



JABATAN KERJA RAYA
MALAYSIA

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)
JKR MALAYSIA**

ISI KANDUNGAN

	MUKASURAT
PENDAHULUAN	i
PENGHARGAAN	ii
SINGKATAN	iii
1.0 PENGENALAN KEPADA GARIS PANDUAN PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)	
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Rujukan	1
1.3 Tujuan	2
1.4 Penyediaan Dan Pengedaran	2
1.5 Penyelarasan Pindaan	2
2.0 MAKLUMAT ORGANISASI	
2.1 Pengenalan	3
2.2 Fungsi	3
2.3 Visi	3
2.4 Misi	3
2.5 Objektif	4
2.6 Struktur Organisasi	4
2.7 Bisnes Utama	7
3.0 SKOP PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)	8

4.0	TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN	
4.1	Komitmen Pengurusan	9
4.2	Dasar dan objektif Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	9
4.3	Pengurusan Sumber	10
4.4	Kajian Semula Pematuhan dan Keberkesanan Program	11
5.0	STRUKTUR ORGANISASI KKP, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	12
5.1	Struktur Organisasi KKP	12
5.2	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan	13
6.0	PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN	16
6.1	Perancangan	16
6.2	Pendaftaran Premis	16
6.3	Pengenalpastian Hazard, Penaksiran Risiko dan Penentuan Kawalan (HIDARC)	17
6.4	Respons Kecemasan dan Penyiasatan Insiden	17
7.0	PENGUKURAN DAN PENAMBAHBAIKAN	
7.1	Pemantauan dan Pengukuran Prestasi Serta Pematuhan Perundangan	18
7.2	Penambahbaikan Berterusan	19

LAMPIRAN

A	Struktur Organisasi JKR Malaysia	20
B	Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan Jabatan (JKJ) JKR Malaysia	21
C	Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan (JKK) Premis JKR Malaysia (Cawangan/ Negeri/ Wilayah Persekutuan/ KESEDAR/ KETENGAH/ Daerah)	22
D	Tugas Dan Tanggungjawab Pegawai <i>Safety And Health Representatives</i> (SHR) JKR Malaysia	23
E	Agenda Mesyuarat Pegawai <i>Safety And Health Representatives</i> (SHR) JKR Malaysia	24
F	Agenda Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan (JKK) Premis	25
G	Senarai Semak Pemeriksaan Tempat Kerja	26 - 27
H	Program Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Di Premis	28
I	Proses Pendaftaran JKK Premis Dalam Sistem myKKP	29
J	Proses Utama Pelaksanaan Audit Dalam KKP Premis	30

PENDAHULUAN

Amalan dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) sentiasa dinamik dan menjadi keutamaan bagi Jabatan Kerja Raya (JKR) untuk memacu kehadapan dalam penambahbaikan secara berterusan untuk mengemaskini garis panduan sedia ada ke arah yang lebih efisien dan produktif.

Garis panduan ini tidak hanya bertujuan memastikan pematuhan JKR terhadap akta dan peraturan berkaitan KKP semasa tetapi juga untuk membantu JKR dalam memastikan warganya bekerja dalam persekitaran tempat kerja yang selamat dan sihat. Selain itu, Garis Panduan juga memberi informasi dalam pelaksanaan KKP di premis mahupun tempat kerja di lapangan. Bahkan, ianya juga menjelaskan beberapa persampelan amalan terbaik KKP semasa termasuklah kawalan hazard disebabkan jangkitan kawalan penyakit berjangkit akibat Covid-19 yang berlaku di seluruh dunia sejak mutakhir ini

Dokumen khusus ini, "Garis Panduan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan" adalah dokumen semakan yang menggantikan Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) JKR Malaysia terbitan tahun 2015 dan tahun 2018. Garis Panduan ini dibaca bersama – sama Arahan Kerja Selamat JKR Malaysia yang terkini.

Penyusunan dokumen ini dilakukan melalui perbincangan yang berterusan yang telah dihadiri oleh ahli jawatankuasa yang terdiri daripada Pegawai *Safety and Health Representatives* (SHR) JKR Malaysia. Draf dokumen juga telah dibentangkan dan dibahas secara terperinci di bengkel yang diadakan khas untuk mendapatkan maklum balas dan komen dari pihak-pihak yang terlibat sebelum ianya dimuktamadkan.

Garis panduan ini juga akan dikaji dan diperbaharui dari semasa ke semasa demi kelangsungan penggunaannya kepada warga kerja JKR. Sebarang maklum balas atau penambahbaikan akan dipertimbangkan untuk pindaan pada masa hadapan perlu diusulkan kepada Bahagian Pengurusan Kualiti, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat, JKR Malaysia.

Diterbitkan: -

Oktober 2021

**Bahagian Pengurusan Kualiti
Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat
Tingkat 31, Blok G, Menara Kerja Raya
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Jalan Sultan Salahuddin, 50480 Kuala Lumpur
Email: kualiti@jkr.gov.my**

PENGHARGAAN

Garis Panduan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) dan Arah Kerja Selamat JKR Malaysia Tahun 2021 dikaji semula oleh:

1. Lt. Kol. Bersekutu (PA) Hj. Abdul Rani Bin Harun
2. Ir. Kamaruddin Bin Hassan
3. En. Hasrudin Bin Md. Fadzali
4. Ir. Khadijah Binti Basar
5. Ir. Maslinda Binti Mohamed
6. Ir. Chua Lee Hwa
7. Ir. Rosilawati Binti Mazlan
8. Pn. Wan Azuraidah Binti Wan Ahmad
9. Ir. Zaleha Binti Salehoddin
10. En. Mohd Rosemainisham Bin Mangsol
11. Pn. Illyani Binti Ariffin
12. En. Mohd. Khairul Azam Bin Md. Resadi
13. Pn. Ai'nun Bashirah Binti Hamid
14. Ir. Raja Rusdy Irwan Bin Raja Hussin
15. En. Mohd Izzham Bin Ismail
16. En. Syairul Izam Bin Ab Ghani
17. Ir. Mohd Nor Hakim Bin Mohd Taib
18. Pn. Nur Azlina Binti Sapuan
19. Pn. Norashikin Binti Akhbar @ Khairuddin
20. Ir. Wan Nurul Azhar Bin Wan Ghazali
21. En. Hamdan Bin Hamid
22. Pn. Siti Nurhani Binti Ahmad Ridzuan
23. En. Wan Zul Bazli Bin Wan Ismail
24. En. Shahrom Darmawan Bin Mohd Yunus
25. En. Mohd Rusydan Syahir Bin Shahrudin
26. Cik Nur Syahirah Binti Abd Talib
27. En. Muhammad Izzat Bin Ishak
28. Ir. Ts. Akhtar Nurfitri Bin Mat Zain
29. En. Tan Khern Wee
30. En. Mohd Khairul Anwar Bin Abd Rahim
31. En. Mohd Norhizam Bin Shamsuddin
32. En. Muhamad Shukry Bin M. Nor
33. Hj. Azman Bin Muirani
34. En. Mohd Halmi Bin Rasidi
35. En. Mohd Shah Redza Bin Mohd Salleh
36. En. Amirul Amar Bin Kamis @ Puteh
37. En. Ahmad Syihan Bin Abdul Rashid
38. Pn. Siti Safiah Binti Ismail
39. En. Mohd Iskandar Zulkarnain Bin Azmi

Urus setia merakamkan setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua yang terlibat sama ada secara langsung mahupun tidak langsung dalam pengemas kinian dokumen ini.

SINGKATAN

Singkatan berikut digunakan dalam dokumen ini

AKS	Arahan Kerja Selamat
HIRADC	<i>Hazard Identification, Risk Assessment and Determining Control</i> (Pengenalpastian Hazard, Penaksiran Risiko dan Penentuan Kawalan)
JKJ	Jawatankuasa Keselamatan Jabatan
JKK	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan
KKP	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
LTI	<i>Lost Time Injury</i> (LTI) (Kadar Kehilangan Masa Bekerja)
KPKR	Ketua Pengarah Kerja Raya
TKPKR	Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya
SHO	<i>Safety & Health Officer</i>
SHR	<i>Safety and Health Representatives</i>

1.0 PENGENALAN KEPADA GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)

1.1 PENDAHULUAN

Garis Panduan Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) ini adalah dokumen yang memberi panduan berkaitan pelaksanaan aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja khususnya di premis JKR. Garis panduan ini mengandungi Maklumat Organisasi, Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Objektif Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Skop Pelaksanaan dan keperluan-keperluan utama Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi memastikan tahap keselamatan dan kesihatan semua warga kerja JKR pada tahap yang terbaik serta mematuhi keperluan-keperluan perundangan dan peraturan-peraturan berkaitan. Garis panduan KKP ini disokong dengan Arahan Kerja Selamat (AKS) JKR Malaysia serta peraturan, arahan dan garis panduan terkini yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa berkaitan.

