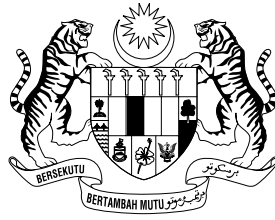




# **TATAAMALAN INDUSTRI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN BAGI AKTIVITI PENGANGKUTAN JALAN 2010**

**JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA**

**JKKP DP(S) 127/379/3-5**



# **TATAAMALAN INDUSTRI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN BAGI AKTIVITI PENGANGKUTAN JALAN 2010**

**JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA**

**JKKP DP(S) 127/379/3-5**

ISBN 983201469-7



9 789832 014690

## **PENDAHULUAN**

Saban hari, rakyat Malaysia sering dikejutkan dengan berita kemalangan jalan raya yang mengakibatkan kehilangan jiwa dan harta benda. Kemalangan ini bukan sahaja melibatkan pemandu, malah melibatkan pihak ketiga khususnya pengguna kenderaan awam dan pengguna jalan raya yang lain malah membabitkan orang awam. Siasatan yang dijalankan mendapati terdapat kelemahan yang amat ketara terhadap pengurusan sistem keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang diamalkan oleh pengusaha pengangkutan.

Pada tahun 2007, Kabinet telah memutuskan supaya Kod Amalan Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar (SHE) dilaksanakan dalam sektor pengangkutan khususnya pengangkutan awam. Setelah lebih 2 tahun kod SHE ini dilaksanakan, JKKP telah mengambil inisiatif untuk menyemak semula kandungan dan skop pelaksanaan kod SHE ini agar ia dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan. Dengan bantuan dan kerjasama daripada pihak agensi kerajaan yang berkaitan, pertubuhan bukan kerajaan dan pihak industri, JKKP telah berjaya menyediakan satu kod baru yang dinamakan sebagai Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010. Tataamalan Industri ini telah diluluskan oleh Yang Berhormat Menteri Sumber Manusia dan telah diwartakan di bawah subseksyen 37(4) Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [Akta 514].

Tataamalan Industri ini bertujuan untuk memberikan maklumat dan panduan yang praktikal kepada pihak majikan dalam memenuhi tanggungjawab am mereka untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja mereka dan juga orang awam. Antara lain Tataamalan Industri ini juga bertujuan untuk maklumat berkenaan dengan pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja terutamanya aspek pengurusan pemandu, pengurusan kenderaan, dan juga pengurusan perjalanan dan risiko. Kesemua aspek pengurusan ini sangat penting bagi memastikan majikan, pekerja, pemandu, dan kenderaan senantiasa berada dalam keadaan yang selamat. Seterusnya, dapat mengelakkan kemalangan sama ada di tempat kerja dan di jalan raya daripada berlaku.

Dengan ini, adalah menjadi harapan saya agar dengan adanya Tataamalan Industri ini, semua majikan akan mempraktikkan segala panduan yang disyorkan. Sekiranya Tataamalan Industri ini diguna pakai oleh semua majikan, saya percaya risiko kemalangan dapat dikurangkan dan kemalangan dapat dihindarkan.

Akhir sekali, saya ingin mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan syabas dan setinggi – tinggi tahniah kepada JKKP kerana berjaya menerbitkan Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010. Saya juga ingin mengucapkan jutaan terima kasih diatas kerjasama yang dihulurkan oleh semua pihak yang terlibat dalam menyediakan Tataamalan Industri ini.

**Dato' Ir. Dr. Johari bin Basri**

Ketua Pengarah,  
Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan  
Malaysia.

<b>KANDUNGAN</b>		<b>HALAMAN</b>
<b>1</b>	<b>Am</b>	
1.1	Permulaan	3
1.2	Skop	3
1.3	Objektif	4
1.4	Tafsiran	4
1.5	Keperluan undang-undang	6
1.5.1	Kewajipan am majikan dan orang yang bekerja sendiri	6
1.5.2	Kewajipan am pekerja	9
1.5.3	Kewajipan am perekabentuk, pengilang, dan pembekal	10
<b>2</b>	<b>Program Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</b>	
2.1	Dasar keselamatan dan kesihatan	12
2.2	Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan	13
2.3	Pegawai keselamatan dan kesihatan	14
2.4	Pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko (HIRARC)	15
2.5	Latihan	19
2.6	Sebaran maklumat	19
2.7	Dokumentasi dan penyimpanan rekod	20
2.8	Pelan tindakan kecemasan	21
2.9	Pamantauan	22
2.10	Audit	22
2.11	Penambahbaikan berterusan	23
<b>3</b>	<b>Pengurusan Pemandu</b>	
3.1	Prosedur pengambilan pemandu	24
3.2	Pengkategorian pemandu	25
3.3	Latihan dan perubahan cara berfikir	25
3.4	Prosedur pemanduan	25
3.5	Tempoh pemanduan dan had waktu bekerja	26
3.6	Penggiliran pemandu	27
3.7	Pemantauan pemandu	27
3.8	Kesihatan dan kebajikan pemandu	28

#### 4 Pengurusan Kenderaan

4.1	Pemeriksaan harian	28
4.2	Melapor dan merekod kerosakan kenderaan	31
4.3	Pelan penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan	32
4.4	Kemudahan pemeriksaan keselamatan, penyenggaraan dan pembaikan	32
4.5	Rekod penyenggaraan	32
4.6	Latihan dan pendidikan bagi pemeriksaan keselamatan dan penyenggaraan	33
4.7	Lesen kenderaan	33
4.8	Kemasan kenderaan	33

#### 5 Pengurusan Perjalanan dan Risiko

5.1	Pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko (HIRARC)	34
5.2	Pengenalpastian bahaya dan risiko laluan perjalanan	34
5.3	Jadual trip	35
5.4	Rehat dan rawat	35
5.5	Pemantauan trip	35
5.6	Pengurusan penumpang, barangan dan bagasi	36
5.7	Pelan tindakan kecemasan	37
5.8	Laporan dan penyiasatan kemalangan	38
5.9	Pengurusan aduan	39
Lampiran A	- Contoh dasar keselamatan dan kesihatan	40
Lampiran B	- Contoh rekod HIRARC	41
Lampiran C	- Eleman – Eleman audit keselamatan dan kesihatan pekerja	42
Lampiran D	- Elemen – elemen pengurusan pemandu	44
Lampiran E	- Contoh borang pemeriksaan harian kenderaan	46
Lampiran F	- Contoh rekod penyenggaraan kenderaan	48

## BAHAGIAN 1

### AM

#### 1.1 Permulaan

Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010 ini dibuat di bawah Seksyen 37 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [Akta 514].

Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010 ini akan menggantikan Kod Amalan Keselamatan, Kesihatan Dan Persekitaran Untuk Sektor Pengangkutan [MCP 1/2007].

#### 1.2 Skop

Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010 ini adalah terpakai kepada aktiviti-aktiviti pengangkutan jalan yang menggunakan kenderaan dalam semua jenis industri yang disenaraikan di bawah Jadual Pertama Akta 514.

Bagi maksud kenderaan, ia adalah kenderaan seperti di bawah tetapi tidak terhad kepada –

- a) kenderaan perdagangan;
- b) kenderaan perkhidmatan awam;
- c) kenderaan barangan; dan
- d) kenderaan pelancongan;

sepertimana yang mempunyai erti yang sama seperti yang diberi kepada ungkapan tersebut dalam –

- a) Akta Pengangkutan Jalan [Akta 333];
- b) Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 [Akta 334]; dan
- c) Akta Pelesenan Kenderaan Pelancongan 1999 [Akta 594].

Bagi maksud jalan, ia adalah termasuk jalan awam dan jalan persendirian.

### 1.3 Objektif

Objektif Tataamalan Industri Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Bagi Aktiviti Pengangkutan Jalan 2010 ini adalah untuk –

- a) menyediakan panduan kepada majikan dan pekerja tentang cara-cara yang wajar dan berkesan untuk mengurus isu-isu berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dalam aktiviti pengangkutan jalan;
- b) memastikan orang lain yang bukan pekerjanya tidak terdedah kepada risiko keselamatan dan kesihatan disebabkan oleh aktiviti pengangkutan yang dijalankan; dan
- c) menggalakkan pendidikan dan kesedaran tentang keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.

### 1.4 Tafsiran

“Akta” ertinya Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [*Akta 514*];

“barangan” ertinya apa-apa benda, termasuk ternakan, yang dibawa atas atau di dalam suatu kenderaan motor bagi maksud apa-apa perdagangan atau perniagaan tetapi tidaklah termasuk –

- a) kelengkapan yang biasanya digunakan dengan kenderaan itu;
- b) barang-barang dagangan yang dibawa oleh seseorang di atas atau di dalam kenderaan itu semata-mata bagi maksud dipertunjukkan sebagai sampel;
- c) barang-barang yang dibawa oleh seseorang di atas atau di dalam kenderaan itu untuk digunakan dalam menjalankan perdagangan, perniagaan atau profesionnya dan bukan untuk jualan; [*Akta Pengangkutan Jalan (Akta 333)*]

“bagasi” ertinya beg pakaian dan lain-lain yang dibawa dalam sesuatu perjalanan;

“jalan” termasuklah mana-mana jalan awam dan jalan persendirian;



“kenderaan” ertinya suatu struktur yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan bagi membawa mana-mana orang atau benda dan yang bersentuhan dengan permukaan bumi apabila bergerak; [[Akta Pengangkutan Jalan \(Akta 333\)](#)]

”kenderaan barangan” ertinya –

- a) mana-mana kenderaan motor yang dibina atau disesuaikan untuk kegunaan membawa barangan; atau
- b) mana-mana kenderaan motor yang tidak dibina atau disesuaikan sedemikian apabila digunakan untuk membawa barangan semata-mata atau selain daripada penumpang;

tetapi tidak termasuk motokar persendirian yang menarik trailer bagi maksud yang tidak berkaitan dengan perdagangan atau perniagaan; [[Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 \(Akta 334\)](#)]

