



KEMENTERIAN PELANCONGAN MALAYSIA



MANUAL PROSEDUR
PENGURUSAN KENDERAAN PELANCONGAN

KANDUNGAN

1.0	Pendahuluan	4
1.1	Tujuan	4
1.2	Objektif	5
<hr/>		
2.0	Lima Elemen Pengurusan Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran (PKKP)	7
2.1	Elemen 1: Tanggungjawab Pengurusan Terhadap S.H.E	7
2.1.1	Senarai Semak Pelaksanaan Tanggungjawab Pengurusan Terhadap SHE Bagi Industri Pelancongan	8
2.1.2	Elemen-Elemen Utama Dalam Prosedur Operasi Piawai (SOP) Dalam Pelaksanaan SHE	11
2.2	Elemen 2: Pengurusan Pemandu	12
2.2.1	Senarai Semak Pengurusan Pemandu	12
2.3	Elemen 3: Pengurusan Kenderaan	15
2.3.1	Senarai Semak Pengurusan Kenderaan	15
2.4	Elemen 4: Pengurusan risiko dan perjalanan	17
2.4.1	Senarai Semak Pengurusan Perjalanan Dan Risiko	17
2.5	Elemen 5: Pengurusan data dan laporan	19
2.5.1	Senarai Semak Pengurusan Jaminan Kualiti: Data Dan Rekod	19
<hr/>		
3.0	Auditan Pengurusan Syarikat	21
3.1.	Senarai Semak Auditan Pengurusan Syarikat Oleh Kementerian Pelancongan	21

4.0	Lampiran	
4.1	Contoh Carta Siasatan Kemalangan	25
4.2	Contoh Carta Auditan Pengurusan Syarikat	26
4.3	Contoh Borang Pemeriksaan Harian Bas Persiaran	27
4.4	Borang Penyiasatan Kemalangan – Syarikat	30
4.5	Borang Penyisatan Kemalangan – Kementerian Pelancongan	34
5.0	Rujukan	38

1

PENDAHULUAN

MANUAL PROSEDUR

PENGURUSAN KENDERAAN PELANCONGAN

1.0 PENDAHULUAN

KOD AMALAN KESELAMATAN, KESIHATAN DAN PERSEKITARAN (SHE) UNTUK SEKTOR PENGANGKUTAN BAGI INDUSTRI PELANCONGAN

Kemalangan-kemalangan yang mengakibatkan kerugian yang besar dari segi nyawa dan wang ringgit sering berlaku terhadap pengangkutan awam dan secara khususnya termasuk juga kenderaan pelancongan. Kod Amalan Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran (SHE) untuk sektor pengangkutan telah dihasilkan agar dapat menyumbang kepada pengurusan yang lebih baik dan seterusnya mengurangkan kadar kemalangan jalan raya.

Pelaksanaan SHE ini penting bagi mewujudkan keadaan yang lebih selamat khususnya berhubung jalan raya dan persekitaran, kenderaan dan perkara-perkara lain yang ada hubungan secara langsung atau tidak.

Kod Amalan Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran (SHE) ini adalah tertakluk di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA). Kewujudan Kod Amalan ini adalah untuk memperincikan aktiviti pekerjaan selamat dan tidak membahayakan kesihatan semua pihak yang terlibat sama ada pekerja, pelancong ataupun orang awam.

Kementerian Pelancongan selaku agensi yang melesenkan kenderaan pelancongan iaitu bas persiaran dan kereta sewa dan pandu akan menguatkuasakan Kod Amalan SHE ini kepada semua pengusaha pelancongan yang memiliki kenderaan pelancongan. Beberapa seksyen dan peraturan di dalam Akta Pelesenan Kenderaan Pelancongan (APKP) 1999 telah pun menggariskan perkara-perkara penting seperti mana yang terdapat dalam Kod Amalan SHE.

Akta Pelesenan Kenderaan Pelancongan (APKP) 1999 dan peraturan di bawahnya telah mengambil kira elemen-elemen Kod Amalan SHE ini agar ia dipatuhi.

1.1 TUJUAN

Manual ini disediakan bertujuan untuk mewujudkan garis panduan bagi pelaksanaan kod amalan SHE dalam pengurusan kenderaan pelancongan yang perlu dipatuhi sepenuhnya oleh semua syarikat pengendalian pelancongan. Pengurusan kenderaan pelancongan yang mematuhi semua ciri-ciri keselamatan dan kesihatan pekerjaan akan menjamin keberkesanan dan kualiti perkhidmatan yang diberikan di dalam membantu meningkatkan perkembangan industri pelancongan negara.

Pematuhan terhadap Kod Amalan SHE akan digunakan sebagai salah satu daripada asas penilaian terhadap permohonan lesen oleh syarikat pengendalian pelancongan.

1.2 OBJEKTIF

Objektif Manual Prosedur Pengurusan Kenderaan Pelancongan ialah:

- i. Menyediakan garis panduan kepada majikan dan pekerja tentang cara-cara yang wajar dan berkesan untuk mengurus isu-isu berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.
- ii. Menggalakkan pendidikan dan kesedaran tentang keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
- iii. Memastikan individu lain ataupun orang awam tidak terdedah kepada kemalangan dan risiko kepada kesihatan disebabkan aktiviti yang dijalankan oleh syarikat pengendalian pelancongan yang berlesen dengan Kementerian Pelancongan.