1.2 RUJUKAN

- a) Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dan Peraturan- peraturan di bawahnya.
- b) Akta Kilang dan Jentera 1967 (Akta 139) dan Peraturan-Peraturan di bawahnya.
- c) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342).
- d) Akta dan Peraturan lain yang dinyatakan di dalam Arahan Kerja Selamat.
- e) Garis panduan terkini berkaitan KKP (JKKP, CIDB dan agensi lain berkaitan)

1.3 TUJUAN

Tujuan garis panduan KKP ini adalah untuk:

- a) Memberi informasi secara am mengenai organisasi JKR Malaysia;
- b) Menjelaskan secara ringkas pelaksanaan KKP di tempat kerja;
- c) Menggariskan dasar dan pematuhan bagi keperluan dalam prinsip-prinsip asas bagi KKP;
- d) Menjelaskan mengenai skop dalam memenuhi keperluan KKP

1.4 PENYEDIAAN DAN PENGEDARAN

Garis panduan ini hanya terpakai dan berkuatkuasa setelah diluluskan oleh Ketua Pengarah Kerja Raya. Garis panduan ini disediakan secara elektronik. Garis panduan ini boleh diakses dan dimuat turun melalui laman sesawang <http://www.jkr.gov.my>.

Semua warga kerja yang terlibat hendaklah mendapat maklumat terkini daripada laman sesawang untuk tujuan pemakaian dan pelaksanaan KKP di Jabatan Kerja Raya.

1.5 PENYELARASAN PINDAAN

Urus Setia Keselamatan dan Kesihatan hendaklah menyelaraskan pindaan ke atas Garis Panduan Pelaksanaan KKP jika perlu. Manakala, mana-mana seksyen daripada manual ini tidak boleh dipinda tanpa mendapat kebenaran daripada pihak yang meluluskan dokumen ini.

2.0 MAKLUMAT ORGANISASI

2.1 PENGENALAN

Jabatan Kerja Raya telah ditubuhkan sejak 1872 dan berfungsi sebagai sebuah agensi teknikal kepada Kerajaan Malaysia.

JKR bertanggungjawab dalam pelaksanaan projek–projek pembangunan dan penyenggaraan infrastruktur aset. Pelanggan JKR adalah terdiri daripada Kementerian, Jabatan, Badan Berkanun dan Kerajaan Negeri yang melibatkan bidang kerja jalan, bangunan, lapangan terbang, pelabuhan, jeti dan perkhidmatan kejuruteraan.

2.2 FUNGSI

JKR diwujudkan untuk:

- a) Berfungsi sebagai rakan kongsi strategik kepada pelanggan kami dalam mencapai keberhasilan dasar kerajaan.
- b) Menjadi peneraju di dalam bidang pengurusan aset, pengurusan projek dan kecemerlangan kejuruteraan untuk Negara.
- c) Menyediakan infrastruktur negara

2.3 VISI

"Kami akan menjadi penyedia perkhidmatan bertaraf dunia dan pusat kecemerlangan di dalam bidang pengurusan aset, pengurusan projek dan perkhidmatan kejuruteraan demi pembangunan infrastruktur negara melalui modal insan yang kreatif dan inovatif serta teknologi terkini"

2.4 MISI

JKR menyumbang kepada pembangunan negara melalui:

- Membantu pelanggan dalam menyampaikan hasil polisi dan perkhidmatan melalui kerjasama rakan kongsi strategik
- Pemiawaian proses-proses dan sistem demi penyampaian hasil yang konsisten
- Menyediakan pengurusan aset dan projek yang berkesan dan inovatif

- Memperkasa kompetensi kejuruteraan sedia ada
- Membangunkan modal insan dan kompetensi-kompetensi baru
- Berpegang teguh kepada integriti dalam menyampaikan perkhidmatan
- Membina hubungan yang harmoni dengan komuniti
- Memelihara persekitaran di dalam penyampaian perkhidmatan

2.5 OBJEKTIF

Objektif utama JKR adalah:

“Menyerahkan produk dan melaksanakan perkhidmatan penyenggaraan yang menepati masa, kualiti, dan kos yang ditetapkan bagi mencapai faedah aset yang optimum”.

2.6 STRUKTUR ORGANISASI

JKR Malaysia diterajui oleh seorang KPKR dan dibantu oleh tiga (3) orang Timbalan KPKR serta Pengarah Kanan/ Pengarah Cawangan, Pengarah JKR Negeri, Pengarah Pembinaan, Pengarah JKR Wilayah Persekutuan, Pengarah JKR KESEDAR dan Pengarah JKR KETENGAH. Pentadbiran JKR Malaysia meliputi seluruh Malaysia kecuali JKR Sabah dan Sarawak. Struktur Organisasi JKR Malaysia adalah seperti di **Lampiran A**. Peringkat organisasi JKR Malaysia adalah seperti berikut:

Sektor Infra

- i. Cawangan Jalan
- ii. Cawangan Kejuruteraan Infrastruktur Pengangkutan
- iii. Cawangan Kejuruteraan Cerun
- iv. Cawangan Senggara Fasiliti Jalan
- v. Pasukan Pengurusan Projek Khas Pengerang *Integrated Petroleum Complex* (PIPC)

Sektor Bangunan

- i. Cawangan Kerja Bangunan Am 1
- ii. Cawangan Kerja Bangunan Am 2
- iii. Cawangan Kerja Kesihatan
- iv. Cawangan Kerja Pendidikan
- v. Cawangan Kerja Keselamatan
- vi. Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan
- vii. Pasukan Projek Khas 1
- viii. Pasukan Projek Khas 2

Sektor Pakar

- i. Cawangan Arkitek
- ii. Cawangan Kejuruteraan Elektrik
- iii. Cawangan Kejuruteraan Mekanikal
- iv. Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan
- v. Cawangan Kejuruteraan Awam dan Struktur
- vi. Cawangan Alam Sekitar dan Kecekapan Tenaga
- vii. Cawangan Kejuruteraan Geoteknik

Cawangan Dasar Dan Pengurusan Korporat

Cawangan Perancangan Aset Bersepadu

Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan dan Teknologi (CREaTE)

JKR Negeri

JKR Wilayah Persekutuan

JKR KESEDAR

JKR KETENGAH

2.6.1 IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Ibu Pejabat JKR Malaysia bertanggungjawab untuk merangka dasar, garis panduan, melaksanakan amalan terbaik dan memberi nasihat teknikal serta merancang dan merekabentuk projek-projek pembangunan, memantau pelaksanaan projek serta perkhidmatan penyenggaraan di peringkat Cawangan, Negeri, Wilayah Persekutuan, JKR KESEDAR dan JKR KETENGAH.

2.6.2 JKR NEGERI

JKR Negeri diterajui oleh seorang Pengarah dan bertanggungjawab untuk merancang, melaksana dan menyenggara projek-projek pembangunan negeri seperti jalan dan bangunan kerajaan.

JKR Negeri bertanggungjawab terus kepada Kerajaan Negeri untuk semua projek negeri dan disokong dengan nasihat teknikal oleh Ibu Pejabat JKR Malaysia.

Pada masa yang sama, JKR Negeri juga bertanggungjawab terus kepada KPKR untuk projek-projek persekutuan di negeri masing-masing (kecuali JKR Sabah dan Sarawak).

2.6.2.1 JKR Daerah/Jajahan

Setiap pejabat ini diketuai oleh seorang Jurutera Daerah atau Jurutera Jajahan (bagi Negeri Kelantan) yang bertanggungjawab terus kepada Pengarah JKR Negeri masing-masing untuk melaksanakan kerja-kerja pembangunan dan penyenggaraan aset Persekutuan dan Negeri.

2.6.3 JKR WILAYAH PERSEKUTUAN

JKR Wilayah Persekutuan terdiri daripada JKR WP Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya masing-masing diterajui oleh seorang Pengarah yang bertanggungjawab terus kepada KPKR. JKR Wilayah Persekutuan bertanggungjawab untuk

melaksanakan projek-projek pembangunan dan menyenggara bangunan-bangunan kerajaan yang tertentu di Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya. Selain itu, JKR Wilayah Persekutuan Labuan juga menyenggara jalan di Labuan.

2.6.4 JKR KESEDAR dan JKR KETENGAH

JKR Malaysia mempunyai JKR KESEDAR dan JKR KETENGAH untuk melaksana, menyelaras, dan memantau projek-projek pembangunan persekutuan, pihak berkuasa wilayah atau projek khas yang diterajui oleh seorang Pengarah yang bertanggungjawab terus kepada KPKR.

2.7 BISNES UTAMA

Bisnes utama JKR Malaysia adalah seperti berikut:

- i. **Perkhidmatan Pengurusan Projek** adalah perkhidmatan yang diberi oleh JKR adalah mengendalikan aktiviti-aktiviti merancang, mengelola, dan mengurus sumber-sumber (tenaga kerja, peruntukan, pemantauan kawalan alam sekitar serta keselamatan dan kesihatan pekerjaan, bahan/ peralatan, kaedah) untuk merealisasikan projek mengikut objektif jabatan dan keperluan pelanggan. JKR menjalankan pengurusan projek yang dilaksanakan sama ada secara konvensional atau reka dan bina (*design and build*).
- ii. **Perkhidmatan Kejuruteraan** adalah perkhidmatan yang diberi oleh JKR adalah mengendalikan aktiviti-aktiviti yang merangkumi perancangan, rekabentuk dan input profesional, perolehan, pengurusan pembinaan, pentadbiran kontrak, penyerahan dan pasca penyerahan dalam tempoh tanggungan kecacatan bagi merealisasikan projek untuk pelanggan. Dalam pemberian perkhidmatan ini JKR memegang tanggungjawab profesional ke atas aktiviti/ aspek yang memerlukan input profesional terutamanya rekabentuk dan keselamatan projek yang diserahkan.

