PROSEDUR KERJA SELAMAT (SWP) PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

1.0 TUJUAN

SWP ini disediakan bertujuan untuk menerangkan kaedah pelaksanaan pemeriksaan tempat kerja di Universiti yang merupakan satu kewajipan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994. Pemeriksaan tempat kerja perlu dilakukan bagi menentukan jika terdapat apa-apa yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan setiap pekerja yang bekerja di dalam kawasan Universiti.

2.0 SKOP

SWP ini digunapakai di semua Pusat tanggungjawab Universiti sebagai rujukan untuk orang yang bertanggungjawab di setiap ruang tempat kerja untuk melaksanakan pemeriksaan tempat kerja di premis atau ruang kerja masing-masing.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

3.1 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514).

3.2 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

4.0 DEFINISI / SINGKATAN

Bahan	Apa-apa bahan semula jadi atau buatan, sama ada dalam bentuk pepejal atau cecair atau dalam bentuk gas atau wap atau apa-apa gabungannya.
JKKP Universiti	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti yang dipengerusikan oleh Naib Canselor Universiti.
JKKP PTj	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan peringkat PTj yang dipengerusikan oleh Ketua PTj tersebut.
Loji	Termasuklah apa-apa jentera, kelengkapan, perkakas, alat atau peralatan, apa-apa kompenannya dan apa-apa jua yang dipasangkan, disambungkan atau diperlengkapkan padanya.

PTj	Pusat Tanggungjawab.
Pejabat OSHE	Pejabat Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
Premis	Termasuklah mana-mana tanah, bangunan atau bahagian mana-mana bangunan, mana-mana kenderaan, vesel atau pesawat udara, apa-apa pepasangan di atas tanah, pepasangan luar pesisir atau pepasangan lain sama ada di atas dasar atau yang terapung di atas mana-mana air; dan mana-mana khemah atau struktur boleh alih.
Perakuan Tidak Selamat	Pengesahan apabila keadaan atau situasi sesuatu tempat, peralatan atau aktiviti kerja didapati tidak selamat digunakan atau dipercayai berkemungkinan boleh mendatangkan risiko kepada keselamatan dan kesihatan pekerja serta orang awam
SLO	*Safety Liaison Officer.* Pegawai yang dilantik oleh pihak PTj untuk menyelaras berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
Tempat Kerja	Premis tempat orang bekerja atau premis yang digunakan bagi penyimpanan loji atau bahan. Ruang Tempat Kerja adalah termasuk ruang umum (rujuk **lampiran 1**) di sekitar premis PTj.
Universiti	Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

5.0 PELAKSANAAN PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

5.1 Pengerusi JKKP PTj/ Ketua PTj hendaklah memastikan semua ruang tempat kerja di PTj masing-masing diperiksa sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh tiga (3) bulan bagi mengenal pasti sebarang risiko yang boleh memudaratkan keselamatan dan kesihatan pekerja serta orang awam, dan memastikan sebarang Perakuan Tidak Selamat disemak serta diambil tindakan sewajarnya.

5.2 Pemeriksaan Tempat Kerja hendaklah dilakukan oleh Orang yang Bertanggungjawab *(Person in Charge* (PIC)) terhadap premis, makmal, bengkel atau mana-mana ruang Tempat Kerja yang lain termasuk senarai ruang umum seperti **Lampiran 1.**

5.3 Ketua PTj hendaklah bertanggungjawab menetapkan PIC bagi setiap ruang Tempat Kerja bagi melaksanakan PTK. Manakala bagi ruang persendirian seperti Bilik Pentadbir dan Bilik Staf Akademik adalah di bawah tanggungjawab staf yang dinamakan.

5.4 Pemeriksa tempat kerja hendaklah diberi latihan yang sewajarnya bagi melaksanakan Pemeriksaan Tempat Kerja.

5.5 Pemeriksaan Tempat Kerja hendaklah menggunapakai Borang Senarai Semak Pemeriksaan OSHE di Tempat Kerja yang dikeluarkan oleh Pejabat OSHE sebagaimana **Lampiran 2**.

5.6 Hasil pemeriksaan hendaklah disemak dan disahkan oleh SLO PTj.

5.7 Hasil pemeriksaan hendaklah dibincangkan dan diambil tindakan dengan segera bersama ahli JKKP PTj jika terdapat apa-apa perkara yang memudaratkan keselamatan dan kesihatan pekerja dan orang awam.

5.7 Semua hasil pemeriksaan, tindakan dan cadangan penambahbaikan hendaklah direkod dan disimpan dengan baik dengan menggunapakai Borang Ringkasan Laporan Pemeriksaan Tempat Kerja yang dikeluarkan oleh Pejabat OSHE seperti **Lampiran 3** dan disahkan oleh Pengerusi JKKP PTj/ Ketua PTj.