”kenderaan motor” ertinya kenderaan daripada apa-apa perihalan, yang didorongi oleh jentera mekanisme yang terkandung di dalam badan kenderaan itu dan dibina atau disesuaikan supaya dapat digunakan di atas jalan, dan termasuklah trailer; [[Akta Pengangkutan Jalan \(Akta 333\)](#)]

“kenderaan perdagangan” termasuklah kenderaan perkhidmatan awam dan kenderaan barangan; [[Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 \(Akta 334\)](#)]

“kenderaan perkhidmatan awam” ertinya kenderaan motor yang digunakan untuk membawa penumpang-penumpang untuk sewa atau upah atau untuk apa-apa balasan lain; [[Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 \(Akta 334\)](#)]

“kenderaan pelancongan” ertinya sesuatu bas persiaran atau kereta sewa dan pandu; [[Akta Pelesenan Kenderaan Pelancongan 1999 \(Akta 594\)](#)]

“Ketua Pengarah” ertinya Ketua Pengarah Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang dilantik di bawah subseksyen 5(1) Akta;

“majikan” hendaklah mempunyai erti yang sama seperti yang diberi kepada ungkapan tersebut dalam Akta;

“pekerja” hendaklah mempunyai erti yang sama seperti yang diberi kepada ungkapan tersebut dalam Akta;

“penumpang” -

- a) berhubung dengan seseorang yang dibawa dengan sesuatu kenderaan perkhidmatan awam, tidaklah termasuk pemandu atau konduktor atau mana-mana pemeriksa tiket yang berada di atas kenderaan itu dalam menjalankan tugas-tugasnya; dan
- b) berhubung dengan orang-orang yang dibawa dengan kenderaan barangan tidaklah termasuk pemandu atau mana-mana kelendan yang dikehendaki oleh undang-undang supaya dibawa dengan kenderaan tersebut; [\[Akta Pengangkutan Jalan \(Akta 333\)\]](#)

“pemandu” ertinya orang yang pada masa itu sedang memandu sesuatu kenderaan motor dan, dalam hal sesuatu kenderaan motor yang tidak bergerak, termasuklah orang yang pada masa itu bertanggungjawab bagi memandu kenderaan motor itu; [\[Akta Pengangkutan Jalan \(Akta 333\)\]](#)

“premis” termasuklah –

- a) mana-mana tanah, bangunan atau bahagian mana-mana bangunan;
- b) mana-mana kenderaan, vesel atau pesawat udara;
- c) apa-apa pemasangan di atas tanah, pemasangan luar persisir atau pemasangan lain sama ada di atas dasar atau yang terapung di atas mana-mana air; dan
- d) mana-mana khemah atau struktur boleh alih; [\[Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 \(Akta 514\)\]](#)

“tempat kerja” ertinya premis tempat orang-orang bekerja atau premis yang digunakan bagi penyimpanan loji atau bahan. [\[Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 \(Akta 514\)\]](#)

## 1.5 Keperluan Undang – Undang

### Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 [Akta 514]

#### 1.5.1 Kewajipan am majikan dan orang yang bekerja sendiri

Seksyen 15. (1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap majikan dan tiap-tiap orang yang bekerja sendiri untuk memastikan, setakat yang praktik, keselamatan, kesihatan dan kebajikan semasa bekerja semua pekerjanya.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan makna subseksyen (1), perkara yang diliputi oleh kewajipan itu termasuklah terutamanya –

(a) *pengadaan dan penyenggaraan loji dan sistem kerja yang, setakat yang praktik, selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan;*

Subseksyen ini memerlukan majikan menyediakan dan mengekalkan loji dan sistem kerja yang selamat tanpa membawa risiko kepada kesihatan. Loji termasuklah apa-apa jentera, kelengkapan, perkakas, alat atau peralatan, sebarang komponen dan apa-apa juga yang dipasangkan, disambungkan atau diperlengkapkan. Manakala sistem kerja selamat pula adalah satu sistem atau cara membuat peruntukan bagi keselamatan dan kesihatan pekerja dan sekiranya dilakukan dengan penjagaan yang sesuai akan melindungi pekerja daripada risiko kecederaan yang dijangka. Dengan ini, bagi memenuhi kehendak peruntukan di atas, setiap majikan hendaklah memastikan bahawa tempat kerja termasuklah bengkel, pejabat, kenderaan, jentera, dan peralatan yang digunakan hendaklah dalam keadaan baik untuk digunakan. Sistem di tempat kerja juga perlu disenggara dan disemak semula untuk memastikan ia selamat daripada risiko keselamatan dan kesihatan.

(b) *pembuatan perkiraan bagi menjamin, setakat yang praktik, keselamatan dan ketiadaan risiko kepada kesihatan berkaitan dengan penggunaan atau pengendalian, penanganan, penyimpanan, dan pengangkutan loji dan bahan;*

Subseksyen ini memerlukan majikan untuk membuat perkiraan berkenaan perkara-perkara yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan termasuk prosedur untuk menjalankan tugas, latihan, pemeriksaan, audit dan seterusnya penguatkuasaan oleh majikan, bagi memastikan kenderaan, bengkel, pejabat, bahan dan peralatan yang digunakan dalam proses kerja itu adalah selamat untuk dikendalikan tanpa menjejaskan keselamatan dan kesihatan pekerja;

(c) *pengadaan maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan sebagaimana yang perlu untuk memastikan setakat yang praktik, keselamatan dan kesihatan pekerja yang sedang bekerja;*

Subseksyen ini memerlukan majikan menyediakan arahan, latihan, dan penyeliaan untuk memastikan keselamatan dan kesihatan para pekerja terjamin. Maklumat keselamatan dan kesihatan pekerjaan adalah bermaksud bahan berbentuk fakta tentang pekerjaan

dan bahaya keselamatan, dan langkah-berjaga-jaga, pencegahan, tindak balas, pembaikan, dan langkah lain bagi mengawal keselamatan dan kesihatan pekerjaan. Arahan keselamatan dan kesihatan pekerjaan pula bermaksud untuk menjelaskan kepada pekerja apa yang patut dan tidak patut dilakukan untuk mengawal keselamatan dan kesihatan ketika kerja atau selainnya di tempat kerja. Latihan keselamatan dan kesihatan pekerjaan adalah membantu pekerja mempelajari bagaimana untuk melakukan apa yang patut dilakukan. Manakala penyeliaan bermaksud mengurus, melihat, dan mengarah pekerja bagi memastikan mereka mengikuti arahan mengenai keselamatan dan kesihatan pekerjaan;

- (d) *setakat yang praktik, berkenaan dengan mana-mana tempat kerja di bawah kawalan majikan atau orang yang bekerja sendiri, penyenggaraannya dalam keadaan yang selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan dan pengadaaan dan penyenggaraan cara masuk ke dalamnya dan keluar darinya yang selamat dan tanpa risiko sedemikian; dan*

Subseksyen ini memerlukan majikan memastikan setiap tempat kerja yang di bawah kawalannya berada dalam keadaan selamat dan sihat. Ini termasuk pintu masuk dan jalan keluar setiap tempat kerja seperti bengkel, terminal, dan pejabat disenggara dengan baik setiap masa.

- (e) *pengadaaan dan penyenggaraan persekitaran pekerjaan bagi pekerja-pekerjanya yang, setakat yang praktik, selamat, tanpa risiko kepada kesihatan, dan memadai berkenaan dengan kemudahan bagi kebajikan mereka yang sedang bekerja.*

Subseksyen ini memerlukan majikan menyediakan dan menyenggara persekitaran kerja (persekitaran, keadaan, di tempat kerja) supaya berada di dalam keadaan selamat dan sihat. Persekitaran tempat kerja termasuk pencahayaan, pengudaraan, debu, haba, bunyi bising, ergonomik, dan psikologi seperti tekanan mental di tempat kerja dan juga semasa memandu.

*Seksyen 16. Kecuali dalam apa-apa hal yang ditetapkan, adalah menjadi kewajipan tiap-tiap majikan dan tiap-tiap orang yang bekerja sendiri untuk menyediakan dan seberapa kerap yang sesuai mengkaji semula pernyataan bertulis dasar amnya berkenaan dengan keselamatan dan kesihatan pekerja-pekerjanya semasa bekerja dan organisasi dan perkiraan yang sedang berkuatkuasa bagi menjalankan dasar itu, dan membawa pernyataan dan apa-apa kajian semulanya kepada perhatian kesemua pekerjaanya.*

Majikan diwajibkan untuk menyediakan pernyataan bertulis mengenai dasar keselamatan dan kesihatan organisasinya dan perkiraan untuk melaksanakan dasar itu. Dasar keselamatan dan kesihatan ini hendaklah menyatakan pernyataan umum tentang komitmen majikan terhadap keselamatan dan kesihatan di tempat kerja. Dasar tersebut hendaklah mempunyai maklumat mengenai perkiraan yang dibuat oleh majikan bagi memastikan dasar itu dilaksanakan dan hendaklah mengkaji semula dasar ini seberapa kerap yang sesuai.

*Seksyen 17. (1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap majikan dan tiap-tiap orang yang bekerja sendiri untuk menjalankan pengusahaannya dengan cara memastikan, setakat yang praktik, bahawa dia dan orang-orang lain, yang bukan pekerjanya, yang mungkin tersentuh oleh pengusahaan itu tidak terdedah kepada risiko kepada keselamatan atau kesihatan mereka oleh sebab pengusahaan itu.*

Majikan mempunyai kewajipan tambahan untuk memastikan, setakat yang praktik, orang yang lain selain pekerjanya yang mungkin terjejas, tidak terdedah kepada risiko keselamatan atau kesihatan.

Maka, majikan mempunyai kewajipan terhadap orang selain daripada pekerja mereka yang merangkumi pelanggan, penumpang, dan pelawat premis itu.