- iii. **Perkhidmatan Pengurusan Penyenggaraan** adalah perkhidmatan yang diberi oleh JKR adalah mengendalikan aktiviti-aktiviti penerimaan, pendaftaran, operasi dan penyenggaraan, penilaian keadaan/ prestasi, pemulihan, ubah suai dan naik taraf dan pelupusan aset dengan mengurus sumber-sumber (tenaga kerja, peruntukan, bahan/ peralatan, kaedah) serta pemantauan kawalan alam sekitar, keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan pengurusan tenaga secara optimum. JKR melaksanakan perkhidmatan penyenggaraan sama ada secara dalaman atau luaran.

3.0 SKOP PELAKSANAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP)

Skop pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini meliputi semua jenis aktiviti dan pekerjaan yang dilakukan di premis tempat kerja. Tempat kediaman juga dikenal pasti sebagai tempat kerja apabila warga JKR bekerja dari rumah (BDR).

4.0 TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN

4.1 KOMITMEN PENGURUSAN

Pengurusan Atasan JKR hendaklah sentiasa komited kepada pembangunan, pelaksanaan, pemantauan dan penambahbaikan KKP dan sentiasa berusaha meningkatkan keberkesanannya dengan :

- a) Memastikan semua kakitangan JKR memahami dan menghayati akan pentingnya KKP di tempat kerja dan peraturan-peraturan sebagaimana Dasar KKP dan Objektif KKP bagi mematuhi keperluan perundangan dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- b) Mewujud dan meluluskan Dasar KKP dan Objektif KKP;
- c) Mengkaji semula pematuhan dan keberkesanan pelaksanaan program secara berterusan;
- d) Memastikan penyediaan sumber-sumber yang perlu adalah mencukupi.

4.2 DASAR DAN OBJEKTIF KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

4.2.1 Penyediaan Dasar KKP

Dasar yang dipersetujui oleh KPKR hendaklah ditandatangani, sentiasa dipantau dan disemak seiring dengan keperluan perundangan dan organisasi untuk direalisasi melalui komitmen semua pihak.

4.2.2 Objektif KKP

Jabatan Kerja Raya Malaysia komited untuk:

- a) Menyedia, menyenggara tempat kerja dan sistem kerja yang selamat dan sihat ke arah kemalangan sifar;
- b) Mencegah kemalangan dan penyakit pekerjaan di tempat kerja;
- c) Memastikan pematuhan kepada perundangan dan lain-lain keperluan yang berkaitan.

4.2.3 Pemakluman Dasar KKP dan Objektif KKP

Setiap pejabat JKR hendaklah mempamerkan Dasar KKP di lokasi-lokasi yang strategik dan sesuai untuk pengetahuan kakitangan dan pelanggan JKR.

4.3 PENGURUSAN SUMBER

4.3.1 Sumber Manusia

JKK hendaklah memastikan semua kakitangan JKR terdiri daripada anggota yang kompeten bagi menjamin kualiti kerja di samping membudayakan cara kerja yang selamat dan sihat secara konsisten. Keperluan sumber manusia hendaklah dirancang, dilaksanakan dan dinilai selaras dengan Dasar KKP dan Objektif KKP.

4.3.2 Kompetensi, Kesedaran dan Latihan

JKK hendaklah:-

- a) Menentukan keperluan kompetensi bagi kakitangan yang menjalankan tugas yang mempengaruhi keselamatan serta kesihatan pekerjaan;
- b) Menyediakan latihan atau tindakan lain untuk mencapai kompetensi yang telah dikenalpasti mengikut keperluan kerja dan tanggungjawab yang diberikan;
- c) Menilai keberkesanan latihan ke atas kakitangan selepas menghadiri latihan;
- d) Memastikan kakitangan sedar akan kepentingan tugas mereka dan bagaimana mereka memberi sumbangan dalam mencapai Dasar KKP dan Objektif KKP;
- e) Menyimpan dan menyenggara rekod-rekod kelayakan, latihan dan kemahiran.

4.3.3 Infrastruktur

JKK komited dalam menentu, menyediakan dan menyenggara keperluan infrastruktur yang sesuai kepada kakitangan untuk menjamin keselamatan, kesihatan dan kebajikan semasa bekerja. Kemudahan infrastruktur termasuklah;-

- a) Bangunan, ruang kerja dan utiliti berkaitan;
- b) Peralatan proses seperti perkakasan, peralatan keselamatan dan perisian komputer;
- c) Perkhidmatan sokongan yang diperlukan seperti pengangkutan, sistem komunikasi atau sistem maklumat;

Kemudahan infrastruktur di atas adalah disedia dan disenggara mengikut arahan-arahan kerajaan yang berkaitan dan keperluan pejabat masing-masing.

4.3.4 Persekitaran Kerja

JKK hendaklah memastikan dan menyediakan persekitaran kerja yang sesuai, selesa, selamat dan mesra alam. JKK hendaklah memastikan penyenggaraan dan pengurusan ruang kerja dilaksanakan mengikut arahan-arahan jabatan dan perundangan berkaitan yang ditetapkan bagi kakitangan menghasilkan produk berkualiti dengan cara yang selamat dan sihat selaras dengan Dasar KKP dan Objektif KKP.

4.4 KAJIAN SEMULA PEMATUHAN DAN KEBERKESANAN PROGRAM

4.4.1 JKR hendaklah memastikan hasil pelaksanaan KKP dibincangkan, dikaji semula dan ditambah baik sekurang-kurangnya setahun sekali melalui Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Jabatan (JKJ) yang dipengerusikan oleh Pengurusan Atasan JKR.

4.4.2 Antara objektif Mesyuarat JKJ adalah:

- a) Memantau perancangan dan pelaksanaan program KKP JKR dijalankan selaras dengan hala tuju dan dasar negara

berhubung keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

- b) Memastikan pelaksanaan KKP di JKR mematuhi perundangan yang ditetapkan.
- c) Menilai program-program Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan JKR Malaysia.
- d) Membuat keputusan dalam isu-isu melibatkan keselamatan dan kesihatan pekerja peringkat JKR Malaysia.
- e) Memantau perancangan dan pelaksanaan isu berkaitan Keselamatan Perlindungan di pejabat JKR merangkumi aspek keselamatan fizikal premis, keselamatan dokumen terperingkat serta keselamatan peribadi setiap pegawai selaras dengan hala tuju dan dasar keselamatan negara.
- f) Memantau pengurusan dan pelaksanaan kawalan keselamatan ICT bagi memastikan tercapainya objektif keselamatan ICT JKR iaitu jaminan kesinambungan perkhidmatan jabatan dan meminimumkan kesan insiden keselamatan terhadap imej dan integriti jabatan.

5.0 STRUKTUR ORGANISASI KKP, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

5.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) JKR Malaysia terbahagi kepada tiga struktur seperti berikut;

- i. Jawatankuasa Keselamatan Jabatan (JKJ) – dipengerusikan oleh KPKR bagi menentukan hala tuju, dasar dan objektif KKP JKR Malaysia seperti di **Lampiran B**;
- ii. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Premis – dipengerusikan oleh Pengarah JKR Cawangan / Negeri atau pegawai yang diberi kuasa di Premis bagi tujuan melaksanakan program KKP di premis tempat kerja peringkat Cawangan/ Negeri seperti di **Lampiran C**. JKK Premis di peringkat JKR Daerah/ Jajahan dipengerusikan oleh Jurutera Daerah;

- iii. Pegawai *Safety and Health Representatives* (SHR) – Lantikan Pegawai SHR oleh KPKR dibuat 2 tahun sekali dan terdiri dari pegawai yang telah menghadiri kursus *Safety and Health Officer* (SHO) atau *Safety Site Supervisor* (SSS). Tugas dan tanggungjawab Pegawai SHR adalah seperti di **Lampiran D**. Pegawai SHR juga hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya satu (1) tahun sekali dan agenda minimum mesyuarat adalah seperti di **Lampiran E**.

5.2 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Premis

5.2.1 Tanggungjawab, Akauntabiliti dan Kuasa

JKK di setiap premis hendaklah ditubuhkan berdasarkan Akta KKP (Akta 514, Sek 30) dengan tujuan untuk membuat dan menyenggarakan perkiraan dalam menggalakkan dan membangunkan langkah-langkah untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja-pekerja di tempat kerja, dan dalam mengukur keberkesanan langkah-langkah itu.

5.2.2 Tanggungjawab Pengerusi JKK Premis

- a) Mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan.
- b) Menandatangani dokumen yang dibangunkan oleh JKK Premis seperti prosedur dan Arahan Kerja Selamat.
- c) Menandatangani penubuhan atau penstrukturan pembentukan JKK.
- d) Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Akta Keselamatan & Kesihatan 1994, Peraturan Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan 1996 dan keperluan-keperluan perundangan yang berkaitan.
- e) Memantau segala program dan aktiviti yang telah dirancang dan dilaksanakan oleh JKK.
- f) Memastikan peningkatan berterusan di dalam KKP.

