

2012

MANUAL

KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

Dokumen ini adalah hak terpelihara dan tiada mana-mana bahagian dalam dokumen ini boleh diterbitkan semula dalam apa jua bentuk dan dengan cara elektronik, gambar atau rakaman dan sebagainya tanpa izin daripada Sekretariat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UniSZA terlebih dahulu.

Cetakan Pertama 2012.

Sekretariat
Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan
Jabatan Pendaftaran, Imperial House
Lot 3921 Jalan Engku Sar, Batas Baru
20300 Kuala Terengganu

Tel: 09-6220021 Faks: 09-6221139
Website: www.pendaftaran.unisza.edu.my

BAHAGIAN I

PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN

1. DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

(1) Tujuan

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini disediakan berasaskan kepada keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514), Seksyen 16 yang mana menekankan beberapa perkara penting berkaitan dengan dasar keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh majikan seperti mana berikut:

- (a) Menyediakan satu pernyataan bertulis dasar am berkenaan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- (b) Menubuhkan organisasi dan perkiraan untuk menjayakan pelaksanaan dasar;
- (c) Mengkaji semula dasar; dan
- (d) Memaklumkan setiap pekerja mengenai pernyataan dasar tersebut.

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini hanya boleh digunakan setelah diluluskan oleh Naib Canselor, Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA). Pegawai dan staf yang bertanggungjawab menyimpan dan mengemaskini Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini mestilah mengikut arahan pengemaskinian yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

(2) Objektif

- (a) Menyatakan tumpuan dan komitmen UniSZA dalam memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja;
- (b) menggariskan dasar dan objektif UniSZA dalam membangun dan melaksanakan program - program dan aktiviti-aktiviti dalam menyediakan persekitaran tempat kerja yang selamat dan sihat.

(3) Skop Pelaksanaan

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini hendaklah dilaksanakan di semua premis universiti.

(4) Rujukan Normatif

Penyediaan dokumen ini adalah merujuk kepada kehendak Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) serta peraturan-peraturannya dan lain-lain akta yang berkaitan dan tertakluk kepada pindaan atau perubahan terkini (jika ada). Kewajipan menyediakan dasar am keselamatan dan kesihatan di tempat kerja diperuntukkan di dalam Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514), Bahagian IV 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

penyataan 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”.

Pengecualian terhadap keperluan seksyen ini hanyalah bagi majikan dan orang-orang yang bekerja sendiri yang menjalankan pengusahaan dengan tidak lebih daripada lima orang pekerja (Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pernyataan Dasar Am Keselamatan dan Kesihatan Majikan) (Pengecualian) 1995.

(5) Kenyataan Am Dasar

(a) Dasar KKP UniSZA

Dengan ini, UniSZA akan memastikan setiap staf memahami serta mematuhi Dasar Keselamatan dan Kesihatan tanpa memansuhkan dasar-dasar lain. Kerjasama dan komitmen daripada semua pihak dan individu amat diharapkan untuk menjayakan Dasar Keselamatan dan Kesihatan seperti yang di atas.

(b) Tanggungjawab Organisasi UniSZA

Menjelaskan tanggungjawab dan memastikan pegawai dan staf serta jawatankuasa yang terlibat secara langsung mematuhi Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di UniSZA.

(6) Pihak Pengurusan Universiti

Pihak Pengurusan Universiti bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan dan kesihatan pekerjaan pegawai, staf dan pelajarannya. Antara tanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan pekerjaan adalah seperti berikut :

- (a) menyediakan dan menyelenggara loji dan sistem kerja yang selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan;
- (b) menyusun langkah-langkah bagi memastikan keselamatan dan kesihatan dalam penggunaan atau pengendalian, penanganan, penyimpanan dan pengangkutan loji dan bahan-bahan kimia;
- (c) menyediakan maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan bagi memastikan keselamatan dan kesihatan staf, pelajar, pelawat dan kontraktor semasa bertugas;

- (d) menyediakan dan menyelenggara persekitaran pekerjaan yang selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan, dengan kemudahan yang mencukupi bagi kebajikan staf, pelajar, pelawat dan kontraktor.

(7) Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj)

KPTj bertanggungjawab dalam memantau keselamatan dan kesihatan pekerjaan staf, pelajar, pelawat dan kontraktor di PTj masing-masing. Antara tanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan pekerjaan adalah seperti berikut:

- (a) Membantu Pihak Pengurusan Universiti dalam menyelia dan memastikan persekitaran kerja yang selamat;
- (b) menyediakan maklumat yang diperlukan bagi membantu melaksanakan langkah-langkah pencegahan kemalangan seperti latihan, kempen seminar dan sebagainya;
- (c) menyelia dan menyediakan Alat Lindung Diri (ALD) untuk digunakan oleh staf, pelajar, pelawat dan kontraktor jika diperlukan;
- (d) memastikan segala peralatan berada dalam keadaan yang selamat digunakan serta memastikan penggunaan peralatan mengikut Prosedur Kerja Selamat;
- (e) membuat laporan kepada Sekretariat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SKKP) dan mengambil langkah-langkah yang perlu apabila berlaku kemalangan di tempat kerja.

(8) Pegawai Dan Staf

Pegawai dan staf UniSZA bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan dan kesihatan dirinya dan orang lain ketika menjalankan tugas. Antara tanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan adalah seperti berikut:

- (a) memberi perhatian setakat yang praktik semasa bekerja bagi keselamatan dan kesihatan diri dan orang lain;
- (b) bekerjasama dengan pihak Pengurusan Universiti atau orang lain dalam menunaikan apa-apa kewajipan di bawah Akta dan Peraturan-Peraturannya serta tata amalan industri yang berkaitan;
- (c) memakai atau menggunakan ALD yang disediakan;
- (d) mematuhi arahan atau langkah KKP menurut kehendak Akta dan Peraturan-Peraturannya;

- (e) memberi laporan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PTj berkaitan kemalangan atau apa-apa perkara berkaitan KKP di tempat kerja;
- (f) memastikan peralatan keselamatan yang disediakan tidak disalahgunakan.

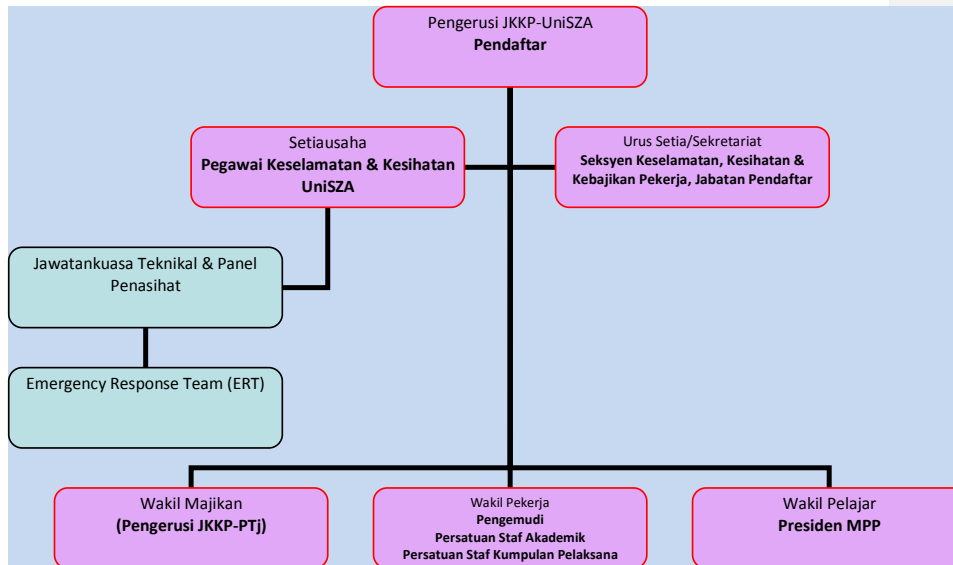
(9) Pelajar, Pelawat Dan Kontraktor

Pelajar, pelawat dan kontraktor UniSZA bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan dan kesihatan dirinya dan orang lain ketika berada di premis UniSZA. Antara tanggungjawab terhadap keselamatan dan kesihatan adalah seperti berikut:

- (a) memberi perhatian setakat yang praktik semasa berada di premis UniSZA bagi keselamatan dan kesihatan diri dan orang lain;
- (b) memakai atau menggunakan ALD yang disediakan;
- (c) mematuhi apa-apa arahan atau langkah keselamatan dan kesihatan pekerjaan menurut kehendak Akta atau Peraturan-Peraturannya;
- (d) memastikan peralatan keselamatan yang disediakan tidak disalahgunakan;
- (e) Memberi laporan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PTj berkaitan kemalangan atau apa-apa perkara berkaitan KKP di tempat kerja.

2. PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN DI UNISZA

Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi yang telah diluluskan oleh Pengurusan Universiti sepertimana berikut:



(1) Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti Sultan Zainal Abidin (JKKP-UniSZA)

Secara amnya, Jawatankuasa ini bertanggungjawab menguruskan jawatankuasa-jawatankuasa kecil yang terlibat dengan pelaksanaan peraturan keselamatan kesihatan pekerjaan di UniSZA. Fungsi JKKP-UniSZA adalah seperti berikut:

- Membantu dalam membangunkan sistem keselamatan dan kesihatan serta sistem kerja selamat;
- mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan pekerjaan di UniSZA;
- mengkaji dan menyemak kajian tentang trend kemalangan, kejadian berbahaya, kemalangan nyaris, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja, dan melaporkan pada pihak pengurusan Universiti keadaan atau amalan yang tidak selamat atau tidak sihat di tempat kerja bersama-sama dengan cadangan untuk tindakan pembaikan;
- mengkaji semula dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan membuat cadangan kepada pihak pengurusan Universiti bagi penyemakan dasar tersebut 3 tahun sekali;
- menimbangkan laporan yang berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan, audit KKP yang dikemukakan oleh SKKP, laporan dan

maklumat berkaitan KKP dan laporan oleh agensi-agensi kerajaan lain mengenai perkara-perkara berkaitan KKP di UniSZA;

- (f) mengadakan mesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko yang terdapat dalam jenis kerja di UniSZA; tetapi tidak kurang 1 kali dalam setiap 3 bulan;
- (g) membentuk jawatankuasa kecil untuk membantu Jawatankuasa dalam melaksanakan fungsinya;
- (h) menjalankan pemeriksaan tempat kerja secara berkala 3 bulan sekali;
- (i) menjalankan penyiasatan tempat kerja sekiranya terdapat laporan kemalangan;
- (j) memantau Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan di peringkat Pusat Tanggungjawab;
- (k) membuat keputusan mengenai isu-isu yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan universiti yang tidak melibatkan implikasi yang besar kecuali mendapat kelulusan Naib Canselor.

(2) Sekretariat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Antara fungsi pejabat ini adalah seperti berikut :

- (a) Sebagai penasihat utama kepada JKPP-UniSZA berkaitan aspek Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) di UniSZA;
- (b) merancang, melaksanakan dan menyelaraskan aktiviti KKP di UniSZA;
- (c) menjalankan pemeriksaan KKP secara berkala di semua PTj iaitu memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya setahun sekali untuk menentukan jika terdapat apa-apa yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan pekerja seterusnya membincangkan dan mencadangkan langkah-langkah pemulihan yang perlu dan merekodkan hal keadaan dan cadangan tersebut dalam suatu laporan yang disimpan;
- (d) menjalankan pemantauan tentang kemalangan, kejadian berbahaya, kemalangan nyaris keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja dan melaporkan kepada JKPP-UniSZA keadaan atau amalan yang tidak selamat atau tidak sihat di tempat kerja bersama – sama dengan cadangan untuk tindakan pembaikan;
- (e) memeriksa tempat kerja dengan seberapa segera yang selamat, selepas kemalangan, kejadian berbahaya, kemalangan nyaris

keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja;

- (f) memberi khidmat nasihat dan memberi maklumat kepada PTj;
- (g) menggalakkan persekitaran kerja yang selamat dan sihat melalui program seperti program latihan, kursus, seminar dan juga kempen;
- (h) sebagai pusat rujukan dan maklumat KKP kepada PTj;
- (i) menyedia, menyemak dan menganalisis laporan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PTj.

