



**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN  
JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN  
PEKERJAAN (JKKP) FASILITI KESIHATAN  
JABATAN KESIHATAN NEGERI PERAK**

# KANDUNGAN

BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
	Prakata Pengarah Kesihatan Negeri Perak	2
	Kata aluan TPKN(KA) Negeri Perak	3
1.	Pengenalan	4
2.	Tanggungjawab	5
3.	Komposisi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan(JKKP)	5
4.	Tatacara Pelaksanaan JKKP	8
5.	Fungsi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	10
6.	Audit Keselamatan dan Kesihatan	12
7.	Penalti	13
8.	Akta/Peraturan/Garsipanduan Berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	13

# **PRAKATA**

## **PENGARAH KESIHATAN NEGERI PERAK**

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera

Terlebih dahulu saya ingin mengucapkan tahniah kepada Unit Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar, JKN Perak kerana dapat menghasilkan buku garispanduan ini.

Pelaksanaan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan merupakan keperluan undang-undang di dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan 1994. Jika ia dilakukan dengan baik dan teratur, kita dapat menyediakan tempat kerja yang sihat dan selamat. Penglibatan majikan dan pekerja serta komunikasi dua hala yang ditekankan dalam pelaksanaan Jawatankuasa ini membolehkan penambahbaikan dilakukan di tempat kerja dan seterusnya membolehkan setiap anggota menjadi lebih produktif.

Garispanduan ini perlu digunapakai di semua fasiliti di bawah Jabatan Kesihatan Negeri Perak untuk mempertingkatkan lagi kualiti Jawatankuasa Kesihatan dan Pekerjaan selain daripada mematuhi keperluan perundangan.

Sekian, terima kasih

**DATO DR HJH NORDIYANAH HJ HASSAN**  
Pengarah Kesihatan Negeri  
Perak Darul Rizuan

# **UCAPAN ALUAN TIMBALAN PENGARAH KESIHATAN NEGERI (KESIHATAN AWAM) NEGERI PERAK**

Salam Sejahtera dan Salam Perak Aman Jaya

Terlebih dahulu saya mengucapkan terima kasih dan tahniah kepada semua yang terlibat dalam menyediakan buku Garispanduan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan Kesihatan Negeri Perak ini.

Garispanduan ini perlu dirujuk bersama dengan Peraturan-peraturan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan 1996. Dengan adanya garispanduan ini, setiap PTJ dapat mempertingkatkan fungsi dan melicinkan perjalanan JKKP sedia ada.

Jabatan Kesihatan Negeri Perak amat mementingkan kesejahteraan tempat kerja semua anggotanya dengan melaksanakan program Tempat Kerja Sejahtera (Healthy Setting- Work Place) selain daripada melaksanakan keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan 1994. Adalah diharapkan dengan adanya garispanduan ini, dapat mempertingkatkan lagi kualiti persekitaran tempat kerja di semua fasiliti Kesihatan di negeri Perak.

Sekian, terima kasih dan selamat berjaya.

**DATIN DR RANJIT KAUR A/P PRAIM SINGH**  
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri(Kesihatan Awam)  
Jabatan Kesihatan Negeri  
Perak Darul Ridzuan

## **1. PENGENALAN**

Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (JKKP) ini bertujuan bagi penubuhan JKK yang efektif untuk digunapakai di semua fasiliti Jabatan Kesihatan Negeri Perak. Ia berasaskan kepada keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994 (Akta 514), Seksyen 16 yang mana menekankan beberapa perkara penting berkaitan dengan dasar keselamatan dan kesihatan pekerja yang wajib dilaksanakan oleh majikan seperti tersenarai di bawah

- Mempromosi keselamatan dan kesihatan, mencegah kemalangan, penyakit pekerja, keracunan pekerja dan kejadian berbahaya
- Mematuhi kehendak perundangan KKP dan lain-lain kehendak akta dan peraturan.
- Mengiktiraf prestasi KKP adalah sebahagian daripada prestasi perkhidmatan
- Pekerja dan wakil mereka dirujuk berdasarkan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja 1994.
- Memastikan pengurusan dan pekerja adalah berkelayakan dan faham akan hak mereka
- Memperuntukkan sumber yang perlu bagi aspek kesihatan, keselamatan, persekitaran dan kebajikan.
- Penambahbaikan berterusan dan juga pemantauan yang berkesan.

### **1.1 Objektif**

1. Menggalakkan penyertaan dan kerjasama di antara pihak majikan dan pekerja untuk meningkatkan tahap keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
2. Menyediakan forum komunikasi 2 (dua) hala antara majikan dan pekerja dalam perkembangan dan penyebaran maklumat yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
3. Menggalakkan minat dan kesedaran semua kumpulan pengurusan dan pekerja terhadap keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.

### **1.2 Skop Pelaksanaan**

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja ini hendaklah dilaksanakan di semua fasiliti Jabatan Kesihatan Negeri Perak.

## **2. TANGGUNGJAWAB**

### **2.1. Tanggungjawab Majikan**

- 1) Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)/Ketua Bahagian/Seksyen dan Unit adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan dasar dan memperuntukkan sumber yang mencukupi bagi mencapai matlamat garis panduan ini.
- 2) Setiap Pengurus di dalam organisasi adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap aktiviti dan lokasi kerja di bawah pengawasannya selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan dan keselamatan.
- 3) Menyedia dan memelihara tahap keselamatan dan kesihatan yang tertinggi bagi setiap kemudahan, loji, peralatan dan sistem beserta dengan kebajikan dan kemudahan pertolongan cemas.
- 4) Mewujudkan komunikasi berkesan supaya pihak majikan dan para pekerja dapat bekerjasama dalam membentuk dan mempromosikan langkah-langkah bagi memastikan keselamatan di tempat kerja.
- 5) Memberi latihan dan pengetahuan tentang risiko yang dihadapi di tempat kerja serta langkah pencegahan.
- 6) Memastikan setiap kontraktor dan pembekal yang dipilih mematuhi keperluan keselamatan dan kesihatan organisasi.
- 7) Menyediakan peralatan keselamatan dan perlindungan diri yang mencukupi serta bersesuaian untuk setiap pekerja.
- 8) Mewujudkan dan mengkaji semula prosedur kecemasan selaras dengan keperluan semasa dari segi perundangan dan seksyen/unit/bahagian.
- 9) Mematuhi semua perundangan dan peraturan yang sedia ada serta mempromosikan amalan keselamatan terbaik.

### **2.2. Tanggungjawab Pekerja**

- 1) Setiap pekerja bertanggungjawab ke atas keselamatan dan kesihatan diri sendiri, rakan sekerja, organisasi dan pelanggan.
- 2) Pekerja mestilah bekerjasama dengan pihak majikan dalam semua aspek keselamatan dan kesihatan.
- 3) Pekerja mestilah mematuhi sebarang arahan atau peraturan keselamatan dan kesihatan yang diwujudkan oleh pihak majikan.

- 4) Pekerja mestilah memakai atau menggunakan peralatan perlindungan diri yang dibekalkan di sepanjang waktu bekerja.

### **2.3. Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja**

Dasar atau Polisi Keselamatan dan Kesihatan Pekerja dibentuk berasaskan kepada peraturan-peraturan AKKP 1994 dan juga tata amalan fasiliti kesihatan di bawah Jabatan Kesihatan Negeri Perak, sejajar dengan dasar Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja KKM. Mengikut seksyen 36 Akta yang sama, tata amalan industri terdiri daripada apa-apa standard, kaedah, spesifikasi atau peruntukan berhubungan dengan keselamatan dan kesihatan pekerja yang diluluskan oleh Menteri Sumber Manusia. Tata amalan juga perlu memakai, mengandungi atau merujuk kepada mana-mana dokumen yang dirumus atau disiarkan oleh mana-mana badan atau pihak yang berkuasa.

## **3. KOMPOSISI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (JKKP)**

### **3.1. PENERUSI**

Majikan / pengurus yang diberi kuasa- Ketua PTJ/ Pegawai Yang Dilantik  
Contoh: Pengarah Hospital/ Pegawai Kesihatan Daerah/ Pegawai Pergigian Daerah/ Pengarah Kolej.

### **3.2. SETIAUSAHA**

Pegawai Keselamatan Dan Kesihatan (SHO)

### **3.3. WAKIL MAJIKAN & PEKERJA**

Bilangan ahli JKKP adalah terdiri daripada:

- 2 Wakil - Jika pekerja kurang dari 100 orang
- 4 Wakil - Jika pekerja lebih dari 100 orang

- 1) Bilangan wakil majikan dan wakil pekerja sebaiknya seimbang supaya tidak berlaku keadaan yang berat sebelah.
- 2) Sungguhpun akta tidak menyatakan bilangan maksima bagi ahli JKKP, adalah dinasihatkan supaya bilangan ahli JKKP tidak terlalu ramai. Bilangan antara 10 -14 adalah memadai
- 3) Pelantikan wakil majikan dibuat berdasarkan kepada mereka yang mempunyai tanggungjawab dalam hal ehwal pengurusan pelbagai jabatan/unit/seksyen.
- 4) Perlantikan wakil pekerja dibuat berdasarkan kepada mereka yang tidak bertugas dalam pengurusan serta mewakili pelbagai jabatan/unit/seksyen di tempat kerja.

### 3.3.1. Kekosongan Ahli JKPP

Sekiranya berlaku kekosongan dikalangan JKPP, ia hendaklah diisi oleh seseorang yang dilantik sebagaimana ahli yang lain.

Jawatankuasa Kecil:

- 1) JKPP boleh membentuk jawatankuasa kecil bagi membantu melaksanakan fungsi-fungsi JKPP.
- 2) Contoh: Pasukan Tindakan Kecemasan, Jawatankuasa Promosi Keselamatan & Kesihatan Perkerjaan.

### 3.3.2. Lantikan –kaedah dan tempoh

- 1) Sijil lantikan rasmi yang ditandatangani oleh Pengerusi JKPP boleh dianugerahkan kepada setiap Ahli JKPP yang telah dipilih
- 2) Sungguhpun tidak ada had tempoh lantikan Ahli JKPP dinyatakan di dalam Akta atau Peraturan, adalah disarankan supaya tempoh lantikan dilakukan secara berkala. Contohnya, Ahli JKPP dilantik setiap 3 tahun
- 3) Tempoh ini dirasakan sesuai dalam memastikan kesinambungan aktiviti dan dalam mana yang sama memastikan Ahli JKPP yang dilantik sentiasa bersemangat dan mampu memberi komitmen

### 3.3.3. Pengguguran ahli JKPP:

Sesuatu JKK boleh menggugur keahlian seseorang anggotanya jika:

1. Dia gagal menghadiri mesyuarat 3 kali berturut-turut tanpa kebenaran pengerusi.
2. Dia didapati atau diisytiharkan tidak sempurna akal.
3. Dia menjadi bankrap
4. Tidak lagi bekerja di tempat kerja tersebut.
5. Telah dibuktikan terhadapnya atau disabitkan kesalahan berkenaan:
  - Kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak
  - Kesalahan di bawah undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan
  - Apa-apa kesalahan jenayah yang lain
6. Dia tidak dapat atau tiada upaya untuk menunaikan kewajibannya sebagai anggota jawatankuasa.



