

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 1 of 12
Keselamatan	

1.0 PENGENALAN

Prosedur Keselamatan ialah langkah-langkah keselamatan yang ditetapkan oleh Syarikat Alloy Toll Management mengkhusus kepada operasi di plaza tol.

2.0 TUJUAN

Tujuan menetapkan Prosedur Keselamatan ialah untuk menjaga keselamatan kakitangan, pelawat, harta benda syarikat dan mengelakkan dari berlakunya kemalangan, kecederaan atau perkara-perkara yang tidak diinginkan.

3.0 PROSEDUR

3.1 ASPEK KESELAMATAN UMUM

3.1.1 Bangunan / Menara Kawalan

- (a) Pastikan laluan utama di dalam bangunan tidak terhalang terutamanya laluan yang menghala ke arah pintu dan pintu kecemasan.
- (b) Pastikan pintu menara kawalan sentiasa dikunci.
- (c) Pastikan lantai di dalam bangunan / menara kawalan tidak licin atau basah. Jika lantai licin atau basah, minta kakitangan pembersihan untuk mengelap lantai yang licin atau basah itu.
- (d) Dilarang merokok di dalam bangunan, menara kawalan, terminal/ lorong dan pondok tol.
- (e) Pastikan 'Safety Aid' berada di dalam menara kawalan supaya bantuan kecemasan dapat diberikan dengan kadar segera sekiranya berlaku kemalangan kecil. Pihak Penyelia hendaklah memastikan ubat-ubatan yang terdapat di dalam 'Safety Aid' berada dalam keadaan baik dan tidak tamat tempoh.

3.1.2 Terminal / Lorong

- (a) Pastikan memakai vest keselamatan apabila menyeberangi / melintas antara lorong.
- (b) Sebelum menyeberang pastikan anda berada di kawasan yang dibenarkan untuk menyeberang. Elakkan dari melalui bawah palang ALB untuk mengelakkan bahaya ditimpa palang.
- (c) Pastikan sebelum menyeberang, tiada kenderaan melalui lorong tersebut dan jika ada kenderaan pastikan kenderaan tersebut dalam keadaan tidak bergerak.
- (d) Pastikan pintu pondok tol sentiasa berkunci semasa Jurutol bertugas di dalam pondok tol.

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 2 of 12
Keselamatan	

- (e) Setiap permulaan syif, pastikan alat interkom dan pedal kecemasan berfungsi. Jurutol hendaklah melaporkan kepada Penyelia jika interkom atau pedal kecemasan tidak berfungsi untuk tindakan lanjut.
- (f) Pastikan laluan /lantai di terminal/ pondok tol tidak licin dan basah. Jika laluan/lantai basah, minta kakitangan pembersihan untuk mengelap laluan/ lantai yang licin itu.
- (g) Pastikan laluan di lorong tidak dihalang oleh sebarang peralatan yang boleh mendatangkan risiko kecederaan kepada jurutol atau kakitangan lain semasa sedang melakukan aktiviti-aktiviti berikut;
 - (i) Menaik dan menurunkan palang Manual Lane Barrier (MLB).
 - (ii) Memeriksa Toll Fare Indicator (TFI).
 - (iii) Membetulkan kedudukan palang Automatic Lane Barrier (ALB).
 - (iv) Membuat pemeriksaan pada Optical Barrier (OB) dan sekitarnya sekiranya terdapat Lampu Wait.
 - (v) Melakukan pemeriksaan pondok tol.
- (h) Jurutol hendaklah sentiasa berhati-hati semasa melakukan transaksi di lorong. Elakkan menghulur tangan keluar pondok tol semasa kenderaan sedang bergerak bagi mengelakkan sebarang kemungkinan berlaku bahaya yang boleh mengakibatkan kecederaan.
- (i) Dilarang merokok semasa berada di terminal atau di dalam pondok tol.
- (j) Dilarang menaiki atau menuruni kenderaan awam atau persendirian di persekitaran lorong dan pondok tol.
- (k) Memakai topeng muka jika berlaku jerebu, asap tebal atau keadaan yang memerlukan pemakaian topeng muka.

