

PENGHURAIAAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG PEMERIKSA KILANG DAN JENTERA

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera Gred JA5, JA6, JA7, JA8.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Kementerian Sumber Manusia/ Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia.

3. RINGKASAN TUGAS

Menguatkuasakan Akta Kilang dan Jentera 1967, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 serta peraturan-peraturan yang dibuat dibawahnya, menjalankan promosi berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan menyediakan standard pematuhan dan pelaksanaan kepada akta yang dikuatkuasakan.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera Gred JA5

4.1.1 Aspek Pengurusan

- a. Menjalankan kerja-kerja penentukuran peralatan *Higien* Industri dan Ergonomik di ibu pejabat dan pejabat-pejabat negeri.
- b. Menjalankan pemantauan pelaksanaan aktiviti *Higien* Industri dan Ergonomik di Pejabat Negeri berdasarkan perancangan yang telah dibuat.
- c. Membantu menyemak, memproses, permohonan Jurutera Kompeten Kapal Korek, Jurutera Stim, Jurutera Enjin Pembakaran dalam gred satu (1) dan dua (2) untuk menduduki peperiksaan perakuan kebolehan gred satu (1) dan dua (2) bagi jurutera-jurutera kompeten yang berkecualan.
- d. Membantu mengurus, mengendalikan dan menjalankan peperiksaan bertulis bagi Jurutera Kompeten Kapal Korek,

Jurutera Stim, Jurutera Enjin Pembakaran dalam gred satu (1) dan dua (2).

- e. Menolong menilai permohonan dan memberi kelulusan kebenaran memasang serta kebenaran mengendali talian paip gas atau kondensat dan peralatan-peralatan yang berkaitan dengannya.
- f. Menolong mengadakan pemeriksaan dan ujian hidrostatik talian paip gas atau kondensat.

4.2 Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera Gred JA6

4.2.1 Aspek Pengurusan

- a. Menyemak, memproses, meneliti pengiraan dan mengesahkan spesifikasi reka bentuk pengandung tekanan tak berapi termasuk penukar haba, reaktor, *column* dan sebagainya sama ada yang diimport atau buatan tempatan sebelum menguntukkan satu tekanan kerja selamat.
- b. Menyemak parameter-parameter kimpalan di dalam reka bentuk yang dikemukakan berdasarkan koda-koda rekabentuk yang dibina.
- c. Memberi khidmat teknik kepada industri dan institusi tempatan bagi menentukan keperluan keselamatan.
- d. Menolong menjalankan audit pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang diamalkan di pemasangan.
- e. Menolong mengeluarkan dan membatalkan Notis Perbaikan dan Notis Larangan bagi menolong kesalahan tertentu di bawah akta dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan menolong mengeluarkan kompaun bagi kesalahan di bawah akta dan peraturan.
- f. Menolong mengendali urusan rayuan di bawah AKKP 1994 dan AKJ 1967 dan menolong menjalankan siasatan, mengambil keterangan dan bukti, membuat kertas pertuduhan untuk tujuan tindakan mahkamah.
- g. Menolong menjalankan penguatkuasaan kesihatan industri di platform.
- h. Menolong mengadakan program promosi dan khidmat nasihat berkaitan aktiviti-aktiviti di platform.

- i. Menolong mengadakan pemeriksaan mengejut berkaitan pematuhan terhadap akta dan peraturan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- j. Menolong pengeluaran dan pembaharuan sijil pendaftaran Pengendali Perancah dan Operator Kren.
- k. Menyediakan laporan pemantauan bahan kimia di udara yang dijalankan dan memberi input bagi penambahbaikan garis panduan/ manual pemantauan bahan kimia di udara.
- l. Memberi khidmat nasihat dalam melaksanakan aktiviti penilaian risiko kimia berbahaya kepada kesihatan kepada agensi kerajaan, swasta, pertubuhan dan lain-lain.

4.2.2 Aspek Pentadbiran

- a. Menjalankan siasatan dan menyediakan laporan ke atas aduan, kemalangan industri dan penyakit perusahaan.
- b. Menyediakan kertas siasatan untuk tujuan pendakwaan.

4.3 Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera Gred JA7

4.3.1 Aspek Pengurusan

- a. Membantu menyediakan garis panduan *Higien* Industri dan Ergonomik.
- b. Merancang kerja-kerja pelupusan dan penyediaan manual peralatan *Higien* Industri dan Ergonomik.
- c. Merancang kerja-kerja penyediaan sampel dan pengurusan makmal *Higien* Industri dan Ergonomik.
- d. Menjalankan kerja-kerja perolehan peralatan *Higien* Industri dan Ergonomik melalui tender, sebut harga, runcit dan belian terus.
- e. Menguruskan perolehan harta modal dan inventori menurut peruntukan belanjawan pembangunan dan belanjawan mengurus tahunan bagi bahagian.
- f. Menyemak, memproses serta menyediakan surat kelulusan terhadap kerja pembaikan ke atas jentera-jentera seperti *monorail* dan *single girder overhead travelling crane*.

- g. Menjalankan pemeriksaan ke atas mesin angkat yang tersebut di atas semasa pembinaan di kilang pembuat dari segi penentuan bahan, persediaan sambungan untuk kimpalan dan kerja fabrikasi keseluruhannya untuk memastikan kerja pembinaan dilakukan mengikut spesifikasi reka bentuk.
- h. Memberi khidmat teknik kepada industri dan institusi tempatan bagi menentukan keperluan keselamatan jentera- jentera dan kepada pertanyaan-pertanyaan pelanggan JKKP berkaitan dengan jentera yang tersebut di atas.
- i. Menjalankan pemeriksaan dan audit tempat kerja serta menjalankan siasatan aduan, kemalangan, penyakit dan keracunan pekerjaan.
- j. Membantu penggubalan undang-undang peraturan, kod tata amalan, garis panduan dan lain-lain.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Pengurusan Tertinggi.
- b. Pegawai di Kementerian Sumber Manusia.
- c. Pegawai di pejabat-pejabat cawangan.

Luaran

- a. Semua kementerian/ jabatan di peringkat persekutuan dan negeri, semua agensi/ badan berkanun, semua majikan dan pekerja di tempat kerja serta individu yang berurusan.
- b. Pertubuhan/ persatuan berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan di dalam dan luar negara.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam pejabat.
- b. Luar pejabat.

- c. Semua premis tempat kerja seperti kilang, tapak-tapak pembinaan, *estate*, loji kumbahan, *workshop* dan di pelbagai di kawasan bandar dan luar bandar.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Diploma dalam bidang kejuruteraan yang diiktiraf oleh kerajaan daripada institusi-institusi pendidikan kerajaan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- b. Keperluan pengetahuan dalam hal ehwal keselamatan dan kesihatan (KKP) di tempat kerja.
- c. Kesediaan untuk menjalankan siasatan.
- d. Jati diri yang tinggi mematuhi akta yang dikuatkuasakan semasa menjalankan penguatkuasaan.
- e. Kemahiran dalam bidang teknologi maklumat.
- f. Kemahiran interpersonal dengan pihak majikan dan swasta.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Integriti.
- b. Ketahanan mental dan fizikal.
- c. Kompetensi.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Bahaya-bahaya atau risiko yang timbul semasa menjalankan penguatkuasaan di semua tempat kerja.

Sumber : Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia, Kementerian Sumber Manusia.
Surat Rujukan JKPP.BP127/378/18 bertarikh 20 Jun 2008.