### **3.3 4. Pemilihan Ahli JKPP perlu mengambil kira:-**

- 1) Struktur Organisasi
- 2) Bilangan unit atau kepakaran
- 3) Bilangan pekerja terlibat
- 4) Jenis klasifikasi pekerjaan
- 5) Proses atau operasi kerja yang terlibat
- 6) Lokasi Kerja
- 7) Hazad di tempat kerja
- 8) Langkah pencegahan kemalangan dan keberkesannya
- 9) Masalah keselamatan dan kesihatan di tempat kerja
- 10) Program latihan keselamatan dan kesihatan

### **3.4.5. Faktor yang diambil kira dalam pemilihan ahli JKPP:-**

- 1) Komitmen
- 2) Pengalaman kerja
- 3) Pengetahuan kerja
- 4) Jenis pekerjaan yang dijalankan
- 5) Hazad mengenai kerja
- 6) Latihan yang diterima

## **4. TATACARA PERLAKSANAAN JKPP**

### **4.1. Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan**

Mesyuarat diadakan 4 kali setahun (3 bulan sekali).

### **4.2 Mesyuarat segera**

Perlu diadakan sekiranya terdapat kehilangan nyawa dan kecederaan serius.

### **4.3 Perkara Perbincangan**

Keselamatan dan kesihatan tempat kerja sahaja.

### **4.4 Kuorum Mesyuarat**

Terbentuk apabila pengerusi, setiausaha dan tidak kurang  $\frac{1}{2}$  baki anggota yang hadir dalam mesyuarat tersebut. Walau bagaimanapun, setiap mesyuarat hendaklah ada sekurang-kurangnya seorang wakil PTJ / Majikan. PTJ/ Majikan mesti memberi sokongan yang penuh dan pelepasan kepada ahli untuk menghadiri mesyuarat JKPP. Kehadiran ahli adalah wajib.

## 4.5 Agenda Mesyuarat

Disediakan oleh pengerusi/setiausaha dan diedarkan kepada semua ahli seminggu sebelum mesyuarat. Penyediaan agenda hendaklah merangkumi perkara berikut:-

1. Kehadiran ahli JKPP
2. Ucapan alu-aluan pengerusi
3. Pengesahan minit mesyuarat yang lepas
4. Membincangkan isu-isu yang belum selesai
5. Topik-topik keselamatan dan kesihatan untuk dibincangkan, contoh:-
  - Laporan kecederaan dikalangan anggota
  - Kecederaan NSI
  - Penyakit TB dikalangan anggota
  - Notifikasi JKPP 6 dan JKPP 7
  - Pemeriksaan perubatan
  - Program latihan berterusan (CME)
  - Promosi Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Health Promotion in the work place)
  - Program imunisasi Hep B
  - Meneliti aduan yang diterima
  - Meneliti kejadian yang berlaku
  - Meneliti laporan pemeriksaan tempat kerja
  - Meneliti laporan lain yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan
  - Taklimat latihan keselamatan dan kesihatan yang dilaksanakan/dirancangkan
  - Laporan khas yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan
  - Perkara berbangkit
  - Penangguhan mesyuarat

## 4.6. Minit Mesyuarat

- 1) Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKPP 1994), mewajibkan setiap minit mesyuarat disimpan tidak kurang daripada 7 tahun. Minit mesyuarat merupakan dokumen yang penting kerana ianya merekodkan setiap keputusan dan tindakan yang diambil oleh JKPP.
- 2) Salinan minit setiap mesyuarat JKPP hendaklah diberikan kepada ahli dan PTJ/ majikan tempat kerja dalam tempoh 2 minggu selepas mesyuarat dijalankan. Satu Salinan lagi hendaklah di hantar kepada Unit Kesihatan Pekerjaan, JKN Perak.

- 3) Minit mesyuarat hendaklah sekurang-kurangnya mengandungi perkara berikut:
- Nama dan alamat tempat kerja PTJ/majikan
  - Tarikh dan masa mesyuarat
  - Senarai kehadiran
  - Agenda Mesyuarat
  - Senarai agenda yang tidak dibincang atau tidak selesai
  - Masukkan kenyataan yang jelas bagi setiap perkara yang dibincangkan.
  - Masukkan kenyataan yang jelas bagi setiap hazard keselamatan dan kesihatan yang dibincangkan.
  - Senarai aduan daripada ahli, jika ada dan huraianya.
  - Perkara berbangkit daripada minit mesyuarat lepas, jika ada
  - Kenyataan mengenai:-
    - Pemeriksaan dan penyiasatan yang dilakukan
    - Aduan atau keengganan melaksanakan tugas
    - Laporan kemalangan atau kejadian
    - Kenalpasti tindakan yang perlu
    - Apa-apa laporan spesifik yang dikehendaki
  - Disahkan oleh pengerusi mesyuarat
  - Ditandatangani oleh pencatit minit/setiausaha

## **5. FUNGSI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN**

### **5.1. Membantu dalam menyediakan sistem / prosedur kerja selamat :-**

- SOP setiap proses/aktiviti
- Pemilihan PPE
- Permit kerja untuk sub kontraktor

### **5.2. Menjalankan kajian tentang trend kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian merbahaya dan keracunan / penyakit pekerjaan dari segi :-**

- Masa kemalangan
- Punca / sebab kemalangan
- Jumlah Kemalangan

### **5.3. Mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan :-**

#### **1. Orientasi Keselamatan dan Kesihatan- anggota baru:-**

- Pelan Tindakan Kecemasan (ERP)
- Melaporkan insiden/kemalangan kepada pegawai yang bertanggungjawab
- Kedudukan loceng kecemasan
- Kedudukan alat pemadam api
- Pintu keluar/masuk dan tempat berhimpun
- Penggunaan alat PPE mengikut unit

- 2) Kempen keselamatan
  - Ceramah/kursus keselamatan dan kesihatan
  - Latihan Kebakaran
  - Code Blue (jika ada)
- 3) Program Surveillance Anggota Yang Berisiko seperti:-
  - Pemantauan bunyi bising (audiometry) kepada anggota foggers
  - Pemantauan LFT (spirometry) kepada anggota foggers kesihatan
  - Pemantauan racun dalam darah kepada anggota foggers
  - Pemeriksaan kesihatan kepada anggota kesihatan berumur 40 tahun ke atas.
- 4) Kesan dari segi :-
  - Kadar kemalangan
  - Kesedaran/sikap pekerja
  - Pemahaman tentang aspek keselamatan & kesihatan

**5.4.** Mengkaji semula dasar/polisi keselamatan dan kesihatan:-

- 1) Terdapat kelemahan
- 2) Berlaku kemalangan
- 3) Berlaku penyakit perusahaan
- 4) Banyak aduan yang diterima dan dilaporkan
- 5) Perubahan dalam pengurusan

**5.5.** Pemeriksaan tempat kerja /cadangan pembaikan seperti dibawah :-

- 1) Memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali untuk memastikan tiada perkara yang boleh mendatangkan risiko kepada keselamatan dan kesihatan pekerja serta merekodkannya.
- 2) Membincangkan dengan seberapa segera hasil pemeriksaan dengan JKK sekiranya terdapat perkara-perkara di tempat kerja yang boleh mendatangkan implikasi keselamatan dan kesihatan kepada pekerja.
- 3) Mencadangkan kepada majikan langkah pemulihan yang perlu diambil serta merekodkannya.
- 4) Menilai keberkesanan langkah-langkah kawalan yang telah diambil.

**5.6.** Menyiasat setiap kemalangan.

Menerima aduan yang diterima berkaitan dengan keadaan tidak selamat dan membuat langkah penambahbaikan.

**5.7.** Cadangan penambahbaikan

Membantu majikan dalam menjalankan sebarang kegiatan yang menggalakkan keselamatan dan kesihatan pekerja. Contohnya, pertandingan berkaitan keselamatan dan kesihatan, ceramah keselamatan dan kesihatan.

- 5.8. Membincangkan dan menimbangkan laporan audit yang dikemukakan oleh:-
- Juruaudit keselamatan dan kesihatan
  - Pegawai penguatkuasa agensi kerajaan
- 5.9. Lain lain laporan dan maklumat yang dikemukakan oleh Pegawai Keselamatan dan Kesihatan / AJK

**6. AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (Sila rujuk Sistem Audit Keselamatan dan Kesihatan bagi Kemudahan Kesihatan KKM 2014)**

Objektif umum adalah untuk mengadakan satu kemudahan kesihatan yang sihat dan selamat yang praktikal melalui satu sistem audit keselamatan dan kesihatan yang dapat mempertingkatkan tahap keselamatan dan kesihatan anggota kementerian kesihatan dan juga orang ramai yang berkunjung untuk mendapatkan perkhidmatan di fasiliti kesihatan, Jabatan Kesihatan Negeri Perak.

Audit dilakukan oleh pasukan yang terlatih sekurang-kurangnya 2 juruaudit yang terdiri daripada unit atau skop kerja yang berbeza, bagi tahun pertama semua jabatan/unit/seksyen perlu diaudit sekali. Selepas itu kekerapannya bergantung kepada:

- 1) Tahap risiko
- 2) Keputusan hasil penilaian audit dimana:
  - i. Pencapaian markah keseluruhan < 70% audit dijalankan setahun sekali
  - ii. Pencapaian markah keseluruhan  $\geq$  70% audit dijalankan dua tahun sekali\*Untuk negeri Perak – dilakukan sekali setahun
- 3) Walau bagaimanapun, kekerapan untuk melakukan audit ulangan boleh bergantung kepada budi bicara pasukan audit yang berkaitan di mana beberapa perkara perlu diambil kira seperti:
  - i. Keutamaan mengikut perkara-perkara yang memerlukan tindakan segera
  - ii. Perkara yang memerlukan peruntukan dan sebagainya.
- 4) Terdapat 2 peringkat audit iaitu:
  - i. Audit peringkat daerah terdiri daripada ahli audit Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing.
  - ii. Audit peringkat negeri berperanan menjalankan audit verifikasi mengikut sasaran yang telah ditetapkan.
- 5) Penemuan semasa audit perlu dimaklumkan kepada ketua unit/bahagian/seksyen dan Ketua PTJ
- 6) Cadangan penambahbaikan dimaklumkan dalam masa 2 minggu.

