memakai alatan pelindung diri yang berkaitan.
- Memakai pakaian yang sesuai dan rapi.
- Putuskan bekalan kuasa elektrik sebelum menukar mata bilah.
- Gunakan matabilah yang tajam.
- Pastikan tiada paku, skru atau logam pada kayu yang hendak dipotong.
- Sentiasa arah kayu melawan arah pemotongan.
- Jangan melintas di atas bilah untuk memungut hasil potongan.
- Beri perhatian sepenuhnya semasa melakukan proses pemotongan.

3.92 Bengkel Mesin Larik

- Gunakan kaca mata keselamatan yang sesuai. Ia mungkin juga perlu bagi orang di sekeliling untuk memakai cermin mata keselamatan.
- Memastikan bahaya tersangkut dikeluarkan (contohnya pakaian longgar, barang kemas, dan sebagainya).
- Pastikan lantai bebas daripada halangan, atau bahaya tergelincir.
- Pastikan mesin larik mempunyai butang mula / henti yang mudah dicapai pengendali mesin.
- Ikuti spesifikasi kerja bagi kelajuan, suapan dan kedalaman pemotongan untuk bahan yang dipotong
- Cengkaman benda kerja yang kukuh dan selamat.
- Gunakan alat pengangkat untuk mengendalikan rahang yang berat.
- Pastikan mata-alat berkeadaan tajam.
- Matikan bekalan kuasa ke motor sebelum memasang atau mengeluarkan aksesori.
- Hentikan pelarik sebelum mengambil apa-apa ukuran.
- Gunakan vakum, berus untuk mengeluarkan serpihan sejurus pelarik telah dihentikan.
- Pastikan permukaan kerja bersih daripada sisa, alat dan bahan.
- Pastikan lantai di sekitar mesin larik bersih dan bebas daripada minyak.

3.93 Makmal Hidraulik

- Permukaan lantai mesti sentiasa kering.
- Paras air di dalam peralatan mesti tidak melebihi tahap selamat
- Tiada hos yang bocor
- Sambungan wayar elektrik tidak menyentuh air

Peraturan keselamatan di tapak:

Semasa bekerja di tapak luar, semua orang mesti mematuhi peraturan keselamatan lokasi tapak terutamanya berhubung dengan:

- Peraturan lalu lintas
- Cuaca yang baik untuk aktiviti.
- Pakai PPE yang bersesuaian dengan jenis aktiviti.
- Bawa kit pertolongan cemas

3.10 HIRARC – *Hazard Identification Risk Assessment and Risk Control*

HIRARC merupakan kaedah yang selalu digunakan dalam menilai tahap risiko serta keselamatan di tempat kerja. Ia terdiri dari tiga langkah utama:

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

1. Mengenal-pasti hazard.
2. Menilai risiko.
3. Mengawal risiko.

Panduan lengkap bagi HIRARC boleh merujuk Garis Panduan HIRARC oleh DOSH

Mengenal-pasti Hazard.

Jenis-jenis hazard:

- a) Fizikal (elektrik, mekanikal, radiasi, suhu, bunyi bising, dll)
- b) Kimia (bahan kimia, cecair, gas, wasap, wap, bahan api, bahan peledak, bahan penghakis, racun, dan sebagainya).
- c) Biologi (haiwan, tumbuh-tumbuhan, patogen, parasit, dan sebagainya).
- d) Ergonomik (pencahayaan yang kurang baik, stesen kerja atau kerusi yang tidak disesuaikan dengan sewajarnya, postur tidak sesuai, pengulangan pergerakan janggal yang sama, dan sebagainya)
- e) Psikososial (*Stress*, depresi, buli, gangguan seksual, bekerja di lokasi yang jauh, dan sebagainya)

Hazard boleh dikenal-pasti dengan cara:

1. Analisa risiko
2. Pemeriksaan tempat kerja
3. Audit keselamatan
4. JSA – *Job Safety Analysis*
5. Maklum-balas dari kakitangan lain
6. Pemerhatian
7. Nasihat dari pakar
8. Laporan kemalangan
9. Dokumen / rekod
10. Bench-marking

Menilai risiko

Risiko = (Kebarangkalian untuk berlaku) x (keterukan)

Proses menilai risiko adalah menggunakan Matrik Risiko.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Matrik risiko samada menggunakan kaedah kualitatif atau kuantitatif.