5.8 Borang Ringkasan Laporan Pemeriksaan Tempat Kerja tersebut hendaklah disalinkan ke Pejabat OSHE dalam masa tujuh (7) hari selepas pelaksanaan pemeriksaan tempat kerja tersebut untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat Penyelarasan SLO dan JKKP Universiti.

5.9 Semua rekod pemeriksaan tempat kerja hendaklah disimpan selama tempoh tujuh (7) tahun dari tarikh pemeriksaan oleh PTj.

5.10 Carta alir bagi pelaksanaan Pemeriksaan Tempat Kerja adalah seperti **Lampiran 4.**

Lampiran 1

SENARAI RUANG UMUM

Bil.	Nama Ruang	Contoh
1.	Ruang Pejabat	Ruang Pejabat Umum, Ruang Staf dll.
2.	Ruang Pelajar	Bilik Penyelidik, Bilik Kelab dll.
3.	Ruang Sukan	Padang, Gelanggang, Stadium, Kolam Renang dll.
4.	Ruang Utiliti	*Genset Room, LV Switch Room, Transfomer Room, MSB Room, Control Room, Switch Gear Room, Fire Pump Room, DCW Pump Room, AHU Room, Chiller Room, Riser Room, ICT Room,* Rumah Sampah, Sistem Menentang Kebakaran dll.
5.	Ruang Sirkulasi	Laluan pejalan Kaki, Ruang Legar, Koridor, Balkoni, Lif, Eskalator, Lobi, Tangga, Foyer dll.
6.	Stor	Stor Perabot, Stor Peralatan, Stor Alat Tulis, Bilik Fail, dll.
7.	Tandas	Tandas Lelaki/Wanita, Tandas OKU dll.
8.	Bilik Diraja/VVIP/VIP	Bilik Rehat, Bilik Persalinan, Tandas VVIP/VIP dll.
9.	Ruang Mesyuarat	Bilik Mesyuarat, Bilik Perbincangan, Bilik Taklimat dll.
10.	Ruang Akademik	Dewan Kuliah, Bilik Kuliah, Bilik Tutorial, Bilik Seminar, Bilik Viva, Karel, dll.
11.	Pusat Sumber	Galeri Ilmu, Bilik Jurnal, Bilik Bacaan, Arkib, dll.
12.	Percetakan	Bilik Penerbitan, Bilik Percetakan, dll.
13.	Ruang Guna Sama	Dewan, Lobi, Ruang Legar, ruang Menunggu, Masjid, Surau, Pantri, Kafeteria, Kiosk, Dobi, Ruang ATM, Parkir Kenderaan/ Garaj, Tempat Berkumpul Kecemasan, Tempat menunggu Bas, dll.
14.	Ruang Makmal	Makmal Fakulti, Makmal Komputer, Makmal Bahasa, Bilik Persediaan, Studio, Bengkel dll.
15.	Bumbung	Bumbung dan *Roof Top.*
16.	Infrastruktur	Jalan Raya, Longkang, *Rain Gutter, Down Pipe*, Sistem Perangkap Minyak, Pagar, Tembok Penahan, dll.
17.	Landskap	Landskap termasuk binaan di atasnya.

Lampiran 2

PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN OSHE DI TEMPAT KERJA

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMERIKSAAN

1.0 MAKLUMAT TEMPAT KERJA YANG DIPERIKSA					
1.1 Pusat Tanggungjawab	:				
1.2 Nama Pejabat / Makmal / Bengkel	:				
1.3 Nama Orang yang Bertanggungjawab	:				
1.4 Jenis Aktiviti	:				
1.5 Bilangan Pekerja	Lelaki :	orang	Perempuan :	orang	
1.6 Kapasiti pengguna	:	orang			

2.0 MAKLUMAT PIHAK YANG MELAKUKAN PEMERIKSAAN DI TEMPAT KERJA					
2.1 Tarikh	:		2.2 Masa	:	
2.3 Nama Pemeriksa	:				
2.4 Jawatan	:				

3.0 KEPUTUSAN PEMERIKSAANDI PUSAT TANGGUNGJAWAB

BIL.	**PENGKELASAN PEMERIKSAAN OSHE DI TEMPAT KERJA**	**TERDAPAT ISU**	
		YA	**TIDAK**
3.1	Keadaan Tidak Selamat		
	3.1.1 Hazard Fizikal		
	a. Persekitaran Tempat Kerja		
	b. Jentera		
	c. Elektrik		
	d. Sinaran Mengion		
	e. Kebakaran		
	3.1.2 Hazard Kimia		
	3.1.3 Hazard Biologi		
	3.1.4 Lain-lain hazard		
3.2	Keselamatan Umum		
	3.2.1 Penggunaan Peralatan Perlindungan Diri (PPE)		
	3.2.2 Tanda Amaran		
	3.2.3 Kemudahan Pertolongan Cemas		
3.3	Perakuan Tidak Selamat		