3.1.3 Alat Pemadam Api

- (a) Pastikan bilangan alat pemadam api adalah mencukupi dan diletakkan di lokasi yang ditetapkan.
- (b) Pastikan alat pemadam api tidak tamat tempoh.
- (c) Pastikan pihak plaza mengeluarkan surat permohonan untuk pertukaran alat pemadam api tiga bulan sebelum tamat tempoh kepada pihak Ibupejabat untuk tindakan susulan.
- (d) Kuantiti alat pemadam api dan surat permohonan pertukaran alat pemadam api hendaklah direkod dan disimpan di dalam fail.

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
Keselamatan	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 3 of 12

3.1.4 Pengawasan Kakitangan dan Pelawat

- (a) Pengawasan jalan masuk ke bangunan/ menara kawalan
 - i) Semua pintu pagar utama hendaklah ditutup dan dikunci pada setiap masa.
 - ii) Memastikan pintu menara kawalan sentiasa dikunci.
 - iii) Mengawasi pergerakan kakitangan di premis bangunan. Semua kakitangan yang keluar/masuk daripada bangunan pejabat dalam waktu bertugas mestilah direkodkan di dalam buku rekod yang disediakan.
 - iv) Penyelia hendaklah memastikan pergerakan masuk ke dalam bilik 'server' sama ada di kalangan kakitangan, kontraktor dan pelawat direkodkan di dalam Buku Log "Daftar Kemasukan Ke Dalam Bilik Server" yang disediakan.
- (b) Pengawasan terhadap pelawat / kontraktor
 - i) Penyelia dikehendaki mencatat di buku rekod pelawat maklumat pelawat atau kontraktor yang memasuki kawasan lorong, pondok dan Plaza tol.
 - ii) Sebelum membenarkan pelawat memasuki kawasan Plaza Tol, Penyelia harus memastikan Pelawat membawa dokumen kebenaran memasuki kawasan plaza dan tujuan lawatan. Penyelia diwajibkan memeriksa dokumen tersebut dan memastikan lawatan tersebut telah mendapat kebenaran dari pihak ibu pejabat terlebih dahulu.
 - iii) Jika Pelawat tidak membawa sebarang dokumen yang telah disahkan oleh pihak ibu pejabat, Penyelia mesti menghubungi Ketua Penyelia atau Pegawai Operasi atau Pengurus Operasi bagi tujuan mendapatkan kelulusan dari pihak yang berkenaan bagi membenarkan pelawat memasuki kawasan plaza. Pastikan pelawat mencatat butiran peribadi seperti nama syarikat dan tujuan lawatan ke dalam buku pelawat.
 - iv) Pelawat serta kakitangan kecuali kakitangan tertentu dari Bahagian Operasi dilarang memasuki Menara Kawalan tanpa kebenaran.
- (c) Pencerobohan di lorong
 - i) Sekiranya berlaku pencerobohan di pondok tol (Jurutol akan memijak pedal kecemasan dan lain-lain cara) hubungi dengan serta merta Pengawal Keselamatan dan pihak Polis. Walaubagaimanapun kebijaksanaan Penyelia adalah penting dalam menentukan tindakan yang bersesuaian ketika menghadapi sesuatu keadaan.

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 4 of 12
Keselamatan	

3.1.5 Pakaian.

- (a) Pastikan memakai uniform (bagi kakitangan yang di bekalkan dengan uniform) atau pakaian yang bersesuaian sepanjang berada di bangunan plaza mahupun terminal.
- (b) Pemakaian vest keselamatan adalah diwajibkan untuk semua kakitangan mahupun pelawat ketika berada di terminal.
- (c) Bagi Jurutol yang masih belum mempunyai uniform, vest keselamatan hendaklah dipakai sepanjang bertugas di dalam pondok tol.
- (d) Kakitangan perlu memakai kasut yang disediakan oleh pihak syarikat atau kasut yang bersesuaian iaitu bertutup penuh semasa berada di lorong. Penggunaan selipar ataupun sandal adalah dilarang sama sekali bagi mengelakkan sebarang kemungkinan berlaku kecederaan.

