



**MAJLIS AMANAH RAKYAT
(MARA)**

Bahagian Pengurusan Risiko & Inspektorat
Tingkat 8, Ibu Pejabat MARA,
No. 21, Jalan MARA,
50609 Kuala Lumpur

Bil. MARA: BPIN/SPK/017

Tarikh: 21 April 2017

SURAT PEKELILING KESELAMATAN MARA BIL. 2 / 2017

**JAWATANKUASA
KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (JKKP)**

1. TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan mengemaskini garis panduan mengenai peranan, fungsi dan tanggungjawab anggota JKKP di Pusat Pentadbiran MARA.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Surat Pekeliling mengenai penubuhan JKKP telah dikeluarkan pada 16 Mei 2013. Walau bagaimanapun penambahbaikan perlu dibuat berikutan perubahan struktur dan pertambahan bahagian-bahagian baharu di MARA.

3. DEFINISI

3.1 Di dalam dokumen ini:

“**Anggota**” bermaksud anggota Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

“**Pengerusi**” bermaksud Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

“**Setiausaha**” bermaksud orang yang diambil bekerja sebagai Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di tempat kerja. Jika tiada orang yang diambil bekerja sebagai Pegawai Keselamatan di tempat kerja, Pengerusi boleh melantik seorang yang lain untuk bertindak sebagai setiausaha Jawatankuasa atau anggota-anggota boleh dengan undi sulit, melantik setiausaha Jawatankuasa dalam kalangan mereka sendiri.

“**Majikan Utama**” bermaksud majikan yang mengambil pekerja secara terus untuk bekerja dengannya. Semua pembayaran gaji dan urusan perkhidmatan diuruskan oleh majikan utama ini.

“**Majikan Langsung**” bermaksud majikan yang wujud di bawah majikan utama untuk menjalankan sesuatu kerja secara subkontrak. Majikan langsung berhak sepenuhnya kepada pekerja yang diambilnya untuk bekerja.

“**Majikan**” bermaksud majikan langsung atau majikan utama atau kedua-duanya.

“**Kemalangan Nyaris**” bermaksud apa-apa kemalangan di tempat kerja yang berpotensi untuk menyebabkan kecederaan kepada mana-mana orang atau kerosakan kepada apa-apa harta.

“**Insiden**” bermaksud sebarang kejadian kemalangan yang berlaku tetapi tidak melibatkan sebarang kerugian atau kecederaan.

"Kesatuan Sekerja" bermaksud apa-apa persatuan atau gabungan pekerja atau majikan mengikut pengertian Akta Kesatuan Sekerja 1959 [Akta 262].

"Pekerja" bermaksud semua Pegawai lantikan MARA dan pekerja Kontraktor/Pembekal lantikan MARA yang bertugas di Pusat Pentadbiran MARA.

"Pegawai" bermaksud seseorang pegawai MARA yang dilantik secara tetap, sementara atau kontrak.

"Pekerja Kontraktor/Pembekal" bermaksud individu yang dilantik dan diambil bekerja oleh Kontraktor/Pembekal lantikan MARA untuk menjalankan kerja, membekalkan produk atau perkhidmatan kepada MARA.

"Kontraktor/Pembekal" bermaksud syarikat dan individu yang dilantik untuk menjalankan kerja, membekalkan produk atau perkhidmatan kepada MARA.

"Pelajar IPMa" bermaksud pelajar yang sedang melanjutkan pengajian dan berstatus aktif di IPMa secara sepenuh masa (full-time) atau separa masa (part-time).

"Pegawai Mengawal Pusat" bermaksud pegawai yang bertanggungjawab mengawal anggaran Belanja Mengurus sesuatu Pusat Belanjawan sama ada Bahagian, Unit (di Ibu Pejabat), Negeri atau Institusi Pendidikan MARA.

"Pegawai Mengawal Program" bermaksud pegawai yang bertanggungjawab mengawal anggaran Belanja Pembangunan sesuatu program. Oleh itu, Pegawai Mengawal Pusat bagi Pelajaran Menengah, Kemahiran & Teknikal, Penganjuran Pelajaran, Pendidikan Tinggi, Infrastruktur Komersial, Pembangunan Usahawan, Pembiayaan Perniagaan dan Industri Pengangkutan adalah juga Pegawai Mengawal Program.

