



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
JABATAN PERTANIAN



MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN



JABATAN PERTANIAN



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
JABATAN PERTANIAN

MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN JABATAN PERTANIAN



Jabatan Pertanian
2025

BK300/10.25/100
ISBN 978-983-047-358-1
Cetakan Pertama 2025
Edisi Pertama

© Hak Cipta Jabatan Pertanian
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian, artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa jua cara pun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah Pertanian.

Manuskrip terbitan ini disediakan oleh Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKK) Jabatan Pertanian.

Diterbitkan oleh:
Jabatan Pertanian
Aras 7-17, Wisma Tani
No.30 Persiaran Perdana, Presint 4
62624, Putrajaya
Tel : 603-8870 3102 / 3042 / 3038 / 3050
Faks : 603-8870 3044
Laman Web: <http://www.doa.gov.my>



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Perpustakaan Negara Malaysia

Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati
dari Perpustakaan Negara Malaysia

ISBN 978-983-047-358-1

P R A K A T A



Assalamualaikum warahmatullahi
wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Jabatan Pertanian berperanan penting dalam mentransformasikan sektor pertanian negara ke arah yang lebih berteknologi, dinamik dan berdaya saing. Transformasi ini bukan sahaja menjamin keterjaminan makanan negara, malah turut menitikberatkan aspek keselamatan, kesihatan serta kebajikan warga kerja Jabatan Pertanian.

Jabatan Pertanian turut menyokong sepenuhnya pelaksanaan inisiatif dan langkah yang diperlukan bagi mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif, sekali gus menjadi pemangkin kepada peningkatan produktiviti serta kualiti perkhidmatan awam.

Risiko keselamatan dan kesihatan pekerjaan di sektor pertanian menuntut pendekatan pengurusan yang lebih fleksibel, adaptif dan berkesan. Pengurusan risiko yang mantap bukan sahaja dapat menjamin keselamatan serta kesejahteraan pekerja, tetapi juga menjadi bukti komitmen Jabatan dalam menyumbang kepada pertumbuhan dan kecemerlangan ekonomi negara.

Akhir kata, saya menaruh harapan agar budaya kerja yang selamat dan sihat dapat diperkukuh secara berterusan. Tugas besar ini memerlukan kerjasama erat dan komitmen padu daripada semua pihak berkepentingan termasuk kerajaan, majikan serta pekerja. Sekian, terima kasih.

DATO' NOR SAM BINTI ALWI
Ketua Pengarah Pertanian

P R A K A T A



Assalamualaikum warahmatullahi
wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan
limpah kurnia-Nya, Manual
Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
Jabatan Pertanian dapat diterbitkan
dengan jayanya.

Sekalung penghargaan kepada
Jawatankuasa Keselamatan dan
Kesihatan Pekerja (KKP) Jabatan
Pertanian atas usaha gigih dalam menyediakan manual ini. Manual
ini akan menjadi panduan penting kepada semua pihak dalam
mengamalkan standard keselamatan, kesihatan pekerja dan
kesejahteraan di peringkat Ibu Pejabat mahupun Jabatan Pertanian
Negeri.

Akhir kata, saya berharap manual ini dapat dimanfaatkan
sepenuhnya oleh seluruh warga Jabatan Pertanian dalam
mendapatkan rujukan berkaitan pengurusan keselamatan dan
kesihatan pekerja. Kerjasama semua pihak amat diperlukan bagi
merealisasikan budaya kerja selamat dan sihat, demi meningkatkan
tahap kesejahteraan warga Jabatan Pertanian.
Sekian, terima kasih.

MAT IESAK BIN NGATHINEE

Pengerusi

Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
Jabatan Pertanian



KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN
JABATAN PERTANIAN

MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN JABATAN PERTANIAN

Disediakan oleh:

(DAYANG MAZADAH BINTI AWANG DANEN)

Setiausaha Zon Putrajaya

Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
Jabatan Pertanian

Tarikh : 01 Oktober 2025

Disemak oleh:

(MAT IESAK BIN NGATHINEE)

Pengerusi

Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
Jabatan Pertanian

Tarikh : 01 Oktober 2025

Diluluskan oleh:

(DATO' NOR SAM BINTI ALWI)

Ketua Pengarah Pertanian

Tarikh : 01 Oktober 2025

1.0 PENGENALAN KEPADA MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 01

- 1.1 Pendahuluan 01
- 1.2 Singkatan 01
- 1.3 Tujuan 02
- 1.4 Skop Pelaksanaan 02
- 1.5 Penyediaan dan Pengedaran 02
- 1.6 Penyelarasan Pindaan 02

2.0 MAKLUMAT ORGANISASI 03

- 2.1 Pengenalan 03
- 2.2 Peranan 03
- 2.3 Misi 04
- 2.4 Visi 04
- 2.5 Objektif 04
- 2.6 Struktur Organisasi 05
- 2.7 Perkhidmatan Teras 05

3.0 KOMITMENT PENGURUSAN 06

4.0 DASAR DAN OBJEKTIF KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (KKP) 07

- 4.1 Penyediaan Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja 07
- 4.2 Objektif Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP) 07
- 4.3 Pemakluman Dasar KKP dan Objektif KKP 07



5.0 PERANCANGAN DAN PROGRAM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN 08

- 5.1 Perancangan KKP 08
- 5.2 Program Pengurusan KKP 08
- 5.3 Pengenalpastian Hazard dan Penilaian Risiko 08

6.0 JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN (JKK) 09

- 6.1 Tanggungjawab, Akauntabiliti dan Kuasa 09
- 6.2 Penubuhan KKP 09
- 6.3 Lantikan Jawatankuasa 09
- 6.4 Tanggungjawab Pengerusi 10
- 6.5 Tanggungjawab Setiausaha 11
- 6.6 Tanggungjawab Ahli JKK 11
- 6.7 Struktur Organisasi 12
- 6.8 Urus Setia KKP 12
- 6.9 Biro Latihan 13
- 6.10 Biro Kemalangan 13
- 6.11 Biro Aduan 14
- 6.12 Biro Kebajikan 14
- 6.13 Tugas dan Tanggungjawab Wakil Majikan/Peringkat Zon 15
- 6.14 Tugas dan Tanggungjawab Wakil Pekerja/Peringkat Zon 16
- 6.14 Jawatankuasa KKP DOA Peringkat Negeri 16

