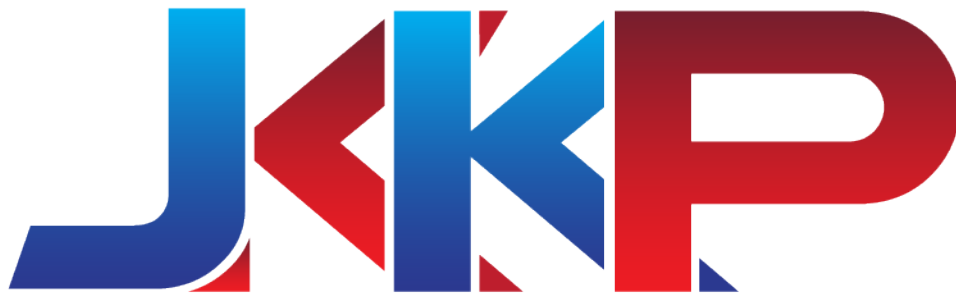




PELAN TINDAKAN KECEMASAN & PENGURUSAN RISIKO

**JAWATANKUASA KESELAMATAN &
KESIHATAN PEKERJAAN (JKKP)
POLITEKNIK MUADZAM SHAH**



JAWATANKUASA KESELAMATAN & KESIHATAN PEKERJAAN
POLITEKNIK MUADZAM SHAH

PELAN TINDAKAN KECEMASAN & PENGURUSAN RISIKO

Januari 2021

jkkp@pms



KANDUNGAN

MUKA SURAT

PENGENALAN

Visi dan Misi Politeknik Muadzam Shah (PMS)	1
Objektif Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko	2
Budaya Kerja Selamat	2

BAHAGIAN 1.0: PERUNDANGAN DAN TANGGUNGJAWAB

1.1 Keperluan Perundangan	4
1.2 Senarai Akta-Akta	4
1.3 Tanggungjawab Pengurusan PMS	4
1.4 Skop Tanggungjawab	5
1.5 Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS	
1.6 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS	
1.7 Carta Organisasi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS	7
1.8 Fungsi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	7
1.9 Tanggungjawab Mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	9
1.10 Pemakaian Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko	9
1.11 Konsep Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS	9

BAHAGIAN 2.0: TANGGUNGJAWAB KESELAMATAN WARGA PMS

2.1 Tanggungjawab Kakitangan	10
2.2 Tanggungjawab Pelajar	10
2.3 Tanggungjawab Kontraktor	11
2.4 Tanggungjawab Pelawat	11

BAHAGIAN 3.0: PERATURAN KESELAMATAN

3.1 Tanggungjawab Penyelia makmal / bengkel	12
3.2 Tanggungjawab Kakitangan Akademik di makmal / bengkel	12
3.3 Asas Tindakan Selamat Memasuki Bengkel dan Makmal	12
3.4 Warna Papan Tanda Keselamatan	14
3.5 Alat Perlindungan Diri (PPE)	14
3.6 Prosedur Operasi Standard (SOP)	14
3.7 Penyelenggaraan Peralatan	15
3.8 Peraturan Keselamatan Bahan Kimia	16

3.9	Peraturan Bengkel Tertentu	17
3.10	HIRARC – <i>Hazard Identification Risk Assessment and Risk Control</i>	18
3.11	Latihan Keselamatan	20

BAHAGIAN 4.0: PELAN TINDAKAN KECEMASAN PMS

4.1	Tujuan Prosedur Kecemasan	23
4.2	Pengguna Prosedur Kecemasan	23
4.3	Prosedur Am Semasa Kecemasan	23
4.4	Prosedur Insiden Kebakaran	24
4.5	Pelan Tindakan Pengungsian Bangunan	26
4.6	Latihan Kebakaran	27
4.7	Zon Berkumpul Kecemasan (<i>Emergency Assembly Point</i>)	28
4.8	Pelan Tindakan Kecemasan (Tempat Berkumpul/ <i>Emergency Assembly Point</i>)	29
4.9	Etika Penggunaan Alat Pemadam Api	30

**BAHAGIAN 5.0: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN PETI PERTOLONGAN CEMAS
(FIRST AID BOX)**

5.1	Tujuan	31
5.2	Skop	31
5.3	Rujukan	31
5.4	Definisi / Singkatan	31
5.5	Kepentingan Pertolongan Cemas	31
5.6	Penyediaan PPC	31
5.7	Penyelenggaraan PPC	32
5.8	Penggunaan PPC	33
5.9	Rekabentuk	33
5.10	Lokasi	33
5.11	Kandungan	33