Risiko yang dinilai boleh dikelaskan kepada 3:

1. Tinggi
2. Sederhana
3. Rendah

Nilai risiko yang tinggi hendaklah dibuat kawalan serta-merta.

Mengawal Risiko

- (a) **Penghapusan** – Menyingkirkan kerja, alatan, proses, mesin atau bahan yang berhazard untuk melindungi pekerja. Sebagai contoh, firma kitar semula mungkin memutuskan untuk berhenti daripada membeli dan memotong tangki bahan api pukal buangan disebabkan oleh hazard letupan.
- (b) **Penggantian** – Kadang-kadang melakukan kerja yang sama menurut cara yang kurang berhazard dapat dilakukan. Sebagai contoh, bahan kimia berhazard boleh diganti dengan bahan kimia yang kurang berhazard. Kawalan mestilah melindungi pekerja daripada apa-apa hazard baru yang timbul.
- (c) **Pengasingan** - Jika hazard tidak boleh dihapuskan atau diganti, kadang-kadang ia boleh diasingkan, dibendung atau dijauhkan daripada pekerja. Sebagai contoh, bilik kawalan bertebat dan mempunyai penyaman udara boleh melindungi para pengendali daripada bahan kimia toksik.
- (d) **Kawalan kejuruteraan** - Reka bentuk semula, utomasi, Pengadang, penyerapan dan pencairan
- (e) **Kawalan pentadbiran** - Prosedur kerja selamat, pengawal-seliaan dan latihan, pergiliran kerja, program pengemasan di tempat kerja, pembaikan dan penyenggaraan, kebersihan.
- (f) **Pakaian dan alatan pelindung diri (PPE)** - Peralatan perlindungan diri yang sesuai seperti apron, kasut keselamatan, cermin mata keselamatan, sarung tangan dan perisai muka.

3.11 Latihan Keselamatan

Program latihan keselamatan dan kesihatan pekerjaan boleh mengurangkan jumlah insiden atau kemalangan kepada kakitangan dan pelajar. Ia juga dapat meningkatkan kesedaran dalam hal keselamatan.

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Mengikut peraturan keselamatan yang ada, majikan bertanggungjawab membekalkan latihan keselamatan kepada kakitangan atau pekerjaanya.

Tahap latihan

Latihan boleh dilakukan mengikut keperluan semasa dan jenis kerja yang dilakukan.

- Latihan kesedaran
- Latihan umum
- Latihan spesifik
- Latihan kemahiran
- Latihan kelayakan

Rekod latihan

Rekod latihan hendaklah disimpan untuk semua kakitangan. Maklumat yang perlu ada diantaranya adalah:

- Jenis latihan
- Nama peserta
- Kandungan latihan
- Tarikh latihan

3.12 Keselamatan Menjalankan Program Khas

Terdapat aktiviti-aktiviti selain daripada proses pembelajaran di dalam bilik kuliah di Polimas. Sehubungan dengan itu pihak-pihak yang menganjurkan program atau aktiviti khas hendaklah mengambil kira aspek keselamatan berikut semasa melaksanakannya.

1. Aktiviti Fizikal

- Memastikan tahap kesihatan peserta adalah sesuai dengan aktiviti.
- Memastikan pakaian peserta yang sesuai.
- Memastikan peserta diberi arahan mengenai aspek keselamatan aktiviti tersebut.
- Memastikan peserta mengikut arahan aktiviti.
- Memastikan tempat aktiviti tiada hazard.

2. Penggunaan khemah, Kanopi dan Pentas semasa aktiviti

Memastikan pemeriksaan keselamatan dibuat keatas khemah, kanopi dan pentas dari sudut:

- Kekuatan dan jenis mekanisma sokongan / ikatan.
- Kekuatan lantai (struktur) pentas.
- Jarak dari bangunan, tempat letak kereta dan sumber yang bahaya.
- Pemasangan pendawaian elektrik mestilah mengikut peraturan yang dikuatkuasakan.
- Kedudukan dan keselamatan gas memasak (sekiranya digunakan)
- Keselamatan pengunjung.