“Pusat Perkhidmatan MARA” bermaksud semua Bahagian dan Unit di Ibu Pejabat serta pusat-pusat operasi seperti Pejabat MARA Negeri, Pejabat MARA Daerah dan Institusi Pendidikan MARA seperti Maktab Rendah Sains MARA, Kolej MARA, Kolej Profesional MARA, Institut Kemahiran MARA dan Kolej Kemahiran Tinggi MARA serta semua Anak Syarikat MARA.

4. SINGKATAN

4.1 Di dalam Surat Pekeliling Keselamatan MARA ini:

DOSH	<i>Department of Occupational Safety and Health/</i> Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
AKKP	Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514)
JKKP	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
JKKP IP	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Ibu Pejabat
JKKPN	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Negeri
JKKPP	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pusat
KKP	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
KP	Keselamatan Perlindungan
KPKK	Ketua Pegawai Keselamatan Negara
BPIN	Bahagian Pengurusan Risiko dan Inspektorat MARA
IPMa	Institusi Pendidikan MARA
DKKPM	Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan MARA
KEKAM	Kesatuan Kebangsaan Kakitangan MARA
KPPM	Kesatuan Pegawai-Pegawai MARA
PMN	Pejabat MARA Negeri
PMD	Pejabat MARA Daerah
KKTM	Kolej Kemahiran Tinggi MARA
IKM	Institut Kemahiran MARA
KPM	Kolej Profesional MARA
KM	Kolej MARA
MRSM	Maktab Rendah Sains MARA

5. PELAKSANAAN

5.1 MARA bersetuju untuk menambah baik JKKP di Pusat Pentadbiran MARA dengan mewujudkan tiga (3) buah struktur JKKP seperti di bawah:

- i. JKKP IP
- ii. JKKPN
- iii. JKKPP

5.2 Agenda JKKP adalah terdiri daripada dua (2) perkara, iaitu:

- i. Isu Keselamatan Perlindungan; dan
- ii. Isu Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

5.3 Minit mesyuarat Jawatankuasa ini perlu disediakan secara berasingan, iaitu:

- i. Minit mengenai isu Keselamatan Perlindungan; dan
- ii. Minit mengenai isu Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (rujuk kepada Seksyen 27 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan), 1996).

5.4 Sebagaimana termaktub di dalam Seksyen 30(1) AKKP, Pegawai Mengawal Pusat (PMP) hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Pusat masing-masing bagi setiap tempat kerja yang mengambil pekerja 40 orang dan lebih atau diarahkan oleh Ketua Pengarah DOSH.

5.5 PMP adalah bertanggungjawab untuk menubuh dan melaksanakan fungsi JKKP seperti yang digariskan di dalam Surat Pekeliling ini.

6. KOMPOSISI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN.

6.1 Semua Pusat Pentadbiran MARA dikehendaki mewujudkan JKKPP, kecuali Bahagian di Ibu Pejabat, PMN dan PMD.

6.2 Komposisi bagi JKKPP adalah seperti berikut:

Pengerusi	:	Pengarah / Pengetua
Pengerusi Silih Ganti	:	Timbalan Pengarah / Timbalan Pengetua
Setiausaha	:	Pegawai Gred 29 dan ke atas
Wakil Majikan	:	<ul style="list-style-type: none">o Ketua Jabatano Ketua Program / Kursuso Ketua Unit
Wakil Pekerja	:	<ul style="list-style-type: none">o Wakil KEKAMo Wakil KPPMo Wakil Pelajar, jika berkaitano Wakil kontraktor, jika berkaitan
Korum	:	Pengerusi Setiausaha Wakil Majikan: <i>Minimum:</i> Separuh daripada anggota JKKPP Wakil Pekerja: <i>Minimum:</i> 1 wakil KEKAM 1 wakil KPPM 1 wakil Pelajar, jika berkaitan 1 wakil kontraktor, jika berkaitan
Kekerapan	:	Sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh tiga (3) bulan atau empat (4) kali setahun atau seberapa kerap setara risiko