### **1.5.2 Kewajipan Am Pekerja**

*Seksyen 24. (1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pekerja yang sedang bekerja -*

*(a) untuk memberikan perhatian yang munasabah bagi keselamatan dan kesihatan dirinya dan orang lain yang mungkin terjejas oleh tindakan atau peninggalannya semasa bekerja;*

Subseksyen ini menyediakan kewajipan pekerja untuk mengambil perhatian yang munasabah terhadap keselamatan dan kesihatan dirinya dan orang lain yang mungkin boleh terbabit dalam aktiviti pekerjaannya. Sebagai contoh, pemandu hendaklah memandu kenderaan secara berhemat dan tidak memandu dalam keadaan letih dan lesu. Adalah menjadi tanggungjawab pemandu agar memastikan pemanduan kenderaan tersebut tidak mengakibatkan bahaya dan risiko kemalangan kepada pengguna jalan raya yang lain atau penumpang.

- (b) *untuk bekerjasama dengan majikannya atau mana-mana orang lain dalam menunaikan apa-apa kewajipan atau kehendak yang dikenakan ke atas majikan atau orang lain itu melalui Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya;*

Pekerja adalah dikehendaki bekerjasama dengan majikan dan orang lain ketika menjalankan tugas. Ini perlu bagi mewujudkan tempat kerja yang selamat dan sihat. Pekerja boleh dianggap tidak bekerjasama sepenuhnya dengan majikan jika pekerja tersebut tidak mengikut sistem keselamatan kerja yang telah disediakan oleh majikan. Sebagai contoh, pemandu hendaklah sentiasa menjalankan pemeriksaan harian ke atas kenderaan kendaliannya mengikut prosedur dan senarai semak yang telah ditetapkan oleh majikan.

- (c) *untuk memakai atau menggunakan pada sepanjang masa apa-apa kelengkapan atau pakaian perlindungan yang diadakan oleh majikan bagi maksud mencegah apa-apa risiko kepada keselamatan dan kesihatannya; dan*

Pekerja hendaklah memakai atau menggunakan peralatan perlindungan diri atau pakaian yang dibekalkan oleh majikan setiap masa. Sekiranya perlindungan diri didapati tidak sesuai digunakan oleh pekerja, pekerja hendaklah memaklumkan kepada majikan tentang masalah itu. Sebagai contoh, pekerja yang menjalankan kerja kimpalan hendaklah menggunakan peralatan perlindungan diri yang disediakan oleh majikan bagi melindungi diri daripada hazard keselamatan dan kesihatan yang timbul daripada aktiviti tersebut.

- (d) *untuk mematuhi apa-apa arahan atau langkah tentang keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang diperkenalkan oleh majikannya atau mana-mana orang lain melalui atau di bawah Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya.*

Para pekerja adalah dikehendaki mematuhi semua arahan. Contohnya, mereka hendaklah mengikut arahan-arahan yang dinyatakan di dalam prosedur keselamatan operasi yang disediakan oleh majikan.

### **1.5.3 Kewajipan Am Perekabentuk, Pengilang, dan Pembekal**

*Seksyen 20. (1) Adalah menjadi kewajipan seseorang yang merekabentuk, mengilang, mengimport atau membekalkan apa-apa loji bagi kegunaan semasa bekerja—*

- (a) *untuk memastikan, setakat yang praktik, bahawa loji itu direkabentuk dan dibina sebegitu rupa supaya selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan apabila digunakan dengan sepatutnya;*

Subseksyen ini mengenakan kewajipan perekabentuk, pengilang, pengimport dan pembekal dalam memastikan loji bagi kegunaan kerja direkabentuk dan dibina sebagai selamat dan tiada risiko kepada keselamatan dan kesihatan pengguna. Semua peralatan dan komponen loji hendaklah direka bentuk dan dibina berdasarkan kepada kod atau standard telah diiktiraf atau telah disyorkan oleh pihak berkuasa yang berkaitan;

- (b) *untuk menjalankan atau mengaturkan supaya dijalankan apa-apa ujian dan pemeriksaan yang perlu bagi pelaksanaan kewajipan yang dikenakan ke atasnya oleh perenggan (a); dan*

Pengilang, perekabentuk, pengimport dan pembekal adalah dikehendaki untuk mengadakan ujian dan pemeriksaan ke atas loji bagi memperakui loji itu selamat untuk dikendalikan kelak.

- (c) *untuk mengambil apa-apa langkah yang perlu bagi menjamin bahawa akan boleh didapati berkaitan dengan penggunaan loji itu semasa bekerja maklumat memadai mengenai kegunaan yang baginya loji itu direkabentuk dan telah diuji, dan mengenai apa-apa keadaan yang perlu untuk memastikan bahawa, apabila digunakan begitu, loji itu selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan.*

Pengilang, perekabentuk, pengimport dan pembekal hendaklah mengeluarkan arahan atau panduan di atas penggunaan loji berkenaan seperti manual pengendalian kenderaan, dan jika perlu, adakan latihan. Para pekerja dan majikan dikehendaki mengikut arahan atau panduan tersebut.

## BAHAGIAN 2

### PROGRAM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Setiap majikan hendaklah menyediakan satu program pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerja di tempat kerja. Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerja ini dibentuk berteraskan kepada konsep penambahbaikan yang berterusan. Konsep ini terdiri daripada lima elemen utama iaitu –

- a) polisi;
- b) organisasi;
- c) perancangan dan pelaksanaan;
- d) penilaian; dan
- e) tindakan untuk penambahbaikan.

Program pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerja tersebut hendaklah mengandungi perkara berikut –

#### 2.1 Dasar keselamatan dan kesihatan

2.1.1 Majikan hendaklah menyediakan satu pernyataan bertulis dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan rancangan untuk melaksanakan dasar itu sepertimana di bawah Seksyen 16 Akta. Dasar keselamatan dan kesihatan ini menunjukkan komitmen yang tinggi majikan terhadap keselamatan dan kesihatan pekerja serta mematuhi kehendak Akta.

2.1.2 Kewajipan untuk menyediakan dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja adalah dikenakan kepada semua majikan kecuali kepada mereka yang menanggung tidak lebih daripada lima orang pekerja seperti yang telah dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (Pernyataan Dasar Am Keselamatan dan Kesihatan Majikan) (Pengecualian) 1995.

2.1.3 Antara perkara yang perlu dinyatakan dalam pembentukan sesebuah dasar keselamatan dan kesihatan adalah seperti berikut -

- a) komitmen pihak pengurusan atasan terhadap isu keselamatan dan kesihatan pekerja;
- b) mematuhi kehendak perundangan;



- c) penyertaan pekerja;
  - d) mengkaji dan menyemak semula dasar dari semasa ke semasa; dan
  - e) ditandatangani atau disokong oleh majikan.
- 2.1.4 Dalam merangka dasar keselamatan dan kesihatan, majikan hendaklah berunding dengan pekerja atau wakil pekerja untuk mencapai persetujuan bersama.
- 2.1.5 Dasar keselamatan dan kesihatan hendaklah ditulis dengan ringkas dan jelas.
- 2.1.6 Dasar keselamatan dan kesihatan hendaklah ditandatangani oleh majikan, dimaklumkan dan mudah diperolehi oleh pekerja dan juga pelanggan yang berkaitan.
- 2.1.7 Dasar keselamatan dan kesihatan hendaklah sentiasa disemak dan dikemas kini sejajar dengan keadaan dan perubahan semasa.
- 2.1.8 Majikan hendaklah memantau dan menilai pelaksanaan serta keberkesanan dasar keselamatan dan kesihatan.
- 2.1.9 Contoh dasar keselamatan dan kesihatan adalah seperti di **Lampiran A**.

## **2.2 Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan**

- 2.2.1 Menurut seksyen 30 Akta, tiap-tiap majikan hendaklah menubuhkan satu jawatankuasa keselamatan dan kesihatan di tempat kerja jika terdapat empat puluh orang atau lebih diambil kerja di tempat kerja, atau Ketua Pengarah mengarahkan penubuhan jawatankuasa sedemikian di tempat kerja.
- 2.2.2 Penubuhan jawatankuasa keselamatan dan kesihatan ini hendaklah berdasarkan kepada peruntukan di dalam Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.
- 2.2.3 Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga bulan berdasarkan kepada peruntukan di dalam Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

2.2.4 Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan hendaklah menjalankan fungsi dan tanggungjawab seperti yang ditetapkan dalam Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996. Antara tugas dan tanggungjawab jawatankuasa keselamatan dan kesihatan adalah –

- a) membantu majikan dalam pembuatan kaedah-kaedah keselamatan dan kesihatan dan sistem kerja selamat;
- b) mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan yang dilaksanakan;
- c) memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiga bulan untuk menentukan jika terdapat apa-apa yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan pekerja;
- d) melaporkan kepada majikan apa-apa keadaan atau perbuatan yang tidak selamat atau tidak sihat di tempat kerja bersama-sama dengan cadangan untuk tindakan pembaikan;
- e) mengkaji semula dasar keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan bagi apa-apa penyemakan dasar itu; dan
- f) memeriksa tempat kerja, dengan seberapa segera yang selamat untuk berbuat demikian, selepas apa-apa kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja, dan membuat cadangan kepada majikan mengenai langkah-langkah yang hendaklah diambil bagi mencegah berulangnya peristiwa itu.

2.2.5 Majikan hendaklah mengambil apa-apa langkah yang semunasabahnya praktik untuk menyediakan latihan mencukupi mengenai keselamatan dan kesihatan pekerjaan kepada anggota jawatankuasa keselamatan dan kesihatan untuk membolehkan mereka melaksanakan fungsi-fungsi jawatankuasa itu dengan berkesan.

## **2.3 Pegawai keselamatan dan kesihatan**

2.3.1 Menurut seksyen 29 Akta, penghuni suatu tempat kerja yang tersenarai di bawah Perintah Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pegawai Keselamatan dan Kesihatan) 1997 hendaklah mengambil kerja pegawai keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.