2

LIMA ELEMEN PENGURUSAN KESELAMATAN, KESIHATAN DAN PERSEKITARAN (PKKP)

2.0 LIMA ELEMEN PENGURUSAN KESELAMATAN, KESIHATAN & PERSEKITARAN (PKKP)

Terdapat **lima (5) elemen** penting dalam meningkatkan pengurusan keselamatan, kesihatan dan persekitaran iaitu:-

1. **Tanggungjawab pengurusan terhadap SHE**
2. **Pengurusan pemandu**
3. **Pengurusan kenderaan**
4. **Pengurusan risiko dan perjalanan**
5. **Pengurusan data dan laporan**

2.1 ELEMEN 1 : TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN TERHADAP S.H.E

ELEMEN UTAMA	ELEMEN SUB
POLISI	Polisi Syarikat Peranan dan Tanggungjawab Pengurusan Tertinggi Penyertaaan Pekerja Komunikasi
ORGANISASI	Jawatankuasa Bertindak (SHE committee) Wakil SHE (SHE representative) Sistem Jaminan Kualiti (QAS)
PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN	Prosedur Operasi Piawai (SOP) Latihan
PENILAIAN	Pemantauan dan Penilaian Prestasi Penilaian Pengurusan Audit
TINDAKAN UNTUK PENINGKATAN	Tindakan Pencegahan dan Pembetulan Peningkatan Berterusan

2.1.1 SENARAI SEMAK PELAKSANAAN TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN TERHADAP SHE BAGI INDUSTRI PELANCONGAN

Perkara	Syarikat	
	Ya	Tidak
<p>POLISI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Polisi Syarikat (Statement of Intent) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Polisi Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran (SHE) Syarikat. <ul style="list-style-type: none"> • Menggariskan tanggungjawab majikan dan pekerja dalam isu-isu keselamatan dan kesihatan pekerja • Mesti disampaikan kepada semua pihak dan dipantau pelaksanaan dan keberkesannya. ❖ Peranan Ketua Pengawai Eksekutif (CEO) Syarikat <ul style="list-style-type: none"> ➤ CEO bertanggungjawab untuk merancang, melaksanakan dan memantau semua aktiviti yang digariskan dalam kod amalan ini. <ul style="list-style-type: none"> • Majikan perlu menyediakan program penerangan, latihan dan pendidikan berhubung dengan keselamatan dan kesihatan dan langkah-langkah pencegahan • Majikan perlu menyediakan dan menyelenggarakan persekitaran kerja yang selamat dan tidak berisiko • Majikan perlu memastikan bahawa amalan pekerjaan hendaklah berasaskan bukti yang kukuh bahawa seseorang pekerja itu berkemampuan untuk menjalankan tugas dan tidak mendatangkan risiko kepada diri dan juga orang lain yang terlibat. ❖ Penyertaan Pekerja <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pekerja perlu bertanggungjawab tidak mendedahkan orang lain kepada apa-apa risiko dan bahaya akibat aktiviti yang dijalankan ➤ Memberi komitmen penuh terhadap semua program keselamatan dan kesihatan ➤ Mematuhi semua arahan dan prosedur keselamatan dan kesihatan ➤ Memaklumkan majikan apa-apa status tempat kerja yang boleh mendatangkan bahaya dan risiko kepadanya dan orang lain yang berkaitan dengan aktiviti yang dijalankan. 		

<p>❖ Komunikasi (Majikan dengan pekerja)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyampaian polisi dan komitmen syarikat dengan jelas ➤ Program tertentu untuk menyampaikan isu-isu keselamatan dan kesihatan pekerja ➤ Perhimpunan berkala, pertandingan dan lain-lain saluran komunikasi. 		
<p>ORGANISASI DAN SISTEM JAMINAN KUALITI (QAS)</p> <p>❖ Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar (SHE Committee)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ditubuhkan untuk membentuk kerjasama dan komunikasi antara majikan dan pekerja untuk menilai masalah, melapor hazard dan memberi cadangan serta memastikan semua pekerja sedar akan Dasar Keselamatan dan Kesihatan. ➤ Berfungsi untuk menilai langkah-langkah untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerja serta menyiasat apa-apa perkara di tempat kerja yang dianggap tidak selamat atau berisiko. <p>❖ Wakil SHE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dilantik di kalangan pekerja yang bertindak sebagai pembantu kepada CEO berkenaan isu-isu keselamatan pekerja. ➤ Bertanggungjawab sebagai:- <ul style="list-style-type: none"> • Mempromosi keselamatan dan kesihatan adalah tanggungjawab bersama • Meronda dan melakukan pemeriksaan aktiviti kerja dan kemudahan supaya sentiasa selamat. • Mengingatkan pengurus untuk memperbaiki aktiviti kerja yang tidak selamat. • Rekod dan melaporkan sebarang pemberhentian kerja yang tidak selamat. • Membantu pasukan penyiasat kemalangan menyiasat status dan sebab kemalangan dan tindakan untuk mengelak kejadian serupa berulang • Memikirkan skim insentif untuk mempromosikan kesedaran berkenaan keselamatan. 		

<p>PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prosedur Operasi Piawai <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengurusan Pemandu ➤ Pengurusan Kenderaan ➤ Pengurusan Perjalanan dan Risiko ➤ Sistem Pengurusan Dokumentasi 		
<p>PENILAIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pemantauan dan Penilaian Prestasi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Petunjuk Prestasi Utama (KPI) ➤ Pemantauan aktif ➤ Pemantauan reaktif ❖ Audit Dalaman ❖ Audit Luaran ❖ Pengredan dan Pelesenan 		
<p>TINDAKAN UNTUK PENINGKATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pencegahan dan Pembetulan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pencegahan – syarikat mengambil langkah-langkah proaktif bagi memastikan para pekerja dan persekitarannya adalah selamat ➤ Pembetulan – Memastikan kejadian yang sama tidak berulang. ❖ Peningkatan Berterusan 		

