



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA



MANUAL PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Kata-Kata Aluan YAS Ketua Pengarah, JBPM



Assalamualaikum warrahmatullahi wabarakatuh.

Selaras dengan keperluan serta pematuhan kepada aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan, perundangan, peraturan serta risiko dan *hazard*, maka semakan semula kepada Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan JBPM ini adalah amat penting dan perlu diberi keutamaan yang sewajarnya.

Sehubungan dengan itu, Jabatan telah mengambil inisiatif secara menyeluruh dengan membuat semakan, kajian serta penyelarasan penambahbaikan semula beberapa elemen dalam **Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerja JBPM**. Manual ini akan menjadi rujukan utama kepada semua pegawai dan semua yang terlibat khususnya dalam aspek berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan. Harapan Jabatan juga diharapkan agar Manual ini akan menjadi platform terbaik ke arah usaha jabatan bagi mendapatkan pengiktirafan pensijilan Sistem Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, ISO 45001:2018 nanti.

Saya mengucapkan setinggi tinggi tahniah kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan JBPM di atas usaha dan komitmen yang tinggi dalam memastikan Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ini dapat dijenamakan semula mengikut keperluan perundangan dan lain-lain peraturan berkaitan.

Sekian. terima kasih.

.....
(DATO' SRI TS. MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ. WAHID)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia

KANDUNGAN

MUKA SURAT

1. PENGENALAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Carta Organisasi Jabatan	2
1.3 Carta Organisasi Bahagian	2
1.4 Tujuan Manual Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja	3
2. KONTEKS DALAM ORGANISASI	
2.1 Pelanggan Dan Pemegang Taruh Jabatan	3
2.2 Skop Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja	4
2.3 Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	4
3. KEPIMPINAN DAN KETERLIBATAN PEKERJA	
3.1 Kepimpinan, Komitmen dan Tanggungjawab	7
3.2 Dasar Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja Jabatan	8
3.3 Konsultasi Dan Penglibatan Pekerja (Pengurusan JKPP)	9
4. PERANCANGAN	
4.1 Pengurusan Risiko Dan Peluang	11
4.2 Keperluan Perundangan dan Lain Lain Peraturan	12
4.3 Objektif Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	12
4.4 Perancangan Tindakan	13
5. SOKONGAN	
5.1 Pengurusan Sumber	13
5.1.1 Pengurusan Sumber Manusia	
5.1.2 Pengurusan Infrastruktur	
5.1.3 Pengurusan Persekitaran Kerja	
5.2 Kemahiran, Kesedaran dan Latihan Pekerja	14
5.3 Komunikasi Dalam dan Luar	14
5.4 Documented Information – Maklumat Didokumentasikan	15

6.	OPERASI	
6.1	Perancangan Dan Kawalan Operasi	16
6.2	Menghilangkan HAZARD Dan Mengurangkan Risiko	16
6.3	Pengurusan Perubahan	16
6.4	Pengurusan Perolehan	17
6.5	Respon dan Kesiapsiagaan Kecemasan	17
7.	PENILAIAN PENCAPAIAN	
7.1	Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Penilaian Pencapaian	18
7.2	Penilaian Pematuhan Kepada Keperluan Ditetapkan	18
7.3	Audit Dalaman	19
7.4	Kajian Semula Pengurusan	19
8.	PENAMBAHBAIKAN	
8.1	Insiden, Ketidakpatuhan dan Tindakan Pembetulan	20
8.2	Penambahbaikan Berterusan	20
9.	PENUTUP	21
10.	LAMPIRAN	
10.1	Carta Organisasi Bahagian	22
10.2	Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia	23
10.3	Struktur jawatankuasa peringkat induk	24
10.4	Struktur jawatankuasa peringkat ibu pejabat	25
10.5	Struktur jawatankuasa peringkat negeri dan akademi	26
10.6	Struktur jawatankuasa peringkat zon	27
10.7	Struktur jawatankuasa peringkat balai	28
10.8	Fungsi dan Peranan Jawatankuasa	29

BAHAGIAN 1 – PENGENALAN

1.1 LATAR BELAKANG

Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKKP) Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) ini diwujudkan sebagai satu garis panduan kepada semua warga kerja dalam jabatan serta pelanggan jabatan yang berurusan dengan kerja kerja dalam jabatan yang berkaitan dengan aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan (KKP). Manual ini mengandungi penerangan dasar KKP, objektif KKP, penerangan tentang organisasi jabatan, perancangan dan juga pelaksanaan PKKP di JBPM.

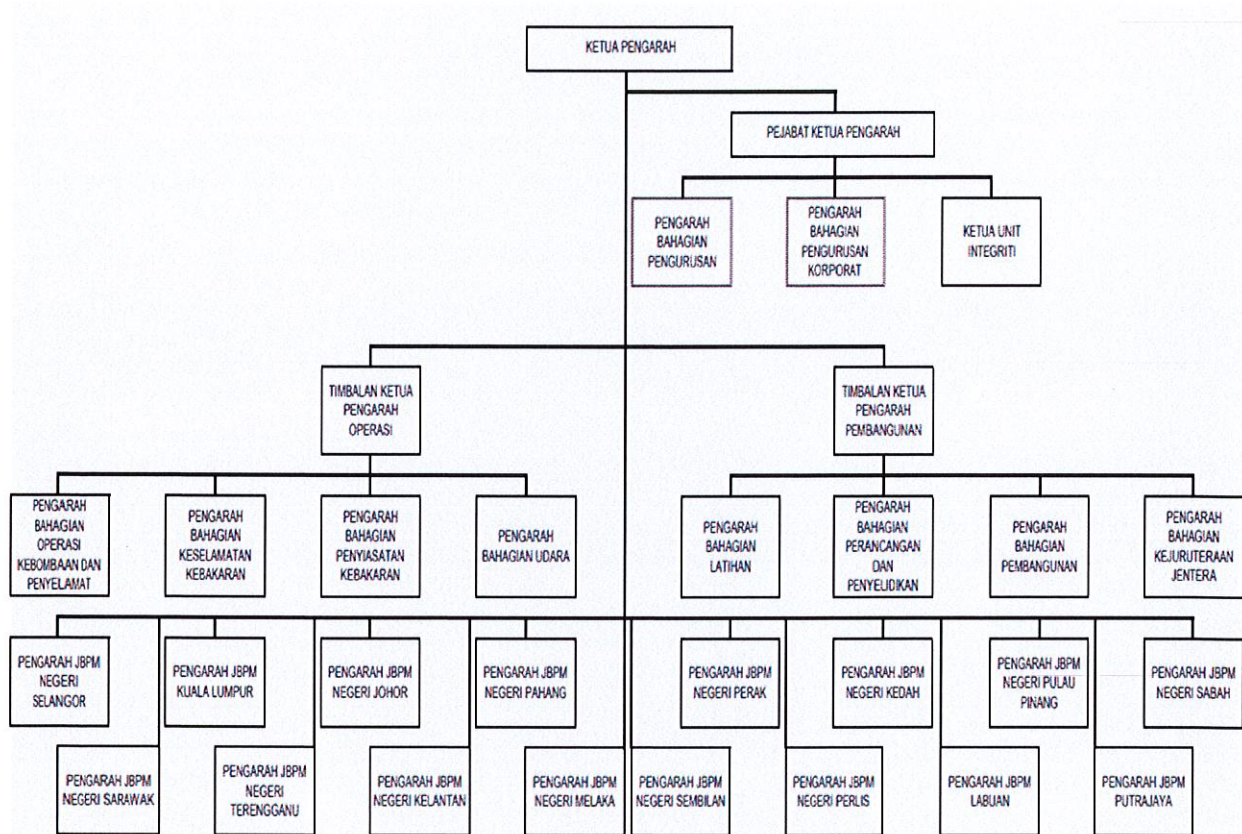
Program KKP JBPM telah mula dilaksanakan sejak tahun 2011. Manual PKKP ini telah dikeluarkan secara rasminya pada 7 Nov 2011 bagi pemakaian dan pelaksanaan di seluruh JBPM peringkat ibu pejabat dan negeri. Manual ini dibangunkan merujuk kepada semua keperluan yang telah ditetapkan berkaitan aspek KKP berdasarkan kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514), Akta Kilang dan Jentera 1967 dan juga keperluan dalam ISO 1722:2003 Sistem PKKP.