BAHAGIAN 4.0: PELAN TINDAKAN KECEMASAN POLIMAS

4.1 Tujuan Prosedur Kecemasan

Prosedur ini bertujuan:

- i. Sebagai panduan tatacara tindakan oleh warga Polimas berlaku situasi kecemasan seperti kebakaran di premis.
- ii. Warga Polimas dapat bertindak dengan selamat dan sistematik semasa berlaku kecemasan.
- iii. Proses pemindahan ke tempat selamat dapat dijalankan dengan pantas dan selamat.

4.2 Pengguna Prosedur Kecemasan

- i. Pengawal Keselamatan
- ii. AJK Keselamatan Kesihatan Pekerjaan
- iii. Unit Pembangunan & Penyelenggaraan (UPP)
- iv. Pegawai Keselamatan Fizikal
- v. Staf
- vi. Pelajar
- vii. Pelawat/Kontraktor

4.3 Prosedur Am Semasa Kecemasan

Apabila situasi kecemasan berlaku seperti kebakaran berlaku, tindakan berikut perlu dilakukan:

- i. Bunyikan loceng kecemasan dengan memecahkan kotak kaca loceng.
- ii. Padam api dengan alat pemadam api sekiranya api adalah kecil.
- iii. Hubungi Jabatan Bomba Penyelamat Malaysia (JBPM) dan Pengawal Keselamatan Polimas.
- iv. Bentuk Pasukan Bertindak (ERT) secara sementara oleh Pegawai Keselamatan Jabatan dengan bantuan Unit lain.
- v. Putuskan bekalan kuasa (sekiranya sempat dan selamat)
- vi. Penghuni bangunan berkaitan mengosongkan bangunan ke arah tempat Berkumpul yang ditetapkan dengan pantas dan selamat.
- vi. Mengambil kedatangan di Tempat Berkumpul bagi tindakan seterusnya oleh Pegawai Keselamatan Jabatan.
- vii. Pegawai Keselamatan Jabatan dan ERT mesti melaporkan kepada Pegawai Operasi Bomba yang tiba di lokasi tersebut.

4.4 Prosedur Insiden Kebakaran

Prosedur insiden kebakaran menerangkan langkah-langkah yang perlu diambil semasa kebakaran.

4.4.1 Tindakan Menyelamatkan Diri

Apabila loceng amaran berbunyi, penghuni di tempat insiden hendaklah:

- i. Memberhentikan aktiviti yang sedang dijalankan dan menunggu arahan untuk mengosongkan bangunan.
- ii. Keluar mengikut laluan pelan kecemasan yang ditampal di dinding.
- iii. Tinggalkan barangan yang ada dan terus bergerak dengan teratur dan tidak panik.
- iv. Ikut arahan dan beri kerjasama kepada Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT)
- v. Berkumpul di tempat bertanda Tempat Berkumpul Semasa Kecemasan yang telah ditetapkan.
- vi. Hubungi JBPM berdekatan.

4.4.2 Tindakan Pegawai Keselamatan dan ERT

- i. Bunyikan wisel atau gunakan *Hella PA* untuk memberi amaran awal selain daripada loceng kecemasan yang ada.
- ii. Matikan sumber elektrik dan buang hazad jika perlu.
- iii. Padam api dengan alat pemadam api sekiranya api tidak besar.
- iv. Lakukan proses pengosongan bangunan sekiranya api semakin marak.
- v. Arahkan semua penghuni keluar dari bangunan melalui pintu berdekatan tutup pintu rintangan api selepas keluar (sekiranya ada).
- vi. Arahkan semua penghuni berkumpul di tempat berkumpul dan pastikan keadaan adalah terkawal.
- vii. Buat panggilan nama penghuni bangunan tersebut berdasarkan senarai nama (pelajar dan staf) dan pastikan semuanya telah berkumpul.
- viii. Buat laporan kepada pihak JBPM sekiranya terdapat penghuni yang terperangkap di bangunan.
- ix. Beri bekerjasama dengan anggota JBPM.
- x. Beri rawatan kecemasan dengan segera sekiranya terdapat penghuni yang cedera dan menghantar ke klinik atau hospital jika perlu (kes serius).

4.4.3 Tindakan Pengawal Keselamatan

- i Semasa kecemasan pihak Pengawal Keselamatan hendaklah memastikan proses keluar masuk premis Polimas melalui semua pintu masuk adalah terkawal.
- iii. Membantu pasukan ERT dan JBPM sekiranya diperlukan.

