



PROSEDUR KERJA
PELAKSANAAN PENTAKSIRAN
BERBENTUK KUIZ BAGI
KURSUS INDUKSI
KESELAMATAN DAN
KESIHATAN PEKERJA BINAAN
(SICW)

MUKA SURAT INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG

Disediakan oleh:
Bahagian Dasar Personel Binaan
Sektor Personel Binaan
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)

ISI KANDUNGAN

1.0	Pendahuluan	5
2.0	Singkatan	5
BAHAGIAN I: FUNGSI PENYEDIA LATIHAN BERTAULIAH		6
1.0	Tugas dan Tanggungjawab Penyedia Latihan Bertauliah (PLB)	7
BAHAGIAN II: PROSEDUR PENTAKSIRAN BERBENTUK KUIZ BAGI KURSUS SICW		9
1.0	Tujuan Pentaksiran	10
2.0	Format Pentaksiran	10
3.0	Medium Pelaksanaan Pentaksiran	11
4.0	Penyimpanan Dokumen Pentaksiran	11
5.0	Kaedah Pelaksanaan Pentaksiran	11
BAHAGIAN III: SENARAI TAJUK DAN SUB-TAJUK MODUL PENGAJARAN DAN -PEMBELAJARAN KURSUS SICW		14
RUJUKAN		16

SENARAI JADUAL

Jadual 1:	Tugas dan Tanggungjawab Penyedia Latihan Bertauliah (PLB)	7
Jadual 2:	Topik dan Sub-Topik Modul Pengajaran SICW	15

SENARAI RAJAH

Rajah 1:	Carta alir proses pelaksanaan pentaksiran berbentuk kuiz kursus SICW	13
-----------------	---	----

1.0 Pendahuluan

Prosedur kerja pelaksanaan pentaksiran berbentuk kuiz bagi kursus SICW ini dibangunkan oleh Bahagian Dasar Personel Binaan, Sektor Personel Binaan, CIDB bagi menambahbaik kualiti pengajaran dan pembelajaran kursus SICW. Prosedur kerja ini merupakan dokumen rujukan yang terperinci bagi Penyedia Latihan Bertauliah (PLB) SICW.

Prosedur kerja ini hendaklah dibaca bersama Polisi dan Garis Panduan Pelaksanaan dan Pemantauan Kursus SICW.

2.0 Singkatan

Singkatan berikut disusun mengikut abjad.

CIDB	- Construction Industry Development Board
CIMS	- Centralized Information Management System
HIRARC	- Hazard Identification, Risk Assessment and Risk Control
PLB	- Penyedia Latihan Bertauliah
SICW	- Safety Induction for Construction Worker

01

BAHAGIAN I: FUNGSI PENYEDIA LATIHAN BERTAULIAH

1.0 Tugas dan Tanggungjawab Penyedia Latihan Bertauliah (PLB)

PLB berperanan sebagai wakil kepada CIDB dalam melaksanakan kursus SICW dan hendaklah mematuhi polisi, garis panduan serta prosedur pelaksanaan kursus yang telah ditetapkan. PLB bertanggungjawab mengurus dan berhubung dengan peserta di bawah kawalannya. PLB disarankan agar mengambil maklum mengenai perkembangan terbaru berkaitan pelaksanaan kursus, pemantauan kursus, proses pembaharuan pentauliahian serta lain-lain perkara berkaitan kursus SICW dari semasa ke semasa.

Jadual 1 menyenaraikan perincian tugas dan tanggungjawab sebelum, semasa dan selepas pelaksanaan kursus SICW oleh PLB. Tugas dan tanggungjawab ini juga boleh dijadikan sebagai senarai semak dalam pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan kursus SICW.