5.2.3 Tanggungjawab Setiausaha JKK Premis

- a) Membantu Pengerusi merancang dan mengurus penyelarasan program dan aktiviti KKP.
- b) Menyedia, mengemaskini, menyenggara dan mengkaji semula dokumen KKP berkaitan di tempat kerja.
- c) Merancang latihan dan program yang berkaitan untuk ahli JKK.
- d) Mengumpul, menganalisis dan mengemaskini statistik kemalangan/ insiden dalam usaha pengenalpastian hazard dan kawalan risiko di tempat kerja.
- e) Menyelaras dan menyiasat sebarang insiden/ isu KKP yang berlaku di tempat kerja serta kawalan rekod pelaporan.
- f) Mengenalpasti perundangan dan lain-lain keperluan berkaitan KKP yang perlu dipatuhi.
- g) Menyelaras Mesyuarat JKK. Agenda Mesyuarat JKK hendaklah sekurang-kurangnya seperti di **Lampiran F**.
- h) Menghadiri dan mengambil minit mesyuarat JKK. Minit mesyuarat hendaklah diedarkan dalam tempoh 14 hari selepas mesyuarat.
- i) Memastikan pemeriksaan tempat kerja seperti yang ditetapkan.
- j) Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan 1996.

5.2.4 Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Premis

- a) Menjalankan pemeriksaan tempat kerja sekurang – kurangnya sekali dalam tempoh tiga (3) bulan atau mengikut jadual yang telah ditetapkan menggunakan senarai semak seperti di Lampiran G.
- b) Menyiasat sebarang kejadian insiden di tempat kerja.

- c) Membuat kajian data *trend* insiden bagi mendapatkan statistik keselamatan dan kesihatan perkerjaan.
- d) Melaporkan dan mengkaji semula sebarang perubahan aktiviti di tempat kerja yang boleh memudaratkan kepada keselamatan & kesihatan pekerja.
- e) Membantu dalam memantau hazard dan risiko di tempat kerja serta keberkesanan tindakan pembetulan dan pencegahan yang diambil.
- f) Mengkaji semula tindakan pengukuran yang diambil bagi memastikan pelaksanaan KKP di pejabat.
- g) Mengkaji semula keberkesanan pelaksanaan KKP di tempat kerja.
- h) Menyelaraskan penglibatan kakitangan dalam latihan dan program yang berkaitan KKP.
- i) Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan 1996.

5.2.5 Pembentukan Jawatankuasa Kecil di bawah JKK Premis

Pengerusi boleh mewujudkan jawatankuasa kecil di bawah JKK Premis sekiranya perlu bagi membantu JKK Premis melaksanakan fungsi JKK Premis dengan lebih berkesan. Antara jawatankuasa kecil yang boleh diwujudkan adalah:

- a) Jawatankuasa Latihan
- b) Jawatankuasa Promosi
- c) Jawatankuasa Pemeriksaan dan Audit
- d) Jawatankuasa Kebajikan
- e) Jawatankuasa Tindak Balas Kecemasan
- f) Jawatankuasa Siasatan Kes Kemalangan, Aduan & HIRADC
- g) Jawatankuasa Sukan
- h) Jawatankuasa Kesihatan dan Kebersihan

6.0 PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

6.1 Perancangan Dan Program Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja

6.1.1 Perancangan KKP

- a) Perancangan kepada KKP dilaksanakan untuk mencapai keperluan- keperluan operasi dan Objektif KKP.
- b) Perancangan dan jadual pelaksanaan KKP perlulah disediakan seperti keperluan perundangan dan peraturan keselamatan dan kesihatan perkerjaan sediaada.
- c) Integriti KKP adalah dipelihara walaupun berlaku perubahan ke atas perancangan dan pelaksanaan di dalam KKP.
- d) Perancangan kepada KKP juga perlu merangkumi analisis risiko ke atas keselamatan dan kesihatan.

6.1.2 Program Pengurusan KKP

Program KKP dibangunkan berdasarkan Dasar KKP dan Objektif KKP menerusi penglibatan warga dan pihak terbabit dengan mengambil kira keperluan perundangan, keperluan-keperluan lain dan hasil daripada HIRADC dan Arahan Kerja Selamat. Program Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja dibangunkan bagi menyokong pencapaian Dasar KKP dan Objektif KKP.

Keperluan minimum Objektif dan Program KKP adalah seperti **Lampiran H**.

6.2 Pendaftaran Premis

6.2.1 JKK perlu memastikan premis didaftarkan di dalam sistem myKKP yang dipunyai oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (JKKP). Proses pendaftaran dan pengaktifan tempat kerja di dalam sistem myKKP adalah seperti di **Lampiran I**.

6.2.2 Pengerusi JKK hendaklah memastikan pelantikan pegawai sebagai wakil majikan yang diberi kuasa di dalam Sistem MyKKP sentiasa dikemas kini sekiranya berlaku pertukaran pegawai.

6.3 Pengenalpastian Hazard, Penaksiran Risiko Dan Penentuan Kawalan (HIRADC)

JKK perlu memastikan hazard di tempat kerja dikenalpasti, ditaksir dan dibuat langkah kawalan seperti yang digariskan di dalam dokumen-dokumen KKP seperti Arahan Kerja Selamat dan HIRADC.

Arahan Kerja Selamat yang dibaca bersama-sama garis panduan ini dibangunkan secara generik bagi memberi panduan kepada JKK Premis semasa membuat penaksiran risiko bagi setiap aktiviti di JKK Premis. JKK Premis perlu mengkaji dan menyesuaikan arahan kerja selamat dengan risiko sebenar bagi setiap aktiviti yang terdapat di premis.

6.4 Respons Kecemasan Dan Penyiasatan Insiden

6.4.1 JKK hendaklah mengenal pasti potensi berlakunya situasi kecemasan dan bersedia melalui pelan kecemasan untuk mengelakkan implikasi lebih besar ke atas keselamatan dan kesihatan.

6.4.2 JKK hendaklah secara berkala mengkaji keberkesanan dan kesesuaian Pelan Keselamatan di tempat kerja berdasarkan kejadian sebenar kemalangan dan selepas ujian dibuat ke atas pelan keselamatan seperti yang digariskan di dalam prosedur dan AKS.

7.0 PENGUKURAN DAN PENAMBAHBAIKAN

7.1 Pemantauan Dan Pengukuran Prestasi Serta Pematuhan Perundangan

7.1.1 Pemantauan dan Pengukuran Prestasi

JKK hendaklah melaksanakan pemantauan dan pengukuran ke atas tahap KKP perkara berikut :-

- a) Bilangan insiden iaitu kemalangan, kejadian merbahaya, penyakit pekerjaan, kejadian nyaris dan kadar kehilangan masa disebabkan kecederaan.
- b) Keberkesanan latihan dan pelaksanaan program
- c) Laporan aduan pelanggan, kakitangan dan awam berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan

7.1.2 Audit Dalam

JKK hendaklah menjalankan Audit Dalam KKP sekurang-kurangnya sekali setahun untuk memastikan keberkesanan KKP serta pematuhannya kepada keperluan perundangan:

- a) Ketua Pasukan Audit (KPA) hendaklah dilantik oleh KPKR dan terdiri dari Pegawai *Safety and Health Representatives* (SHR) JKR Malaysia dan berpengalaman dalam pelaksanaan KKP di tempat kerja. KPA boleh melantik pasukan auditnya sendiri bagi membantu dalam pelaksanaan audit.
- b) Proses kerja Audit dalam KKP Premis adalah seperti di **Lampiran J**. Pemeriksaan audit dalam hendaklah menggunakan senarai semak terkini yang dikeluarkan Urus Setia bagi setiap kali audit.
- c) Pemilihan sampel audit adalah seperti berikut:
 - i. Semua premis JKR di Ibu Pejabat dan JKR Negeri / Wilayah / Unit Khas **dan**
 - ii. Satu (1) JKR Daerah / Cawangan di peringkat JKR Negeri.

- d) Pihak yang bertanggungjawab ke atas pemerhatian dalam laporan audit dalam hendaklah memastikan tindakan pembetulan dilaksanakan dengan segera bagi menyelesaikan ketidakpatuhan dan puncanya.. Hasil Audit Dalam hendaklah dilaporkan kepada Pengurusan Atasan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Jabatan (JKJ).