4.4.4 Panduan Menyelamatkan Diri Semasa Kebakaran

i. Terperangkap Di Dalam Bangunan Terbakar

Jika anda terperangkap semasa kebakaran, lakukan tindakan seperti berikut:

1. Buka berapa banyak pintu bertutup antara jarak anda dengan api.
2. Sumbat celah-celah pintu dan lubang angin dengan apa sahaja bahan yang sesuai bagi mengelakkan asap masuk.
3. Pergi ke tingkap bagi mendapatkan udara bersih dan beri Isyarat minta bantuan.
4. Jangan cuba terjun dari tingkap atau tingkat yang tinggi. Tunggu bantuan pihak JBPM atau pasukan penyelamat.

ii. Lif

Jangan menggunakan lif semasa berlaku kebakaran kerana dikhuatiri ia tidak berfungsi dengan baik sebaliknya gunakan tangga kecemasan yang ada.

iii. Melepaskan diri dari bangunan terbakar

1. Bergerak dengan menutup hidung dengan kain, sebaiknya jika ia basah kerana dapat menahan asap atau habuk.
2. Jika terdapat asap, bergerak secara meraba-raba dinding dengan belakang tapak tangan bagi mengelak kejutan elektrik.
3. Bergerak secara merangkak kerana udara bersih terdapat di bahagian bawah asap.

4.5 Pelan Tindakan Pengungsian Bangunan

Berikut merupakan langkah-langkah yang boleh diambil dalam proses pengungsian bangunan semasa berlaku kecemasan (kebakaran).

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CATATAN
1.	Memaklumkan dengan segera kepada Pegawai Keselamatan Jabatan tentang kecemasan yang berlaku untuk tindakan diperingkat Jabatan	Warga Polimas yang berhampiran kawasan bencana	
2.	Pegawai Keselamatan Jabatan membentuk Pasukan Emergency Response Team (ERT) secara sementara	Pegawai Keselamatan Jabatan/Pasukan ERT	
3.	Hubungi JBPM berserta maklumat seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Maklumat ringkas pengadu • Lokasi bencana • Peringkat bencana • Maklumat ringkas berkaitan bencana dan mangsa yang tercedera 	Pegawai Keselamatan Jabatan/ Pasukan ERT	
4.	Memastikan loceng kecemasan berbunyi berterusan.	Pegawai Keselamatan Jabatan/ Pasukan ERT Warga Polimas	
6.	Bergerak dengan segera ke tempat berkumpul mengikut Pelan Laluan Kecemasan di lokasi	Warga Polimas	
7.	Mengaturkan dan memastikan proses pengosongan bangunan berlaku di setiap aras bangunan	Pegawai Keselamatan Jabatan/ERT Polimas	
8.	Keluar daripada bilik kerja dan memastikan perkara berikut diberi perhatian sebelum menyelamatkan diri ke tempat berkumpul : <ul style="list-style-type: none"> i. Dokumen penting dimasukkan ke dalam kabinet besi dan dikunci; dan ii. Tutup suis elektrik peralatan 	Warga Polimas	
9.	Semasa menuruni tangga, jangan berpatah balik serta tidak bertolak-	Warga Polimas	

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

	tolak .		
10.	Bertenang dan tinggalkan tempat itu dengan secepat mungkin.	Warga Polimas	
11.	Bergerak dengan membongkok, jika terpaksa bergerak melalui kawasan berasap.	Warga Polimas	
12.	Jangan memecahkan barisan semasa mengungsi, jangan berlari serta memotong baris.	Warga Polimas	
13.	Laporkan diri di tempat berkumpul dan jangan tinggalkan tempat berkumpul sehingga diarahkan berbuat demikian	Warga Polimas/ Pasukan ERT	
14.	Pastikan berkumpul di tempat yang telah dikhaskan (<i>Assembly Point</i>) dan mengambil kehadiran.	Warga Polimas dan Pasukan ERT	
15.	Menyemak senarai kakitangan yang berkumpul.	Pasukan ERT/KJ/KU	
16.	Melaporkan keadaan kepada Pegawai JBPM dan Ketua Keselamatan Jabatan	Pegawai Keselamatan Jabatan/ Pasukan ERT	
17.	Memberikan rawatan awal kepada mangsa yang tercedera	Pasukan Kesihatan/ Pasukan ERT	
18.	Bersedia bertindak membantu pihak bomba jika diperlukan misalnya bantuan peralatan, maklumat tentang tekanan air dan saluran bekalan elektrik	Pasukan ERT	