Bagi memastikan manual ini kekal relevan, JBPM telah membuat semakan semula manual ini bermula pada Mei 2018 berpandukan kepada ISO 45001: 2018 *Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements with Guidance for Use*, NFPA 1500: 2018 *Standard on Fire Department Occupational Safety, Health, and Wellness Program*, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (AKTA 514), kehendak- kehendak perundangan dan lain lain peraturan yang berkaitan. Semakan ini adalah untuk memastikan proses penambahbaikan berterusan terhadap prestasi PKKP, mengurangkan risiko di tempat kerja serta mewujudkan amalan persekitaran kerja yang selamat dapat dilaksanakan secara terancang dan bersistematik.

Manual PKKP ini juga diwujudkan bagi rujukan semua warga kerja JBPM khususnya jawatankuasa yang dilantik bagi melaksanakan PKKP mengikut kriteria serta peraturan yang telah ditetapkan dalam manual ini.

1.2 CARTA ORGANISASI JABATAN

Carta Organisasi Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia



1.3 Carta Organisasi Bahagian

Berikut adalah senarai 10 bahagian dan 1 unit di dalam JBPM;

- i. **Bahagian Operasi Kebommbaan dan Penyelamat**
- ii. **Bahagian Keselamatan Kebakaran**
- iii. **Bahagian Penyiasatan Kebakaran**
- iv. **Bahagian Latihan**
- v.
- vi. **Bahagian Pembangunan**
- vii. **Bahagian Udara**
- viii. **Bahagian Perancangan dan Penyelidikan**
- ix. **Pengurusan Korporat**
- x. **Bahagian Pengurusan**
- xi. **Bahagian Kejuruteraan Jentera**
- xii. **Unit Integriti**

Carta organisasi bahagian adalah seperti di **Lampiran A**

1.4 TUJUAN MANUAL PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Tujuan manual ini adalah seperti berikut:

- 1.4.1 Bagi menyediakan rangka kerja untuk mencegah kematian, kecederaan dan kesihatan akibat risiko pekerjaan. Sistem ini dapat membolehkan organisasi meningkatkan prestasi keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- 1.4.2 Menjelaskan mengenai skop dan keperluan dalam melaksanakan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan; dan
- 1.4.3 Memastikan penyampaian perkhidmatan kebombaam mematuhi dasar, peraturan dan prinsip-prinsip asas keselamatan dan kesihatan pekerjaan semasa

BAHAGIAN 2 – KONTEKS DALAM ORGANISASI

2.1 Pelanggan dan Pemegang Taruh Jabatan

JBPM amat komited dalam mengenalpasti dan melaksanakan penyampaian perkhidmatan kebombaam dan penyelamatan yang bersesuaian bagi memenuhi kehendak pelanggan jabatan di samping memenuhi kehendak dalam Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) bagi kepentingan semua warga kerja, pelanggan dan pihak yang berkepentingan seperti berikut ;

PEMEGANG TARUH	PELANGGAN	RAKAN STRATEGIK
1) Menteri KPKT 2) Timbalan Menteri KPKT 3) Ketua Setiausaha Negara (KSN) 4) Ketua Setiausaha Kementerian (KSU) KPKT 5) Ketua Pengarah JBPM 6) Timbalan Ketua Pengarah JBPM 7) Pengarah Bahagian JBPM 8) Majlis Keselamatan dan Kesihatan Negara 9) Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (DOSH)	1) Warga Kerja JBPM 2) Kontraktor 3) Pelanggan Jabatan 4) Masyarakat setempat	1) SIRIM 2) Agensi Kerajaan 3) Agensi Swasta 4) Institusi Pendidikan Tinggi 5) Institusi Latihan Awam 6) NGO

Dalam memastikan proses penyampaian perkhidmatan memenuhi kehendak dan ekspektasi pelanggan di atas, JBPM akan mengenalpasti isu-isu luaran dan dalaman serta peluang yang berkaitan.

Dokumen rujukan:

1. Prosedur Pengurusan Risiko JBPM;
2. Pelan Strategik Jabatan;
3. Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2019 - Arahan Pematuhan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) Dan Peraturan-Peraturan Di Bawahnya Oleh Semua Kementerian, Jabatan, Agensi Kerajaan Dan Badan Berkanun Persekutuan.

2.2 Skop Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

JBPM melaksanakan PKKP berasaskan keperluan piawaian ISO 45001:2018, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514), Akta Kilang dan Jentera 1967, keperluan perundangan dan lain lain peraturan yang perlu dibacakan dan dirujuk bersama. PKKP akan meliputi semua proses dan pengurusan yang melibatkan aspek keselamatan dan kesihatan semua pekerja, pelanggan dan pihak berkepentingan. SPKKP akan dilaksanakan di dalam JBPM.

Dokumen rujukan:

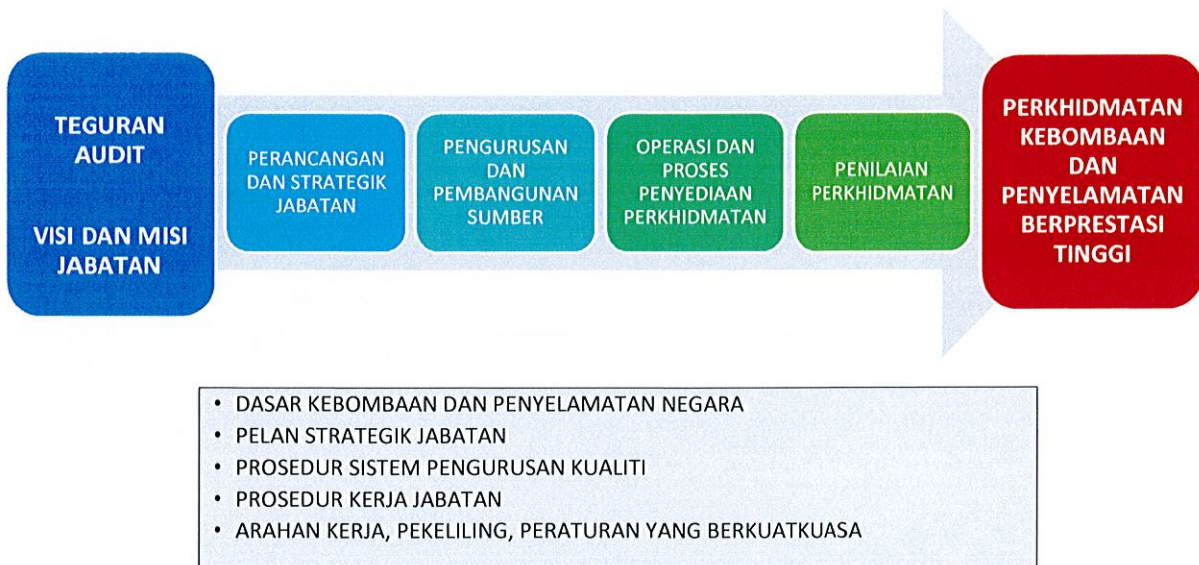
1. Prosedur Pengurusan Risiko JBPM;
2. Pelan Strategik Jabatan;
Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2019 - Arahan Pematuhan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) Dan Peraturan-Peraturan Di Bawahnya Oleh Semua Kementerian, Jabatan, Agensi Kerajaan Dan Badan Berkanun Persekutuan.