- 2.3.2 Pegawai Keselamatan dan Kesihatan hendaklah menjalankan kewajipan sepertimana yang tertakluk di bawah Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pegawai Keselamatan dan Kesihatan) 1997. Antara tugas pegawai keselamatan dan kesihatan adalah –
- a) untuk menasihati majikan atau mana-mana orang yang bertanggungjawab bagi sesuatu tempat kerja mengenai langkah-langkah yang perlu diambil bagi kepentingan keselamatan dan kesihatan orang-orang yang diambil kerja di tempat kerja itu;
  - b) untuk memeriksa tempat kerja bagi mengenal pasti hazard yang boleh mengakibatkan kemalangan;
  - c) menyiasat apa-apa kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan, atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja;
  - d) membantu majikan dalam menganjurkan dan melaksanakan program keselamatan dan kesihatan di tempat kerja;
  - e) menjadi setiausaha kepada jawatankuasa keselamatan dan kesihatan di tempat kerja (jika ada); dan
  - f) mengemukakan laporan berkaitan aktiviti-aktivitinya kepada majikan setiap bulan.

## **2.4 Pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko (HIRARC)**

2.4.1 Majikan hendaklah mengenal pasti semua hazard yang berkaitan dengan aktiviti pengangkutan jalan dan juga aktiviti di bengkel dan depoh. Berdasarkan kepada pengenalpastian hazard tersebut, penaksiran risiko terhadap hazard hendaklah dijalankan dan merumuskan kawalan risiko bagi mencegah daripada berlaku kemalangan akibat daripada setiap aktiviti yang dijalankan.

2.4.2 Kenal pasti aktiviti-aktiviti yang berkaitan di tempat kerja, termasuk -

- a) penghantaran barang dari kilang ke pelanggan, perjalanan kenderaan dan sebagainya;
- b) perjalanan daripada satu kawasan ke satu kawasan yang lain melalui lebuh raya, jalan persekutuan, dan sebagainya. Contohnya bas ekspres, bas berhenti-henti, penghantaran barang dari kilang ke pembeli, dan sebagainya;

- c) kerja-kerja membuka, memasang, membaik pulih, dan menyenggara kenderaan di bengkel;
- d) penggunaan peralatan dan jentera semasa kerja-kerja membuka, memasang, membaik pulih, dan menyenggara kenderaan;
- e) aktiviti mengangkat dan memunggah barang muatan dan bagasi;
- f) pengurusan pelanggan/orang awam di kawasan berkenaan, seperti terminal, depoh, bengkel.

2.4.3 Kenal pasti hazard yang bersekutu dengan aktiviti-aktiviti di tempat kerja. Antara contoh hazard adalah seperti berikut tetapi tidak terhad kepada -

- a) memandu dalam keadaan mengantuk dan keletihan;
- b) memandu secara merbahaya;
- c) pintu kecemasan tidak berfungsi;
- d) tidak memakai tali pinggang keledar;
- e) gagal mengawal kenderaan akibat kerosakan brek;
- f) pemandu tertidur semasa memandu akibat daripada keletihan dan kelesuan;
- g) kenderaan tergelincir akibat jalan licin;
- h) pekerja tergelincir akibat keadaan permukaan lantai bengkel yang licin akibat tumpahan minyak atau gris;
- i) bunyi bising akibat daripada aktiviti membaik pulih kenderaan;
- j) kebakaran akibat daripada aktiviti yang berkaitan gas mudah terbakar seperti aktiviti kimpalan;

- k) dihempap barang muatan semasa mengangkat dan menurunkannya daripada kenderaan; dan sebagainya.

2.4.4 Seterusnya, penaksiran risiko hendaklah dilakukan keatas setiap aktiviti-aktiviti yang telah dikenal pasti dan hazard yang timbul. Faktor manusia, kenderaan, jalan dan persekitaran tempat kerja yang terlibat dengan aktiviti-aktiviti tersebut hendaklah diambil kira. Penaksiran bagi risiko yang terlibat hendaklah dijalankan. Penaksiran risiko tersebut hendaklah mengambil kira beberapa perkara tetapi tidak terhad kepada –

- a) lokasi dan jarak destinasi;
- b) kategori jalan yang akan digunakan;
- c) keadaan jalan yang berisiko tinggi akibat faktor bentuk muka bumi dan sebagainya;
- d) jenis kenderaan yang akan digunakan;
- e) tanda amaran yang diletakkan oleh pihak berkuasa yang bertanggungjawab;
- f) masa perjalanan;
- g) status kesihatan dan latihan yang telah dijalani oleh pemandu;
- h) prosedur serta arahan kerja selamat yang telah disediakan oleh majikan untuk dipatuhi;
- i) susun atur bengkel atau depoh;
- j) peralatan dan mesin angkat yang digunakan untuk mengangkat kenderaan bagi tujuan untuk membuka, memasang, membaik pulih, dan menyenggara kenderaan;
- k) penggunaan bahan kimia yang berbahaya kepada kesihatan; dan
- l) aktiviti yang berkaitan gas mudah terbakar dan penggunaan kelengkapan elektrik mudah alih seperti aktiviti kimpalan.

2.4.5 Langkah kawalan risiko hendaklah disediakan bagi mengawal risiko tersebut berdasarkan kepada

penaksiran risiko yang telah dijalankan. Antara contoh langkah kawalan adalah seperti berikut tetapi tidak terhad kepada -

- a) latihan;
- b) pemeriksaan kesihatan;
- c) membangunkan prosedur kerja selamat bagi aktiviti di bengkel dan pemanduan kenderaan;
- d) susun atur bengkel dan pemeriksaan;
- e) pemeriksaan harian kenderaan dan penyenggaraan berkala kenderaan.
- f) pemeriksaan peralatan keselamatan seperti tali pinggang keledar, alat pemadam api, pintu kecemasan, pemantul cahaya kecemasan dan seumpunya;
- g) sistem penghargaan atau amaran.

2.4.6 Majikan hendaklah memastikan HIRARC ini dijalankan oleh mereka yang mahir dalam menjalankan HIRARC.

2.4.7 HIRARC hendaklah didokumen dan disemak semula jika terdapat perubahan kepada aktiviti yang dijalankan, atau terdapat hazard atau bahaya baru yang timbul akibat daripada aktiviti yang dijalankan.

2.4.8 Jika tempat kerja melibatkan bahan kimia, majikan hendaklah menjalankan penaksiran risiko kepada kesihatan sepertimana yang tertakluk di bawah Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000.

2.4.9 Contoh rekod HIRARC adalah seperti di **Lampiran B**.

## **2.5 Latihan**

2.5.1 Majikan hendaklah mengenal pasti dan menyediakan latihan yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan yang mencukupi kepada semua pekerja bagi memastikan keselamatan, kesihatan dan keperluan pekerjaan mereka. Dengan ini, pekerja dapat memahami, berpengetahuan, dan berkemahiran yang mencukupi bagi menjalankan kerja dengan cara yang selamat.

2.5.2 Latihan yang disediakan hendaklah meliputi –

- a) latihan berbentuk kemahiran teknikal yang seperti latihan keselamatan pemanduan, latihan tindakan kecemasan, pengendalian kenderaan, pengendalian alat dan bahan, dan lain-lain yang sesuai dan berkesan; dan
- b) latihan berbentuk kemahiran berfikir seperti mengadakan ceramah motivasi, kempen, latihan berfikiran positif dan lain-lain yang sesuai dan berkesan.

2.5.3 Kombinasi antara kemahiran teknikal dan cara berfikir positif adalah mustahak kerana dengan latihan yang diberikan oleh majikan, diharapkan pekerja terutamanya pemandu akan dapat menjalankan kerja dengan baik dan seterusnya mengurangkan risiko kemalangan atau meminimumkan impak kemalangan jika berlaku.

2.5.4 Latihan berkaitan keselamatan dan kesihatan ini hendaklah berterusan dan dibuat secara berkala dan berjadual. Setiap latihan yang dikendalikan hendaklah direkodkan.

## **2.6 Sebaran maklumat**

2.6.1 Majikan hendaklah menyediakan saluran sebaran maklumat dua hala di antara pekerja dan pengurusan atasan. Ini bagi memastikan segala dasar dan kehendak syarikat dapat disalurkan kepada pekerja dengan pantas dan tepat.

2.6.2 Majikan hendaklah memastikan bahawa perhatian, idea, dan cadangan oleh pekerja berkenaan isu keselamatan dan kesihatan diterima, dipertimbangkan dan diberi maklumbalas.

2.6.3 Di antara sebaran maklumat dua hala yang berkesan adalah –

- a) penyampaian dasar dan komitmen syarikat dengan jelas;

- b) menjalankan program-program tertentu untuk menyampaikan isu-isu keselamatan dan kesihatan pekerjaan seperti pertandingan, seminar, kempen, dan sebagainya;
- c) menyediakan papan kenyataan bagi memberikan maklumat serta arahan-arahan berhubung keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- d) menyediakan saluran seperti peti cadangan bagi pekerja membuat aduan dan cadangan berhubung keselamatan dan kesihatan pekerjaan kepada majikan; dan
- e) menjalankan taklimat keselamatan sebelum memulakan kerja.

## **2.7 Dokumentasi dan penyimpanan rekod**

2.7.1 Majikan hendaklah memastikan semua data dan rekod berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan disimpan, dijaga dan diurus dengan baik. Perkara yang berkaitan dengan pelaksanaan, langkah pencegahan, pembetulan, dan penambahbaikan sistem yang berkaitan ini sangat penting bagi tujuan rujukan, semakan semula, audit dan sebagainya.

2.7.2 Rekod berikut hendaklah disimpan iaitu –

- a) latihan (perancangan, pelaksanaan, kehadiran);
- b) insiden kemalangan (kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, kemalangan, rungutan);
- c) tuntutan dan pampasan;
- d) notis dan saman daripada pihak penguatkuasa;
- e) aduan;
- f) pengurusan pemandu;
- g) pengurusan kenderaan;
- h) pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko;
- i) laporan audit, pemeriksaan berkala tempat kerja, minit mesyuarat;



- j) perundangan; dan
- k) dan lain-lain dokumen yang perlu.