3.1.6 Rujuk 'Safety and Health Manual' yang dikeluarkan oleh AlloyMtd untuk panduan polisi dan prosedur berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan bagi tol plaza.

3.2 TANGGUNGJAWAB PENYELIA

3.2.1 Berikut merupakan langkah-langkah yang perlu diambil oleh Penyelia jika berlaku kejadian luar biasa:

- (a) Penyelia mesti berada di dalam bilik kawalan pada keseluruhan waktu kecuali berlakunya kes luar biasa di mana kehadiran Penyelia diperlukan di tempat lain.
- (b) Berlaku Rompakan di Plaza Tol:
 - i) Penyelia dikehendaki menghubungi pihak polis untuk mendapatkan bantuan.
 - ii) Hubungi TCC, Pegawai Toll Monitoring On-Call, Pegawai Operasi & Pengurus Operasi untuk makluman dan tindakan lanjut.
 - iii) Pegawai Operasi dikehendaki menyediakan laporan bertulis kepada Pengurus Operasi untuk dimajukan kepada Ketua/ Timbalan Ketua Pengurusan Tol, Alloy Toll Management Sdn Bhd berkenaan kejadian tersebut dalam tempoh 24 jam dari masa kejadian berlaku.
 - iv) Pihak ibu pejabat akan menghantar laporan kepada pihak insurans untuk tujuan tuntutan.
- (c) Berlaku Kemalangan melibatkan kakitangan/ orang awam di kawasan plaza:
 - i) Hubungi TCC untuk tindakan.

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 5 of 12
Keselamatan	

- ii) TCC bertanggungjawab untuk menghubungi Pasukan Penyelamat seperti Ambulans untuk memberi bantuan.
- iii) Jika talian TCC tidak dapat dihubungi, Penyelia dikehendaki menelefon terus Ambulans bagi mendapatkan bantuan perubatan dengan kadar segera. Hubungi kembali TCC bagi memaklumkan tindakan yang telah diambil untuk kejadian tersebut.
- iv) Hubungi Pegawai Toll Monitoring On-Call, Pegawai Operasi dan Pengurus Operasi untuk makluman.
- v) Toll Monitoring On-Call dikehendaki menyalurkan maklumat kejadian tersebut kepada pihak Jabatan Sumber Manusia, 'Safety & Health Department' dan pihak insurans dengan serta-merta sekiranya kemalangan melibatkan kakitangan syarikat.
- vi) Pegawai Operasi dikehendaki menyediakan laporan bertulis kepada Pengurus Operasi dan Ketua/ Timbalan Ketua Pengurusan Tol, Alloy Toll Management Sdn Bhd berkenaan kejadian tersebut dalam tempoh 24 jam dari masa kejadian berlaku.
- vii) Jika kemalangan melibatkan kakitangan syarikat, pihak ibu pejabat akan menghantar laporan kepada pihak Jabatan Sumber Manusia untuk tujuan tuntutan insurans dan SOCSO serta 'Safety & Health Department.'
(Jika kemalangan melibatkan pelanggaran dan kecederaan kakitangan, laporan polis mesti dibuat dalam tempoh 24 jam. Sekiranya mangsa ditahan dihospital, laporan polis hendaklah dibuat selepas mangsa keluar dari hospital, tetapi tempoh laporan dibuat tidak lebih dari sebulan dari tarikh kejadian. Jika mangsa di dalam keadaan parah, laporan polis perlu dibuat oleh wakil mangsa.)
- viii) Pegawai Operasi perlu melengkapkan borang "notice of incident/accident" untuk dihantar ke bahagian Jabatan Keselamatan dan Kesihatan. Jika mangsa mendapat cuti sakit melebihi 4 hari secara berturutan, Pegawai Operasi perlu melengkapkan borang JKKP 6 dan dihantar kepada jabatan Keselamatan dan Kesihatan untuk diunjurkan kepada DOSH Malaysia dalam masa 7 hari.