4.6 Latihan Kebakaran

- Latihan kebakaran hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya satu kali setahun. Latihan dianggap berjaya jika semua penghuni dapat mengosongkan bangunan dan berada di tempat berkumpul dalam kadar masa ditetapkan selepas loceng penggera berbunyi.
- Staf perlu diberikan kursus dan latihan asas pengurusan kecemasan supaya sentiasa berada dalam situasi bersedia.
- Staf mempunyai pengetahuan yang baik dalam menggunakan alat pencegahan kebakaran.

PENUTUP

Adalah diharapkan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini dapat digunakan sebagai panduan bagi mewujudkan budaya kerja selamat dikalangan warga Polimas dan orang lain. Keselamatan merupakan tanggungjawab bersama, oleh itu diharapkan tugas ini juga disokong oleh Jawatankuasa yang lain dan dapat mengurus keselamatan di Polimas secara bersepadu.

- Jawatankuasa Keselamatan Perlindungan Fizikal
- Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan (UPP)
- Unit Sistem dan Teknologi Maklumat (USTM)
- Jawatankuasa Pengurusan Risiko
- Jawatankuasa Disiplin Pelajar
- Jawatankuasa Kafeteria
- Jawatankuasa EKSA
- Warden Kamsis

Garis Panduan ini masih tidak lengkap atau sempurna walau bagaimana pun ia akan dikemas kini dari masa ke semasa mengikut keperluan. Sebarang cadangan amatlah dialu-alukan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada pihak yang menjadi rujukan dalam menulis Garis Panduan ini.

Rujukan

- Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (514) 1994
- Akta Kilang dan Jentera (139) 1967
- Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- Garis Panduan Institut Pengajian Tinggi

Disediakan Oleh:

1. Abdul Khalid bin Juraimi
2. Mohd Hazri bin Omar

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

LAMPIRAN

LAPORAN INSIDEN ATAU KEMALANGAN

1. Borang ini digunakan dalam melaporkan sebarang insiden atau kemalangan menurut prosedur Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
2. Pihak Pengurusan Jabatan hendaklah menyerahkan borang ini kepada Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Polimas pada setiap hujung bulan.

Tempoh :	Bulan :	Tahun :
Bahagian 1 (Untuk dilengkapi oleh Pegawai / Pelajar)		
Keterangan Mengenai Kemalangan atau Insiden atau Hazad :		
Jabatan :		
Lokasi sebenar :		
Nama Pelapor :		
Tarikh Laporan :		
Bahagian 2 (Untuk dilengkapi oleh Ketua Jabatan / Unit)		
Nama Ketua Jabatan :		
Tindakan Pembetulan	Orang Bertanggungjawab	Tarikh Selesai
1.		
2.		
3.		
Bahagian 3 (Tandatangan)		
Ketua Jabatan	Pegawai OSH Jabatan	Pelapor
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :

LAMPIRAN

JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN POLIMAS

BORANG ANALISA HIRARC

JABATAN :	AKTIVITI :		Tarikh :			Catatan :			
			Disediakan oleh :						
			Disemak oleh :						
	LOKASI :		Mukasurat :						
	KENALAN HAZAD		Kawalan Sekarang	ANALISA RISIKO			KAWALAN RISIKO		
Turutan Tugas	Jenis	Kesan		Keterukan	Kebarangkalian	Nilai Risiko (*)	Tindakan	Status	Seksyen Perundangan

Nota:

(*) Nilai Risiko = Keterukan x Kebarangkalian

Kebarangkalian:

1. Tidak Mungkin Berlaku
2. Jarang Berlaku
3. Mungkin Boleh Berlaku
4. Kecenderungan Berlaku
5. Sangat Mungkin Berlaku

Keterukan:

5. Kematian lebih seorang / Kemusnahan
4. Mati / Kerosakan boleh dibaiki
3. Cedera serius / cacat kekal
2. Cedera ringan
1. Abaikan / cedera sangat ringan

Tahap Risiko:

- 1 hingga 4 - Risiko Rendah
 - 5 hingga 12 - Risiko Sederhana
 - 15 hingga 25 - Risiko Tinggi
- [Risiko tinggi perlu tindakan serta-merta]