- 7) Laporan lengkap dihantar kepada JKN setiap bulan
- 8) Laporan lengkap dihantar dari JKN kepada KKM setiap 6 bulan

## **Borang Audit**

Audit dijalankan menggunakan borang seperti dalam Pekeliling KPK Bil 2/2014 untuk penggunaan format dan standard bertarikh 27 Januari 2014 dengan menggunakan format OHU/Audit/BU (Lampiran 1) atau OHU/Audit/BM (Lampiran 3) atau OHU/Audit/BR (Lampiran 5) atau OHU/Audit/BV (Lampiran 7).

## **7. PENALTI**

Kegagalan menyediakan dasar keselamatan boleh menyebabkan majikan disabitkan kesalahan di bawah seksyen 19. Sekiranya didapati bersalah, majikan boleh dikenakan denda tidak melebihi RM50,000 atau dipenjarakan tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya sekali.

## **8. AKTA/PERATURAN/GARISPANDUAN BERKAITAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN**

### **PERATURAN DAN GARISPANDUAN YANG TERTAKLUK DIBAWAH OSHA**

- Employer's Safety and Health General Policy Statement (Exception) 1995
- Control of Industrial Major Accident Hazards 1996
- Safety and Health Committee 1996
- Safety and Health Officer 1997
- Prohibition of Use of Substance 1999
- Use and Standards of Exposure of Chemicals Hazardous to Health 2000
- Guidelines for Public Safety and Health at Construction Site 1994
- Guidelines on First Aid Facilities in the Workplace 1996
- Guidelines on Occupational Safety and Health in the Office 1996
- Guidelines for the Classification of Hazardous Chemicals 1997
- Guidelines for Labeling of Hazardous Chemicals 1997
- Guidelines for the Formulation of a Chemical Safety Data Sheet 1997
- Guidelines on Control of Exposure to Dust in the Wood Processing Industry 1998
- Guidelines on Safety and Health in the Wood Processing Industry 1998
- Guidelines on Reduction of Exposure to Noise in the Wood Processing Industry 1998
- Guidelines for the Preparation of Demonstration of Safe Operation Document (Storage of Liquefied Petroleum Gas in Cylinder) 2001
- Guidelines on Medical Surveillance 2001
- Approved Code of Practice for Safe Working in a Confined Space 2001
- Approved Code of Practice on HIV/AIDS in Workplace 2001
- Guidance for the Prevention of Stress and Violence at the Workplace 2001
- Code of Practice on Prevention and Management of HIV/AIDS at the

Workplace 2001

- Guidelines on Occupational Safety and Health for Standing at Work 2002
- Occupational Safety and Health (notification of Accident, Dangerous Occurrence, Occupational Poisoning and Occupational Disease) Regulations 2004
- Occupational Safety and Health (Use And Standards Of Exposure Of Chemicals Hazardous To Health) Regulations 2000
- Occupational Safety and Health (Classification, Labelling and Safety Data Sheet of Hazardous Chemicals) Regulations 2013 (CLASS Regulations)
- LAMPIRAN

# **FORMAT AUDIT & STANDARD PEMARKAHAN (UMUM)**



	<b>FORMAT AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (UMUM) KESIHATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b>	
---	---	---

**1. MAKLUMAT AM**

i. Nama Dan Alamat Fasiliti: \_\_\_\_\_

ii. Nama Dan Jawatan Pegawai Yang Dihubungi: \_\_\_\_\_

iii.No. Telefon Pegawai Yang Dihubungi: \_\_\_\_\_

iv. Unit/ Jabatan Yang Dilawati: \_\_\_\_\_

v. Jumlah Anggota Mengikut Kategori:

Kategori Jawatan	Bil Anggota

Kategori Jawatan	Bil. Anggota
<b>JUMLAH</b>	

**2. TARIKH PEMERIKSAAN :****TARIKH PEMERIKSAAN TERAKHIR :****3. AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN****Arahan:**

*Format ini hendaklah diisi semasa membuat lawatan ke fasiliti kesihatan yang berkaitan melalui pemerhatian, temubual, semakan rekod dan sebagainya.*

*Audit ini meliputi 4 komponen utama iaitu pengurusan, keselamatan, kesihatan dan kebajikan.*

*Penilaian dibuat dari aspek penyediaan, pelaksanaan/ implementasi program dan juga kesedaran kewujudan program-program tersebut di kalangan anggota.*

***Tandakan TB bagi perkara yang tidak berkenaan pada ruang yang berkaitan dan abaikan ruang (row) tersebut dalam pengiraan jumlah markah.***

Perkiraan markah adalah berdasarkan 2 perkara :

**i) skala 'prestasi'**

- 0 – Tidak memuaskan
- 1 – Memuaskan
- 2 – Baik

**ii) 'weightage':**

- 1 - **'Minor'** bagi perkara yang optional atau tidak menjejaskan kesihatan/ keselamatan
- 2 - **'Major'** bagi perkara yang kewujudannya boleh mempertingkatkan tahap keselamatan dan kesihatan anggota/ tempat kerja
- 3 - **'Critical'** bagi perkara yang boleh menjejaskan kesihatan/ keselamatan anggota atau dibawah peruntukan Akta

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>A. PENGURUSAN</b>						
<b>1. DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN (K&amp;K):</b>						
1.1 Mempunyai dasar				X 3 = 6		
1.2 Dasar dipamerkan				X 3 = 6		
1.3 Dasar dimaklumkan kepada kakitangan				X 3 = 6		
1.4 Kandungan dasar				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 1.4. (i-iv)
<b>2. JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN (JIKA &gt; 40 ORANG ANGGOTA)</b>						
2.1 Penubuhan JKKP				X 3 = 6		
2.2 Keahlian				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 2.2 (i-iv)
2.3 Ke kerapian mesyuarat				X 3 = 6		
2.4 Pemeriksaan tempat kerja				X 3 = 6		
2.5 Sistem penyimpanan rekod				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 2.5 (i-iv)
<b>3. MEMPUNYAI PROSEDUR KERJA SELAMAT (SOP)</b>						
<b>4. ORIENTASI KESELAMATAN DAN KESIHATAN TEMPAT KERJA</b>						
<b>5. LATIHAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</b>						
<b>6. PROMOSI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</b>						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>7. PELAN PERSEDIAAN BENCANA (ERP)</b>						
7.1 Pelan Persedian Bencana (ERP)				X 2 = 4		
7.2 Komponen Pelan ERP				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 7.2 (i-v)
<b>8. PERTOLONGAN CEMAS 'FIRST AID'/ CPR/ FRLS</b>				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 8 (i-iii)
<b>9. PELAPORAN</b>						
9.1 Pelaksanaan prosedur pelaporan kemalangan, kejadian berbahaya, penyakit pekerjaan, keracunan pekerjaan dan aduan keselamatan dan kesihatan				X 3 = 6		
9.2 Pemahaman anggota berkenaan prosedur pelaporan				X 3 = 6		
<b>10. PENYIASATAN KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, PENYAKIT PEKERJAAN, KERACUNAN PEKERJAAN DAN ADUAN</b>				X 3 = 6		
<b>11. TINDAKSUSUL TERHADAP CADANGAN PENAMBAHBAIKAN YANG DISYORKAN DILAKSANAKAN:</b>				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 11 (i-iv)
<b>12. PENGURUSAN REKOD</b>				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 12 (i-vi)
<b>13. ALAT PELINDUNG DIRI (PPE)</b>				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 13 (i-v)
<b>Jumlah Kecil (A)</b>						
<b>B. KESELAMATAN</b>						
1. Lualan dan tangga kecemasan				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 1 (i-v)

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
2. Penstoran				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 2 (i-iv)
3. Keselamatan elektrik				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 3 (i-iii)
4. Peralatan/Jentera				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 4 (i-iii)
5. Bangunan						
5.1 Pencahayaan				X 2 = 4		
5.2 Lantai/Jalan (Licin, pecah, curam)				X 2 = 4		
5.3 Bumbung/ Siling (kulat/melentur/reput)				X 2 = 4		
6. Keperluan Orang Kelainan Upaya				X 2 = 4		
<b>Jumlah Kecil (B)</b>						
<b>C. KESIHATAN</b>						
1. Ventilasi				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 1 (i-iii)
2. Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (BKBKK)				X 3 = 6		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 2 (i-vi)
3. <i>Medical Surveillance</i>				X 3 = 6		
4. Ergonomik				X 2 = 4		

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
5. Pelupusan sisa klinikal				X 3 = 6		
<b>Jumlah Kecil (C)</b>						
<b>D. KEBAJIKAN</b>						
1. Kemudahan Tandas				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 1 (i-iii)
2. Ruang Makan				X 2 = 4		
3. Surau				X 2 = 4		
4. Kemudahan Sukan dan Sosial				X 2 = 4		Rujuk Garispanduan Standard Pemarkahan No 4 (i-iii)
<b>Jumlah Kecil (D)</b>						
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C+D)</b>						

\* Perkiraan Jumlah Pemarkahan tidak termasuk perkara yang Tidak Berkenaan (TB) dan tidak diambil kira dalam perkiraan (numerator atau denominator)

**4. MARKAH KESELURUHAN**

Markah keseluruhan =
----------------------

**5. SENARAI JURUAUDIT**

Bil	Nama	Jawatan	Tempat bertugas	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				

**6. TARIKH LAPORAN AUDIT DISEDIAKAN : .....**

## GARISPANDUAN STANDARD PEMARKAHAN AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN DI FASILITI

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>A. PENGURUSAN</b>				
<b>1. DASAR</b>				
1.1 Penyataan Dasar Keselamatan dan Kesihatan	Tidak mempunyai dasar	Mempunyai dasar tetapi tidak dikemaskini	Mempunyai dasar	
1.2 Pameran Dasar Keselamatan	Tidak di pameran	Dipamerkan hanya di satu lokasi: Pejabat atau kawasan kerja atau papan kenyataan atau ruang tamu	Dipamerkan di lebih daripada satu lokasi: Pejabat, kawasan kerja, papan kenyataan, ruang tamu	Mengikut kesesuaian fasiliti
1.3 Dasar dimaklumkan kepada kakitangan dan difahami oleh kakitangan	Kepada < 25% kakitangan yang ditemubual	≥ 25 % kakitangan yang ditemubual	Kepada semua kakitangan yang ditemubual	Periksa dokumen orientasi dan temubual
1.4 Kandungan dasar i. Menjaga Keselamatan & Kesihatan pekerja ii. Mematuhi perundangan iii. Latihan kepada pekerja iv. Pekerja di rujuk dalam hal berkaitan KKP	Tidak mengandungi unsur-unsur i-iv	Mempunyai dua atau lebih unsur i-iv	Mempunyai semua unsur i-iv	
<b>2. JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</b>				
2.1 Penubuhan	Tiada		Ada	Semak surat lantikan ahli JKKP
2.2 Keahlian i. Komposisi mematuhi peraturan ii. Surat lantikan iii. Mewakili semua bahagian iv. Diberi latihan	Perkara i-iv tidak dipatuhi	2 atau 3 daripada perkara i-iv dipatuhi	Semua perkara i-iv dipatuhi	