2.1.2 ELEMEN-ELEMEN UTAMA DALAM PROSEDUR OPERASI PIAWAI (SOP) DALAM PELAKSANAAN SHE

PROSEDUR OPERASI PIAWAI (SOP)	
1. Pengurusan Pemandu	Prosedur Pra-Pengambilan Pemandu Pengkategorian Pemandu Latihan dan Perubahan Cara Berfikir Prosedur Pemanduan (Perjalanan) Jam Pemanduan dan Jam Bekerja Penggiliran Pemanduan Penghargaan dan Hukuman
2. Pengurusan Kenderaan	Perolehan Kenderaan Senarai Semakan ketika Menghidup dan Mematikan Enjin Tali Pinggang Keselamatan Pemandu & Penumpang (Bas Persiaran dan Kereta Sewa dan Pandu) Mempamerkan Lesen Kenderaan Peraturan Pengisian Semula Minyak Penggunaan Kenderaan Penyelenggaraan dan Baik Pulih Kenderaan Penggantian dan Pelupusan Kenderaan Pemandu Khusus untuk Kenderaan Tertentu
3. Pengurusan Perjalanan dan Risiko	Pengurusan Penumpang dan Muatan Risiko Mengenalpasti Bahaya dan Risiko di Laluan Pengurusan Risiko Perjalanan Respons Kecemasan Perlindungan Insurans Perlindungan Kemalangan Peribadi (PA)
4. Sistem Jaminan Kualiti (QAS)	Tanggungjawab Syarikat Sistem Laporan Insiden/Kemalangan Pengurusan Aduan Latihan dan Kompetensi SHE Pengurusan Kontraktor Sistem Pemantauan – Buku log/Kotak hitam/ <i>GPS/ Tachograph</i> Penilaian Kendiri

2.2 ELEMEN 2: PENGURUSAN PEMANDU

2.2.1 SENARAI SEMAK PENGURUSAN PEMANDU

Perkara	Kategori			Syarikat	
	W	S	P	Ya	Tidak
PROSEDUR PENGAMBILAN PEMANDU <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rekod Pemandu <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memeriksa dari pangkalan data PDRM, JPJ dan sebagainya ➤ Pastikan pemandu yang akan diambil bekerja tidak mempunyai sebarang kesalahan / masalah ❖ Ujian tahap kompetensi/kecekapan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Majikan perlu mengadakan ujian penilaian awal tahap kompetensi/kecekapan ❖ Pemeriksaan kesihatan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemandu wajib membuat pemeriksaan kesihatan di mana-mana hospital/klinik yang ditetapkan majikan (bayaran ditanggung majikan) 	√				
PENKATEGORIAN PEMANDU <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sistem kad pemandu (sistem KEJARA) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengandungi maklumat tentang pemandu dan semua maklumat yang berkaitan (dikemaskini semasa pembaharuan lesen) - JPJ ❖ Kategori pemandu (pengelasan lesen) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kategori pemandu berdasarkan skil, kompetensi dan prestasi 	√				
LATIHAN DAN PERUBAHAN CARA BERFIKIR <ul style="list-style-type: none"> ❖ Respons kecemasan (secara berkala) ❖ Latihan pemandu ❖ Latihan pengendalian kenderaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemandu menghadiri kursus latihan ulangan yang dikendalikan ACE untuk meningkatkan kecekapan 	√				

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kesedaran <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kempen, ceramah dan lain-lain yang difikirkan sesuai dan berkesan 	√				
PROSEDUR PEMANDUAN (PERJALANAN)	√				
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pakaian seragam ❖ Pengambilan makanan yang berkhasiat ❖ Ubat-ubatan terlarang <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ubat yang mengganggu pemanduan seperti yang mengakibatkan mengantuk ❖ Pemeriksaan kesiapsiagaan pemandu <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diperiksa oleh penyelia bagi memastikan pemandu sentiasa <i>fit</i> ❖ Dokumen-dokumen penting <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lesen E, PSV, kad pengenalan dan dokumen lain yang perlu ❖ Pemakaian kaca mata (yang berkenaan) ❖ Lapor tugas awal <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lapor diri 30 minit awal ❖ Masuk dan melapor kepada penyelia ❖ Pemeriksaan pra-perjalanan & senarai semak ❖ Minyak kenderaan mencukupi 	√	√	√	√	
JAM PEMANDUAN DAN JAM BEKERJA	√				
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Maksimum jam pemanduan berterusan – 4 jam ❖ Jumlah jam pemanduan sehari – 8 jam(maksimum) ❖ Jumlah jam bekerja sehari – 12 jam(maksimum) ❖ Jumlah hari bekerja dalam seminggu – 6 hari ❖ Satu (1) hari rehat selepas 6 hari bekerja ❖ Minimum 12 jam rehat sebelum memulakan pemanduan yang pertama 	√	√	√	√	√

PENGGILIRAN PEMANDU ❖ Pemandu yang bertugas mengikut giliran mengambil alih giliran masing-masing di destinasi yang ditetapkan	√ √				
PENGHARGAAN DAN HUKUMAN ❖ Pengiktirafan terhadap pemandu yang cemerlang ❖ Peningkatan karier/kenaikan pangkat ❖ Insentif (bonus, kenaikan gaji dan lain-lain) ❖ Tindakan disiplin terhadap pelanggaran perkara-perkara yang termaktub dalam kod amalan yang ditetapkan ❖ Bertanggungjawab terhadap kesalahan jika terbukti ia berlaku akibat kecuaiian mereka termasuk membayar saman dan lain-lain	√ √ √	 √ √ √			