Jadual 1: Tugas dan Tanggungjawab Penyedia Latihan Bertauliah (PLB)

Bil.	Aktiviti / Perkara / Keterangan
A: Sebelum	
1	Menerima dan memahami polisi, garis panduan serta prosedur kerja berkaitan pelaksanaan, pemantauan dan tindakan terhadap ketidakpatuhan pelaksanaan kursus SICW
2	Menerima dan memahami tatacara pelaksanaan, pemantauan dan tindakan terhadap ketidakpatuhan pelaksanaan kursus SICW dari Ibu Pejabat CIDB
3	Mematuhi polisi, garis panduan serta prosedur kerja pelaksanaan kursus seperti yang telah ditetapkan
4	Membangunkan dan mengemaskini soalan kuiz
5	Sentiasa mengambil maklum dan peka dengan arahan CIDB berkaitan pelaksanaan, pemantauan dan tindakan tatatertib SICW dari semasa ke semasa
6	Membuat permohonan melaksana kursus di dalam tempoh yang telah ditetapkan di dalam garis panduan
7	Melaksanakan kursus SICW setelah mendapat pengesahan dari CIDB Negeri / Cawangan
8	Membuat pengesahan bayaran peserta di dalam sistem CIMS dalam tempoh yang telah ditetapkan di dalam garis panduan
9	Menyediakan fasiliti dan kelengkapan kursus sewajarnya kepada peserta seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan
10	Memuat turun dan mencetak borang kehadiran bagi kumpulan pelaksanaan kursus berkaitan dari sistem CIMS seperti yang telah ditetapkan di dalam garis panduan
11	Menerima kehadiran peserta yang telah dibuat pengesahan bayaran sahaja (juga merujuk kepada borang kehadiran yang dimuat turun dan dicetak)
B: Semasa	
1	Melaksanakan kursus SICW pada tarikh, masa dan lokasi seperti yang telah diluluskan di dalam sistem CIMS
2	Menyampaikan kursus SICW dengan menggunakan teknik-teknik dan kaedah pengajaran dan pembelajaran yang berkesan
3	Memberi pendedahan dan penekanan kepada aspek keselamatan dan kesihatan pekerja di tapak bina dengan berkesan
4	Melaksanakan pentaksiran berbentuk kuiz kepada peserta kursus SICW berdasarkan prosedur yang ditetapkan CIDB
5	Menyempurnakan penyampaian semua modul pembelajaran di dalam pelaksanaan kursus
6	Memastikan penjagaan dan penampilan diri yang bersih dan kemas. Rujuk Lampiran 1: Polisi dan Garis Panduan Pelaksanaan dan Pemantauan Kursus SICW bagi kod etika berpakaian dan penampilan diri
7	Mengambil kehadiran peserta menggunakan borang kehadiran peserta yang telah dicetak dari sistem CIMS

8	Mengambil gambar semua peserta beserta pengajar yang hadir ke kursus SICW seperti yang ditetapkan di dalam garis panduan
9	Memberi kerjasama kepada Pegawai Pemantau CIDB yang sedang membuat aktiviti pemantauan pelaksanaan kursus SICW
10	Menyediakan Perakuan Kehadiran Kursus SICW yang lengkap untuk peserta yang hadir pada hari kursus. Rujuk Lampiran 4: Polisi dan Garis Panduan Pelaksanaan dan Pemantauan Kursus SICW bagi panduan penyediaan Perakuan Kehadiran Kursus SICW.
<u>C: Selepas</u>	
1	Menyemak kehadiran kursus peserta dan pastikan semua ruang berkaitan di dalam borang kehadiran ditandatangani dan diisi (di dalam sistem CIMS)
2	Merekod dan menyimpan hasil pentaksiran berbentuk kuiz yang telah dijawab oleh peserta (di dalam format softcopy atau hardcopy) bagi tujuan pengauditan / pemantauan oleh pihak CIDB.
3	Memastikan gambar semua peserta dan gambar-gambar berkaitan dengan kursus diambil dan direkodkan (gambar digalakkan mempunyai label tarikh)
4	Memastikan hanya peserta yang hadir dan menandatangani borang kehadiran diberikan Perakuan Kehadiran Kursus SICW
5	Memuatnaik borang kehadiran yang telah lengkap diisi dan ditandatangani serta bukti bergambar seperti yang dinyatakan di Item C3, Jadual 1: Polisi dan Garis Panduan Pelaksanaan dan Pemantauan Kursus SICW .
6	Memberi kerjasama kepada Pegawai CIDB yang membuat kerja-kerja pemeriksaan rekod PLB/Pengajar SICW pada bila-bila mengikut keperluan.