Sila rujuk Lampiran 14 (i), carta aliran tindakan yang perlu diambil oleh Penyelia sekiranya berlaku rompakan atau kemalangan di kawasan plaza tol dan Lampiran 14 (ii), carta aliran laporan rompakan/kemalangan.

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 6 of 12
Keselamatan	

(d) Jika berlaku kebakaran di bangunan plaza:

- i) Jika berlakunya kebakaran di bangunan plaza, prosedur ERP (emergency response plan) perlulah dilaksanakan.

3.3 TANGGUNGJAWAB JURUTOL

3.3.1 Berikut merupakan langkah-langkah yang perlu diambil oleh Jurutol jika berlaku kejadian luar biasa seperti dinyatakan di bawah:

(a) Berlakunya Pencerobohan

Jika pencerobohan berlaku di pondok tol anda :

- i) Pijak pedal kecemasan (jika keadaan mengizinkan)
- ii) Cuba bertenang dan jangan keluar dari pondok anda
- iii) Elakkan diri menggunakan bahasa kasar atau perbuatan kasar.

(b) Jika Pondok Tol Yang Lain Dicerobohi

- i) Cuba bertenang
- ii) Hubungi Penyelia tol dengan menggunakan interkom atau Pedal Kecemasan jika keadaan mengizinkan.
- iii) Minta bantuan dari pengawal keselamatan jika tidak dapat menghubungi menara kawalan melalui alat perhubungan (interkom dan pedal kecemasan) bagi membolehkan pihak penyeliaan mengambil tindakan sewajarnya.

(c) Bahaya Kejutan Elektrik

- i) Semua kakitangan dilarang mengusik sebarang peralatan tol atau Panel Kawalan Elektrik selain daripada peralatan kutipan tol.
- ii) Jika berlaku kerosakan, hubungi penyelia bertugas melalui interkom dengan serta merta dan catatkan kerosakan tersebut di dalam Laporan Syif (JT1.00 – bahagian E),

(d) Kebakaran

Jika berlaku kebakaran di dalam pondok, Jurutol bertugas :

- i) Hubungi menara kawalan
- ii) Tutup lorong dengan segera

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 7 of 12
Keselamatan	

- iii) Jika kebakaran kecil, cuba padamkan dengan menggunakan pemadam api yang telah disediakan.

Walau apapun langkah yang telah dinyatakan di atas, usaha menyelamatkan diri hendaklah sentiasa diberi keutamaan.

Peringatan:

- (i) Semasa menjalankan tugas sama ada di dalam pondok tol atau di luar pondok tol, sentiasa berhati-hati dengan keadaan persekitaran dan kenderaan yang berada di kawasan terminal. Jika berlaku situasi cemas yang melibatkan keselamatan diri, usaha menyelamatkan diri hendaklah sentiasa diberi keutamaan.
- (ii) Maklumkan situasi tersebut kepada Penyelia dengan menggunakan interkom untuk mendapatkan bantuan.
- (iii) Jurutol perlu peka terhadap keadaan persekitaran supaya sebarang kejadian luar biasa yang berlaku di sekeliling dapat dimaklumkan kepada Penyelia dengan serta-merta.