7.0 KAJIAN SEMULA PROGRAM/AKTIVITI 17

8.0 PENGURUSAN SUMBER 18

- 8.1 Peruntukan Sumber Manusia 18
- 8.2 Sumber Manusia (Kompetensi, Kesedaran dan Latihan) 18
- 8.3 Infrastruktur dan Peralatan 19
- 8.4 Persekitaran Kerja 19

9.0 PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN PERATURAN KKP	20
---	-----------

10.0 RESPON KECEMASAN DAN PENYIASATAN INSIDEN	21
--	-----------

11.0 PENAMBAHBAIKAN	22
----------------------------	-----------

11.1 Penambahbaikan Berterusan	22
11.2 Tindakan Pembetulan	22
11.3 Tindakan Pencegahan	22

12.0 LAMPIRAN	23
----------------------	-----------

12.1 Struktur Organisasi Jabatan Pertanian	24
12.2 Dasar KKP Jabatan Pertanian	25
12.3 Carta KKP Jabatan Pertanian	27
12.4 Carta KKP Peringkat Zon/Negeri	28
12.5 Carta Biro KKP	29

13.0 PENGHARGAAN	30
-------------------------	-----------

1.0

PENGENALAN KEPADA MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

1.1 PENDAHULUAN

Dokumen ini merupakan Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP) yang menekankan keselamatan dan kesihatan pekerja di tempat kerja. Manual ini mengandungi Maklumat Organisasi, Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, Objektif Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, Skop Pelaksanaan dan prinsip-prinsip asas Keselamatan dan Kesihatan Pekerja bagi memastikan tahap keselamatan dan kesihatan semua kakitangan Jabatan Pertanian dalam tahap yang memuaskan serta mematuhi keperluan-keperluan perundangan dan peraturan tertentu.

1.2 SINGKATAN

DOA	Jabatan Pertanian / Department of Agriculture
JKK	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan
JKKP	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
TKKP (PR)	Timbalan Ketua Pengarah Pertanian (Pengurusan dan Regulatori)
KKP	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
HIRARC	Hazard Identification, Risk Assessment and Risk Control
PPE	Personal Protective Equipment
NADOPOD	Notification of Accident, Dangerous, Occurrence, Poisoning and Occupational Disease
USECHH	Use and Standard of Exposure to Chemical Hazardous to Health Regulation
CHRA	Chemical Health Risk Assessment

1.3 TUJUAN

Tujuan penyediaan manual KKP ini adalah:

- i. Menerangkan maklumat am mengenai organisasi Jabatan Pertanian (DOA);
- ii. Menjelaskan secara ringkas pelaksanaan KKP di tempat kerja;
- iii. Menggariskan dasar dan prinsip-prinsip asas bagi KKP;
- iv. Menjelaskan mengenai skop dalam memenuhi keperluan KKP.

1.4 SKOP PELAKSANAAN

Skop pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini meliputi semua jenis aktiviti dan pekerjaan yang dilakukan di premis tempat kerja.

1.5 PENYEDIAAN DAN PENGEDARAN

Manual KKP ini hanya terpakai dan berkuatkuasa setelah diluluskan oleh Ketua Pengarah Pertanian. Manual ini disediakan secara elektronik. Manual ini boleh diakses dan dimuat turun melalui laman sesawang <http://www.doa.gov.my>. Skop pelaksanaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini meliputi semua jenis aktiviti dan pekerjaan yang dilakukan di premis tempat kerja. Semua kakitangan yang terlibat hendaklah mendapat maklumat terkini daripada laman sesawang untuk tujuan pemakaian dan pelaksanaan KKP di Jabatan Pertanian.

1.6 PENYELARASAN PINDAAN

Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan hendaklah menyelaraskan pindaan ke atas Manual KKP jika perlu. Mana-mana kandungan daripada manual ini tidak boleh dipinda tanpa kebenaran pihak yang meluluskan dokumen ini.

2.0 MAKLUMAT ORGANISASI

2.1 PENGENALAN

Jabatan Pertanian telah ditubuhkan pada tahun 1905. Tugas utama Jabatan Pertanian pada masa itu adalah untuk melaksanakan dasar-dasar pertanian yang telah digariskan oleh kerajaan. Di bawah panduan Jabatan Pertanian beberapa enakmen telah diluluskan untuk mempercepatkan pembangunan dan pemeliharaan hak-hak tanah.

Selaras dengan Perlembagaan Persekutuan berhubung perkara-perkara berkaitan penubuhan kerajaan-kerajaan negeri, peruntukan telah juga dibuat bagi membolehkan penubuhan Jabatan Pertanian Negeri di tiap-tiap negeri. Jabatan Pertanian di setiap negeri telah dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan program pengembangan bagi memajukan sektor pekebun kecil.

2.2 PERANAN

Peranan yang dimainkan oleh Jabatan Pertanian masa kini adalah seperti berikut:

- i. Mempercepatkan transformasi pertanian kepada sektor masa kini sektor yang moden, dinamik dan komersial;
- ii. Membangunkan industri tanaman makanan dan bunga-bunga;
- iii. Memberi khidmat perundingan dan sokongan teknikal;
- iv. Melindungi industri pertanian negara;
- v. Menjamin Keselamatan makanan dan alam sekitar;
- vi. Bergiat dalam forum-forum, hubungan dua hala, dan kerjasama teknikal antarabangsa; dan
- vii. Mempertingkatkan pembangunan sumber manusia

2.3 VISI

Ke arah mewujudkan industri pertanian yang berdaya saing, pengeluaran produk berkualiti, selamat dan mesra alam serta berorientasi eksport.

