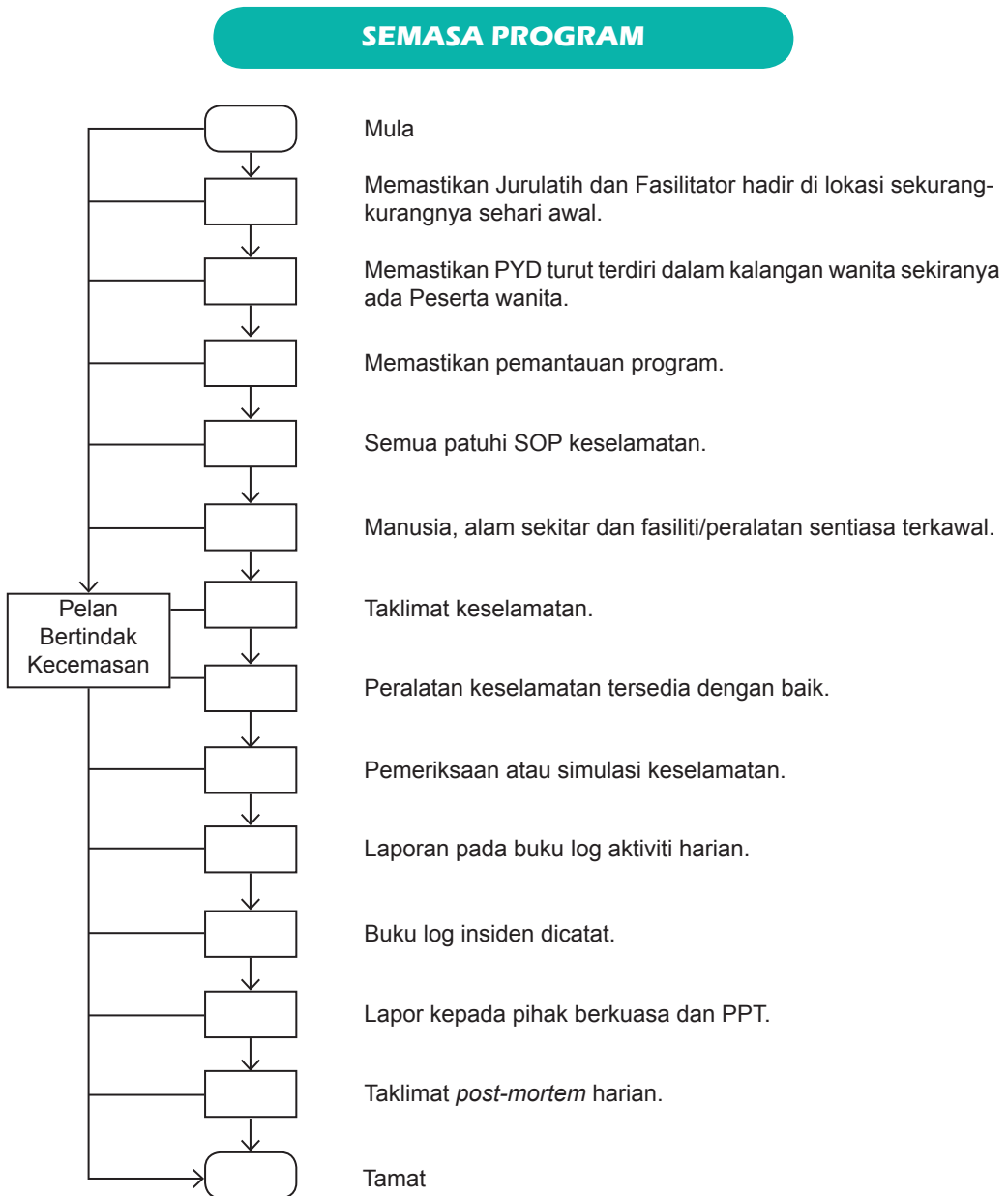


5.2 PROSEDUR SEMASA PROGRAM

5.2.1 Carta Alir Prosedur Semasa Program



5.2.2 Proses Prosedur Kerja Semasa Program

Bil.	Aktiviti	Tindakan
1.	Memastikan Jurulatih dan Fasilitator hadir di lokasi sekurang-kurangnya sehari awal bagi melaksanakan kerja-kerja persiapan tempat, tinjauan lokasi program dan persediaan keselamatan.	PYD
2.	Memastikan PYD turut terdiri dalam kalangan wanita bagi menguruskan hal ehwal Peserta wanita.	PYD
3.	Memastikan pemantauan program dan program dilaksanakan secara sistematik dan berkala.	PYD
4.	Memastikan semua Jurulatih, Fasilitator dan Peserta mematuhi SOP keselamatan yang telah ditetapkan.	PYD
5.	Memastikan keadaan manusia, alam sekitar dan fasiliti/peralatan sentiasa berada dalam keadaan terkawal.	PYD dan Jurulatih
6.	Memastikan setiap Peserta diberikan taklimat keselamatan sebelum program dilaksanakan.	PYD dan Jurulatih
7.	Memastikan setiap peralatan keselamatan tersedia dengan baik, mencukupi dan mudah digunakan.	Jurulatih
8.	Pemeriksaan atau simulasi keselamatan boleh dilaksanakan bagi memastikan tahap kesediaan Jurulatih, Fasilitator dan Peserta dalam menghadapi insiden yang tidak diingini.	Jurulatih
9.	Memastikan setiap Jurulatih mengemaskini laporan pada buku log program harian.	PYD
10.	Memastikan sebarang kejadian yang hampir berlaku (<i>near miss</i>) atau insiden yang telah berlaku dicatatkan dalam buku log insiden dan langkah pencegahan insiden perlu dilaksanakan dengan segera.	PYD dan Jurulatih
11.	Sebarang insiden serius yang berlaku perlu dirujuk kepada pihak berkuasa dan dilaporkan kepada pihak Pentadbir PTj.	PYD dan Jurulatih
12.	Menjalankan taklimat <i>post-mortem</i> sebaik selesai aktiviti pada setiap hari bagi membuat penambahbaikan harian.	PYD dan Jurulatih