



JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



GARIS PANDUAN PENTAKSIRAN DAN PENGURUSAN RISIKO PSIKOSOSIAL DI TEMPAT KERJA (*PRisMA*) 2024





JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Garis Panduan Pentaksiran dan Pengurusan Risiko Psikososial di Tempat Kerja (PRisMA) 2024

Hak Cipta

Hak Cipta Terpelihara. Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 2024

Semua hak cipta terpelihara. Tiada sebarang bahagian daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau dihantar dalam apa-apa jua bentuk atau cara, sama ada elektronik atau mekanikal termasuk penyalinan semula, rakaman atau sebarang sistem penyimpanan dan pengambilan maklumat tanpa kebenaran bertulis daripada Ketua Pengarah Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

ISBN

ISBN 978-629-99979-2



DITERBITKAN OLEH

JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
Aras 1, 3, 4 & 5 Blok Setia Perkasa 4, Kompleks Setia Perkasa,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62530 Wilayah Persekutuan, Putrajaya



“ menyediakan persekitaran kerja yang bukan sahaja mampu mencegah tekanan berlebihan dan risiko terhadap kesihatan mental.. ”

Ir. Mohd Hatta Bin Zakaria
Ketua Pengarah,
*Jabatan Keselamatan dan
Kesihatan Pekerjaan*

Risiko psikososial di tempat kerja merujuk kepada potensi faktor psikologi dan sosial yang boleh memberi kesan negatif kepada kesihatan mental dan fizikal pekerja. Risiko ini berpunca daripada reka bentuk, susunan dan pengurusan cara kerja, serta daripada konteks sosial tempat kerja dilaksanakan.

Garis Panduan Pentaksiran dan Pengurusan Risiko Psikososial di Tempat Kerja 2024 merupakan panduan untuk memudahkan majikan melaksanakan saringan dan pentaksiran risiko psikososial serta menjalankan tindakan kawalan dan pengurangan risiko tersebut di tempat kerja.

Majikan, di sektor awam mahupun swasta, bertanggungjawab memastikan hak pekerja terpelihara dengan menyediakan persekitaran kerja yang bukan sahaja mampu mencegah tekanan berlebihan dan risiko terhadap kesihatan mental, tetapi turut melindungi serta mempromosikan kesihatan mental dan kesejahteraan pekerja. Selain itu, majikan perlu memberikan sokongan agar setiap individu dapat terlibat sepenuhnya dan secara berkesan ketika melaksanakan tugas masing-masing tanpa menghadapi stigma, diskriminasi atau penganiayaan.

Mewujudkan persekitaran kerja yang selamat, sihat dan inklusif bukan sahaja meningkatkan kesihatan mental dan fizikal pekerja, tetapi juga mengurangkan ketidakhadiran dan mengelakkan kehadiran yang tidak produktif. Di samping itu, persekitaran seperti ini mampu memacu prestasi dan produktiviti kerja, meningkatkan semangat serta motivasi pekerja dan mengurangkan konflik antara rakan sekerja.

PRisMA mencadangkan pelbagai intervensi berkesan untuk mencegah, melindungi, mempromosi dan menyokong kesihatan mental pekerja. Inisiatif ini menekankan kepentingan intervensi di peringkat organisasi, latihan komprehensif untuk semua lapisan pengurusan dan pekerja, serta pendekatan yang berfokus pada individu.

Penggunaan dan pelaksanaan PRisMA sebagai alat strategik untuk mewujudkan persekitaran yang selamat, sihat dan inklusif di semua tempat kerja amat digalakkan bagi memupuk dan melindungi kesihatan mental pekerja. Melalui PRisMA, risiko psikososial dan hazard dapat dikenal pasti dan dicegah dengan lebih efektif, sekali gus menyumbang kepada tenaga kerja yang sihat dan produktif.

02 Penghargaan

Garis panduan ini telah disediakan melalui usaha sama Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP), dengan wakil-wakil daripada agensi kerajaan, institusi pengajian tinggi dan profesional keselamatan dan kesihatan pekerjaan. JKKP ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua organisasi dan individu berikut atas sumbangan tidak ternilai dalam penyediaan garis panduan ini.

Jawatankuasa Teknikal

Bil.	Nama	Organisasi
1.	Dr. Ahmad Fitri Bin Abdullah Hair	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
2.	Dr. Rajinderjit Singh Hullon	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
3.	Dr. Ahmad Faiz Azhari Noor	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
4.	Dr. Mohd Fizal Izwan Abd Kadir	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
5.	Dr. Santhanamohan Nagesperam	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
6.	Dr. Muhd Zafran Bin Shamsudin	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
7.	Dr. Nurashikin Binti Ibrahim	Pusat Kecemerlangan Kesihatan Mental Kebangsaan, Kementerian Kesihatan Malaysia
8.	Dr. Nur Sakinah Binti Ahmad	Pusat Kecemerlangan Kesihatan Mental Kebangsaan, Kementerian Kesihatan Malaysia
9.	Prof. Madya Dr. Hanizah Binti Mohd Yusoff	Universiti Kebangsaan Malaysia
10.	Prof. Madya Dr. Imniza Binti Rasdi	Universiti Putra Malaysia
11.	Dr. Mohd Faiz Bin Md Tahir	Universiti Islam Antarabangsa Malaysia
12.	Dr. Nik Khairol Reza Bin Md Yazin	Kementerian Kesihatan Malaysia
13.	Prof. Dr. Victor Hoe Chee Wai Abdullah	Akademi Perubatan Pekerjaan & Persekitaran Malaysia (AOEMM) & Universiti Malaya
14.	Dr. Anza Binti Elias	Akademi Perubatan Pekerjaan & Persekitaran Malaysia (AOEMM)
15.	Dr. Zulkifli M. Yunus	PETRONAS
16.	Dr. Ahmad Syarifuddin Bin Ramlan	PERKESO
17.	Dr. Muhamad Ariff Muhamad Noordin	Institut Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Negara (NIOSH)
18.	Dr. Mohamad Ghazali Bin Masuri	Universiti Teknologi MARA
19.	Prof. Madya Ts. Dr. Mohd Shukri Bin Mohd Aris	Universiti Teknologi MARA
20.	Ts. Dr. Ismaniza Binti Ismail	Universiti Teknologi MARA
21.	Prof. Madya Dr. Khairil Anuar Bin Md Isa	Universiti Teknologi MARA

Isi Kandungan

01	Prakata	II
02	Penghargaan	III
03	Isi Kandungan	IV
04	Senarai Singkatan	VI
05	Senarai Rajah & Jadual	VII
06	Istilah & Definisi	VIII
07	Kesihatan Mental di Tempat Kerja	01
	07.1 : Pengenalan kepada Kesihatan Psikososial	02
	07.2 : Keadaan Kesihatan Mental	03
	07.3 : Risiko Psikososial di Tempat Kerja	04
	07.4 : Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja	04
08	Perundangan & Piawaian	06
	08.1 : Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 ..	07
	08.2 : ISO 45003:2021 Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	07
09	Skop & Objektif	08
	09.1 : Skop & Objektif	09
	09.2 : Peranan dan Tanggungjawab Majikan	09
	09.3 : Peranan dan Tanggungjawab Pekerja	09
	09.4 : Orang Terlatih Psikososial (PTP)	10
	09.5 : Alat PRisMA	10



10	Strategi Pentaksiran dan Pengurusan	12
10.1	: Proses PRisMA	13
10.2	: Pendekatan PRisMA	13
10.3	: Aplikasi	15
11	Kajian Kes	24
11.1	: Kajian Kes 1	25
11.2	: Kajian Kes 2	31
11.3	: Kajian Kes 3	33
11.4	: Kajian Kes 4	34
12	Rujukan	35
13	Lampiran	36
	<i>Lampiran 1</i> : Skala Kebarangkalian Pendedahan & Pekerjaan terhadap Risiko Psikososial di Tempat Kerja (LEO26)	36
	<i>Lampiran 2</i> : Senarai Semak Amalan Majikan (EPC23)	38
	<i>Lampiran 3</i> : Borang Pelaporan PRisMAM	40
	<i>Lampiran 4</i> : Jadual Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial (PRiMA)	41
	<i>Lampiran 5</i> : Jadual RiCoV dan Status Risiko	43
	<i>Lampiran 6</i> : Jadual Peratusan Kumulatif LEO26 dan Penunjuk Risiko	43
	<i>Lampiran 7</i> : Kod Klasifikasi Industri Standard Malaysia (MSIC)	44
14	Senarai Penyumbang	45





EPC23	Senarai Semak Amalan Majikan
ILO	Pertubuhan Buruh Antarabangsa
JC	Kawalan Kerja
JKKP	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
JS	Sokongan Kerja
KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
KKP	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
LEO26	Skala Kebarangkalian Pendedahan Persekitaran & Pekerjaan terhadap Risiko Psikososial di Tempat Kerja
PRiMA	Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial
PRisMA	Pentaksiran dan Pengurusan Risiko Psikososial di Tempat Kerja
PTP	Orang Terlatih Psikososial
RICoV	Nilai Pembatas Penunjuk Risiko (<i>Risk Indicator Cut-Off Value</i>)
WD	Tuntutan Kerja
WHO	Pertubuhan Kesihatan Sedunia

Rajah 1	: Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja (JDSCS) (Karasek & Theorell, 1990)	05
Rajah 2	: Carta Alir Proses PRisMA	14
Jadual 1	: Skor Individu Diperoleh Mengikut Komponen LEO26	15
Jadual 2	: Status Risiko Individu Berdasarkan Skor Individu dan Nilai RICOV	16
Jadual 3	: Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi dalam Unit Kerja	16
Jadual 4	: Peratusan Pekerja dengan Status Risiko Tinggi dalam Organisasi	16
Jadual 5	: Status Keseluruhan Risiko Psikososial Organisasi	17
Jadual 6	: Senarai Semak Amalan Majikan (EPC23)	18
Jadual 7	: Pengurusan Risiko Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23	19
Jadual 8	: Pengurusan Risiko Khusus untuk Kawalan Kerja (JC) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item Yang Berpadanan dalam EPC23	19
Jadual 9	: Pengurusan Risiko Khusus untuk Tuntutan Kerja (WD) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item Yang Berpadanan dalam EPC23	20
Jadual 10	: Pengurusan Risiko Khusus untuk Sokongan Kerja (JS) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item Yang Berpadanan dalam EPC23	20
Jadual 11	: Jadual PRiMA	23
Jadual 12	: Skor Individu Berdasarkan Komponen LEO26	25
Jadual 13	: Status Risiko Individu Berdasarkan Skor Individu dan Nilai RICOV	26
Jadual 14	: Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi dalam Unit Kerja	26
Jadual 15	: Jumlah Peratusan Skor Organisasi dengan Status Risiko Tinggi	26
Jadual 16	: Status Akhir Risiko Psikososial Organisasi	27
Jadual 17	: Pengurusan Risiko Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23	27
Jadual 18	: Status Risiko Tinggi Psikososial Organisasi Yang Khusus (JC)	28
Jadual 19	: Pengurusan Risiko Khusus Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23 (JC)	28
Jadual 20	: Kajian Kes: Jadual Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial (PRiMA)	31
Jadual 21	: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Tempahant	32
Jadual 22	: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Digital	32
Jadual 23	: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Pengedaran	33

Beban Kerja (<i>Work-load</i>)	Jumlah kerja yang dijangka dapat diselesaikan oleh individu dalam tempoh masa yang tertentu.
Kawalan Kerja (<i>Job Control - JC</i>)	Tahap di mana pekerja mempunyai autonomi, kuasa membuat keputusan dan kawalan ke atas tugas dan persekitaran kerja mereka.
Konteks Kerja (<i>Work Context –WC</i>)	Persekitaran, keadaan atau situasi di mana tugas dilakukan
Majikan	Mana-mana orang yang membuat suatu kontrak perkhidmatan untuk mengambil kerja mana-mana orang lain sebagai pekerja.
Pekerja	Mana-mana individu yang telah memasuki kontrak perkhidmatan dengan seorang majikan.
Persekitaran Kerja (<i>Working Environment</i>)	Sokongan yang positif dan sihat, yang melibatkan pekerja, meningkatkan kesejahteraan, produktiviti dan kepuasan mereka.
Sokongan Kerja (<i>Job Support - JS</i>)	Bantuan interpersonal dan organisasi, serta sumber yang tersedia kepada pekerja dalam persekitaran kerja mereka.
Tuntutan Kerja (<i>Job Demand - JD</i>)	Aspek fizikal, psikologi, sosial atau organisasi dalam pekerjaan yang memerlukan usaha fizikal atau psikologi yang berterusan, dan oleh itu dikaitkan dengan kos fisiologi dan psikologi tertentu.
Tuntutan Kerja (<i>Work Demand - WD</i>)	Keperluan fizikal, kognitif dan emosi dalam pekerjaan atau tugas yang dijangka untuk dipenuhi oleh individu.
Unit Kerja (<i>Work Unit</i>)	Bahagian, seksyen, kawasan atau kelompok lain yang relevan dalam sesebuah tempat kerja.





07

Kesihatan Mental di Tempat Kerja

- 07.1 : Pengenalan kepada Kesihatan Psikososial
- 07.2 : Keadaan Kesihatan Mental
- 07.3 : Risiko Psikososial di Tempat Kerja
- 07.4 : Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja

07.1 Pengenalan kepada Kesihatan Psikososial

Istilah 'kesihatan psikososial' merangkumi aspek mental, emosi, sosial dan kerohanian dalam mencapai kesejahteraan. Ia melibatkan interaksi antara faktor psikologi dan sosial di tempat kerja (ILO, 2009a).