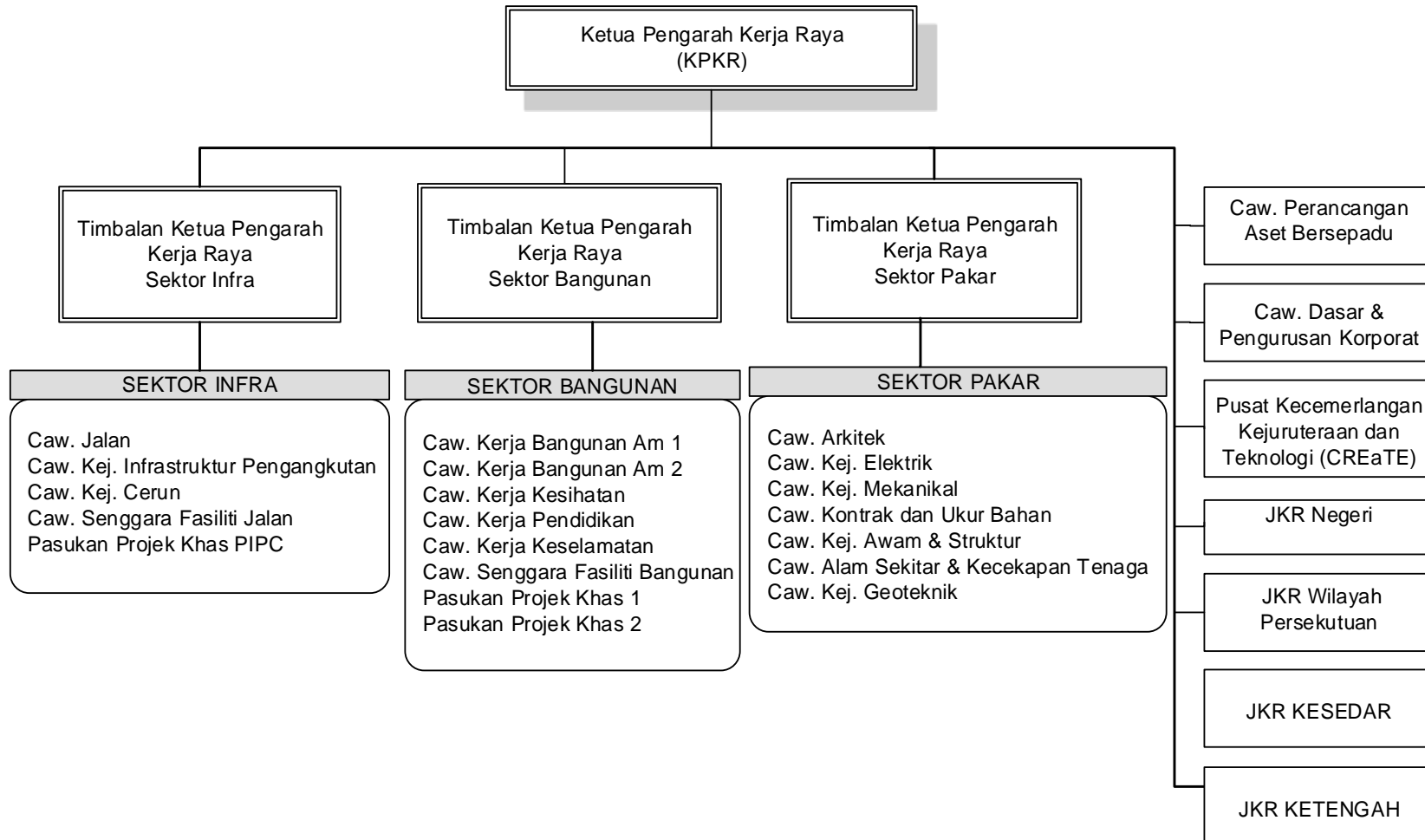
7.2 Penambahbaikan Berterusan

7.2.1 JKK hendaklah menambahbaik aspek KKP secara berterusan dengan berasaskan sumber-sumber berikut:

- a) Akta dan Perundangan;
- b) Dasar KKP;
- c) Objektif KKP;
- d) Laporan Audit Dalam;
- e) Garis Panduan;
- f) Kajian Semula Pematuhan dan Keberkesanan KKP.

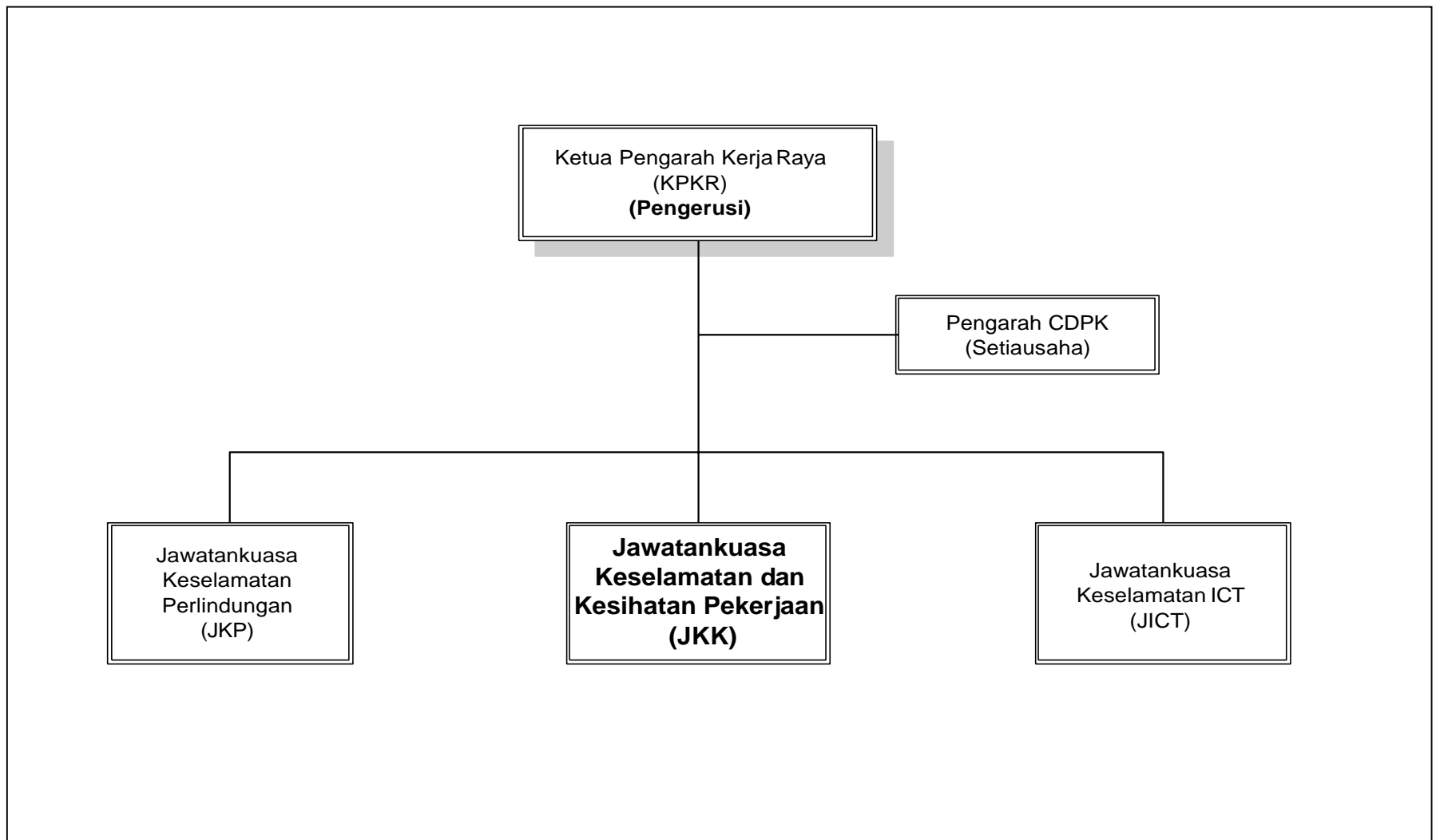
LAMPIRAN A

STRUKTUR ORGANISASI JKR MALAYSIA



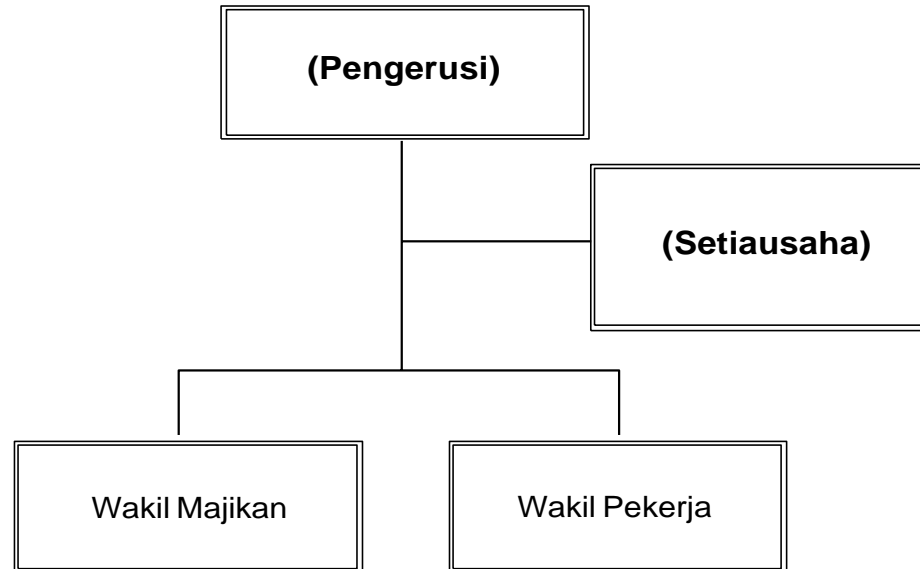
LAMPIRAN B

STRUKTUR ORGANISASI JAWATANKUASA KESELAMATAN JABATAN (JKJ) JKR MALAYSIA



LAMPIRAN C

**STRUKTUR ORGANISASI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PREMIS (JKK PREMIS)
JKR MALAYSIA (CAWANGAN/ NEGERI/ WILAYAH PERSEKUTUAN/ KESEDAR/ KETENGAH/ DAERAH)**