PENUTUP	34
----------------	-----------

LAMPIRAN

PENGENALAN

Politeknik Muadzam Shah (PMS) merupakan politeknik yang ke-19 ditubuhkan di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia. Ditubuhkan pada 1 Ogos 2003, PMS menyediakan perkhidmatan Pemberian Perkhidmatan Pendidikan (PPP) dalam bidang Teknologi Maklumat & Komunikasi, Perdagangan, Kejuruteraan Mekanikal, Rekabentuk & Komunikasi Visual dan Pelancongan & Hospitaliti kepada lulusan SPM atau setaraf dengannya dan lulusan Sijil Politeknik / Kolej Komuniti pada peringkat diploma.

Peranan utama PMS ialah untuk menyediakan tenaga pekerja separa profesional dalam bidang Teknologi Maklumat & Komunikasi, Perdagangan, Kejuruteraan Mekanikal, Rekabentuk & Komunikasi Visual dan Pelancongan & Hospitaliti yang ditawarkan di peringkat diploma kepada lepasan Sijil Pelajaran Malaysia, Sijil Pelajaran Malaysia (Vokasional), Kolej Komuniti, Sijil Politeknik, Sijil Matrikulasi dan lain-lain.

Jentera penggerak PMS yang terdiri daripada tenaga pensyarah dan staf, sentiasa berganding bahu memikul amanah untuk mencapai hasrat kerajaan menjadikan Malaysia Maju pada tahun 2020. Pembangunan modal insan negara dan pendidikan *tertiary* yang relevan dengan kehendak pasaran adalah moto utama institusi ini.

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

Oleh itu, Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko ini diwujudkan adalah sebagai panduan asas bagi menguruskan hal-hal berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan (KKP) di PMS. Ini merupakan satu usaha untuk mengurangkan risiko serta kemalangan kepada kakitangan dan pelajar serta orang lain di dalam kawasan kampus. Ia juga menjadi rujukan dalam melaksanakan kerja-kerja atau aktiviti-aktiviti di PMS

VISI DAN MISI POLITEKNIK MUADZAM SHAH

- Visi – Menjadi institusi kecemerlangan TVET yang sejajar dengan keperluan industri
- Misi – Menyediakan akses kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf bagi melahirkan modal insan yang holistik, berdaya keusahawanan serta berdaya saing sejajar keperluan industri diperingkat global.

OBJEKTIF PELAN TINDAKAN KECEMASAN DAN PENGURUSAN RISIKO

Objektif Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko ini adalah:

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

BUDAYA KERJA SELAMAT

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

Antara definisi budaya kerja selamat adalah seperti berikut:

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

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

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

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

Majikan Mengenal-pasti Bahaya dan Membuat Pembetulan.

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

Memakai Peralatan Keselamatan yang betul

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

Mewujudkan Jawatankuasa Keselamatan

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

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

BAHAGIAN 1.0: PERUNDANGAN DAN TANGGUNGJAWAB

1.1 Keperluan Perundangan

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

1.2 Senarai Akta-Akta

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

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

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

1.3 Tanggungjawab Pengurusan PMS

Pihak Pengurusan akan memberi komitmen setakat yang praktik dalam:

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

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

1.4 Skop Tanggungjawab

- Pengarah

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

- Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

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

1.5 Polisi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS

Melalui kerjasama dan perundingan di antara pihak pengurusan, pekerja dan pelajarnya dalam mengenalpasti, menilai dan menguruskan keadaan di kampus, maka dengan penuh iltizam PMS melalui Polisi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan akan:

- Sentiasa mengutamakan dan mengamalkan kesedaran dan motivasi kepada semua pekerja dan pelajarnya berkaitan keselamatan dan kesihatan Pekerjaan di tempat kerja seperti terkandung dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Akta Kilang dan Jentera 1967 dan keperluan lain yang terpakai.
 - Memastikan semua pekerja dan pelajarnya berada dalam persekitaran kerja yang sihat dan selamat melalui pemantauan dan penguatkuasaan berterusan terhadap Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
 - Berazam dengan penuh tanggungjawab untuk mengambil langkah-langkah yang munasabah bagi mencegah segala bentuk kemalangan dan kemalangan nyaris
 - Menguruskan sebarang bentuk insiden dengan penuh rasa tanggungjawab dan adil

- Mengutamakan langkah kawalan risiko dan memperbaiki sebarang kelemahan operasi yang ditemui secara berterusan agar tidak berulang bagi memastikan tempat kerja yang selamat, sihat dan bersih.
- Semua warga PMS bertekad, akur dan berjanji melaksanakan Polisi ini dengan jayanya.