2.3 Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP)

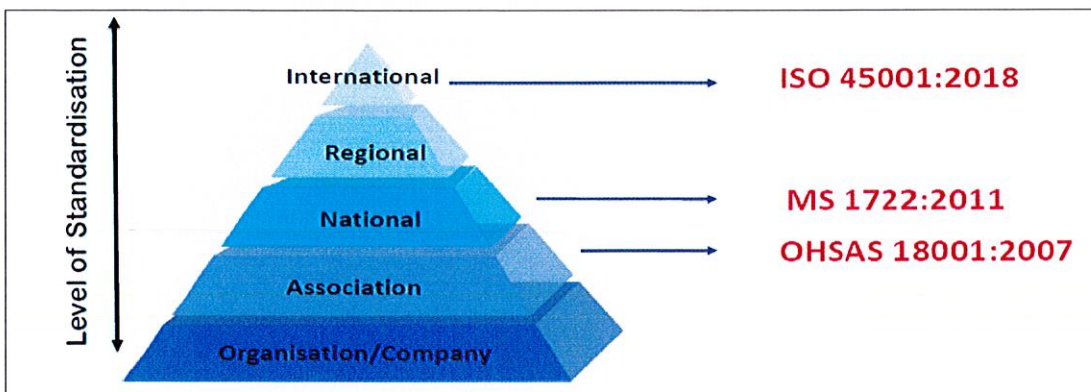
Pengurusan SPKKP JBPM diwujudkan, didokumen, dilaksana dan diselenggarakan dengan cara sistematik, ianya juga memberi tumpuan kepada peningkatan secara berterusan terhadap aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan dalam setiap urusan dan perkhidmatan yang diberikan kepada para pelanggan dalaman dan luaran JBPM. Ianya merangkumi perkara berikut;

- a. Menenalpasti proses melalui keperluan sistem pengurusan kualiti dan SPKKP JBPM. Lihat Rajah 1 : *Value Chain* Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
- b. Menentukan turutan dan hubungkait di antara proses-proses ini menerusi Rajah 1 dan 2.
- c. Menentukan kriteria dan kaedah ke atas operasi serta kawalan proses bagi memastikan proses-proses yang berkesan.
- d. Memastikan sumber dan maklumat yang diperlukan disediakan sebagai sokongan kepada operasi serta pemantauan proses-proses.
- e. Memantau dan menilai proses-proses.
- f. Melaksanakan tindakan-tindakan yang perlu bagi memastikan pencapaian matlamat yang dirancang dan membuat penambahbaikan yang berterusan ke atas proses-proses ini.

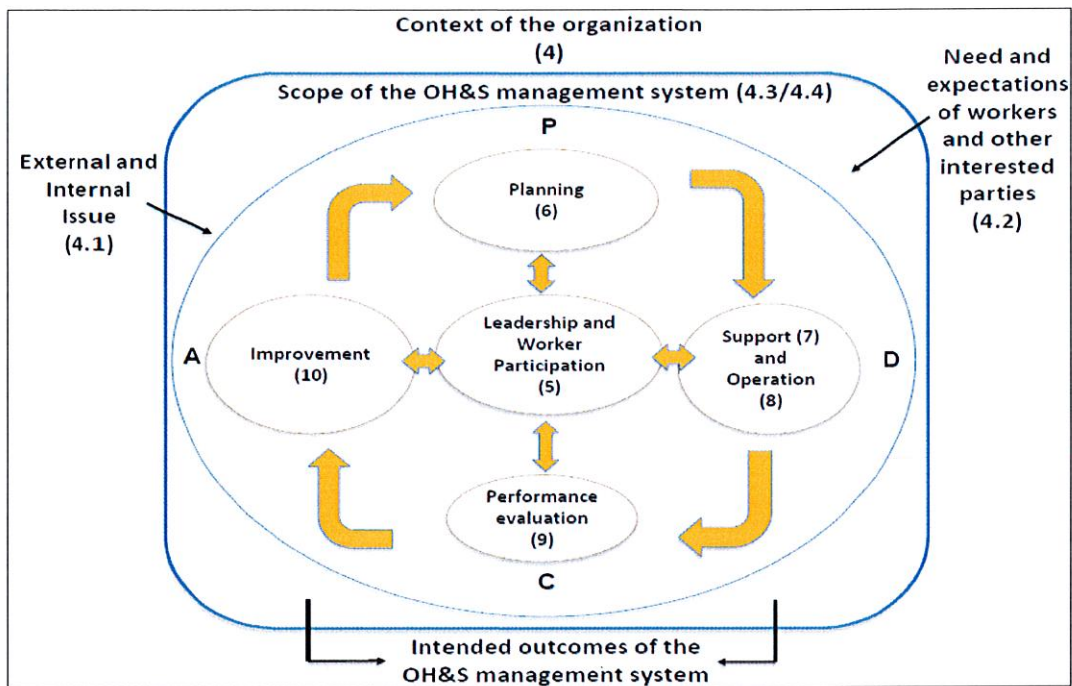
Rajah 1: Value Chain



Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan JBPM adalah berpandukan ISO 45001 : 2018 *Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements with Guidance for Use* dan NFPA 1500 : 2018 *Standard on Fire Department Occupational Safety, Health, and Wellness Program*, Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2019 - Arahan Pematuhan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) Dan Peraturan-Peraturan Di Bawahnya Oleh Semua Kementerian, Jabatan, Agensi Kerajaan Dan Badan Berkanun Persekutuan dan konsep *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*.



ISO 45001 : 2018 memenuhi piawaian antarabangsa manakala MS 1722 : 2011 hanya memenuhi piawaian peringkat nasional.



**Sumber - ISO 45001 : 2018 – plan-do-check-act cycle*

Secara asasnya, pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan adalah mengaplikasikan konsep *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*.

- *Plan* - menentukan objektif, program dan proses yang diperlukan untuk menyampaikan keputusan mengikut dasar keselamatan dan kesihatan pekerjaan organisasi.
- *Do* - melaksanakan proses seperti yang dirancang.
- *Check* - memantau dan mengukur aktiviti dan proses berkaitan dengan dasar dan objektif keselamatan dan kesihatan pekerjaan, dan melaporkan hasilnya.
- *Action* - mengambil tindakan untuk terus memperbaiki prestasi keselamatan dan kesihatan pekerjaan untuk mencapai hasil yang diharapkan.

Justeru itu, ia menekankan keperluan kepimpinan, komitmen dan penglibatan menyeluruh pekerja di semua peringkat dan fungsi di dalam organisasi ini.

Kaedah PDCA ini adalah proses di dalam sesebuah organisasi untuk melaksanakan penambahbaikan berterusan. Ia sesuai dipraktikkan di dalam sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan untuk mencapai sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan JBPM, manual ini telah mengambilkira faktor dalaman dan luaran yang boleh menjejaskan pencapaian sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan. Kaedah ini juga menekankan keperluan maklum balas terhadap ekspektasi pekerja dan *stakeholder* serta pelanggan JBPM.

Dokumen rujukan:

1. Prosedur Pengurusan Risiko JBPM;
2. Pelan Strategik Jabatan;

3. Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2019 - Arahan Pematuhan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) Dan Peraturan-Peraturan Di Bawahnya Oleh Semua Kementerian, Jabatan, Agensi Kerajaan Dan Badan Berkanun Persekutuan;
4. Konsep *Plan-Do-Check-Action (PDCA)*..

BAHAGIAN 3 – KEPIMPINAN DAN KETERLIBATAN PEKERJA

3.1 Kepimpinan, Komitmen dan Tanggungjawab

Pihak pengurusan JBPM hendaklah komited memastikan pekerja dan pelanggan sentiasa berada dalam keadaan selamat semasa berada di premis atau lokasi JBPM. Pihak pengurusan bertanggungjawab mengenalpasti dan memastikan keselamatan dan kesihatan pelanggan dipenuhi secara optima serta mempertingkatkan tahap keselamatan pelanggan melalui beberapa tindakan berikut;

- a. Menyalur dan menyebarkan kepentingan kepatuhan kepada Prosedur Operasi Seragam (POS) dan Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan selaras dengan peruntukan undang-undang dan peraturan JBPM
- b. Menerbitkan dan melaksanakan Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
- c. Penyediaan sumber-sumber yang mencukupi secara optima.
- d. Melaksana dan memastikan semua objektif PKKP JBPM dicapai.
- e. Melaksanakan Mesyuarat Pengurusan Jabatan bagi tujuan kajian semula pengurusan berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.
- f. Menjalankan program-program berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerja.