(3) Jawatankuasa Teknikal dan Panel Penasihat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Antara fungsi Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- (a) memberi input teknikal berkaitan dengan tindakan-tindakan yang akan dijalankan dan membangunkan dokumentasi berkaitan KKP;
- (b) memaklumkan maklumat dan aktiviti-aktiviti berkaitan KKP di UniSA serta memberikan bantuan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP);
- (c) menyediakan maklumbalas dan cadangan kepada Jawatankuasa Induk (JKKP-UniSA) dan Jawatankuasa PTj (JKKP-PTj);
- (d) mengadakan mesyuarat sekerap mungkin bergantung kepada situasi dan sekurang-kurangnya setiap 2 bulan sekali;
- (e) mengenalpasti jenis latihan aktiviti-aktiviti KKP dalam UniSA;
- (f) menyediakan maklumbalas kepada Jawatankuasa Induk (JKKP-UniSA);
- (g) menyediakan sistem laporan yang seragam.

(4) Ahli Jawatankuasa Teknikal dan Panel Penasihat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UniSA (*dalam proses penubuhan*)

***** perlu semakan semula*****

- (a) Pegawai Keselamatan dan Kesihatan – Pengerusi;
- (b) Jurutera kanan;
- (b) Pegawai Perubatan;
- (c) Pegawai Keselamatan;
- (d) Pegawai Teknologi Maklumat;
- (e) Pegawai Sains.

(5) **Pasukan Emergency Response Team (ERT)**

*** *Semakan semula*

(6) **Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat Pusat Tanggungjawab (JKKP-PTj)**

Antara fungsi Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- (a) Mengadakan mesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko yang terdapat dalam jenis kerja di PTj sekurang – kurangnya 3 bulan sekali;
- (b) memeriksa tempat kerja secara berkala 3 bulan sekali;
- (c) melaporkan dan membincangkan sebarang keadaan tidak selamat, kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan;
- (d) memeriksa dan membantu SKKP dalam menyiasat perkara berkaitan KKP selepas kemalangan, kejadian berbahaya, dan penyakit pekerjaan yang berlaku di PTj;
- (e) membuat cadangan pemulihan dan tindakan pembaikan ke atas risiko di tempat kerja;
- (f) mengkaji semula tindakan atau amalan KKP dan membuat cadangan pindaan kepada JKPP-UniSZA;
- (g) menyimpan rekod berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- (h) melaporkan perkara (i) - (v) kepada JKPP-UniSZA secara berkala melalui SKKP;
- (i) membantu JKPP-UniSZA dalam melaksanakan fungsi-fungsi berkaitan keselamatan dan kesihatan dan aktiviti lain untuk menggalakkan pematuhan perjalanan kerja yang selamat dan sihat.

BAHAGIAN II

PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

1. PERATURAN KESELAMATAN AM

(1) Pengenalan

Mencegah daripada berlakunya kemalangan di Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA) akibat daripada kecuaiian atau tindakan tidak selamat oleh staf, pelajar/pelawat dan kontraktor.

(2) Penerangan

- (a) Sila ikuti segala arahan keselamatan semasa berada di Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA).
- (b) Laporkan kepada Sekretariat JKPP-UniSZA dengan segera apa-apa tindakan dan keadaan tidak selamat yang mana boleh mendatangkan kecederaan kepada manusia dan kerosakan kepada harta benda.
- (c) Pastikan semua peralatan dan bahan-bahan disimpan di tempat yang betul serta kawasan tempat kerja anda sentiasa kemas dan bersih.
- (d) Gunakan perkakas dan peralatan yang betul dan selamat serta mematuhi piawaian penggunaan yang telah ditetapkan ketika bekerja.
- (e) Laporkan dengan segera serta dapatkan bantuan mula sekiranya berlaku kemalangan.
- (f) Penggunaan, baikpulih dan penyelenggaraan peralatan hanya boleh dilakukan apabila mendapat kebenaran untuk melakukannya.
- (g) Gunakan ALD yang telah diluluskan dan pastikan ianya sentiasa berada dalam keadaan yang baik.
- (h) Jangan bergurau dan elakkan daripada mengganggu orang lain semasa bekerja.
- (i) Gunakan kaedah yang betul semasa mengangkat barang dan dapatkan bantuan sekiranya perlu.
- (j) Dilarang merokok dan melakukan pembakaran terbuka dalam kawasan UniSZA.
- (k) Hendaklah mematuhi had kelajuan kenderaan di kawasan kampus UniSZA yang telah ditetapkan.
- (l) Pastikan laluan kecemasan tidak terhalang.
- (m) Patuhi semua arahan, prosedur, tanda amaran, peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan UniSZA.
- (n) Rujuk PTJ yang berkenaan bagi mendapatkan arahan, prosedur dan garis panduan yang berkaitan KKP.

- (o) Pastikan anda mengetahui pintu keluar, laluan kecemasan dan tempat berkumpul (semasa kecemasan) di mana jua anda berada.

2. PERATURAN KESELAMATAN DI PEJABAT

(1) Pengenalan

Sebahagian besar staf di UniSZA memperuntukkan masa yang agak lama di pejabat/tempat kerja bergantung pada jenis kerja yang dilakukan. Bagi memastikan keselamatan dan kesihatan di pejabat/tempat kerja justeru beberapa peraturan umum perlu dipatuhi.

(2) Penerangan

- (a) Pastikan kekemasan dan kebersihan di pejabat/tempat kerja sentiasa terjaga.
- (b) Pastikan pendawaian elektrik dalam keadaan yang kemas dan tersusun.
- (c) Pastikan barang-barang yang tidak digunakan/rosak dilupuskan dengan kadar segera.
- (d) Pastikan lorong keluar/ masuk di pejabat/tempat kerja tidak dihalang oleh peralatan, perabot, dawai elektrik dan lain-lain.
- (e) Pastikan semua peralatan pejabat berfungsi dengan baik.
- (f) Pastikan laci kabinet ditutup dengan kemas selepas setiap kali dibuka.
- (g) Menggunakan kaedah dan peralatan yang betul semasa mengubah peralatan yang berat seperti almari, meja dan kotak bagi mengelakkan kecederaan.
- (h) Pastikan keadaan lantai sentiasa bersih dan kering.
- (i) Pastikan pintu kecemasan tidak terhalang oleh apa-apa peralatan.
- (j) Pastikan alat pemadam api mudah dicapai dan berfungsi dengan baik serta tidak luput tarikh.
- (k) Kenalpasti kedudukan alat pecah kaca untuk mengaktifkan penggera sekiranya berlaku kebakaran/kecemasan.
- (l) Melakukan senaman ringan untuk mengurangkan tekanan kerja.
- (m) Memastikan tahap pencahayaan dan pengudaraan menepati piawaian yang ditetapkan.
- (n) Mematuhi lain-lain peraturan keselamatan dan kesihatan yang berkaitan.

3. PERATURAN KESELAMATAN DI MAKMAL/BENKEL/STUDIO

(1) Pengenalan

Menjelaskan kepada pengguna makmal/bengkel/studio tentang prosedur keselamatan di makmal/bengkel/studio. Oleh itu, semua pengguna hendaklah memahami dan mematuhi segala prosedur yang disenaraikan. Selain mematuhi peraturan umum ini, pastikan arahan atau peraturan khusus di tempat tertentu juga dipatuhi.

Comment [a1]: Akan dijelaskan dalam definisi

(2) Penerangan

- (a) Menepati jadual latihan/kelas yang telah ditetapkan seperti berada di luar makmal/bengkel/studio 10 minit lebih awal.
- (b) Makan, minum, merokok dan bersolek adalah dilarang di dalam makmal/bengkel/studio.
- (c) Pakai baju makmal/bengkel (coverall) dan kasut bertutup/kasut keselamatan semasa berada dalam makmal/bengkel.
- (d) Aksesori yang terjuntai atau tergantung (barang kemas) adalah dilarang sama sekali dipakai oleh pengguna.
- (e) Pastikan kerja-kerja di makmal/bengkel/studio sentiasa dilakukan di bawah pengawasan pegawai bertugas.
- (f) Meminta kebenaran dan merekodkan penggunaan peralatan sebelum melakukan tugas yang berkaitan dengan penggunaan mesin.
- (g) Memastikan segala kelengkapan seperti mesin berada dalam keadaan yang memuaskan melalui khidmat pengajar.
- (h) Gunakan peralatan dengan betul mengikut prosedur keselamatan (SOP) yang ditetapkan.
- (i) Sentiasa memastikan makmal/bengkel/studio dalam keadaan yang bersih dan teratur.
- (j) Menyimpan peralatan yang telah digunakan di tempat yang disediakan.
- (k) Menggunakan peralatan yang betul melalui khidmat pengajar ketika kerja-kerja yang hendak atau sedang dijalankan.
- (l) Sentiasa prihatin terhadap apa sahaja yang berlaku di sekeliling makmal/bengkel/studio dan membuat aduan/laporan jika difikirkan perlu.

- (m) Laporkan sebarang kejadian, kemalangan dengan segera secara lisan kepada pensyarah/ pembantu makmal/ pegawai sains atau penunjuk ajar diikuti laporan bertulis kepada Sekretariat JKPP-UniSZA.
- (n) Meninggalkan makmal/bengkel/studio dengan seberapa segera sambil mempraktikkan apa yang telah dipelajari ketika loceng kebakaran dibunyikan.
- (o) Menjaga tingkah laku dan sikap semasa berada dalam makmal/bengkel/studio. Kegagalan mematuhi arahan menyebabkan salah laku yang boleh diambil tindakan.

4. PERATURAN BEKERJA DI DALAM MAKMAL/BENGGEL/STUDIO SELEPAS WAKTU PEJABAT UniSZA

(1) Takrifan

Selepas waktu pejabat ditakrifkan pada hari dan masa berikut;

Hari	Waktu
Ahad -Rabu	4.46. petang – 7.59 pagi
Khamis	4.31 petang – 7.59 pagi
Jumaat,Sabtu dan Cuti Kelepasan Am	Sepanjang Masa

5. PEMAKAIAN DAN PENGECUALIAN

- (1) Peraturan-peraturan ini dikuatkuasakan kepada semua pengguna makmal/ bengkel/studio UniSZA yang menggunakan atau bekerja dalam makmal /bengkel/studio selepas waktu pejabat.
- (2) Peraturan-peraturan ini tidak dipakai ke atas pengguna-pengguna makmal /bengkel/studio untuk tujuan kelas amali yang sedang dikendalikan atau diawasi oleh seseorang tenaga pengajar, juruteknik atau penyelia.
- (3) Aktiviti dalam makmal/bengkel/studio adalah dibenarkan sehingga pukul 11 malam tetapi ia tertakluk kepada ketetapan KPTj. Dalam semua keadaan, KPTj adalah bertanggungjawab memastikan keselamatan pekerja dan pelajar yang bertugas atau berada dalam kawasan PTj selepas waktu pejabat.

6. PERATURAN-PERATURAN

- (1) Semua PTj yang mempunyai kemudahan makmal/bengkel/studio hendaklah menyediakan Rekod Daftar Kerja Selepas Waktu Pejabat dan menempatkannya di pintu masuk utama pada setiap bangunan tersebut. Rekod daftar yang disediakan tersebut hendaklah mempunyai ruangan-ruangan untuk mencatatkan perkara-perkara berikut :

- (i) Nama;
 - (ii) no. kad matrik/ kad pekerja;
 - (iii) no. Telefon;
 - (iv) tarikh;
 - (v) no. Bilik;
 - (vi) nama bilik;
 - (vii) masa masuk dan keluar;
 - (viii) tandatangan masuk dan keluar;
 - (ix) tujuan.
- (2) semua pengguna makmal/bengkel/studio perlu menggunakan pintu utama sahaja untuk keluar masuk di PTj masing-masing.
- (3) Setiap pengguna makmal/bengkel/studio yang bekerja selepas waktu pejabat diwajibkan merekod Daftar Kerja Selepas Waktu Pejabat semasa hendak bekerja dan selepas bekerja di dalam makmal/bengkel/studio.
- (4) Semua pengguna mesti mendapatkan kebenaran bertulis daripada penyelia atau pensyarah masing-masing sebelum bekerja di dalam makmal /bengkel/studio selepas waktu pejabat. Kebenaran bertulis tersebut hendaklah diperolehi dengan menggunakan Borang Kebenaran Bekerja Dalam Makmal/Bengkel/Studio Selepas Waktu Pejabat.
- (5) semua pengguna tidak dibenarkan bekerja bersendirian kecuali terdapat seorang rakan/pekerja dengan jarak yang boleh dilihat.