PERKARA	0	1	2	CATATAN
2.3 Kekerapan mesyuarat	Belum bermesyuarat atau bermesyuarat kurang daripada 3 bulan sekali	Mesyuarat diadakan melebihi 3 bulan sekali	Tidak melebihi 3 bulan sekali	Semak Minit mesyuarat, temubual
2.4 Pemeriksaan tempat kerja	Tiada pemeriksaan Atau pemeriksaan kurang daripada 3 bulan sekali	melebihi 3 bulan sekali	Tidak melebihi 3 bulan sekali	Sebarang pemeriksaan/ penyeliaan yang berkaitan keselamatan dan kesihatan diambil kira
2.5 Sistem penyimpanan rekod i. Kehadiran mesyuarat JKPP ii. Minit mesyuarat JKPP iii. Laporan kejadian/ aduan iv. Laporan pemantauan dan tindakan yang diambil	Tiada rekod	2 atau 3 rekod i-iv dapat diperolehi	Semua rekod i-iv diperolehi	Rekod disimpan untuk tempoh 7 tahun
<b>3. SAFE OPERATING PROCEDURES (SOP)</b>	Tiada	Ada tetapi tidak mudah diperolehi untuk rujukan	Ada dan mudah diperolehi untuk rujukan	Rujuk dokumen: i) SOP at Hospital Setting ii) Standard Precaution iii) mana-mana dokumen berkaitan KKP
<b>4. ORIENTASI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN UNTUK ANGGOTA BARU YANG MELAPOR DIRI KE FASILITI</b>	Tiada orientasi dijalankan	Orientasi dijalankan terhadap 50% atau lebih anggota baru dalam tempoh 1 bulan melapor diri	Orientasi dijalankan terhadap semua anggota baru dalam tempoh 1 bulan melapor diri	Sebarang latihan Rekod latihan
<b>5. LATIHAN KKP</b>	Tiada latihan di beri	Latihan di beri kepada 50% atau lebih anggota	Latihan diberi kepada semua anggota	Semak rekod latihan
<b>6. PROMOSI KKP</b>	Tiada promosi		Ada promosi (dalam tahun semasa)	Poster dipamerkan, rekod hebahan, rekod tunjukkan, kempen dll.



PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>7. PELAN PERSEDIAAN BENCANA (ERP)</b>				
7.1 Pelan ERP	Tiada		Ada	Rujuk pelan ERP
7.2 Komponen Pelan ERP i. Pelan bertulis ii. Pasukan ERP iii. Latihan iv. Peralatan (pemadam api dll) v. Pemahaman anggota berkenaan ERP	Perkara i-v tidak di patuh	2 atau 3 daripada perkara i-v di patuh	Semua perkara i-v di patuhi	Temubual anggota, semakan dokumen, minit mesyuarat, pelan lantai kecemasan dan tempat berkumpul dipamerkan
<b>8. KEMUDAHAN PERTOLONGAN CEMAS</b>				
i. Terdapat peti pertolongan cemas dan kandungan peti pertolongan cemas belum luput ii. Terdapat <i>first aider</i> terlatih iii. Latihan asas kepada kakitangan	Tiada		Semua komponen i-iii	Tidak berkenaan kepada fasiliti hospital dan klinik kesihatan serta rekod latihan
<b>9. PELAPORAN</b>				
i. Fasiliti mengikut prosedur pelaporan kemalangan, kejadian berbahaya, penyakit pekerjaan, keracunan pekerjaan dan aduan keselamatan dan kesihatan	Tidak mengikut prosedur	Mengikut prosedur tetapi tidak sepenuhnya	Mengikut prosedur sepenuhnya	Temubual, semak dokumen
ii. Pemahaman anggota berkenaan prosedur pelaporan apabila mengalami kemalangan/ kecederaan	Tiada pemahaman	50% anggota yang ditemubual memahami prosedur	Lebih 50% anggota yang ditemubual memahami prosedur	Temubual anggota

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>10. PENYIASATAN KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, PENYAKIT PEKERJAAN, KERACUNAN PEKERJAAN DAN ADUAN</b>	Tiada	Sebahagian daripada kes yang dilaporkan disiasat dan semak semula	Semua kes yang dilaporkan disiasat	Semak dokumen
<b>11. TINDAKSUSUL TERHADAP CADANGAN PENAMBAHBAIKAN YANG DISYORKAN</b> i. Audit KKP ii. Penyiasatan kes iii. Aduan KKP iv. Minit Mesyuarat JKPP	Tiada		Tindaksusul i-iv dilaksanakan	Pemeriksaan dokumen, lawatan pemantauan
<b>12. PENGURUSAN REKOD</b>	Tiada rekod	Sebahagian diperolehi dan dikemaskini	Semua rekod diperolehi dan dikemaskini	Semak rekod: i. Pemeriksaan kesihatan ii. Audit KKP iii. Pelaporan/ Penyiasatan kes iv. Aduan KKP v. Minit Mesyuarat JKPP vi. Latihan/ Orientasi vii. Survelan Perubatan viii. CHRA
<b>13. ALAT PELINDUNG DIRI (PPE)</b> i. Pemilihan bersesuaian ii. Bekalan mencukupi iii. Rekod iv. Latihan penggunaan v. Penyelenggaraan	Tiada		Semua komponen i-v	Rekod perolehan inventori & penyelenggaraan PPE

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>B. KESELAMATAN</b>				
<b>1. LALUAN DAN TANGGA KECEMASAN</b> i. Pintu kecemasan boleh dibuka/ tutup dan mempunyai papan tanda ii. Tiada halangan di pintu iii. Papan tanda disediakan iv. Bersih dan tidak licin v. Pencahayaan yang mencukupi	Tiada persediaan	2 atau 3 persediaan i-iv	Semua persediaan i-iv	
<b>2. PENSTORAN</b> i. Susunatur barangan kemas dan berlabel ii. Laluan tidak dihalang iii. Cara <i>stacking</i> selamat iv. Alat-alat memadam kebakaran mencukupi	Tiada persediaan	2 atau 3 persediaan i-iv	Semua persediaan i-iv	
<b>3. KESELAMATAN ELEKTRIK</b> i. Diselenggara oleh orang terlatih ii. Penyelenggaraan berjadual ( <i>circuit breaker, gen set</i> ) iii. Peralatan elektrik disambung dan berada dalam keadaan selamat	Tiada		Semua persediaan i-iii	
<b>4. PERALATAN</b> (autoclave , BSC, dandang) / Jentera/Lif i. SOP ii. Penyelenggaraan berjadual iii. Mempunyai sijil Perakuan Kelayakan Sah	Tiada persediaan		Semua persediaan i-iii	

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>5. BANGUNAN</b>				
5.1 Pencahayaan	Tidak mengikut standard			
5.2 Lantai/ Jalan (Licin, pecah,curam)	Tidak selamat		Selamat	
5.3 Bumbung/ Siling (kulat/melentur/reput)	Berkeadaan tidak baik		Berkeadaan baik	
<b>6. KEPERLUAN OKU</b>	Tidak Disediakan		Disediakan	
<b>C. KESIHATAN</b>				
<b>1. VENTILASI</b>				
i. Pekerja selesa dan tiada aduan ii. .Penyelenggaraan sistem ventilasi oleh orang terlatih iii.Pemantauan IAQ dijalankan di fasiliti berisiko tinggi (hospital, KK, makmal)	Tiada persediaan		Semua persediaan i-iii	
<b>2. BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN (BKBKK)</b>				
i. Daftar kimia disediakan ii. CHRA dijalankan iii. CSDS untuk semua (BKBKK) iv. Tanda amaran v. Pelupusan sisa mengikut garispanduan	Tiada persediaan	3 atau 4 persediaan i-v	Semua persediaan i-v	
<b>3. MEDICAL SURVEILLANCE</b> ( pekerja berisiko)				
	Tidak dijalankan		Dijalankan	
<b>4. ERGONOMICS</b>				
i. Manual handling ii. Workstation iii. Latihan ergonomik	Tiada			

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>5. PELUPUSAN SISA KLINIKAL</b>	Tidak dilakukan mengikut prosedur		Dilakukan mengikut prosedur	
<b>D. KEBAJIKAN</b>				
<b>1. KEMUDAHAN TANDAS</b> i. Pengasingan lelaki dan perempuan ii. Bersih iii. Pembersihan berjadual	Tidak disediakan		Semua disediakan i-iii	
<b>2. RUANG MAKAN</b>	Tidak disediakan		Ada	
<b>3. SURAU</b>	Tidak disediakan		Ada	
<b>4. KEMUDAHAN SUKAN DAN SOSIAL</b> i. Kemudahan sukan ii. Kemudahan ibadah disediakan iii. Aktiviti sosial dijalankan	Tidak disediakan	3 atau 4 disediakan i-ii	Semua disediakan i-ii	

# **FORMAT AUDIT & STANDARD PEMARKAHAN (RADIOLOGI)**

	<b>FORMAT AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (RADIOLOGI) KESIHATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b>	
<b>1. MAKLUMAT AM</b>		

i. Nama Jabatan Radiologi: \_\_\_\_\_

ii. Nama Ketua Jabatan/ Pengurus : \_\_\_\_\_

iii. Alamat: \_\_\_\_\_

iv.No. Telefon/ Faks : \_\_\_\_\_

v. Alamat e-mel: \_\_\_\_\_

vi. Bilangan Pekerja: \_\_\_\_\_

Lelaki: \_\_\_\_\_

Perempuan: \_\_\_\_\_

vii. Pegawai Bertanggungjawab: \_\_\_\_\_

viii.Jawatan: \_\_\_\_\_

<b>2. TARIKH PEMERIKSAAN :</b>
<b>TARIKH PEMERIKSAAN TERAKHIR :</b>

<b>3. AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN</b>
<p><b>Arahan:</b>  <i>Format ini hendaklah diisi semasa membuat lawatan ke makmal yang berkaitan melalui pemerhatian, temubual, semakan rekod dan sebagainya.          Audit ini mengandungi 8 seksyen.          Penilaian dibuat dari aspek penyediaan, pelaksanaan/ implementasi program dan juga kesedaran kewujudan program-program tersebut di kalangan anggota.  <b>Tandakan TB bagi perkara yang tidak berkenaan pada ruang yang berkaitan dan abaikan ruang (row) tersebut dalam pengiraan jumlah markah.</b></i></p> <p>Perkiraan markah adalah berdasarkan 2 perkara :</p> <p>i) <b>skala 'prestasi'</b>          0 – Tidak memuaskan          1 – Memuaskan          2 – Baik</p> <p>ii) <b>'weightage':</b>          1 - <b>'Minor'</b> bagi perkara yang optional atau tidak menjejaskan kesihatan/ keselamatan          2 - <b>'Major'</b> bagi perkara yang kewujudannya boleh mempertingkatkan tahap keselamatan dan kesihatan anggota/ tempat kerja          3 - <b>'Critical'</b> bagi perkara yang boleh menjejaskan kesihatan/ keselamatan anggota atau dibawah peruntukan Akta</p>