* W untuk wajib, S untuk Disarankan, P untuk Pilihan

2.3 ELEMEN 3: PENGURUSAN KENDERAAN

2.3.1 SENARAI SEMAK PENGURUSAN KENDERAAN

Perkara	Kategori			Syarikat	
	W	S	P	Ya	Tidak
❖ Perolehan Kenderaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tali pinggang keselamatan (untuk pemandu dan barisan depan bas persiaran) - Tahun 2008 ➤ 'Seat leg Anchorage' untuk bas - tepi dinding dan lantai untuk setiap tempat duduk – Tahun 2008 ➤ Sistem Pemantauan (<i>On-board computer</i> seperti <i>GPS, tachograph</i>) – Tahun 2012 ➤ Satu struktur rangka (R66 ECE or equivalent) dan rangka keluli ➤ Lantai Kenderaan (kukuh dan tahan lasak) ➤ Cermin Sisi (untuk menghapuskan titik buta (blind spot)) ➤ Sistem Brek Tambahan (<i>ABS, brake retarder, exzos braking</i>) ➤ Tayar – sesuai dengan keadaan setempat dan dikeluarkan oleh pengeluar yang menepati piawaian tayar antarabangsa 	√				
❖ Pemantul cahaya dilabel dihujung belakang kenderaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Transmisi Automatik ➤ Filem anti silau ➤ Siren Mengundur Kenderaan (<i>Audible Reverse Siren</i>) ➤ Lampu Brek Ketiga ➤ Lampu nyalaan waktu siang 	√	√ √ √			
❖ Penggantian Dan Pelupusan Kenderaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kenderaan mematuhi peraturan ECE atau yang setara dengannya (20 tahun - bagi bas baru atau yang sedia ada). Wajib tahun 2008 ➤ Kenderaan tidak mematuhi peraturan ECE. (10 tahun - bas yang sedia ada) ➤ Semua kenderaan perlu mematuhi piawaian keselamatan menjelang 2016. 	√ √ √ √				

❖ Penyelenggaraan dan Baik Pulih Kenderaan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyelenggaraan Berkala ➤ Laporan Penyelenggaraan (Mekanik dan Pemandu) ➤ Pemberhentian pergerakan kenderaan yang bermasalah kritikal ➤ Penggunaan Alat Ganti Tulen (gunakan alat ganti yang asli). ➤ Penjagaan Tayar (khususnya pada bunga, tekanan, jenis) 	✓ ✓ ✓ ✓	 ✓				
❖ Penggunaan Kenderaan (bergantung kepada keperluan syarikat)		✓				
❖ Mengadakan Lesen/Permit Kenderaan (disusun dalam fail)	✓					

* **W** untuk wajib, **S** untuk Disarankan, **P** untuk Pilihan

2.4 **ELEMEN 4: PENGURUSAN PERJALANAN & RISIKO**

2.4.1 SENARAI SEMAK PENGURUSAN PERJALANAN DAN RISIKO

Perkara	Kategori			Syarikat	
	W	S	P	Ya	Tidak
❖ Pengurusan Muatan/ Penumpang dan Bagasi <ul style="list-style-type: none"> ➤ Depoh Yang Sistematik ➤ Destinasi Bas yang Ditentukan ➤ Peraturan Muatan / Penumpang ➤ Peraturan Bagasi (ruang dalam & tempat simpanan khusus) ➤ Sistem Maklumbalas Pengguna (pengusaha & pihak berkuasa) ➤ Notis BOLEH dan TIDAK BOLEH ➤ Panduan Bertindak Kecemasan 	√				
❖ Pengenalpastian Bahaya & Risiko di Laluan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Potensi Bahaya atau Risiko di Laluan ➤ Kawasan Rehat dan Rawat ➤ Sistem Pemantauan ➤ Pemeriksaan (spot check) ➤ Latihan dan Waktu Pemanduan Malam 'Graveyard Hours' 	√				
❖ Pengurusan Risiko Perjalanan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Laluan Perjalanan Dibenarkan 	√				
❖ Respon Kecemasan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual ➤ Latihan / Kursus Pertolongan Cemas Pemandu ➤ Peralatan dan Ubat-Ubatan Kecemasan ➤ Fasiliti Kebakaran ➤ Prosedur Melaporkan Kecemasan / Kemalangan oleh Pengguna ➤ Senarai Perhubungan Kecemasan 	√				

❖ Perlindungan Insurans <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perlindungan Insurans Komprehensif / Pakej Pelancongan ➤ Garis Panduan Membuat Tuntutan oleh Pengguna 	√ √ √					
❖ Perlindungan Kemalangan Peribadi (PA) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Keperluan Undang-undang (PERKESO) ➤ Tanggungjawab Pihak Syarikat ➤ Peningkatan Kerjaya (Kenaikan Pangkat) 	√ √	√ √				

* **W** untuk wajib, **S** untuk Disarankan, **P** untuk Pilihan

2.5 **ELEMEN 5: PENGURUSAN DATA & LAPORAN**

2.5.1 SENARAI SEMAK PENGURUSAN JAMINAN KUALITI: DATA DAN REKOD

Perkara	Kategori			Syarikat	
	W	S	P	Ya	Tidak
❖ Sistem Laporan Insiden / Kemalangan ➤ Semua insiden, kemalangan dan 'near-misses' wajib dilaporkan ➤ Penyiasatan Insiden/Kemalangan Dan Penyerahan Laporan ➤ Pembetulan dan Pencegahan	√ √ √ √				
❖ Pengurusan Aduan ➤ Rekod, Siasat dan Tindakan Pembetulan	√ √				
❖ Latihan dan Kompetensi SHE ➤ Latihan permulaan dan Berkala ➤ Latihan Dikendalikan Oleh yang Kompeten dan Bertauliah ➤ Majikan Tanggung Kos Latihan	√ √ √ √				
❖ Pengurusan Kontraktor ➤ Dasar berkaitan		√ √			
❖ Pengurusan Pemandu (rujuk perkara dalam item 2.2)					
❖ Pengurusan Kenderaan (rujuk perkara dalam item 2.3)					
❖ Pengurusan Perjalanan Dan Risiko (rujuk perkara dalam item 2.4)					
❖ Sistem Pemantauan – Buku Log (paling minimum), Kotak Hitam/ GPS/ Tachograph	√				
❖ Butiran yang lengkap	√				
❖ Pengurusan Data	√				
❖ Penilaian Sendiri		√			
❖ Tahap Kesihatan Pemandu		√			
❖ Keadaan Kenderaan (Senarai Semak / Checklist)		√			