7. PENGUATKUASAAN DAN PENALTI

- (1) Semua KPTj adalah bertanggungjawab bagi memastikan peraturan-peraturan tersebut dipatuhi sepenuhnya di PTj masing-masing dan mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas pengguna-pengguna makmal/bengkel/studio yang tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut.
- (2) Pengawal Keselamatan yang meronda di PTj adalah juga dipertanggungjawab bagi memastikan peraturan tersebut dipatuhi dan melaporkan kepada KPTj sekiranya terdapat pengguna makmal/bengkel/studio yang tidak mematuhi peraturan-peraturan tersebut.

8. KECEMASAN

Sila hubungi Pejabat Keselamatan UniSZA melalui Jabatan Keselamatan UniSZA di talian **09-6653915 (Kampus Gong Badak)** atau **09-6275578 (Kampus Kota)**.

BAHAGIAN III

PROSEDUR-PROSEDUR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

1. PROSEDUR KEBERSIHAN TEMPAT KERJA

(1) OBJEKTIF

Objektif prosedur ini adalah untuk :

- (a) Menjelaskan langkah-langkah tindakan penjagaan kebersihan di tempat kerja UniSZA;
- (b) menetapkan langkah-langkah pengawasan penjagaan kebersihan di UniSZA;
- (c) mewujudkan tabiat membudayakan kerja bersih dan kemas di kalangan pegawai, staf, pelajar dan kontraktor di UniSZA;
- (d) mencegah berlakunya kemalangan disebabkan faktor pengabaian mengamalkan kebersihan.

(2) SKOP

Prosedur ini hendaklah digunapakai semasa menjalankan langkah-langkah penjagaan kebersihan di semua premis Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)

(3) TANGGUNGJAWAB

Semua pegawai, staf, pelajar serta semua penghuni hendaklah bertanggungjawab melaksanakan prosedur ini.

(4) PROSEDUR AM

Prosedur ini menerangkan langkah-langkah yang perlu diambil dalam penjagaan kebersihan di UniSZA. KPTj hendaklah mempamerkan satu salinan prosedur ini di premis masing-masing.

(5) LALUAN SELAMAT

Ketua PTj/ Kontraktor hendaklah :

- (a) Menyediakan laluan selamat di dalam premis yang diawasi;
- (b) memastikan laluan selamat yang dibina boleh digunakan sebagai laluan kecemasan sekiranya berlaku keadaan kecemasan;
- (c) pegawai, staf, pelajar dan kontraktor/pelawat hendaklah:-

- (i) memastikan laluan selamat sentiasa bersih dan bebas daripada halangan-halangan;
- (ii) penempatan mesin, bahan, peralatan dan lain-lain barangan di laluan ini adalah dilarang sama sekali.

(6) RUANG BEKERJA

- (1) Ketua PTj/ Kontraktor hendaklah menyediakan ruang bekerja yang selamat dan secukupnya di dalam premis yang diawasi.

Pegawai, staf, pelajar dan kontraktor hendaklah memastikan ruang bekerja bebas daripada bahan-bahan yang tidak diperlukan.

(7) STOR

Pegawai, staf, pelajar dan kontraktor hendaklah memastikan :

- (a) Stor sentiasa bersih dan kemas;
- (b) barang-barang disusun dalam keadaan teratur;
- (c) pengalihan udara dalam keadaan baik atau berfungsi.

(8) LANTAI

Pegawai, staf, pelajar dan kontraktor hendaklah memastikan :

- (a) Permukaan lantai tempat kerja dalam keadaan baik dan bersih;
- (b) Tong sampah disediakan.

(9) BANGUNAN

Pegawai, staf, pelajar serta semua penghuni hendaklah memastikan :

- (a) Permukaan dinding tempat kerja dalam keadaan bersih dan tidak ada bahan-bahan / perkara yang tidak diperlukan digantung/ditampal;
- (b) tingkap dalam keadaan bersih dan berfungsi dengan baik;
- (c) lampu berfungsi dengan baik dan kadar penerangannya mencukupi;
- (d) kawasan tangga bersih dan kemas serta pengadang tangan dalam keadaan yang baik;

- (e) pengalih udaraan dalam keadaan baik atau berfungsi;
- (f) pengawalan suhu seperti yang ditetapkan.

(10) MESIN, PERALATAN DAN PERKAKASAN

Pegawai staf, pelajar dan kontraktor hendaklah memastikan :

- (a) Mesin, peralatan dan perkakasan berada dalam kedudukan yang tersusun/teratur;
- (b) mesin, peralatan dan perkakasan bersih daripada bahan-bahan yang tidak diperlukan;
- (c) mesin, peralatan dan perkakasan bersih daripada tumpahan minyak dan gris;
- (d) kawasan persekitaran mesin, peralatan dan perkakasan bebas daripada sampah-sarap dan bahan-bahan yang tidak diperlukan;
- (e) manual bagi setiap mesin, peralatan dan perkakasan dipamerkan.

(11) LAIN-LAIN

Pegawai, staf, pelajar dan kontraktor hendaklah memastikan :

- (a) Meja dan kerusi kerja bersih dan kemas serta dalam keadaan yang baik;
- (b) tempat makan/minum pegawai, staf, pelajar dan kontraktor dalam keadaan bersih (jika ada);
- (c) kemudahan tandas adalah bersih dan mempunyai pengalihudaraan yang baik;
- (d) kotak "first-aid" dalam keadaan bersih dan mencukupi .

(12) ALAT PEMADAM API

Ketua PTj adalah bertanggungjawab memastikan semua peralatan pemadam kebakaran diselenggara dan boleh berfungsi dengan baik.

(13) PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

- (a) Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit hendaklah menjalankan pemeriksaan tempat kerja sekurang-kurangnya 3 bulan sekali;

- (b) Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit hendaklah mengambil tindakan susulan.

2. PROSEDUR NOTIFIKASI ADUAN, KEMALANGAN, KEMALANGAN NYARIS, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN PEKERJAAN

(1) PENGENALAN

Prosedur ini adalah berdasarkan kepada Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004 di bawah kehendak Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994.

(2) TUJUAN

Peruntukan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 mengkehendaki setiap majikan;

- (a) Menyediakan suatu saluran komunikasi untuk membolehkan mana-mana pekerjaanya membuat aduan mengenai apa-apa perkara yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja;
- (b) mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas aduan dan kejadian yang tersebut di atas;
- (c) melaporkan kejadian yang tersebut di atas kepada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia.

(3) TAKRIFAN

Beberapa takrifan berikut adalah berdasarkan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 dan Akta Kilang dan Jentera 1967:

(a) Kejadian Berbahaya (Dangerous Occurrence)

Mana-mana kejadian di dalam mana-mana kelas yang disenaraikan pada Jadual Pertama Akta Kilang dan Jentera 1967 sebagaimana yang dilampirkan pada LAMPIRAN 1 dan Jadual 2 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004 pada LAMPIRAN 2.

(b) Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan (Occupational Poisoning and Diseases)

Mana-mana keracunan atau penyakit yang disenaraikan dalam Jadual Ketiga Akta Kilang dan Jentera 1967 sebagaimana yang dilampirkan pada LAMPIRAN 3 dan Jadual 3 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004 dalam LAMPIRAN 4.

(c) Kemalangan Nyaris (Near Miss)

Apa-apa kemalangan di tempat kerja yang berpotensi untuk menyebabkan kecederaan kepada mana-mana orang atau kerosakan kepada apa-apa harta;

(d) Kemalangan (Accident)

Suatu kejadian yang berbangkit daripada atau berkaitan dengan kerja yang mengakibatkan kecederaan maut atau kecederaan tidak maut.

(e) Kecederaan Badan yang Serius

Apa-apa kecederaan yang disenaraikan dalam Jadual 1 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004 pada LAMPIRAN 5.

(f) Kecederaan Maut

Kecederaan yang membawa kepada kematian serta merta atau kematian dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh kemalangan.

(g) Kecederaan Tidak Maut

- (i) Kecederaan masa hilang menghalang seorang pekerja daripada melaksanakan kerja biasa dan membawa kepada yang ketidakupayaan untuk bekerja secara kekal atau sementara; atau
- (ii) kecederaan tiada masa hilang jika tiada masa kerja yang hilang selain yang dikehendaki bagi rawatan perubatan.

(h) Masa Hilang

Kehilangan hari yang dikira dari dan termasuk hari mendapat kemalangan berdasarkan hari kalendar.

(4) TINDAKAN MELAPOR KEMALANGAN

- (a) Ketua PTj hendaklah memastikan setiap kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja masing-masing dilaporkan kepada Jawatankuasa

Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti melalui SKKP. Laporan tersebut hendaklah dibuat dengan serta merta sebaik sahaja kejadian tersebut dikenalpasti atau berlaku di Jabatan masing-masing dengan menghubungi SKKP dan menghantar Borang Laporan Penyiasatan Kemalangan secepat yang praktik sebagaimana yang dilampirkan pada **LAMPIRAN 6** dan disalinkan kepada fail Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PTj masing-masing;

- (b) semua kemalangan sama ada mengalami kecederaan hendaklah dilaporkan kepada JKKP-PTj dengan segera;
- (c) butiran kemalangan mestilah direkodkan dalam **Borang Laporan Penyiasatan Kemalangan JKKP 6** oleh pelapor dan borang laporan kemalangan boleh didapati pada setiap bahagian;
 - (i) semua bahagian dalam borang tersebut perlu dipenuhi dengan teliti dan terperinci khasnya di bahagian huraian kemalangan,
 - (ii) borang perlu dihantar kepada SKKP yang menyelaras semua urusan yang berkaitan dengan kemalangan tersebut;
- (c) bagi kemalangan yang serius, kawasan kemalangan hendaklah jangan diganggu kecuali untuk mencegah kemalangan yang lebih serius atau memudahkan laluan bantuan. Nasihat atau pandangan daripada Jabatan Keselamatan Universiti-hendaklah diperolehi serta merta.

(5) PENUTUP

Prosedur ini akan dikemaskinikan semula berdasarkan kepada Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) atau Prosedur UniSZA yang berkaitan atau apabila diperlukan.

3. PROSEDUR KECEMASAN KEBAKARAN DAN PENGUNGSIAN BANGUNAN

(1) OBJEKTIF

- (a) Menjelaskan langkah-langkah semasa tindakan kecemasan kebakaran dan pengungsian bangunan yang berkesan bagi tujuan mengatasi semua jenis kemalangan yang mungkin berlaku di UniSZA;
- (b) meminimumkan kesan kemalangan ke atas manusia dan harta benda di dalam dan luar kawasan UniSZA;

- (c) memusatkan kecemasan di dalam kawasan UniSZA atau jika boleh membasminya; dan
- (d) memenuhi keperluan undang-undang negara.

(2) SKOP

Prosedur ini hendaklah digunapakai semasa tindakan kecemasan kebakaran dan pengungsian bangunan dijalankan di UniSZA.

(3) TANGGUNGJAWAB

- a. Semua PTj hendaklah menubuhkan Pasukan Kecemasan (*Emergency Response Team*) di PTj masing-masing.
- b. Semua pegawai, staf, kontraktor, pelawat dan pelajar hendaklah bertanggungjawab melaksanakan tindakan kecemasan kebakaran dan pengungsian bangunan.
- c. Unit Kecemasan Kebakaran dan Pengungsian Bangunan PTj hendaklah bertanggungjawab melaksanakan prosedur kecemasan kebakaran dan pengungsian bangunan.

(4) PROSEDUR AM

- (a) Kebakaran boleh berlaku di mana-mana sahaja di dalam satu-satu bangunan tanpa mengira masa. Oleh hal yang demikian, adalah wajar setiap pegawai, staf, pelajar/pelawat/kontraktor hendaklah mengetahui tindakan yang perlu diambil sekiranya berlaku kebakaran. Semua pegawai/staf/pelajar/kontraktor/pembekal/pelawat adalah diingatkan supaya bertindak dengan tenang, jangan cemas apabila menghadapi keadaan kecemasan;
- (b) prosedur ini menerangkan beberapa tindakan yang perlu diambil sekiranya berlaku kecemasan kebakaran dan tindakan pengungsian bangunan. Satu salinan tindakan kecemasan hendaklah di pameran di papan kenyataan di semua bangunan.

(5) TINDAKAN APABILA BERLAKU KEBAKARAN

Tindakan berikut boleh dijadikan prosedur tetap dan garis panduan apabila berlaku kebakaran.

(a) Isyarat Kebakaran

Membunyikan sistem penggera kebakaran (alarm) dengan memecahkan "break glass" yang sedia ada.