2.4 MISI

Memberi perkhidmatan berkualiti dan berkesan kepada pengusaha-pengusaha pertanian melalui pengamalan teknologi terkini dan khidmat regulatori pertanian untuk meningkatkan daya pengeluaran serta memastikan keselamatan sektor pertanian negara.

2.5 OBJEKTIF

- i. Memberi khidmat pengembangan dan pembangunan pertanian melalui pemindahan teknologi berteraskan Amalan Pertanian Baik di sepanjang rantai nilai bagi meningkatkan pengeluaran dan pendapatan serta memastikan pengeluaran bahan makanan yang mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan;
- ii. Membimbing dan mewujudkan pengusaha pertanian yang progresif bagi meningkatkan produktiviti ladang dan pengeluaran pertanian negara;
- iii. Mewujudkan kumpulan tenaga yang terlatih dan mahir untuk keperluan industri pertanian;
- iv. Melindungi tanaman industri dan makanan daripada ancaman perosak dan penyakit melalui program perlindungan tanaman dan perkhidmatan biosekuriti tumbuhan;
- v. Menentukan keluaran hasil-hasil tanaman makanan yang berkualiti dan selamat serta memelihara alam sekitar; dan
- vi. Mengawal bahan-bahan tanaman dan bahan janaplasma negara daripada di bawa keluar negara dan terancam pupus.

2.6 STRUKTUR ORGANISASI

Jabatan Pertanian diterajui oleh seorang Ketua Pengarah Pertanian dan dibantu oleh dua (2) orang Timbalan Ketua Pengarah Pertanian serta Pengarah Bahagian/ Pengarah Pertanian Negeri / Ketua Unit meliputi seluruh Malaysia kecuali Jabatan Pertanian Sabah dan Sarawak. Struktur Organisasi Jabatan Pertanian adalah seperti di lampiran.

2.7 PERKHIDMATAN TERAS

Memberi khidmat pengembangan dan pembangunan pertanian melalui pemindahan teknologi berteraskan Amalan Pertanian Baik di sepanjang rantai nilai bagi meningkatkan pengeluaran dan pendapatan serta memastikan pengeluaran bahan makanan yang mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan; dan

Perkhidmatan regulatori dan menguatkuasa akta-akta yang menjaga keselamatan dan kualiti makanan serta melindungi industri pertanian negara dari ancaman perosak dan penyakit dari luar serta memudahkan perdagangan antarabangsa.



3.0 KOMITMEN PENGURUSAN

Pengurusan atasan Jabatan Pertanian hendaklah sentiasa komited kepada pembangunan, pelaksanaan, pemantauan dan penambahbaikan KKP dan sentiasa berusaha meningkatkan keberkesanan dengan:

- i. Memastikan semua kakitangan DOA memahami dan menghayati akan pentingnya KKP di tempat kerja dan peraturan-peraturan sebagaimana Dasar dan Objektif KKP bagi mematuhi keperluan perundangan dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- ii. Mewujud dan meluluskan Dasar dan Objektif KKP;
- iii. Mengadakan Kajian Semula Program dan Aktiviti bagi peningkatan tahap kesedaran terhadap KKP secara berterusan;
- iv. Memastikan penyediaan sumber-sumber yang perlu adalah mencukupi.





4.0 DASAR DAN OBJEKTIF KKP

4.1 PENYEDIAAN DASAR KKP

Dasar yang dipersetujui oleh pengurusan tertinggi hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pengarah Pertanian dan sentiasa dipantau serta disemak seiring dengan keperluan perundangan dan organisasi untuk direalisasi melalui komitmen semua pihak. Dasar KKP Jabatan Pertanian adalah seperti di lampiran.

4.2 OBJEKTIF KKP

Jabatan Pertanian komited untuk:

- i. Menyedia, mengenggara tempat kerja dan sistem kerja yang selamat dan sihat ke arah kemalangan sifar;
- ii. Mencegah kemalangan dan penyakit pekerjaan di tempat kerja;
- iii. Memastikan pematuhan kepada perundangan dan lain-lain keperluan yang berkaitan.

4.3 PEMAKLUMAN DASAR DAN OBJEKTIF KKP

Setiap pejabat Jabatan Pertanian hendaklah mempamerkan Dasar KKP dan Objektif KKP di lokasi-lokasi yang strategik dan sesuai untuk pengetahuan kakitangan dan pelanggan Jabatan Pertanian.

5.0

PERANCANGAN DAN PROGRAM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

5.1 PERANCANGAN KKP

- i. Perancangan kepada KKP dilaksanakan untuk mencapai keperluan-keperluan operasi dan objektif KKP;
- ii. Perancangan dan jadual pelaksanaan KKP perlulah disediakan mengikut keperluan perundangan dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sediada;
- iii. Integriti KKP adalah dipelihara walaupun berlaku perubahan ke atas perancangan dan pelaksanaan di dalam KKP; dan
- iv. Perancangan kepada KKP juga perlu merangkumi analisis risiko ke atas keselamatan dan kesihatan.

5.2 PROGRAM PENGURUSAN KKP

Program KKP dibangun berdasarkan Dasar KKP dan Objektif KKP menerusi penglibatan warga dan pihak terbabit dengan mengambil kira keperluan perundangan, keperluan-keperluan lain dan hasil daripada HIRARC dan Arahan Kerja Selamat. Program Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dibangunkan bagi menyokong pencapaian Dasar KKP dan Objektif KKP.

Program ini hendaklah dikaji keberkesannya sekurang-kurangnya tiga tahun sekali jika perlu bagi mengkaji kesesuaian dan pencapaian Dasar KKP dan Objektif KKP.

5.3 PENGENALPASTIAN HAZARD DAN PENILAI RISIKO

DOA perlu mengenalpasti hazard di tempat kerja, ditaksir dan dibuat langkah kawalan seperti yang digariskan di dalam dokumen-dokumen KKP seperti Arahan Kerja Selamat dan HIRARC.

6.0

JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN (JKK)

6.1 TANGGUNGJAWAB, AKAUNTABILITI DAN KUASA

JKK hendaklah ditubuhkan berdasarkan Akta KKP (Akta 514, Sek 30) dengan tujuan untuk membuat dan mengenggarakan perkiraan dalam menggalakkan dan membangunkan langkah-langkah untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja-pekerja di tempat kerja dan dalam mengukur keberkesanan langkah-langkah itu.

6.2 PENUBUHAN KKP

Penubuhan KKP ditempat kerja mestilah dilaksanakan sekiranya;

- i. Terdapat 40 (empat puluh) orang pekerja atau lebih di tempat kerja tersebut.

ATAU

- ii. Diarahkan oleh Ketua Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Department of Occupational dan Health, DOSH)

6.3 LANTIKAN JAWATANKUASA

- i. Jawatankuasa terdiri daripada Pengerusi, Setiausaha, Biro, Wakil Majikan dan Wakil Pekerja yang dilantik mewakili zon atau bahagian bagi menjalankan aktiviti KKP DOA oleh Ketua Pengarah Pertanian.
- ii. Lantikan ini adalah berkuatkuasa tiga (3) tahun dan perlu lantikan semula/baharu selepas tamat tempoh atau terdapat pergerakan pegawai seperti kenaikan pangkat ataupun berpindah.
- iii. Sekiranya terdapat pergerakan pegawai seperti kenaikan pangkat ataupun berpindah dalam tempoh tersebut pencalonan lantikan baharu bagi wakil majikan dan wakil pekerja perlu dibuat semula oleh Pengarah Bahagian.
- iv. Lantikan semula perlu dimaklumkan kepada urus setia induk untuk tujuan pengemaskinian Carta Organisasi KKP.

6.4 TANGGUNGJAWAB PENERUSI

- i. Pengerusi adalah Ketua Pengarah Pertanian/pegawai yang diturunkan kuasa;
- ii. Mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan;
- iii. Menandatangani dokumen-dokumen lain yang dibangunkan seperti manual, prosedur dan arahan kerja selamat;
- iv. Menandatangani penubuhan atau penstrukturan pembentukan JKK;
- v. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan 1994, Peraturan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan 1996 dan keperluan-keperluan perundangan yang berkaitan;
- vi. Memantau segala program dan aktiviti yang telah dirancang dan dilaksanakan oleh JKK; dan
- vii. Memastikan peningkatan berterusan dalam KKP.



6.5 TANGGUNGJAWAB SETIAUSAHA

- i. Dilantik oleh Pengerusi yang bertindak;
- ii. Membantu Pengerusi merancang dan mengurus penyelarasan program dan aktiviti KKP;
- iii. Menyediakan laporan program dan aktiviti mengikut zon untuk dilaporkan dalam mesyuarat JKK;
- iv. Menyedia, mengemaskini, menyenggara dan mengkaji semula dokumen KKP berkaitan di tempat kerja;
- v. Menyediakan kertas kerja berkenaan program KKP, serta mendapatkan anggaran kewangan;
- vi. Memantau program latihan yang berkaitan untuk ahli JKK;
- vii. Menyelaras sebarang insiden/ isu KKP yang berlaku di tempat kerja serta kawalan rekod pelaporan;
- viii. Mengenalpasti perundangan dan lain-lain keperluan berkaitan KKP yang perlu dipatuhi;
- ix. Menyelaras minit mesyuarat JKK;
- x. Menghadiri mesyuarat JKK;
- xi. Memastikan pemeriksaan tempat kerja seperti yang ditetapkan; dan
- xii. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan 1996.

6.6 TANGGUNGJAWAB AHLI JKK

- i. Menjalankan pemeriksaan tempat kerja sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan atau mengikut jadual yang telah ditetapkan;
- ii. Menyiasat sebarang insiden KKP di tempat kerja;
- iii. Membuat analisis data trend insiden KKP bagi mendapatkan statistik keselamatan dan kesihatan pekerjaan;
- iv. Melaporkan dan mengkaji semula sebarang perubahan aktiviti di tempat kerja yang boleh memudaratkan kepada keselamatan dan kesihatan pekerja;
- v. Membantu dalam memantau hazard dan risiko di tempat kerja serta keberkesanan tindakan pembedulan dan pencegahan yang diambil;
- vi. Memantau tindakan pengukuran oleh setiap zon/bahagian yang diambil bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan KKP di pejabat masing-masing;
- vii. Menyelaras penglibatan kakitangan dalam latihan dan program yang berkaitan KKP; dan
- viii. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan 1996.

6.7 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) DOA terbahagi kepada tiga struktur seperti berikut;

- i. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Zon Putrajaya dipengerusikan oleh TKPP (P&R) DOA bagi menentukan hala tuju, dasar dan objektif KKP DOA;
- ii. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Zon Serdang dipengerusikan oleh Pengarah Bahagian Kejuruteraan Pertanian bagi tujuan merancang dan menyelaras program KKP di peringkat Kompleks Pertanian Serdang; dan
- iii. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Zon Kuala Lumpur dipengerusikan oleh Pengarah Bahagian Perkhidmatan Makmal bagi tujuan merancang dan menyelaras program KKP di peringkat Kompleks Pertanian Kuala Lumpur;
- iv. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan (JKK) Negeri dipengerusikan oleh Pengarah Pertanian Negeri bagi tujuan melaksanakan program KKP di premis tempat kerja peringkat Negeri/ Daerah
- v. Setiap struktur KKP diperingkat zon dibantu oleh Biro Kemalangan, Biro Latihan, Biro Kebajikan dan Biro Aduan untuk perlaksanaan aktiviti di tempat kerja.

6.8 URUS SETIA KKP

Perlaksanaan KKP diperingkat ibu pejabat dibantu oleh urus setia iaitu Bahagian Khidmat Pengurusan DOA/negeri. Tugas dan tanggungjawab urus setia adalah;

- i. Melaksanakan Mesyuarat JKK 4 kali setahun;
- ii. Mengambil dan mengedarkan minit mesyuarat JKK;
- iii. Mengemaskini carta organisasi KKP setiap 20hb Disember setiap tahun bagi perubahan organisasi atau mengikut keperluan;
- iv. Mengeluarkan surat arahan berkaitan program KKP seperti pemeriksaan tempat kerja tahunan;
- v. Mengumpul dan menyimpan dokumentasi berkenaan program KKP Induk termasuk dokumen pengurusan kontraktor dan sub-kontraktor jika berkenaan; dan
- vi. Menyediakan keperluan kewangan berkenaan program tahunan KKP.
- vii. Menyimpan semua rekod KKP selama 7 tahun;

6.9 BIRO LATIHAN

Pelaksanaan KKP diperingkat zon dibantu oleh biro latihan yang dilantik. Tugas dan tanggungjawab biro latihan dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Pembangunan Modal Insan antaranya adalah;

- i. Menyelaras dan melaksanakan latihan/bengkel/seminar dan program yang berkaitan untuk warga DOA mengikut keperluan
- ii. Merekod dan melaporkan program latihan KKP yang telah dijalankan;
- iii. Memohon peruntukan kewangan bagi program latihan dan tahunan KKP yang dirancang;
- iv. Membentangkan laporan dalam Mesyuarat JKK zon;
- v. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan 1996;

6.10 BIRO KEMALANGAN

Pelaksanaan KKP diperingkat zon dibantu oleh biro kemalangan yang telah dilantik. Tugas dan tanggungjawab biro kemalangan adalah;

- i. Mengambil laporan kemalangan di tempat kerja;
- ii. Menyiasat kemalangan yang berlaku dan memanggil pekerja yang terlibat dan saksi semasa kejadian serta merekod pelaporan;
- iii. Menyediakan statistik kemalangan yang berlaku sama ada cedera ringan, cedera parah, kematian atau sebagainya mengenai kekerapan kemalangan yang berlaku;
- iv. Melaporkan mengenai kemalangan yang berlaku dalam tempoh seminggu sekiranya cedera parah atau 24 jam sekiranya berlaku kematian dengan menggunakan mykkp secara dalam talian;
- v. Membuat laporan borang JKKP 8 dan JKKP 9 setahun sekali dan perlu dihantar kepada JKK Induk Jabatan Pertanian sebelum 31 Januari setiap tahun;
- vi. Melaksana dan mematuhi USECHH di bawah Peraturan 2000;
- vii. Membuat pemeriksaan di tempat kerja sekurang-kurangnya setahun sekali;
- viii. Mengesyorkan penambahbaikan keselamatan di tempat kerja;
- ix. Membentangkan laporan dalam Mesyuarat JKK zon;
- x. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan 1996.

6.11 BIRO ADUAN

Pelaksanaan KKP diperingkat zon dibantu oleh Biro Aduan yang dilantik. Tugas dan tanggungjawab Biro Aduan dipertanggungjawabkan kepada Unit Komunikasi Korporat adalah;

- i. Menerima dan merekod aduan daripada pekerja, pelanggan mengenai keselamatan dan kesihatan di tempat kerja;
- ii. Memaklumkan aduan yang diterima kepada zon/bahagian yang berkenaan untuk tindakan penyelesaian;
- iii. Menyediakan statistik berkenaan aduan yang diterima sama ada minor hazard atau major hazard;
- iv. Membentangkan dalam Mesyuarat JKK zon;

6.12 BIRO KEBAJIKAN

Pelaksanaan KKP diperingkat zon dibantu oleh Biro Kebajikan yang dilantik. Tugas dan tanggungjawab Biro Kebajikan adalah;

- i. Menguruskan lawatan/membuat hebahan kepada pekerja untuk kesedaran tentang kepentingan SAFETY AND HEALTH.
- ii. Memastikan bilik keperluan untuk berehat/ruang GYM/ruang senaman ringan/ruang ibadah/ruang sukan disediakan/digunakan sebaiknya.
- iii. Memastikan alatan PPE yang diberikan kepada pekerja/peralatan PPE diselenggara, direkodkan serta diberi latihan penggunaan yang betul.
- iv. Memastikan pekerja yang terlibat dengan bahan kimia berbahaya menjalani pemeriksaan medical Surveillance sekurang kurangnya setahun sekali berpandukan laporan CHRA yang dibuat oleh pengapit (chemical accessor).
- v. Membentangkan laporan dalam Mesyuarat JKK zon.
- vi. Menjalankan tugas seperti yang dinyatakan di bawah Peraturan Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan 1996.

6.13 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB WAKIL MAJIKAN / PERINGKAT ZON

Tugas dan tanggungjawab wakil majikan/peringkat zon adalah;

- i. Memastikan sudut KKP disediakan di bahagian masing-masing
- ii. Sudut KKP hendaklah mempunyai Polisi KKP DOA, Carta Organisasi Jawatankuasa KKP, serta hebahan seperti poster/promosi berkenaan KKP
- iii. Memastikan peti pertolongan cemas disediakan di tempat kerja.
- iv. Memastikan pekerja diberi maklumat/latihan berkenaan KKP dan penggunaan PPE yang betul (bila berlaku pertukaran/pertambahan pegawai) jika perlu.
- v. Menyediakan SOP KKP kepada pekerja.
- vi. Menjalankan pemeriksaan tempat kerja (pemeriksaan silang)
- vii. Menghadiri mesyuarat KKP 3 bulan sekali.

6.14 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB WAKIL PEKERJA / PERINGKAT ZON

Tugas dan tanggungjawab wakil pekerja/peringkat zon adalah;

- i. Menerima dan merekodkan kemalangan dalam borang JKKP 6 dan JKKP 8, dan dilaporkan kepada biro kemalangan 3 bulan sekali.
- ii. Sekiranya terdapat penyakit berjangkit yang dialami oleh pekerja/pegawai di bahagian hendaklah dilaporkan kepada majikan.
- iii. Memeriksa kandungan peti pertolongan cemas yang disediakan oleh majikan adalah lengkap dan tidak tamat tempoh sahlaku.
- iv. Menjalankan pemeriksaan tempat kerja 3 bulan sekali dan melaporkan ketidakakuran.
- v. Membantu menyediakan SOP KKP kepada pekerja
- vi. Menjalankan pemeriksaan tempat kerja (pemeriksaan silang)
- vii. Menghadiri mesyuarat KKP 3 bulan sekali.

6.15 JAWATANKUASA KKP DOA PERINGKAT NEGERI

Jabatan Pertanian Negeri disyorkan mewujudkan Jawatankuasa KKP sebagaimana pelaksanaan di peringkat persekutuan. Pelantikan jawatankuasa hendaklah merangkumi pentadbiran negeri dan persekutuan atau mengikut keperluan.

7.0 KAJIAN SEMULA PROGRAM / AKTIVITI

JKK hendaklah membuat kajian semula program / aktiviti yang dijalankan sekurang-kurangnya tiga (3) tahun sekali atau mengikut keperluan untuk memastikan keberkesanan, kecekapan dan kesesuaian yang berterusan untuk pelaksanaan KKP di tempat kerja.

Input dan Output Kajian Semula Program dan Aktiviti bagi KKP perlu disenaraikan dan dibentangkan kepada Mesyuarat JKK.

Semua rekod Kajian Semula Program dan Aktiviti hendaklah disimpan dan disenggara mengikut peraturan berkaitan.



8.0

PERUNTUKAN SUMBER**8.1 PERUNTUKAN SUMBER MANUSIA**

Pengurusan atasan DOA atas nasihat JKK hendaklah mengenalpasti keperluan dan menyediakan sumber yang mencukupi bagi mencapai maksud berikut:

- i. Melaksana dan menyenggara KKP di samping memperbaiki keberkesannya secara berterusan;
- ii. Meningkatkan tahap KKP dari semasa ke semasa dengan memenuhi keperluan perundangan dan peraturan-peraturan yang berkaitan.

8.2 SUMBER MANUSIA (KOMPETENSI, KESEDARAN DAN LATIHAN)

JKK hendaklah memastikan semua kakitangan DOA terdiri daripada anggota yang kompeten bagi menjamin kualiti kerja di samping membudayakan cara kerja yang selamat dan sihat secara konsisten. Keperluan sumber manusia hendaklah dirancang, dilaksana dan dinilai selaras dengan Dasar KKP dan Objektif KKP

KOMPETENSI, KESEDARAN DAN LATIHAN

JKK hendaklah:-

1. Menentukan keperluan kompetensi bagi kakitangan yang menjalankan tugas yang mempengaruhi keselamatan serta kesihatan pekerjaan;
2. Menyediakan latihan atau tindakan lain untuk mencapai kompetensi yang telah dikenalpasti mengikut keperluan kerja dan tanggungjawab yang diberikan;
3. Menilai keberkesanan latihan ke atas kakitangan selepas menghadiri latihan;
4. Memastikan kakitangan sedar akan kepentingan tugas mereka dan bagaimana mereka memberi sumbangan dalam mencapai Dasar KKP dan Objektif KKP;
5. Menyimpan dan menyenggara rekod-rekod latihan dan kemahiran.

8.3 INFRASTRUKTUR DAN PERALATAN

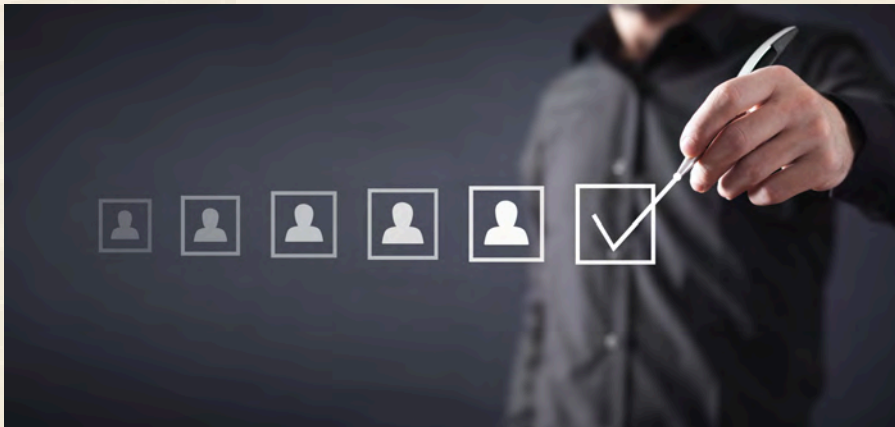
DOA komited dalam menentu, menyedia dan menyenggara keperluan infrastruktur yang sesuai kepada kakitangan untuk menjamin keselamatan, kesihatan dan kebajikan semasa bekerja. Kemudahan infrastruktur termasuklah:-

- i. Bangunan, ruang kerja dan utiliti berkaitan;
- ii. Peralatan proses seperti perkakasan, peralatan keselamatan dan perisian komputer;
- iii. Perkhidmatan sokongan yang diperlukan seperti pengangkutan, sistem komunikasi atau sistem maklumat;

Kemudahan infrastruktur di atas adalah disedia dan disenggara mengikut arahan-arahan kerajaan yang berkaitan dan keperluan pejabat masing-masing.

8.4 PERSEKITARAN KERJA

DOA hendaklah memastikan dan menyediakan persekitaran kerja yang kondusif bagi meningkatkan kualiti kerja dengan cara yang selamat dan sihat selaras dengan Dasar dan Objektif JKKP.



9.0

PEMANTAUAN DAN PEMATUHAN PERATURAN KKP

JKK hendaklah menjalankan pemantauan dan pengukuran ke atas tahap KKP bagi semua proses yang terlibat di mana perlu. Antara aktiviti pemantauan dan pengukuran prestasi yang boleh diambilkira seperti di bawah:

- i. Kemajuan pencapaian objektif KKP;
- ii. Pemantauan pematuhan kepada akta, perundangan dan lain-lain peraturan yang berkuatkuasa;
- iii. Statistik insiden iaitu kemalangan, kejadian berbahaya, penyakit pekerjaan, kejadian nyaris, kadar kehilangan masa bekerja (LTI) atau maut;
- iv. Tahap kepuasan kakitangan berkaitan KKP menerusi maklum balas;
- v. Laporan aduan kakitangan berkaitan keselamatan dan kesihatan;
- vi. Penilaian latihan dan pelaksanaan program.

Apabila keputusan yang ditentukan tidak dicapai, tindakan pembetulan hendaklah diambil untuk memastikan pematuhan peraturan Keselamatan dan kesihatan Pekerjaan..



10.0

RESPON KECEMASAN DAN PENYIASATAN INSIDEN

JKK hendaklah mengenal pasti potensi berlakunya situasi kecemasan dan bersedia melalui pelan kecemasan untuk mengelakkan implikasi lebih besar ke atas keselamatan dan kesihatan.

Menilai keberkesanan dan kesesuaian Pelan Keselamatan di tempat kerja berdasarkan kejadian sebenar kemalangan dan selepas ujian dibuat ke atas pelan keselamatan seperti yang digariskan di dalam prosedur.



11.0 PENAMBAHBAIKAN

11.1 PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN

JKK hendaklah menambahbaik aspek KKP secara berterusan dengan berasaskan sumber-sumber berikut:

- i. Dasar KPP;
- ii. Objektif KPP;
- iii. Tindakan Pembetulan dan Pencegahan;
- iv. Kajian Semula Program / Aktiviti.

11.2 TINDAKAN PEMBETULAN

JKK hendaklah mengambil tindakan bagi menghapuskan punca-punca ketidakpatuhan untuk mengelakkan ianya berulang. Tindakan pembetulan hendaklah sesuai dengan kesan ketidakpatuhan. Prosedur hendaklah disediakan untuk menentukan keperluan berikut;

- i. Mengkaji semula ketidakpatuhan;
- ii. Menentukan punca-punca ketidakpatuhan;
- iii. Menilai keperluan tindakan untuk memastikan ketidakpatuhan tidak berulang;
- iv. Menentu dan melaksana tindakan susulan yang diperlukan;
- v. Merekod hasil daripada tindakan yang diambil.

11.3 TINDAKAN PENCEGAHAN

Tindakan pencegahan yang diambil hendaklah bersesuaian dengan masalah yang berpotensi. Prosedur hendaklah didokumenkan untuk menentukan keperluan perkara-perkara berikut;

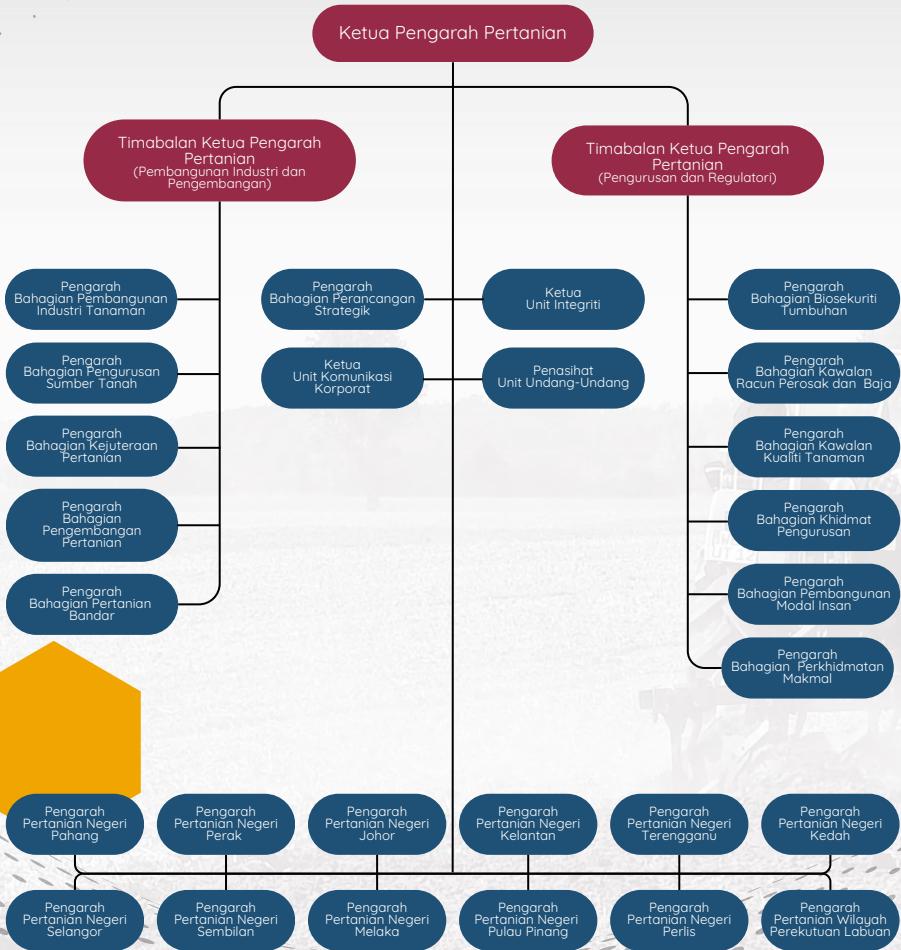
- i. Menentu ketidakpatuhan yang mungkin berlaku dan sebab-sebabnya;
- ii. Menilai keperluan tindakan untuk mengelak ketidakpatuhan;
- iii. Menentu dan melaksana tindakan yang diperlukan;
- iv. Merekod kesan-kesan daripada tindakan yang diambil;
- v. Mengkaji semula tindakan pencegahan yang diambil.

12.0 LAMPIRAN



12.1

STRUKTUR ORGANISASI JABATAN PERTANIAN



Carta Organisasi
Terkini

Imbas di sini

12.2

DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN JABATAN PERTANIAN



POLISI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Jabatan Pertanian Malaysia komited untuk menyediakan persekitaran tempat kerja yang kondusif, selamat dan sihat untuk semua pekerjaannya dan orang-orang lain yang mungkin terjejas oleh aktiviti-aktivitinya dengan merujuk kepada Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 dan peraturan-peraturannya.

Selaras dengan ini, Jabatan Pertanian Malaysia akan:

1

Menyediakan dan menyelenggara suatu tempat dan sistem kerja yang berkualiti, selamat serta sihat dari sebarang hazard dan risiko;

2

Memastikan bahawa semua kakitangan adalah diberi maklumat, arahan, latihan dan penyeliaan berkenaan cara mereka menjalankan tugas dengan selamat dan tanpa risiko kesihatan;

3

Menyiasat ketidakakuran insiden, penyakit pekerjaan, keracunan pekerjaan dan kejadian berbahaya serta mengambil langkah-langkah untuk memastikan ianya tidak berulang lagi;

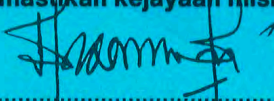
4

Menyediakan kemudahan kebajikan kepada pekerja; dan

5

Mengkaji semula polisi ini jika perlu.

Jabatan yakin budaya kerja selamat dan sihat adalah faktor utama ke arah memastikan kejayaan misi jabatan



.....
DATO' NOR SAM BINTI ALWI

Ketua Pengarah

Jabatan Pertanian Malaysia

Tarikh: 22/12/2023

PENGERUSI

*Ketua Pengarah Pertanian
/ Penurunan Kuasa*

URUS SETIA

*Pengarah Bahagian
Khidmat Pengurusan*

ZON SERDANG

- Bahagian Kejuruteraan Pertanian
- Bahagian Pembangunan Industri Tanaman
- Institut Latihan Pengembangan Pertanian
- Institut Pertanian Serdang
- Bahagian Biosekuriti Tumbuhan
- Bahagian Pengembangan Pertanian
- Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman, Pusat Ujian Varieti Baru Tumbuhan

ZON PUTRAJAYA

- Pejabat Ketua Pengarah Pertanian
- Bahagian Perancangan Strategik
- Bahagian Pembangunan Industri Tanaman
- Bahagian Pengurusan Sumber Tanah
- Bahagian Kawalan Kualiti Tanaman
- Bahagian Biosekuriti Tanaman
- Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja
- Bahagian Pengembangan Pertanian
- Bahagian Pembangunan Modal Insan
- Bahagian Khidmat Pengurusan
- Bahagian Pertanian Bandar
- Unit Integriti
- Unit Komunikasi Korporat
- Unit Undang-undang

ZON K. LUMPUR

- Bahagian Perkhidmatan Makmal
- Bahagian Biosekuriti Tanaman
- Bahagian Kawalan Racun Perosak dan Baja

NEGERI

- JP Negeri Selangor
- JP Negeri Melaka
- JP Negeri Sembilan
- JP Negeri Johor
- JP Negeri Pahang
- JP Negeri Kelantan
- JP Negeri Terengganu
- JP Negeri P.Pinang
- JP Negeri Kedah
- JP Negeri Perlis
- JP Negeri Perak
- JP Negeri W.P. Labuan

PENGERUSI*KPP / Penurunan Kuasa***SETIAUSAHA ZON****WAKIL
MAJIKAN****WAKIL
PEKERJA**

** Lantikan wakil majikan dan wakil pekerja hendaklah seimbang



Jabatan Pertanian mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua yang terlibat secara langsung dan tidak langsung diatas usaha dan inisiatif untuk menyediakan Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan Pertanian ini sebagai rujukan serta panduan warga jabatan. Setinggi-tinggi penghargaan dan tahniah kepada jawatankuasa KKP yang bertungkus lumus menyiapkan manual ini.

- 1.Puan Dayang Mazadah binti Awang Danen
- 2.Encik Muhammad Syaifudin bin Omar
- 3.Puan Nurhazarull Nadia binti Baset
- 4.Encik Rusdan bin Abdul Talib
- 5.Encik Hayusri Faizal bin Idris
- 6.Puan Hafizah binti Mohd
- 7.Encik Zulmi bin Yaacob
- 8.Encik Muhammad Islah bin Ishak
- 9.Puan Shahira Azwani binti Ali Sabri
- 10.Encik Saifful Rizal bin Ibrahim
- 11.Puan Syuhaibah Solehah binti Azha
- 12.Encik Mohd Azhrulnoor bin Ab Manaf
- 13.Encik Amirul Azmi bin Supuan
- 14.Encik Mohd Nazlen bin Rosli
- 15.Encik Mohd Rafizal bin Maryani
- 16.Puan Siti Zaidah binti Othman
- 17.Encik Mohd Sufian Amri bin Ahmad Tamizi
- 18.Encik Muhammad Amran bin Che Dollah
- 19.Puan Siti Hazwani binti Md Nasir
- 20.Puan Maidatu Saadiyah binti Tubiran
- 21.Encik Muaazam bin Mohd Jasni
- 22.Puan Kamisah binti Kassim
- 23.Encik Ahmad Khuzaini bin Ahmad Azizi
- 24.Puan Isma Nurul Huda binti Ishak
- 25.Encik Abdul Kadir bin Mat Adam
- 26.Encik Mohd Taufik bin Mohd Yusuff
- 27.Encik Ahmad Fikri bin Mohd Samsudin



MANUAL KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN JABATAN PERTANIAN

ISBN 978-983-047-358-1



JABATAN PERTANIAN