Pihak Pengurusan juga bertanggungjawab memastikan semua tanggungjawab, kuasa-kuasa diperjelaskan serta dihebahkan melalui MyPortfolio dan Carta Organisasi kepada semua peringkat kakitangan jabatan dan pelanggan. Pihak Pengurusan juga perlu memastikan tugas dan tanggungjawab seperti berikut dilaksanakan:

- a. Mewujud, melaksana dan menyenggarakan PKKP;
- b. Melaporkan kepada pihak pengurusan atasan mengenai keberkesanan PKKP;
- c. Berurusan dengan pihak luar mengenai perkara-perkara berhubung dengan PKKP;
- d. Memastikan aktiviti/ program yang meningkatkan kesedaran JBPM mengenai kepentingan PKKP dilaksanakan.

Kewajipan Am Majikan

Ketua Jabatan mempunyai kewajipan melaksanakan tugas dan peranan seperti berikut;

- i. Penyampaian maklumat dan arahan;
- ii. Kenalpasti keperluan latihan;
- iii. Penyeliaan pelaksanaan KKP;
- iv. Pengurusan rekod-rekod dan dokumentasi diwujudkan, disimpan dan dikemaskini daripada semasa ke semasa;
- v. Membuat penilaian dan keberkesanan kursus.

Dokumen rujukan:

1. Dasar Latihan Sumber Manusia;
2. Pengurusan Pejabat;
3. Sistem Pengurusan Kualiti Jabatan – PS15,
4. Arahan Keselamatan (Buku Hitam);
5. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 4 2018 – myPortfolio: Panduan Kerja Sektor Awam;
6. Sistem Dalam JBPM (MyAPPS);
7. POS 1.2 Pusat Pengurusan Operasi dan Pusat Gerakan Operasi serta POS 1.3 Sistem Pengurusan Insiden.

Kewajipan Am Pekerja

- a. Memberi perhatian yang munasabah bagi keselamatan dan kesihatan diri sendiri dan orang lain.
- b. Bekerjasama dengan majikan atau orang lain dalam menunaikan kewajipan, di bawah peraturan atau akta
- c. Memakai dan menggunakan kelengkapan atau pakaian perlindungan yang disediakan oleh majikan
- d. Mematuhi apa-apa arahan atau langkah keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang diperlukan di bawah akta atau mana-mana peraturan di bawahnya

Dokumen rujukan:

1. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 4 2018 – myPortfolio: Panduan Kerja Sektor Awam;
2. Akta 514 Bahagian IV – Kewajipan Am Majikan Dan Orang Yang Bekerja Sendiri.

3.2 Dasar Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan

Kewajipan untuk merumus dasar KKP adalah merupakan satu keperluan di bawah perkara 16, Akta 514. Terdapat 3 komponen dalam pernyataan dasar ini termasuklah:-

- a. Pernyataan umum dasar tentang komitmen majikan terhadap keselamatan dan kesihatan yang menggariskan semua falsafah dan tujuan
- b. Pernyataan organisasi untuk melaksanakan dasar dalam bentuk struktur pengurusan hakiki - menunjukkan tanggungjawab keselamatan dan kesihatan dari pengurusan teratas hingga pihak bawahan.
- c. Dasar juga mempunyai maklumat tentang perkiraan yang dibuat bagi memastikan dasar itu dilaksanakan. Perkiraan harus termasuk latihan keselamatan dan kesihatan, pemeriksaan, laporan dan penyiasatan kemalangan, sistem kerja dan prosedur kecemasan.

Dokumen rujukan:

1. Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia – Lampiran B.

3.3 Konsultansi dan Keterlibatan Pekerja (Pengurusan JKKP)

JBPM perlu menetapkan, melaksanakan dan memelihara proses untuk konsultansi dan penglibatan kakitangan di semua peringkat dan fungsi yang berlaku, dan, jika ada, perwakilan kakitangan, dalam pengembangan, perancangan, pelaksanaan, penilaian prestasi dan tindakan untuk peningkatan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

3.3.1 Ketua jabatan hendaklah mengambil tanggungjawab dan tindakan pembentukan JKKP seperti berikut:

a. Penubuhan dan Pelantikan Jawatankuasa KKP

Struktur jawatankuasa peringkat induk adalah seperti di Lampiran C

Struktur jawatankuasa peringkat ibu pejabat adalah seperti di Lampiran D

Struktur jawatankuasa peringkat negeri dan akademi adalah seperti di Lampiran E

Struktur jawatankuasa peringkat zon adalah seperti di Lampiran F

Struktur jawatankuasa peringkat balai adalah seperti di Lampiran G

b. Fungsi dan Peranan

i. Jawatankuasa berfungsi dan berperanan seperti di Lampiran H dan ianya adalah tertakluk kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 P.U (A) 616/1996 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

ii. Urusetia bertanggungjawab:

- a. Menyelaras dan menguruskan semua mesyuarat berkala KKP;

- b. Memastikan perbincangan mesyuarat hanya berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sahaja;
 - c. Menyediakan jadual audit dalaman KKP;
 - d. Mengumpul rekod dan penemuan audit dalam KKP;
 - e. Menyediakan laporan untuk mesyuarat kajian semula pengurusan;
 - f. Memastikan pelaporan siasatan kemalangan ditempat kerja disediakan dalam tempoh ditetapkan.
- c. Pengendalian mesyuarat JKKP
Jawatankuasa yang dilantik hendaklah;
 - i. Bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Walaubagaimanapun jika berlaku apa-apa kemalangan maut atau kemalangan yang melibatkan kecederaan yang serius, mesyuarat segera hendaklah diadakan;
 - ii. Memastikan korum mesyuarat terdiri dari Pengerusi, Setiausaha dan separuh (50%) daripada Ahli Jawatankuasa;
 - iii. Memastikan panggilan mesyuarat dibuat secara notis bertulis dengan menyertakan agenda dan kertas perbincangan;
 - iv. Memastikan minit mesyuarat diedarkan 2 minggu selepas mesyuarat diadakan.
- d. Rekod dan dokumentasi
Jawatankuasa yang dilantik hendaklah memastikan semua rekod dan dokumentasi diurus tadbir dengan baik
- e. Merancang dan menyalaras pelaksanaan program KKP.
Jawatankuasa KKP perlu;
 - i. Menyediakan mekanisme, masa, latihan dan sumber yang diperlukan untuk perundingan dan penyertaan;
 - ii. Memberikan akses tepat pada masanya ke maklumat yang jelas, difahami dan relevan mengenai keselamatan dan kesihatan;
 - iii. Menentukan dan menghilangkan cabaran atau halangan untuk penyertaan dan meminimumkan hal-hal yang tidak dapat elakkan;

Dokumen rujukan:

1. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514);

BAHAGIAN 4 – PERANCANGAN

4.1 Pengurusan Risiko dan Peluang

Dalam merancang PKKP, JBPM telah membangunkan satu Prosedur Pengurusan Risiko yang menjelaskan semua isu dalaman dan luaran serta pengenalpastian bahaya dan penilaian risiko dan peluang yang merujuk kepada klausa 4.1 dan 4.2 dalam Keperluan Standard ISO 45001:2018 yang akan digunapakai di seluruh JBPM

Dokumen rujukan: Prosedur Pengurusan Risiko JBPM.

4.1.1 Pengenalpastian Bahaya dan penilaian Risiko dan Peluang

4.1.1.1 Pengenalpastian Bahaya

JBPM akan mewujudkan, melaksanakan dan menyelenggarakan proses untuk mengenal pasti bahaya yang berterusan dan proaktif. Proses-proses tersebut akan mengambil kira, tetapi tidak terhad kepada:

- a. Bagaimana kerja diatur, faktor sosial (termasuk beban kerja, waktu kerja, korban, gangguan dan buli), kepemimpinan dan budaya dalam organisasi;
- b. Aktiviti dan situasi rutin dan bukan rutin;
- c. Masa lalu insiden yang relevan, dalaman atau luaran organisasi, termasuk keadaan darurat, dan penyebabnya
- d. Kemungkinan keadaan kecemasan;
- e. Perubahan sebenar atau yang dicadangkan dalam organisasi, operasi, proses, aktiviti
- f. Perubahan pengetahuan dan maklumat mengenai bahaya.