4.0 REKOD KUALITI

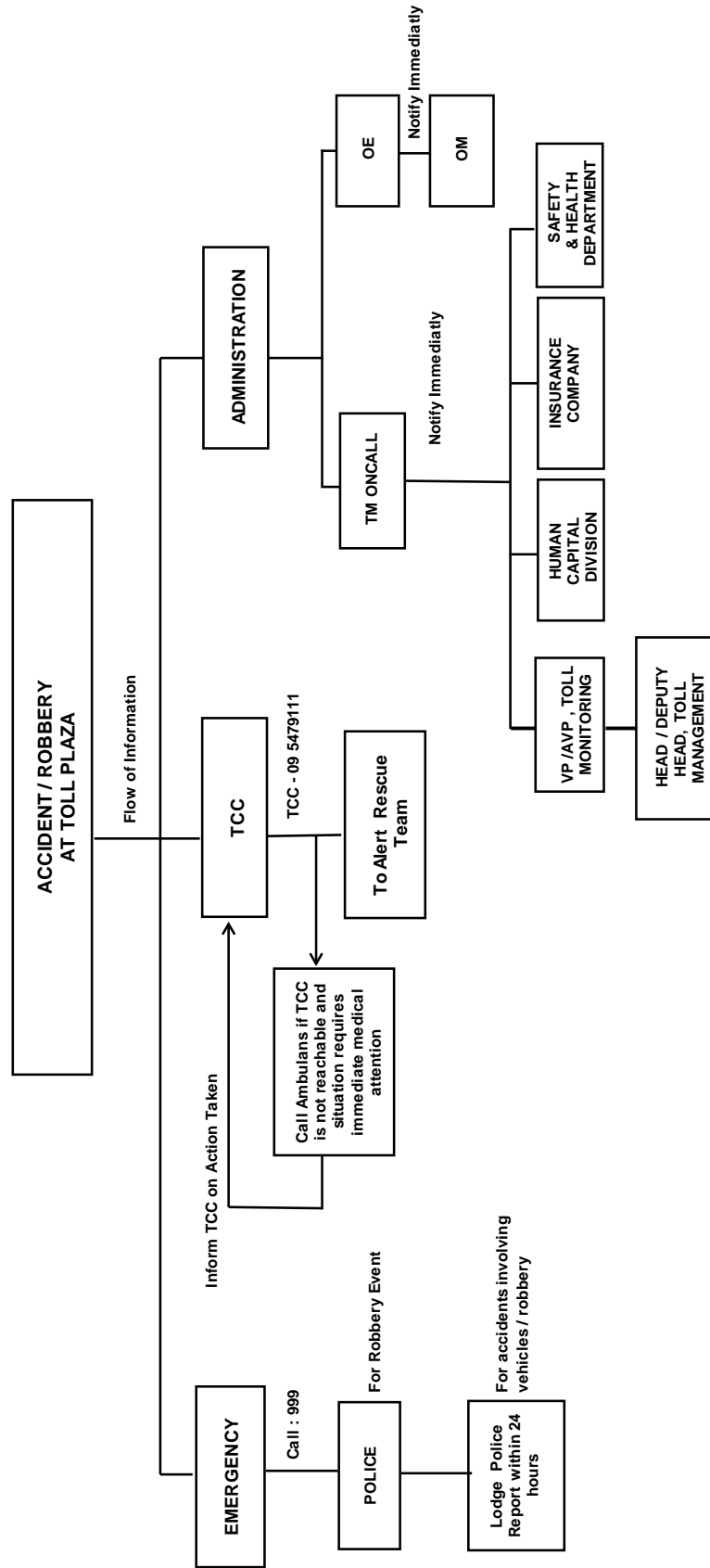
No.	Title of Records	Retention Period (Year)
1	JT1.00- Laporan Syif	3
2	Buku Rekod Pelawat	3
3	Buku Rekod Pengawal	3
4	Safety and Health Manual	3
5	Emergency Response Plan	3
6	Buku Log 'Daftar Kemasukan ke Dalam Bilik Server'	3