(b) Tanda Bunyi Kebakaran Mengandungi Bunyi Loceng Yang Berulang-Ulang

(i) Sesiapa pun tidak dibenarkan memasuki bangunan apabila loceng kecemasan dibunyikan;

(ii) **menghubungi Pejabat keselamatan** di talian—di talian 09-6653915(Kampus Gong Badak) / 09-6275597(Kampus Kota);

(iii) **keluar menyelamatkan diri**

semua pegawai/ staf/ pelajar/ kontraktor/ pembekal/ pelawat hendaklah keluar daripada bangunan dan berkumpul di Tempat Berkumpul yang disediakan di PTj;

(iv) **Panggilan Baris (Roll Call)**

semua pegawai/ staf/ pelajar/ kontraktor/ pembekal/ pelawat adalah bertanggungjawab melaksanakan panggilan baris (roll-call) di Tempat Berkumpul dengan segera apabila mendengar isyarat kebakaran mengikut senarai staf yang berada di PTj;

(v) **Memadam Kebakaran**

Pengawal Insiden/Pegawai-pegawai Insiden dan staf yang terlatih di PTj dtugaskan untuk memadamkan kebakaran supaya ia dapat dikawal.

PERHATIAN :

Jika anda memerlukan **PANGGILAN KECEMASAN**, sila dail **999** atau **112** bagi panggilan menggunakan telefon bimbit.

Sila rujuk pelan kecemasan/ pelan lantai bangunan dan prosedur kebakaran di mana anda menjalankan tugas. Bangunan adalah berbeza diantara satu dengan lain dan ia mungkin memerlukan tindakan kecemasan yang berbeza.

PERINGATAN:

Apabila kedengaran loceng kebakaran berbunyi iaitu sebagai isyarat berlaku kebakaran, semua pegawai/staf/pelajar/kontraktor/pelawat hendaklah :

- (a) Berhenti kerja;
- (b) berhentikan semua mesin;
- (c) matikan semua kuasa elektrik;
- (d) tutup gas atau lain-lain bahan yang mudah terbakar dari terdedah;
- (e) tutup semua tingkap dan pintu;
- (f) keluar melalui lorong jalan yang mudah dan jangan menggunakan lif;
- (g) jangan berlari;
- (h) jangan tolak menolak antara satu sama lain;
- (i) jangan sengaja buat bising;
- (j) jangan panik;
- (k) jangan berpatah balik kebelakang untuk mengambil barang-barang yang tertinggal;
- (l) jangan duduk di dalam tandas atau stor;
- (m) berikan bekerjasama dan ikut arahan;
- (n) berkumpul di tempat yang telah ditetapkan.

(6) TINDAKAN PEGAWAI-PEGAWAI INSIDEN

- (a) Menyiasat tempat kebakaran;
- (b) bunyikan “alarm” atau “wisel” (jika “alarm” automatik tidak berbunyi);
- (c) sekiranya kebakaran berlaku di peringkat awal dan tidak mengancam keselamatan diri, padamkan segera;
- (d) jika didapati kebakaran tersebut telah merebak dan ada penghuni di bangunan tersebut, beri arahan mengosongkan bangunan;
- (e) arahkan staf/pelajar/kontraktor/pelawat keluar melalui pintu kecemasan sahaja;
- (f) arahkan staf/pelajar/kontraktor/pelawat menutup pintu-pintu dan tingkap;
- (g) arahkan staf/pelajar/kontraktor/pelawat berkumpul di Tempat Berkumpul yang ditetapkan;
- (h) hubungi pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia sebaik sahaja mendapat maklumat kecemasan/kebakaran;
- (i) matikan semua suis elektrik;
- (j) arahkan Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit/Pengurus Asrama/ Pengurus Kantin membuat panggilan baris (roll-call) bagi staf/ pelajar/kontraktor/pelawat di bawah kawalan masing-masing;
- (k) jangan benarkan sesiapa pun masuk ke bangunan tersebut melainkan yang berkenaan sahaja;
- (l) arahkan anggota untuk mengawal keadaan lalulintas untuk menyenangkan pihak BOMBA masuk;
- (m) memberi maklumat kepada Pegawai **BOMBA dan Penyelamat Malaysia** untuk mengenalpasti keadaan di dalam bangunan;
- (n) hubungi pihak ambulan untuk bersiap sedia di satu tempat.

(7) TINDAKAN KETUA JABATAN/KETUA BAHAGIAN/KETUA UNIT/KETUAPENGURUS ASRAMA/PENGURUS KANTIN

- (a) Maklumkan segera kepada Pegawai Insiden. Arahkan staf/pelajar/kontraktor/pelawat menutup pintu-pintu dan tingkap;
- (b) arahkan staf/pelajar/kontraktor/pelawat membuat panggilan baris (roll-call) di Tempat Berkumpul;
- (c) arahkan staf/pelajar/kontraktor//pelawat keluar melalui pintu kecemasan sahaja;
- (d) periksa kehadiran staf/pelajar/kontraktor/pelawat yang berada di bawah kawalan dengan menggunakan **SENARAI SEMAK STAF/PENGHUNI**;
- (e) maklumkan segera pada Pengawal Insiden/Pegawai-pegawai Insiden jika terdapat staf/pelajar/ kontraktor/pelawat yang tidak hadir.

PERHATIAN:

Semua Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Unit/Ketua Pengurus Asrama /Pengurus Kantin adalah bertanggungjawab mengisi dan mengemaskini SENARAI SEMAK STAF/PENGHUNI dari semasa ke semasa.

(8) PANDUAN MENYELAMATKAN DIRI SEMASA KEBAKARAN (ASAP)

(a) Cara-Cara Bergerak Semasa Terperangkap Di Dalam Asap

Di dalam sesuatu kebakaran, asap merupakan ancaman kerana ia bergerak mendahului api, panas, menyesakkan pernafasan serta beracun dan boleh menyekat jalan menyelamatkan diri dari kebakaran. Sebagai panduan menyelamatkan diri dari asap, perkara-perkara berikut perlu diberi perhatian :

- (i) Bertenang, sabar dan berfikir. Panik atau kelim kabut boleh mengakibatkan anda bertindak dengan cara yang salah;
- (ii) tutupkan pintu di belakang anda dan jauhkan asap dan bahang. Tutup celah-celah pintu dan lubang angin dengan kain atau sebagainya bagi mengelakkan asap masuk (pilih bilik yang bertingkap dan tunggu untuk diselamatkan);
- (iii) jika terperangkap di dalam asap, rendahkan diri seberapa boleh sebaiknya merangkak di atas lantai dan bernafas pendek-pendek (melalui hidung hingga sampai ke tempat selamat);
- (iv) keputulan asap yang banyak biasanya boleh menggelapkan pemandangan. Dalam keadaan demikian, gunakan belakang tangan untuk raba jalan menyusur dinding hingga bertemu pintu keluar.

(9) TERPERANGKAP DI DALAM BANGUNAN TERBAKAR

Jika anda terperangkap di dalam bangunan, semasa berlaku kebakaran anda hendaklah bertindak seperti berikut :

- (a) Dapatkan seberapa banyak pintu tertutup di antara anda dengan api. Sebagai makluman, pintu-pintu boleh menjadi penyelamat nyawa anda;
- (b) sebelum membuka pintu, pastikan dahulu, jika panas biarkan tertutup. Cari jalan lain untuk menyelamatkan diri;
- (c) pergi ke tingkap bagi mendapatkan udara bersih dan beri isyarat minta bantuan;
- (d) buka tingkap sedikit di atas dan di bawah untuk membolehkan udara kotor keluar dan udara bersih masuk;
- (e) jika keadaan semakin buruk, pandang keluar tingkap, balut kaki dengan baju, carpet atau sebagainya (basahkan jika perlu) bagi menahan kepanasan;
- (f) jangan cuba terjun dari tingkap atau tingkat yang tinggi. Ramai orang terbunuh kerana tergopoh-gapah terjun. Tunggu BOMBA atau pasukan penyelamat, jika benar-benar tidak ada jalan lain lagi.

4. PROSEDUR PERTOLONGAN CEMAS

(1) OBJEKTIF

Objektif prosedur ini adalah untuk :

- (a) Menjelaskan langkah-langkah tindakan semasa berlakunya kemalangan atau keadaan kecemasan di PTj UniSZA;
- (b) memberikan bantuan awal kecemasan kepada mangsa kemalangan atau keadaan kecemasan sebelum ketibaan pasukan perubatan;
- (c) menyelamatkan nyawa, mengurangkan kesakitan, mengelakkan mangsa kemalangan menjadi lebih teruk serta mendapatkan pertolongan profesional atau pemindahan ke hospital;
- (d) memenuhi kehendak undang-undang yang disyaratkan dalam Akta dan Peraturan yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

(2) SKOP

Prosedur ini hendaklah digunapakai semasa menghadapi kemalangan atau keadaan kecemasan dan memberikan bantuan awal kecemasan di UniSZA.

(3) TANGGUNGJAWAB

- (a) Semua pegawai, staf, kontraktor/pelawat dan pelajar hendaklah bertanggungjawab melaksanakan prosedur ini ketika menghadapi kemalangan atau keadaan kecemasan;

Penolong Cemas PTj hendaklah memberikan bantuan awal kecemasan kepada mangsa kemalangan atau keadaan kecemasan.

(4) PROSEDUR AM

- (b) Prosedur ini menerangkan beberapa tindakan yang perlu diambil sekiranya berlaku sesuatu keadaan kecemasan;
- (c) semua anggota Unit Pertolongan Cemas UniSZA hendaklah memberikan bantuan awal kecemasan kepada semua mangsa kemalangan atau keadaan kecemasan yang berlaku di PTj;
- (d) Ketua Unit Pertolongan Cemas hendaklah mempamerkan satu salinan prosedur ini serta **SENARAI NAMA PENOLONG CEMAS** di semua PTj.

(5) KELAYAKAN PENOLONG CEMAS

- (a) KPTj adalah bertanggungjawab melantik Penolong Cemas di setiap bahagian/unit di PTj bagi setiap tiga puluh (30) orang staf/ pelajar;
- (b) kelayakan bagi pelantikan seorang Penolong Cemas hendaklah sekurang-kurangnya telah menghadiri dan lulus Kursus Pertolongan Cemas Asas dan CPR dari mana-mana organisasi yang diiktiraf oleh kerajaan.

(6) “REFRESH COURSE”

Ketua Unit Pertolongan Cemas UniSZA hendaklah merancang dan menjalankan “Refresh Course” Kursus Pertolongan Cemas Asas dan CPR kepada semua anggota Unit Pertolongan Cemas sekurang-kurangnya d2tahun sekali.

(7) KEMUDAHAN DAN PETI PERTOLONGAN CEMAS

- (a) Pengerusi JKPP-PTj adalah bertanggungjawab memastikan Peti Pertolongan Cemas ditempatkan di semua premis di dalam kawasan PTj;

- (b) Pengerusi JKPP-PTj hendaklah memastikan perkakasan dan ubat-ubatan di dalam Peti Pertolongan Cemas sentiasa mencukupi setiap masa;
- (c) pegawai/staf/pelajar/kontraktor hendaklah menjaga dan tidak menyalahgunakan perkakasan dan ubat-ubatan di dalam Peti Pertolongan Cemas yang disediakan;
- (d) lokasi peti pertolongan cemas hendaklah mudah diketahui oleh umum dan mudah dicapai.

(8) PENYELENGGARAAN KEMUDAHAN DAN PERALATAN PERTOLONGAN CEMAS

Pengerusi JKPP-PTj hendaklah:

- (a) Bertanggungjawab merancang aktiviti penyelenggaraan kemudahan dan peralatan pertolongan cemas;
- (b) menyelenggara semua kemudahan dan peralatan pertolongan cemas.

(9) MESYUARAT

- (a) Ketua Unit Pertolongan Cemas UniSZA adalah bertanggungjawab merancang dan menjalankan mesyuarat peringkat unit seberapa kerap yang perlu;
- (b) pada tiap-tiap mesyuarat Unit Pertolongan Cemas, Pengerusi, Setiausaha dan tidak kurang daripada satu perdua baki anggota yang hadir hendaklah membentuk korum.