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>A. PENGURUSAN</b>						
1. Buku Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984 (Akta 304) Peraturan-peraturan Perlindungan Sinaran (Standard Keselamatan Asas) 1988				X3		
2. Polisi Perlindungan Sinaran (Basic Safety Standards) dipamer dan ditandatangani				X3		
3. Rekod-rekod berikut: i. Rekod Pemeriksaan Perubatan (LPTA/BM/5) Seksyen A ii. Rekod dedahan dos (bulanan) iii. Performance and safety report (QC) iv. Rekod-rekod penyelenggaraan (PPM dan kerosakan) v. Rekod-rekod latihan				X3		
Jumlah Kecil A =				/18	= _____	
<b>B. KAWASAN TEMPAT KERJA</b>						
1. Simbol sinaran dipamer di setiap bilik X-ray				X3		
2. Lampu amaran X-ray berfungsi				X3		
3. Terdapat papan tanda amaran ' <i>Do not enter when the light is on</i> '				X2		
4. Peringatan tentang pengakuan mengandungi diletakkan di luar bilik X-ray				X3		
5. Bagi mesin X-ray mudah alih, jarak selamat di antara pesakit bersebelahan adalah 2 meter				X2		
6. Pencahayaan yang cukup (kecuali bilik gelap)				X2		
7. Kawasan yang menempatkan ' <i>Film Processor</i> ' tidak mempunyai bau bahan kimia				X2		



PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
8. Pengkelasan Kawasan kerja: (Jika berkenaan) i. Kawasan Kawalan (Bilik X-ray) ii. Kawasan Seliaan (Console Panel) iii. Kawasan Bersih (Corridor dan lain-lain)				X2		
9. Kawasan bilik gelap (jika berkenaan) • <i>chemical registry</i> • CSDS • pengendalian bahan kimia mengikut SOP • penyimpanan bahan kimia ditempat selamat • pelupusan sisa toksik mengikut SOP • <i>ventilation</i>				X3		
Jumlah Kecil B =				/44	= _____	
<b>C.PELAN KECEMASAN</b>						
1.Laluan dan tangga kecemasan tidak terhalang				X2		
2.Alat pemadam api bersesuaian dengan hazad				X3		
3.Alat pemadam api diletakkan di tempat yang mudah dicapai dan bersesuaian.				X3		
Jumlah Kecil C =				/16	= _____	
<b>D. KEMALANGAN DI TEMPAT KERJA</b>						
1.Notifikasi/ Buku Laporan/Penyiasatan Kemalangan				X3=6		
Jumlah Kecil D =				/6	= _____	

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>E.PROGRAM PERLINDUNGAN SINARAN KESELAMATAN</b>						
<u>1.Pemantauan Dos Personnel</u>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pekerja sinaran memakai alat pemantauan dos personel lencana filem, TLD atau Dosimeter Pen.</li> <li>ii. Majikan memantau dedahan dos sinaran kepada pekerja.</li> <li>iii. Keputusan pemantauan kakitangan pekerja sinaran dimaklumkan kepada kakitangan yang terlibat.</li> <li>iv. Jika dos pendedahan melebihi 20mSv, tindakan '<i>Medical Removal</i>' diambil</li> </ul>				X3		
<u>2.Pemeriksaan perubatan:</u>						
a. Pra pekerjaan				X3		
b. Berkala				X3		
c. Berhenti/Bersara				X3		
3.Perantauan Persekitaran				X3		
Jumlah Kecil E =				/ 30	= _____	
<b>F.ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PPE)</b>						
1.Amalan kawalan infeksi- ikut polisi,panduan,SOP kawalan infeksi				X2		
2.Pekerja dibekalkan dengan PPE yang sesuai (seperti Lead Gown, Lead Goggles, Thyroid Sheild, Penile Sheild) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan diberikan</li> <li>• Rekod dan penyelenggaraan</li> </ul>				X3		

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
Jumlah Kecil F =				/10	=_____ %	
<b>G.ERGONOMIK DI TEMPAT KERJA</b>						
1.Kemudahan untuk mengangkat atau mengalih pesakit ada disediakan				X2=4		
2.Tempat kerja yang sesuai dan selesa				X2=4		
Jumlah Kecil G =				/ 8	=_____ %	
<b>H.LATIHAN</b>						
1.Pekerja sinaran diberi latihan berkenaan radiasi.				X2		
Jumlah Kecil H =				/ 4	=_____ %	
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C+D+E+F+G+H)</b>				<b>/136</b>	<b>=_____ %</b>	

## 7. MARKAH KESELURUHAN

Markah keseluruhan =

**8. SENARAI JURUAUDIT**

<b>Bil</b>	<b>Nama</b>	<b>Jawatan</b>	<b>Tempat bertugas</b>	<b>Tandatangan</b>
1.				
2.				
3.				
4.				

**9. TARIKH LAPORAN AUDIT DISEDIAKAN : .....**

## GARISPANDUAN STANDARD PEMARKAHAN AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (RADIOLOGI)

PERKARA	0	1	2	KOMEN
<b>A. PENGURUSAN</b>				
A. Buku Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984 (Akta 304) Peraturan-peraturan Perlindungan Sinaran (Standard Keselamatan Asas) 1988	Tiada		Ada	X3
B. Polisi Perlindungan Sinaran (Basic Safety Standards) dipamer dan ditandatangani	Tiada		Ada	X3
C. Rekod-rekod berikut: i. Rekod Pemeriksaan Perubatan (LPTA/BM/5) Seksyen A ii. Rekod dedahan dos (bulanan) iii. Performance and safety report (QC) iv. Rekod-rekod penyelenggaraan (PPM dan kerosakan) v. Rekod-rekod latihan	Tiada		Ada	X3
<b>B. KAWASAN TEMPAT KERJA</b>				
1. Simbol sinaran dipamer di setiap bilik X-ray	Tiada	Ada tetapi tidak jelas	Ada dan dipamerkan dengan jelas	X3
2. Lampu amaran X-ray berfungsi	Tiada	Ada tapi tidak berfungsi	Ada dan berfungsi dengan baik	X3
3. Terdapat papan tanda amaran ' <i>Do not enter when the light is on</i> '	Tiada		Ada	X2
4. Peringatan tentang pengakuan mengandungi diletakkan di luar bilik X-ray	Tiada	Ada tetapi tidak jelas	Ada dan dapat dilihat dengan jelas	X3

PERKARA	0	1	2	KOMEN
5. Bagi mesin X-ray mudah alih, jarak selamat di antara pesakit bersebelahan adalah 2 meter	Tidak		Ya	X2
6. Pencahayaan yang cukup (kecuali bilik gelap)	Pencahayaan kurang 250 Lux		Pencahayaan lebih 250 Lux	X2
7. Kawasan yang menempatkan 'Film Processor' tidak mempunyai bau bahan kimia	Ada		Tiada	X2
8. Pengkelasan Kawasan kerja: (Jika berkenaan) i. Kawasan Kawalan (Bilik X-ray) ii. Kawasan Seliaan ( <i>Console Panel</i> ) iii. Kawasan Bersih (Corridor dan lain-lain)	Tiada pengkelasan kawasan kerja		Ada pengkelasan kawasan kerja	X2
9. Kawasan bilik gelap (jika berkenaan) • <i>chemical registry</i> • CSDS • pengendalian bahan kimia mengikut SOP • penyimpanan bahan kimia diletakkan selamat • pelupusan sisa toksik mengikut SOP • <i>ventilation</i>	Tiada		Ada	X3
<b>C.PELAN KECEMASAN</b>				
1.Laluan dan tangga kecemasan tidak terhalang	Terhalang		Tidak terhalang	X2
2.Alat pemadam api bersesuaian dengan hazard	Tidak		Ya	X3
3.Alat pemadam api diletakkan di tempat yang mudah dicapai dan bersesuaian.	Tidak		Ya	X3
<b>D.KEMALANGAN DI TEMPAT KERJA</b>				
1.Notifikasi/ Buku Laporan/Penyiasatan Kemalangan	Tiada		Ada	X3
<b>E. PROGRAM PERLINDUNGAN SINARAN KESELAMATAN</b>				
1.Pemantauan Dos Personnel i. Pekerja sinaran memakai alat pemantauan dos personel lencana filem, TLD atau Dosimeter Pen.	Tidak		Ya	X3

PERKARA	0	1	2	KOMEN
ii. Majikan memantau dedahan dos sinaran kepada pekerja. iii. Keputusan pemantauan kakitangan pekerja sinaran dimaklumkan kepada kakitangan yang terlibat. iv. Jika dos pendedahan melebihi 20mSv, tindakan 'Medical Removal' diambil				
<b>2.Pemeriksaan perubatan:</b>				
a. Pra pekerjaan	Tidak		Ya	X3
b. Berkala	Tidak		Ya	X3
c. Berhenti/Bersara	Tidak		Ya	X3
3. Permonitoran Persekitaran	Tidak		Ya	X3
<b>F. ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT)</b>				
1.Amalan kawalan infeksi- ikut polisi,panduan,SOP kawalan infeksi	Tiada		Memuaskan	X2
2.Pekerja dibekalkan dengan PPE yang sesuai (seperti Lead Gown, Lead Goggles, Thyroid Sheild, Penile Sheild) • Latihan diberikan • Rekod dan penyelenggaraan	Tidak		Ya	X3
<b>G.ERGONOMIK DI TEMPAT KERJA</b>				
1.Kemudahan untuk mengangkat atau mengalih pesakit ada disediakan	Tiada		Ada	X2
2.Tempat kerja yang sesuai dan selesa	Tidak		Ya	X2
<b>H.LATIHAN</b>				
8.1 Pekerja sinaran diberi latihan berkenaan radiasi.	Tidak		Ya	X2