02

BAHAGIAN II: PROSEDUR PENTAKSIRAN BERBENTUK KUIZ BAGI KURSUS SICW

1.0 Tujuan Pentaksiran

Tujuan pentaksiran di dalam proses pengajaran dan pembelajaran kursus SICW adalah untuk memberikan nilai tambah (*added value*) kepada semua peserta agar mereka dapat memantapkan lagi kefahaman dan pengetahuan terhadap isi kandungan kursus yang disampaikan di dalam kursus.

2.0 Format Pentaksiran

Pentaksiran merupakan satu kesinambungan dalam proses pengajaran dan pembelajaran yang merangkumi aktiviti seperti merekod dan menginterpretasi maklumbalas peserta kursus. Pentaksiran juga merupakan satu proses untuk menguji tahap kefahaman dan keberkesanan penyampaian kursus dengan cara menggalakkan penyertaan dari pihak peserta.

Format pentaksiran bagi kursus SICW adalah di dalam bentuk kuiz mudah / ringkas (*simple quiz*) yang disediakan dan disampaikan oleh Pengajar SICW kepada setiap peserta. Format pentaksiran adalah seperti berikut:

- a. Pentaksiran dibuat secara bertulis terhadap semua peserta yang menghadiri kursus. Pengajar digalakkan menggunakan kreativiti sewaktu melaksana kuiz bagi membantu peserta menyertai dan menjawab soalan kuiz.
- b. Soalan-soalan kuiz hendaklah dibangunkan oleh Pengajar SICW berdasarkan slaid pembentangan / nota pengajaran masing-masing. Rujuk **Bahagian III** bagi senarai tajuk dan sub-tajuk modul pengajaran dan pembelajaran kursus SICW.
- c. Soalan-soalan kuiz yang dibangunkan hendaklah menggunakan bahasa, diagram ataupun gambarajah mudah yang sesuai dengan tahap penerimaan, kefahaman dan kefasihan kelompok peserta kursus SICW.
- d. Mengandungi 20 soalan kuiz.
- e. Ciri-ciri soalan beraras rendah tetapi praktikal bagi aras kefahaman seperti membuat interpretasi mudah dan menunjukkan bukti kefahaman terhadap apa yang diajar / ditunjukkan di dalam kursus.
- f. Bentuk soalan kuiz sebagai panduan pembangunan soalan yang boleh menilai tahap kefahaman peserta adalah seperti berikut:
 - Pelbagai pilihan/objektif (teks)
 - Pelbagai pilihan/objektif (bergambar)
 - Teks bebas/subjektif
 - Betul/Salah
 - Menyusun
 - Isikan tempat kosong
 - Padankan pasangan
 - Teka-teki perkataan
 - Teka-teki bergambar

- g. Rekabentuk format kertas soalan kuiz hendaklah sekurang-kurangnya mempunyai:
- Nama PLB
 - Nama Pengajar SICW
 - Maklumat pelaksanaan kursus (Tarikh, Lokasi, No. Kelompok)
 - Nama Peserta
 - Susun atur soalan mengikut rekabentuk pilihan seperti yang dinyatakan di **Item 2.0(f), Bahagian II**.
- h. Tiada had masa ditetapkan untuk menjawab soalan kuiz. Semua soalan kuiz hendaklah dijawab dan diselesaikan sebelum kursus berakhir.
- i. Tiada penilaian bermarkah dibuat terhadap pentaksiran dan tiada penetapan keputusan Lulus / Gagal. Pengajar SICW disarankan untuk berbincang jawapan kuiz dengan peserta bagi memantapkan lagi kefahaman.
- j. Format pentaksiran ini hendaklah di dalam bentuk yang boleh didokumenkan.

3.0 Medium Pelaksanaan Pentaksiran

Medium pentaksiran yang digunakan Pengajar SICW boleh dilaksanakan seperti berikut:

- a. Secara manual
- Mencetak soalan kuiz di atas kertas dan mengedarkan kertas soalan kepada semua peserta untuk dijawab. Kertas soalan bersama jawapan dikembalikan kepada Pengajar SICW setelah selesai dijawab.
- b. Secara atas talian
- Mengedarkan soalan kuiz melalui medium google form atau aplikasi kuiz atas talian seperti Quizziz / Kahoot / lain-lain aplikasi atas talian yang bersesuaian yang boleh dijadikan medium pentaksiran.

4.0 Penyimpanan Dokumen Pentaksiran

Berikut merupakan syarat-syarat penyimpanan dokumen pentaksiran peserta kursus SICW:


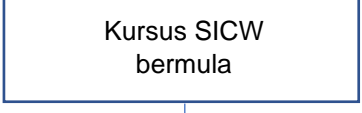
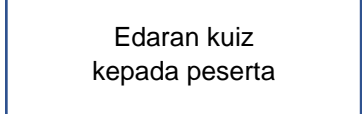
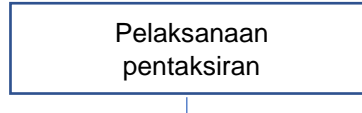
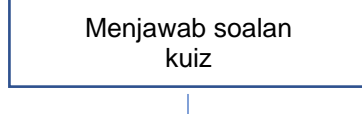
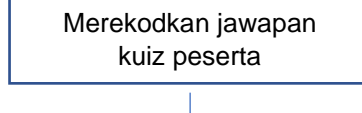
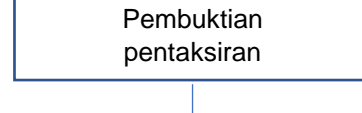
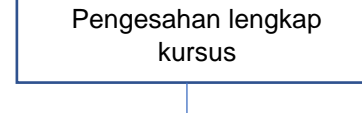
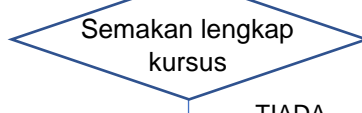
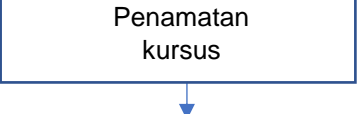

- a. Hendaklah disimpan oleh Pengajar SICW/PLB di dalam format softcopy atau hardcopy bergantung kepada kaedah kuiz dikendalikan seperti yang dinyatakan di **Item 3.0**.
- b. Kertas soalan dan jawapan kuiz tidak perlu dimuatnaik ke dalam sistem CIMS.
- c. Pengajar SICW/PLB hendaklah menyimpan dokumen pentaksiran untuk pelaksanaan kursus SICW dalam 6 bulan terkini.
- d. Kaedah, penggunaan kod dan tempat penyimpanan dokumen pentaksiran adalah tertakluk kepada pengurusan Pengajar SICW/PLB.

5.0 Kaedah Pelaksanaan Pentaksiran

- a. Pentaksiran kursus SICW dilaksanakan secara berterusan sepanjang kursus SICW berlangsung.
- b. Pentaksiran ini boleh dibuat ke atas individu untuk mereka menjawab sendiri soalan ataupun secara berkumpulan di dalam bentuk perbincangan, aktiviti di dalam kelas, pembentangan, soal jawab dan lain-lain aktiviti yang merujuk kepada kepelbagaian bentuk soalan kuiz.

- c. Dokumen pentaksiran berbentuk kuiz yang akan digunapakai pada hari pelaksanaan kursus hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pemantau sewaktu aktiviti pemantauan pelaksanaan kursus SICW dijalankan.
- d. Carta alir proses pelaksanaan pentaksiran berbentuk kuiz bagi kursus SICW ini adalah seperti di **Rajah 1**.

Rajah 1: Carta alir proses pelaksanaan pentaksiran berbentuk kuiz kursus SICW

NO	PROSES	KETERANGAN	TINDAKAN [TEMPOH]
1		<p>No.2: Pengajar SICW memulakan sesi pengajaran dan pembelajaran. Pengajar SICW digalakkan untuk menyampaikan perkara-perkara berikut kepada peserta:</p>	Pengajar SICW
2		<p>a. Objektif kursus b. Keberhasilan pembelajaran c. Pentaksiran berbentuk kuiz d. Keperluan menandatangani kehadiran kursus</p>	
3		<p>No.3: Kertas / medium kuiz boleh diedarkan kepada peserta sebaik memulakan kursus. Dokumen pentaksiran yang akan digunakan pada hari kursus hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pemantau sewaktu aktiviti pemantauan pelaksanaan kursus dijalankan.</p>	Pengajar SICW / Peserta
4		<p>No.4: Pentaksiran dilaksanakan secara berterusan sepanjang kursus SICW berlangsung dan dilaksanakan melalui pelbagai kaedah penulisan. Pentaksiran boleh dibuat secara individu atau berkumpulan mengikut kaedah yang dinyatakan di dalam Item 5(b), Bahagian II.</p>	Pengajar SICW / Peserta
5		<p>No.5: Peserta boleh menjawab kuiz berdasarkan medium yang disediakan (manual atau atas talian) dan mengisi maklumat asas seperti yang dinyatakan di Item 2(g), Bahagian II.</p>	Peserta
6		<p>No.6: Semua jawapan kuiz peserta hendaklah direkodkan mengikut kaedah dan cara masing-masing. Rekod pentaksiran dari 2 pelaksanaan kursus SICW terkini hendaklah disimpan.</p>	Pengajar SICW
7		<p>No.7: Pengajar SICW/PLB hendaklah mengemukakan bukti pelaksanaan pentaksiran peserta kursus SICW sekiranya diaudit.</p>	Pengajar SICW / PLB
8		<p>No.8: Setelah selesai, PLB hendaklah membuat pengesahan lengkap kursus dengan menandakan kehadiran peserta di dalam CIMS dan memuatnaik dokumen berkaitan serta klik butang Hantar. Dokumen pentaksiran tidak perlu dimuatnaik.</p>	Pengajar SICW / PLB
9	 <p style="text-align: right;">TIADA PEMBETULAN</p>	<p>No.9: CIDB Negeri/Cawangan menyemak maklumat pengesahan lengkap kursus oleh PLB di sistem CIMS. Sekiranya terdapat PEMBETULAN, PLB akan dimaklumkan. PLB tidak boleh membuat permohonan penganjuran kursus baharu sekiranya pembetulan ini tidak dilaksanakan.</p>	CIDB Negeri / Cawangan / PLB
10	 	<p>No.10: Sekiranya maklumat pengesahan lengkap kursus TIADA PEMBETULAN, kursus dianggap selesai dan tamat. Nama peserta akan disimpan di dalam pengkalan data CIMS bagi tujuan berdaftar dengan CIDB sebagai personel binaan berdaftar.</p>	CIDB Negeri / Cawangan

03

BAHAGIAN III: SENARAI TAJUK DAN SUB-TAJUK MODUL PENGAJARAN DAN - PEMBELAJARAN KURSUS SICW

Jadual 2: Topik dan Sub-Topik Modul Pengajaran SICW

BIL	TOPIK DAN SUB TOPIK	KETERANGAN
MODUL 1: PENGENALAN, UNDANG-UNDANG, PERATURAN & PENGURUSAN ALAM SEKITAR DI TAPAK BINA		
1.1	Objektif Pembelajaran	Menerangkan dengan jelas objektif modul 1
1.2	Pengenalan kepada kursus Induksi Keselamatan Bagi Pekerja Binaan	Menerangkan tentang: a. Pengenalan berkaitan CIDB b. Pematuhan Akta 520 (keperluan berdaftar sebagai personel binaan) c. Ciri-ciri Perakuan Pendaftaran Personel Binaan janaan CIMS d. Ciri-ciri kad pendaftaran personel binaan, e. Perundangan dan peraturan berkaitan keselamatan pekerja di dalam industri pembinaan f. Manfaat takaful bagi personel binaan aktif
1.3	Organisasi di tapak bina	Menerangkan tentang: a. Tanggungjawab majikan di tapak bina b. Tanggungjawab pekerja di tapak bina c. Latihan dan kemahiran
MODUL 2 : PERANCANGAN, SUSUN ATUR DAN RISIKO DI TAPAK BINA (KESELAMATAN AM)		
2.1	Objektif Pembelajaran	Menerangkan dengan jelas objektif modul 2
2.2	Perancangan dan pelaksanaan kerja di tapak bina	a. Pengenalan kepada HIRARC b. Punca kemalangan dan tindakan majikan c. Punca kemalangan dan tindakan pekerja d. Punca kemalangan, keadaan tapak dan persekitaran e. Pencegahan bahaya dan risiko
2.3	Susun atur dan risiko di tapak bina	a. Penerangan berkaitan susun atur di tapak bina dan risiko-risiko yang ada b. Papan tanda keselamatan c. Kekemasan dan kebersihan d. Pagar, laluan keluar masuk e. Sistem kawalan trafik f. Tempat penyimpanan barang g. Pengangkutan di tapak bina
MODUL 3 : KERJA-KERJA BERISIKO		
3.1	Objektif Pembelajaran	Menerangkan dengan jelas objektif modul 3
3.2	Kerja-kerja berisiko	Menerangkan contoh kerja-kerja berisiko di tapak bina
MODUL 4 : PERSEKITARAN KERJA DAN BAHAYA KESIHATAN		
4.1	Objektif Pembelajaran	Menerangkan dengan jelas objektif modul 4
4.2	Persekitaran kerja dan bahaya kesihatan	a. Bahaya dan risiko bahan kimia, habuk dan wasap b. Pengendalian bahan berbahaya c. Kerja-kerja mengangkat secara manual d. Bunyi, gegaran dan getaran e. Tekanan haba, kerja elektrik f. Kebakaran, melawan api, jenis-jenis pemadam api
MODUL 5 : KEBAJIKAN DAN KESELAMATAN		
5.1	Objektif Pembelajaran	Menerangkan dengan jelas objektif modul 5
5.2	Peralatan perlindungan diri	Pengenalan kepada peralatan perlindungan diri, jenis-jenis dan fungsinya
5.3	Kemudahan kebajikan	Menerangkan berkaitan kemudahan kebajikan yang perlu di tapak bina
PELAKSANAAN PENTAKSIRAN BERBENTUK KUIZ BAGI PENGUKURAN TAHAP KEFAHAMAN		
A	Pentaksiran berbentuk kuiz	Pengajar hendaklah melaksanakan sesi kuiz mudah bagi mengukur tahap kefahaman peserta

RUJUKAN

Akta 520 (Pindaan 2011) Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia . (1994).

BDPB. (2022). *POLISI DAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN KURSUS SICW*. KUALA LUMPUR:
BDPB, CIDB.



Untuk pertanyaan, hubungi:
Bahagian Dasar dan Personel Binaan
Sektor Personel Binaan
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
Tingkat 9, Menara Dato Onn, WTC
No.45, Jalan Tun Ismail
50480 Kuala Lumpur
E: uds@cidb.gov.my

Rev: 2023/00