NOTA:

- 1) Pengerusi (Penghulu Premis, Pengarah JKR Cawangan / Negeri/ WP atau pegawai yang diberi kuasa)
- 2) Setiausaha (Pegawai Keselamatan dan Kesihatan JKR) di kalangan SHR JKR jika ada dan dilantik oleh Pengerusi. Jika tiada Pegawai SHR, Pengerusi boleh melantik dari kalangan pegawai lain yang boleh melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai setiausaha.
- 3) *Wakil Majikan : minimum 2 orang, jika >40 pekerja dan <100 pekerja ; minimum 4 orang, jika >100 pekerja
- 4) *Wakil Pekerja : minimum 2 orang, jika >40 pekerja dan <100 pekerja ; minimum 4 orang, jika >100 pekerja
- 5) Wakil Majikan dan Pekerja perlu terdiri daripada kakitangan yang berada di premis yang berkenaan

* Merujuk kepada Akta 514 Peraturan (5) Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan)

LAMPIRAN D

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI *SAFETY AND HEALTH REPRESENTATIVES* (SHR) JKR MALAYSIA

1. Menasihati majikan atau mana-mana orang yang bertanggungjawab bagi sesuatu tempat kerja mengenai langkah-langkah yang perlu ambil bagi kepentingan di tempat kerja itu.
2. Memeriksa tempat kerja untuk menentukan sama ada apa-apa jentera, loji, peralatan bahan dan perkakas atau proses apa-apa jenis kerja kasar yang digunakan ditempat kerja yang boleh menyebabkan kecederaan anggota yang bekerja ditempat kerja.
3. Menyiasat apa-apa kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja.
4. Membantu majikan atau Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan dalam menganjurkan dan melaksanakan program keselamatan dan kesihatan pekerjaan ditempat kerja.
5. Menjadi ahli/ setiausaha kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (jika ada) dan melaksanakan semua fungsi ahli/ setiausaha.
6. Membantu Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan dalam mana-mana pemeriksaan sesuatu tempat kerja.
7. Mengumpul, menganalisa dan menyenggara statistik mengenai apa-apa kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja.
8. Menjalankan apa-apa arahan lain yang dibuat oleh majikan atau mana-mana orang yang bertanggungjawab bagi tempat kerja atas apa-apa perkara yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan tempat kerja.

LAMPIRAN E

AGENDA MESYUARAT

PEGAWAI *SAFETY AND HEALTH REPRESENTATIVES* (SHR) JKR MALAYSIA

1. Hebahan maklumat terkini tentang dasar negara berkaitan KKP
2. Pemantauan Pelaksanaan JKK Premis
3. Hasil Audit Dalam KKP Premis
4. Hasil Audit Penguatkuasaan oleh JKPP
5. Hasil Penemuan Audit Dalam SPKKP
6. Hasil Penemuan Audit Pensijilan/ Pemantauan oleh *certification body* (CB) berkaitan
7. Pindaan akta dan perundangan berkaitan KKP
8. Penguatkuasaan akta dan perundangan baru berkaitan KKP
9. Taburan Keperluan Pegawai SHR terkini
10. Program KKP untuk tahun semasa
11. Lain – lain isu berkaitan KKP

LAMPIRAN F

**AGENDA MESYUARAT
JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN (JKK) PREMIS**

Bil.	Perkara	Keperluan minimum
1.	Pengurusan JKK Premis	<ul style="list-style-type: none"> i. Mengemas kini bilangan pekerja ii. Mengemas kini carta organisasi JKK premis iii. Mengemas kini carta organisasi jawatankuasa kecil JKK Premis terkini (jika ada) iv. Mengemas kini carta Pasukan Tindak Balas Kecemasan JKK Premis terkini
2.	Pembentangan oleh Setiausaha / Jawatankuasa Kecil	<ul style="list-style-type: none"> i. Laporan pemeriksaan tempat kerja dan status penambahbaikan ii. Aduan KKP yang direkodkan dan status Kemalangan dan Penyakit Pekerjaan dan laporan siasatan iii. Status HIRADC JKK Premis iv. Status penemuan Audit Penguatkuasaan JKPP / Audit Dalam (jika ada) v. Pelaksanaan Program KKP termasuk latihan vi. Pelaksanaan aktiviti promosi KKP
3.	Hal – Hal berbangkit tentang pelaksanaan KKP di premis	<ul style="list-style-type: none"> i. Kaedah pencegahan kawalan penyakit berjangkit (jika perlu) ii. Pengurusan ergonomik (jika perlu) iii. Pengurusan bunyi bising (jika perlu) iv. Pengurusan bahan kimia (jika perlu) v. Lain – lain hal berbangkit dalam meningkatkan dan menambahbaik prestasi KKP di premis

Nota: JKK Premis hendaklah melaksanakan mesyuarat berdasarkan agenda minimum di atas.

LAMPIRAN G

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

BIL	SENARAI SEMAK	Pematuhan	Catatan
A	BAHAN KIMIA BERBAHAYA		
1	Pelabelan		
2	Kawalan risiko		
3	Tanda amaran		
4	Penstoran		
5	Helaian Data Keselamatan Kimia (SDS)		
B	PENGURUSAN BUNYI BISING		
1	Kawalan risiko		
2	Tanda amaran		
C	ERGONOMIK		
1	Langkah-langkah kawalan		
D	PENILAIAN TEMPAT KERJA		
1	Tanda laluan keluar dan Lampu kecemasan		
2	Laluan yang tiada halangan		
3	Susunan barang teratur		
4	Pengesahan struktur selamat platform kerja / beban		
5	Penandaan kawasan kerja		
6	Keadaan sempurna lantai kerja, pelantar dan tangga		
7	Tepian terbuka dihadang		
8	Lubang dan pembukaan lantai ditutup / dipagar		
9	Kebersihan dan kekemasan kawasan kerja		
10	Kawalan risiko bekerja di tempat tinggi lebih dari 10 kaki		
11	Kawalan risiko dari aspek persekitaran pekerjaan		
E	KAWALAN RISIKO LOJI DAN JENTERA		
1	Kawalan risiko		
2	Prosedur Kerja Selamat (SOP)		
3	No Pendaftaran Jentera (CF)		
4	Tanda amaran		
5	Keselamatan elektrik		

LAMPIRAN G

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

BIL	SENARAI SEMAK	Pematuhan	Catatan
F	KEBAJIKAN		
1	Kemudahan tandas		
2	Tempat / Ruang rehat (Ruang solat)		
3	Kemudahan air minuman yang bersih		
4	Kemudahan riadah dan sosial		
G	PELAN TINDAKAN KECEMASAN (ERP)		
1	Peti Pertolongan Cemas / <i>First Aids Box</i>		
2	Alat menentang kebakaran		
3	Tempat berkumpul		

Nota: JKK Premis hendaklah melaksanakan pemeriksaan berdasarkan senarai semak minimum di atas

LAMPIRAN H**PROGRAM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN DI PREMIS**

No	Program	Objektif	Bahagian/ Pegawai Bertanggungjawab
1	Menjalankan Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK)	Menentukan halatuju, dasar dan objektif	JKK Premis
2	a) Memberi kursus/ latihan/ seminar berkaitan KKP	Memberi latihan asas KKP kepada kakitangan	Cawangan/ JKR Negeri/ JKR Wilayah/ JKR Unit Khas/ JKK Premis
	b) Memberi latihan asas berkaitan <i>Emergency Response Preparedness (ERP)</i> , <i>Basic Occupational First Aid (BOFA)</i> dan lain-lain		
	c) Melaksanakan latihan kecemasan (<i>drill</i>) sekurang-kurangnya sekali setahun		
3	a) Melaksanakan pemeriksaan tempat kerja	Mempertingkatkan tahap KKP dalam persekitaran tempat kerja	Cawangan/ JKR Negeri/ JKR Wilayah/ JKR Unit Khas/ JKK Premis
	b) Menjalankan siasatan aduan kemalangan		
	c) Memastikan alat perlindungan diri (<i>PPE</i>) diberikan kepada kakitangan yang perlu		
	d) Melaksanakan gotong royong di premis		
	e) Memastikan penambahbaikan berterusan dilaksanakan		

Nota: JKK digalakkan untuk melaksanakan program selain dari di atas mengikut keperluan premis masing-masing

LAMPIRAN I

PROSES PENDAFTARAN JKK PREMIS DALAM SISTEM MyKKP



NOTA:

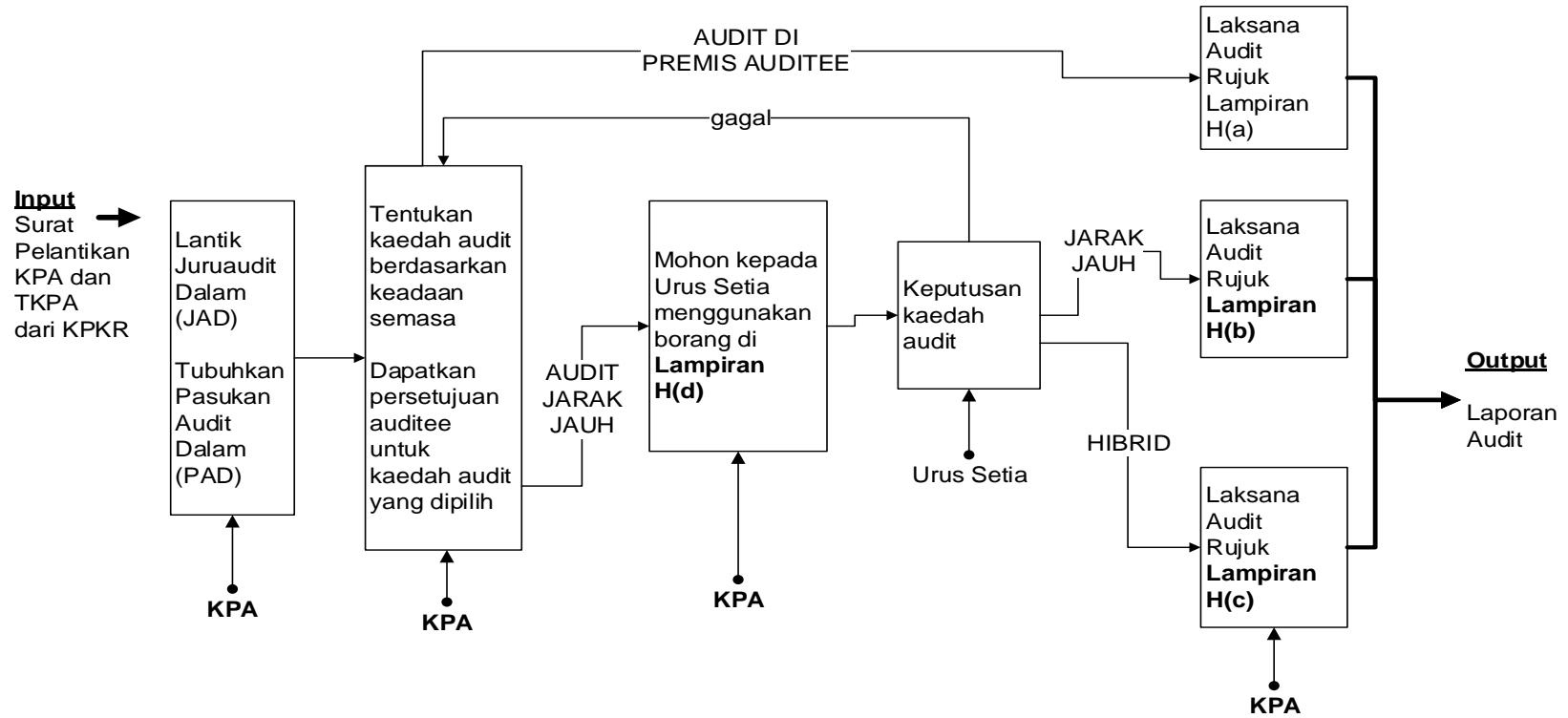
¹ Maklumat tempat kerja, sektor, dokumen sokongan dan perakuan

² Maklumat am, Maklumat tempat kerja yang ingin diaktifkan, dokumen sokongan (surat perwakilan) dan perakuan

³ Paparan dalam MyKKP: No. Pendaftaran tempat kerja, Status tempat kerja adalah aktif, Status pengesahan tempat kerja adalah disahkan