2.7.3 Rekod-rekod tersebut hendaklah dikemukakan kepada pihak penguatkuasa untuk tindakan pemeriksaan apabila diminta.

## **2.8 Pelan tindakan kecemasan**

2.8.1 Pelan tindakan kecemasan hendaklah disediakan termasuk beberapa perkara yang telah dibuat dan diputuskan untuk mengurangkan atau mengelakkan berlakunya kemalangan.

2.8.2 Perkara yang perlu diambil kira dalam prosedur pelan tindakan kecemasan adalah termasuk –

- a) penentuan tempat berkumpul atau jarak yang selamat apabila berlaku sebarang kemalangan;
- b) pertolongan cemas;
- c) prosedur menghubungi pihak berkuasa yang terlibat dengan segera seperti pihak Polis, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Hospital, Jabatan Pertahanan Awam Malaysia, dan sebagainya;
- d) mengenal pasti keadaan yang berpotensi membawa kepada kecemasan, seperti tumpahan minyak di laluan, gas beracun, kebakaran besar, kemalangan dalam terowong dan seumpamanya;
- e) pengurusan penumpang dalam kecemasan;
- f) pemantauan hazard di laluan secara berterusan oleh majikan; dan
- g) lain-lain yang perkara yang perlu dimasukkan didalam prosedur pelan tindakan kecemasan.

## 2.9 Pemantauan

- 2.9.1 Majikan hendaklah menjalankan pemantauan ke atas aktiviti pekerjaanya bagi memastikan pelaksanaan aktiviti kerja yang dijalankan adalah mengikut prosedur kerja selamat dan berjalan dengan baik bagi mengurangkan risiko kemalangan.
- 2.9.2 Pemantauan hendaklah menyeluruh ke atas setiap peringkat organisasi/operasi seperti pejabat pentadbiran, pejabat operasi, bengkel, laluan dan sebagainya.
- 2.9.3 Pemantauan hendaklah dijalankan berulang kali mengikut masa-masa tertentu. Rekod pemantauan hendaklah disimpan dan dikaji bagi tujuan penambahbaikan berterusan.

## 2.10 Audit

- 2.10.1 Majikan hendaklah mewujudkan sistem audit bagi memantau keberkesanan program dan pengurusan keselamatan dan kesihatan.
- 2.10.2 Audit hendaklah dilakukan pada masa-masa yang telah ditetapkan dan ia hendaklah tersusun mengikut seperti yang telah ditetapkan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun. Ini bertujuan untuk menentukan sama ada sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang dilaksanakan adalah dalam keadaan baik, mencukupi dan berkesan dalam menjaga keselamatan dan kesihatan para pekerja sekaligus mencegah segala kejadian yang tidak diingini.
- 2.10.3 Audit yang perlu dijalankan termasuklah penilaian terhadap kepatuhan kepada prosedur operasi keselamatan dan kesihatan, dan merangkumi semua aktiviti di bawah kawalan majikan.
- 2.10.4 Audit perlu dikendalikan oleh seseorang yang kompeten dalam bidang audit.
- 2.10.5 Hasil daripada audit akan membantu majikan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan lebih cekap dan berkesan, dan membuat penambahbaikan ke atas sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang dijalankan.
- 2.10.6 Contoh senarai semak audit seperti di dalam **Lampiran C**.

## **2.11 Penambahbaikan berterusan**

2.11.1 Penambahbaikan berterusan hendaklah disusun, dilaksanakan dan juga seharusnya dikekalkan untuk memastikan keberkesanan dan penambahbaikan kepada sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

2.11.2 Penambahbaikan berterusan mengambilkira perkara-perkara berikut –

- a) objektif keselamatan dan kesihatan terhadap organisasi;
- b) keputusan daripada pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko;
- c) siasatan terhadap kemalangan yang dijalankan;
- d) keputusan audit dan pemantauan yang dijalankan;
- e) cadangan penambahbaikan dan peningkatan dari jawatankuasa keselamatan dan kesihatan, pekerja, dan orang awam;
- f) sebarang perubahan dalam undang – undang dan peraturan Negara;
- g) sebarang informasi baru yang dianggap relevan;
- h) contoh amalan pengurusan/kerja terbaik; dan
- i) keputusan dari pemantauan kesihatan pekerja, perlindungan kesihatan dan program promosi.

## BAHAGIAN 3

### PENGURUSAN PEMANDU

Majikan hendaklah menyediakan program pengurusan pemandu yang mana bertujuan untuk memastikan keselamatan, kesihatan dan persekitaran pemandu berada di tahap yang optimum. Dalam menyediakan program pengurusan pemandu, perkara-perkara berikut hendaklah diambil kira dan tidak terhad kepada

-

- a) prosedur pengambilan pemandu;
- b) pengkategorian pemandu;
- c) latihan;
- d) prosedur pemanduan;
- e) tempoh pemanduan dan had waktu bekerja;
- f) sistem penggiliran pemandu;
- g) pemantauan pemandu; dan
- h) kesihatan dan kebajikan pemandu.

Elemen – elemen yang wajib ada dalam pengurusan pemandu adalah seperti di **Lampiran D**.

#### 3.1 Prosedur pengambilan pemandu

3.1.1 Majikan hendaklah mengenal pasti latar belakang pemandu sebelum mereka diterima berkhidmat.

3.1.2 Perkara minimum yang wajib dikenal pasti adalah -

- a) memeriksa rekod pemandu daripada pangkalan data pihak bertanggungjawab seperti polis, Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) dan sebagainya;

- b) mengadakan ujian penilaian awal tahap kompetensi atau tahap kecekapan pemandu; dan
- c) pemandu yang telah diambil bekerja wajib membuat pemeriksaan kesihatan di mana-mana hospital atau klinik atau pusat kesihatan yang ditetapkan oleh pihak majikan dan kos bagi pemeriksaan kesihatan tersebut ditanggung oleh majikan.

### **3.2 Pengkategorian pemandu**

3.2.1 Majikan hendaklah mengkategorikan pemandu kepada beberapa kategori yang difikirkan munasabah bagi mengenal pasti pemandu yang professional, mahir dan separa mahir. Untuk tujuan ini, perkara-perkara yang wajib diberikan perhatian adalah -

- a) sistem kad pemandu (Sistem KEJARA) – *Demerit point*;
- b) pengkelasan lesen;
- c) sistem kad pemandu – mengandungi maklumat tentang pengalaman kerja, maklumbalas perubatan asas, maklumat lesen, saman, dan lain-lain yang difikirkan perlu (dikemaskinikan semasa pembaharuan lesen pengangkutan awam (PSV) dan lesen kenderaan barangan (GDL);
- d) kategori pemandu berdasarkan skil, kompetensi (jenis kenderaan seperti lori, bas, dan sebagainya), dan prestasi (maklumbalas pengguna).

### **3.3 Latihan dan perubahan cara berfikir**

3.3.1 Seperti di dalam perenggan 2.5.

### **3.4 Prosedur pemanduan**

3.4.1 Majikan hendaklah menyediakan senarai semak bagi perkara-perkara yang wajib dilakukan oleh pemandu sebelum memandu, semasa memandu, dan setelah sampai di destinasi. Perkara-perkara yang perlu dilakukan adalah tidak hanya terhad kepada perkara seperti berikut –

- a) semasa penyediaan jadual bertugas, semak rekod pemandu di pusat semakan sehati;

- b) pemandu hendaklah bertenaga dan segar ketika memandu dengan mengamalkan pemakanan yang sihat;
- c) tidak dibenarkan mengambil ubat yang boleh mengganggu pemanduan (seperti yang boleh menyebabkan mengantuk dan sebagainya);
- d) pemandu hendaklah diperiksa oleh penyelia bertauliah bagi memastikan mereka benar-benar dalam keadaan siap siaga untuk memandu;
- e) dokumen-dokumen penting hendaklah dibawa bersama (lesen E yang sah, lesen GDL/PSV yang sah, buku log, kad pengenalan atau paspot, dan dokumen lain yang dirasakan perlu);
- f) pemakaian kaca mata bagi pemandu yang memerlukan bantuan kaca mata;
- g) melaporkan diri untuk bertugas sekurang-kurangnya 30 minit awal sebelum perjalanan;
- h) masuk dan melapor diri kepada penyelia termasuk menyemak tugas;
- i) menjalankan pemeriksaan harian ke atas kenderaan dengan berpandukan senarai semak pada sebelum dan selepas bertugas; dan
- j) memastikan kenderaan mempunyai bahan api (petrol/diesel) yang mencukupi, dan jika perlu isi bahan api, prosedur keselamatan hendaklah dipatuhi.