6.3 Komposisi bagi JKKPN adalah seperti berikut:

Pengerusi	:	Pengarah MARA Negeri
Pengerusi Silih Ganti	:	Pengarah KKTM / IKM
Setiausaha	:	Pegawai Gred 41 dan ke atas

- Wakil Majikan :
 - Timbalan PMN
 - Pengarah / Timbalan Pengarah IKM
 - Pengarah / Timbalan Pengarah KKTM
 - Pengarah / Timbalan Pengarah KM
 - Pengarah / Timbalan Pengarah KPM
 - Pengetua / Timbalan Pengetua MRSM
 - PMD
- Wakil Pekerja :
 - Wakil KEKAM di PMN dan IPMa
 - Wakil KPPM di PMN dan IPMa
- Korum : Pengerusi
Setiausaha
Wakil Majikan:
Minimum: Separuh daripada anggota JKKPN
Wakil Pekerja:
Minimum: 1 wakil KEKAM
1 wakil KPPM
- Kekerapan : Sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh tiga (3) bulan atau empat (4) kali setahun atau seberapa kerap setara risiko

6.4 Komposisi bagi JKKP IP adalah seperti berikut:

- Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah (Khidmat Pengurusan)
- Pengerusi Silih Ganti : Timbalan Ketua Pengarah (Keusahawanan / Pendidikan)
- Setiausaha : Bahagian Pengurusan Risiko & Inspektorat
- Wakil Majikan :
 - Pengarah Bahagian di Ibu Pejabat
 - Ketua Unit di Ibu Pejabat
 - Pengarah MARA Negeri (dijemput berdasarkan isu berbangkit)
- Wakil Pekerja :
 - Presiden / Wakil KEKAM
 - Presiden / Wakil KPPM

Korum	: Pengerusi Setiausaha Wakil Majikan: <i>Minimum:</i> Separuh daripada Anggota JKPP IP Wakil Pekerja: <i>Minimum:</i> 2 wakil KEKAM 2 wakil KPPM
Kekerapan	: Sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh tiga (3) bulan atau empat (4) kali setahun atau seberapa kerap setara risiko

7 KAEDAH PELANTIKAN ANGGOTA JKPP

7.1 Pelantikan jawatan Anggota JKPP perlu dibuat secara bertulis.

7.2 Pelantikan Pengerusi JKPP dan wakil majikan adalah berdasarkan kepada jawatan yang disandang.

7.3 Pelantikan wakil pekerja adalah daripada ahli KEKAM dan KPPM yang berdaftar.

8 PENYINGKIRAN ANGGOTA JKPP

8.1 Anggota JKPP boleh menyingkirkan seseorang anggota dari jawatankuasa sekiranya:

- i. Pegawai tersebut gagal menghadiri mesyuarat jawatankuasa tiga (3) kali berturut-turut tanpa kebenaran Pengerusi.
- ii. Pegawai tersebut didapati atau diisytiharkan sebagai tidak sempurna akal.
- iii. Pegawai tersebut diisytiharkan bankrap.
- iv. Sebagai wakil pekerja yang tidak lagi bertugas di tempat kerja berkenaan.
- v. Pegawai tersebut telah dibuktikan atau disabitkan atau sesuatu penuduhan berkenaan dengan:

- Kesalahan yang melibatkan *fraud* (penipuan), kecurangan atau keburukan akhlak;
 - Kesalahan di bawah undang-undang yang berhubung dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan; atau
 - Sebarang kesalahan jenayah yang lain.
- vi. Pegawai tersebut tidak dapat atau tidak berupaya untuk menunaikan kewajibannya sebagai anggota jawatankuasa.

9 KUASA DAN BIDANG TUGAS JKKP IP, JKKPN DAN JKKPP

9.1 Berikut merupakan kuasa dan bidang tugas JKKP IP

- i. Menggubal dan mengkaji semula DKKPM;
- ii. Membuat keputusan tentang apa-apa perkara yang berkaitan dengan KKP;
- iii. Meneliti dan memutuskan tindakan hasil laporan JKKPN dan JKKPP;
- iv. Menilai dan meluluskan cadangan penambahbaikan Program Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan serta Keselamatan Perlindungan; dan
- v. Meneliti Laporan Audit Keselamatan yang dikemukakan oleh DOSH dan KPKK.