4.1.1.2 Penilaian risiko keselamatan dan kesihatan dan risiko lain terhadap sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan. JBPM akan mewujudkan, melaksanakan dan mengekalkan proses untuk:

- a. Menilai risiko keselamatan dan kesihatan dari bahaya yang dikenal pasti, sambil mengambil kira keberkesanan kawalan yang ada;
- b. Menentukan dan menilai risiko lain yang berkaitan dengan pembentukan, pelaksanaan, operasi dan penyelenggaraan sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan.

4.1.1.3 Penilaian peluang keselamatan dan kesihatan dan peluang lain untuk sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan. JBPM akan mewujudkan, melaksanakan dan memelihara proses untuk menilai:

- a. Peluang keselamatan dan kesihatan untuk meningkatkan prestasi keselamatan dan kesihatan, sambil mengambil kira perubahan yang dirancang untuk organisasi, dasar, proses atau aktiviti
- b. peluang lain untuk meningkatkan sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan.

Dokumen rujukan :

- 1. Garis Panduan bagi Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514);
- 2. Prosedur Pengurusan Risiko JBPM.

4.2 Keperluan Perundangan dan Lain-lain Peraturan

JBPM hendaklah membangunkan, melaksanakan dan menyelenggara proses:-

- a. Menentukan dan mempunyai akses kepada kewajipan pematuhan undang-undang terkini, syarat dan keperluan lain yang berkaitan dengan bahaya, risiko KKP
- b. Menentukan bagaimana kewajipan pematuhan ini, syarat undang-undang dan keperluan lain berlaku untuk jabatan dan apa yang perlu disampaikan;
- c. Mempertimbangkan kewajipan pematuhan ini, syarat undang-undang dan keperluan lain ketika membuat, melaksanakan, memelihara dan terus meningkatkan sistem keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

Dokumen rujukan:

- 1. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dan Senarai Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan;
- 2. Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341);
- 3. Akta Kilang dan Jentera 1967 (Akta 139);

4.3 Objektif Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan

Penetapan kepada objektif PKKP telah diwujudkan oleh pihak pengurusan tertinggi seperti yang dinyatakan dalam para di bawah. Objektif PKKP ini telah didokumen, dilaksanan dan diselenggarakan secara sistematik dalam aspek penyimpanan, pelaksanaan, pengumpulan dan di analisa secara konsistem serta dibentangkan dalam Kajian Semula Pengurusan (KSP) atau mesyuarat yang dipengerusikan oleh pihak pengurusan tertinggi jabatan.

Objektif PKKP JBPM adalah ;

- a. Pelaksanaan aktiviti berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sekurang-kurangnya satu kali setahun;
- b. Melaksanakan pemeriksaan kesihatan tahunan kepada kakitangan jabatan;
- c. Meminimakan kejadian insiden ke arah 'kemalangan sifar';
- d. Melaksanakan auditan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sekurang-kurangnya satu kali setahun.

4.4 Perancangan Tindakan

JBPM akan melaksanakan perancangan bagi mengambil tindakan untuk mengatasi perkara berikut;-

- a. Risiko dan peluang yang dikenalpasti dalam klausa di atas;
- b. Tanggungjawab pematuhan, syarat undang-undang dan keperluan lain;
- c. Bersiap sedia dan bertindak balas terhadap situasi kecemasan

JBPM harus mengambil kira hierarki kawalan dan output dari sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan ketika merancang untuk mengambil tindakan. Semasa merancang tindakan ini, JBPM harus mempertimbangkan kaedah terbaik, pilihan teknologi, keperluan kewangan dan operasi yang bersesuaian dan berkesan. Tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang harus sesuai dengan kemungkinan kesan terhadap perkhidmatan.

BAHAGIAN 5 – SOKONGAN

5.1 Pengurusan Sumber

JBPM perlu mengenalpasti sumber yang diperlukan dalam memastikan pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dapat dilaksanakan secara optima yang meliputi ;-

5.1.1 Pengurusan Sumber Manusia

- a. Setiap pekerja mesti akur dan mematuhi Manual KKP serta peraturan berkaitan yang telah diterima;
- b. Setiap pekerja mempunyai tanggungjawab perundangan dan moral terhadap dirinya sendiri dan orang lain yang bekerja di sekitarnya
- c. Setiap pekerja disediakan dengan peralatan pelindungan diri (PPE) yang bersesuaian dengan pekerjaan yang dilaksanakan

5.1.2 Pengurusan Infrastruktur

JBPM perlu mengenalpasti, mengadakan dan menyelenggara hal-hal infrastruktur yang menyumbang kepada syarat-syarat kepatuhan perkhidmatan seperti:

- a. Bangunan, kawasan kerja dan lain-lain kemudahan seperti ruangan kerja, bilik kuliah, engine bay, auditorium, padang kawat, perpustakaan, makmal dan sebagainya.
- b. Peralatan-peralatan yang digunakan dalam pelaksanaan proses-proses bagi aktiviti-aktiviti yang disebut dalam prosedur seperti operasi kebombaian dan penyelamatan, latihan kemahiran dan sebagainya.

- c. Perkhidmatan sokongan seperti kenderaan dan peralatan komunikasi.

Dokumen rujukan :

1. Prosedur Kualiti (PK);
2. Dasar Latihan Sumber Manusia JBPM.

5.1.3 Pengurusan Persekitaran

JBPM akan menentukan dan menguruskan persekitaran kerja bagi menjamin keselamatan dan kesihatan kakitangan dan pelanggan berada di dalam tahap yang memuaskan yang meliputi aspek pencahayaan, bunyi, suhu dan pengudaraan.

Dokumen rujukan :

1. P.U (A) 60 (Pendedahan Bising) 2019
2. FACTORIES AND MACHINERY ACT 1967 [ACT 139] P.U. (A) 1/1989 FACTORIES AND MACHINERY (NOISE EXPOSURE) REGULATIONS 1989 Incorporating latest amendment - P.U.(A) 106/1989
3. Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Untuk Pencahayaan Di Tempat Kerja 2019
4. Garis Panduan Pengurusan Tegasan Haba Di Tempat Kerja 2016
5. Tataamalan Industri Kualiti Udara Dalam 2010

5.2 Kemahiran, Kesedaran dan Latihan Pekerja

Pihak JBPM akan melaksanakan tindakan berikut bagi memastikan aspek kemahiran, kesedaran dan latihan pekerja sentiasa diberi keutamaan;

- a. Mengenalpasti tahap kekompetenan bagi setiap anggota di pelbagai peringkat.
- b. Mengadakan latihan dan kursus serta tindakan yang bersesuaian untuk keperluan anggota yang tidak mencapai tahap kepakaran.
- c. Menilai keberkesanan latihan dan tindakan yang telah diambil.
- d. Mengemaskini dan mengekalkan rekod yang berkaitan dengan pendidikan, latihan, kemahiran dan pengalaman
- e. Mengadakan program kesedaran berhubung kepentingan dan kesesuaian peranan mereka untuk mencapai objektif jabatan, dasar dan objektif keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

Dokumen rujukan :

1. Manual PKKP JBPM;
2. Sistem Pengurusan Kualiti Jabatan – PS15.

5.3 Komunikasi Dalaman dan Luaran

Pihak JBPM akan memastikan proses komunikasi yang bersesuaian ditentukan dan ditetapkan bagi keberkesanan dalam PKKP melalui kaedah berikut:

5.3.1 Komunikasi Dalaman

Pihak Pengurusan JBPM perlu memastikan proses komunikasi yang bersesuaian ditentukan dan ditetapkan bagi menggalakkan penyertaan semua pekerja dan pihak berkaitan serta keberkesanan dalam PKKP melalui kaedah surat, fax, memo, sistem mobil, e-mail dan laman tempatan JBPM. Komunikasi berhubung PKKP dijalankan secara tetap dan berkala yang dipengerusikan oleh pihak pengurusan tertinggi jabatan peringkat induk, ibu pejabat, negeri, akademi, zon dan balai.