* W untuk wajib, S untuk Disarankan, P untuk Pilihan

3

AUDITAN PENGURUSAN SYARIKAT

3.0 AUDITAN PENGURUSAN SYARIKAT

3.1 SENARAI SEMAK AUDITAN PENGURUSAN SYARIKAT OLEH KEMENTERIAN PELANCONGAN

Perkara		
	Ya	Tidak
❖ Maklumat Syarikat <ul style="list-style-type: none"> ➢ Nama syarikat ➢ Alamat syarikat <ul style="list-style-type: none"> • Ibu pejabat • cawangan ➢ No. Lesen KPL <ul style="list-style-type: none"> • Ibu pejabat • cawangan ➢ Tarikh tamat lesen ➢ Bidang lesen ➢ No. telefon ➢ No. faks 		
❖ Maklumat Bas Persiaran (BP) Yang Dimiliki <ul style="list-style-type: none"> ➢ Bilangan lesen BP ➢ Lesen BP ➢ No. pendaftaran setiap BP ➢ Kad pendaftaran kenderaan (geran) BP ➢ No.rujukan lesen BP ➢ Tarikh tamat lesen setiap BP ➢ Muatan tempat duduk BP ➢ Kemudahan depoh ➢ Tempoh dan premium insuran setiap BP ➢ Rekod penyelenggaraan BP - PUSPAKOM ➢ Kompaun / kesalahan yang pernah dilakukan <ul style="list-style-type: none"> • JPJ • PDRM • LPKP • KPL 		
❖ Maklumat BP Yang Disewa Oleh Syarikat Lain <ul style="list-style-type: none"> ➢ Nama syarikat penyewa ➢ Alamat syarikat penyewa ➢ No. KPL (jika berkenaan) ➢ Tarikh dan masa BP disewa ➢ Jangka masa sewaan ➢ Pakej yang dikendalikan penyewa ➢ Jumlah jarak perjalanan (kilometer) ➢ Bukti sewaan BP oleh syarikat lain (invois, resit) 		

<p>❖ Maklumat Kereta Sewa dan Pandu (KSP) Yang Dimiliki</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilangan lesen KSP ➤ Lesen KSP ➤ No. pendaftaran setiap KSP ➤ Kad pendaftaran kenderaan (geran) KSP ➤ No.rujukan lesen KSP ➤ Tarikh tamat lesen setiap KSP ➤ Muatan tempat duduk KSP ➤ Tempoh dan premium insuran setiap KSP ➤ Jenis KSP – kereta / pacuan 4 roda / van ➤ Rekod penyelenggaraan KSP – PUSPAKOM ➤ Bilangan KSP yang disewa untuk kontrak jangka panjang ➤ Kompaun / kesalahan yang pernah dilakukan <ul style="list-style-type: none"> • JPJ • PDRM • LPKP • KPL 		
<p>❖ Maklumat KSP Yang Disewa Pelancong</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nama penyewa / pelancong ➤ Alamat penyewa / pelancong ➤ No.kad pengenalan penyewa / pelancong ➤ No.lesen memandu penyewa / pelancong ➤ Tarikh KSP disewa ➤ Masa KSP bertolak ➤ Masa KSP dikembalikan ➤ Jumlah jarak perjalanan (kilometer) ➤ Bukti penyewaan KSP 		
<p>❖ Maklumat Pekerja Syarikat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilangan pekerja ➤ Nama pekerja ➤ Alamat pekerja ➤ No. kad pengenalan pekerja ➤ Jawatan pekerja ➤ Tarikh mula dan tamat bekerja di syarikat ➤ No. KWSP 		
<p>❖ Maklumat Pemandu Kenderaan Pelancongan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilangan pemandu ➤ Nama pemandu ➤ Alamat pemandu ➤ No. kad pengenalan pemandu ➤ No. KWSP ➤ Tarikh mula dan tamat kerja di syarikat ➤ Jam pemanduan sehari ➤ Rekod pemandu <ul style="list-style-type: none"> • Saman / kesalahan lalu lintas JPJ & PDRM 		