Hubungan antara Kesihatan Mental dan Kesihatan Psikososial

Kesihatan mental ditakrifkan sebagai keadaan kesejahteraan di mana individu menyedari potensi diri mereka, boleh mengatasi tekanan hidup yang normal, bekerja secara produktif dan menyumbang kepada komuniti mereka (WHO, 2021). Ia juga mempengaruhi cara individu berfikir, berasa, bertindak dan berinteraksi dengan orang lain serta persekitaran mereka.

Kesihatan psikososial merangkumi kesihatan mental serta faktor sosial dan persekitaran yang lebih luas, menunjukkan hubungan antara kesejahteraan psikologi individu dengan konteks sosial mereka.

Penggubalan dasar yang menyokong, pembinaan budaya organisasi yang positif, serta penyediaan sumber yang meningkatkan daya tahan dan kesejahteraan merupakan langkah penting dalam memupuk kesihatan psikososial di tempat kerja. (ILO, 2009b).

07.1.2 Hubungan antara Tekanan, Keresahan dan Kemurungan

Tekanan merupakan tindak balas fizikal, emosi dan mental terhadap tuntutan atau desakan daripada perubahan luaran atau dalaman yang melebihi kemampuan individu. Sumber tekanan juga boleh berpunca daripada faktor sosial seperti sosioekonomi, persekitaran sosial dan aspek budaya. Tekanan tidak semestinya bersifat negatif; setiap individu akan mengalami tekanan pada tahap tertentu, yang mungkin termasuk:

Tekanan Positif (Eustress)

01

Bentuk tekanan bermanfaat yang boleh memotivasikan individu, meningkatkan prestasi dan menyumbang kepada kesejahteraan keseluruhan. Contohnya menjelang majlis perkahwinan, cuti atau memulakan pekerjaan baharu.

Tekanan Negatif (Distress)

02

Merujuk kepada kesan buruk tekanan yang boleh membawa kepada masalah kesihatan fizikal, emosi dan mental seperti tekanan yang berkaitan dengan pekerjaan, kewangan dan hubungan.



Tekanan berkaitan kerja dipengaruhi oleh organisasi kerja, reka bentuk kerja dan hubungan antara pekerja, yang berlaku apabila tuntutan kerja tidak sepadan atau melebihi kemampuan individu. Tekanan yang berpanjangan boleh menyumbang kepada perkembangan sindrom kelesuan, keresahan dan kemurungan.

Kelesuan ialah sindrom psikologi yang berlaku sebagai tindak balas berterusan terhadap tekanan interpersonal yang kronik. Walaupun ia sering timbul dalam persekitaran kerja, kelesuan juga boleh memberi kesan kepada aspek lain dalam kehidupan. Sindrom ini berkait khusus dengan tekanan kerja yang boleh dicirikan sebagai keletihan melampau, kesinisan dan penurunan kecekapan profesional.

Keresahan ialah tindak balas semula jadi terhadap tekanan dan boleh bermanfaat dalam situasi tertentu. Ia membantu seseorang kekal berwaspada, fokus dan mempunyai motivasi untuk bertindak, sekali gus berpotensi meningkatkan prestasi. Namun, keresahan berlebihan, berterusan dan mengganggu kehidupan seharian, cenderung menjadi gangguan keresahan, iaitu keadaan kesihatan mental yang serius.

Kemurungan ialah gangguan mental lazim, dicirikan oleh kesedihan berterusan, kehilangan minat atau keseronokan, perasaan bersalah atau harga diri yang rendah, gangguan tidur atau selera makan, serta masalah tumpuan selama lebih daripada dua minggu. Kemurungan boleh dialami oleh sesiapa sahaja, yang turut menjejaskan keupayaan individu untuk berfungsi sepenuhnya dan menikmati kehidupan. Ia boleh dicetuskan oleh peristiwa hidup yang memberikan tekanan, penyakit kronik atau kerentanan genetik. Selain itu, kemurungan boleh meningkatkan sensitiviti terhadap tekanan dan memburukkan lagi keresahan.

07.2 Keadaan Kesihatan Mental

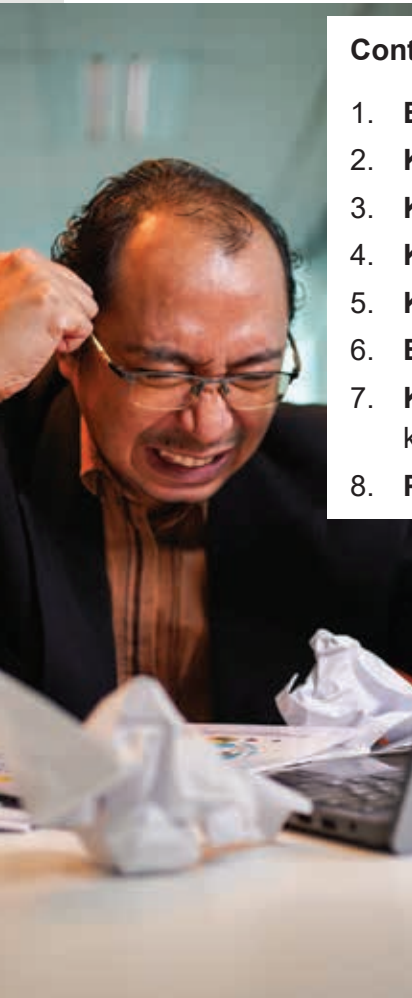
Pekerja mungkin mengalami pelbagai keadaan kesihatan mental seperti gangguan keresahan, gangguan kemurungan, gangguan bipolar dan skizofrenia. Dengan rawatan serta intervensi yang sesuai, individu dengan keadaan kesihatan mental masih boleh terus bekerja secara produktif.

Persekitaran kerja yang selamat dengan sokongan psikososial yang mencukupi boleh membantu individu ini berfungsi secara optimum. Pengurusan keadaan kesihatan mental dan penyediaan sokongan psikososial yang berkesan sering kali menyumbang kepada peningkatan produktiviti di tempat kerja. Dengan memahami dan menangani isu-isu ini, persekitaran kerja yang lebih sihat dan produktif dapat diwujudkan, yang akan memberi manfaat kepada pekerja dan organisasi.

“ Dengan rawatan serta intervensi yang sesuai, individu dengan keadaan kesihatan mental masih boleh terus bekerja secara produktif. ”

07.3 Risiko Psikososial di Tempat Kerja

Risiko psikososial merujuk kepada gabungan kebarangkalian berlakunya pendedahan kepada hazard atau hazard yang berkaitan dengan kerja yang bersifat psikososial dan keterukan kecederaan atau kesihatan yang boleh disebabkan oleh hazard tersebut (ISO 45003:2021).



Contoh hazard psikososial adalah:

1. **Beban Kerja:** Beban kerja yang berlebihan atau tarikh akhir yang tidak realistik.
2. **Konteks Kerja:** Komunikasi yang lemah, konflik atau kekurangan sokongan sosial.
3. **Kandungan Kerja:** Tugas yang membosankan atau berulang-ulang.
4. **Kawalan Kerja:** Kekurangan autonomi atau kuasa membuat keputusan.
5. **Kejelasan Peranan:** Peranan atau tanggungjawab kerja yang tidak jelas.
6. **Budaya Organisasi:** Buli, gangguan atau diskriminasi.
7. **Keseimbangan Kerja-Kehidupan:** Jadual kerja yang tidak fleksibel atau waktu kerja yang panjang.
8. **Perkembangan Kerjaya:** Peluang yang terhad untuk peningkatan atau kemajuan.



Kesan Terhadap Pekerja:

Risiko psikososial boleh menyebabkan peningkatan tekanan, kelesuan, keresahan, kemurungan, dan penurunan kepuasan kerja. Risiko ini juga boleh menyumbang kepada masalah kesihatan fizikal seperti masalah kardiovaskular.



Kesan Terhadap Organisasi:

Organisasi mungkin mengalami penurunan produktiviti, peningkatan ketidakhadiran dan kehadiran tidak produktif, kadar keluar masuk pekerja yang lebih tinggi dan kemerosotan reputasi jika risiko psikososial tidak diuruskan dengan berkesan.

07.4 Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja (JDCS)

Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja (JDCS) menerangkan bagaimana ciri-ciri pekerjaan mempengaruhi kesejahteraan psikologi pekerja. Model ini menunjukkan bahawa tuntutan kerja yang tinggi, seperti beban kerja berat, peranan yang tidak jelas, dan tekanan berkaitan kerja, boleh menyebabkan pekerja mengalami tekanan. Namun, model ini juga mencadangkan bahawa pekerja dapat mengurus tekanan tersebut dengan memiliki autonomi dan kawalan terhadap kerja mereka, yang diperoleh melalui kemahiran kerja yang sesuai. Menurut Karasek dan Theorell (1990), kombinasi antara tuntutan kerja yang tinggi dan kawalan yang rendah meningkatkan tahap tekanan di kalangan pekerja.

“pekerja dapat mengurus tekanan tersebut dengan memiliki autonomi dan kawalan terhadap kerja”



Rajah 1: Model Permintaan-Kawalan-Sokongan Kerja (JD-CRS) (Karasek & Theorell, 1990)

©Hak Cipta R. Karasek JCQ Center Global ApS. Hak cipta terpelihara. www.jcqcenter.com

Walau bagaimanapun, pekerja boleh mengurangkan tekanan ini dengan memperoleh lebih banyak kawalan ke atas kerja dan membina hubungan yang kukuh dengan rakan sekerja dan penyelia mereka. Model JD-CRS berkesan apabila pekerja mengaplikasikan prinsip berikut (Karasek & Theorell, 1990; Treiber & Davis, 2011):



Kawalan Kerja.



Sokongan daripada Penyelia.



Sokongan daripada Rakan Sekerja.



Meningkatkan Kesejahteraan Psikososial.



08

Perundangan & Piawaian

- 08.1** : Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994
- 08.2** : ISO 45003:2021 Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

08.1 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994

01

Liputan Akta:

Akta ini terpakai kepada semua tempat kerja di seluruh Malaysia, termasuk perkhidmatan awam dan pihak berkuasa berkanun, kecuali kerja-kerja yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta ini.

02

Tanggungjawab Menjalankan Penaksiran Risiko:

Seksyen 18B Akta menyatakan bahawa setiap majikan, orang yang bekerja sendiri atau prinsipal hendaklah melaksanakan pentaksiran risiko berkaitan dengan risiko keselamatan dan kesihatan yang mungkin mempengaruhi mana-mana orang yang terlibat dalam pekerjaan di tempat kerja. Jika pentaksiran risiko menunjukkan bahawa kawalan risiko diperlukan untuk menghapuskan atau mengurangkan risiko keselamatan dan kesihatan; majikan, orang yang bekerja sendiri atau prinsipal hendaklah melaksanakan kawalan tersebut.

03

Penalti:

Seksyen 19 Akta menyatakan bahawa mana-mana orang yang melanggar peruntukan Seksyen 18B melakukan kesalahan dan boleh didenda tidak melebihi lima ratus ribu ringgit.

04

Tiada Tindakan Terhadap Orang yang Menjalankan Perkhidmatan Kesihatan Pekerjaan:

JKKP melalui Seksyen 28A Akta memandang serius dan memberikan perlindungan terhadap mana-mana individu yang terlibat dalam perkhidmatan kesihatan pekerjaan. Seksyen ini menyatakan bahawa tiada majikan boleh mengambil tindakan terhadap mana-mana individu yang menjalankan perkhidmatan kesihatan pekerjaan, termasuk program PRisMA, di tempat kerja.



“Jika pentaksiran risiko menunjukkan bahawa kawalan risiko diperlukan untuk menghapuskan atau mengurangkan risiko keselamatan dan kesihatan; majikan, orang yang bekerja sendiri atau prinsipal hendaklah melaksanakan kawalan tersebut

08.2 ISO 45003:2021 Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

ISO 45003:2021 menyediakan garis panduan dalam kerangka ISO 45001 untuk menguruskan risiko psikososial dalam sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan. Standard ini menekankan pencegahan kecederaan serta promosi kesejahteraan pekerja dengan menangani hazard psikososial yang berpunca daripada faktor organisasi, dinamik sosial dan pelbagai aspek persekitaran kerja. Risiko-risiko ini memberi kesan terhadap kesihatan, keselamatan psikologi, dan kesejahteraan umum di tempat kerja serta membawa implikasi yang besar kepada organisasi dan masyarakat secara keseluruhan.