9.2 JKKP IP, JKKPN dan JKKPP boleh membentuk suatu jawatankuasa kecil untuk membantu jawatankuasa dalam melaksanakan fungsi-fungsinya, di antaranya:

- i. Menyediakan kaedah-kaedah dan prosedur-prosedur keselamatan dan kesihatan serta sistem kerja selamat;
- ii. Mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- iii. Menjalankan kajian tentang trend kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja;
- iv. Membincangkan cadangan penyelesaian terhadap apa-apa keadaan atau amalan yang tidak selamat atau tidak sihat yang dilaporkan di tempat kerja;

- v. Menyediakan laporan dan analisis sebarang keadaan amalan tidak selamat atau tidak sihat di tempat kerja berserta dengan cadangan tindakan penambahbaikan;
- vi. Mengambil tindakan segera ke atas laporan kemalangan;
- vii. Mengenal pasti punca kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan dan penyakit pekerjaan di tempat kerja; dan
- viii. Bertanggungjawab untuk menyimpan laporan dan rekod keselamatan.

9.3 JKKP hendaklah melakukan pemeriksaan tempat kerja sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali untuk menentukan sebarang keadaan yang boleh mendatangkan kemudaratan dari aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan kepada pekerja.

10 PELAPORAN DI ANTARA JKKP

10.1 Isu mengenai KKP perlu dibincangkan di peringkat JKKP masing-masing dan hanya dibawa ke peringkat JKKP yang lebih tinggi sekiranya isu dan masalah berkenaan tidak dapat diselesaikan. Aliran pelaporan adalah seperti di Rajah 1.0 di bawah:



Rajah 1.0: Aliran Pelaporan di antara JKKPP, JKKPN dan JKKP IP

- 10.2 Laporan dari mesyuarat JKKPN hendaklah dihantar ke Urus Setia BPIN dalam masa tujuh (7) hari bekerja.
- 10.3 Laporan penuh JKKPN perlu dimajukan kepada BPIN dua (2) kali setahun bagi tujuan penyediaan laporan tahunan MARA kepada DOSH.
- 10.4 Setiap Pusat Pentadbiran MARA hendaklah melaksanakan pemeriksaan tempat kerja terhadap semua aset / premis milik MARA dan dilaporkan di JKKPP masing-masing.
- 10.5 Laporan pemeriksaan tempat kerja dan minit mesyuarat ini hendaklah disimpan selama tujuh (7) tahun di pusat masing-masing.

11 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

11.1 Pengerusi JKKP

- i. Mempengerusikan mesyuarat JKKP;
- ii. Memastikan pelaksanaan dan prestasi pematuhan KKP di Pusat Pentadbiran MARA dengan berkesan;
- iii. Membuat perancangan dan program bagi penambahbaikan serta pematuhan kepada kehendak KKP di Pusat Pentadbiran MARA;
- iv. Memastikan warga kerja MARA dan pelajar IPMa mendapat latihan dan maklumat sewajarnya berkaitan KKP;
- v. Melantik ahli JKKP dan Pegawai Keselamatan dan Kesihatan yang bertanggungjawab menguruskan hal-hal berkaitan keselamatan dan kesihatan di Pusat Pentadbiran MARA; dan
- vi. Memastikan fungsi JKKP mematuhi kehendak Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

11.2 Setiausaha

- i. Mengkoordinasi mesyuarat JKKP;
- ii. Mengumpul dan menyelaraskan laporan JKKP;

- iii. Mencatat, menyediakan dan mengedarkan minit mesyuarat dalam masa dua (2) minggu selepas mesyuarat; dan
- iv. Bertindak sebagai penyelarass dokumen terkawal.

11.3 Wakil Majikan / Pekerja

- i. Menghadiri mesyuarat JKKP;
- ii. Memastikan JKKP berfungsi secara berkesan;
- iii. Memastikan pematuhan kepada Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996; dan
- iv. Membawa dan membincangkan isu-isu KKP bagi pihak majikan/pekerja.

12 KEKERAPAN MESYUARAT

12.1 JKKP IP, JKKPN dan JKKPP hendaklah mengadakan mesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko di tempat kerja tetapi hendaklah bermesyuarat tidak kurang daripada tiga (3) bulan sekali.