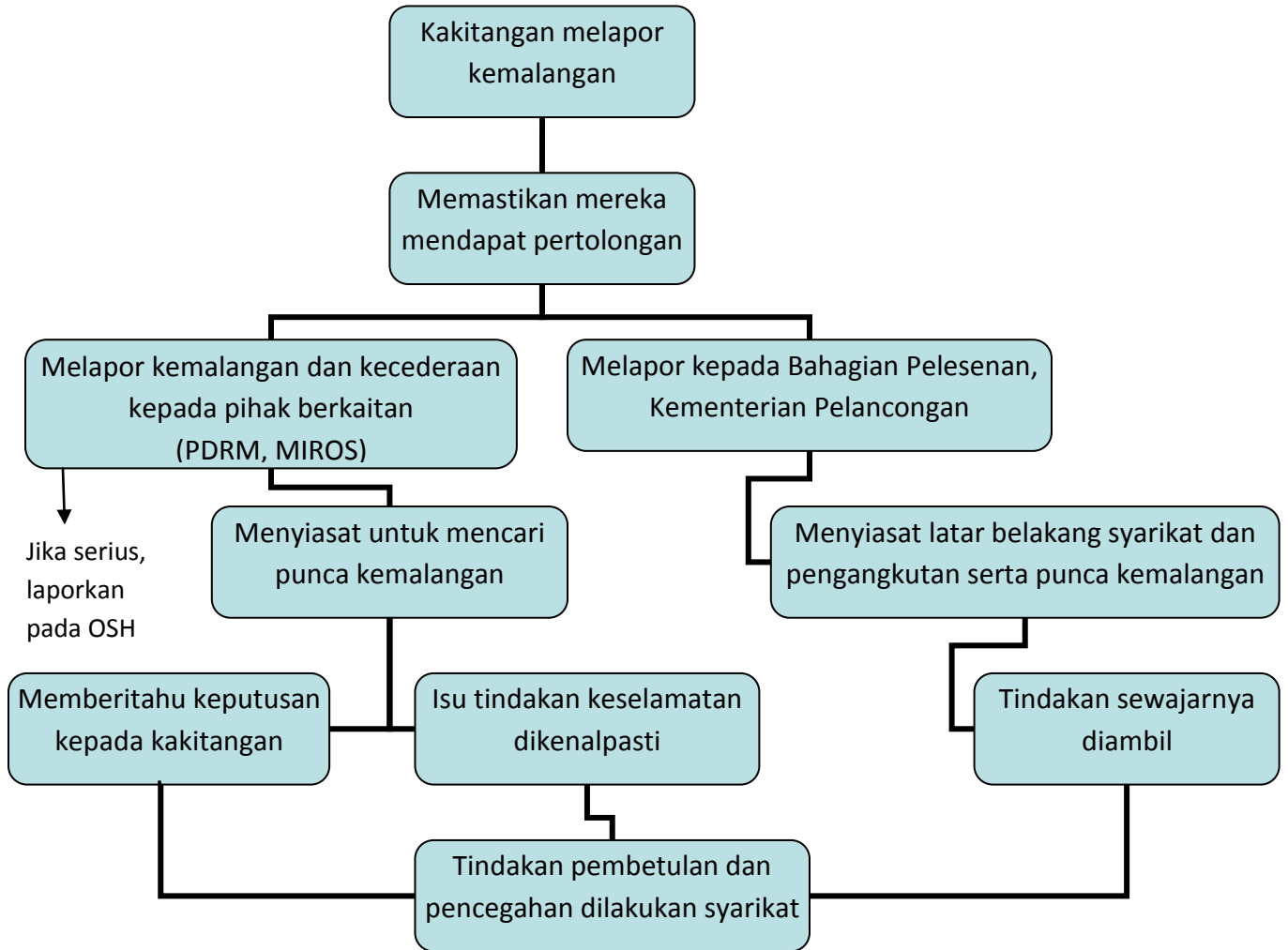
<ul style="list-style-type: none"> • Jenayah (jika ada) • Kesihatan ➤ Lesen memandu <ul style="list-style-type: none"> • Lesen yang sah (E, PSV) • No. lesen memandu • Tarikh tamat tempoh lesen ➤ Latihan yang diikuti 		
<p>❖ Maklumat Pemandu Pelancong</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilangan yang bekerja dengan syarikat ➤ Nama pemandu pelancong ➤ Alamat pemandu pelancong ➤ No. kad pengenalan pemandu pelancong ➤ No.TG ➤ Tarikh tamat tempoh lesen ➤ Jenis lesen ➤ Bahasa yang diluluskan ➤ Pengalaman 		
<p>❖ Maklumat Sewaan kenderaan pelancongan dari syarikat lain</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nama Syarikat penyewa ➤ Alamat syarikat penyewa ➤ No. KPL (jika berkenaan) ➤ Tempoh yang disewa ➤ Kos sewaan ➤ Tujuan sewaan ➤ No. pendaftaran kenderaan yang disewa ➤ Tarikh tamat tempoh lesen kenderaan yang disewa ➤ Perjanjian / kontrak (jika ada) ➤ Butir pemandu pelancong (jika berkenaan) ➤ Kelulusan pengecualian pemandu pelancong (jika berkenaan) ➤ Bukti penyewaan kenderaan pelancongan 		
<p>❖ Lain – Lain Maklumat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Statistik pelancong yang dikendalikan syarikat <ul style="list-style-type: none"> • Inbound • Outbound • Ticketing ➤ Penyata kewangan syarikat ➤ Senarai kenderaan lain milik syarikat <ul style="list-style-type: none"> • Limosin • Teksi • Bas ekspres • Bas sekolah • Bas catar • Bas henti-henti • Bas pekerja • Kenderaan syarikat 		