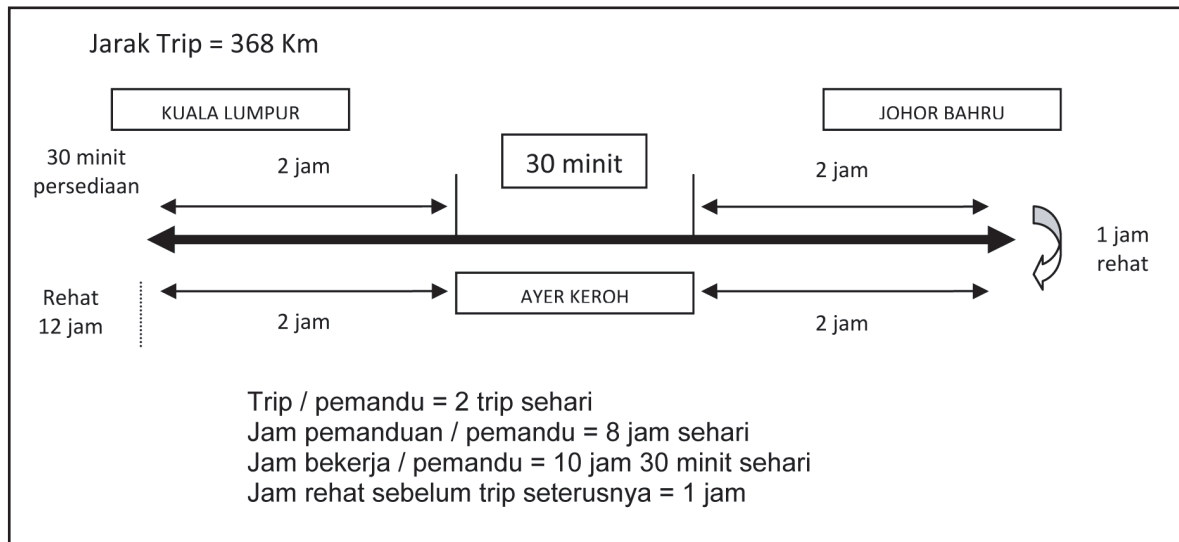
### **3.5 Tempoh pemanduan dan had waktu bekerja**

3.5.1 Majikan hendaklah menyediakan sistem jam pemanduan dan jam bekerja untuk pemandu. Perkara ini wajib diberi perhatian. Jika tidak, potensi pemandu untuk mengalami kelesuan akibat daripada jam pemanduan berterusan yang lama adalah tinggi dan boleh mengakibatkan risiko dan bahaya kepada pemanduan. Antara perkara yang perlu di ambil kira tetapi tertakluk kepada akta-akta yang telah sedia ada jika berkaitan –

- a) maksimum jam pemanduan berterusan adalah 4 jam;
- b) jumlah jam pemanduan sehari ialah 8 jam (maksimum);

- c) jumlah masa bekerja sehari ialah 12 jam (maksimum);
- d) masa rehat adalah 30 minit bagi setiap 4 jam perjalanan;
- e) masa rehat satu (1) hari selepas 6 hari bekerja; dan
- f) minimum 12 jam rehat sebelum memulakan pemanduan yang pertama.

3.5.2 Rajah di bawah menunjukkan satu contoh bagi sistem satu pemanduan bas ekspres bagi satu perjalanan.



### 3.6 Penggiliran pemandu

3.6.1 Majikan hendaklah menetapkan sistem penggiliran pemandu bagi perjalanan jauh. Ini bagi mengelakkan pemandu daripada mengalami keletihan dan kelesuan akibat pemanduan yang terlalu lama yang boleh mengakibatkan hilang daya tumpuan ketika memandu, seterusnya boleh meningkatkan risiko kemalangan. Rekod tugas pemandu hendaklah dijaga dengan baik dan dikemaskini.

### 3.7 Pemantauan pemandu

3.7.1 Majikan hendaklah sentiasa menjalankan pemantauan ke atas pekerja terutamanya pemandu. Pemantauan ini perlu bagi memastikan pekerja sentiasa mematuhi prosedur kerja selamat di

bengkel dan mematuhi prosedur pemanduan berhema semasa memandu kenderaan. Antara kaedah pemantauan yang boleh dijalankan adalah –

- a) sentiasa memeriksa borang pemeriksaan harian kenderaan bagi memastikan pemandu menjalankan pemeriksaan kenderaan setiap hari;
- b) sentiasa memeriksa rekod pemandu daripada pangkalan data pihak penguatkuasa seperti Polis, Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ). Ia perlu bagi mengetahui sama ada pemandu mempunyai rekod kesalahan trafik seperti memandu melebihi had kelajuan yang dibenarkan, memotong di garisan berkembar dan kesalahan yang lain;
- c) mewujudkan saluran aduan seperti peti aduan/cadangan dan borang aduan bertujuan bagi pelanggan membuat aduan kepada majikan berhubung corak pemanduan dan sikap pemandu tersebut.

3.7.2 Majikan hendaklah mengambil perhatian yang serius terhadap setiap kesalahan atau aduan tersebut. Pemandu perlu diberi khidmat nasihat dan kaunseling agar dapat mengubah cara pemanduan dan sikap pemanduan di atas jalan.

### **3.8 Kesihatan dan kebajikan pemandu**

3.8.1 Majikan perlu menyediakan panduan bagi membantu pekerja terutamanya pemandu untuk menjaga dan mengekalkan kesihatan, kecergasan tubuh badan, dan kesejahteraan, antaranya –

- a) pemeriksaan kesihatan berkala dan direkodkan;
- b) memastikan pekerja tidak dibenarkan untuk bekerja dalam keadaan tidak sihat;
- c) menggunakan pemandu gantian jika pemandu tidak sihat untuk memandu kenderaan;
- d) menyediakan maklumat berkaitan penjagaan kesihatan dan mengekalkan kecergasan terutamanya semasa memandu. Contohnya manual bagi melakukan senaman ringan sebelum bekerja dan semasa berhenti rehat;



- e) menyediakan maklumat dan mendidik pekerja terutamanya pemandu bagaimana untuk menguruskan tekanan, keletihan dan kelesuan akibat daripada aktiviti pemanduan dan beban kerja,
- f) memantau sikap dan tingkah laku pemandu di dalam pemanduan kenderaan; dan
- g) menyediakan kemudahan rehat yang selesa kepada pekerja.

## BAHAGIAN 4

### PENGURUSAN KENDERAAN

Majikan hendaklah menyediakan program pengurusan kenderaan yang mana bertujuan untuk memastikan kenderaan sentiasa berada dalam keadaan yang baik dan selamat untuk digunakan. Dalam menyediakan program pengurusan tersebut, perkara-perkara berikut hendaklah diambil kira dan tidak terhad kepada -

- a) pemeriksaan harian;
- b) melapor dan merekod kerosakan kenderaan;
- c) pelan penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan;
- d) kemudahan pemeriksaan keselamatan, penyenggaraan dan pembaikan;
- e) rekod penyenggaraan;
- f) latihan dan pendidikan bagi pemeriksaan keselamatan dan penyenggaraan;
- g) lesen kenderaan; dan
- h) kemas kenderaan.

#### 4.1 Pemeriksaan harian

4.1.1 Majikan hendaklah mengadakan prosedur bagi menjalankan pemeriksaan harian ke atas setiap kenderaan bagi mengenal pasti sebarang kerosakan, dan seterusnya mengambil tindakan membaik pulih kerosakan tersebut dengan segera.

4.1.2 Pemeriksaan harian hendaklah –

- a) memastikan setiap pemandu bertanggungjawab untuk menjalankan pemeriksaan awalan ke atas kenderaan yang akan dibawa;

- b) memastikan seseorang yang menjalankan pemeriksaan boleh memperakui bahawa kenderaan dalam keadaan selamat untuk digunakan;
- c) menetapkan keperluan pemeriksaan minimum;
- d) memastikan setiap pemandu bertanggungjawab untuk menjalankan pemeriksaan akhir pada setiap waktu tamat kerja. Pemeriksaan ini haruslah meliputi semua setiap bahagian kenderaan sebagaimana pemeriksaan awalan.

4.1.3 Pemeriksaan minimum meliputi –

- a) dokumen kenderaan;
- b) sistem enjin;
- c) sistem brek;
- d) enjin semasa dihidupkan;
- e) kemas dalam (terutamanya bas);
- f) peralatan menukar tayar (kecemasan); dan
- g) peralatan bantuan kecemasan dan kebakaran.

4.1.4 Contoh borang bagi pemeriksaan harian kenderaan adalah seperti di dalam **Lampiran E**.

**4.2 Melapor dan merekod kerosakan kenderaan**

4.2.1 Sebarang kerosakan bagi setiap bahagian kenderaan hendaklah direkod dengan segera setelah dikesan, atau setiap kali setelah kenderaan dibaiki. Majikan hendaklah memaklumkan kepada pemandu yang baru diambil bekerja berhubung keadaan kenderaan yang akan digunakan.

4.2.2 Setiap laporan dan rekod kerosakan kenderaan hendaklah memastikan –

- a) kerosakan yang ditemui semasa pemeriksaan harian hendaklah direkod dalam laporan kerosakan kenderaan, dan disimpan di dalam kenderaan;

- b) kerosakan yang ditemui semasa atau selepas perjalanan hendaklah direkod dengan cara yang sama; dan
- c) semua laporan dan rekod (a) dan (b) hendaklah dilaporkan kepada pihak pengurusan bagi tujuan membaiki dan penyenggaraan kenderaan tersebut.

### **4.3 Pelan penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan**

4.3.1 Pelan penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan hendaklah memastikan –

- a) penyenggaraan secara berkala yang komprehensif dari pihak yang dikenal pasti atau bertauliah atau yang dicadangkan oleh pihak pengeluar kenderaan itu sendiri;
- b) laporan penyenggaraan mahupun laporan dari pihak mekanik hendaklah dipastikan ada dan difailkan sebagai rekod; dan
- c) mana-mana kenderaan yang didapati mengalami masalah yang dianggap kritikal oleh pihak berkuasa hendaklah dihentikan serta merta daripada operasi.

### **4.4 Kemudahan pemeriksaan keselamatan, penyenggaraan dan pembaikan**

4.4.1 Majikan hendaklah memastikan bahawa kemudahan serta peralatan untuk kegunaan membaiki pulih, penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan kenderaan adalah sesuai bagi setiap aktiviti yang dijalankan.

### **4.5 Rekod penyenggaraan**

4.5.1 Majikan hendaklah memastikan bahawa semua pemeriksaan keselamatan, penyenggaraan serta baik pulih kenderaan direkod dan disimpan dengan baik.

4.5.2 Rekod tersebut termasuklah -

- a) pemeriksaan harian kenderaan;
- b) kerosakan kenderaan yang dikenal pasti semasa perjalanan;
- c) penyenggaraan kenderaan;

- d) baik pulih kenderaan;
- e) pemeriksaan kenderaan oleh pihak berkuasa;
- f) semakan keatas proses penyenggaraan; dan
- g) kemudahan dan peralatan yang diguna.