(10) LAPORAN KEMAJUAN AKTIVITI PERTOLONGAN CEMAS

- (a) Ketua Unit Pertolongan Cemas hendaklah menyerahkan LAPORAN KEMAJUAN AKTIVITI PERTOLONGAN CEMAS kepada Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti pada bulan pertama setiap tahun ataupun sekiranya diperlukan;
- (b) laporan Kemajuan Aktiviti Pertolongan Cemas hendaklah mengandungi:
 - (i) Senarai Nama Penolong Cemas;
 - (ii) laporan Aktiviti/Program Tahunan;
 - (iii) jadual Penyelenggaraan Kemudahan dan Peralatan Pertolongan Cemas;

- (iv) senarai semak Penyelenggaraan Kemudahan dan Peralatan Pertolongan Cemas.

BAHAGIAN IV

GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

1. GARIS PANDUAN ALAT LINDUNG DIRI

(1) Pengenalan

Penggunaan Alat Lindung Diri (ALD) merupakan salah satu kaedah untuk melindungi diri daripada mendapat kemalangan di tempat kerja dan ia merupakan kaedah terakhir untuk melindungi diri daripada kecederaan dan penyakit pekerjaan. ALD direkabentuk bagi melindungi bahagian tertentu tubuh badan manusia seperti bahagian mata, kepala, muka, tangan, telinga, kaki dan sebagainya. ALD ini hendaklah dipilih mengikut kesesuaian hazard/bahaya yang wujud di PTj masing-masing dan sesuai dengan pekerja yang bekerja dengan hazard/bahaya tersebut. Bagi memilih ALD yang sesuai pihak pengurusan PTj perlulah membuat penilaian risiko dan memilih langkah kawalan yang terbaik. Adalah digalakkan untuk merujuk Garis Panduan Kawalan Risiko di Tempat Kerja dalam manual ini dan *Guidelines on Use of PPE Against Chemical Hazards* 2005 yang dikeluarkan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia bagi membuat pemilihan ALD yang sesuai.

(2) Keperluan Akta

Dalam situasi tertentu penggunaan ALD, ia adalah wajib disediakan seperti yang telah diperuntukkan di bawah akta-akta seperti berikut :

- (a) Akta Kilang dan Jentera 1967 : Peraturan-peraturan (Keselamatan, Kesihatan dan Kebajikan) Kilang dan Jentera 1970 dibawah Peraturan 32 mewajibkan penggunaan : Pakaian keselamatan, topi keselamatan, sarung tangan, dan perlindungan mata;
- (b) Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 : Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000 dibawah BAHAGIAN V - Tindakan Untuk Mengawal Pendedahan mewajibkan; Peraturan16 (1) penggunaan kelengkapan perlindungan diri yang diluluskan;
- (c) Akta Kilang dan Jentera 1967 : Peraturan-Peraturan Kilang dan Jentera (Pendedahan Bising) 1989

(3) Garis Panduan

- (a) Garis Panduan ALD disediakan untuk memastikan ALD yang digunakan oleh staf, pelajar, pelawat dan kontraktor dan seumpamanya yang bekerja atau menggunakan premis UniSZA adalah memenuhi spesifikasi keselamatan yang ditetapkan dan berupaya melindungi pekerja/pengguna daripada hazard/bahaya tertentu;
- (b) Prinsip utama garis panduan ALD ini adalah berasaskan kepada ALD yang diluluskan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (JKKPM), mengikut Peraturan-Peraturan tertentu ATAU ALD yang memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM bagi kelulusan tersebut. Pihak Pengurusan PTj juga boleh merujuk untuk keterangan lanjut berhubung ALD dan piawaian-piawaian yang diluluskan/diterima-pakai oleh JKKPM tersebut, sila lawati laman web JKKPM;
- (c) Terdapat pelbagai jenis ALD. Sila rujuk maklumat dan sumber berkaitan untuk memilih ALD yang paling sesuai seperti :
 - (i) Risalah Data Keselamatan Bahan Kimia (MSDS/CSDS);
 - (ii) Risalah/ Katalog dari pengilang, pengeluar dan pembekal;
 - (iii) Kod amalan;
 - (iv) Industri atau agensi lain yang menggunakan bahan kimia/ peralatan berbahaya yang sama;
 - (v) Spesifikasi ALD yang berikut untuk kegunaan/pemakaian di UniSZA :
 - Pelindung Mata
 - ✓ Jenama, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan KKP (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya kepada Kesihatan) 2000, atau
 - ✓ Jenama, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan di bawah Akta Kilang dan Jentera 1967, atau
 - ✓ Memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.

- Pelindung Pernafasan

- ✓ Jenis, model, *filter/cartridge/canister* dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan KKP (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000 ATAU;
- ✓ Memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas;
- ✓ ALD untuk pernafasan digunakan apabila tiada kaedah kawalan yang bersesuaian dan praktikal bagi mendapatkan hasil yang efektif, pemilihan respirator adalah amat penting. Terdapat 2 jenis *respirator* yang direkabentuk bagi melindungi dari hazard iaitu dari segi pencemaran dalam bentuk zarah, gas dan atmosfera yang kurang oksigen;
- ✓ *Respirator* Penapisan Udara (*Air Purifying Respirator*);
- ✓ berkuasa (apabila udara dihela melalui kipas);
- ✓ tidak berkuasa (apabila udara dihela/dikeluarkan melalui pernafasan oleh pemakai);
- ✓ *Respirator* Bekalan Udara (*Supplied Air Respirator*);
- ✓ *Air Hose Respirators*;
- ✓ *Air Line Respirator*;
- ✓ *Self Contained Breathing Apparatus*

- Sarung Tangan

- ✓ Jenis, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan KKP (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000 ATAU;
- ✓ jenama, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan di bawah Akta Kilang dan Jentera 1967, ATAU;

- ✓ memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.
- Perlindungan Kaki
 - ✓ Tumpahan/Percikan Bahan Kimia
 - Jenama, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan KKP (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000 ATAU;
 - memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.
 - ✓ Hentakan Benda-Benda Berat
 - Mempunyai pelindung besi jari kaki (*steel toe-cap*) ATAU;
 - memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.
- Kejutkan Elektrik
 - ✓ Bertapak Getah ATAU;
 - ✓ mempunyai ciri *constructive construction* untuk perlindungan daripada cas statik ATAU;
 - ✓ mempunyai ciri *nonforrous construction* untuk mengurangkan kemungkinan *friction sparks* dalam situasi yang mempunyai hazard letupan atau terbakar ATAU;
 - ✓ memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.
- Pelindung Telinga
 - ✓ Jenis, model dan pembuat yang diluluskan oleh JKKPM mengikut Peraturan-Peraturan dibawah Akta Kilang dan Jentera (Pendedahan Bising) 1989 ATAU;
 - ✓ memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.

- Kot Makmal

- ✓ Jenis kain yang bersesuaian mengikut makmal dan berlegan panjang/berlegan pendek;
- ✓ memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.

- Topi Keselamatan

- ✓ Diluluskan oleh SIRIM atau;
- ✓ Memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.

- Sistem Perlindungan Jatuh

- ✓ Peralatan : Tali Pinggang, Tali Keselamatan dan *Body Harness*;
- ✓ tali pinggang keselamatan sesuai digunakan dalam situasi ketinggian kurang daripada 1.0 meter;
- ✓ *Body Harness* sesuai digunakan dalam situasi ketinggian yang melebihi 2 meter;
- ✓ tali keselamatan melintang hendaklah mampu menanggung beban mati sebanyak 2500 kg seorang, tali diperbuat menggunakan tali wayar yang berdiameter sekurang-kurangnya 12.5mm dan mempunyai dua cangkuk (boleh-aras);dan
- ✓ memenuhi mana-mana piawaian yang diterima-pakai oleh JKKPM untuk kelulusan di atas.

Comment [a2]: Semak balek

- (vi) JKKP-UniSZA akan menyemak dan mengemaskini perakuan ini dari masa ke masa, terutamanya yang berhubung kait dengan keperluan undang-undang KKP.

2. GARIS PANDUAN KEMUDAHAN PETI PERTOLONGAN CEMAS

(1) Pengenalan

- (a) Pertolongan Cemas di tempat kerja adalah termasuk penyediaan Peti Pertolongan Cemas (PPC) dan peralatannya serta orang yang dirujuk (*Person In Charge*) untuk mendapatkan rawatan awalan di tempat kerja.
- (b) Tujuan pertolongan cemas antaranya adalah untuk; mengurangkan kesakitan, menyelamatkan nyawa dan menghalang kecederaan bertambah teruk.
- (c) Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan langkah-langkah dan perkara yang perlu dibuat dalam penyediaan Peti Pertolongan Cemas di tempat kerja.

(2) Skop

Garis panduan ini hendaklah digunapakai di semua kawasan atau premis UniSZA dalam penyediaan dan penyelenggaraan Peti Pertolongan Cemas.

(3) Reka Bentuk

Peti Pertolongan Cemas (PPC) hendaklah dibuat daripada bahan yang kukuh dan mudah alih bagi membolehkannya dibawa ke tempat kemalangan. Peti tersebut hendaklah juga dilabelkan dengan lambang bulan sabit (*crescent*) atau palang (*cross*) yang berwarna hijau atau merah berlatar belakang putih.

(4) Lokasi

- (a) Setiap PPC hendaklah ditempatkan di lokasi yang ditanda dengan terang, mempunyai pencahayaan yang cukup dan dilekatkan pada dinding untuk mudah dicapai.
- (b) Bilangan PPC hendaklah mencukupi dengan kawasan kerja dan bilangan pekerja/ penghuni sesuatu tempat kerja seperti di Lampiran 7.
- (c) PPC hendaklah sentiasa dikunci, dan anak kuncinya disimpan oleh seseorang yang dipertanggungjawab oleh Ketua PTJ serta boleh diperolehi sepanjang masa apabila diperlukan.
- (d) Semua pekerja-pekerja/pengguna hendaklah dimaklumkan tentang lokasi PPC ditempatkan.

(5) Kandungan

- (a) PPC hendaklah mempunyai kuantiti bahan-bahan pertolongan cemas yang sesuai dan mencukupi. Senarai kandungan PPC seperti Lampiran 8;
- (b) bahan-bahan yang tiada berkaitan dengan pertolongan cemas hendaklah tidak disimpan dalam PPC. Di samping itu, sebarang bahan-bahan berikut juga dilarang disimpan di dalam PPC, iaitu;
 - (i) Ubat-ubatan moden dan tradisional, termasuk yang dikategorikan sebagai 'OTC (*over the counter*) drugs';
 - (ii) ubat-ubatan/bahan untuk dimakan atau diminum;
- (c) PPC hendaklah sentiasa diperiksa bagi memastikan kandungannya mencukupi sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Mana-mana bahan yang berkurangan hendaklah ditambah dan bahan-bahan yang luput tarikh atau rosak diganti semula. Sila rujuk senarai semak (*checklist*) PPC seperti Lampiran 9.

(6) Kos Penyediaan Dan Penyelenggaraan

Kos penyediaan dan penyelenggaraan PPC adalah di bawah tanggungjawab PTJ masing-masing.

(7) Rujukan

- *Guidelines on first-aid facilities in the workplace (2nd Edition) 2004.*
JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN, MALAYSIA.

3. GARIS PANDUAN PENGURUSAN SISA KIMIA

(1) Pengenalan :

Garis Panduan ini adalah bertujuan untuk menerangkan cara-cara pengurusan sisa makmal di UniSA (tidak melibatkan sisa biologi dan sisa radioaktif)

(2) Pengurusan Buangan Terjadual

Berdasarkan Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual), 1989; [P.U. (A) 139/1989], menetapkan sisa bahan kimia adalah termasuk dalam kategori buangan terjadual. Buangan terjadual (*scheduled waste*) hanya boleh dirawat dan dilupuskan di Pusat Pelupusan Sisa Bersepadu di Bukit Nanas, Negeri Sembilan.

- (a) Sumber Sisa Kimia

Bahan kimia yang perlu dilupuskan terdiri daripada:

- (i) Bahan kimia yang tertumpah;
- (ii) bahan kimia yang tidak berlabel atau yang telah tamat tempoh gunanya;
- (iii) bahan yang menghasilkan sisa yang reaktif dan beracun hasil tindak balas kimia;
- (iv) sisa bahan kimia cecair;
- (v) sisa bahan kimia pepejal;
- (vi) tumpahan minyak.

(b) Pengasingan dan Pengumpulan Sisa

Pelupusan sisa kimia bermula dengan pengasingan dan pengumpulannya. Langkah ini bermula di peringkat makmal. Pengasingan sisa kimia juga membantu mengelakkan berlakunya perkara yang tidak diingini seperti letupan atau kebakaran ketika kerja pelupusan dilakukan. Sisa kimia yang diisi di dalam botol khas berlabel hendaklah disimpan di tempat yang selamat atau tempat penyimpanan sisa yang telah dikenalpasti sehingga langkah pelupusan dijalankan. Sisa kimia perlu dielakkan daripada terdedah kepada haba atau api.