09

Skop & Objektif

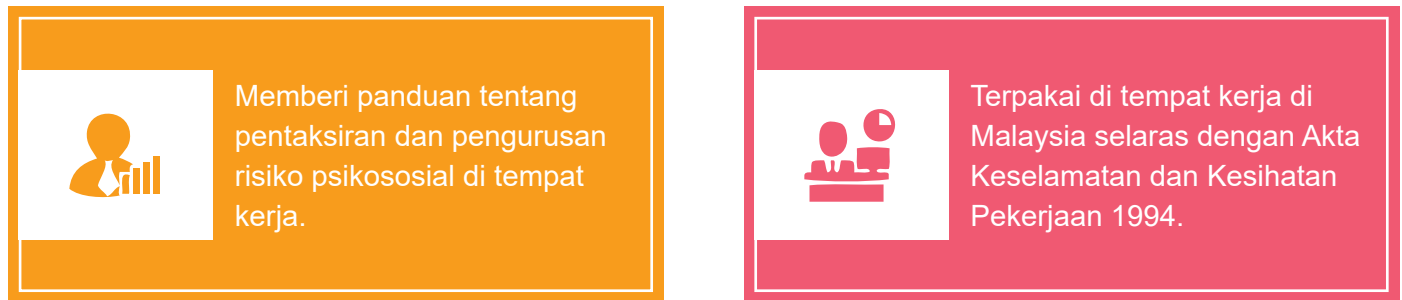
- 09.1** : Skop & Objektif
- 09.2** : Peranan dan Tanggungjawab Majikan
- 09.3** : Peranan dan Tanggungjawab Pekerja
- 09.4** : Orang Terlatih Psikososial (PTP)
- 09.5** : Alat PRisMA

09 Skop & Objektif

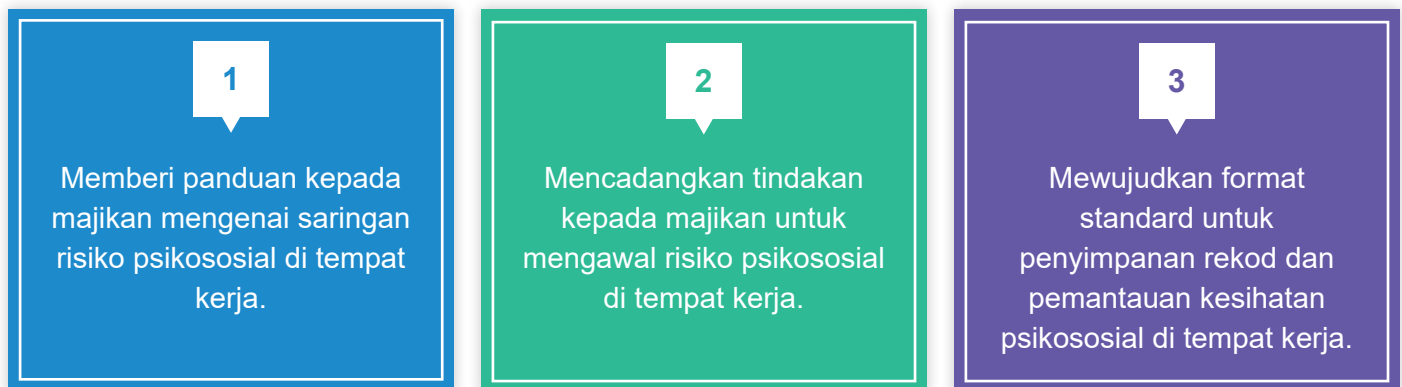
09.1 Skop & Objektif:

Garis panduan ini hendaklah diterima pakai oleh majikan dan pekerja sebagai panduan pentaksiran dan pengurusan risiko psikososial di tempat kerja. Garis panduan ini tidak meliputi risiko psikososial yang tidak berkaitan dengan kerja.

Skop garis panduan ini termasuk:



Objektif garis panduan ini adalah untuk mencapai perkara berikut:



09.2 Peranan dan Tanggungjawab Majikan

Majikan hendaklah menjalankan pentaksiran risiko seperti yang dinyatakan dalam Akta. Mereka juga perlu melantik Orang Terlatih Psikososial (PTP) untuk membantu pelaksanaan PRisMA.

09.3 Peranan dan Tanggungjawab Pekerja

Semua pekerja mesti bekerjasama dengan majikan dalam semua aktiviti yang dianjurkan di bawah PRisMA. Mereka juga bertanggungjawab melaporkan sebarang isu psikososial di tempat kerja kepada majikan.

09.4

Orang Terlatih Psikososial (PTP)

Orang Terlatih Psikososial (PTP) hendaklah menjalani latihan yang sesuai. PTP yang dilantik oleh majikan bertanggungjawab untuk:



1

Mengenal pasti hazard psikososial di tempat kerja

2

Menilai langkah kawalan sedia ada

3

Menetapkan keutamaan risiko mengikut hasil pentaksiran yang diperoleh

4

Menguruskan risiko dengan sewajarnya

5

Menaksir semula risiko dan menaksir keberkesanan pengurusan risiko

6

Membentangkan hasil pentaksiran kepada majikan dan menyimpan rekod

Proses-proses yang dinyatakan terdapat dalam garis panduan ini. PTP mesti menjaga kerahsiaan semua maklumat dan menjalankan tugas mereka dengan integriti.

09.5

Alat PRisMA

Alat yang telah dibangunkan untuk mencapai objektif PRisMA adalah:



Alat Pentaksiran Risiko Psikososial
PRisMA



Senarai Semak Pengurusan Risiko Majikan
PRisMA



Pelan Tindakan Psikososial
PRisMA



09.5.1

PRisMA – Alat Pentaksiran Risiko Psikososial

Alat Pentaksiran Risiko Psikososial PRisMA adalah alat saringan yang terdiri daripada 26 item (LEO26) berdasarkan dokumen Pertubuhan Buruh Antarabangsa (ILO) dan selaras dengan ISO 45003:2021 Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan - Keselamatan dan Kesihatan Psikologi di Tempat Kerja - Garis Panduan untuk Pengurusan Risiko Psikososial. LEO26 menilai kebarangkalian persekitaran tempat kerja dan aktiviti kerja yang memberi kesan kepada kesihatan psikososial pekerja. Alat ini membantu pekerja dan majikan mengambil tindakan yang sesuai. LEO26 telah disahkan dan menggunakan prinsip nilai pembatas untuk menentukan tahap risiko (tinggi atau rendah) berdasarkan nilai yang diperolehi.

09.5.2

PRisMA – Senarai Semak Pengurusan Risiko Majikan

Senarai Semak Pengurusan Risiko Majikan PRisMA terdiri daripada 23 poin (EPC23) yang memberi panduan kepada majikan dalam menentukan tindakan yang perlu diambil berdasarkan skor LEO26 mereka. Jumlah skor LEO26 dipadankan secara individu dengan 23 poin dalam senarai semak ini. Senarai semak EPC23 hanya diperlukan apabila skor LEO26 berada dalam kategori risiko tinggi (rujuk carta alir PRisMA). Majikan menggunakan senarai semak ini sebagai panduan untuk menguruskan risiko psikososial di tempat kerja. PTP akan menggunakan maklumat daripada pepadanan LEO26 dan EPC23 untuk menetapkan keutamaan risiko.

09.5.3

PRisMA – Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial

Jadual PRiMA merupakan senarai tindakan yang dicadangkan untuk menguruskan risiko psikososial di tempat kerja. Jadual ini mengandungi tujuh tema yang disusun mengikut komponen LEO26: Kawalan Kerja (JC), Tuntutan Kerja (WD), dan Sokongan Kerja (JS).

Tema PRiMA adalah seperti berikut:





10

Strategi Pentaksiran dan Pengurusan

- 10.1 : Proses PRisMA
- 10.2 : Pendekatan PRisMA
- 10.3 : Aplikasi

10.1 Proses PRisMA

Rajah 2 menggambarkan proses PRISMA, yang terdiri daripada enam komponen:

Proses
PRisMA
6
komponen

01

Mengenal pasti Hazard Psikososial menggunakan LEO26

02

Menilai Langkah Kawalan Sedia Ada menggunakan EPC23

03

Menetapkan Keutamaan Risiko dengan Memadankan LEO26 dan EPC23

04

Menguruskan Risiko mengikut Keutamaan Risiko

05

Menilai Semula Risiko

06

Penyimpanan Rekod

10.2 Pendekatan PRisMA

PRisMA menyediakan panduan kepada majikan untuk menilai dan mengurus risiko psikososial di tempat kerja. Pendekatan yang paling berkesan dalam menangani risiko di tempat kerja adalah secara proaktif, dengan mengambil langkah awal untuk mengenal pasti, menilai dan mengurangkan risiko sebelum ia berlaku, berbanding hanya bertindak selepas wujudnya masalah. Majikan boleh melaksanakan langkah-langkah berikut sebagai sebahagian daripada pendekatan proaktif ini:

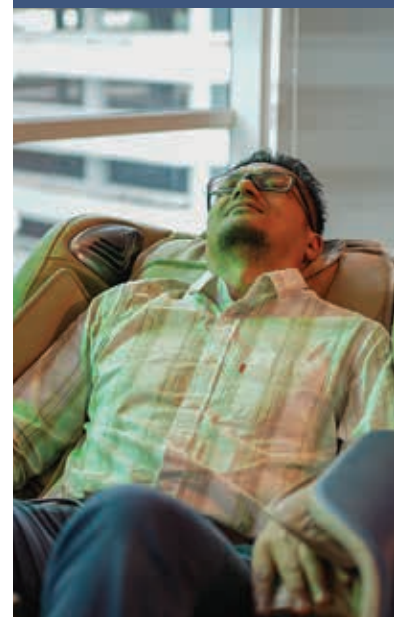
- Tinjauan pekerja
- Kajian reka bentuk kerja
- Pemetaan risiko
- Kajian semula dasar

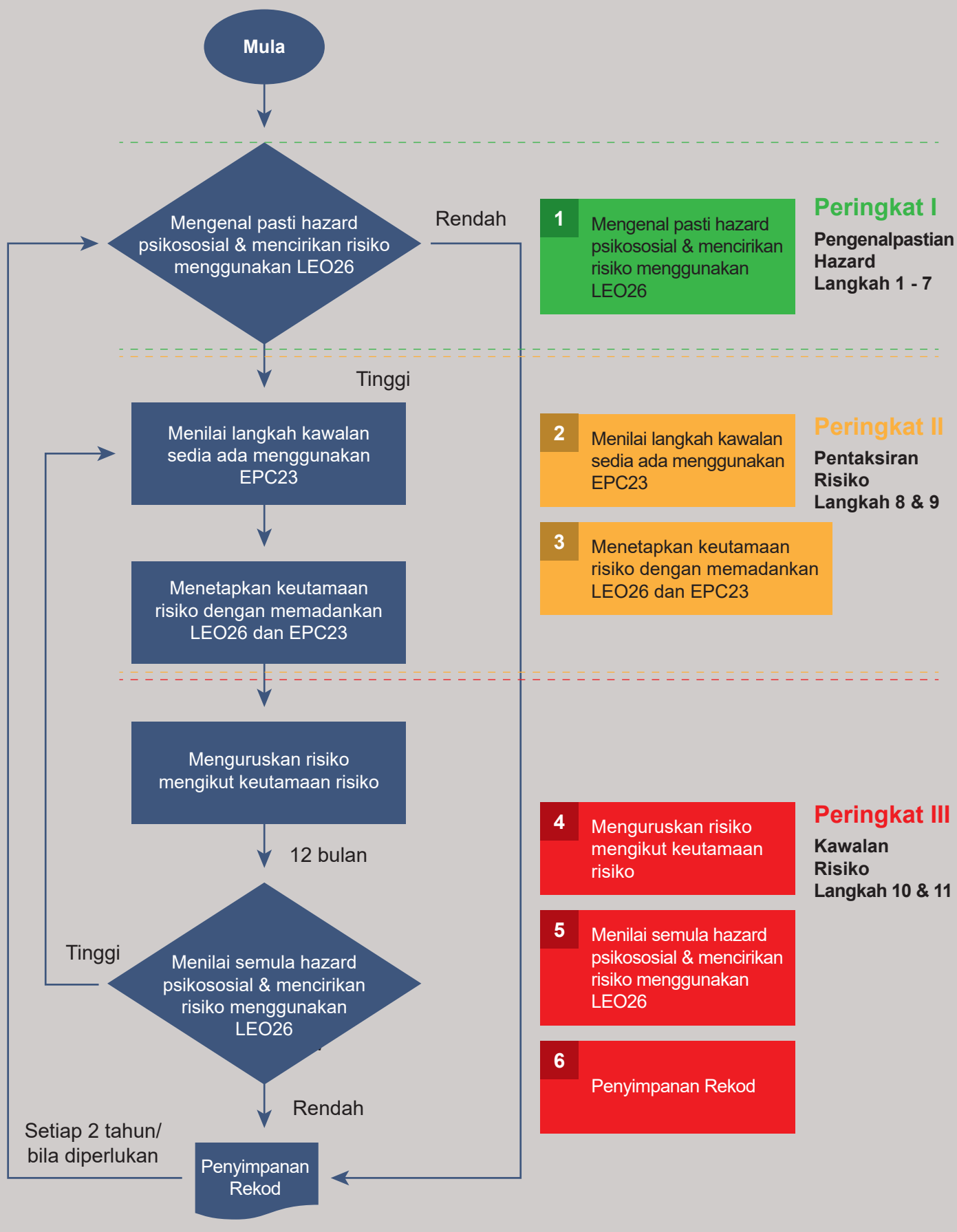
Namun, sesetengah majikan mungkin memilih untuk bertindak hanya selepas risiko telah berlaku. Pendekatan reaktif ini boleh mendatangkan kesan negatif kepada majikan dan pekerja. Tanda-tanda pendekatan reaktif termasuk:

- Kadar ketidakhadiran dan/atau kehadiran tidak produktif yang tinggi.
- Kadar keluar masuk pekerja yang tinggi.
- Aduan daripada pihak lain.
- Laporan atau pemberitahuan kes berkaitan psikososial yang memerlukan pentaksiran yang baharu.

“

Pendekatan yang paling berkesan dalam menangani risiko di tempat kerja adalah secara proaktif..”





Rajah 2: Carta Alir Proses PRisMA

Majikan dapat meningkatkan nilai masa depan dan produktiviti organisasi mereka dengan memilih dan melaksanakan pendekatan ini secara tepat.

10.3 Aplikasi

Pentaksiran risiko PRisMA digunakan untuk mengkategorikan tahap risiko psikososial di setiap unit kerja. Semua unit kerja perlu dinilai, termasuk unit pengurusan seperti pengurusan atasan dan pengurusan pertengahan. Pentaksiran ini bermula dengan menilai risiko psikososial pekerja menggunakan LEO26. Data yang diperoleh kemudian disatukan mengikut unit kerja seperti bahagian, seksyen, kawasan atau kumpulan atau kluster yang relevan. Setiap unit kerja memerlukan laporan pentaksiran risiko yang berasingan. Majikan boleh mengambil tindakan yang sesuai jika, semasa proses PRisMA, terdapat kes yang memerlukan perhatian profesional lain seperti doktor, kaunselor, psikologi industri, ahli terapi pekerjaan dan lain-lain.

10.3.1 Peringkat I: Pengenalpastian Hazard (Langkah 1-7)

Proses pengenalpastian hazard PRisMA bermula dengan pengumpulan data pekerja yang komprehensif menggunakan LEO26. PTP kemudian memilih tindakan yang sesuai untuk pengurusan risiko berdasarkan Skor LEO26. Langkah-langkah berikut digunakan untuk menentukan skor risiko muktamad organisasi:

1. Mengenal Pasti Hazard Psikososial

Langkah 1: Edarkan LEO26 kepada Semua Pekerja di Unit Kerja yang Disasarkan. PTP dan majikan perlu membuat pengumuman awal mengenai program ini kepada semua pekerja. Ini penting untuk memaksimumkan kadar respons daripada pekerja. Sila rujuk *Lampiran 1* & *Lampiran 7*.

Langkah 2: Kumpulkan LEO26 daripada Semua Responden. PTP dan majikan mungkin perlu memutuskan tempoh masa yang optimum untuk mencapai kadar respons 100% atau setinggi mungkin daripada populasi.

Langkah 3: Skor Individu LEO26. Langkah penting dalam menentukan status risiko psikososial organisasi ialah dengan mengenal pasti status risiko individu (JC, WD, dan JS). PTP akan mengira skor individu dan merekodkannya berdasarkan komponen LEO26.

Komponen LEO26	Julat Skor	Skor Individu
Kawalan Kerja (JC) Q1 + Q2 + Q3 + Q7 + Q8 + Q9 + Q10 + Q11 + Q12 + Q14 + Q16	11-55	Nilai 1
Tuntutan Kerja (WD) Q4 + Q5 + Q6 + Q25 + Q26	5-25	Nilai 2
Sokongan Kerja (JS) Q13 + Q15 + Q17 + Q18 + Q19 + Q20 + Q21 + Q22 + Q23 + Q24	10-50	Nilai 3

Jadual 1: Skor Individu Diperoleh Mengikut Komponen LEO26

Langkah 4: Individu dengan Status Risiko Tinggi.

Kenal pasti status risiko individu dengan membandingkan skor individu dengan nilai RICOV (Jadual 2 - Rujuk [Lampiran 5](#) untuk maklumat lanjut)

Komponen LEO26	Julat Skor	Skor Individu	RICOV	Status Risiko
Kawalan Kerja (JC)	11 – 55	Nilai 1	≥ 15.5	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	5 – 25	Nilai 2	≥ 7.5	Tinggi
Sokongan Kerja (JS)	10 – 50	Nilai 3	≤ 38.5	Tinggi

Jadual 2: Status Risiko Individu Berdasarkan Skor Individu dan Nilai RICOV

Langkah 5: Kira jumlah individu daripada setiap unit kerja (secara berasingan) yang mempunyai status risiko tinggi (Jadual 3).

Komponen LEO26	RICOV	Status Risiko	Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi
Kawalan Kerja (JC)	≥ 15.5	Tinggi	n
Tuntutan Kerja (WD)	≥ 7.5	Tinggi	n
Sokongan Kerja (JS)	≤ 38.5	Tinggi	n

Jadual 3: Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi dalam Unit Kerja

Langkah 6: Skor Risiko Psikososial Organisasi

Peratusan pekerja dengan status risiko tinggi berbanding dengan jumlah keseluruhan pekerja di setiap unit kerja dikira (Jadual 4).

Komponen LEO26	Status Risiko	Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi	Skor Organisasi (%)
Kawalan Kerja (JC)	Tinggi	n	n/N%
Tuntutan Kerja (WD)	Tinggi	n	n/N%
Sokongan Kerja (JS)	Tinggi	n	n/N%

Jadual 4: Peratusan Pekerja dengan Status Risiko Tinggi dalam Organisasi

Langkah 7: Status Risiko Psikososial Organisasi.

Skor risiko organisasi yang diperoleh dalam Langkah 6 dibandingkan dengan nilai had peratusan risiko tinggi kumulatif bagi LEO 26. Jadual 5 - Sila rujuk [Lampiran 6](#) untuk maklumat lanjut.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Had Peratusan Risiko Tinggi Kumulatif LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi
Kawalan Kerja (JC)	n/N%	50% dan ke atas	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	n/N%	25% dan ke atas	Tinggi
Sokongan Kerja (JS)	n/N%	25% dan ke atas	Tinggi

Jadual 5: Status Keseluruhan Risiko Psikososial Organisasi

10.3.2 Peringkat II: Pentaksiran Risiko (Langkah 8 & 9)

Pentaksiran risiko PRiMA melibatkan analisis data antara skor LEO26 dan EPC23. PTP akan menganalisis data dan menilai sebarang langkah kawalan sedia ada menggunakan EPC23. Wakil unit kerja bertanggungjawab untuk melengkapkan senarai semak. Berikut adalah langkah-langkah untuk menentukan risiko mengikut keutamaan:

2. Menilai langkah kawalan sedia ada menggunakan EPC23

Langkah 8: Pentaksiran Amalan Semasa (jika berkenaan)

Jika mana-mana status risiko organisasi (JC, WD atau JS) adalah tinggi, PTP akan meneruskan pentaksiran amalan semasa menggunakan EPC23. EPC23 akan diedarkan kepada wakil unit kerja untuk dilengkapkan.

- PTP bertanggungjawab untuk mengesahkan semua bukti yang disahkan oleh majikan sebagai “Ya” di bawah EPC23.
- Untuk jawapan “Tidak”, teruskan dengan proses keutamaan risiko dan rujuk jadual PRiMA.
- Risiko psikososial perlu dinilai semula selepas 12 bulan atau mengikut keperluan.

Sila rujuk *Lampiran 2* untuk dokumen EPC yang sebenar.

Pengurusan Risiko (1 – 23)	Senarai Semak Amalan Majikan 23 (EPC23)	Ya/Tidak (✓ / X)	Sila Rujuk Jadual PRiMA untuk SEMUA Jawapan "Tidak"
1	Pastikan risiko psikososial pekerja diuruskan dengan sewajarnya.		Sokongan Sosial
2	Pastikan ketelusan dan keadilan dalam prosedur pengendalian aduan.		Ketelusan dan Keadilan
3	Pastikan tugas ditentukan dengan jelas.		Padanan Kerja
4	Pastikan waktu kerja teratur dan berpatutan.		Beban Kerja
5	Sediakan pencahayaan, peralatan, kualiti udara dan tahap kebisingan yang sesuai di tempat kerja.		Persekitaran Kerja
6	Tetapkan tugas mengikut pengalaman dan kompetensi pekerja.		Padanan Kerja
7	Tingkatkan motivasi dengan menekankan aspek kerja yang positif dan berguna.		Sokongan Sosial

Pengurusan Risiko (1 – 23)	Senarai Semak Amalan Majikan 23 (EPC23)	Ya/Tidak (✓ / X)	Sila Rujuk Jadual PRIMA untuk SEMUA Jawapan "Tidak"
8	Tetapkan peranan dengan jelas dan elakkan konflik serta kekaburan peranan.		Padanan Kerja
9	Berikan jaminan pekerjaan sejauh mana yang mungkin.		Persekitaran Kerja
10	Wujudkan infrastruktur di mana penyelia bertanggungjawab terhadap pekerja dan mengekalkan tahap komunikasi yang sesuai.		Kawalan
11	Pastikan sumber manusia dan bilangan kakitangan mencukupi.		Kawalan
12	Ambil kira faktor ergonomik untuk mengehadkan tekanan ke atas pekerja.		Persekitaran Kerja
13	Pastikan hubungan baik antara penyelia dan pekerja.		Sokongan Sosial
14	Pastikan penggunaan kemahiran yang tepat.		Padanan Kerja
15	Menggalakkan pekerja untuk berbincang tentang tuntutan bertentangan antara kerja dan kehidupan di rumah.		Ketelusan dan Keadilan
16	Sediakan maklumat mengenai risiko psikososial dan tekanan kerja serta cara untuk mencegahnya.		Latihan dan Pendidikan
17	Padankan kerja dengan kemahiran dan keupayaan fizikal dan psikologi pekerja.		Padanan Kerja
18	Nilai secara berkala keperluan masa kerja dan tetapkan tarikh akhir/tempo yang munasabah.		Beban Kerja
19	Benarkan pekerja memberi input tentang bagaimana kerja mereka harus dilaksanakan.		Ketelusan dan Keadilan
20	Beri latihan yang mencukupi untuk memastikan kemahiran pekerja sejajar dengan tugas mereka.		Latihan dan Pendidikan
21	Wujudkan hubungan positif antara pekerja.		Sokongan Sosial
22	Kekalkan tempat kerja bebas daripada keganasan fizikal dan psikologi.		Persekitaran Kerja
23	Sediakan sokongan psikososial untuk pekerja yang mempunyai masalah kesihatan mental.		Sokongan Sosial

Jadual 6: Senarai Semak Amalan Majikan (EPC23)

Jika **tiada** status risiko organisasi (JC, WD, dan JS) yang tinggi, PTP mesti membuat pentaksiran semula mengikut kriteria reaktif selepas dua tahun atau apabila diperlukan.

3. Menetapkan keutamaan Risiko dengan Memadankan LEO26 dan EPC23

Pengurusan risiko ditentukan berdasarkan jumlah skor risiko organisasi yang diperoleh daripada LEO26. Analisis LEO26 dan EPC23 akan memberikan cadangan sesuai untuk pengurusan risiko psikososial di tempat kerja. Pelaksanaan pengurusan risiko psikososial perlu berasaskan amalan terbaik serta

memastikan kepatuhan kepada amalan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sepanjang masa. Jika terdapat konflik antara langkah pengurusan risiko dan dasar atau prosedur syarikat, PTP dan majikan perlu berbincang untuk mengenal pasti langkah kawalan yang paling sesuai.

Tindakan kawalan risiko dibahagikan kepada jangka pendek (1-6 bulan) dan jangka panjang (12 bulan). Majikan perlu memantau risiko psikososial pekerja secara berterusan dan memastikan kerahsiaan semua maklumat pekerja. Pentaksiran segera dan sokongan juga perlu diberikan mengikut keperluan.

Langkah 9: Keutamaan Risiko

Bagi mana-mana skor status risiko psikososial organisasi (JC, WD, JS) yang bernilai risiko tinggi (berdasarkan hasil pentaksiran dari Langkah 7), PTP mesti memadankan komponen LEO26 dengan respons EPC23 untuk menentukan keutamaan risiko.

- Jika terdapat ketidaksepadanan antara komponen LEO26 dan skor EPC23, keutamaan pengurusan risiko harus diberikan kepada komponen LEO26 dengan risiko tinggi walaupun EPC23 yang sepadan kelihatan memuaskan (rujuk kajian kes 2 untuk maklumat lanjut).
- Adalah penting bagi PTP untuk berkomunikasi dengan jelas dengan majikan mengenai situasi ini.

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Kawalan Kerja (JC)	Persekitaran Kerja	1
Kawalan Kerja (JC)	Alat dan Ruang Kerja	5, 9, 12
Kawalan Kerja (JC)	Perkembangan Kerjaya	14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	Keseimbangan Kerja dan Kehidupan Harian	3, 15
Tuntutan Kerja (WD)	Waktu Kerja	4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	Peranan dalam Organisasi	6, 8, 19
Sokongan Kerja (JS)	Hubungan antara Rakan Kerja	7, 13, 21
Sokongan Kerja (JS)	Budaya Organisasi	2, 10, 16, 22, 23

Jadual 7: Pengurusan Risiko Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23

Berhubung dengan keutamaan risiko, PTP boleh memilih dan merujuk jadual tertentu yang berikut (bergantung pada status risiko).

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Kawalan Kerja (JC)	Persekitaran Kerja	1
Kawalan Kerja (JC)	Alat dan Ruang Kerja	5, 9, 12
Kawalan Kerja (JC)	Perkembangan Kerjaya	14, 17, 20

Jadual 8: Pengurusan Risiko Khusus untuk Kawalan Kerja (JC) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item yang Berpadanan pada EPC23

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Tuntutan Kerja (WD)	Keseimbangan Kerja dan Kehidupan Harian	3, 15
Tuntutan Kerja (WD)	Waktu Kerja	4, 11, 18

Jadual 9: Pengurusan Risiko Khusus untuk Tuntutan Kerja (WD) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item yang Berpadanan pada EPC23

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Sokongan Kerja (JS)	Peranan dalam Organisasi	6, 8, 19
Sokongan Kerja (JS)	Hubungan antara Rakan Kerja	7, 13, 21
Sokongan Kerja (JS)	Budaya Organisasi	2, 10, 16, 22, 23

Jadual 10: Pengurusan Risiko Khusus untuk Sokongan Kerja (JS) Berdasarkan Komponen LEO26 dan Item yang Berpadanan pada EPC23

10.3.3 Peringkat III: PRisMA - Kawalan Risiko (Langkah 10 & 11)

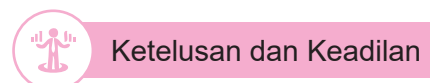
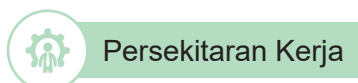
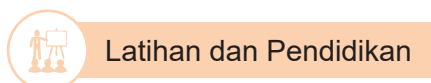
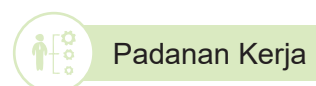
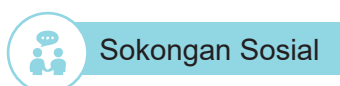
Pengurusan risiko psikososial melibatkan pelaksanaan strategi dan langkah untuk mencegah, mengurangkan atau menguruskan risiko yang boleh menjejaskan kesejahteraan psikologi dan sosial pekerja. Ia bertujuan untuk mewujudkan persekitaran kerja yang menyokong, meningkatkan kesihatan mental, kepuasan kerja dan kesejahteraan keseluruhan. Butiran lanjut mengenai pengurusan risiko akan dibincangkan dalam bahagian seterusnya.

4. Menguruskan Risiko Mengikut Keutamaan

Langkah 10: Pelan Tindakan Pengurusan Risiko

Setelah selesai Langkah 9, strategi pengurusan yang sesuai boleh dicadangkan mengikut jadual PRiMA (Jadual 11). PTP akan membentangkan hasil pentaksiran dan menggariskan langkah-langkah pengurusan risiko psikososial yang perlu diambil oleh majikan (JC, WD, dan/atau JS).

Ini termasuk:



PTP boleh merujuk kepada jadual pelan tindakan pengurusan risiko psikososial (PRiMA) untuk merumuskan proses tersebut.

Kawalan Kerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
1		7 13 21 23	Sokongan Sosial	1. Memupuk hubungan positif antara pekerja. 2. Memastikan tempat kerja bebas daripada keganasan fizikal dan psikologi. 3. Memastikan terdapat hubungan baik antara penyelia dan pekerja. 4. Mewujudkan infrastruktur di mana penyelia bertanggungjawab terhadap pekerja dan mempunyai tahap komunikasi yang sesuai. 5. Menggalakkan pekerja berbincang mengenai tuntutan bertentangan antara kerja dan kehidupan di rumah. 6. Mengukuhkan motivasi dengan menekankan aspek positif dan berguna dalam kerjaya. 7. Menyokong kebajikan pekerja dengan memudahkan komponen kerja harian seperti waktu kerja fleksibel, pusat jagaan anak, kaunseling keluarga dan perkahwinan, pengurusan wang dan lain-lain. 8. Menggalakkan penyertaan dalam aktiviti sosial seperti hari keluarga, hari sukan, sambutan perayaan dan lain-lain.	
5 9 12		22	Persekitaran Kerja	1. Menyediakan pencahayaan, peralatan, kualiti udara dan tahap kebisingan yang sesuai. 2. Mengelakkan pendedahan kepada agen berbahaya. 3. Mengambil kira faktor ergonomik untuk mengurangkan tekanan pekerja. 4. Menangani ketidaksopanan di tempat kerja – dalaman dan luaran. 5. Melatih pekerja untuk menyesuaikan diri dengan pelbagai persekitaran kerja: fizikal, psikologi, emosi dan sosial	
14	3	6 8	Padanan Kerja	1. Memastikan tugas sesuai dengan kemahiran dan keupayaan fizikal serta psikologi pekerja. 2. Menetapkan tugas mengikut pengalaman dan kompetensi. 3. Memastikan penggunaan kemahiran yang tepat. 4. Memastikan peranan dan tanggungjawab pekerja ditakrifkan dengan jelas.	

Kawalan Kerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
20		16	Latihan dan Pendidikan	1. Menyediakan latihan yang mencukupi untuk memastikan kemahiran dan tugas adalah sesuai untuk pekerja. 2. Memberi maklumat mengenai risiko psikososial dan tekanan kerja serta cara mencegahnya. 3. Mengadakan program kesedaran kesihatan mental seperti sokongan emosi, pengurusan tekanan dan kemarahan serta mengatasi kelesuan di tempat kerja. 4. Memperkenalkan dan menyediakan pengurusan tugas yang betul di tempat kerja. 5. Menyediakan latihan khusus seperti program psikososial, bengkel keseimbangan kerja-kehidupan dan latihan membina daya tahan. 6. Menyediakan latihan yang berkaitan dengan tugas sebenar pekerja.	
	15	2 19	Ketelusan dan Keadilan	1. Memastikan tugas ditakrifkan dengan jelas. 2. Memberi peranan yang jelas, mengelakkan konflik peranan dan kekaburan. 3. Menyediakan jaminan pekerjaan sejauh yang mungkin. 4. Memberikan upah yang mencukupi untuk kerja yang dilakukan. 5. Memastikan ketelusan dan keadilan dalam prosedur pengendalian aduan.	
	11	10	Kawalan	1. Memastikan tahap sumber yang mencukupi. 2. Menyemak proses kerja semasa - melakukan putaran dan penyusunan semula jika boleh untuk meningkatkan produktiviti. 3. Berbincang dengan pekerja mengenai peluang untuk mengawal aktiviti dan sub-aktiviti pekerjaan mengikut prestasi pekerja. 4. Menyediakan peluang kepada pekerja untuk menguruskan kerja mereka, seperti pemilihan lokasi (rumah atau pejabat) dan tempo kerja. 5. membenarkan pekerja memberi input tentang bagaimana kerja mereka dijalankan. 6. Berbincang dengan pekerja mengenai cara mereka boleh terlibat dalam proses membuat keputusan (jika berkenaan).	

Kawalan Kerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
	4 18		Beban Kerja	1. Sentiasa menilai keperluan masa dan menetapkan tarikh akhir yang munasabah. 2. Memastikan waktu bekerja adalah teratur dan berpatutan.	

Jadual 11: Jadual PRiMA

Tarikh Pentaksiran: _____ Tarikh Pentaksiran Semula: _____

Sila rujuk [Lampiran 4](#).

Selepas selesai pentaksiran, PTP mesti menghantar laporan kepada majikan dalam tempoh 30 hari.

5. Pentaksiran Semula Risiko

Langkah 11: Pentaksiran Semula

PTP akan menjalankan pentaksiran semula berdasarkan proses kerja PRiSMA:

- Jika mana-mana komponen LEO26 (JC, WD, JS) mempunyai skor risiko tinggi, PTP mesti menilai semula selepas 12 bulan atau mengikut keperluan.
- Jika tiada komponen LEO26 (JC, WD, JS) yang mempunyai skor risiko tinggi, PTP akan mentaksir semula berdasarkan kriteria reaktif selepas dua tahun atau mengikut keperluan.

6. Penyimpanan Rekod

Semua rekod mesti disimpan oleh majikan untuk tujuan audit oleh JKKP dan untuk proses penambahbaikan sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun atau mengikut tempoh yang lebih lama. PTP mesti mengekalkan kerahsiaan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010.

Keterbatasan

PRiSMA bukan alat diagnostik klinikal. Ia digunakan untuk mengenal pasti faktor risiko atau hazard psikososial di tempat kerja. Data saringan yang diperoleh seperti JC, WD dan JS, membantu majikan dan pekerja memahami risiko psikososial di tempat kerja. Faktor di luar pekerjaan, seperti faktor peribadi dan bukan berkaitan kerja, perlu dinilai secara berasingan.

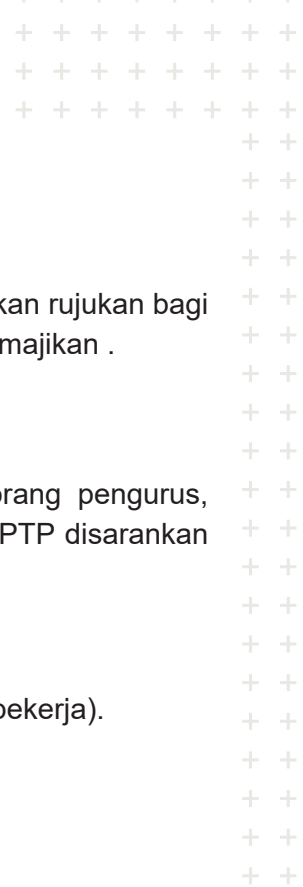


SEKTOR LATIHAN DAN PENDIDIKAN

11

Kajian Kes

- 11.1 : Kajian Kes 1
- 11.2 : Kajian Kes 2
- 11.3 : Kajian Kes 3
- 11.4 : Kajian Kes 4



11 Kajian Kes

Garis panduan ini menyediakan asas untuk membuat keputusan, dan hasilnya boleh dijadikan rujukan bagi sebarang tindakan susulan. Berikut ialah contoh kes dan tindakan yang harus diambil oleh majikan .

11.1 Kajian Kes 1

EMAS Edar, sebuah syarikat pembungkusan kecil dengan 10 orang pekerja dan seorang pengurus, berhasrat untuk mengambil langkah proaktif melalui penyertaan dalam program PRisMA. PTP disarankan untuk merujuk panduan langkah demi langkah berikut:

1. Mengenal Pasti Hazard Psikososial

Contoh penunjuk risiko mengikut RICoV yang telah ditetapkan (berdasarkan 10 orang pekerja).

Langkah 1: Edarkan LEO26 kepada Semua Pekerja.

Sila rujuk [Lampiran 1](#).

Langkah 2: Kumpulkan LEO26 daripada Semua Responden.

Beri masa yang munasabah untuk pekerja mengembalikan borang pentaksiran.

Langkah 3: Skor Individu LEO26.

PTP mengenal pasti status risiko individu (JC, WD dan JS) dengan mengira skor individu yang diperoleh dan merekodkannya mengikut komponen LEO26.

Komponen LEO26	Julat Skor	Skor Individu yang Diperoleh (N=10)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kawalan Kerja (JC) Q1+Q2+Q3+Q7+Q8+Q9+Q10+Q11+Q12+Q14+Q16	11 – 55	16	18	18	30	30	46	55	14	13	12
Tuntutan Kerja (WD) Q4+Q5+Q6+Q25+Q26	5 – 25	6	5	5	5	5	6	6	8	8	6
Sokongan Kerja (JS) Q13+Q15+Q17+Q18+Q19+Q20+Q21+Q22+Q23+Q24	10 – 50	40	39	39	40	40	50	49	50	50	37

Jadual 12: Skor Individu Berdasarkan Komponen LEO26

Langkah 4: Individu dengan Status Risiko Tinggi.
PTP mengenal pasti status risiko individu. Sila rujuk *Lampiran 5*.

Komponen LEO26	Julat Skor	Skor Individu yang Diperoleh (N=10)										RICoV	Status Risiko
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Kawalan Kerja (JC)	11 – 55	16	18	18	30	30	46	55	14	13	12	≥15.5	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	5 – 25	6	5	5	5	5	6	6	8	8	6	≥7.5	Tinggi
Sokongan Kerja (JS)	10 – 50	40	39	39	40	40	50	49	50	50	37	≤38.5	Tinggi

Jadual 13: Status Risiko Individu Berdasarkan Skor Individu dan Nilai RICoV

Langkah 5: Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi
PTP mengira jumlah individu dalam setiap unit kerja yang berada dalam kategori risiko tinggi.

Komponen LEO26	RICoV	Status Risiko	Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi
Kawalan Kerja (JC)	≥15.5	Tinggi	7
Tuntutan Kerja (WD)	≥7.5	Tinggi	2
Sokongan Kerja (JS)	≤38.5	Tinggi	1

Jadual 14: Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi dalam Unit Kerja

Langkah 6: Skor Risiko Psikososial Organisasi.
PTP mengira nilai peratusan semua individu dengan status risiko tinggi.

Komponen LEO26	Status Risiko	Jumlah Individu dengan Status Risiko Tinggi	Skor Organisasi (%)
Kawalan Kerja (JC)	Tinggi	7	70
Tuntutan Kerja (WD)	Tinggi	2	20
Sokongan Kerja (JS)	Tinggi	1	10

Jadual 15: Jumlah Peratusan Skor Organisasi dengan Status Risiko Tinggi

Langkah 7: Status Risiko Psikososial Organisasi.
PTP mengenal pasti status risiko organisasi. Sila rujuk *Lampiran 6*.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peratusan Risiko Tinggi Kumulatif LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi
Kawalan Kerja (JC)	70	50% dan ke atas	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	20	25% dan ke atas	Rendah
Sokongan Kerja (JS)	10	25% dan ke atas	Rendah

Jadual 16: Status Akhir Risiko Psikososial Organisasi

2. Menilai Langkah Kawalan Sedia Ada Menggunakan EPC23

Langkah 8: Pentaksiran Amalan Semasa (jika berkenaan).

Memandangkan komponen JC untuk status risiko psikososial organisasi adalah tinggi, PTP akan meneruskan dengan EPC23. PTP akan mengedarkan EPC23 kepada wakil unit kerja pembungkusan EMAS Edar. PTP bertanggungjawab untuk mengumpul semua bukti yang disahkan oleh majikan sebagai “Ya” di bawah EPC23. Sila rujuk *Lampiran 2*.

Langkah II PRisMA: Pengurusan Risiko.

Pengurusan risiko psikososial untuk pembungkusan EMAS Edar.

3. Menetapkan keutamaan Risiko dengan Memadankan LEO26 dan EPC23

Langkah 9: Keutamaan Risiko

PTP memadankan komponen LEO26 dan respons EPC23 untuk keutamaan risiko.

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Kawalan Kerja (JC)	Persekitaran Kerja	1
Kawalan Kerja (JC)	Alat dan Ruang Kerja	5, 9, 12
Kawalan Kerja (JC)	Perkembangan Kerjaya	14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	Keseimbangan Kerja dan Kehidupan Harian	3, 15
Tuntutan Kerja (WD)	Waktu Kerja	4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	Peranan dalam Organisasi	6, 8, 19
Sokongan Kerja (JS)	Hubungan antara Rakan Kerja	7, 13, 21
Sokongan Kerja (JS)	Budaya Organisasi	2, 10, 16, 22, 23

Jadual 17: Pengurusan Risiko Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23

Memandangkan status risiko psikososial organisasi EMAS Edar untuk JC adalah tinggi, pelan tindakan akan dipilih mengikut kesesuaian.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pemotongan Peratusan Risiko Tinggi Kumulatif LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi
Kawalan Kerja (JC)	70	50% dan ke atas	Tinggi

Jadual 18: Status Risiko Tinggi Psikososial Organisasi Yang Khusus (JC)

Memandangkan status risiko psikososial organisasi EMAS Edar untuk JC adalah tinggi, pelan tindakan akan dipilih mengikut kesesuaian.

4. Menguruskan Risiko Mengikut Pengutamaan

Langkah 10: Pelan Tindakan Pengurusan Risiko.

PTP membentangkan hasil pentaksiran dan menggariskan langkah-langkah pengurusan risiko psikososial yang perlu diambil oleh majikan. Pemilihan pelan tindakan akan tertumpu kepada komponen JC sahaja.

Komponen LEO26	Item	Pengurusan Risiko (1 – 23)
Kawalan Kerja (JC)	Persekitaran Kerja	1
Kawalan Kerja (JC)	Alat dan Ruang Kerja	5, 9, 12
Kawalan Kerja (JC)	Perkembangan Kerjaya	14, 17, 20

Jadual 19: Pengurusan Risiko Khusus Berdasarkan Komponen LEO26 dan EPC23 (JC)

PTP boleh merujuk kepada jadual pelan tindakan pengurusan risiko psikososial (PRiMA) untuk merumuskan pelan tindakan mereka. Sila rujuk [Lampiran 4](#).

Selepas melengkapkan pentaksiran, PTP mesti menghantar laporan kepada majikan dalam tempoh 30 hari.

5. Pentaksiran Semula Risiko

Langkah 11: Pentaksiran Semula.

PTP akan mentaksir semula tempat kerja berdasarkan proses kerja PRisMA.

6. Penyimpanan Rekod

Semua rekod mesti disimpan oleh majikan untuk tujuan audit JKPP dan untuk proses penambahbaikan sekurang-kurangnya tujuh (7) tahun atau mengikut tempoh yang lebih lama. PTP mesti mengekalkan kerahsiaan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010. Sila rujuk [Lampiran 3](#).

Contoh Laporan Kes Pembungkusan EMAS Edar

Nama Jabatan/Unit : Pembungkusan EMAS Edar
Jumlah Staf : 10 Jumlah Staf yang Dinilai : 10 % Penyeritaan : 100 %

LAPORAN RISIKO PSIKOSOSIAL TEMPAT KERJA

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peraturan Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi	Item LEO26	Bulatkan semua jawapan "Tidak" dalam EPC23
Kawalan Kerja (JC)	70%	50% dan ke atas	Rendah	- Persekitaran kerja - Alat dan ruang kerja - Perkembangan kerjaya	1, 5, 9, 12 14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	20%	25% dan ke atas	Rendah	- Keseimbangan kerja dan kehidupan harian - Waktu kerja	3, 15, 4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	10%	25% dan ke atas	Rendah	- Peranan dalam organisasi - Hubungan antara rakan sekerja - Budaya organisasi	6, 8, 19 7, 13, 21 2, 10, 16, 22, 23

*Bulatkan mana yang sesuai.
**RRujuk kepada jadual PRIMA (JC, JS & WD).

Komen : PTP telah mengenal pasti komponen 14 (No) yang memerlukan perhatian segera. Pelan tindakan penambahbaikan akan dibincangkan dengan pihak pengurusan.

Nama & No. Pendaftaran PTP : Aris Masuri B. Ismail Isa: DOSH PTP-001/24
Tandatangan : Aris Isa
Tarikh : 7th July 2024
Cop Rasmi :



Contoh Laporan Kes
Pembungkusan EMAS Edar

Jadual PRiMA

Matriks Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial (PRiMA).

Bulatkan semua jawapan Tidak dalam EPC23

Kawalan Pekerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
1		7 13 21 23	Sokongan Sosial	- Memupuk hubungan positif antara pekerja. - Memastikan tempat kerja bebas daripada keganasan fizikal dan psikologi. - Memastikan terdapat hubungan baik antara penyelia dan pekerja. - Mewujudkan infrastruktur di mana penyelia bertanggungjawab terhadap pekerja dan mempunyai tahap komunikasi yang sesuai. - Menggalakkan pekerja berbincang mengenai tuntutan bertentangan antara kerja dan kehidupan di rumah. - Menguatkan motivasi dengan menekankan aspek positif dan berguna dalam kerjaya. - Menyokong kebajikan pekerja dengan memudahkan komponen kerja harian seperti waktu kerja fleksibel, pusat jagaan anak, kaunseling keluarga dan perkahwinan, pengurusan wang dan lain-lain. - Menggalakkan penyertaan dalam aktiviti sosial seperti hari keluarga, hari sukan, sambutan perayaan dan lain-lain.	
5 9 12		22	Persekitaran Kerja	- Menyediakan pencahayaan, peralatan, kualiti udara dan tahap kebisingan yang sesuai. - Mengelakkan pendedahan kepada agen berbahaya. - Mengambil kira faktor ergonomik untuk mengurangkan tekanan pekerja. - Menangani ketidaksopanan di tempat kerja – dalaman dan luaran. - Melatih pekerja untuk menyesuaikan diri dengan pelbagai persekitaran kerja: fizikal, psikologi, emosi dan sosial	
14 17	3	6 8	Padanan Kerja	- Memastikan tugas sesuai dengan kemahiran dan keupayaan fizikal serta psikologi pekerja. - Menetapkan tugas mengikut pengalaman dan kompetensi. - Memastikan penggunaan kemahiran yang tepat. - Memastikan peranan dan tanggungjawab pekerja ditakrifkan dengan jelas.	- Analisis padan kerjaya - Kenaikan pangkat - Huraian kerja dan ulasan kerja secara bertulis - Dan lain-lain
Laporan Kes EMAS Edar Packaging (Contoh)					

Jadual PRiMA

Matriks Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial (PRiMA).

Bulatkan semua jawapan Tidak dalam EPC23

Kawalan Pekerja-jaan (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
	11	10	Kawalan	1. Memastikan tahap sumber yang mencukupi. 2. Menyemak proses kerja semasa - melakukan putaran dan penyusunan semula jika boleh untuk meningkatkan produktiviti. 3. Berbincang dengan pekerja mengenai peluang untuk mengawal aktiviti dan sub-aktiviti pekerjaan mengikut prestasi pekerja. 4. Menyediakan peluang kepada pekerja untuk menguruskan kerja mereka, seperti pemilihan lokasi (rumah atau pejabat) dan tempo kerja. 5. Membenarkan pekerja memberi input tentang bagaimana kerja mereka dijalankan. 6. Berbincang dengan pekerja mengenai cara mereka boleh terlibat dalam proses membuat keputusan (jika berkenaan).	
	4 18		Beban Kerja	1. Sentiasa menilai keperluan masa dan menetapkan tarikh akhir yang munasabah. 2. Memastikan waktu bekerja adalah teratur dan berpatutan.	
Laporan Kes EMAS Edar Packaging (Contoh)					

Tarikh Pentaksiran : 7 Jun 2024 Tarikh Pentaksiran Semula:

Jadual 20: Kajian Kes: Jadual Pelan Tindakan Pengurusan Risiko Psikososial (PRiMA)

11.2 Kajian Kes 2

Syarikat KGB ialah sebuah syarikat percetakan multinasional yang berpusat di Kuala Lumpur. Syarikat ini mempunyai seramai 500 orang pekerja dalam tiga unit kerja: unit tempahan (100 pekerja), unit digital (200 pekerja) dan unit pengedaran (200 pekerja). Untuk memenuhi tanggungjawabnya, syarikat ini secara proaktif telah mendaftar dalam program PRisMA. Majikan telah menjalankan saringan ke atas semua pekerja di kedua-dua premis.

PTP mesti mengikuti proses PRisMA seperti yang dinyatakan di atas bagi setiap unit kerja.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peratusan Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi		Item LEO26	Bulatkan semua jawapan "Tidak" dalam EPC23
Kawalan Kerja (JC)	80%	50% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Persekitaran kerja - Alat dan ruang kerja - Perkembangan kerjaya	1, 5, 9, 12, 14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	20%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Keseimbangan kerja dan kehidupan harian - Waktu kerja	3, 15, 4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	10%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Peranan dalam organisasi - Hubungan antara rakan sekerja - Budaya organisasi	6, 8, 19, 7, 13, 21, 2, 10, 16, 22, 23

*Bulatkan di mana yang sesuai.

**Rujuk kepada jadual PRiMA (JC, JS & WD).

Contoh Laporan Kes Syarikat KGB

Jadual 21: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Tempahan

Pelan Tindakan Keutamaan: Rujuk kepada JC (berisiko tinggi) dan senarai tindakan di bawah jawapan nombor 17 (Tidak) daripada EPC23. Keutamaan kedua ialah dengan mengambil tindakan berdasarkan jawapan nombor 19 (Tidak) daripada EPC23. Sila rujuk [Lampiran 3](#) dan [Lampiran 4](#).

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peratusan Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi		Item LEO26	Bulatkan semua jawapan "Tidak" dalam EPC23
Kawalan Kerja (JC)	40%	50% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Persekitaran kerja - Alat dan ruang kerja - Perkembangan kerjaya	1, 5, 9, 12, 14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	30%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Keseimbangan kerja dan kehidupan harian - Waktu kerja	3, 15, 4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	10%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Peranan dalam organisasi - Hubungan antara rakan sekerja - Budaya organisasi	6, 8, 19, 7, 13, 21, 2, 10, 16, 22, 23

*Bulatkan di mana yang sesuai.

**Rujuk kepada jadual PRiMA (JC, JS & WD).

Contoh Laporan Kes Syarikat KGB

Jadual 22: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Digital

Pelan Tindakan Keutamaan: Rujuk kepada WD (berisiko tinggi) dan senarai tindakan di bawah jawapan nombor 11 (Tidak) daripada EPC23. Sila rujuk *Lampiran 3* dan *Lampiran 4*.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peratusan Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi		Item LEO26	Bulatkan semua jawapan "Tidak" dalam EPC23
Kawalan Kerja (JC)	30%	50% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Persekitaran kerja - Alat dan ruang kerja - Perkembangan kerjaya	1, 5, 9, 12, 14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	10%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Keseimbangan kerja dan kehidupan harian - Waktu kerja	3, 15, 4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	25%	25% dan ke atas	Rendah	Tinggi	- Peranan dalam organisasi - Hubungan antara rakan sekerja - Budaya organisasi	6, 8, 19, 7, 13, 21, 2, 10, 16, 22, 23

*Bulatkan di mana yang sesuai.

**Rujuk kepada jadual PRiMA (JC, JS & WD).

Contoh Laporan Kes Syarikat KGB

Jadual 23: Kajian Kes 2 – Contoh Ringkasan Keputusan – Unit Pengedaran

Pelan Tindakan Keutamaan: Rujuk kepada JS (berisiko tinggi) dan senarai tindakan di bawah jawapan nombor 23 (Tidak) daripada EPC23. Keutamaan kedua adalah dengan mengambil tindakan berdasarkan jawapan nombor 1 dan nombor 18 (Tidak) daripada EPC23. Sila rujuk *Lampiran 3* dan *Lampiran 4*.



Semua rekod mesti disimpan oleh majikan untuk tujuan audit oleh JKKP (DOSH) dan bagi proses penambahbaikan sekurang-kurangnya selama tujuh (7) tahun atau mana-mana tempoh yang lebih lama. PTP mesti menjaga kerahsiaan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi (PDPA) 2010.

11.3 Kajian Kes 3

Sri Chempaka Bulan ialah sebuah agensi kerajaan kecil terdiri daripada 500 orang pekerja, yang bekerja di bawah lima unit kerja berbeza seperti berikut:

- Pemfailan
- Kewangan
- Audit – sumber aduan
- Pengemasan Penginapan
- Hal Ehwal Pelajar

Beberapa minggu yang lalu, pihak pengurusan menerima aduan daripada jabatan audit mengenai produktiviti yang rendah dan kadar ketidakhadiran yang tinggi dalam kalangan pekerja. Ini bukan kali pertama aduan seperti itu diterima, namun tiada tindakan diambil sebelum ini. Malangnya, isu ini telah menjadi tular dan menarik perhatian umum, termasuk di peringkat kementerian. Akibatnya, majikan tiada pilihan lain selain meneruskan program PRisMA. PTP mungkin memutuskan sama ada untuk menangani isu ini dengan jabatan audit sahaja atau melibatkan kesemua lima jabatan. PTP disyorkan mengikuti panduan yang disediakan langkah demi langkah.

11.4 Kajian Kes 4

Majikan saya sudah mempunyai program pengurusan kesihatan psikososial sedia ada di tempat kerja. Apakah yang perlu saya lakukan?

Cadangan:

Majikan yang telah mempunyai program sedia ada yang setara dengan PRisMA boleh meneruskan amalan tersebut ATAU boleh memilih untuk mengguna pakai garis panduan ini.





1. ILO 2009 a. Emerging risks and new patterns of prevention in a changing world of work, Geneva: International Labour Office
2. ILO 2009b. Technical backgrounder on the problematic diseases in the proposed list to replace the list annexed to the List of Occupational Diseases Recommendation, 2002 (No. 194); Meeting of Experts on the Revision of the List of Occupational Diseases (Recommendation No. 194) (Geneva, 27–30 October 2009)
3. ISO45003:2021 -Occupational health and safety management — Psychological health and safety at work — Guidelines for managing psychosocial risks Published (Edition 1, 2021)
4. Karasek, R. A., & Theorell, T. (1990). Healthy work: Stress, productivity and the reconstruction of working life. New York: Basic Books.
5. Treiber, L. A., & Davis, S. N. (2011). The role of 'workplace family' support on employee health, exhaustion and pain. *Community, Work & Family*, 15(1), 1–27. <https://doi.org/10.1080/13668803.2011.580123>
6. World Health Organisation. Comprehensive Mental Health Action Plan 2013–2030. Geneva: WHO; 2021. Licence: CC BY-NC-SA 3.0 IGO <https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/345301/9789240031029-eng.pdf?sequence=1>

Skala Kemungkinan Pendedahan Persekitaran & Pekerjaan Terhadap Risiko Psikososial di Tempat Kerja (LEO26)

Nama Syarikat :
 Klasifikasi* :
 Tarikh Pentaksiran :

**rujuk klasifikasi industri mengikut MSIC 2008: A – U*

Nama Jabatan/Unit Semasa :

Tahun Pengalaman Bekerja di Jabatan/Unit Semasa:

Bilangan Tahun	Sila Tanda (/):
1 – 5 tahun	
6 – 10 tahun	
11 – 15 tahun	
16 – 20 tahun	
lebih daripada 20 tahun	

Kategori Pekerja (mengikut struktur pekerjaan dalam organisasi): contoh: pengurusan, eksekutif, operasi:

Sila baca setiap pernyataan dan bulatkan 1, 2, 3, 4 atau 5 untuk menunjukkan sejauh mana pernyataan tersebut terpakai pada kerja anda dalam tempoh enam bulan yang lalu. Tiada jawapan betul atau salah. Jangan habiskan terlalu banyak masa pada mana-mana satu pernyataan.

Skala penilaian adalah seperti berikut:

1	2	3	4	5
Tidak Pernah	Jarang	Kadangkala	Selalu	Sentiasa

1. Kerja saya membosankan.	1	2	3	4	5
2. Kerja saya kurang kepelbagaian.	1	2	3	4	5
3. Kerja saya tidak bermakna.	1	2	3	4	5
4. Saya dikehendaki bekerja dalam tempoh masa yang panjang.	1	2	3	4	5
5. Waktu kerja saya tidak fleksibel.	1	2	3	4	5
6. Waktu kerja saya tidak menentu.	1	2	3	4	5
7. Kawasan kerja saya diselenggara dengan buruk.	1	2	3	4	5
8. Peralatan kerja saya diselenggara dengan buruk.	1	2	3	4	5
9. Peralatan kerja saya tidak mencukupi.	1	2	3	4	5
10. Kawasan kerja saya tidak selamat.	1	2	3	4	5
11. Saya tidak selesa bekerja di kawasan kerja saya.	1	2	3	4	5
12. Peluang pembangunan kerjaya saya tidak adil.	1	2	3	4	5
13. Saya diberi peluang untuk mencapai potensi penuh saya.	1	2	3	4	5
14. Saya tidak mempunyai peluang untuk mengembangkan kemahiran saya.	1	2	3	4	5
15. Peranan saya dalam organisasi adalah jelas.	1	2	3	4	5
16. Saya menerima arahan bercanggah untuk melaksanakan kerja saya.	1	2	3	4	5
17. Saya mempunyai hubungan yang baik dengan rakan sekerja saya.	1	2	3	4	5
18. Saya mempunyai hubungan yang baik dengan penyelia saya.	1	2	3	4	5
19. Saya menerima sokongan yang baik daripada rakan sekerja saya.	1	2	3	4	5
20. Saya menerima sokongan yang baik daripada penyelia saya.	1	2	3	4	5
21. Saya berpeluang menerima maklum balas daripada penyelia saya.	1	2	3	4	5
22. Saya boleh menyuarakan kebimbangan kepada penyelia saya.	1	2	3	4	5
23. Penyelia saya terbuka kepada cadangan daripada pekerja.	1	2	3	4	5
24. Pihak pengurusan atasan mengambil berat tentang kesejahteraan pekerja.	1	2	3	4	5
25. Saya terpaksa mengorbankan masa peribadi saya kerana komitmen kerja.	1	2	3	4	5
26. Saya terlepas aktiviti sosial disebabkan oleh komitmen kerja.	1	2	3	4	5

Terima kasih atas kerjasama anda.

Sebagai majikan, Saya

Pengurusan Risiko (1 – 23)	Senarai Semak Amalan Majikan 23 (EPC23)	Ya/Tidak (✓ / X)	Rujuk kepada Jadual PRiMA untuk SEMUA jawapan “Tidak”
1	Memastikan risiko psikososial pekerja diuruskan dengan sewajarnya.		Sokongan Sosial
2	Memastikan ketelusan dan keadilan dalam prosedur pengendalian aduan.		Ketelusan dan Keadilan
3	Memastikan tugas ditakrifkan dengan jelas.		Padanan Kerja
4	Memastikan waktu bekerja teratur dan berpatutan.		Beban Kerja
5	Menyediakan pencahayaan, peralatan, kualiti udara dan tahap kebisingan yang sesuai di tempat kerja.		Persekitaran Kerja
6	Menetapkan tugas mengikut pengalaman dan kecekapan.		Padanan Kerja
7	Meningkatkan motivasi dengan menekankan aspek kerja yang positif dan berguna.		Sokongan Sosial
8	Menetapkan peranan yang jelas dan mengelakkan konflik serta kekaburan peranan.		Padanan Kerja
9	Memberikan jaminan pekerjaan sejauh mana yang mungkin.		Persekitaran Kerja
10	Mewujudkan infrastruktur di mana penyelia bertanggungjawab terhadap pekerja dan mengekalkan tahap komunikasi yang sesuai.		Kawalan
11	Memastikan sumber manusia dan bilangan kakitangan mencukupi.		Kawalan
12	Mengambil kira faktor ergonomik untuk mengurangkan tekanan pada pekerja.		Persekitaran Kerja

Borang Laporan PRISMA

Lampiran 3

Nama Jabatan/Unit :

Jumlah Staf : Jumlah Staf yang Dinilai : % Penvertaan : %

LAPORAN RISIKO PSIKOSOSIAL TEMPAT KERJA

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Nilai Pembatas Peraturan Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi	Item LEO26	Bulatkan semua jawapan "Tidak" dalam EPC23
Kawalan Kerja (JC)	 %	50% dan ke atas	Rendah	- Persekitaran kerja - Alat dan ruang kerja - Perkembangan kerjaya	1, 5, 9, 12, 14, 17, 20
Tuntutan Kerja (WD)	 %	25% dan ke atas	Rendah	- Keseimbangan kerja dan kehidupan harian - Waktu kerja	3, 15, 4, 11, 18
Sokongan Kerja (JS)	 %	25% dan ke atas	Rendah	- Peranan dalam organisasi - Hubungan antara rakan sekerja - Budaya organisasi	6, 8, 19, 7, 13, 21, 2, 10, 16, 22, 23

*Bulatkan mana yang sesuai.

**Rujuk kepada jadual PRIMA (JC, JS & WD).

Komen :

Nama & No. Pendaftaran PTP :

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Rasmi :

Bulatkan semua jawapan “Tidak” dalam EPC23

Kawalan Kerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
1		7 13 21 23	Sokongan Sosial	- Memupuk hubungan positif antara pekerja. - Memastikan tempat kerja bebas daripada keganasan fizikal dan psikologi. - Memastikan terdapat hubungan baik antara penyelia dan pekerja. - Mewujudkan infrastruktur di mana penyelia bertanggungjawab terhadap pekerja dan mempunyai tahap komunikasi yang sesuai. - Menggalakkan pekerja berbincang mengenai tuntutan bertentangan antara kerja dan kehidupan di rumah. - Menguatkan motivasi dengan menekankan aspek positif dan berguna dalam kerjaya. - Menyokong kebajikan pekerja dengan memudahkan komponen kerja harian seperti waktu kerja fleksibel, pusat jagaan anak, kaunseling keluarga dan perkahwinan, pengurusan wang dan lain-lain. - Menggalakkan penyertaan dalam aktiviti sosial seperti hari keluarga, hari sukan, sambutan perayaan dan lain-lain.	
5 9 12		22	Persekitaran Kerja	- Menyediakan pencahayaan, peralatan, kualiti udara dan tahap kebisingan yang sesuai. - Mengelakkan pendedahan kepada agen berbahaya. - Mengambil kira faktor ergonomik untuk mengurangkan tekanan pekerja. - Menangani ketidaksopanan di tempat kerja – dalaman dan luaran. - Melatih pekerja untuk menyesuaikan diri dengan pelbagai persekitaran kerja: fizikal, psikologi, emosi dan sosial.	
14 17	3	6 8	Padanan Kerja	- Memastikan tugas sesuai dengan kemahiran dan keupayaan fizikal serta psikologi pekerja. - Menetapkan tugas mengikut pengalaman dan kompetensi. - Memastikan penggunaan kemahiran yang tepat. - Memastikan peranan dan tanggungjawab pekerja ditakrifkan dengan jelas.	

Kawalan Kerja (JC)	Tuntutan Kerja (WD)	Sokongan Kerja (JS)	Tema	Tindakan	Catatan
20		16	Latihan dan Pendidikan	1. Menyediakan latihan yang mencukupi untuk memastikan kemahiran dan tugas adalah sesuai untuk pekerja. 2. Memberi maklumat mengenai risiko psikososial dan tekanan kerja serta cara mencegahnya. 3. Mengadakan program kesedaran kesihatan mental seperti sokongan emosi, pengurusan tekanan dan kemarahan serta mengatasi kelesuan di tempat kerja. 4. Memperkenalkan dan menyediakan pengurusan tugas yang betul di tempat kerja. 5. Menyediakan latihan khusus seperti program psikososial, bengkel keseimbangan kerja-kehidupan dan latihan membina daya tahan. 6. Menyediakan latihan yang berkaitan dengan tugas sebenar pekerja.	
	15	2 19	Ketelusan dan Keadilan	1. Memastikan tugas ditakrifkan dengan jelas. 2. Memberi peranan yang jelas, mengelakkan konflik peranan dan kekaburan. 3. Menyediakan jaminan pekerjaan sejauh yang mungkin. 4. Memberikan upah yang mencukupi untuk kerja yang dilakukan. 5. Memastikan ketelusan dan keadilan dalam prosedur pengendalian aduan.	
	11	10	Kawalan	1. Memastikan tahap sumber yang mencukupi. 2. Menyemak proses kerja semasa - melakukan putaran dan penyusunan semula jika boleh untuk meningkatkan produktiviti. 3. Berbincang dengan pekerja mengenai peluang untuk mengawal aktiviti dan sub-aktiviti pekerjaan mengikut prestasi pekerja. 4. Menyediakan peluang kepada pekerja untuk menguruskan kerja mereka, seperti pemilihan lokasi (rumah atau pejabat) dan tempo kerja. 5. Membenarkan pekerja memberi input tentang bagaimana kerja mereka dijalankan. 6. Berbincang dengan pekerja mengenai cara mereka boleh terlibat dalam proses membuat keputusan (jika berkenaan).	
	4 18		Beban Kerja	1. Sentiasa menilai keperluan masa dan menetapkan tarikh akhir yang munasabah. 2. Memastikan waktu bekerja adalah teratur dan berpatutan.	

Tarikh Pentaksiran: Tarikh Pentaksiran Semula:

Komponen LEO26	Julat Skor	Skor Individu	RICOV	Status Risiko
Kawalan Kerja (JC)	11 – 55	Nilai 1	≥ 15.5	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	5 – 25	Nilai 2	≥ 7.5	Tinggi
Sokongan Kerja (JS)	10 – 50	Nilai 3	≤ 38.5	Tinggi

Analisis ROC digunakan sebagai kaedah yang telah ditetapkan untuk mengenal pasti skor pembatas. Skor ini ialah nilai khusus dalam soal selidik yang membezakan antara subjek dengan dan tanpa gangguan. Skor pembatas optimum ditakrifkan sebagai titik pada lengkung ROC yang paling jauh daripada garis pepenjuru, di mana indeks Youden mencapai maksimum. Untuk mencapai keseimbangan yang baik antara keputusan positif-palsu dan negatif-palsu, skor pembatas yang memaksimumkan indeks Youden ($Y = \text{sensitiviti} + \text{kekhususan} - 1$) telah dipilih. Pendekatan ini memastikan pembatas tidak terlalu longgar atau terlalu ketat, menjadikannya praktikal untuk aplikasi di lapangan dan keputusan yang berkesan. Pembatas tersebut ditentukan menggunakan skor mentah daripada soal selidik LEO, berdasarkan data responden yang disediakan oleh JKPP dan dibandingkan dengan soal selidik JCQ.

Komponen LEO26	Skor Organisasi (%)	Peratusan Kumulatif Risiko Tinggi LEO26	Status Risiko Psikososial Organisasi
Kawalan Kerja (JC)	n/N%	50% dan ke atas	Tinggi
Tuntutan Kerja (WD)	n/N%	25% dan ke atas	Tinggi
Sokongan Kerja (JS)	n/N%	25% dan ke atas	Tinggi

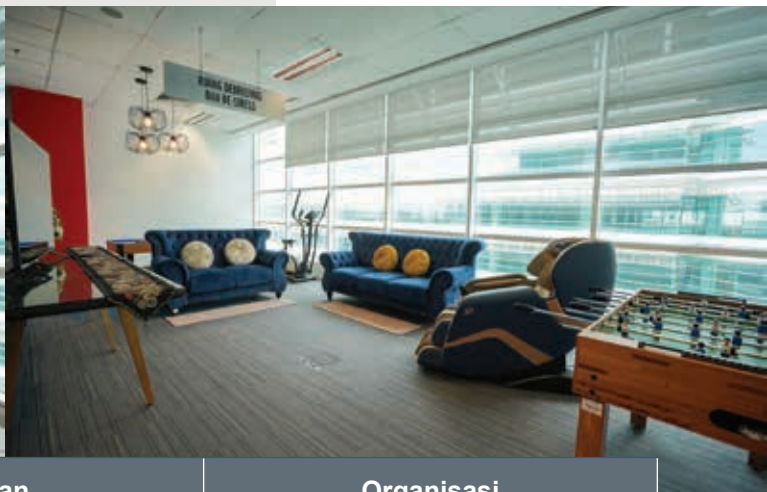
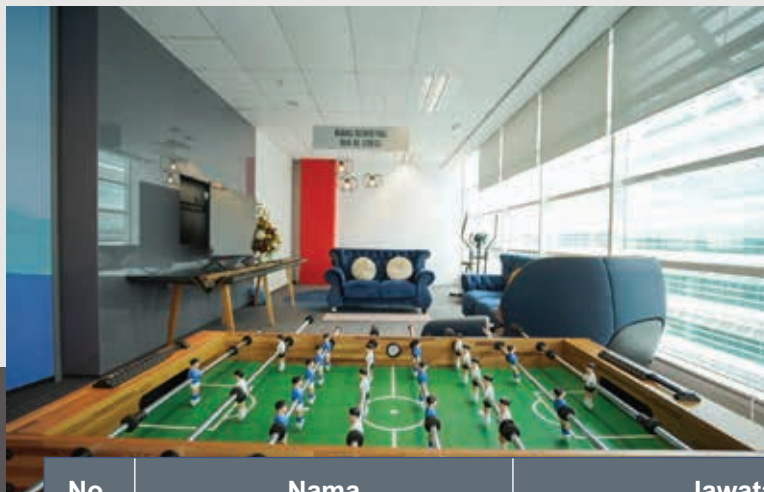
Dari tahun 2010-2019, industri diklasifikasikan mengikut Piawaian Klasifikasi Industri Malaysia (MSIC) 2008 seperti berikut:

Kod	Deskripsi
A	Pertanian, Perhutanan dan Perikanan
B	Perlombongan dan Pengkuarian
C	Pembuatan
D	Bekalan Elektrik, Gas, Wap dan Pendingin Udara
E	Bekalan Air; Pembetungan, Pengurusan Sisa dan Aktiviti Pemulihan
F	Pembinaan
G	Perdagangan Borong dan Runcit, Pembaikan Kenderaan Bermotor dan Motosikal
H	Pengangkutan dan Penyimpanan
I	Penginapan dan Aktiviti Perkhidmatan Makanan
J	Maklumat dan Komunikasi
K	Aktiviti Kewangan dan Insurans / Takaful
L	Aktiviti Hartanah
M	Aktiviti Profesional, Saintifik dan Teknikal
N	Aktiviti Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan
O	Pentadbiran Awam dan Pertahanan, Aktiviti Sosial Wajib
P	Pendidikan
Q	Aktiviti Kesihatan Manusia dan Kerja Sosial
R	Seni, Hiburan dan Rekreasi
S	Aktiviti Perkhidmatan Lain
T	Aktiviti Isi Rumah sebagai Majikan
U	Aktiviti Badan dan Pertubuhan Luar Wilayah

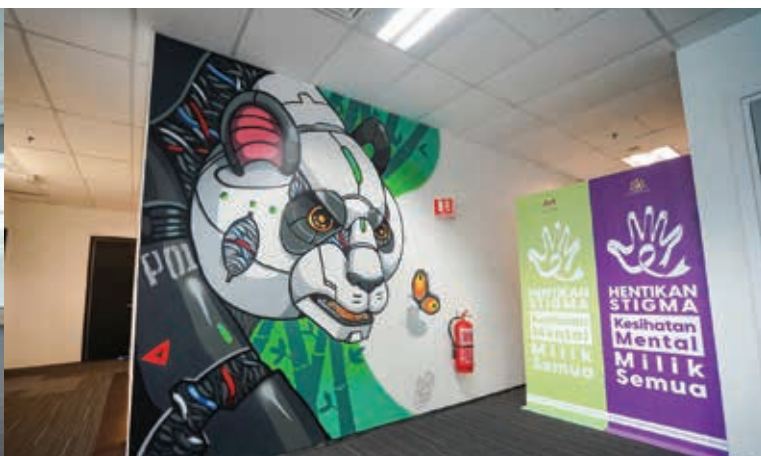
14 Senarai Penyumbang

Terima kasih diucapkan kepada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) atas kepercayaan diberikan yang membolehkan pasukan perunding dan penyelidik dari Universiti Teknologi MARA (UiTM) menyelesaikan tugas ini. Penghargaan khas kepada pengurusan UiTM dan fakulti atas kebenaran dan kelulusan mereka untuk melaksanakan projek rundingan ini. Pasukan perunding juga ingin mengucapkan terima kasih kepada panel jemputan dan semua individu yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penyediaan laporan ini.

No.	Nama	Jawatan	Organisasi
1.	Dewililah Sapriah Yosof	Jururawat Kesihatan Pekerjaan	Institut Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Negara (NIOSH)
2.	Ahmad Zaidin Othman	Pengurus Kes	Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)
3.	Zulkefli Ismail	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Badanbas Sdn Bhd
4.	Ts. Dr. Nur Azma Amin	Pensyarah Kanan	Universiti Kuala Lumpur
5.	Haji Sulaiman Selamat	Timbalan Ketua Pegawai Psikologi	UiTM Puncak Alam
6.	Ts. Dr. Mohd Zubairy Shamsudin	Penolong Profesor Faktor Manusia & Ergonomik / Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Kulliyyah Sains Kesihatan Bersekutu, Universiti Islam Antarabangsa, Kuantan
7.	Dr. Shawaludin Husin	Doktor Kesihatan Pekerjaan	MSOSH & Klinik Noridah
8.	Prof. Dr. Krishna Gopal Rampal	Profesor, Kesihatan Pekerjaan	Universiti Cyberjaya
9.	Dr. Hanif Farhan Mohd Rasdi	Pensyarah Kanan Pemulihan Vokasional & Pemulihan Memandu	Universiti Kebangsaan Malaysia, Kuala Lumpur
10.	Mohd Shaharudin Saud	Ketua Kualiti, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	UiTM Puncak Alam
11.	Ts. Dr. Siti Kartina Abdul Karim	Pensyarah Kanan	UiTM Sarawak
12.	Farul Adli Roslin	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Pembangunan Ladang Hassan Sdn. Bhd.
13.	Tengku Dr. Intan Baizura Tengku Jamaluddin	Pensyarah Klinikal Kanan	UiTM Sungai Buloh
14.	Lenty Ketit Anak Janting	Penolong Pegawai Perubatan	Hospital Rajah Charles Brooke Memorial
15.	Rosmawati Fiee	Jururawat Kesihatan Pekerjaan	Bahagian Kesihatan Pekerjaan
16.	Ts. Siti Hajjah Ismail	Penolong Pegawai Sains	UiTM Sarawak



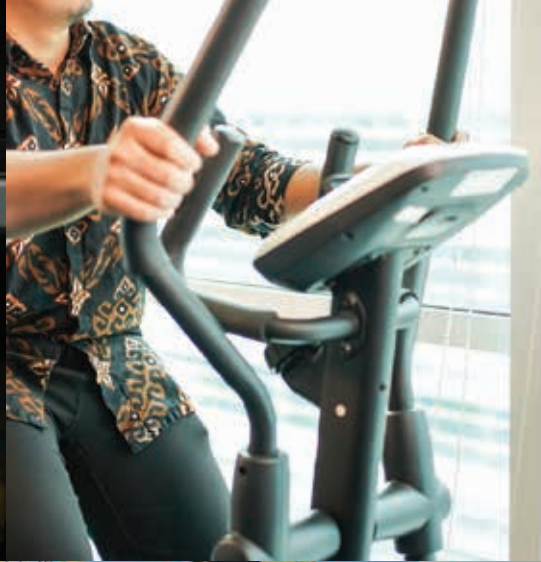
No.	Nama	Jawatan	Organisasi
17.	Dr. Lim Chun Shen	Pegawai Perubatan	Pusat Jantung Sarawak
18.	Dr. Joyoki Chen @ Joyce Chen	Pegawai Perubatan	Pejabat Kesihatan Bahagian Samarahan
19.	Dr. Rohani Mat Bah	Pakar Kesihatan Awam	Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
20.	Ishak Y Polli	Komander Kawasan	St. John Ambulans Malaysia Kawasan Lahad Datu
21.	K. S. Gobinath Kunalan	Pegawai Perubatan Kesihatan Pekerjaan	Kementerian Kesihatan Malaysia
22.	Yuhanna Lipahnus	Kerani Kelestarian	Masih Jaya Sdn. Bhd.
23.	Kashim Othman	Pengurus Keselamatan, Kesihatan, Alam Sekitar & Pematuhan	Acacia Forest Industries Sdn Bhd
24.	Dr. Diana Katiman	Pensyarah Perubatan	UiTM Sungai Buloh
25.	Aina Shamsuriah Asbullah	Eksekutif Akaun	Bersatu Integrated Logistics Sdn. Bhd.
26.	Tan Khern Wee	Penolong Jurutera Awam	Pasukan Projek Khas 2, JKR Malaysia
27.	Cyril Jinusie	Pengurus Kesihatan Pekerjaan dan Kebersihan Industri (IHOH)	PETRONAS Carigali Sdn Bhd (Aset Sabah)
28.	Lt (B) Mohd Hafiez Mat Husni	Pengurus Keselamatan & Kesihatan, KKP TLDM	JSK Mantanani Island Resort
29.	Jeremy Sherween Zabala	Juruteknik	Sherman Services and Supply
30.	Hermansa Mansur	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	MAKIN TEGUH Sdn. Bhd.
31.	Ts. Rudy Petrus @ Mustapha	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Sedafiat Sdn. Bhd.



No.	Nama	Jawatan	Organisasi
32.	Azlit Singh Gill A/L Ravinder Singh	Perunding Wilayah OSHE	TM Technology Services Sdn Bhd, Kota Kinabalu, Sabah
33.	Mohd. Isa Husin	Pengurus Keselamatan, Kesihatan & Alam Sekitar	Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd.
34.	Dr. Tiong Min Lee	Timbalan Pengarah Hospital	Hospital Sentosa
35.	Huzainah Amshari Yuman	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan	BHIC Submarine Engineering Services Sdn. Bhd.
36.	Marratul Pakan	Pengurus Kelestarian	Masih Jaya Sdn. Bhd.
37.	Prof. Dr. Anselm Su Ting	Doktor Kesihatan Pekerjaan	Universiti Malaysia Sarawak
38.	Dr. Amei Farina Abd Rashid	Perunding Perubatan (Penerbangan)	Hospital Aurelius Negeri Sembilan
39.	Patrick Dahalan	Pengurus Keselamatan & Kesihatan	Vee Seng Group
40.	Dr. Isabella Chia Yih Chyuan	Pegawai Perubatan Kesihatan Pekerjaan	Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
41.	Dr. Bong Yii Change	Doktor Kesihatan Pekerjaan	Sarawak Energy Berhad
42.	Dr. Wayne Fernandes Wennedy	Doktor Kesihatan Pekerjaan	Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
43.	Arni Natalia Arpa	Pegawai Penyelidik	Jabatan Perhutanan Sabah
44.	Exnikol Jaikol	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan	Sedafiat Sdn. Bhd.
45.	Sulaiman Harun	Pegawai Kesihatan, Keselamatan & Kelestarian	Malsa Corporation Sdn. Bhd. (Beluran)
46.	Mardhiah Jamaluddin	Eksekutif Pentadbiran	Koperasi Pembangunan Tanah Sungei Kelayak Berhad



Fokus pada
penyelesaian
bukan
masalah





JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Aras 1, 3, 4 & 5 Blok Setia Perkasa 4, Kompleks Setia Perkasa,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62530 Wilayah Persekutuan, Putrajaya

Tel : +603 8886 5343/5342

Faks : +603 8889 2443

Emel : projkkp@mohr.gov.my

www.dosh.gov.my

ISBN 978-629-99979-2



9 786299 997924