5.0 ELEMEN BERKAITAN

8.5.1 Control of production and service provision

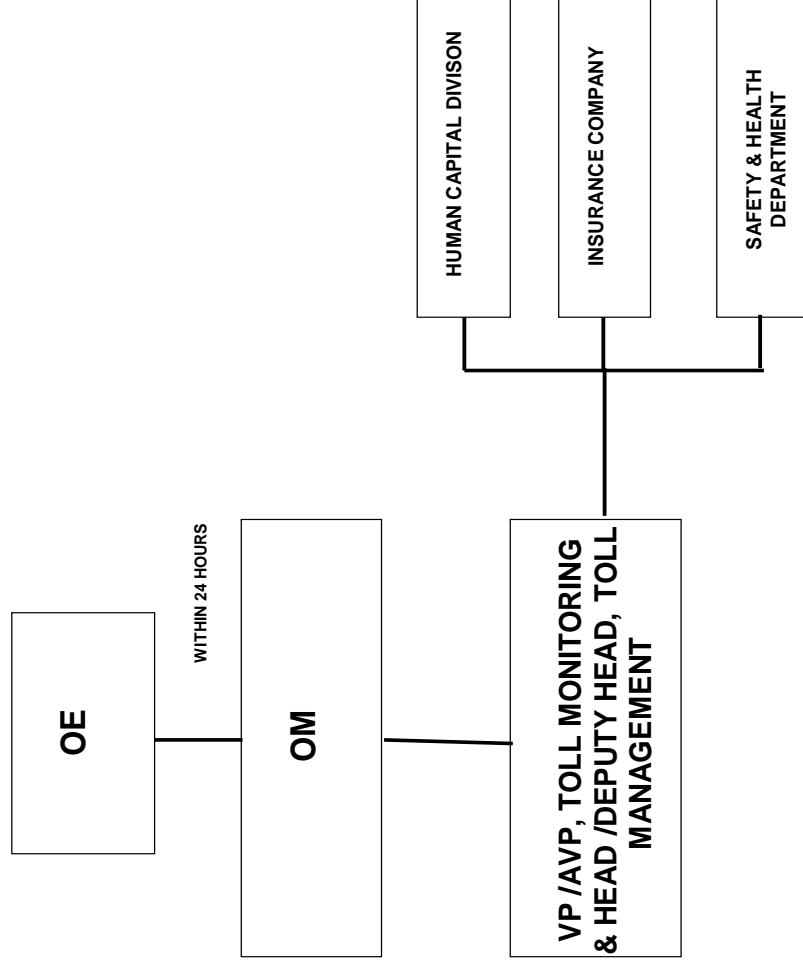
CONTROLLED COPY

SOP - ACCIDENT / ROBBERY ACTIONS TO BE TAKEN BY SUPERVISOR



CONTROLLED COPY

SOP - REPORTING FLOW FOR ACCIDENT / ROBBERY



Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 10 of 12
Keselamatan	

DOCUMENT AMENDMENT REGISTER

NO.	DATE	REASON	CHAPTER	VERSION
1	26/5/2000	Original Release	-	1.1
2	11/6/2002	Procedure updated to be in-line with ISO 9001:2000	-	2.0
3	01/11/2005	Procedure updated to be in line with new format	-	2.1
4	01/06/2007	New inserted	3.1.1 (ii)	2.2
5	02/01/2008	Document Authorisation : Management Representative - DGM	All	2.3
6	24/09/2010	Amendment – Prosedur membenarkan Pelawat memasuki kawasan plaza.	3.1.1 (b) (iii)	2.4
7	15/10/210	Amendment : Pengawasan terhadap Pelawat dan Kontraktor New inserted : i-Pengawasan terhadap Pelawat & Kontraktor ii- Action to be taken by Supervisor on Accident / Robbery cases. iii- Tanggungjawab Jurutol Peringatan	3.1.1 (b) (iii) 3.1.1 (b) (iv) 3 (e) & (f) 3.2	2.5
8	12/06/2012	Omitted Metraline from QMS due to closing of EWL.	3.1.1 (e) (ii) 3.1.1 (f) (i)(ii)(iii) Attachment -14(i)-SOP Accident/Robbery	2.6
9	01/12/2013	1)Added “Aspek keselamatan Umum” and Cross Reference with Safety and Health Manual of AlloyMtd. 2) Melakukan transaksi di lorong 3)Amendmend on flowchart SOP-Accident/Robbery Actions to Be Taken By Supervisor. Rev No. 2.7	3.1.1 – 3.1.6 3.3.2 Attachment 14(i)	2.7
10	16/06/2014	New inserted: (g) Pastikan laluan di lorong tidak dihalang oleh sebarang peralatan yang boleh mendatangkan risiko kecederaan kepada jurutol atau kakitangan lain semasa sedang melakukan aktiviti-aktiviti berikut; (i) Menaik dan menurunkan palang Manual Lane Barrier (MLB). (ii) Memeriksa Toll Fare Indicator (TFI).	3.1.2	2.8