# **FORMAT AUDIT & STANDARD PEMARKAHAN (MAKMAL)**



	<b>FORMAT AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN DI MAKMAL KESIHATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b>	
<b>4. MAKLUMAT AM</b>		
i. Nama Makmal:	_____	
ii. Nama Ketua Unit/Jabatan :	_____	
iii. Alamat Makmal:	_____	
iii.No. Telefon/ Faks :	_____	
iv. Alamat e-mel:	_____	
v. Bilangan Pekerja:	Lelaki: _____	_____
	Perempuan: _____	_____
vi. Pegawai Bertanggungjawab:	_____	
vii.Jawatan:	_____	
<b>5. TARIKH PEMERIKSAAN :</b>		
<b>TARIKH PEMERIKSAAN TERAKHIR :</b>		
<b>6. AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN</b>		
<b>Arahan:</b>		
<i>Format ini hendaklah diisi semasa membuat lawatan ke makmal yang berkaitan melalui pemerhatian, temubual, semakan rekod dan sebagainya.</i>		
<i>Audit ini meliputi 12 seksyen.</i>		
<i>Penilaian dibuat dari aspek penyediaan, pelaksanaan/ implementasi program dan juga kesedaran kewujudan program-program tersebut di kalangan anggota.</i>		
<b><i>Tandakan TB bagi perkara yang tidak berkenaan pada ruang yang berkaitan dan abaikan ruang (row) tersebut dalam pengiraan jumlah markah.</i></b>		
Perkiraan markah adalah berdasarkan 2 perkara :		
i)	<b>skala 'prestasi'</b>	
	0 – Tidak memuaskan	
	1 – Memuaskan	
	2 – Baik	
ii)	<b>'weightage':</b>	
	1 - <b>'Minor'</b> bagi perkara yang optional atau tidak menjejaskan kesihatan/ keselamatan	
	2 - <b>'Major'</b> bagi perkara yang kewujudannya boleh mempertingkatkan tahap keselamatan dan kesihatan anggota/ tempat kerja	
	3 - <b>'Critical'</b> bagi perkara yang boleh menjejaskan kesihatan/ keselamatan anggota atau dibawah peruntukan Akta	

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>A. REKABENTUK DAN SUSUN ATUR MAKMAL</b>						
1. Pergerakan mudah dan selesa semasa waktu bekerja dan kecemasan.				X2=4		
2. Pencahayaan- mematuhi julat pencahayaan				X2=4		
3. Suhu Bilik- mematuhi julat suhu				X2=4		
4. Penilaian IAQ dilaksanakan ( <i>Indoor Air Quality</i> )				X3=6		
Jumlah Kecil A =						
<b>B. KAWASAN MAKMAL KESELURUHAN</b>						
1. Housekeeping makmal						
a. mengikut jadual				X2=4		
b. bersih dan kemas				X2=4		
2. Terdapat tanda amaran kimia dan biologi				X3=6		
3. Bahan makanan/minuman di makmal				X2=4		
Jumlah Kecil B =						
<b>C. PELAN KECEMASAN</b>						
1. Terdapat kemudahan <i>shower</i> dan <i>eye wash</i> .				X3=6		
2. Terdapat <i>chemical spillage kit</i>						
a. tarikh luput						
b. latihan penggunaan				X3=6		
c. kandungan lengkap						
Jumlah Kecil C =						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>D. PENGGUNAAN BAHAN KIMIA</b>						
1. Terdapat SOP bagi pengurusan bahan kimia				X3=6		
2. <i>Chemical registry</i> disediakan				X3=6		
3. MSDS/CSDS bagi semua bahan kimia disediakan				X3=6		
4. <i>Chemical Health Risk Assessment (CHRA)</i> sekurang-kurangnya sekali setiap 5 tahun				X3=6		
5. Latihan penggunaan bahan kimia yang selamat				X3=6		
6. Semua prosedur yang melibatkan agen biologi menggunakan <i>biosafety cabinet</i>				X3=6		
7. Semua prosedur yang melibatkan agen bahan kimia yang berbahaya dan meruap menggunakan kebuk wasap ( <i>fume hood</i> )				X3=6		
8. aSistem pelupusan sisa kimia berjadual didokumentasikan				X3=6		
9. Bekas bahan kimia dilabel mengikut peraturan <i>CPL</i>				X3=6		
10. Kebuk wasap dan <i>Biosafety cabinet</i> diperiksa secara berkala oleh pegawai yang kompeten ' <i>competent person</i> '				X3=6		
Jumlah Kecil D =						
<b>E. PENYIMPANAN BAHAN KIMIA</b>						
1. Bahan kimia disimpan di tempat yang sesuai dan selamat.				X3=6		
2. Tempat penyimpanan dan penstoran bahan kimia yang mencukupi.				X3=6		
Jumlah Kecil E =						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>F. ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PPE)</b>						
1. Pekerja dibekalkan dengan Alat Perlindungan Diri ( PPE) yang sesuai				X3=6		
2. Latihan diberikan				X2=4		
3. Rekod dan penyelenggaraan PPE				X2=4		
Jumlah Kecil F =						
<b>G. PENGGUNAAN SILINDER GAS</b>						
1. Penyimpanan yang sesuai mengikut panduan				X2=4		
2. Penyelenggaraan berjadual dan mengikut panduan				X2=4		
3. Terdapat anggota terlatih				X2=4		
Jumlah Kecil G =						
<b>H. ERGONOMIK</b>						
1. Penilaian risiko ergonomik dijalankan				X2=4		
2. Tindakan penambahbaikan dilaksanakan				X2=4		
3. Latihan ergonomik diberikan kepada anggota berisiko				X2=4		
Jumlah Kecil H =						
<b>I. KESIHATAN PEKERJA</b>						
1. Pemeriksaan kesihatan anggota makmal yang berkala ( <i>medical surveillance</i> ) yang berisiko				X2=4		
Jumlah Kecil I =						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>J. KEBAJIKAN PEKERJA</b>						
1. Kemudahan persalinan pakaian dan loker				X2=4		
Jumlah Kecil J =						
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J) =</b>						

#### 10. MARKAH KESELURUHAN

Markah keseluruhan =
----------------------

#### 11. SENARAI JURUAUDIT

BIL	NAMA	JAWATAN	TEMPAT BERTUGAS	TANDATANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

#### 12. TARIKH LAPORAN AUDIT DISEDIAKAN : .....

## GARISPANDUAN STANDARD PEMARKAHAN AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (MAKMAL)

PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>A. REKABENTUK DAN SUSUN ATUR MAKMAL</b>				
1. Pergerakan mudah dan selesa semasa waktu bekerja dan kecemasan.	Terdapat halangan		Tiada halangan	X2
2. Pencahayaan - mematuhi julat pencahayan	Tiada	Tidak mencukupi	Mencukupi	Merujuk piawaian ASHRAE X2
3. Suhu Bilik - mematuhi julat suhu	Tiada	Tidak mencukupi	Mencukupi	Merujuk kepada garispanduan makmal X2
4. Penilaian IAQ dilaksanakan (Indoor Air Quality)	Tiada		Ada	Merujuk piawaian ASHRAE X3
<b>B.KAWASAN MAKMAL KESELURUHAN</b>				
1. <i>Housekeeping</i> makmal				
a. mengikut jadual	Tiada jadual	Tidak mematuhi jadual	Mematuhi jadual	X2
b. bersih dan kemas	Tidak bersih dan kemas		Bersih dan kemas	X2
2. Terdapat tanda amaran kimia dan biologi	Tiada		Ada	X3
3. Bahan makanan/minuman di makmal	Ada		Tiada bahan makanan / minuman disimpan dan dimakan	X2


PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>C. PELAN KECEMASAN</b>				
1. Terdapat kemudahan shower dan eye wash	Tiada	Ada/tidak berfungsi/lokasi tidak sesuai	Ada berfungsi dan lokasi sesuai	X3
2. Terdapat <i>chemical spillage kit</i> a. tarikh luput b. latihan penggunaan c. kandungan lengkap	Tiada latihan, tamat tempoh dan kandungan tidak lengkap	Masih dalam tempoh tarikh luput dan tiada latihan	Masih dalam tempoh tarikh luput, ada latihan dan lengkap	X3
<b>D. PENGGUNAAN BAHAN KIMIA</b>				
1. Terdapat SOP bagi pengurusan bahan kimia	Tidak ada	Ada tetapi tidak diketahui semua	Ada dan diketahui semua	X3 Auditor perlu buat sampling
2. <i>Chemical registry</i> disediakan	Tiada	Ada tetapi tidak lengkap	Ada dan lengkap	X3
3. MSDS/CSDS bagi semua bahan kimia disediakan	Tiada	Ada tetapi tidak lengkap	Ada dan lengkap	X3
4. Chemical Health Risk Assessment (CHRA) sekurang-kurangnya sekali setiap 5 tahun	Tiada		Ada dan mengikut jadual	X3 <b>(Jika berkenaan)</b>
5. Latihan penggunaan bahan kimia yang selamat	Tiada	Tidak semua diberi latihan	Ada	X3
6. Semua prosedur yg melibatkan agen biologi menggunakan <i>biosafety cabinet</i>	Tidak		Ya	X3
7. Semua prosedur yg melibatkan agen chemical yang berbahaya dan meruap menggunakan kebuk wasap ( <i>fume hood</i> )	Tidak		Ya	X3
8. Sistem pelupusan sisa kimia berjadual didokumentasikan	Tiada		Ada	X3
9. Bekas bahan kimia dilabel mengikut peraturan CPL	Tidak	Tidak semua dilabel	Semua dilabel	X3

PERKARA	0	1	2	CATATAN
10. Kebuk wasap (Fume hood) dan Biosafety cabinet diperiksa secara berkala oleh orang yang berkeelayakan 'competent person'	Tidak	Ada tetapi tidak mengikut jadual yang ditetapkan	Ada mengikut jadual yang ditetapkan	X3
<b>E. PENYIMPANAN BAHAN KIMIA</b>				
1. Bahan kimia disimpan di tempat yang sesuai dan selamat	Tidak		Ya	X3
2. Tempat penyimpanan dan penstoran bahan kimia yang mencukupi	Tidak mencukupi		Mencukupi	Bahan kimia disimpan di tempat selain daripada tempat yang diwartakan X3
<b>F. ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PPE)</b>				
1. Pekerja dibekalkan dengan Alat Perlindungan Diri (PPE) yang sesuai	Tiada	Ada tetapi tidak sesuai/ mencukupi	Ada mencukupi dan sesuai	X3 PPE: glove, mask, apron, overall, boots, face shield, goggle, respirator.
2. Latihan diberikan	Tiada	Tidak lengkap	Ada	X2
3. Rekod dan penyelenggaraan PPE	Tiada		Ada dan lengkap	X2
<b>G. PENGGUNAAN SILINDER GAS</b>				
1. Penyimpanan yang sesuai mengikut panduan	Tidak		Ya	X2
2. Penyelenggaraan berjadual dan mengikut panduan	Tiada	Ada tetapi tidak mengikut jadual	Ada dan mengikut jadual	X2
3. Terdapat anggota terlatih	Tiada		Ada	X2