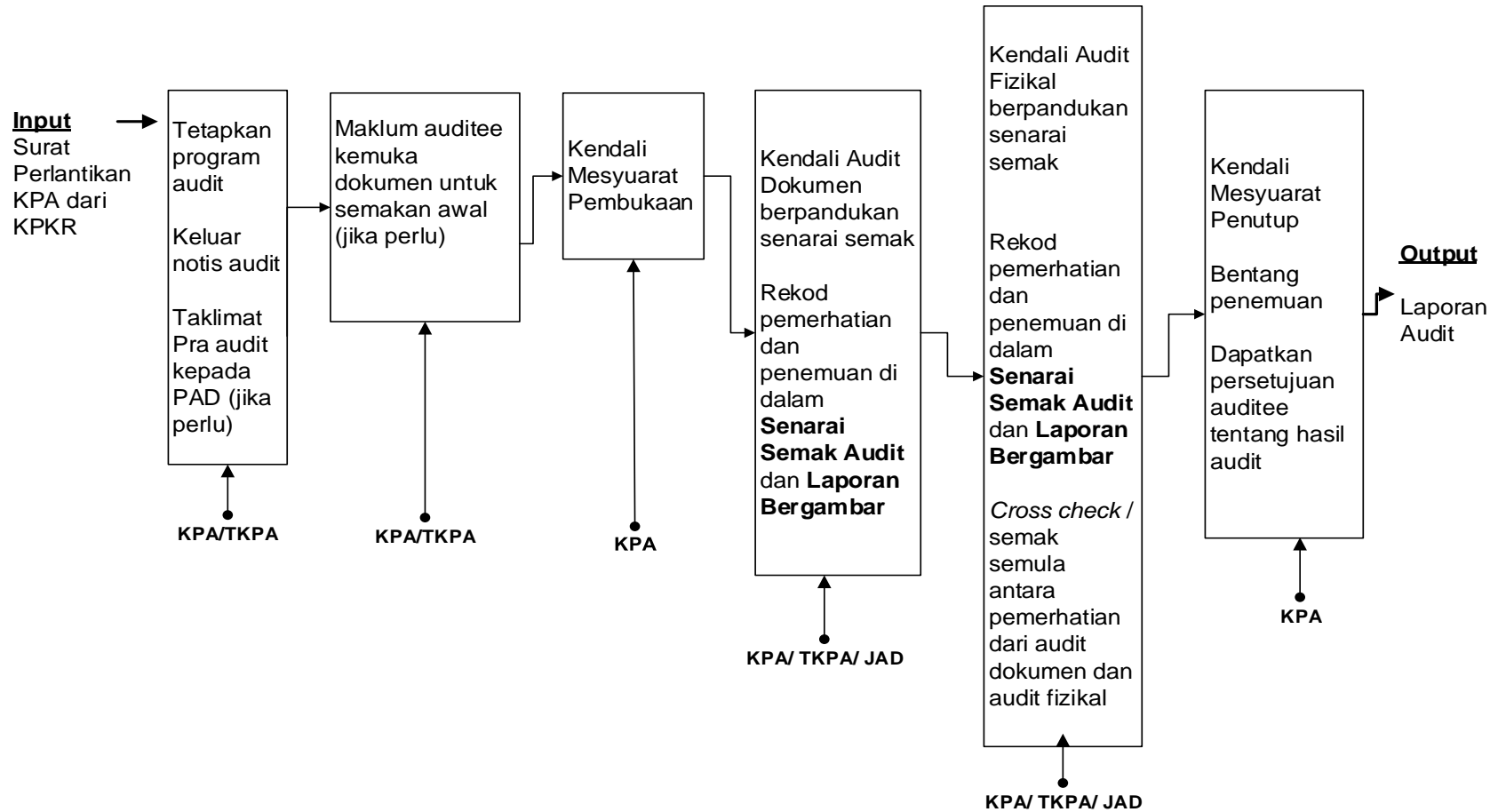
LAMPIRAN J

PROSES UTAMA PELAKSANAAN AUDIT DALAM KKP PREMIS



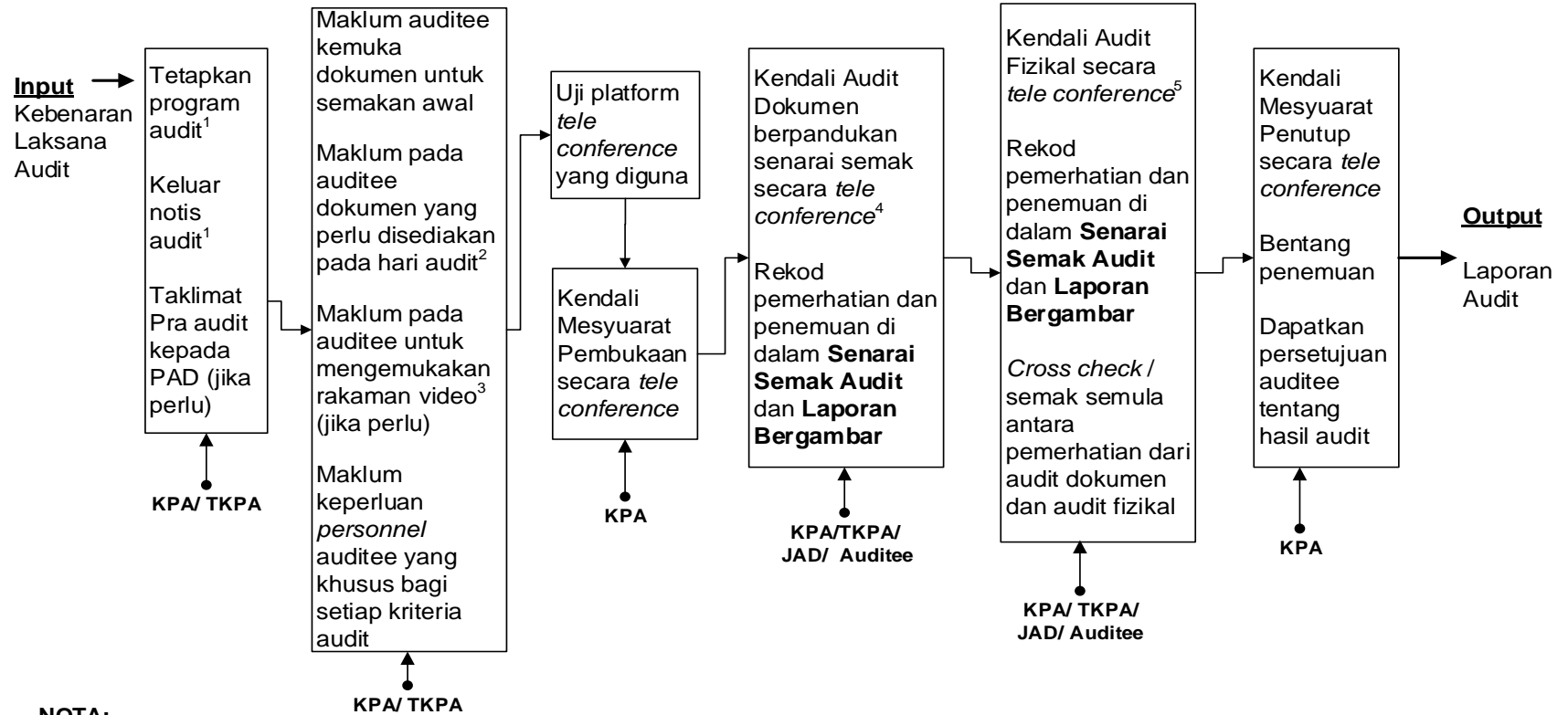
LAMPIRAN J(a)

PROSES KERJA PELAKSANAAN AUDIT DI PREMIS AUDITEE



LAMPIRAN J(b)

PROSES KERJA PELAKSANAAN AUDIT JARAK JAUH

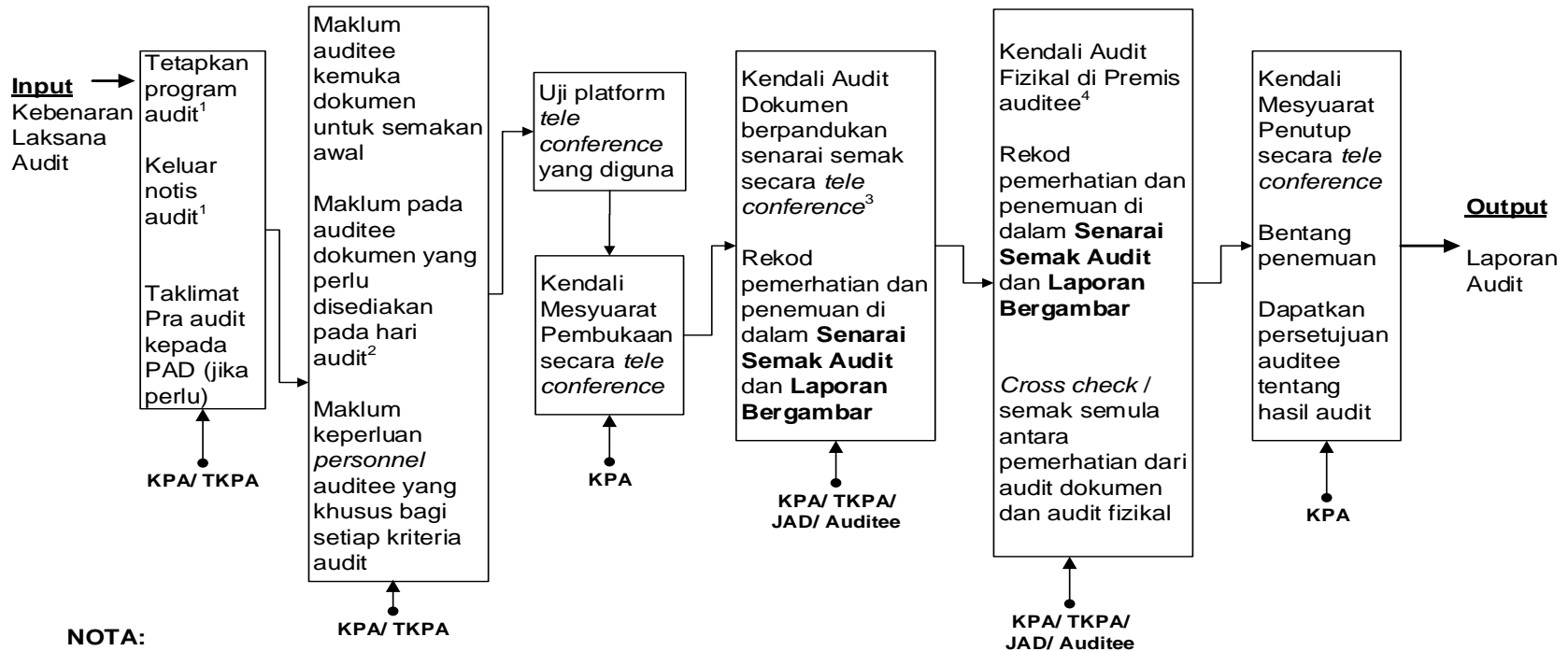


NOTA:

- ¹ Nyatakan audit secara jarak jauh
- ² Auditee perlu memastikan dokumen yang diperlukan telah diimbas dengan saiz yang sesuai dan sesuai dihantar dengan pelbagai medium ketika audit
- ³ Rakaman video beserta paparan tarikh rakaman untuk semakan awal atau sekiranya liputan internet auditee tidak baik
- ⁴ Auditee perlu menghantar salinan dokumen secara atas talian dan auditor mengambil tempoh masa yang sesuai untuk mengaudit
- ⁵ Auditee perlu menunjukkan secara langsung tempat – tempat yang telah dikenal pasti dan perlu diperiksa. Boleh dijalankan serentak mengikut zon bergantung kepada kesesuaian premis auditee

LAMPIRAN J(c)

PROSES KERJA PELAKSANAAN AUDIT HIBRID



NOTA:

- ¹ Nyatakan audit secara hibrid
- ² Auditee perlu memastikan dokumen yang diperlukan telah diimbas dengan saiz yang sesuai dan sesuai dihantar dengan pelbagai medium ketika audit
- ³ Auditee perlu menghantar salinan dokumen secara atas talian dan auditor mengambil tempoh masa yang sesuai untuk mengaudit
- ⁴ Pastikan hanya personnel yang terlibat sahaja berada di premis dan kurangkan pendedahan kepada risiko berlakunya jangkitan

LAMPIRAN J(d)

BORANG PERMOHONAN AUDIT JARAK JAUH

Nama Ketua Pasukan Audit:

Pejabat Auditee:

Tarikh Audit:

Kaedah Audit:

Jarak Jauh

Hibrid

Bil.	Sebab Permohonan	Tandakan	
1.	Premis auditee merupakan kluster tempat kerja yang aktif dan terdapat kes jangkitan direkodkan dalam tempoh 2 minggu.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
2.	Premis auditee terletak dalam kawasan PKPD/ PKP/ PKPB di mana perjalanan tidak dapat dilaksana disebabkan sekatan pergerakan sepenuhnya.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
3.	Premis auditee terletak dalam kawasan PKPD/ PKP/ PKPB di mana perjalanan dapat dilaksanakan tetapi perlu mendapatkan kebenaran pihak berkuasa.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
4.	Premis auditee terletak dalam kawasan di mana auditor perlu dikuarantin sebaik masuk ke negeri tersebut.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
5.	Perjalanan ke premis auditee perlu menggunakan pengangkutan yang boleh meningkatkan risiko jangkitan.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
6.	Auditor menetap dalam kawasan PKPD/ PKP/ PKPB di mana perjalanan tidak dapat dilaksana disebabkan sekatan pergerakan sepenuhnya.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
7.	KPA /PAD merupakan golongan yang berisiko tinggi dan tidak digalakkan untuk melakukan perjalanan.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
8.	Program audit tidak dapat ditunda disebabkan jadual KPA dan auditee.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
9.	Program audit telah ditunda beberapa kali (kekerapan:..... kali)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
10.	Auditee bersetuju dan bersedia untuk diaudit secara jarak jauh dengan menyediakan semua infrastruktur ICT berkaitan.	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
11.	Lain – lain:		

Kelulusan Urus Setia:

Tandatangan: (KPA)	Diluluskan dan kaedah audit dibenarkan/ Tidak diluluskan:
Tarikh Mohon:
	Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat
	Tarikh:



**Bahagian Pengurusan Kualiti
Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat
Tingkat 31, Blok G, Menara Kerja Raya
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Jalan Sultan Salahuddin, 50480 Kuala Lumpur**