**Senarai semak ini telah dirujuk dan mematuhi keperluan OSHA 1994*

BAHAGIAN B: PERINCIAN PERKARA YANG DIPERIKSA

BIL.	PERKARA			KEPUTUSAN PEMERIKSAN / UJIAN (MEMUASKAN?) (√)			CATATAN (KAEDAH KAWALAN SEMASA & YANG DICADANGKAN)
				YA	TIDAK	TIDAK BERKAITAN	
1.0	**Keadaan Yang Tidak Selamat**						
	1.1 Hazard Fizikal						
	a. Persekitaran Tempat Kerja						
	a.1	Lantai					
		a.1.1	Mempunyai kekuatan yang mencukupi menyangga beban (manusia, bahan, jentera).				
		a.1.2	Semua lubang, takungan, pit, bekas tetap di lantai telah ditutup.				
		a.1.3	Tidak licin dan bebas dari bahan yang boleh mengakibatkan jatuh.				
		a.1.4	Perbezaan ketinggian pada lantai telah ditanda dengan jelas.				
	a.2	Susun Atur Barang, Bahan dan Alatan					
		a.2.1	Dalam keadaan baik dan stabil.				
		a.2.2	Peralatan atau jentera bagi melakukan kerja – kerja memikul, mengangkat atau menggerakkan beban berat disediakan.				
		a.2.3	Terdapat ruang laluan yang mencukupi jika berlaku kecemasan.				
	a.3	Kualiti Udara Dalaman					
		a.3.1	Berada dalam keadaan kondusif (suhu, kelembapan, bau, asap (termasuk asap rokok dan habuk).				
		a.3.2	Tiada pertumbuhan kulat atau bau hapak di persekitaran tempat kerja.				
		a.3.3	Pengudaraan mencukupi.				
	a.4	Kebisingan					
		a.4.1	Kadar kebisingan pada tahap yang baik dan tidak mengganggu pendengaran dan emosi.				

	a.5	Pencahayaan					
		a.5.1	Kadar pencahayaan adalah mencukupi dan tidak mengganggu aktiviti kerja.				
	b.	**Hazard Jentera**					
	b.1	Jentera dalam keadaan baik dan telah diselenggara.					
	b.2	Bahagian jentera berbahaya (tajam, bergerak, panas, menghentam dan menghimpit) telah dipagar.					
	b.3	Mesin Angkat, Mesin Tekanan dan Mesin Dandang memiliki sijil kelayakan yang masih sah dan dipamerkan pada jentera.					
	b.4	Mesin Dandang dikendalikan oleh pekerja kompeten.					
	c.	**Hazard Elektrik**					
	c.1	Alat elektrik dalam keadaan baik dan disahkan oleh pihak berkuasa (Contoh: ST, SIRIM DLL).					
	c.2	Penyambungan elektrik berada dalam keadaan baik dan selamat.					
	c.3	Tiada penyambungan haram dan terbuka.					
	d.	**Hazard Sinaran Mengion**					
	d.1	Radas Penyinaran dan Bahan Radioaktif dikendalikan oleh Pekerja Sinaran Berdaftar.					
	d.2	Tempat khusus bagi Radas Penyinaran dan Bahan Radioaktif disediakan dan diletakkan simbol Sinaran.					
	d.3	Radas Penyinaran dan Bahan Radioaktif dalam keadaan baik dan diselenggara.					
	d.4	Sijil Lesen Sinaran dipamerkan pada Radas Penyinaran dan Tempat Penyimpanan Bahan Radioaktif.					
	e.	**Hazard Kebakaran**					
	e.1	Alatan Pengesan Kebakaran dan Alatan Pencegahan Kebakaran disediakan dan diselenggara.					

	e.2	Pelan Laluan Kecemasan disediakan.					
	e.3	Tanda "KELUAR" disediakan dan boleh dilihat dengan jelas sewaktu kecemasan.					
	e.4	Tempat Berkumpul Kecemasan disediakan dan di tanda.					
	e.5	Maklumat nombor telefon agensi (dalam dan luar) yang perlu dihubungi bila berlaku kecemasan dipamerkan.					
	1.2 Hazard Kimia						
		1.2.1	Helaian Data Keselamatan (SDS) disediakan dan mudah dicapai di tempat kerja.				
		1.2.2	Terdapat Tempat Simpanan khusus bagi Bahan Kimia Berbahaya dan Buangan Terjadual (BT) dan diletakkan tanda amaran (*signage*) yang berkaitan.				
		1.2.3	Kelengkapan kawalan kejuruteraan (*Local Exhaust Ventilation* (LEV)).				
			a) Diperiksa oleh PIC dan direkod dengan baik setiap bulan.				
			b) Rekod pengujian dan pemeriksaaan keberkesanan oleh Juruteknik Higien II setiap 12 bulan.				
		1.2.4	Semua Bahan Kimia dan BT disimpan di dalam bekas dan mengikut kelas/kategori BT (Kod SW) yang bersesuaian berdasarkan garis panduan yang berkaitan.				
		1.2.5	Semua bahan kimia dilabel dan/atau dilabel semula mengikut garis panduan yang disediakan.				
		1.2.6	Semua bahan BT dilabel mengikut garis panduan yang disediakan.				