(c) Bekas Sisa

- (i) Sebarang sisa hendaklah dikumpulkan dalam bekas bersesuaian dan dilabelkan selengkapnya;
- (ii) sebaik-baiknya sisa hendaklah dikumpulkan dalam bekas asal ataupun di dalam bekas lain yang telah dikenalpasti sebagai bekas primer yang boleh terdiri daripada:
 - Tin keluli;
 - botol plastik;
 - botol kaca;
 - botol bersalut plastik;
 - beg plastik;
- (iii) bekas sisa mestilah dalam keadaan baik semasa digunakan dan mestilah diperiksa setiap minggu untuk memastikan tiada kebocoran atau tindak balas antara bekas dan sisa;
- iv. saiz bekas kaca sebaik-baiknya kurang dari 4 liter dan elakkan pengisian penuh;

- v. jika beg plastik digunakan sebagai bekas sisa primer, beg plastik mestilah dimasukkan ke dalam bekas lain seperti bekas kaca ataupun logam untuk tujuan penyimpanan;
- vi. pelabelan pada bekas sisa mesti menggunakan nama penuh sisa;
- vii. elakkan penggunaan formula kimia, simbol kimia ataupun persamaan.

(d) Pengkelasan Sisa

Bekas yang mengandungi buangan terjadual mestilah dilabel dengan jelas mengikut pengkelasan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Jabatan Pendaftar, UniSZA (SKKP). Pengkelasan dibuat berdasarkan rawatan yang akan dijalankan terhadap sisa tersebut sebelum ianya dilupuskan.

- (i) Kelas A : Sisa minyak mineral - contoh sisa yang mengandungi minyak pelincir, minyak hidraulik dan minyak tercemar;
- (ii) Kelas B : Sisa organik mengandungi halogen dan/atau sulfur - seperti kloroform;
- (iii) Kelas C : Sisa pelarut tanpa halogen/sulfur - seperti aseton, methanol, etanol, benzena, turpentin dan xilena;
- (iv) Kelas H : Sisa organik tanpa halogen/sulfur - seperti gam dan fenol;
- (v) Kelas K : Sisa mengandungi raksa;
- (vi) Kelas T : Sisa racun perosak;
- (vii) Kelas X : Sisa tak organik – seperti asid, alkali, garam inorganik, kromat dan sianida;
- (viii) Kelas Z : Sisa bercampur – seperti sisa asbestos dan enapan mineral.

(e) Pelupusan Sisa

Sisa yang telah diasingkan mengikut kelas perlu dikumpulkan di tempat yang dikhaskan pada hari pelupusan. Sisa tersebut akan dimasukkan ke dalam tong yang berlabel untuk dilupuskan ke Pusat Pelupusan Sisa Bersepadu di Bukit Nanas, Negeri Sembilan di bawah seliaan Pegawai Sains.

(3) Pengurusan Botol Kosong Atau Radas Kaca

Pengurusan botol kosong (kaca atau plastik) dan radas kaca makmal perlu bagi mengelakkan bahaya yang timbul dari kandungan asal bekas. Semua botol

kosong dan radas kaca yang hendak dilupuskan TIDAK BOLEH mengandungi sebarang bahan kimia berbahaya. Botol yang mengandungi bahan kimia berbahaya hendaklah dibersihkan dengan menyahaktif, menyahtoksik atau meneutralkan kandungannya terlebih dahulu. Semua botol dan radas kaca yang sudah dibersihkan dikumpulkan tempat pelupusan sisa kimia sementara di PTJ masing-masing sehingga tarikh pelupusan.

4. GARIS PANDUAN PENGURUSAN SISA BIOLOGI – DISEDIAKAN OLEH PIHAK FPSK

5. GARIS PANDUAN PELAKSANAAN JKPP-PTj (JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN PERINGKAT PUSAT TANGGUNGJAWAB)

Panduan ini disediakan berdasarkan Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

(1) Keanggotaan jawatankuasa

Pengerusi (Ketua PTj/Timbangan KPTj)

Setiausaha (Pegawai P&P yang diberikuasa)

- Ahli - Wakil Majikan (setiap bahagian/jabatan)
 - Wakil Pekerja (setiap bahagian/jabatan)

(2) Pelantikan Ahli

- a. surat pelantikan perlu ditandatangani oleh Ketua PTj atau wakil majikan dalam tempoh masa tertentu.
- b. dinyatakan tugas sebagai Pengerusi, Setiausaha, ahli AJK (wakil majikan dan wakil pekerja).
- c. wakil pekerja dan majikan perlulah dapat mewakili pelbagai seksyen/unit tempat kerja supaya dapat mengekalkan dan mengembangkan minit dalam membentuk sesuatu keadaan kerja yang selamat dan sihat di tempat kerja.

(3) Fungsi Jawatankuasa

Antara fungsi Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- (a) memeriksa tempat kerja secara berkala 3 bulan sekali;
- (b) mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali secara berkala;
- (c) melaporkan dan membincangkan sebarang keadaan tidak selamat, kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan;
- (d) memeriksa dan membantu SKKP dalam menyiasat sebarang perkara berkaitan KKP selepas kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan yang berlaku di PTj;
- (e) membuat cadangan pemulihan dan tindakan pembaikan ke atas risiko di tempat kerja;

- (f) mengkaji semula tindakan atau amalan KKP dan membuat cadangan pindaan kepada JKPP- UniSZA;
- (g) menyimpan rekod berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- (h) melaporkan perkara (a) – (g) kepada JKPP- UniSZA secara berkala sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. i. Membantu JKPP- UniSZA dalam melaksanakan fungsi-fungsi berkaitan keselamatan dan kesihatan dan aktiviti lain untuk menggalakkan pematuhan perjalanan kerja yang selamat dan sihat;

(4) Struktur Jawatankuasa

Pengerusi

Setiausaha

Ahli - Wakil Majikan
 - Wakil Pekerja

Jawatankuasa Kecil

(a) J/K Tindakan Kecemasan

(melaksanakan tugas/tindakan awal semasa berlaku sebarang kemalangan contohnya memberikan rawatan awal - pertolongan cemas, menyediakan dan menyelenggara Peti Pertolongan Cemas di tempat kerja).

(b) J/K Pengurusan Aduan/Kemalangan

(melaksanakan dan menguruskan proses sebarang aduan/laporan kemalangan untuk dilaporkan ke pihak JKPP-PTj/JKPP- UniSZA dan Sekretariat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, di Jabatan Pendaftar, UniSZA (SKKP), menjalankan siasatan kemalangan).

(c) J/K Latihan

(menguruskan latihan, aktiviti KKP di PTj, menyediakan takwim mesyuarat JKPP-PTj, mengurus dan menghantar laporan kepada JKPP-PTj).

(d) J/K Teknikal/Makmal/Audit

(membuat prosedur kerja selamat/ arahan kerja selamat dan menyediakan dokumen berkaitan, menjalankan audit tempat kerja, membuat dan menghantar laporan KKP di PTj ke JKPP-UniSZA melalui UKKP secara berkala)

(e) **Minit Mesyuarat**

Minit perlu dikeluarkan dalam masa 7 hari berkerja selepas mesyuarat dan salinannya perlu diberikan kepada semua ahli dan perlu dihantar ke Sekretariat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, di Jabatan Pendaftar, UniSZA (SKKP).

(f) **Aktiviti JKPP-PTj**

- (i) Pemeriksaan tempat kerja
 - memeriksa tempat kerja sekurang-kurangnya 3 bulan sekali;
 - tujuan : menentukan tahap risiko dan bahaya dan mengenalpasti apa-apa yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja;
- (ii) penyiasaan apa-apa kemalangan;
- (iii) penyiasaan aduan dan penyelesaian aduan
- (iv) latihan dan aktiviti KKP
- (v) penyediaan laporan, prosedur kerja selamat/ arahan kerja selamat, kaedah-kaedah keselamatan dan lain-lain.

6. GARIS PANDUAN KAWALAN RISIKO DI TEMPAT KERJA

(1) Pengenalan

- (a) Mengawal risiko melalui kaedah mengurangkan pendedahan kepada hazard pekerjaan adalah kaedah asas melindungi pekerja. Hieraki kawalan risiko telah digunakan sejak dulu sebagai cara untuk menentukan langkah kawalan yang sesuai dan berkesan;
- (b) salah satu caranya adalah berdasarkan turutan berikut;
 - (i) Paling Berkesan
 - Penghapusan/ membuang (*Elimination*)
 - (ii) Berkesan
 - Penggantian (*Substitution*);
 - pengasingan (*Isolation*);
 - kawalan secara kejuruteraan (*Engineering Control*)

(iii) Kurang Berkesan

- Kawalan secara pengurusan (*Administrative controls*);
 - Alat Lindung Diri (*ALD*);
- (c) orinsip disebalik hieraki ini adalah, kaedah kawalan yang teratas dalam senarai berpotensi untuk lebih berkesan daripada kaedah yang dibawah. Dengan mengikut hieraki ini biasanya akan menjurus kepada perlaksanaan sistem yang lebih selamat dimana risiko untuk mendapat penyakit dan kecederaan berkurang dengan ketara. Walau terdapat hieraki ini, tidak bermaksud pilihan langkah kawalan risiko hanya boleh dikurangkan menggunakan satu kaedah sahaja sebaliknya ia boleh menjadi beberapa gabungan kaedah/ kawalan majmuk;
- (d) kaedah kawalan yang terbaik adalah menghapuskan dan mensifarkan risikonya atau menerima hazard tersebut dengan mengurangkan risikonya sehingga ia tidak menyebabkan kecederaan atau penyakit pekerjaan.

(2) Penghapusan/ membuang (*Elimination*)

Kaedah ini adalah paling terbaik kerana jika sesuatu hazard tersebut tidak wujud maka soal mengurusnya tidak timbul tetapi ianya juga kaedah yang paling sukar untuk dilaksanakan bagi proses yang telah ada. Perubahan besar dalam peralatan dan prosedur mungkin diperlukan untuk melaksanakan kaedah penghapusan dan akan melibatkan kos yang tinggi atau ketiadaan teknologi alternatif menjadi punca sesuatu hazard itu tidak boleh dihapuskan.

(3) Penggantian (*Substitution*)

Kaedah ini boleh dilaksanakan dengan menggantikan atau menukarkan hazard yang berisiko tinggi kepada risiko yang mempunyai had yang dibenarkan/ kurang berbahaya seperti menggantikan amalan kerja/prosedur kerja yang berbahaya kepada yang kurang berbahaya.

(4) Pengasingan (*Isolation*)

Kaedah ini boleh dipilih sebagai salah satu cara untuk mengurangkan risiko dengan mengasingkan hazard daripada pekerja yang tidak berkaitan atau mengasingkan kawasan berisiko tersebut daripada kawasan kerja umum melalui pemagaran/halangan, papan tanda, tanda amaran dan skrin (dinding cermin).

(5) Kawalan secara kejuruteraan (*Engineering Control*)

Kawalan ini adalah mengurangkan risiko dengan menggunakan rekabentuk yang selamat. Biasanya dilakukan di peringkat pelan dan lukisan. Ia mungkin juga boleh melibatkan pengubahsuaian pada rekabentuk peralatan atau tempat kerja seperti memasang pengadang pada mesin, mempertingkatkan sistem

pengalihudaraan atau menukar aras ketinggian meja mengikut individu dan sebagainya.

(6) Kawalan secara pengurusan (*Administrative controls*)

Kawalan ini dianggap kurang berkesan kerana ia melibatkan kerjasama dua pihak melalui komunikasi dan latihan malah ia memakan masa untuk mendapatkan keberkesanan program tersebut. Ia merujuk kepada pihak pentadbiran mengeluarkan arahan/ prosedur kerja selamat yang baru kepada pekerja melalui dokumen. Pihak pentadbiran juga boleh meletakkan/menukarkan sementara pekerja ke tempat yang kurang berisiko bagi mengurangkan had pendedahan terhadap hazard tersebut.