1.6 Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS

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

Objektif

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

Keahlian

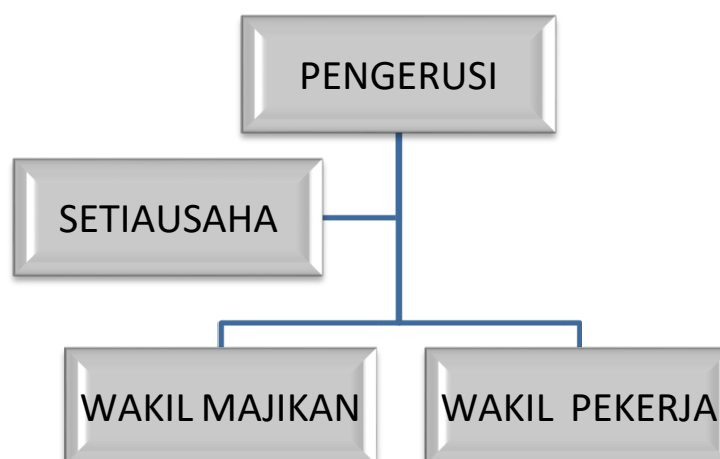
Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan terdiri dari:

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

Bilangan Wakil

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

1.7 Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan PMS



**Carta Organisasi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
Politeknik Muadzam Shah (PMS)**



1.8 Fungsi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja

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

Fungsi-fungsi tersebut termasuklah:

- Membantu dalam pembangunan kaedah-kaedah keselamatan dan kesihatan, sistem kerja yang selamat dan kajian semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan.
- Untuk menjalankan penyiasatan ke atas mana-mana perkara keselamatan dan kesihatan dan untuk membawanya ke perhatian majikan.

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

1.9 Tanggungjawab Mematuhi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Pihak berikut mempunyai bertanggungjawab dalam aspek Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi mewujudkan tempat kerja selamat.

- Kakitangan PMS
- Pelajar PMS
- Kontraktor
- Pelawat

1.10 Pemakaian Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko

Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko ini adalah menjadi rujukan kepada pihak berikut:

- Kakitangan PMS
- Pelajar PMS
- Kontraktor
- Pelawat

1.11 Konsep Pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PMS

Bagi mewujudkan situasi tempat kerja selamat, konsep berikut digunakan di kalangan semua pihak.

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

BAHAGIAN 2.0: TANGGUNGJAWAB WARGA PMS

2.1 Tanggungjawab Kakitangan

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

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

2.2 Tanggungjawab Pelajar

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

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

2.3 Tanggungjawab Kontraktor

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

Antaranya:

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

2.4 Tanggungjawab Pelawat

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

Antaranya:

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

BAHAGIAN 3.0: PERATURAN KESELAMATAN

3.1 Tanggungjawab Penyelia makmal / bengkel:

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

3.2 Tanggungjawab Staf Akademik di makmal / bengkel:

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

3.3 Asas Tindakan Selamat Memasuki Bengkel dan Makmal

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

3.3.1 Peraturan Keselamatan di Bengkel dan Makmal

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

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

3.4 Warna Papan Tanda Keselamatan

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

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

Menjadi tanggungjawab sesiapa sahaja yang berada di lokasi tertentu untuk:

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

Warna Papan Tanda

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

(Nota):

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

3.5 Alat Perlindungan Diri (PPE)

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

3.6 Prosedur Operasian Standard (SOP)

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

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

3.7 Penyelenggaraan Peralatan

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

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

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

1, Perancangan.

- Skop kerja penyelenggaraan yang hendak dilaksanakan.
- Menilai risiko bahan, alatan dan carakerja yang akan digunakan.
- PTW dan sistem *lock-out*.
- Masa diperlukan bagi menyiapkan kerja penyelenggaraan.
- Komunikasi di antara pihak terlibat.
- Pekerja yang mahir untuk melaksanakan tugas.

2. Tempat Kerja yang Selamat.

- Hanya pekerja tertentu sahaja berada di kawasan penyelenggaraan.
- Meletak papan tanda keselamatan dan sempadan kerja.
- Kawasan kerja yang bersih dan selamat.