		1.2.7	Terdapat maklumat, arahan dan latihan kepada pengendali Bahan Kimia Berbahaya.				
	1.3 Hazard Biologi						
		1.3.1	*Biosafety Cabinet* berada dalam keadaan baik dan diselenggara setiap 12 bulan oleh Juruteknik yang bertauliah.				
		1.3.2	Tempat penyimpanan khusus disediakan untuk Bahan Biologi berisiko dan ditanda dengan Simbol Biohazard.				
		1.3.3	Terdapat rekod latihan dan penggunaan bagi Makmal *Biosafety Level II* (BSL-2).				
		1.3.4	Tiada binatang berbahaya dan berbisa di dalam kawasan tempat kerja.				
	1.4 Lain-lain Hazard						
		1.4.1	Hazard Ergonomik.	Ada / Tiada			
		1.4.2	Hazard Psikososial (Buli, gangguan seksual dll.).	Ada/ Tiada			
2.0	**Keselamatan Umum**						
	2.1 Penggunaan Peralatan Perlindungan Diri (PPE)						
		2.1.1	PPE yang disediakan adalah sesuai dengan jenis kerja.				
		2.1.2	PPE dalam keadaan baik dan diselenggara.				
		2.1.3	Terdapat rekod penggunaan PPE.				
		2.1.4	Latihan penggunaan PPE disediakan kepada pengguna PPE dan direkod.				
	2.2 Tanda Amaran						
		2.2.1	Tanda amaran dipamer di lokasi yang mudah dilihat.				
		2.2.2	Tanda amaran adalah mengikut maksud tujuan tanda itu disediakan.				

	2.3 Kemudahan Pertolongan Cemas						
		2.3.1	Peti Pertolongan Cemas yang disediakan berdasarkan garis panduan yang ditetapkan. (Berkunci , Nombor PIC, dan dilabelkan dengan palang atau bulan sabit bewarna hijau berlatar belakangkan warna putih)				
		2.3.2	Peti Pertolongan cemas diselenggara dan boleh digunakan bila-bila masa sewaktu kecemasan.				
3.0	**Perakuan Tidak Selamat**						
	(Sila nyatakan perakuan yang tidak selamat jika ada.)						

Pengesahan Pegawai Pemeriksa :-

Tandatangan : _____ **Tandatangan** : _____
Nama Pegawai : _____ **Nama Pegawai** : _____
Tarikh : _____ **Tarikh** : _____

Ulasan dan Pengesahan *Safety Liaison Officer* (SLO) PTJ:-

Tandatangan : _____
Nama Pegawai : _____
Tarikh : _____

Lampiran 3

RINGKASAN LAPORAN PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

MAKLUMAT PEMERIKSAAN	
NAMA PTj	
BIL. TEMPAT KERJA DI BAWAH TANGGUNGJAWAB PTj	
BIL. TEMPAT KERJA YANG DIPERIKSA	
BIL. TEMPAT KERJA YANG TIDAK DIPERIKSA	
BIL. ISU YANG DISELARASKAN DI PERINGKAT PTj	
BIL. ISU YANG DIBAWA KE JKKPU/OSHE UTHM	
TARIKH PEMERIKSAAN	

ISU HASIL DARIPADA PEMERIKSAAN

BIL	LOKASI	PERKARA	KEPUTUSAN PEMERIKSAAN	CADANGAN	*1	*2
1.	*CTH : MAKMAL AUTOMASI INDUSTRI*	*LANTAI SENGET/CONDONG, SEAKAN BERLAKU PEMENDAPAN LANTAI*	*LACI ALMARI TERBUKA SENDIRI JIKA TIDAK DIKUNCI MUNGKIN KESAN LANTAI SENGET/CONDONG*	*PEMERIKSAAN LANJUT OLEH PIHAK PEJABAT PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN*		*/*

Catatan:
*1 – Diselesaikan/penyelarasan di peringkat dalaman PTj
*2 – Dimaklumkan di peringkat dalaman PTj dan dibawa ke OSHE/JKKPU UTHM

DISEDIAKAN OLEH

(Pegawai Perhubungan Keselamatan PTj)

DISAHKAN OLEH

(Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan PTj/ Ketua PTj)

Lampiran 4

CARTA ALIR PELAKSANAAN PEMERIKSAAN TEMPAT KERJA