(7) Alat Lindung Diri (*Personal Protective Equipment*)

- (a) Kawalan ini sering digunapakai tetapi ia masih tidak cukup untuk mengurangkan risiko ke tahap yang diterima/dibenarkan. Pekerja yang memakai ALD merasakan dirinya selamat dari risiko tersebut tetapi kecekapan dan keberkesanan ALD adalah bergantung kepada banyak faktor seperti cara penggunaan, ketulenan dan penyelenggaraan ALD tersebut;
- (b) langkah/kaedah yang dinyatakan diatas bukanlah bersifat eksklusif. Penggunaan langkah ini bergantung kepada keadaan, persekitaran dan situasi yang mana mungkin lebih dari satu langkah perlu diambil bagi mengawal atau mengurangkan pendedahan kepada hazard di tempat kerja;
- (c) untuk keterangan lanjut berhubung proses penaksiran risiko di tempat kerja sila rujuk Garis Panduan Pengenalpastian Bahaya, Penilaian Risiko dan Kawalan Risiko 2008 (*Guidelines for Hazard Identification, Risk Assessment and Risk Control-HIRARC 2008*) yang di keluarkan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Malaysia

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

AKTA KILANG DAN JENTERA 1967

JADUAL PERTAMA

KEJADIAN BERBAHAYA

(Seksyen 3)

- (1) Pecahan suatu pengandung berputar, roda, batu canai atau roda canai yang digerakkan oleh kuasa jentera.
- (2) Keruntuhan atau kegagalan kren, derik, win, pengangkat, kerangka cerucuk atau perkakas lain yang digunakan untuk mengangkat atau menurunkan orang atau barang, atau mana-mana bahagian daripadanya (kecuali putusny rantai atau tali anduhan) atau terbaliknya kren.
- (3) Letupan atau kebakaran atau kegagalan struktur yang menjejaskan keselamatan atau kekuatan mana-mana bilik atau tempat di mana orang diambil kerja, atau kepada manamana jentera atau loji yang ada dalamnya.
- (4) Letupan atau kegagalan struktur yang menjejaskan keselamatan atau kekuatan dandang stim atau vesel tekanan tak berapi, kehilangan air dandang, peleduran plag pengefius dan pecahan tiub.

LAMPIRAN 2

**PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
(PEMBERITAHUAN MENGENAI KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN
PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN)**

JADUAL KEDUA

[subperaturan 5(1)]

KEJADIAN BERBAHAYA

BAHAGIAN I

**KEJADIAN BERBAHAYA YANG BOLEH DIBERITAHU APABILA BERLAKU
DI MANA-MANA**

KERUNTUHAN PERANCAH

- (1) Keruntuhan atau keruntuhan sebahagian daripada mana-mana perancah yang tingginya lebih daripada 5 meter yang mengakibatkan sebahagian besar daripada perancah jatuh atau terbalik.

KERUNTUHAN BANGUNAN ATAU STRUKTUR

- (2) Di mana-mana bangunan atau struktur yang dalam pembinaan, pembinaan semula, pengubahsuaian atau perobohan, keruntuhan atau keruntuhan sebahagian daripada mana-mana bahagian bangunan atau struktur itu, atau daripada mana-mana topang sementara, kecuali jika cara dan takat keruntuhan atau keruntuhan sebahagian disengajakan.

LITAR PINTAS ELEKTRIK

- (3) Litar pintas atau beban lampau elektrik yang disertai api atau letupan yang mengakibatkan pemberhentian loji yang terlibat selama lebih daripada 24 jam dan yang mungkin boleh menyebabkan kecederaan badan yang serius kepada mana-mana orang.

PELEPASAN BAHAN

- (4) Pembebasan atau pelepasan tidak terkawal apa-apa bahan atau agen dalam hal keadaan yang mungkin boleh menyebabkan kerosakan kepada kesihatan atau kecederaan yang serius kepada mana-mana orang.

LETUPAN, KEBAKARAN ATAU KEGAGALAN STRUKTUR

- (5) Letupan, kebakaran atau kegagalan struktur yang menjejaskan keselamatan atau kekuatan mana-mana tempat kerja atau loji yang terdapat di dalam tempat kerja itu.
- (6) Apa-apa letupan atau kebakaran yang berlaku di mana-mana tempat kerja yang berpunca daripada penyalan bahan terproses, barangan sampingan atau barangsiapnya yang mengakibatkan pemberhentian atau penggantungan kerja biasa di tempat itu selama lebih daripada 24 jam.
- (7) Peletusan bekas yang berputar, roda, batu pengasah atau roda pengasah yang digerakkan oleh kuasa mekanik.
- (8) Peletusan, peletupan atau keruntuhan talian paip atau mana-mana bahagiannya; atau penyalan apa-apa benda di dalam talian paip, atau apa-apa benda yang sebaik sebelum ia dinyalakan, berada di dalam talian paip.
- (9) Peletupan, keruntuhan, peletusan atau kegagalan struktur menjejaskan keselamatan atau kekuatan apa-apa vessel tertutup termasuklah dandang stim atau vessel tekanan tidak berapi; kehilangan air, peleduran palam boleh lakur dan peletusan tiub.
- (10) Kebakaran atau letupan di dalam sesuatu gudang atau kawasan penyimpanan di mana bahan berbahaya disimpan.

JENTERA PENGANGKAT DSB.

- (11) Keruntuhan, keterbalikan atau kegagalan apa-apa beban yang menahan sebahagian daripada mana-mana kren, derik, win, pesawat angkat, kerangka cerucuk, lif, pengorek atau perkakas lain yang digunakan untuk menaikkan atau menurunkan orang atau barang atau mana-mana bahagiannya.

LAMPIRAN 3

AKTA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 1994

JADUAL KETIGA

PENYAKIT-PENYAKIT INDUSTRI YANG KENA DIBERITAHU

(Seksyen 32)

- (1) Penyakit debu pada paru-paru :
- (a) Silikosis – penyedutan (SiO_2) silika yang mengandungi debu.
 - (b) Stanosis – penyedutan debu timah atau wasap.
 - (c) Sidersosis atau sidero – silikosis penyedutan debu mengandungi besi dan silika, hematit.
 - (d) Asbestosis – penyedutan debu atau serat asbestos.
 - (e) Keadaan-keadaan alergi pernafasan bagi asma atau bronkitis kronik, atau bissinosis akibat daripada penyedutan debu yang berasal daripada tumbuhan seperti kapas, kayu, fleks, jut, sekam padi, gabus, rempah, jerami, sisal, tembakau, the, tepung dan yang sama dengannya dan debu galian seperti simen, tembaga, zing atau debu binatang seperti tulang atau bulu.
 - (f) Lain-lain penyakit pneumokonioses atau fibrotik paru-paru akibat daripada penyedutan aluminium atau talkum atau arang batu.
- (2) Kemabukan sistematik oleh mana-mana daripada logam berikut atau sebatiananya, plumbum, raksa, mangan, fosforus, antimoni, kromium, nikel, berilium.
- (3) Kemabukan akibat daripada penggunaan pelarut-pelarut seperti benzin dan hidrokarbon aromatik lain, karbon disulfida, hidrokarbon berklorin, dan petroleum atau terbitan terbitannya.
- (4) Gangguan pulmonari akibat daripada penyedutan nitrogen oksida, sulfur oksida, klorin, fosgen, ammonia, dsb.
- (5) Kemabukan akibat daripada pengendalian racun serangga, atau racun herba, atau racun kulat sebagai sebatian fosfat organik, sebatian bernitrogen dan berklorin.
- (6) Keadaan pada dermatosis pekerja akibat daripada pengendalian minyak mineral, asid, alkali, habuk dan perengsa lain.
- (7) Jangkitan pekerja seperti antraks, kelenjar, dan leptospirosis, tuberkulosis, kusta (jika pendedahan kerana pekerjaan kepada tuberkulosis dan kusta adalah nyata) 8. Penyakit

- malignan akibat daripada pengendalian atau penyedutan atau persentuhan dengan tar karsinogenik, atau debu radioaktif.
- (8) Keadaan mata akibat daripada trauma fizikal seperti katarak haba, katarak pancaran dan daripada perengsa.
 - (9) Jaundis toksik akibat daripada terbitan-terbitan nitro atau amino daripada benzin atau bahan lain.
 - (10) Bursitis subkutaneus atau akut pada lutut atau tangan atau pergelangan tangan akibat daripada pekerjaan kasar menyebabkan geseran atau tekanan yang kuat atau berpanjangan.
 - (11) Keadaan akibat daripada pendedahan haba yang kuat seperti kekejangan haba atau strok haba.
 - (12) Kehilangan pendengaran disebabkan oleh pendedahan berlebihan kepada kebisingan industri yang tahap tekanan bunyinya adalah tinggi.
 - (13) Keadaan akibat daripada pendedahan kepada pancaran pengionan dan tak pengionan radiasi.
 - (14) Penyakit dekompresi (penyakit kaison) dan penyakit akibat daripada bekerja bawah air.

LAMPIRAN 4

**PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
(PEMBERITAHUAN MENGENAI KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN
PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN)**

JADUAL KETIGA

[Peraturan 7]

KERACUNAN PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
KERACUNAN	
Keracunan oleh:	
(a) Monomer Akrilamida	Apa-apa aktiviti.
(b) Alkohol, glikol, keton atau aldehid	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap atau wap alkohol, glikol, keton atau aldehid.
(c) Antimoni	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wapantimoni atau sebatian antimoni atau bahan yang mengandungi antimoni.
(d) Arsenik	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap arsenik atau sebatian arsenik atau bahan yang mengandungi arsenik atau pendedahan kepada apa-apa larutan yang mengandungi arsenik atau sebatian arsenik.
(e) Benzena atau homolog	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap yang mengandungi benzena atau apa-apa homolognya dan terbitan amino dan nitronya.
(f) Berilium atau salah satu daripada sebatianannya	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap berilium atau sebatian berilium atau bahan yang mengandungi berilium.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
(g) Kadmium	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap kadmium atau sebatian kadmium atau bahan yang mengandungi kadmium.
(h) Karbon disulfida	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap karbon disulfida atau sebatian karbon disulfida atau bahan yang mengandungi karbon disulfida.
(i) Gas karbon monoksida	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada gas karbon monoksida, dan apa-apa proses yang melibatkan penggunaan - (i) dinamit dan serbuk letupan bagi peletusan lorong-lorong di bawah tanah; (ii) gas penyinar; (iii) gas kuasa atau gas relau; (iv) relau bagas, relau dan dapur bagi pembakaran kok arang dan bahan api lain; (v) enjin gas.
(j) Gas karbon dioksida	Peletusan, pengilangan air mineral, penapaian di kilang-kilang bir dan pembentukan kapur ditanur-tanur kapur.
(k) Kromium	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap kromium atau sebatian kromium atau bahan yang mengandungi kromium.
(l) Dietilena dioksida (dioksana)	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap atau wap yang mengandungi dietilena dioksida.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
(m) Etilena oksida	Apa-apa aktiviti.
(n) Fluorin	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap fluorin atau sebatian fluorin atau bahan yang mengandungi fluorin.
(o) Gas hydrogen sianida atau gas hidrogen sulfida	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap atau wap hidrogen sianida atau hidrogen sulfida.
(p) Plumbum atau sebatian plumbum	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap plumbum atau sebatian plumbum atau bahan yang mengandungi plumbum.
(q) Mangan atau sebatiananya	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap mangan atau sebatian mangan atau bahan yang mengandungi mangan.
(r) Raksa atau salah satu daripada sebatiananya	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap raksa atau sebatian raksa atau bahan yang mengandungi raksa.
(s) Metil bromida	Apa-apa aktiviti.
(t) Nitroklorobenzena, atau terbitan nitro, amino atau kloro daripada benzena atau homolog benzena	Apa-apa aktiviti.
(u) Nikel	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap nikel atau sebatian nikel atau bahan yang mengandungi nikel.
(v) Wasap nitrus	Penggunaan atau pengendalian asid nitrik atau pendedahan kepada wasap nitrus.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
(w) Organoklorin, organofosfat, karbamat, nitrofenol, pentaklorofenol, dimetilditiokarbamat atau sebatian klorofenoksi dan dipiridil	Penggunaan atau pengendalian organoklorin, organofosfat, karbamat, nitrofenol, pentaklorofenol, dimetilditiokarbamat atau sebatian-sebatian klorofenoksi dan dipiridil untuk membinasakan makhluk perosak atau vermin.
(x) Fosforus	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap fosforus atau sebatian fosforus atau bahan yang mengandungi fosforus.
(y) Kayu Rengas	Pengerjaan kayu rengas atau apa-apa proses pengilangan barang-barang daripadanya atau proses yang bersampingan dengan pengilangan barang-barang daripadanya.
(z) Terbitan halogen daripada hidrokarbon alifatik atau aromatik	Pengeluaran, pembebasan atau penggunaan hidrokarbon daripada siri alifatik atau siri aromatik dan terbitan-terbitan halogennya.
JANGKITAN	
1. Antraks	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan pengendalian benang bulu, rambut, bulu kejur, belulang atau kulit atau hasil-hasil atau baikbaki lain daripada binatang, atau hubungan dengan binatang-binatang yang dijangkiti antraks.
2. Glanders	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan hubungan dengan binatang jenis kuda atau bangkainya.
3. Leptospirosis	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan kerja di tempat-tempat yang banyak tikus atau roden yang lain dan apa-apa pekerjaan yang melibatkan penjagaan atau pengendalian anjing-anjing, lembu kerbau, babi dan kuda atau mana-mana binatang lain yang telah dijangkiti penyakit.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
4. Tuberkulosis atau kusta	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan hubungan yang rapat atau kerap dengan sumber atau sumber-sumber jangkitan tuberkulosis atau kusta disebabkan oleh pekerjaan - (a) dalam rawatan perubatan seseorang yang menghidap tuberkulosis atau kusta atau dalam sesuatu perkhidmatan yang bersampingan dengan rawatan itu; (b) dalam melayan seseorang yang menghidap tuberkulosis atau kusta, jika layanan itu adalah perlu oleh sebab kelemahan jasmani atau mental orang itu; (c) sebagai seorang penyelidik yang menjalankan penyelidikan berkenaan dengan tuberkulosis atau kusta; atau (d) sebagai seorang pekerja makmal, ahli patologi atau pekerja post-mortem, jika pekerjaan itu melibatkan penggunaan benda yang menjadi sumber jangkitan tuberkulosis atau kusta atau dalam apa-apa pekerjaan yang bersampingan dengan pengajian itu.
5. Hepatitis virus	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan - (a) hubungan yang rapat dan kerap dengan darah manusia atau hasil-hasil darah manusia; atau (b) hubungan yang rapat dan kerap dengan sumber jangkitan hepatitis virus kerana bekerja memberikan rawatan perubatan kepada orang atau orang-orang yang menghidap penyakit hepatitis virus, atau dalam sesuatu perkhidmatan yang bersampingan dengan rawatan itu