4

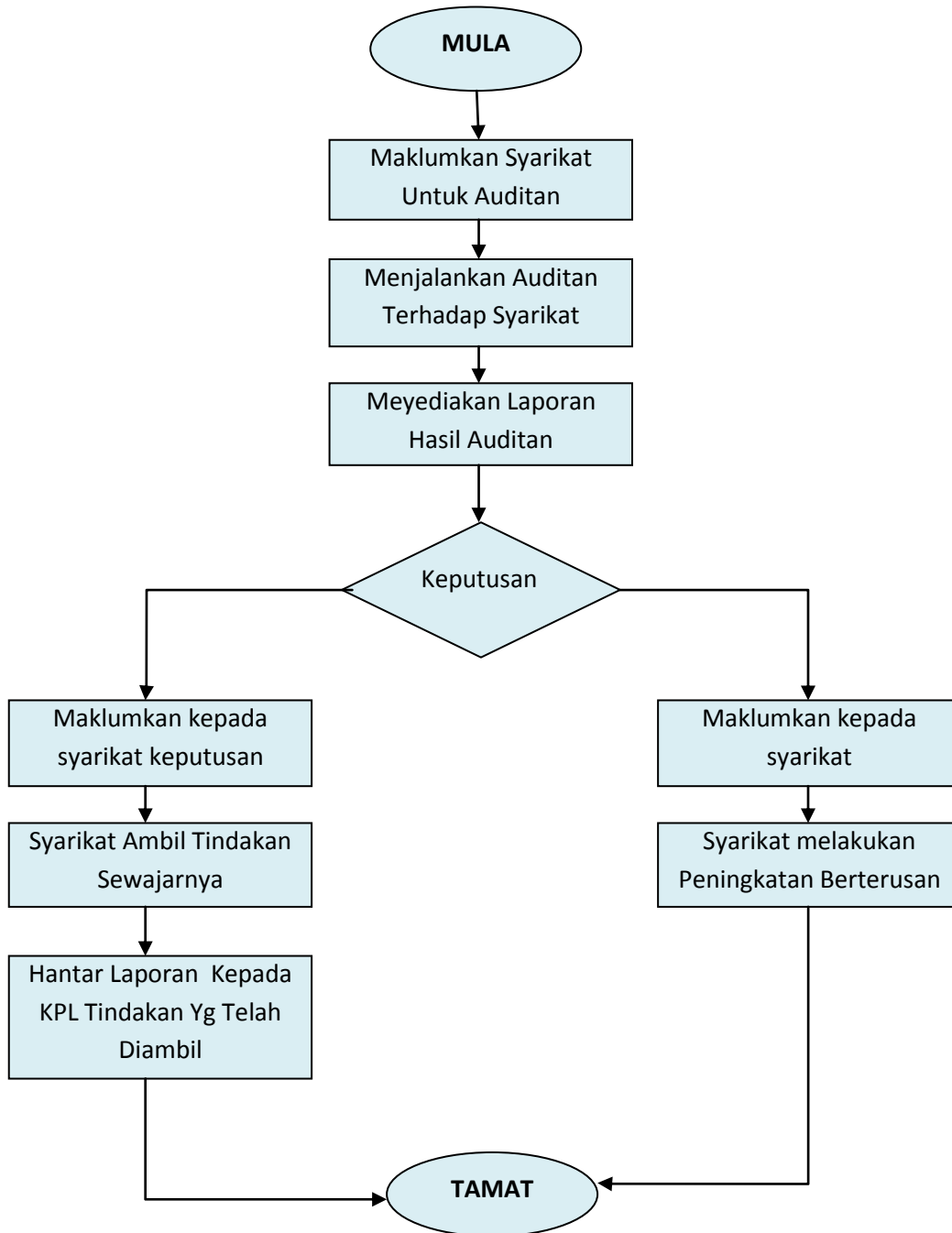
LAMPIRAN

4.0 LAMPIRAN

4.1 CONTOH CARTA SIASATAN KEMALANGAN



4.2 CONTOH CARTA AUDITAN PENGURUSAN SYARIKAT



4.3 CONTOH BORANG PEMERIKSAAN HARIAN BAS PERSIARAN

SYARIKAT ABC TRAVEL & TOURS SDN BHD (Nama Syarikat)																									
No. Bas :		Tarikh :																							
Pemandu :		Masa :																							
Pemandu Pelancong:																									
No. TG :																									
<p>A METER</p> <p>1. Bacaan Meter</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Sebelum Bertugas</th> <th style="width: 50%;">Selepas Bertugas</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">KM</th> <th style="text-align: center;">KM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sebelum Bertugas	Selepas Bertugas	KM	KM																		
Sebelum Bertugas	Selepas Bertugas																								
KM	KM																								
<p>B PERALATAN DAN DOKUMEN</p> <p>1. Jack</p> <p>2. Pembuka Tayar</p> <p>3. Peti Ubat (first aid kit)</p> <p>4. Tanda tiga segi</p> <p>5. Pemadam api</p> <p>6. Tayar simpanan</p> <p>7. Lesen Bas Persiaran</p> <p>8. Jadual perjalanan</p> <p>9. Senarai nama pelancong</p> <p>10. Cukai jalan</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Ada (√)</th> <th style="width: 50%;">Tiada (X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Ada (√)	Tiada (X)																				
Ada (√)	Tiada (X)																								
<p>C SELENGGARAAN HARIAN</p> <p>1. Air radiator</p> <p>2. Air bateri</p> <p>3. Angin tayar</p> <p>4. Minyak pelincir</p> <p>5. Minyak brek</p> <p>6. Minyak 'power steering'</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Cukup (√)</th> <th style="width: 50%;">Tambah (X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Cukup (√)	Tambah (X)																				
Cukup (√)	Tambah (X)																								
<p>D SISTEM BREK</p> <p>1. Brek utama</p> <p>2. Brek tangan</p> <p>3. Lampu isyarat hadapan (kiri)</p> <p>4. Lampu isyarat hadapan (kanan)</p> <p>5. Lampu isyarat belakang (kiri)</p> <p>6. Lampu isyarat belakang (kanan)</p> <p>7. Lampu besar/kecil</p> <p>8. Lampu brek</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Baik (√)</th> <th style="width: 50%;">Rosak (X)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Baik (√)	Rosak (X)																				
Baik (√)	Rosak (X)																								

E KETIKA ENJIN DIHIDUPKAN

1. Asap putih/hitam berlebihan
2. Bunyi enjin yang luar biasa
3. Meter kepanasan melebihi had
4. Brek & tangki angin berfungsi
5. Penghawa dingin berfungsi
6. Pengelap cermin berfungsi
7. Pemancut air berfungsi
8. Lampu amaran berfungsi
9. Semua tolok berfungsi

Ya (✓)	Tidak (X)

F DALAMAN BAS

1. Cermin pemandu/penumpang
2. Cermin sisi
3. Cermin besar belakang
4. Pintu belakang
5. Kerusi pemandu
6. Kerusi penumpang
7. LCD skrin
8. Pemain DVD
9. Speaker
10. Microphone

Baik (✓)	Tidak (X)

G KEKEMASAN/KECERIAAN

1. Langsir
2. Kebersihan
3. Kedudukan kerusi penumpang
4. Tong sampah dikosongkan
5. Sawang dan debu

Kemas (✓)	Tidak (X)

H PEMANDU PELANCONG

1. Memakai lencana (*badge*)
2. Pakaian seperti kod etika AIP 1992
3. Bahasa yang diluluskan
4. Kawasan yang dibenarkan

Ya (✓)	Tidak (X)

I PENGESAHAN PEMANDU SEBELUM BERTUGAS

Saya sahkan bahawa saya telah memeriksa bas seperti senarai semak di atas sebelum memulakan perjalanan dan mengaku segala kenyataan di atas adalah benar.

Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan : _____

J PENGESAHAN PEMANDU SELEPAS BERTUGAS

Saya sahkan bahawa saya telah memeriksa bas seperti senarai di atas selepas perjalanan dan mengaku segala kenyataan adalah benar

Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan : _____

K PENGESAHAN PEMANDU PELANCONG

Saya sahkan bahawa saya telah mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan dan bersedia untuk memberi perkhidmatan kepada para pelancong

Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan : _____

L ULASAN PENGURUS / PENYELIA

Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan : _____

4.4 BORANG PENYIASATAN KEMALANGAN - SYARIKAT

Tarikh:	Masa :	Lokasi:
Kecederaan serius ? Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> <i>Laporkan kepada OSH jika kecederaan parah</i>		
Mangsa yang cedera (<i>sila senaraikan</i>)		
Kemusnahan harta: Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> <i>Jika Ya, sila beri keterangan</i>		
Hampir kena: Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> <i>Jika Ya, sila beri keterangan</i>		
Pemantauan Kesihatan Adakah kecederaan ini memerlukan pemantauan kesihatan jangka pendek, sederhana atau jangka panjang selepas kemalangan ke atas semua staf yang terlibat (tidak hanya kepada pekerja yang cedera?) Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> <i>Jika Ya, sila pastikan pemantauan kesihatan dijalankan</i>		

Keterangan tentang kejadian yang berlaku

Pengumpulan data. Sila senaraikan semua informasi yang berkenaan tentang kejadian. Lampiran jika perlu.

Fakta kejadian	Kenyataan saksi	Pemeriksaan lokasi / kawasan sekitar

Senaraikan semua sebab dan faktor-faktor yang menyebabkan kemalangan berlaku (termasuk budaya, sistem, tugas dan kejadian sebenar yang berlaku).

Sebab dan faktor yang menyumbang kepada kemalangan	Pembahayaan yang terlibat
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.

Adakah kemalangan disebabkan oleh(sila tanda yang berkenaan):

Pembahayaan yang telah diketahui

Pembahayaan yang tidak diketahui / baru dan tidak pernah didaftarkan

Kedua-dua faktor di atas

Jika berpunca daripada pembahayaan yang telah diketahui, adakah kawalan sedia ada gagal? Bagaimana sistem kawalan sedia ada boleh ditambah baik untuk menghindari dan meminimumkan bahaya. Sila kemaskini rekod pembahayaan.

Jika berpunca daripada pembahayaan baru, sila pastikan pembahayaan yang terlibat dikenalpasti sepenuhnya dan dianalisa. Pengawalan sewajarnya perlu diwujudkan. Sila berikan keterangan tentang pembahayaan baru dan proses kawalan yang diambil. Sila kemaskini rekod pembahayaan.

Pemantauan : Apakah langkah-langkah yang diperlukan bagi memastikan semua langkah keselamatan telah diambil bagi mengawal semua pembahayaan dan memastikan kesannya terhadap kesihatan mangsa dan pekerja terkawal?

Semakan : Analisis dan tindakan telah disemak dan disahkan oleh saya, dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pemantauan sehingga tamat penyiasatan

Tandatangan : _____

Jawatan : _____

4.5 BORANG PENYIASATAN KEMALANGAN–KEMENTERIAN PELANCONGAN

Tarikh :	Masa :	Lokasi :
Nama syarikat :	No. KPL :	
Alamat syarikat :		
No. pendaftaran bas persiaran / kereta sewa dan pandu :		
Tamat tempoh lesen :	Tujuan perjalanan :	
Jumlah pelancong :	Nama pemandu :	
Kecederaan serius ?		
Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>	<i>Laporkan kepada OSH jika kecederaan parah</i>
Mangsa yang cedera (<i>sila senaraikan</i>)		
Kemusnahan harta:		
Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>	<i>Jika Ya, sila beri keterangan</i>
Hampir kena:		
Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>	<i>Jika Ya, sila beri keterangan</i>

Keterangan tentang kejadian yang berlaku

Pengumpulan data. Sila senaraikan semua maklumat yang berkenaan tentang kejadian. Lampiran jika perlu.

Fakta kejadian	Kenyataan saksi	Pemeriksaan lokasi / kawasan sekitar
<p>Senaraikan semua sebab dan faktor-faktor yang menyebabkan kemalangan berlaku (termasuk budaya, sistem, tugas dan kejadian sebenar yang berlaku).</p>		
Sebab dan faktor yang menyumbang kepada kemalangan		Pembahayaan yang terlibat
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.
6.		6.
<p>Lampirkan gambar kejadian jika berkenaan</p>		

Rumusan faktor kemalangan. Sila nyatakan

Cadangan kawalan selia.

Ulasan dan syor tindakan.

PENGESAHAN PEGAWAI PENYIASAT

Saya sahkan bahawa saya telah menyiasat dan memeriksa bas persiatan / kereta sewa dan pandu seperti senarai di atas dan mengaku segala kenyataan adalah benar.

Tarikh : _____ Masa : _____ Tandatangan : _____

5

RUJUKAN

5.0 RUJUKAN

1. Kod Amalan Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar untuk sektor pengangkutan oleh Institut Penyelidikan Keselamatan Jalan Raya Malaysia (MIROS)
2. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (OSHA)
3. Akta Pelesenan Kenderaan Pelancongan 1999
4. Akta Industri Pelancongan 1992
5. Peraturan-peraturan Kenderaan Pelancongan (Pelesenan dan Pengawalan Kenderaan Pelancongan) 2000

Bahagian Pelesenan
Kementerian Pelancongan Malaysia
Tingkat 35, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putera
45, Jalan Tun Ismail,
50695 Kuala Lumpur.

Telefon : 03-2693 7111
Faks : 03- 2693 2342
<http://www.motour.gov.my>