PERKARA	0	1	2	CATATAN
<b>H. ERGONOMIK</b>				
1. Penilaian risiko ergonomik dijalankan	Tiada		Ada	X2
2. Tindakan penambahbaikan dilaksanakan	Tidak		Ya	X2
3. Latihan ergonomik diberikan kepada anggota berisiko	Tiada		Ada	X2
<b>I.KESIHATAN PEKERJA</b>				
1. Pemeriksaan kesihatan anggota makmal yang berkala (medical surveillance) yang berisiko	Tiada		Ada	X2
<b>J. KEBAJIKAN PEKERJA</b>				
1. Kemudahan persalinan pakaian dan loker	Tiada		Ada	X2

# **FORMAT AUDIT & STANDARD PEMARKAHAN (VEKTOR)**

	<b>FORMAT AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (VEKTOR) KESIHATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b>	
<b>7. MAKLUMAT AM</b>		

i. Nama Jabatan: \_\_\_\_\_

ii. Nama Ketua Unit/ Pengurus: \_\_\_\_\_

iii.No. Telefon /Faks/Email: \_\_\_\_\_

iv. Alamat: \_\_\_\_\_

v. Pegawai Bertanggungjawab: \_\_\_\_\_

vi. Jumlah Anggota:

Lelaki: \_\_\_\_\_ Perempuan: \_\_\_\_\_

Kategori Jawatan	Bil Anggota
Pegawai Perubatan	
Ahli Kaji Serangga	
PPKP	
PKA	

Kategori Jawatan	Bil. Anggota
PRA	
Pemandu	
PT	
Lain-lain	

**8. TARIKH PEMERIKSAAN :**

**TARIKH PEMERIKSAAN TERAKHIR :**

**9. AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN**

**Arahan:**

*Format ini hendaklah diisi semasa membuat lawatan ke fasiliti kesihatan yang berkaitan melalui pemerhatian, temubual, semakan rekod dan sebagainya.*

*Audit ini meliputi 6 seksyen.*

*Penilaian dibuat dari aspek penyediaan, pelaksanaan/ implementasi program dan juga kesedaran kewujudan program-program tersebut di kalangan anggota.*

***Tandakan TB bagi perkara yang tidak berkenaan pada ruang yang berkaitan dan abaikan ruang (row) tersebut dalam pengiraan jumlah markah.***

Perkiraan markah adalah berdasarkan 2 perkara :

**i) skala 'prestasi'**

- 0 – Tidak memuaskan
- 1 – Memuaskan
- 2 – Baik

**ii) 'weightage':**

- 1 - '**Minor**' bagi perkara yang optional atau tidak menjejaskan kesihatan/ keselamatan
- 2 - '**Major**' bagi perkara yang kewujudannya boleh mempertingkatkan tahap keselamatan dan kesihatan anggota/ tempat kerja
- 3 - '**Critical**' bagi perkara yang boleh menjejaskan kesihatan/ keselamatan anggota atau dibawah peruntukan Akta

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>A. STOR</b>						
1. Lokasi Stor				X 3 = 6		
2. Bilik Pengasingan				X 3 = 6		
3. Terdapat papan tanda / tanda amaran dibahagian luar pintu atau pada dinding luar				X 3 = 6		
4. Stor bersih ,susun atur peralatan baik dan diselenggara mengikut jadual				X 2 = 4		
5. Jenis lantai yang tahan lasak dan tidak licin				X 3 = 6		
6. Pencahayaan yang cukup (250 - 400 lux)				X 2 = 4		
7. Dinding dan pintu stor dari bahan tahan api ( <i>fire proof</i> )				X 3 = 6		
8. Ventilasi yang mencukupi				X 3 = 6		
9. Rak yang mencukupi dan dari bahan yang sesuai				X 2 = 4		
10. Ketinggian rak sesuai				X 2 = 4		
11. Terdapat papan tanda pada rak di mana racun disusun				X 1 = 2		
12. Kontena/bekas racun disusun dengan mengikut formulasi dan SOP				X 1 = 2		
13. MSDS/CSDS bagi semua bahan kimia/racun disediakan				X 3 = 6		
14. Chemical registry disediakan				X 3 = 6		
15. Chemical Health Risk Assessment (CHRA) dijalankan untuk bahan kimia yang berkenaan				X 3 = 6		
16. Bekas racun dilabelkan				X 2 = 4		
17. Stor sentiasa berkunci apabila tidak digunakan				X2= 4		
Jumlah Kecil A =						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>B. PENGENDALIAN RACUN DAN PERALATAN SEMBURAN</b>						
1. Tempat/platform khas disediakan				X 2 = 4		
2. <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) untuk pengendalian racun disediakan				X 3 = 6		
3. Alat Pelindung Diri (PPE) dipakai dengan lengkap dan mencukupi				X 3 = 6		
4. <i>Eye wash</i> dan <i>shower</i> disediakan dan berfungsi				X 3 = 6		
5. Kemudahan bagi anggota membersihkan diri dan menyalin pakaian				X 3 = 6		
6. Kemudahan mencuci pakaian yang digunakan				X 3 = 6		
7. Peralatan penyemburan diperiksa sebelum digunakan				X 3 = 6		
8. Peralatan penyemburan hendaklah disimpan di tempat khas berasingan dari tempat penyimpanan racun				X3=6		
9. Peralatan penyemburan diselenggara mengikut jadual				X 3 = 6		
10. Rekod pembaikan dan penyelenggaraan peralatan disediakan				X 2 = 4		
Jumlah Kecil B =						
<b>C. TUMPAHAN DAN PELUPUSAN RACUN</b>						
1. Bekas racun yang telah digunakan tidak digunakan semula ( <i>recycle</i> )				X 3 = 6		
2. Pembuangan/pengolahan sisa diselenggara dengan cara yang betul				X 3 = 6		
3. <i>Chemical spill kit</i> disediakan/lengkap				X 2 = 4		
4. SOP tumpahan racun disediakan				X2 = 4		
Jumlah Kecil C =						

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
<b>D. PEMERIKSAAN KESIHATAN (MEDICAL SURVEILLANCE)</b>						
1. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada bahan kimia di dalam Jadual II Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Kepada Kesihatan) 2000				X 3 = 6		
2. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada bunyi bising				X 3 = 6		
3. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada getaran ( <i>vibration</i> )				X 3 = 6		
4. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada hazard ergonomic(14kg beban)			X 3 = 6			
5. <i>Medical Removal Protection</i> dilaksanakan jika perlu				X 3 = 6		
Jumlah Kecil D =						
<b>E. LATIHAN</b>						
1. Latihan dijalankan untuk anggota vektor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi kerja (<i>job orientation</i>)</li> <li>• Keselamatan dan kesihatan pekerjaan dalam perkhidmatan</li> <li>• Pengendalian bahan kimia/racun</li> <li>• Ergonomic &amp; Penggunaan PPE</li> <li>• Hazard bunyi &amp; Stress</li> </ul>				X 2 = 4		
Jumlah Kecil E =						
<b>F. ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PPE)</b>						
1. <i>Chemical goggle</i> dan <i>face shield</i> dibekalkan bagi bahan kimia mencukupi/rekod				X 3 = 6		
2. Respirator dan <i>catridge</i> yang bersesuaian dengan bahan kimia				X 3 = 6		

PERKARA	SKALA PRESTASI			JUMLAH WEIGHTAGE MAKSIMA	MARKAH DIPEROLEHI	CATATAN
	0	1	2			
3. Memakai kasut yang bertutup bagi penggunaan bahan kimia				X 3 = 6		
4. Pekerja diberi latihan & <i>fit test</i> untuk menggunakan Alat Perlindungan Diri				X 3 =6		
Jumlah Kecil F=						
<b>JUMLAH KESELURUHAN (A+B+C+D+E+F)</b>						

\* Perkiraan Jumlah Pemarkahan tidak termasuk perkara yang Tidak Berkenaan (TB) dan tidak diambil kira dalam perkiraan (numerator atau denominator)

**13. MARKAH KESELURUHAN**

Markah keseluruhan =
----------------------

**14. SENARAI JURUAUDIT**

Bil	Nama	Jawatan	Tempat bertugas	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				

**15. TARIKH LAPORAN AUDIT DISEDIAKAN : .....**



## GARISPANDUAN STANDARD PEMARKAHAN AUDIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN (VEKTOR)

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
<b>A. STOR</b>				
1) Lokasi Stor	Tidak sesuai		Memenuhi kriteria	Jauh dari kemudahan awam (kawasan perumahan, padang permainan kanak kanak, kawasan penternakan)
2) Bilik pengasingan	Tiada		Ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bilik Penyimpanan Racun</li> <li>◆ Bilik Penyimpanan PPE/barangan peribadi, dokumentasi</li> <li>◆ Tempat menyedia dan membancuh racun pengendalian racun</li> <li>◆ Bilik air/kemudahan mencuci diri dan pakaian dilengkapi air pancur</li> </ul>
3) Terdapat papan tanda / tanda amaran dibahagian luar pintu atau pada dinding luar	Tiada papan tanda		Ada papan tanda yang sesuai dan boleh difahami.	<p>Contoh: “Bahaya - racun serangga - jauhkan diri”  “danger - pesticides - keep out”  “authorised personnel only”  “Tiada makanan dibawa masuk ke dalam stor”  Pemakaian PPE</p>

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
4) Stor bersih ,susun atur peralatan baik dan diselenggara mengikut jadual	Tidak Bersih, tidak selamat dan tidak berjadual		Bersih dan selamat mengikut jadual	Jadual penyelenggaraan stor Racun serangga disimpan di rak, susun atur tidak terlalu padat.
5) Jenis lantai yang tahan lasak dan tidak licin	Tidak		Ya	Lantai dibuat daripada marmar (heavy duty tiles) yang tahan lasak
6) Pencahayaan yang cukup (250 - 400 lux)	Pencahayaan kurang daripada yang ditetapkan		Tahap pencahayaan mencukupi	Pencahayaan yang mencukupi untuk membaca label (250 - 400 lux)
7) Dinding dan pintu stor dari bahan tahan api (fire proof)	Tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan		Menepati spesifikasi yang ditetapkan	Tahan sekurang -kurangnya 2 - 3 jam.
8) Ventilasi yang mencukupi	Terdapat bau bahan kimia yang mengganggu		Tidak panas dan berbau.	Tingkap yang mencukupi (Bukaan tetap 10% dari keluasan lantai) ,exhaust fan
9) Rak yang mencukupi dan dari bahan yang sesuai	Tiada rak	Rak ada tidak mencukupi	Rak mencukupi	Rak diperbuat daripada stainless steel
10) Ketinggian rak sesuai	Melebihi 5 kaki		Tidak melebihi 5 kaki	Tidak melebihi 5 kaki dari aras lantai
11) Terdapat papan tanda pada rak di mana racun disusun	Tiada papan tanda	Ada tidak lengkap	Ada dan lengkap	Sesuatu jenis racun hendaklah disimpan di tempat yang spesifik
12) Kontena/bekas racun disusun dengan mengikut formulasi dan SOP	Tidak		Ya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontena/bekas racun yang berat diletak di bahagian bawah dan yang ringan di atas</li> <li>• FIFO</li> </ul>