4.5.3 Contoh rekod penyenggaraan adalah seperti di **Lampiran F**.

#### **4.6 Latihan dan pendidikan bagi pemeriksaan keselamatan dan penyenggaraan**

4.6.1 Pekerja yang menjalankan kerja membaik pulih, penyenggaraan dan pemeriksaan keselamatan hendaklah diberi latihan secukupnya. Ini bagi memastikan pekerja adalah mahir dalam kerja-kerja pemasangan alat kenderaan, membaik pulih, menyenggara, dan memeriksa keselamatan kenderaan.

#### **4.7 Lesen Kenderaan**

4.7.1 Lesen kenderaan dan dokumen kenderaan/muatan berkaitan hendaklah disimpan di dalam fail khas dan pemandu bertanggungjawab ke atas perkara ini. Fail tersebut hendaklah dikemukakan kepada pihak berkuasa untuk tindakan pemeriksaan.

#### **4.8 Kemasan Kenderaan**

4.8.1 Kemasan kenderaan terutamanya kemasan dalaman hendaklah dititikberatkan. Pemandu terutamanya bagi kenderaan perkhidmatan awam dan kenderaan pelancongan hendaklah memastikan ruang dalaman kenderaan adalah sentiasa bersih dan kemas seperti kebersihan dalam kenderaan, tempat duduk, langsir, tong sampah, sawang atau debu pada setiap hari.

## BAHAGIAN 5

### PENGURUSAN PERJALANAN DAN RISIKO

Selain daripada faktor manusia dan kenderaan, faktor jalan raya dan persekitaran adalah antara faktor penyumbang kemalangan. Adalah mustahak untuk mengambil berat persekitaran sepanjang laluan seperti keadaan jalan, keadaan topografi laluan perjalanan, kategori jalan dan sebagainya. Pengurusan perjalanan dan risiko hendaklah dilakukan oleh majikan bagi memastikan perjalanan adalah selamat.

#### 5.1 Pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko (HIRARC)

5.1.1 Sepertimana di dalam perenggan 2.4, majikan hendaklah mengenal pasti hazard-hazard yang berseketu dengan aktiviti-aktiviti pengangkutan seperti pemanduan, laluan perjalanan, penyenggaraan serta membaik pulih kenderaan, pemeriksaan keselamatan kenderaan dan sebagainya.

#### 5.2 Pengenalpastian bahaya dan risiko laluan perjalanan

5.2.1 Potensi bahaya dan risiko di laluan hendaklah dikenal pasti bertujuan untuk mengambil langkah-langkah perlu dan berjaga-jaga apabila melalui laluan berkenaan. Perkara-perkara berikut wajib diberikan perhatian -

- a) peka kepada perubahan cuaca dan lokasi berisiko tinggi akibat perubahan cuaca;
- b) kenal pasti kawasan berisiko tinggi akibat faktor-faktor lain (keadaan jalan, haiwan melintas, bentuk muka bumi dan sebagainya);
- c) tanda amaran yang terdapat di setiap laluan;
- d) musim perayaan dimana penggunaan kenderaan di jalan adalah sangat tinggi;
- e) hazard perjalanan waktu malam.

### **5.3 Jadual trip**

5.3.1 Majikan hendaklah menyediakan jadual trip bagi kenderaan yang membolehkan pemandu mempunyai masa yang mencukupi untuk memastikan perjalanan adalah selamat. Penetapan jadual trip hendaklah mengambilkira perkara berikut -

- a) masa dan jarak perjalanan;
- b) trafik;
- c) keadaan jalan dan bentuk muka bumi;
- d) waktu perjalanan (pagi, petang, atau malam);
- e) tekanan serta keletihan semasa pemanduan; dan
- f) keadaan kenderaan tersebut.

### **5.4 Rehat dan rawat**

5.4.1 Bagi perjalanan yang jauh, rehat dan rawat adalah penting bagi memastikan pemandu dapat berehat secukupnya bagi mengekalkan tahap kecergasan untuk memandu, serta dapat melakukan pemeriksaan kasar keadaan kenderaan seperti tayar, dan sebagainya.

### **5.5 Pemantauan trip**

5.5.1 Pemantauan trip adalah sangat penting dan hendaklah dititikberatkan oleh majikan. Buku log adalah salah satu kaedah yang mudah untuk dipraktikkan untuk pemantauan.

5.5.2 Perkara-perkara yang perlu direkodkan di dalam buku log adalah tidak terhad seperti berikut -

- a) nama pemandu;
- b) masa bertolak;
- c) masa sampai ke destinasi;

- d) masa rehat;
- e) rekod jarak perjalanan (bacaan odometer), laluan dan sebagainya; dan
- f) pertukaran pemandu.

5.5.3 Data-data ini hendaklah disimpan, dijaga dan diurus oleh majikan untuk kegunaan tertentu seperti penilaian prestasi pemandu dan sebagainya.

5.5.4 Majikan digalakkan mengguna sistem merekod data yang terkini untuk memantau perjalanan yang selain daripada buku log seperti penggunaan Sistem Penentu Kedudukan Global (GPS).

## **5.6 Pengurusan penumpang, barangan dan bagasi**

5.6.1 Majikan hendaklah mewujudkan pengurusan penumpang, barangan dan bagasi yang baik kerana ia mampu mengurangkan risiko kemalangan atau setidak-tidaknya dapat mengurangkan impak jika berlaku kemalangan. Untuk tujuan ini beberapa perkara wajib diadakan atau diperbaiki seperti berikut:

- a) mewujudkan terminal yang sistematik dan dilengkapi fasiliti yang bersesuaian dan mencukupi untuk memuat dan menurunkan penumpang, barangan dan bagasi;
- b) mewujudkan perhentian bas yang ditentukan dan difikirkan selamat untuk menurunkan/ mengambil penumpang dan untuk tujuan rehat dan rawat dalam perjalanan;
- c) sistem maklumbalas pengguna untuk menerima aduan mahupun penghargaan terhadap perkhidmatan dan lain-lain;
- d) peraturan bagasi (ruang dalam bas dan tempat khusus bagasi) – boleh rujuk peraturan pihak berkuasa sedia ada;
- e) penumpang / barangan hendaklah mengikut apa yang termaktub dalam syarat permit / lesen;
- f) notis perkara-perkara asas yang BOLEH dan TIDAK BOLEH dilakukan semasa menggunakan kenderaan perkhidmatan awam wajib dipamerkan di dalam bas,



perhentian bas dan terminal. Ia hendaklah jelas, tahan lama, dan dipamerkan di lokasi yang mudah dilihat pengguna;

- g) panduan yang menunjukkan cara-cara bertindak dengan betul jika berlaku kecemasan hendaklah dipamerkan dalam kenderaan, perhentian kenderaan, terminal, gudang dan di lokasi yang sesuai.

## **5.7 Pelan tindakan kecemasan**

5.7.1 Tindakan kecemasan yang cepat dan berkesan mampu untuk mengurangkan impak kemalangan sama ada kematian atau kecederaan yang serius dan mampu menyelamatkan nyawa dan aset. Oleh itu, ia perlu dititikberatkan oleh majikan. Untuk tujuan itu, beberapa perkara berikut hendaklah diadakan -

- a) prosedur pelan tindakan kecemasan sepertimana yang digariskan di bawah perenggan 2.8;
- b) pemandu dan pemandu pelancong (bagi bas persiaran) hendaklah diberi latihan pertolongan cemas asas dan latihan asas mencegah kebakaran serta pengendalian peralatan dan ubat-ubatan kecemasan;
- c) peralatan pertolongan kecemasan hendaklah sentiasa ada, mencukupi, dan berada dalam keadaan baik di setiap kenderaan dan juga di lokasi tertentu seperti terminal, bengkel dan gudang;
- d) alat pemadam api disediakan di dalam kenderaan, terminal, dan bengkel. Ia hendaklah diletakkan di tempat yang mudah dilihat dan diambil serta dalam berkeadaan baik dan berfungsi;
- e) peralatan kecemasan seperti lampu suluh, serta alat penanda kecemasan seperti kon kecemasan dan tanda tiga segi hendaklah disediakan di dalam kenderaan;
- f) tayar gantian serta peralatan membuka tayar berada di dalam kenderaan dan berkeadaan baik; dan

- g) prosedur bertulis melaporkan insiden atau kemalangan untuk kakitangan pengusaha terutama pemandu (telefon pihak yang berkenaan, pegawai dihubungi, dan lain-lain) wajib ada dalam setiap bas dan terminal. Ia hendaklah mudah difahami, jelas dan sentiasa dikemaskini.

## **5.8 Laporan dan penyiasatan kemalangan**

5.8.1 Majikan hendaklah melaporkan kemalangan akibat daripada aktiviti pekerjaan kepada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang terdekat dan pihak berkuasa yang berkaitan dengan segera, dan hendaklah direkod.

5.8.2 Pemandu hendaklah diberikan panduan langkah-langkah membuat laporan yang tepat agar laporan yang dibuat mempunyai nilai dan berguna untuk rujukan. Berikut adalah langkah-langkah yang perlu diambil untuk kira dalam situasi seumpama ini –

- a) setiap kemalangan insiden dan kemalangan nyaris hendaklah dilaporkan kepada pihak pengurusan;
- b) pihak pengurusan hendaklah menjalankan penyiasatan untuk memperolehi maklumat-maklumat perlu seperti punca kemalangan dan sebagainya. Maklumat-maklumat yang diperolehi kemudian hendaklah diserahkan kepada pihak yang berkenaan untuk tindakan lanjut;
- c) pemberitahuan dan pelaporan kemalangan hendaklah mematuhi Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keraacunan Pekerjaan Dan Penyakit Pekerjaan) 2004;
- d) tindakan pembetulan dan pencegahan hendaklah diambil bagi mengelakkan insiden serupa berulang. Pegawai bertindak hendaklah diberi latihan dalam menjalankan siasatan dan membuat laporan bagi tujuan keselamatan dan kesihatan;
- e) semua laporan kemalangan disalurkan dan dibincang dalam jawatankuasa keselamatan dan kesihatan untuk ditaksir bagi penambahbaikan berterusan.