5.3.2 Komunikasi Luaran/Pelanggan

JBPM telah mengenalpasti dan melaksana urusan yang berkesan untuk berkomunikasi dengan pelanggan, melalui;

- a. Menyediakan maklumat berkaitan perkhidmatan (laman Web dan Piagam Pelanggan)
- b. Pengurusan pertanyaan, kontrak/arahan dan termasuk perubahan dan pindaan.
- c. Paparan dan perkongsian maklumat di lokasi
- d. Taklimat dan program kesedaran secara bersemuka atau maya

5.4 Documented Information/ Maklumat Didokumentasikan

- a. Pernyataan Dasar dan Objektif KKP
- b. Prosedur-prosedur MS ISO 9001:2015
- c. Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKKP) JBPM
- d. Prosedur Pengurusan Risiko JBPM
- e. Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) dan Peraturan Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (KKP);
 - Peraturan Peraturan KKP (Pendedahan Bising)
 - Peraturan Peraturan KKP (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan)
 - Peraturan Peraturan KKP (Penggunaan dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan)
 - Peraturan Peraturan KKP (Pegawai Keselamatan Dan Kesihatan)
 - Peraturan Peraturan KKP (Pernyataan Dasar Am Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan)
 - Peraturan Peraturan KKP (Pengelasan, Pelabelan dan Helaian Data Keselamatan Bahan Kimia Berbahaya)
- f. Akta Kilang Dan Jentera 1967 (Akta 139)
- g. Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341)
- h. Garis Panduan Keselamatan Bangunan

Maklumat didokumentasikan ini tidak hanya terhad kepada senarai di atas. Ianya masih tertakluk kepada akta, dasar, pekeliling, arahan, peraturan semasa yang berkuatkuasa.

BAHAGIAN 6 – OPERASI

6.1 Perancangan Dan Kawalan Operasi

Perancangan dan kawalan operasi meliputi;-

- a. Penetapan dasar, objektif KKP
- b. Pembangunan proses-proses, dokumen berkaitan serta peruntukan sumber yang cukup.
- c. Prosedur aktiviti pemantauan, penilaian serta pemeriksaan bagi memastikan keperluan latihan diadakan.
- d. Penyelenggaraan rekod pemberian khidmat kebombaan yang mencerminkan pencapaian mutu perkhidmatan telah di kenalpasti dalam prosedur yang telah ditetapkan.
- e. Kawalan operasi yang berkaitan organisasi dan aktiviti sokongan ke dalam Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan;
- f. Semakan dan pemantauan oleh jawatankuasa KKP terhadap kawalan KKP di JBPM berdasarkan pelan KKP/*Prosedur Pengurusan Risiko / SOP* yang disediakan
- g. Kawalan untuk perolehan

Dokumen rujukan :

1. Pelan Pengurusan Risiko JBPM
2. Arahan Kerja;
3. PTKP berkaitan;
4. Prosedur kualiti (PK).

6.2 Menghilangkan HAZARD dan Mengurangkan Risiko

Pihak JBPM akan menetapkan, melaksana dan memelihara proses untuk penghapusan dan pengurangan risiko KKP menggunakan hierarki kawalan seperti berikut;

- a. Menghilangkan bahaya
- b. ganti dengan proses, operasi, bahan atau peralatan yang kurang berbahaya
- c. menggunakan kawalan kejuruteraan dan penyusunan semula kerja;
- d. menggunakan kawalan pentadbiran, termasuk latihan;
- e. menggunakan peralatan pelindung diri yang mencukupi dan bersesuaian

6.3 Pengurusan Perubahan

JBPM juga telah membangunkan satu polisi berkaitan Pengurusan Pelan Perubahan dalam JBPM yang mengandungi perkara-perkara berikut;

- a. Tujuan pengurusan perubahan dan potensi berkaitan
- b. Integriti dalam SPKP
- c. Sumber-sumber yang bersesuaian
- d. Penyusunan dan penetapan semula kuasa dan tanggungjawab

JBPM juga akan bertindak dan mengatasi sebarang perubahan yang berlaku bagi memastikan tujuan, objektif, integriti, sumber dan penetapan PKKP dapat diurus dan diselia dan disesuaikan dengan perubahan perubahan yang berlaku. Isu-isu berkaitan pengurusan perubahan ini akan dibuat melalui forum mesyuarat JKKP di peringkat induk, negeri dan akademi.

Dokumen rujukan :

1. Pengurusan Perubahan jabatan

6.4 Pengurusan Perolehan

JBPM akan memastikan setiap perolehan memenuhi & menepati spesifikasi Jabatan termasuk juga aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan. JBPM juga perlu mematuhi kehendak dan peraturan yang telah ditetapkan berdasarkan;

- a. Pekeliling Kontrak Perbendaharaan
- b. Prosedur Perolehan Bekalan Perkhidmatan & Kerja Arah Perbendaharaan – Perkara 166-300

Proses perolehan secara Sebut Harga dikendalikan sepenuhnya diperingkat Ibu Pejabat JBPM manakala perolehan secara tender dilaksanakan diperingkat Kementerian.

Dokumen rujukan:

1. JBPM/PS/02, PS 04;

6.5 Respon dan Kesiapsiagaan Kecemasan

Organisasi harus menetapkan, melaksanakan dan mengekalkan proses yang diperlukan untuk mempersiapkan dan bertindak balas terhadap situasi kecemasan yang mungkin dikenalpasti. Sehubungan dengan pihak JBPM hendaklah;

- a. hendaklah mengenal pasti potensi berlakunya situasi kecemasan dan bersedia melalui pelan kecemasan untuk mengelakkan implikasi lebih besar ke atas keselamatan, kesihatan dan juga impak alam sekitar.
- b. hendaklah mengkaji secara berkala terhadap keberkesanan dan kesesuaian pelan keselamatan dan kecemasan tempat kerja/ laluan berdasarkan kejadian sebenar kemalangan dan selepas ujian dibuat ke atas pelan tersebut
- c. Perincian kepada respons kecemasan/insiden ditetapkan dalam prosedur

Dokumen rujukan:

1. Prosedur Kecemasan Bangunan;
2. Tatacara Keselamatan dan Arah Keselamatan Bangunan/Pejabat.

BAHAGIAN 7 – PENILAIAN PENCAPAIAN

7.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Penilaian Pencapaian

JBPM perlu merancang dan melaksanakan pemantauan, pengukuran analisis dan penilaian yang diperlukan untuk;

- a. Memastikan penilaian prestasi keberkesanan SPKKP
 - b. Mendokumentasikan maklumat sebagai pembuktian keputusan penilaian
- Penentuan ini termasuk kaedah-kaedah yang sesuai seperti penggunaan teknik-teknik statistik. JBPM hendaklah menjalankan pemantauan dan pengukuran ke atas SPKKP bagi semua proses yang terlibat. Pemantauan dan pengukuran terhadap proses seperti keberkesanan prosedur/arahan kerja dalam Dokumen SPKKP dan output setiap aktiviti serta proses kerja berkaitan.

Antara aktiviti pemantauan dan pengukuran prestasi disenarai seperti berikut;

BIL	PENGUKURAN PROAKTIF	PENGUKURAN REAKTIF
1	Kemajuan Pencapaian objektif SPKKP	Tahap Kepuasan pelanggan melalui maklumbalas
2	Prestasi sistem melalui hasil auditan-audit dalaman dan audit pihak ketiga	Laporan Ketidakkakuran Pelanggaran Perundangan Ketidakpatuhan kepada prosedur
3	Analisa statistik yang memberi pertunjuk keperluan tindakan pencegahan –trend analysis dan keberkesanan penggunaan data	Kadar insiden- kemalangan, kejadian merbahaya, penyakit pekerjaan, kejadian nyaris, kadar kehilangan masa bekerja (LTI)
4	Pemantauan pematuan kepada akta, perundangan dan lain-lain keperluan	Laporan aduan pelanggan dan awam terhadap keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
5	Keberkesanan latihan dan pelaksanaan program	Pemantauan pelaksanaan tindakan penambahbaikan

Dokumen rujukan:

1. Analisa Data;
2. Prosedur Pengurusan RisikoJBPM
3. Tindakan Pembetulan dan Penambahbaikan

7.2 Penilaian Pematuan kepada Keperluan Ditetapkan

JBPM akan menilai setiap perangkaan untuk menentukan kesesuaian dan keberkesanan SPKKP dan menilai penambahbaikan yang berterusan. Ini termasuklah hasil daripada pemantauan dan pengukuran sumber yang berkaitan.