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 11 of 12
Keselamatan	

DOCUMENT AMENDMENT REGISTER

NO.	DATE	REASON	CHAPTER	VERSION
10	16/06/2014	(iii) Membetulkan kedudukan palang Automatic Lane Barrier (ALB). (iv) Membuat pemeriksaan pada Optical Barrier (OB) dan sekitarnya sekiranya terdapat Lampu Wait. (v) Melakukan pemeriksaan pondok tol.	3.12	2.8
11	15/12/2016	New inserted: 3.1.1 (d) Dilarang merokok di dalam bangunan, Menara kawalan, terminal/ lorong dan pondok tol. 3.1.3 (c) and (d) 3.2.1 (b) (iii) Amended: 3.1.5 (a) 3.3.2 (a) and (b) – Procedure updated to be in line with full ETC implementation. Removed 3.3.2 (a) (b) and (c) to be in line with full ETC implementation.	3.1 3.1 3.2 3.1 3.3 3.3	2.9
12	30/11/2017	New inserted: 3.1.4 (a) iv) Penyelia hendaklah memastikan pergerakan masuk ke dalam bilik ‘server’ sama ada di kalangan kakitangan, kontraktor dan pelawat direkodkan di dalam Buku Log “Daftar Kemasukan Ke Dalam Bilik Server” yang disediakan. Amendment on Job Title for SOP –Accident / Robbery Actions To Be Taken By Supervisor	3.1 Attachment 14(i)	3.0
13	23/03/2018	Procedure updated to be in-line with ISO9001:2015 iv) Pihak ibu pejabat akan menghantar laporan kepada pihak insurans untuk tujuan tuntutan. v) Toll Monitoring On-Call dikehendaki menyalurkan maklumat kejadian tersebut kepada pihak Jabatan Sumber Manusia, ‘Safety & Health Department’ dan pihak insurans dengan serta-merta sekiranya kemalangan melibatkan kakitangan syarikat.	5.0 3.2.1 (b) 3.2.1 (c)	3.1

CONTROLLED COPY

Alloy Toll Management Sdn Bhd	Doc. No. : PM 14
	Version No. : 3.2
Keselamatan	Effective Date : 26/07/2018
	Page : 12 of 12

DOCUMENT AMENDMENT REGISTER

NO.	DATE	REASON	CHAPTER	VERSION
13	23/03/2018	SOP – ACCIDENT / ROBBERY ACTIONS TO BE TAKEN BY SUPERVISOR. Amendment on redesignation of job title from Senior Vice President II, Head, Toll Management to Head/ Deputy Head, Toll Management and Insurance Company.	Lampiran 14 (i)	3.1
		SOP - REPORTING FLOW FOR ACCIDENT / ROBBERY; Amendment on redesignation of job title from Senior Vice President II, Head, Toll Management to Head/ Deputy Head, Toll Management, VP / AVP Toll Monitoring and Insurance Company. New inserted for Safety and Health Department. Amendment; - Revision No. changes to Version No. as agreed in the 4 th ISO New Standard Transition meeting. - New format for 'Kualiti Rekod' table.	Lampiran 14 (ii) 4.0	
14	26/07/2018	Amendment on, (c) vii) (Jika kemalangan melibatkan pelanggaran dan kecederaan kakitangan, laporan polis mesti dibuat dalam tempoh 24 jam. Sekiranya mangsa ditahan dihospital, laporan polis hendaklah dibuat selepas mangsa keluar dari hospital, tetapi tempoh laporan dibuat tidak lebih dari sebulan dari tarikh kejadian. Jika mangsa di dalam keadaan parah, laporan polis perlu dibuat oleh wakil mangsa.)	3.2.1	3.2
		Removed: 3.3.2 Melakukan Transaksi di lorong	3.3	