12.2 Walau bagaimanapun, mesyuarat boleh dilaksanakan dengan sertamerta jika berlaku kemalangan yang mengakibatkan kehilangan nyawa atau kecederaan badan yang serius pada mana-mana orang, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya atau apa-apa situasi lain yang memerlukan perhatian sertamerta.

12.3 JKKP IP atau JKKPN atau JKKPP boleh mempelawa mana-mana orang yang terlibat atau mempunyai pengalaman tentang apa-apa kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja untuk menghadiri mesyuarat jawatankuasa bagi membincangkan peristiwa tersebut.

12.4 Setiap anggota jawatankuasa hendaklah diberi notis bertulis mengenai mesyuarat jawatankuasa berserta dengan salinan agenda.

13 AGENDA DAN MINIT MESYUARAT

13.1 Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

- i. Agenda Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan melibatkan perkara-perkara seperti berikut:
 - o Kemalangan / insiden yang berlaku atau mungkin berlaku
 - o Laporan KKP berdasarkan:
 - Laporan pemeriksaan tempat kerja.
 - Laporan HIRARC di tempat kerja.
 - Laporan audit keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja.
- ii. Pengerusi JKKP bertanggungjawab untuk menyerahkan minit mesyuarat kepada DOSH sekiranya diperlukan.

13.2 Keselamatan Perlindungan

- i. Agenda Keselamatan Perlindungan melibatkan perkara-perkara seperti berikut:
 - o Status Keselamatan Umum
 - o Status Keselamatan Fizikal
 - o Status Keselamatan Dokumen Terperingkat
 - o Status Keselamatan ICT
- ii. Pengerusi JKKP bertanggungjawab untuk menyerahkan minit mesyuarat kepada KPKK sekiranya diperlukan.

14. LATIHAN DAN MAKLUMAT KKP

14.1 Pengerusi JKKP perlu memastikan bahawa anggota JKKP masing-masing mempunyai kefahaman dan pengetahuan tentang fungsi-fungsi JKKP sebagaimana termaktub di bawah AKKP 1994.

14.2 JKKP perlu memastikan semua warga kerja di pusat pentadbiran masing-masing mempunyai pengetahuan asas dalam KKP.

14.3 Semua Anggota JKKP perlu bertanggungjawab dalam menjaga kerahsiaan maklumat yang dibincangkan / dibentangkan semasa mesyuarat. Sebarang ketirisan maklumat terperingkat boleh diambil tindakan tatatertib.

15. PERUNDANGAN

15.1 Penubuhan Jawatankuasa ini termaktub di dalam perundangan seperti di bawah:

- i. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (AKKP 1994), Seksyen 30: Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di tempat kerja.
- ii. Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

15.2 Kegagalan atau melanggar peruntukan di dalam Seksyen 30, AKKP 1994 ini boleh dikenakan denda tidak melebihi **RINGGIT MALAYSIA LIMA RIBU (RM5,000)** atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam (6) bulan atau kedua-duanya.

16. PEMBATALAN

16.1 Dengan berkuat kuasanya pekeliling ini, senarai pekeliling dan edaran di bawah ini adalah dibatalkan.

- i. Surat Pekeliling Am MARA Bil. 6/2013: Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP).
- ii. Surat Edaran Unit Penyelaras Bil. 1/2015: Pindaan Keahlian, Kuasa dan Bidang Tugas Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP)
- iii. Surat Pekeliling Am MARA Bil. 4/2014: Keahlian dan Bidang Tugas Jawatankuasa Pengurusan MARA bertarih 3 April 2014, muka surat 30, 31 dan 32.

17. RUJUKAN

17.1 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994.

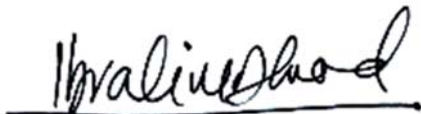
17.2 Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
(Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan) 1996.

18. TARIKH KUATKUASA.

18.1 Surat Pekeliling ini berkuat kuasa serta merta.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“Membandarkan Luar Bandar”



DATUK IBRAHIM BIN AHMAD
Ketua Pengarah
MARA

*‘Keusahawanan dan Pendidikan Global’
‘Amanah rakyat’*