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
13) MSDS bagi semua bahan kimia/racun disediakan	Tiada	Ada tetapi tidak lengkap	Ada dan lengkap	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dibekalkan oleh pihak pembekal</li> <li>Ditempatkan di tempat yang mudah diperolehi di dalam stor</li> </ul>
14) Chemical registry disediakan	Tiada	Ada tetapi tidak dikemaskini	Ada dan dikemaskini	<p>Ditempatkan di tempat yang mudah diperolehi dalam stor dan mengikut keperluan akta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maklumat pengilang yang mengguna dan mengeluarkan</li> <li>Senarai bahan kimia merbahaya untuk setiap proses dan lokasi</li> <li>Nama pegawai yang bertanggungjawab untuk menyediakan dan memantau</li> <li>Satu salinan perlu disimpan di pejabat</li> </ul>
15) Chemical Health Risk Assessment (CHRA) dijalankan untuk bahan kimia yang berkenaan.	Tidak dilaksanakan		Dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan oleh penilai kompeten</li> </ul>
16) Bekas racun dilabelkan	Tiada label		Ada label	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama bahan kimia/racun dan pelabelan hazard</li> </ul>
17) Stor sentiasa berkunci apabila tidak digunakan	Tidak berkunci		Berkunci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kunci dipegang oleh pegawai penyelia</li> </ul>

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
<b>B.PENGENDALIAN RACUN DAN PERALATAN SEMBURAN</b>				
1) Tempat/platform khas disediakan	Tiada tempat khas		Ada tempat khas disediakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Di luar bangunan stor dan terbuka, terdapat kemudahan/sistem mengawal tumpahan racun semasa pengendalian</li> </ul>
2) Safe Operating Procedure (SOP) untuk pengendalian racun disediakan	Tiada SOP	Ada SOP, tetapi tidak dipamerkan dan difahami	Ada SOP, dipamerkan dan anggota faham	
3) Alat Pelindung Diri (PPE) dipakai dengan lengkap dan mencukupi	Tiada		ada dan lengkap.	Full length PVC apron, cotton coverall, nitrile glove, chemical goggle, face shield, respirator, safety boots
4) Eye wash dan shower disediakan dan berfungsi	Tiada	Ada tetapi tidak diselenggara	Ada dan diselenggara secara berkala	
5) Kemudahan bagi anggota membersihkan diri dan menyalin pakaian	Tiada kemudahan	Ada tetapi anggota tidak menggunakan kemudahan tersebut	Ada dan anggota menggunakan kemudahan tersebut	Anggota menyalin pakaian kerja dengan segera selepas operasi penyemburan, mandi dan membersihkan diri dengan sabun serta memakai pakaian bersih sebelum pulang ke rumah
6) Kemudahan mencuci pakaian yang digunakan	Tiada kemudahan	Ada kemudahan tetapi anggota tidak menggunakannya	Ada dan anggota menggunakan kemudahan tersebut	Pekerja mencuci pakaian yang digunakan semasa operasi penyemburan di bilik khas di tempat kerja dan mesin basuh disediakan

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
7) Peralatan penyemburan diperiksa sebelum digunakan	Tiada bukti pemeriksaan dilakukan	Pemeriksaan dilakukan tetapi tidak berjadual	Ada bukti pemeriksaan dilakukan mengikut jadual.	Periksa senarai semak anggota : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tangki racun, tangki minyak kosong</li> <li>● Nozzle tidak tersumbat, barrel tidak ada bahan karbon,</li> <li>● Diafram tidak basah dan lembut,</li> <li>● spark plug tidak berkarbon,</li> <li>● bateri masih berfungsi,</li> <li>● Fizikal alat penyemburan tidak ada kebocoran</li> </ul>
8) Peralatan penyemburan hendaklah disimpan di tempat khas berasingan dari tempat penyimpanan racun	Tiada tempat khas		Berasingan dari tempat penyimpanan racun	
9) Peralatan penyemburan diselenggara mengikut jadual	Tidak	Diselenggara tetapi tidak mengikut jadual	Diselenggara dan mengikut jadual	Diselenggara 2 hari sekali dengan ada rekod mingguan perlu disimpan oleh pegawai penyelia
10) Rekod pembaikan dan penyelenggaraan peralatan disediakan	Tiada rekod	Ada rekod tetapi tidak dikemaskini	Ada rekod dan dikemaskini	
<b>C.TUMPAHAN DAN PELUPUSAN RACUN</b>				
1 Bekas racun yang telah digunakan tidak digunakan semula (recycle)	Bekas racun diguna semula	Bekas racun disimpan tanpa pelupusan	Bekas racun dilupuskan oleh syarikat yang telah digazetkan untuk pelupusan racun berjadual	

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
2. Pembuangan/pengolahan sisa diselenggara dengan cara yang betul	Tiada sistem untuk proses pelupusan	Ada sistem pelupusan tetapi tidak mengikut standard.	Ada sistem pelupusan dan mengikut standard.	Bekas ditutup rapat, bekas dilabel dengan "hazardous waste", bekas compatible dengan sisa kimia Ada dokumentasi jadual Diambil oleh pihak yang digazetkan
3. <i>Chemical spill kit</i> disediakan/lengkap	Tiada spill kit	Ada spill kit tetapi tidak lengkap dan bilangan tidak mencukupi	Ada spill kit yang lengkap dan bilangannya mencukupi	
4. SOP tumpahan racun disediakan	Tiada SOP	Ada SOP tetapi tidak digunakan atau difahami oleh anggota	Ada SOP dan difahami oleh semua anggota	Konsep 3 C, (Control, Contain dan Clean up ) Dilarang menggunakan air
<b>D. PEMERIKSAAN KESIHATAN (MEDICAL SURVEILLANCE)</b>				
1. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada bahan kimia di dalam Jadual II Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Kepada Kesihatan) 2000	Tiada		Ada	Semakan rekod
2. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada bunyi bising	Tiada		Ada	Semakan rekod
3. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada getaran ( <i>vibration</i> )	Tiada		Ada	Semakan rekod
4. Dilakukan bagi pekerja yang terdedah kepada hazad ergonomik (14 kg beban	Tiada		Ada	Semakan rekod

PEMARKAHAN	0	1	2	CATATAN
5. <i>Medical Removal Protection</i> dilaksanakan jika perlu	Tiada		Ada	Semakan rekod
<b>E. LATIHAN</b>				
1. Latihan dijalankan untuk anggota vektor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi kerja (<i>job orientation</i>)</li> <li>• Keselamatan dan kesihatan pekerjaan dalam perkhidmatan</li> <li>• Pengendalian bahan kimia/racun</li> <li>• Ergonomic &amp; Penggunaan PPE</li> <li>• Hazard bunyi &amp; Stress</li> </ul>	Tiada	Ada tetapi $\geq 50\%$ anggota mendapat latihan	Semua anggota mendapat latihan	Semakan rekod
<b>F. ALAT PERLINDUNGAN DIRI (PPE)</b>				
1. <i>Chemical goggle</i> dan <i>face shield</i> dibekalkan bagi bahan kimia mencukupi/rekod	Tidak		Ya	
2. Respirator dan <i>catridge</i> yang bersesuaian dengan bahan kimia	Tidak		Ya	
3. Memakai kasut yang bertutup bagi penggunaan bahan kimia	Tidak		Ya	
4. Pekerja diberi latihan & <i>fit test</i> untuk menggunakan Alat Perlindungan Diri	Tidak		Ya	

# FORMAT LAPORAN AKHIR



	<b>FORMAT LAPORAN AUDIT KESELAMATAN &amp; KESIHATAN PEKERJAAN DI FASILITI KESIHATAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA</b>	
---	--	---

<b>NAMA FASILITI:</b>	
<b>TARIKH:</b>	

**1. PENCAPAIAN AUDIT(YANG BERKENAAN)**

LOKASI/FORMAT AUDIT	MARKAH DIPEROLEHI
<b>UMUM</b>	
<b>RADIOLOGI</b>	
<b>MAKMAL</b>	
<b>STOR VEKTOR</b>	
<b>JUMLAH MARKAH</b>	
<b>PURATA</b>	

Jika markah keseluruhan 70%	<b>Tidak Memuaskan</b>	Audit dijalankan setahun sekali
Jika markah keseluruhan $\geq 70\%$	<b>Memuaskan</b>	Audit dijalankan setiap dua (2) tahun sekali

**2. ULASAN KETUA AUDIT**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**16. CADANGAN/ TINDAKAN**

**a. Umum**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**b. Radiologi**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**c. Makmal**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**d. Stor Vektor**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**e. Lain-lain**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**17. PENGESAHAN**

<b>LAPORAN DISEDIAKAN OLEH:</b>  ..... <b>NAMA:</b> <b>JAWATAN:</b> <b>TARIKH:</b>	<b>LAPORAN DISEMAK OLEH:</b>  ..... <b>NAMA:</b> <b>JAWATAN:</b> <b>TARIKH:</b>
---	--

**18. ULASAN KETUA PTJ**

	<b><u>NAMA &amp; JAWATAN</u></b>
	<b><u>TARIKH</u></b>

**19. ULASAN KETUA UNIT KESIHATAN PEKERJAAN NEGERI**

	<b><u>NAMA &amp; JAWATAN</u></b>
	<b><u>TARIKH</u></b>

Penghargaan:

1. Dr Syed Mud Puad b Syed Amran
2. Dr Ariza Bt Abdul Rahman
3. Dr Khuzaini Abdul Karim
4. Dr A. Kartick
5. Puan Khairul Fadzlina Bt Abdul Karim
6. Puan Jamelah bt Mohd Isa
7. Puan Rose Nani bt Mat Jam
8. Puan Surani bt Mat Desa
9. En Shahrul Niza b Badarudin
10. En Shamsuharmi b Zakaria
11. En Mohd Ashrul Fahmi b Hared
12. En Amran b Nordin
13. Pn Norehan bt Dzulkifli
14. En Karunkaran a/l S. Maniam
15. En Ahmad Fadzil b Othman
16. En Ahmad Sharif b Abdul Talib
17. Pn Faridah bt Ahmad