## **5.9 Pengurusan aduan**

- 5.9.1 Majikan hendaklah mengambil berat aduan sama ada dari pengguna, orang awam mahupun pihak tertentu. Semua aduan hendaklah disiasat dan langkah pembetulan hendaklah diambil dengan seberapa segera. Semua aduan dan tindakan susulan hendaklah direkodkan.

## LAMPIRAN A

### Contoh dasar keselamatan dan kesihatan

#### Dasar Keselamatan dan Kesihatan

Adalah menjadi dasar Syarikat ABC untuk menyediakan tempat kerja yang selamat dan sihat untuk kesemua kakitangan, kontraktor, pelawat dan pelanggan ke tempat syarikat beroperasi.

Pengurusan akan:

- mematuhi kehendak Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 1994;
- mengenal pasti dan menaksir semua kemungkinan hazard di tempat kerja;
- mengawal selia semua ancaman hazard;
- proaktif dalam mengawal ancaman hazard yang baru;
- menyediakan latihan dan penyeliaan keselamatan dan kesihatan;
- memberi peluang kepada kakitangan untuk mengundi wakil keselamatan kesihatan untuk terlibat dalam proses pengurusan risiko hazard; dan
- menyemak semula dasar keselamatan dan kesihatan ini dari semasa ke semasa.

Kakitangan akan:

- menyumbang secara aktif dalam mengenal pasti hazard dan pengurusan;
- menyertai latihan keselamatan dan kesihatan;
- mempraktikkan cara kerja yang selamat;
- menggalakkan pekerja lain supaya mempraktikkan cara kerja yang selamat; dan
- melaporkan kecederaan secara cepat dan tepat.

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Pengarah Urusan,  
Syarikat ABC

Tarikh: 01 Mac 2009

Lampiran B

Contoh rekod pengenalpastian hazard, penaksiran risiko, dan kawalan risiko (HIRARC)

Rekod Pengenalpastian Hazard, Penaksiran Risiko, Dan Kawalan Risiko (HIRARC)								Tarikh :	
Aktiviti	Jenis Hazard Yang Timbul?	Siapa yang mungkin cedera dan bagaimana boleh berlaku?	Apakah tindakan sedia ada yang dilakukan?	Apakah tindakan susulan yang perlu?	Tindakan Siapa?	Bila tindakan?	Status		

## LAMPIRAN C

## Elemen-Elemen audit keselamatan dan kesihatan pekerjaan

Bil	Elemen Utama	Sub - Elemen	Hasil Audit	Tindakan Susulan
1	Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<p>Komitmen kepada keselamatan dan kesihatan pekerjaan (keimpinan)</p> <p>Dasar keselamatan dan kesihatan</p> <p>Jawatankuasa keselamatan dan kesihatan</p> <p>Tugas dan tanggungjawab berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> <p>Pematuhan perundangan (Akta 514 dan peraturan berkaitan, Akta Kilang dan Jentera 1967, Akta pengangkutan Jalan, dan perundangan lain yang berkaitan)</p> <p>Sumber untuk pelaksanaan keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> <p>Sebaran maklumat keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> <p>Pengenalpastian hazard, penaksiran risiko dan kawalan risiko</p>		

Bil	Elemen Utama	Sub - Elemen	Hasil Audit	Tindakan Susulan
		Latihan		
		Dokumentasi dan penyimpanan rekod		
		Pelan tindakan kecemasan		
		Pelaporan dan siasatan kemalangan dan penyakit		
		Audit dan tindakan untuk peningkatan		
2	Pengurusan Pemandu	Pemilihan dan pengambilan pemandu		
		Latihan pemandu		
		Terma dan syarat penggajian		
		Prosedur pemanduan		
3	Pengurusan Perjalanan	Perancangan perjalanan		
		Pemantauan perjalanan		
4	Pengurusan kenderaan	Pemeriksaan harian kenderaan		
		Penyenggaraan kenderaan		
5	Pengurusan bengkel / Depoh / terminal	Sistem operasi		
		Kemasan dan susun atur		
		Keselamatan jentera		
6	Kemudahan dan kebajikan pekerja	Senggaraan kemudahan		
		Kebajikan pekerja		

## LAMPIRAN D

## Elemen – elemen pengurusan pemandu

Perkara	Kategori		
	W	S	P
<b>Prosedur Pengambilan Pemandu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekod pemandu</li> <li>• Ujian tahap kompetensi / kecekapan</li> <li>• Pemeriksaan kesihatan</li> </ul>	√		
<b>Pengkategorian Pemandu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem kad pemandu (sistem KEJARA)</li> <li>• Kategori pemandu (pengelasan lesen)</li> </ul>	√		
<b>Latihan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respons kecemasan</li> <li>• Latihan pemanduan</li> <li>• Latihan pengendalian kenderaan</li> <li>• Kesedaran</li> </ul>	√		
<b>Prosedur Pemanduan (Perjalanan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakaian seragam</li> <li>• Pengambilan makanan</li> <li>• Ubat-ubatan terlarang</li> <li>• Pemeriksaan kesiapsiagan pemandu</li> <li>• Dokumen-dokumen penting</li> <li>• Pemakaian kaca mata (yang berkenaan)</li> <li>• Laporan tugas awal</li> <li>• Masuk dan melapor kepada penyelia</li> <li>• Pemeriksaan pra-perjalanan &amp; senarai semak</li> <li>• Minyak kenderaan</li> </ul>	√	√ √ √	
<b>Jam Pemanduan dan Jam Bekerja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maksimum jam pemanduan berterusan – 4 jam</li> <li>• Jumlah jam pemanduan sehari – 8 jam (maksimum)</li> <li>• Jumlah jam bekerja sehari – 12 jam (maksimum)</li> <li>• Masa rehat (30 minit) untuk setiap 4 jam</li> <li>• Jumlah hari bekerja dalam seminggu – 6 hari</li> <li>• Satu (1) hari rehat selepas 6 hari bekerja</li> </ul>	√		



<p><b>Penggiliran Pemandu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemandu yang bertugas mengikut giliran mengambil alih giliran masing-masing di destinasi yang ditetapkan.</li> </ul>	<p>√</p> <p>√</p>		
<p><b>Penghargaan dan Hukuman</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengiktirafan</li> <li>• Peningkatan karier</li> <li>• Insentif</li> <li>• Tindakan disiplin</li> <li>• Bertanggungjawab terhadap kesalahan</li> </ul>	<p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	

**W = Wajib      S = untuk disarankan      P = untuk pilihan**

LAMPIRAN E

Contoh borang pemeriksaan harian kenderaan

Borang Pemeriksaan Harian Kenderaan				
			Sebelum Bertugas	Selepas Bertugas
			KM	KM
<b>A</b>	<b>METER</b> 1 Bacaan meter			
<b>B</b>	<b>PERALATAN DAN DOKUMEN</b>		Ada (✓)	Tiada (X)
	1 Jack 2 Pembuka Tayar 3 Peti Ubat (First Aid Kit) 4 Tanda Tiga Segi 5 Pemadan Api 6 Tayar Simpanan 7 Permit 8 Jadual Perjalanan 9 Cukai Jalan			
<b>C</b>	<b>SENGGARAAN HARIAN</b>			
	1 Air radiator 2 Air bateri 3 Angin tayar 4 Minyak Pelincir enjin 5 Minyak brek 6 Minyak 'power steering'			
<b>D</b>	<b>SISTEM BREK</b>			
	1 Brek utama 2 Brek tangan 3 Lampu isyarat hadapan (kiri) 4 Lampu isyarat hadapan (kanan) 5 Lampu isyarat Belakang (kiri) 6 Lampu isyarat Belakang (kanan) 7 Lampu besar / kecil 8 Lampu brek			

E	KETIKA ENJIN DIHIDUPKAN		Ada (√)	Tiada (X)
	1 Asap putih/hitam berlebihan 2 Bunyi enjin yang luar biasa 3 Meter kepanasan melebihi had 4 Brek dan tangki angin berfungsi 5 Penghawa dingin berfungsi 6 Pengelap cermin berfungsi 7 Pemancut air berfungsi 8 Lampu amaran berfungsi 9 Semua tolok berfungsi 10 Semua lampu hadapan kenderaan dan lampu brek berfungsi			
F	PENGESAHAN PEMANDU SEBELUM BERTUGAS			
	Saya sahkan bahawa saya telah memeriksa kenderaan seperti senarai semak di atas sebelum memulakan TRIP PERTAMA dan mengaku segala kenyataan di atas adalah benar.  Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan: _____			
G	PENGESAHAN PEMANDU SELEPAS BERTUGAS			
	Saya sahkan bahawa saya telah memeriksa kenderaan seperti senarai semak di atas selepas TRIP PERTAMA dan mengaku segala kenyataan di atas adalah benar.  Tarikh: _____ Masa: _____ Tandatangan: _____			
H	ULASAN PENGURUS / PENYELIA			
	Tarikh: _____ Masa: _____ Tandatangan: _____			

LAMPIRAN F

Contoh rekod penyenggaraan kenderaan

REKOD PENYENGGARAAN KENDERAAN	
BUTIRAN KENDERAAN	
Nama Syarikat	
Jenis Kenderaan	
Jenis/Jenama/Model	
Buatan	
Jenis Dan No. Enjin	
No. Casis / Siri Pembuat	
No. Pendaftaran Kenderaan	
Harga Perolehan Asal	
Tarikh Diterima	
Tempoh Jaminan	
Nama Pembekal Dan Alamat	
Komponen/Aksesori	
Pengesahan Syarikat	<p>.....</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan</p> <p>Nama :                      Jawatan :                      Tarikh :                      Cop :</p>

<b>BUTIRAN PENYENGGARAAN, PENGGANTIAN DAN NAIK TARAF</b>						
<b>Bil</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Butiran Penyenggaraan</b>	<b>Syarikat Yang Menyenggara</b>	<b>Tempoh Jaminan</b>	<b>Kos (RM)</b>	<b>Nama Dan Tandatangan</b>