



**Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia**

**TERMA RUJUKAN**

**JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
IBU PEJABAT JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA**

**Berpandukan**

**Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan  
(Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan) 1996**

NAMA JAWATANKUASA		JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN, IBU PEJABAT JABATAN PERHUTANAN SEMENANJUNG MALAYSIA (IPJPSM)
Lapor Kepada		Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia melalui Timbalan Ketua Pengarah Perhutanan (Operasi dan Teknikal)
Keahlian	Pengerusi	Timbalan Ketua Pengarah Perhutanan (Operasi dan Teknikal) atau pegawai lain yang diarahkan oleh beliau.
	Setiausaha	Ketua Seksyen (Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan)
	Ahli jawatankuasa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak kurang daripada empat (4) orang wakil majikan</li><li>• Tidak kurang daripada empat (4) orang wakil pekerja</li></ul> <p>Perlantikan wakil pekerja adalah berdasarkan kepada jenis pekerjaan.</p>

		<p>Majikan hendaklah mempelawa kakitangan untuk mencalonkan wakil-wakil mereka dalam jawatankuasa.</p> <p>Sekiranya tiada wakil pekerja atau bilangan wakil pekerja yang dicalonkan tidak mencukupi, majikan hendaklah melantik bilangan orang yang dikehendaki untuk mewakili pekerja dalam jawatankuasa.</p> <p>Sekiranya berlaku kekosongan di kalangan ahli jawatankuasa, ia handaklah diisi oleh seseorang yang dilantik dengan cara yang sama sebagaimana anggota terdahulu.</p> <p>Ahli jawatankuasa perlu menamakan ahli silih ganti dari jenis pekerjaan yang sama.</p>
	Terma perlantikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keahlian adalah selama dua tahun.</li> <li>• Ahli yang meninggalkan jawatankuasa kerana tamat tempoh keahlian mesti diganti dengan kadar segera.</li> </ul>
	Penyingkiran ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gagal menghadiri mesyuarat jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa kebenaran pengurus.</li> <li>• Didapati atau diisyiharkan sebagai tak sempurna akal.</li> <li>• Menjadi bankrap.</li> <li>• Tidak lagi bertugas di IPJPSM.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah.</li> <li>• Tidak berupaya untuk menunaikan kewajipannya sebagai anggota jawatankuasa.</li> </ul>
	Bukan ahli	Jawatankuasa boleh mempelawa mana-mana orang yang terlibat dalam atau mempunyai pengetahuan tentang keselamatan untuk menghadiri mana-mana mesyuarat jawatankuasa untuk membincangkan perkara-perkara berkaitan.
Fungsi Jawatankuasa		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu dalam penyediaan kaedah-kaedah keselamatan dan kesihatan di tempat kerja serta sistem kerja selamat.</li> <li>• Mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan.</li> <li>• Menjalankan kajian tentang kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan dan lain-lain yang dirasakan perlu.</li> <li>• Mengkaji dasar keselamatan dan kesihatan di tempat kerja dan membuat cadangan kepada majikan bagi apa-apa penyemakan dasar itu.</li> <li>• Melakukan pemeriksaan tempat kerja sekurang-kurangnya tiga bulan sekali dan melaporkan kepada majikan apa-apa keadaan atau amalan tidak selamat bersama-sama dengan cadangan untuk tindakan pembaikan.</li> </ul>

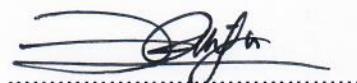
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa tempat kerja, dengan seberapa segera, selepas apa-apa kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan atau penyakit pekerjaan yang berlaku di tempat kerja.</li> </ul>
	Jawatankuasa kecil	Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan boleh membentuk suatu jawatankuasa kecil untuk membantu jawatankuasa dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.
Kuorum		Pengerusi, Setiausaha dan tidak kurang daripada separuh bilangan ahli jawatankuasa.
Mesyuarat	Pengumuman agenda oleh Setiausaha	Satu minggu sebelum mesyuarat seterusnya.
	Siapa boleh mengusul agenda?	Ahli jawatankuasa sahaja.
	Kekerapan Mesyuarat	<p>Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan hendaklah bermesyuarat seberapa kerap yang perlu setara dengan risiko jenis kerja di tempat kerja tetapi hendaklah bermesyuarat tidak kurang daripada tiga bulan sekali.</p> <p>Akan tetapi suatu mesyuarat hendaklah dipanggil dengan serta-merta jika berlaku kemalangan yang mengakibatkan kehilangan nyawa atau kecederaan badan yang serius kepada mana-mana orang, kemalangan nyaris,</p>

		kejadian berbahaya atau apa-apa situasi lain yang memerlukan perhatian serta-merta suapaya dapat dipastikan keselamatan dan kesihatan pekerja di tempat kerja.
	Perkara dibincangkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanya perkara-perkara berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja sahaja.</li> <li>• Minit mesyuarat yang lalu.</li> </ul>
	Kaedah pengedaran agenda, minit dan maklumat keselamatan	<p>Semua dokumen boleh diedarkan kepada ahli jawatankuasa melalui terbitan secara cetakan/e-mel, dengan akses terhad kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukan sulit : terhad kepada kakitangan JPSM .</li> <li>• Sulit: terhad kepada ahli jawatankuasa dan kumpulan pengurusan tertinggi.</li> </ul> <p>Pengerusi / Setiausaha hendaklah menyimpan suatu salinan minit mesyuarat jawatankuasa selama tempoh minimum tujuh tahun bagi maksud pemeriksaan oleh pegawai keselamatan dan kesihatan pekerjaan.</p>
Selepas Mesyuarat	Penyediaan minit	Minit hendaklah diedarkan kepada setiap ahli jawatankuasa dan majikan tempat kerja dalam masa dua (2) minggu selepas mesyuarat berlangsung.
Maklumat tidak boleh dibekalkan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumat yang pendedahannya akan memudaratkan kepentingan keselamatan negara;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumat yang tidak dapat didedahkan olehnya tanpa melanggar suatu larangan yang dikenakan oleh atau di bawah mana-mana undang-undang bertulis;</li> <li>• Maklumat yang berhubungan secara khusus dengan seseorang individu, melainkan jika dia mengizinkan pendedahan itu;</li> <li>• Maklumat yang pendedahannya akan, memberi kesan kepada kesihatan, keselamatan atau kebajikan di tempat kerja; atau</li> <li>• Maklumat yang diperolehi oleh majikan bagi maksud memulakan, mendakwa atau membela apa-apa prosiding undang-undang.</li> </ul>
Latihan dan Maklumat		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Majikan perlu memastikan bahawa anggota jawatankuasa mempunyai kefahaman dan pengetahuan asas tentang fungsi-fungsi jawatankuasa.</li> <li>• Majikan perlu menyediakan latihan mencukupi mengenai keselamatan dan kesihatan pekerjaan kepada anggota sesuatu jawatankuasa keselamatan dan kesihatan untuk membolehkan mereka melaksanakan fungsi-fungsi jawatankuasa itu dengan berkesan.</li> </ul>

Penalti		Pelanggaran mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini apabila disabitkan kesalahan, boleh didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi enam bulan atau kedua-duanya.
---------	--	--

**Disediakan dan disemak oleh:**



**(Ts. Muhamad Hanif bin Muhamad)**

Setiausaha,

Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan ,  
Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia

Tarikh: *8 April 2021*

**Disahkan oleh:**



**(Mohd Rahim bin Rani)**

Pengerusi,

Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan,  
Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia

Tarikh: *8.4.2021*