3. Perkakas yang sesuai.

- Alatan dan mesin yang betul digunakan untuk tujuan penyelenggaraan tertentu.
- Perkakas dalam keadaan yang selamat.
- Aspek hazard ergonomik ditekankan semasa melakukan kerja.

4. Membuat pemeriksaan akhir dan memastikan semua tugas yang perlu sudah dilengkapi. Memastikan mesin yang diselenggara adalah selamat untuk digunakan oleh orang lain.

3.8 Peraturan Keselamatan Bahan Kimia

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

- Mematuhi Peraturan Umum Keselamatan Makmal.
- Alat pelindung mata keselamatan perlu dipakai semasa bekerja dengan bahan kimia.
- Elakkan sentuhan secara langsung dengan sebarang bahan kimia.
- Berhati-hati semasa membawa dan mengendali bahan kimia di dalam makmal.
- Larutan bahan kimia tidak boleh dipipet menggunakan mulut.
- Kendalikan semua bahan kimia meruap dan beracun di dalam kebuk wasap.
- Botol atau bekas bahan kimia tidak boleh ditinggalkan di dalam kebuk wasap selepas digunakan.
- Apabila melakukan sebarang pencairan, sentiasa masukkan larutan yang pekat ke dalam larutan yang cair bukan sebaliknya dan mesti dilakukan di dalam kebuk wasap.
- Labelkan semua larutan dan bahan kimia yang disediakan.
- Gunakan bahan kimia mengikut keperluan sahaja, tentukan kuantiti yang diperlukan dari botol stok.
- Bahan kimia yang berlebihan tidak boleh dituang semula ke dalam botol asal.
- Segala lebihan bahan kimia mestilah dibuang ke dalam botol sisa mengikut pengkelasan sisa terjadual.

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

Tanggungjawab:

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

3.9 Peraturan Bengkel Tertentu

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

- Sentiasa memakai alatan pelindung diri yang berkaitan.
- Memakai pakaian yang sesuai dan rapi.
- Putuskan bekalan kuasa elektrik sebelum menukar mata bilah.
- Gunakan matabilah yang tajam.
- Pastikan tiada paku, skru atau logam pada kayu yang hendak dipotong.
- Sentiasa arah kayu melawan arah pemotongan.
- Jangan melintas di atas bilah untuk memungut hasil potongan.
- Beri perhatian sepenuhnya semasa melakukan proses pemotongan.
- Permukaan lantai mesti sentiasa kering.
- Paras air di dalam peralatan mesti tidak melebihi tahap selamat
- Tiada hos yang bocor
- Sambungan wayar elektrik tidak menyentuh air

3.10 Peraturan keselamatan di tapak

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

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

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

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

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

Panduan lengkap bagi **HIRARC** boleh merujuk Garis Panduan *HIRARC* oleh *DOSH*

Mengenal-pasti Hazard.

Jenis-jenis hazard:

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

Hazad boleh dikenal-pasti dengan cara:

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

Menilai risiko

Risiko = (Kebarangkalian untuk berlaku) x (keterukan)

Proses menilai risiko adalah menggunakan Matrik Risiko.

Matrik risiko samada menggunakan kaedah kualitatif atau kuantitatif.

Risiko yang dinilai boleh dikelaskan kepada 3:

1. Tinggi
2. Sederhana
3. Rendah

Nilai risiko yang tinggi hendaklah dibuat kawalan serta-merta

Mengawal Risiko

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

3.12 Latihan Keselamatan

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

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

Tahap latihan

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

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

Rekod latihan

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

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

3.13 Keselamatan Menjalankan Program Khas

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

1. Aktiviti Fizikal

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

2. **Penggunaan khemah, Kanopi dan Pentas semasa aktiviti**

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

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

BAHAGIAN 4.0: PELAN TINDAKAN KECEMASAN PMS

4.1 Tujuan Prosedur Kecemasan

Prosedur ini bertujuan:

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

4.2 Pengguna Prosedur Kecemasan

- Pengawai Keselamatan Jabatan
- AJK Keselamatan/ *Frontliners* Kesihatan Pekerjaan
- Unit Pembangunan & Penyelenggaraan (UPP)
- Pengawal Keselamatan
- Staf
- Pelajar
- Pelawat/Kontraktor

4.3 Prosedur Am Semasa Kecemasan

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

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

4.4 Prosedur Insiden Kebakaran

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

4.4.1 Tindakan Menyelamatkan Diri

Apabila loceng amaran berbunyi, penghuni di tempat insiden hendaklah:

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

4.4.2 Tindakan Pegawai Keselamatan dan ERT

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

4.4.3 Tindakan Pengawal Keselamatan

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

4.4.4 Panduan Menyelamatkan Diri Semasa Kebakaran

i. Terperangkap Di Dalam Bangunan Terbakar

Jika anda terperangkap semasa kebakaran, lakukan tindakan seperti berikut:

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

ii. Melepaskan diri dari bangunan terbakar

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

4.5 Pelan Tindakan Pengungsian Bangunan

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







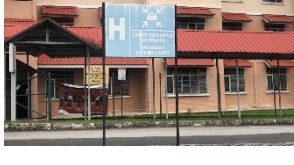

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CATATAN
1.	Memaklumkan dengan segera kepada Pegawai Keselamatan Jabatan tentang kecemasan yang berlaku untuk tindakan di peringkat Jabatan	Warga PMS yang berhampiran kawasan bencana	
2.	Pegawai Keselamatan Jabatan membentuk Pasukan <i>Emergency Response Team (ERT)</i> secara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

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

4.6 Latihan Kebakaran

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

4.7 Zon Berkumpul Kecemasan (*Emergency Assembly Point*)

Zon Berkumpul Kecemasan (<i>Emergency Assembly Point</i>)	Lokasi
	A. Dewan Besar PMS
	B. Jabatan Pengajian Am
	C. Jabatan Kejuruteraan Mekanikal
	D. Jabatan Rekabentuk & Komunikasi Visual
	E. Jabatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi
	F. Dewan Kuliah Utama
	G. Jabatan Pelancongan Dan Hospitaliti
	H. Kamsis (Blok 1 Perempuan)
	I. Poly Bizmall

4.8 Pelan Tindakan Kecemasan PMS (Tempat Berkumpul / Assembly Emergency Point)



PELAN TINDAKAN KECEMASAN PMS (TEMPAT BERKUMPUL / EMERGENCY ASSEMBLY POINT)



PETUNJUK :

- A** Dewan Besar PMS
- B** Jabatan Pengajian Am
- C** Jabatan Kejuruteraan Mekanikal
- D** Jabatan Rekabentuk & Komunikasi Visual
- E** Jabatan Teknologi Maklumat & Komunikasi
- F** Dewan Kuliah Utama
- G** Jabatan Pelancongan & Hospitaliti
- H** Kamsis (Blok 1 Perempuan)
- I** Poly Bizmall

4.9 Etika Penggunaan Alat Pemadam Api



ETIKA PENGGUNAAN ALAT PEMADAM API



Tanggal, Acu, Tekan dan Sembur

Pull, Aim, Squeeze and Swap (PASS)

P Tanggalkan alat keselamatan daripada pemadam api



- Pastikan alat pemadam api ditegakkan
- Tanggalkan alat keselamatan yang dilengkapkan bagi mengelakkan kegunaan secara tidak sengaja.

A Acukan muncung alat ke pangkal api



- Acukan muncung alat pemadam api ke pangkal api
- Pastikan anda berada pada jarak kira-kira 1 hingga 1.5 meter daripada api

S Tekan tukil atas alat pemadam



- Tekan tukil atas alat pemadam

S Semburkan ke arah api dengan cara menyapu



- Gunakan cara menyapu ketika penyemburan dilakukan pada keseluruhan bahagian api

Buka semua tingkap untuk membolehkan udara segar masuk



- Apabila api sudah dipadamkan, buka semua pintu dan tingkap untuk membolehkan udara segar masuk



BAHAGIAN 5.0: GARIS PANDUAN PENYEDIAAN PETI PERTOLONGAN CEMAS (FIRST AID BOX)

5.1 Tujuan

Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada pihak pengurusan atau di peringkat jabatan/unit bagi penyediaan Peti Pertolongan Cemas di Politeknik Muadzam Shah.

5.2 Skop

Garis panduan ini digunapakai bagi penyediaan Peti Pertolongan Cemas untuk setiap jabatan/unit Politeknik Muadzam Shah.

5.3 Rujukan

Guidelines on first-aid facilities in the workplace, DOSH, Reprinted 2004. (GP (I) 06 / 2004).

5.4 Definisi/Singkatan

PPC	Peti Pertolongan Cemas.
JKKP	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
PIC	Orang yang Bertanggungjawab.

5.5 Kepentingan Peti pertolongan Cemas

- Menyimpan peralatan atau ubat-ubatan untuk melakukan pertolongan cemas bagi menyelamatkan nyawa, menghalang kecederaan menjadi lebih teruk dan juga menggalakkan penyembuhan.
- Memenuhi keperluan perundangan:
 - Seksyen 15, Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994
 - Seksyen 25, Akta Kilang dan Jentera 1967
 - Peraturan 38, Peraturan-peraturan (Keselamatan, Kesihatan dan Kebajikan)Kilang dan Jentera.

5.6 Penyediaan PPC

- PPC hendaklah disediakan disetiap kawasan kerja di jabatan/unit masing-masing.
- Bilangan PPC hendaklah mencukupi dengan kawasan kerja dan bilangan pekerja/penghuni.

5.7 Penyelenggaraan PPC

- PIC hendaklah memastikan PPC diselenggara dan sentiasa dalam keadaan baik.
- PPC hendaklah sentiasa diperiksa bagi memastikan kandungannya mencukupi. Mana-mana bahan yang berkurangan hendaklah ditambah dan bahan-bahan yang 'luput tarikh' atau rosak hendaklah diganti semula.
- Sebarang penambahan atau pertukaran kandungan PPC boleh dikemukakan kepada PKU dan hendaklah direkod di dalam Daftar PPC.
- Rekod penyelenggaraan hendaklah dikemaskini dari masa ke masa dan disimpan dengan baik.

5.8 Penggunaan PPC

- Penggunaan peralatan atau ubatan yang digunakan dari PPC hendaklah direkod di dalam Buku Log Penggunaan PPC yang disediakan oleh PIC.
- Buku Log Penggunaan PPC haruslah disimpan dengan baik.

5.9 Rekabentuk

- PPC hendaklah dibuat daripada bahan kukuh dan mudah alih bagi membolehkannya di bawa ke tempat kemalangan.
- PPC hendaklah dilabelkan dengan lambang bulan sabit (*crescent*) atau palang (*cross*) yang berwarna hijau dan berlatar belakang warna putih.
- PPC hendaklah dilabel dengan maklumat PIC untuk dihubungi.

5.10 Lokasi

- Setiap PPC hendaklah ditempatkan di lokasi yang ditanda dengan terang, mempunyai pencahayaan yang cukup dan mudah dicapai.
- PPC hendaklah sentiasa dikunci, dan anak kuncinya disimpan oleh PIC serta boleh diperolehi sepanjang masa apabila diperlukan.
- Staf/pengguna hendaklah dimaklumkan tentang lokasi PPC ditempatkan.

5.11 Kandungan

- Kandungan yang disyorkan oleh JKPP (Rujuk Lampiran).
- Bahan-bahan yang tidak berkaitan dengan pertolongan cemas hendaklah tidak disimpan di dalam PPC.
- Ubat-ubatan atau bahan untuk dimakan atau diminum juga dilarang disimpan di dalam PPC.

Lampiran Kandungan Peti Pertolongan Cemas yang disyorkan oleh JKPP

Isi Peti Pertolongan Cemas		A Untuk tempat kerja dengan bilangan orang bekerja pada satu masa 10 ke bawah	B Untuk tempat kerja dengan bilangan orang bekerja pada satu masa 11-50	C Untuk tempat kerja dengan bilangan orang bekerja pada satu masa 50 ke atas
1.	Dressing kecil (satu persatu) berubat atau tidak, yang telah dicucihama untuk jari-jari	6	12	24
2.	Dressing sederhana (satu persatu) berubat atau tidak yang telah dicuci hama untuk tangan dan kaki	3	6	12
3.	Dressing besar (satu persatu) berubat atau tidak yang telah dicuci hama untuk lain-lain bahagian bahan	3	6	12
4.	Dressing luka jenis pelekat kecil/besar	12	24	36
5.	Balut segitiga	2	4	8
6.	(i) Balut gulung --- 1" inci	6	9	12
	(ii) Balut gulung --- 2 " inci	6	9	12
7.	Plaster pelekat		"Dengan cukup"	
8.	Kapas--- serapan yang telah dicuci hama kotak 1/2 oz atau Kapas di dalam bekas pembekal khas	6	6 "Dengan cukup"	6
9.	Splint yang sesuai dan kapas atau lain-lain bahan mengalasi		"Dengan cukup"	
10.	Ubat mata yang diluluskan		"Dengan cukup"	
11.	Pad mata (satu persatu) yang telah dicucihama di dalam kotak-kotak berasingan	2	4	8
12.	Balut getah atau tekanan	1	1	1
13.	Campuran iodin alkohol 2 peratus atau campuran air " gentian violet " satu peratus dalam botol tertutup 2 oz	1	1	1
14.	Sebotol " sal volatile " dengan arahan kegunaannya dicatitkan di labelnya	1	1	1
15.	Gunting bedahan (hujung tumpul)	1	1	1
16.	Pin "safety"	12	24	36

6.0 PENUTUP

Adalah diharapkan Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko ini dapat digunakan sebagai panduan bagi mewujudkan budaya kerja selamat di kalangan warga PMS dan orang lain. Keselamatan merupakan tanggungjawab bersama, oleh itu diharapkan tugas ini juga disokong oleh Jawatankuasa yang lain dan dapat mengurus keselamatan di PMS secara bersepadu.

- Jawatankuasa Keselamatan Perlindungan Fizikal
- Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan (UPP)
- Unit Teknologi Maklumat dan Komunikasi
- Jawatankuasa Pengurusan Risiko
- Jawatankuasa Disiplin Pelajar
- Jawatankuasa Kafeteria
- Jawatankuasa EKSA
- Felo & Kamsis

Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko ini masih tidak lengkap atau sempurna. Walau bagaimanapun, dokumentasi ini akan dikemas kini dari masa ke semasa mengikut keperluan. Sebarang cadangan amatlah dialu-alukan. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada pihak yang menjadi rujukan dalam penghasilan Pelan Tindakan Kecemasan dan Pengurusan Risiko.

Rujukan

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

Disediakan Oleh:

HARULNIZAM BIN MOHAMAD

Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP)
Politeknik Muadzam Shah.

LAMPIRAN 1



POLITEKNIK MALAYSIA MUADZAM SHAH

DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN POLITEKNIK MUADZAM SHAH (PMS)

Melalui kerjasama dan perundingan di antara pihak pengurusan, pekerja dan pelajarinya dalam mengenalpasti, menilai dan menguruskan keadaan di kampusnya, maka dengan penuh iltizam PMS melalui polisi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan akan:

- Sentiasa mengutamakan dan mengamalkan kesedaran dan motivasi kepada semua pekerja dan pelajarinya berkaitan keselamatan dan kesihatan Pekerjaan di tempat kerja seperti yang terkandung dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Akta Kilang dan Jentera 1967 dan keperluan lain yang terpakai.
- Memastikan semua pekerja dan pelajarinya berada dalam persekitaran kerja yang sihat dan selamat melalui pemantauan dan penguatkuasaan berterusan terhadap Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
- Berazam dengan penuh tanggungjawab untuk mengambil langkah-langkah yang munasabah bagi mencegah segala bentuk kemalangan dan kemalangan nyaris.
- Menguruskan sebarang bentuk insiden dengan penuh rasa tanggungjawab dan adil.
- Mengutamakan langkah kawalan risiko dan memperbaiki sebarang kelemahan operasi yang yang ditemui secara berterusan agar tidak berulang bagi memastikan tempat kerja yang selamat, sihat dan bersih.

Semoga warga PMS akur dan berjanji melaksanakan Polisi ini dengan jayanya.

ARAHAN PENGARAH PMS

LAMPIRAN 2

**LAPORAN INSIDEN ATAU
KEMALANGAN**

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

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

LAMPIRAN 3

JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN POLITEKNIK MUADZAM SHAH

BORANG ANALISA HIRARC

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

Nota:

(*) Nilai Risiko = Keterukan x Kebarangkalian

Kebarangkalian:

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

Keterukan:

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

Tahap Risiko:

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

LAMPIRAN 4

**NOMBOR TALIAN JABATAN/AGENSI KECEMASAN SEKITAR
POLITEKNIK MUADZAM SHAH**

BIL	NAMA JABATAN	KAWASAN	NO. TELEFON
1	Talian Kecemasan Polis/Ambulan/Bomba/ APM	Umum	999
2	Jabatan Bomba dan Penyelamat	Muadzam Shah	09-452 2444
3	Polis Diraja Malaysia (PDRM)	Muadzam Shah	09-452 2222
4	Hospital	Muadzam Shah	09-452 3333
5	Angkatan Pertahanan Awam (APM)	Bandar Tun Abdul Razak	09-445 5436

LAMPIRAN 5

**NOMBOR TALIAN KECEMASAN TASKFORCE /ERT
POLITEKNIK MUADZAM SHAH**

BIL	NAMA	JAWATAN	NO. TELEFON
1	En. Muhammad Iskandar Bin Abu Thohib	Timbalan Pengarah Sokongan Akademik (TPSA) /Pegawai Keselamatan Jabatan (PKJ)	012-2773760
2	En. Harulnizam Bin Mohamad	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan	019-6002305
3	Ts. Mohd Isa Bin Abdul Rahim	Ketua Unit UPP	017-4945634
4	Pn. Nadihtul Aini Binti Kamarul	Penyelaras JKPP Jabatan (JPH)	019-6696640
5	En. Mohd Jeffry Bin Zainuddin	Penyelaras JKPP Jabatan (JPH)	017-7152745
6	En. Helmi Bin Mohammad Mohiddin	Penyelaras JKPP Jabatan (JPA)	019-9029085
7	En. Masrul Nizam Bin Mahmud	Penyelaras JKPP Jabatan (JKM)	016-5140969
8	En. Tun Mohd Hatimazwan Bin Tun Musa	Penyelaras JKPP Jabatan (JTMK)	012-5803757
9	Pn. Siti Hadijah Binti Norsani	Penyelaras JKPP Jabatan (JMSK)	019-147382
10	En. Yazid Bin Yahya	Penyelaras JKPP Jabatan (JMSK)	019-9914881
11	En. Zainordin Bin Zinon Abidin	Penyelaras JKPP Jabatan (JP)	019-6516171
12	En. Mohd Rahimi Bin Mohd Shahimi	Penyelaras JKPP Jabatan (Felo)	013-3532786
13	En. Haswandi Bin Hashim	Penyelaras JKPP Jabatan (UIDM)	013-9920693
14	Pn. Che Mazni Binti Che Ab Rahman	Penyelaras JKPP Jabatan (Aset)	013-9937570

LAMPIRAN 6

**NOMBOR TALIAN KECEMASAN PENGAWAL KESELAMATAN
POLITEKNIK MUADZAM SHAH**

BIL	NAMA	JAWATAN	NO. TELEFON
1	Ahmad Shapiq Bin Hashim	Ketua Pengawal (A)	018-2986524
2	Norfirdaus Bin Musa	Ketua Pengawal (B)	018 - 9049936
3	Mohamad Rozahar Bin Norazmi	Pengawal Keselamatan	016-6737508
4	Ahmad Bin Ismail	Pengawal Keselamatan	011-39145583
5	Nasrullah Bin Juhari	Pengawal Keselamatan	011-21927743
6	Muhammad Azhar Bin Hanafi	Pengawal Keselamatan	014-7941288
7	Mohd Yusman Bin Mohd Nor	Pengawal Keselamatan	013-3085950
8	Khairul Redzuan Bin Ismail	Pengawal Keselamatan	011-21946563
9	Abdul Aziz Bin Hamzah	Pengawal Keselamatan	011-37437586
10	Nur Halimah Binti Abdullah	Pengawal Keselamatan	014-6389792
11	Siti Meriam Binti Abu Samah	Pengawal Keselamatan	011-61055540
12	Jamilah Binti Mahadi	Pengawal Keselamatan	013-9717131
13	Mohd Rasidi Bin Shafie	Pengawal Keselamatan	018- 2646159
14	Hamizon Bin Abidin	Pengawal Keselamatan	018 -9007406
15	Khairil Azuan Bin Ramli	Pengawal Keselamatan	018 -9065532
16	Mohamad Rohaizad Bin Abdul Majid	Pengawal Keselamatan	017-9729302
17	Saiful Bin Ishak	Pengawal Keselamatan	013-6614022
18	Roslan Bin Mazlan	Pengawal Keselamatan	011-21968976
19	Nurul Shakirah Binti Amran	Pengawal Keselamatan	012-9487244
20	Parameswary A/P Nathan	Pengawal Keselamatan	018-3992703
21	Norzela Bin Abd Rahim	Pengawal Keselamatan	011-26550259
22	Muhammad Aiman Bin Ghani	Pengawal Keselamatan	014-3044799
23	Azizan Bin Ahmad	Pengawal Keselamatan	016-2734016
24	Mohamad Rostam Bin Ramly	Pengawal Keselamatan	011-87599769
25	Kamaruzaman Bin Abdul Rahman	Pengawal Keselamatan	017-9637649