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
6. Apa-apa penyakit yang disebabkan oleh patogen	Kerja yang melibatkan patogen yang menyebabkan bahaya kepada kesihatan manusia.
7. <i>Acquired Immunodeficiency Syndrome (AIDS)</i>	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan – (a) hubungan yang rapat dan kerap dengan darah manusia atau hasil-hasil darah manusia; atau (b) hubungan yang rapat dan kerap dengan sumber jangkitan AIDS kerana bekerja memberikan rawatan perubatan kepada orang menghidap AIDS, atau orang-orang yang dijangkiti Human Immuno Deficiency Virus atau dalam sesuatu perkhidmatan yang bersampingan dengan rawatan itu.
PENYAKIT KULIT	
8. Akne	Kerja yang melibatkan pendedahan kepada minyak mineral, tar, gegala atau arsenik.
9. (a) Keulseran pada permukaan kornea mata	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada tar, gegala, sekam padi, bitumen, minyak mineral (termasuk paraffin), jelaga, habuk organik atau apa-apa baki mana-mana bahan ini.
(b) Ketumbuhan baru setempat pada kulit, papiloma atau keratitis	

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
(c) Barah epitelium atau ulser pada kulit disebabkan, dalam apa-apa hal, oleh tar, gegala, sekam padi, bitumen, minyak mineral (termasuk paraffin), jelaga atau apa-apa sebatian, hasil atau baki mana-mana bahan ini.	
11. Folikulitis	Kerja yang melibatkan pendedahan kepada minyak mineral, tar, gegala atau arsenik.
12. Barah kulit	Kerja yang melibatkan pendedahan kepada minyak mineral, tar, gegala atau arsenik.
13. Keulseran krom	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan penggunaan atau pengendalian asid kromik, kromat atau bikromat ammonia, kalium, zink atau natrium, atau apa-apa persediaan atau larutan yang mengandungi mana-mana bahan ini.
14. Radang, keulseran atau penyakit malignan pada kulit atau tisu subkulitan tulang atau leukemia, atau anemia jenia aplasia akibat sinaran X, zarah mengion, radium atau bahan radioaktif lain atau bentuk tenaga sinaran lain.	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan pendedahan kepada sinar-X, zarah mengion, radium atau bahan radioaktif lain atau bentuk tenaga sinaran lain.
15. Selulitis subkulitan atau bursitis akut yang terjadi pada atau di sekitar lutut.	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan kerja kasar yang menyebabkan geseran atau tekanan kuat atau lama pada atau di sekitar lutut.
16. Selulitis subkulitan pada tangan.	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan kerja kasar yang menyebabkan geseran atau tekanan kuat atau lama pada tangan.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
17. Selulitis subkulitan atau bursitis akut yang terjadi pada atau di sekitar siku.	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan kerja kasar yang menyebabkan geseran atau tekanan kuat atau lama pada siku.
18. Dermatitis pekerjaan	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan pengendalian minyak mineral, asid, alkali, habuk atau apa-apa agen luaran lain yang boleh mengganggu kulit.
19. Penyakit kulit yang disebabkan oleh kayu Rengas	Pengerjaan kayu Rengas atau apa-apa proses dalam atau bersampingan dengan pengilangan barang-barang daripadanya.
PENYAKIT PARU-PARU	
20. Barah paru-paru atau mesotelioma yang disebabkan oleh asbestos	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan perlombongan, pemprosesan atau pengendalian benda-benda yang mengandungi asbestos.
21. Penyakit bronko pulmonari	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan pendedahan yang banyak kepada sedutan habuk logam keras, habuk kapas, habuk flaks atau rami atau sisal atau daun the atau sekam padi.
22. Kerengsaan pulmonari	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan sedutan sulfur oksida, klorin, fosgen, ammonia, bromin, ozon atau nitrogen dioksida.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
23. Asma pekerjaan yang disebabkan oleh pemeka atau perengsa	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan pendedahan kepada sedutan habuk-habuk mineral seperti simen, kuprum, zink, habuk binatang seperti tulang atau rambut atau habuk yang berasal daripada tumbuhan seperti kapas, kayu, flaks, jut, sekam padi, gabus, rempah, rami, sisal, tembakau, teh, tepung atau gas atau wap-wap toluena diisosianat atau formaldehid atau apa-apa agen lain yang boleh menyebabkan asma.
24. Pneumokoniosis (silikosis, asbestosis, antrakosilikosis, stanosis, siderosis atau siderosilikosis)	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan – (a) kerja-kerja melombong, mengkuari atau mengerjakan batu silika atau mengerjakan pasir kuarzos kering atau apa-apa endapan kering silika atau baki kering silika atau apa-apa campuran kering yang mengandungi benda-benda itu; (b) pengendalian mana-mana benda yang dinyatakan dalam subperenggan (a) dalam atau bersampingan dengan mana-mana pekerjaan yang disebut di dalamnya atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada pekerjaan itu; (c) pemecahan, penghancuran atau pengisaran flin atau pengerjaan atau pengendalian flin pecah, hancur atau terkisar atau benda-benda yang mengandungi flin sedemikian atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada pekerjaan itu; (d) peletusan pasir dengan menggunakan udara mampat bersama-sama dengan penggunaan pasir kuarzos atau batu silika atau flin yang dihancurkan, atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada peletusan pasir itu;

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
	(e) pengisaran grafit mineral atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada pengisaran itu; (f) pekerjaan di tempat peleburan atau pelaksanaan, atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada mana-mana pekerjaan yang berikut: (i) pembebasan tuangan keluli daripada bahan siliseus yang melekat; (ii) pembebasan tuangan logam daripada bahan siliseus yang melekat. (g) pengilangan barang-barang tembikar kaolin atau tembikar (termasuk barang tembikar sanitari, jubin tembikar elektrik), dan apa-apa pekerjaan yang melibatkan pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripadanya; (h) pengolahan granit atau batu igneus oleh tukang batu atau penghancuran benda-benda tersebut atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripadanya; (i) penggunaan atau penyediaan bagi kegunaan, batu giling atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripadanya; (j) pembersihan kerak dandang atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripadanya;

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
	(k) pengerjaan atau pengendalian asbestos atau apa-apa campuran asbestos, atau pengilangan atau pembaikan tekstil asbestos atau barang-barang lain yang mengandungi asbestos atau pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripada mana-mana pekerjaan yang disebut terdahulu; (l) pekerjaan di mana-mana lombong (di bawah tanah atau di atas tanah) yang salah satu daripada tujuan pekerjaan melombong itu adalah untuk mendapatkan apa-apa mineral, atau pengerjaan atau pengendalian apa-apa mineral yang diekstrak daripadanya, atau mana-mana pekerjaan yang bersampingan dengannya; (m) pengilangan elektrod karbon bagi kegunaan pengekstrakan elektronik aluminium oksida dan apa-apa pekerjaan yang melibatkan pendedahan yang banyak kepada habuk yang terbit daripadanya; (n) pendedahan kepada sedutan habuk yang mengandungi besi dan silika atau hematit; (o) pendedahan kepada sedutan habuk atau wasap timah; penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada habuk talkum atau bahan yang mengandungi talkum; (p) penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap aluminium atau bahan yang mengandungi aluminium.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
25. Alveolitis ekstrinsik (penyakit paru-paru petani)	Pendedahan kepada kulat, termasuk spora fungus atau protein heterologus semasa bekerja dalam bidang - (a) pertanian, hortikultur, perhutanan, penanaman cendawan boleh dimakan atau pemprosesan malt; (b) pemuatan atau pemunggahan atau pengendalian di tempat simpanan bahan tumbuhan berkulat atau cendawan boleh dimakan; (c) penjagaan atau pengendalian burung; (d) pengendalian hampas tebu; atau (e) penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada sekam atau habuk padi atau bahan yang mengandungi sekam padi.
26. Bisinosis	Bekerja di dalam mana-mana bilik tempat apaapa proses sehingga dan termasuk proses menenun dilakukan di dalam sesuatu kilang yang di dalamnya pemintalan atau pengerjaan kapas mentah atau kapas sisa atau flaks atau penenunan kapas atau flaks dijalankan.
27. Barah bronkus atau paru-paru	Bekerja di dalam kilang tempat nikel dihasilkan melalui penguraian sebatian nikel bergas yang memerlukan kerja dibuat di dalam atau di sekitar bangunan atau bangunan-bangunan tempat proses itu atau mana-mana proses industri lain yang bersampingan dengannya, dijalankan.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
28. Penyakit fibrotik	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan paru-paru, penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap arang batu atau bahan yang mengandungi arang batu.
KEADAAN LAIN	
29. Barah yang disebabkan oleh –	Apa-apa pekerjaan yang melibatkan –
(a) 4-aminobifenil	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap 4-aminobifenil atau bahan yang mengandungi 4-aminobifenil;
(b) Arsenik	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap arsenik atau bahan yang mengandungi arsenik;
(c) Benzena	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap benzena atau bahan yang mengandungi benzena;
(d) Benzidina	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap benzidina atau bahan yang mengandungi benzidina;
(e) Bis-kloro metil eter	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap bis-kloro metil eter atau bahan yang mengandungi bis-kloro metil eter.

Perihal keracunan atau penyakit Pekerjaan	Jenis aktiviti/pekerjaan
(f) Kromium	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap kromium atau bahan yang mengandungi kromium.
(g) Hematit	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap hematit atau bahan yang mengandungi hematit;
(h) Gas mustard	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada gas mustard atau bahan yang mengandungi gas mustard;
(i) β -naftilamina	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap β -naftilamina atau bahan yang β -naftilamina;
(j) Nikel	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap nikel atau bahan yang mengandungi nikel;
(k) Jelaga, tar dan minyak	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada jelaga, tar dan minyak;
(l) Vinil klorida	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap vinil florida atau bahan yang mengandungi vinil florida;
(m) Hidrokarbon aromatik polisiklik berbentuk zarah	Penggunaan atau pengendalian, atau pendedahan kepada wasap, habuk atau wap hidrokarbon aromatik polisiklik atau bahan yang mengandungi hidrokarbon aromatik polisiklik;

ERROR: stackunderflow
OFFENDING COMMAND: ~

STACK: