



# **HIRARC DOCUMENTATION**

# DOCUMENTATION

- **A hazard documentation is a summarized record of the hazards identified in an organizations**
- Setiap HIRARC mestilah didokumentasikan sepenuhnya.
- Borang HIRARC mestilah dilengkapi oleh pasukan HIRARC dan ditandatangani oleh kakitangan yang bertanggungjawab dalam bidang tersebut.
- Bahagian yang bertanggungjawab terhadap hazard tersebut dan pengawalannya dikehendaki menyimpan semua laporan penaksiran selama sekurang-kurangnya tiga tahun.

# LIKELIHOOD AND SEVERITY

| KEMUNGKINAN (L)      | CONTOH  | KADAR |
|----------------------|---|-------|
| Paling mungkin       | Hazard/kejadian yang paling mungkin berlaku       | 5     |
| Mungkin              | Mungkin boleh berlaku dan bukannya luar biasa     | 4     |
| Dapat dijangka       | Mungkin berlaku pada masa akan datang             | 3     |
| Jarang sekali        | Belum diketahui berlaku selepas beberapa tahun    | 2     |
| Tidak dapat dijangka | Boleh dikatakan mustahil dan tidak pernah berlaku | 1     |

JADUAL A

| KETERUKAN (S)  | CONTOH  | KADAR |
|----------------|---|-------|
| Mala petaka    | Banyak kematian, kerosakan harta benda dan pengeluaran tidak dapat dipulihkan | 5     |
| Fatal          | Kira-kira satu kematian, kerosakan besar harta benda jika hazard berlaku      | 4     |
| Serius         | Kecederaan yang tidak fatal, hilang upaya kekal                               | 3     |
| Ringan         | Menyebabkan hilang upaya tetapi bukan kecederaan kekal                        | 2     |
| Sedikit sahaja | Sedikit lelasan, lebam, luka, kecederaan jenis rawatan kecemasan              | 1     |

JADUAL B

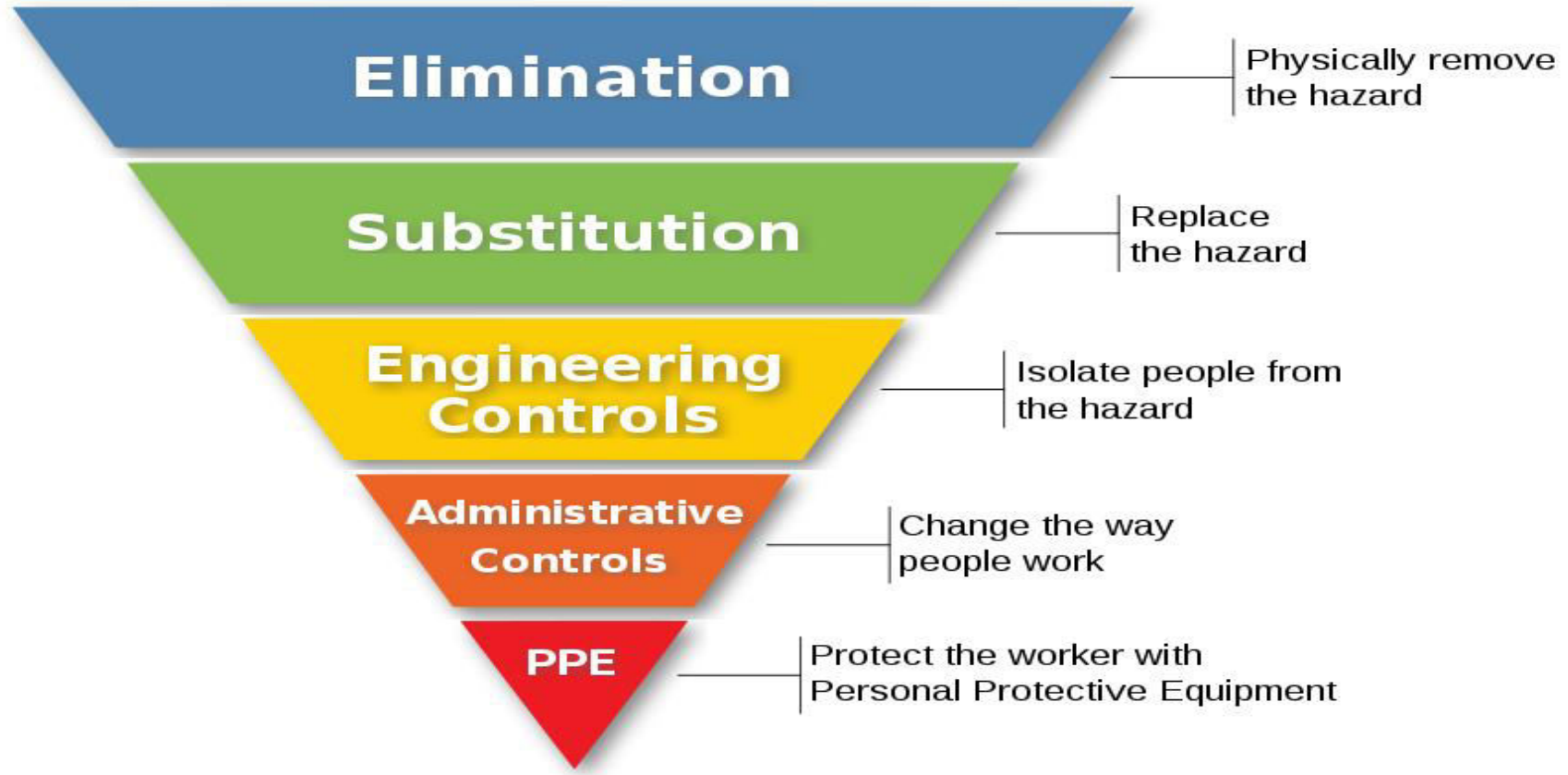
| LIKELIHOOD (L)       | EXAMPLE   | RATING |
|----------------------|---|--------|
| <b>Most likely</b>   | The most likely result of the hazard / event being realized | 5      |
| <b>Possible</b>      | Has a good chance of occurring and is not unusual           | 4      |
| <b>Conceivable</b>   | Might be occur at sometime in future                        | 3      |
| <b>Remote</b>        | Has not been known to occur after many years                | 2      |
| <b>Inconceivable</b> | Is practically impossible and has never occurred            | 1      |

| SEVERITY (S)        | EXAMPLE   | RATING |
|---------------------|---|--------|
| <b>Catastrophic</b> | Numerous fatalities, irrecoverable property damage and productivity           | 5      |
| <b>Fatal</b>        | Approximately one single fatality major property damage if hazard is realized | 4      |
| <b>Serious</b>      | Non-fatal injury, permanent disability  | 3      |
| <b>Minor</b>        | Disabling but not permanent injury  | 2      |
| <b>Negligible</b>   | Minor abrasions, bruises, cuts, first aid type injury                         | 1      |

| RISK    | DESCRIPTION   | ACTION  |
|---------|---------------|---|
| 15 - 25 | <b>HIGH</b>   | A HIGH risk requires <b>immediate</b> action to control the hazard as detailed in the hierarchy of control. Actions taken must be documented on the risk assessment form including date for completion.                 |
| 5 - 12  | <b>MEDIUM</b> | A MEDIUM risk requires a planned approach to controlling the hazard and applies temporary measure if required. Actions taken must be documented on the risk assessment form including date for completion.              |
| 1 - 4   | <b>LOW</b>    | A risk identified as LOW may be considered as acceptable and further reduction may not be necessary. However, if the risk can be resolved quickly and efficiently, control measures should be implemented and recorded. |

# KAWALAN RISIKO

## Hierarchy of Controls



Most effective



Least effective

- Pihak yang berkuasa di bahagian berkenaan bertanggungjawab untuk memastikan kawalan yang efektif dan tepat pada masanya diguna pakai terhadap hazard dan menyampaikan keputusan tersebut kepada kakitangan yang mengemukakan laporan.
- Majikan hendaklah menerangkan seluruh HIRARC kepada kakitangan, memantau tindakan susulan dan menyimpan semua rekod.

## Contoh Mengisi Borang

### Senario 2: Kerja melepai dinding luar

Satu pasukan yang terdiri daripada tiga pekerja diarah melakukan kerja melepai pada dinding luar di tingkat pertama bangunan. Kerja mereka termasuk mendirikan pelantar kerja, melepai dinding dengan konkrit dan kerja pembersihan. (Amaran: Contoh ini mungkin tidak boleh digunakan untuk kerja yang serupa di tempat kerja anda).





# CONTOH

## BORANG HIRARC

|                                     |                            |                              |  |
|-------------------------------------|----------------------------|------------------------------|--|
| Syarikat:                           | 3D Construction Eng. Entp. | Dikendalikan oleh:           | En. B (Penyelia), En. S & En. R (Pelepa) |
| Proses / Lokasi:                    | Kerja melepai dinding luar | (Nama, jawatan)              | 24 Jun 2007 hingga 30 Julai 2007         |
| Diluluskan oleh:<br>(Nama, jawatan) | En. J<br>(Pengurus Tapak)  | Tarikh: (dari... hingga ...) |  |
| Tarikh:                             | 25 Julai 2007              | Tarikh Semakan:              | 1. 2.                                    |

| 1. Pengenalpastian Hazard |                                     |                      | 2. Analisis Risiko                                      |   |             |           | 3. Kawalan Risiko |  |   |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|---|-------------|-----------|-------------------|--|---|
| Bil.                      | Aktiviti Kerja                      | Hazard               | Yang Boleh Mengakibatkan                                | Kawalan Risiko (jika ada)                       | Kemungkinan | Keterukan | Risiko            | Langkah Kawalan yang Disarankan  | Pegawai Bertugas (Tarikh Tamat/ status)                       |
| 1                         | Mendirikan pelantar kerja           | Lantai tidak dikawal | Terjatuh dari tempat tinggi/<br>Kecederaan kepala/fatal | Topi keselamatan,<br>pengemasan di tempat kerja | 4           | 5         | 20<br>(Tinggi)    | 1. Bina pagar di bahagian tepi yang terdedah di tingkat atas<br>2. Sediakan Prosedur Kerja Selamat menggunakan JSA | 1. Muthu<br>20 Ogos 07 / siap<br>2. Ravi<br>2 Sept. 07 / siap |
| 2                         | Meletakkan konkrit ke atas pelantar | Lantai tidak rata    | Terjatuh dari tempat tinggi / kaki patah                | Penjagaan tempat kerja, kasut keselamatan       | 4           | 3         | 12<br>(Sederhana) | Letakkan papan di atas lantai, tikar antigelincir  | Muthu<br>26 Julai 07 / siap                                   |
|                           |                                     | Beban berat          | Ketegangan otot/Sakit belakang                          | Prosedur mengangkat manual                      | 3           | 1         | 3<br>(Bendah)     | Guna bekas kecil   | Muthu 26 Julai 07/siap  |

## BORANG HIRARC

|   |                               |   |                  |
|---|-------------------------------|---|------------------|
| <b>Jabatan/Unit/Makmal/Wad/Stor</b>                     | <b>KK TAMAN KERINCHI</b>      | <b>Disediakan oleh:</b><br>(Name, Designation, Signature) |                  |
| <b>Proses Kerja:</b>                                    | Menjalankan prosedur klinikal | <b>Tarikh disediakan:</b>                                 | <b>Daripada:</b> |
| <b>Lokasi:</b>  | Bilik Prosedur                |   |                  |
| <b>Disahkan Oleh:</b><br>(Name, Designation, Signature) |                               | <b>Disemak oleh:</b><br>(Name, Designation, Signature)    |                  |
| <b>Tarikh disahkan:</b>                                 |                               | <b>Tarikh disemak:</b>                                    |                  |
|   |                               | <b>Tarikh semakan semula:</b>                             |                  |

| 1. PENGENALPASTIAN HAZARD |                                  |  |  | 2. ANALISA RISIKO           |                    |              |                        | 3. KAWALAN RISIKO  |  |
|---------------------------|----------------------------------|--|--|-----------------------------|--------------------|--------------|------------------------|--|--|
| No.                       | Aktiviti Kerja                   | Hazard   | Yang Boleh Mengakibatkan /Kesan                    | Kawalan Risiko ( sedia ada) | Kebarangkalian (A) | Keterukan(B) | Tahap risiko (A) x (B) | Langkah kawalan yang disarankan  | Orang Yang Bertanggungjawab ( Tarikh Tamat/Status) |
|                           | Membuat Prosedur ECG, Funduscopy | Falling hazards associated with slips, trips and falls | Kecederaan fizikal , luka, tulang retak (fracture) | Warning Sign                | 3                  | 2            | 6                      | Install slip resistant flooring.<br><br>Maintain good housekeeping practices | PPP/ SN  |

- Tetapkan orang yang sesuai untuk melaksanakan kawalan risiko yang disarankan dan nyatakan tarikh dan status tindakan susulan
- Ulang HIRARC bagi aktiviti dan proses lain
- Laksanakan satu lagi pusingan HIRARC selepas langkah kawalan dilaksanakan
- **Semak HIRARC setiap tiga tahun atau apabila terdapat perubahan dalam proses atau aktiviti**

# IMPORTANCE OF DOCUMENTATIONS

- Reduce the time spent by staff looking for information
- Facilitates the effective sharing of information's
- Reduce the unnecessary duplication of information
- Identifies how long records need to be kept
- Optimizes the legal admissibility of records to defend malicious litigation
- Support risk management and business continuity planning.



**TERIMA KASIH**