Analisis data diperolehi dari maklumat seperti:-

- a. Aduan pelanggan
- b. Maklumbalas pelanggan
- c. Laporan audit / naziran
- d. Laporan statistik bulanan

Dokumen rujukan:

1. Analisa Data;
2. Soal Selidik Pelanggan;

7.3 Audit Dalam

JBPM hendaklah menentukan pelaksanaan audit dalaman dijalankan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun dengan melantik juru audit yang berkeelayakan dan kompeten sahaja yang layak menjalankan tugas-tugas audit. Audit berkenaan boleh dijalankan oleh Pasukan Audit Dalam yang dilantik.

Program audit dirancang dengan mengambil kira status dan kepentingan proses dan bidang yang diaudit sebagaimana audit yang terdahulu. Kriteria, bidang, kekerapan dan kaedah audit dijelaskan. Pemilihan juru audit dan pelaksanaan audit adalah bersesuaian dengan objektif dan kesaksamaan proses audit. Juru audit tidak boleh mengaudit kerjanya sendiri.

Pihak pengurusan yang bertanggungjawab bagi tempat yang diaudit hendaklah memastikan tindakan yang diambil berdasarkan tempoh yang ditetapkan oleh auditor, serta menghapuskan ketidakpatuhan dan penyebab yang ditemui. Tindakan seterusnya termasuk pengesahan tindakan yang telah diambil dan melaporkan pengesahan laporan audit.

Dokumen rujukan:

1. JBPM/PS/14;
2. Jadual Perancangan Audit Dalaman;

7.4 Kajian Semula Pengurusan

Pihak pengurusan atasan JBPM hendaklah mengkaji semula sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan secara berkala bagi memastikan kesesuaian, kelengkapan, keberkesanan berterusan dan sejajar dengan hala tuju strategik jabatan.

7.4.1 Input Kajian Semula Pengurusan

Kajian semula pengurusan oleh pihak pengurusan atasan JBPM hendaklah dirancang dan dijalankan dengan mengambil kira:

- a. Status tindakan dari kajian semula pengurusan sebelumnya.
- b. Perubahan dalam isu dalaman dan luaran yang relevan dengan sistem pengurusan SPKKP
- c. Maklumat mengenai prestasi dan keberkesanan SPKKP termasuk trend dalam:
 - i. Kepuasan Pelanggan dan maklum balas daripada pihak berkepentingan
 - ii. Sejauh mana objektif telah dipenuhi
 - iii. Prestasi proses dan keakuran produk dan perkhidmatan
 - iv. Ketidakpatuhan dan tindakan pembetulan
 - v. Hasil pemantauan dan pengukuran
 - vi. Hasil audit

- d. Kecukupan sumber
- e. Keberkesanan tindakan yang diambil kepada risiko dan peluang
- f. Peluang untuk penambahbaikan berterusan

7.4.2 Output Kajian Semula Pengurusan

Output kajian semula pengurusan hendaklah termasuk keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:

- a. Tindakan jika diperlukan apabila objektif SPKKP tidak tercapai;
- b. Cadangan Penambahbaikan;
- c. Cadangan perubahan ke atas SPKKP
- d. Keperluan sumber;
- e. Kesan-kesan lain berhubung arahan halatuju strategik organisasi;
- f. Kesimpulan berdasarkan kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan secara berterusan SPKKP

Dokumen rujukan:

- 1. Data dan Analisa,;
- 2. Tindakan Pembetulan dan Penambahbaikan

BAHAGIAN 8 – PENAMBAHBAIKAN

8.1 Insiden, Ketidakpatuhan dan Tindakan Pembetulan

JBPM perlu mengambil langkah perlu untuk mengurangkan ketidakpatuhan dan mengelakkan insiden dan perkara tersebut berulang. Tindakan pembetulan adalah bersesuaian dengan kesan daripada ketidakpatuhan yang ditemui, termasuklah ;

- a. Semakan ketidakpatuhan;
- b. Mengenalpasti punca ketidakpatuhan;
- c. Menilai keperluan tindakan supaya ketidakpatuhan tidak berulang;
- d. Mengenalpasti dan melaksanakan tindakan yang diperlukan
- e. Merekodkan tindakan yang diambil; dan
- f. Semakan tindakan pembetulan yang diambil.

Dokumen rujukan:

- 1. Analisa Data;
- 2. Tindakan Pembetulan dan Penambahbaikan.

8.2 Penambahbaikan Berterusan

JBPM secara berterusan melaksanakan tindakan penambahbaikan kesesuaian dan keperluan bagi meningkatkan keberkesanan ke atas SPKKP melalui dasar KKP, keputusan audit, analisa data, tindakan penambahbaikan, semakan pengurusan dan inovasi.

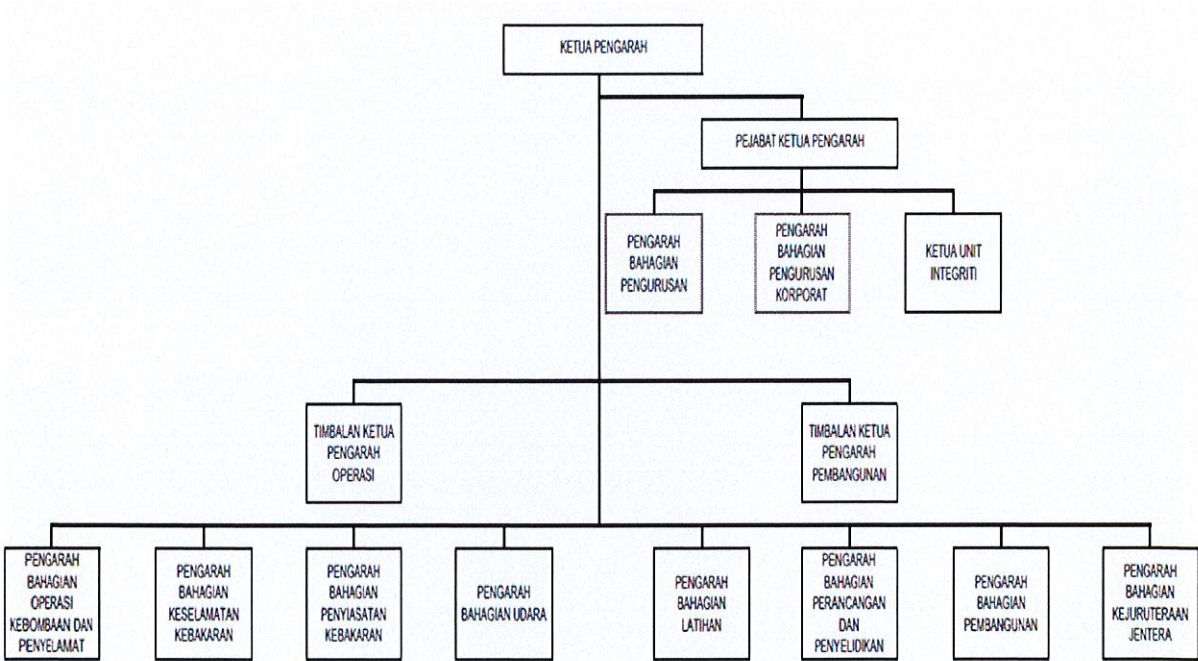
BAHAGIAN 9 – PENUTUP

Adalah diharapkan manual ini akan dapat meningkatkan serta memperkasakan lagi budaya keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja dalam Organisasi Jabatan Bomba dan Penyelamat khususnya. Manual ini juga merupakan satu pernyataan komitmen pihak jabatan dalam usaha ke arah Pengiktirafan Persijilan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia, ISO 45001:2018. Ianya juga amat berguna bagi memastikan aspek pematuhan, pemantauan dan pengawalan ke atas semua aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan dalam jabatan selari dengan kehendak dan keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514) serta semua peraturan peraturannya yang ditetapkan.

BAHAGIAN 10 – LAMPIRAN

10.1	Bahagian Dan Unit Di Dalam Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia	Lampiran A
10.2	Dasar Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia	Lampiran B
10.3	Struktur Jawatankuasa Peringkat Induk	Lampiran C
10.4	Struktur Jawatankuasa Peringkat Ibu Pejabat	Lampiran D
10.5	Struktur Jawatankuasa Peringkat Negeri	Lampiran E
10.6	Struktur Jawatankuasa Peringkat Zon	Lampiran F
10.7	Struktur Jawatankuasa Peringkat Balai	Lampiran G
10.8	Fungsi dan Peranan Jawatankuasa KKP	Lampiran H

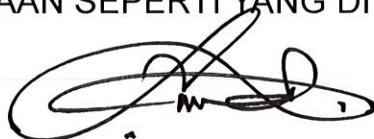
Carta Organisasi Bahagian



**DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

1. MENYEDIAKAN PERSEKITARAN TEMPAT KERJA YANG SELAMAT, SIHAT DAN KONDUSIF BAGI SEMUA WARGA KERJA DAN PELANGGAN JABATAN.
2. MEWUJUDKAN KESEDARAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MELALUI PENDIDIKAN, LATIHAN DAN PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN DALAM MENANGGANI KEJADIAN INSIDEN BAGI MEMENUHI KEPERLUAN PERUNDANGAN DAN LAIN-LAIN PERATURAN.
3. MEMASTIKAN TINDAKAN PEMANTAUAN BERKAITAN ASPEK KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MELALUI PENUBUHAN JAWATANKUASA BERKAITAN SECARA TETAP DAN BERTERUSAN.
4. MEWUJUDKAN PROSEDUR BERKAITAN PENYENGGARAAN DAN SISTEM KERJA YANG SISTEMATIK DALAM MEMASTIKAN BANGUNAN, PERALATAN DAN JENTERA YANG DIGUNAKAN SELAMAT DAN SESUAI DIGUNAKAN PADA SETIAP MASA.
5. MENGAJAI DAN MENILAI SEMULA SEMUA POLISI, DASAR SERTA PROSEDUR KERJA BERKAITAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN DARI MASA KE SEMASA.

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA PERCAYA BAHAWA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN HENDAKLAH DITERJEMAHKAN DALAM PELBAGAI AKTIVITI HARIAN DAN MENGGUNAKAN CARA KERJA YANG SELAMAT DAN SIHAT BAGI MENCAPAI MISI DAN VISI JABATAN. PIHAK PENGURUSAN JUGA AMAT KOMITED MELAKSANA DAN MENYELARAS DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN SEPerti YANG DITELAH DILULUSKAN



**DATO' SRI TS. MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ WAHID
KETUA PENGARAH
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

Struktur Jawatankuasa Peringkat Induk

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT, MALAYSIA**

- | | |
|----------------|--|
| 1. Penasihat: | Ketua Pengarah |
| 2. Pengerusi: | Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) |
| 3. Setiausaha: | Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat |

Wakil Pengurusan

1. Bahagian Keselamatan Kebakaran
2. Bahagian Penyiasatan Kebakaran
3. Bahagian Pembangunan
4. Bahagian Latihan
5. Bahagian Perancangan Dan Penyelidikan
6. Bahagian Udara
7. Bahagian Pengurusan
8. ABPM (Wilayah Tengah, Wilayah Timur, Wilayah Utara, Wilayah Sabah dan Wilayah Sarawak)
9. Bahagian Kejuruteraan
10. Unit Intergriti

Wakil Pekerja

1. Persatuan Kebajikan Bomba Dan Penyelamat Malaysia.
2. Wakil pekerja yang dipilih atau dilantik (Sabah dan Sarawak)
3. Kesatuan Pekerja Bomba Dan Penyelamat Semanjung Malaysia

Nota:

1. *Wakil Pekerja sekurang-kurangnya empat orang.*

Struktur Jawatankuasa Peringkat Ibu Pejabat

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT, MALAYSIA**

1. Pengerusi: Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
2. Setiausaha: Ketua Cawangan Pengurusan Balai

Wakil Pengurusan

3. Bahagian Keselamatan Kebakaran
4. Bahagian Penyiasatan Kebakaran
5. Bahagian Pengurusan
6. Bahagian Latihan
7. Bahagian Kejuruteraan

Wakil Pekerja

1. Persatuan Kebajikan Bomba Dan Penyelamat Malaysia
2. Kesatuan Pekerja Bomba Dan Penyelamat

Nota:

1. *Wakil Pekerja sekurang-kurangnya empat orang.*

Struktur Jawatankuasa Peringkat Negeri / Akademi

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA
NEGERI _____**

1. Penasihat: Pengarah Bomba Negeri
2. Pengerusi: Timbalan Pengarah Bomba Negeri
3. Setiausaha: Penolong Pengarah Operasi Negeri

Wakil Pengurusan

4. Bahagian Keselamatan Kebakaran
5. Bahagian Penyiasatan Kebakaran
6. Bahagian Pengurusan
7. Bahagian Latihan
8. Bahagian Kejuruteraan
9. Ketua Zon
10. Ketua Balai

Wakil Pekerja

1. Persatuan Kebajikan Bomba Dan Penyelamat Malaysia (Negeri)
2. Kesatuan Pekerja Bomba Dan Penyelamat (Negeri)

Nota:

1. *Wakil pekerja sekurang-kurangnya empat orang.*

Struktur Jawatankuasa Peringkat Zon

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT, MALAYSIA**

1. Pengerusi: Ketua Zon
2. Setiausaha: Pegawai dilantik dari Gred KB29-KB38

Wakil Pengurusan

3. Ketua Unit Keselamatan Kebakaran
4. Ketua Unit Penyiasatan Kebakaran
5. Ketua Unit Kejuruteraan (bagi zon yang berkaitan sahaja)
6. Ketua-ketua Balai Bomba dan Penyelamat

Wakil Pekerja

1. Pegawai Operasi
2. Penyelia Pasukan

Nota:

1. *Wakil pekerja sekurang-kurangnya dua hingga lima orang*

Struktur Jawatankuasa Peringkat Balai

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT, MALAYSIA**

1. Pengerusi: Ketua Balai
2. Setiausaha: Pegawai Operasi Balai / Pegawai dilantik

Wakil Pengurusan

1. Penyelia Pasukan (diwakili oleh dua hingga lima orang penyelia)

Wakil Pekerja

2. Pegawai Bomba Gred KB19 (sekurang-kurangnya lima orang)

Fungsi dan Peranan Jawatankuasa KKP

- a. Membantu dalam pembangunan kaedah kaedah keselamatan dan kesihatan, sistem kerja yang selamat dan kajian semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan.
- b. Menjalankan penyiasatan ke atas mana mana perkara keselamatan dan kesihatan dan untuk membawanya ke perhatian majikan.
- c. Menjalankan kajian trend kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaandan penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja.
- d. Memeriksa tempat kerja sekurang kurangnya tiga bulan sekali.
- e. Membincangkan pemerhatian semasa pemeriksaan tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan mengenai langkah langkah pemulihan yang perlu di ambil tentang perkara yang boleh memberi kesan kepada orang di tempat kerja.
- f. Melapor kepada majikan tentang keadaan atau amalan amalan yang tidak selamat dan tidak sihat di tempat kerja bersama cadangan cadangan untuk langkah pemulihan.
- g. Mengkaji semula dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan bagi sebarang penyemakkan dasar tersebut
- h. Membantu majikan dalam sebarang pertandingan berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan, mengadakan ceramahkeselamatan dan kesihatan dan kegiatan lain yang diadakan untuk menggalakkan perjalanan kerja yang selamat di tempat kerja.
- i. Membentuk satu jawatankuasa kecil untuk membantu jawatankuasa dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.
- j. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko yang dihadapi di tempat kerjadan ciri ciri kerja tetapi hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan.
- k. Jawatankuasa mestilah mempelawa mana-mana orang yang terlibat atau mempunyai pengetahuan tentang sebarang kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan dan penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja untuk menghadiri sebarang mesyuarat untuk membincangkannya. Mereka boleh mempelawa mana mana orang untuk sebarang mesyuaratnya untuk membincangkan perkara yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.