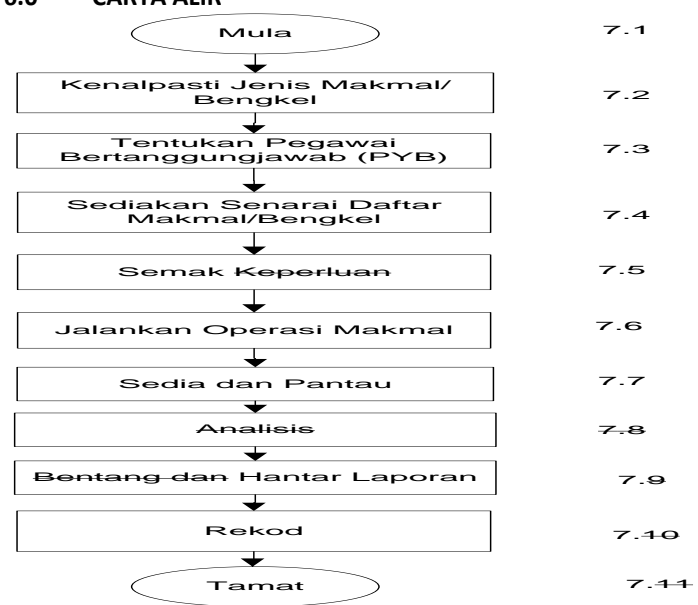
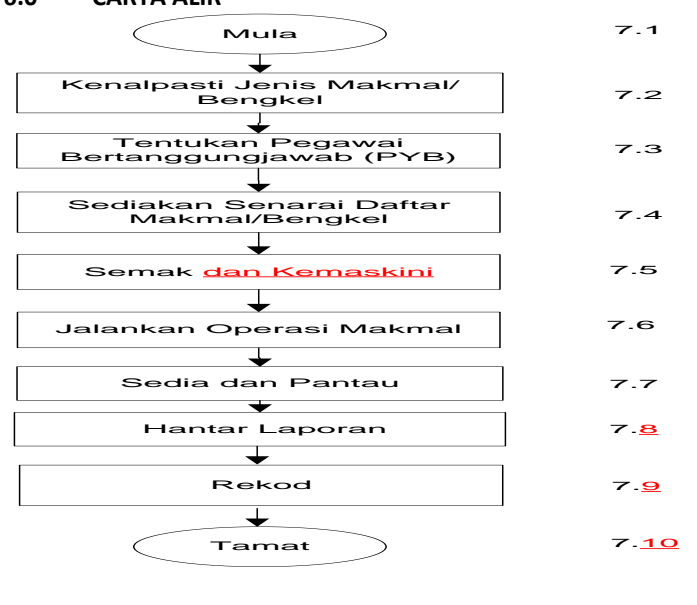


KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/ TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Peneraju Proses: Pejabat Naib Canselor (Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan)

Kelulusan Mesyuarat: Pejabat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan **Kali ke-** 39 **Tarikh:** 14 Julai 2015

Cadangan Tarikh Kuatkuasa *: 11 Ogos 2015

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemotongan (P)
SOK-(LAB) 1/2015	PPKKP	NamaDokumen:PROSEDUR PENGURUSAN MAKMAL/BENGKEL Kod Dokumen: UPM/SOK/LAB/P001 No. Isu:02, No. Semakan:05, Tarikh Kuatkuasa:20/02/2014	Nama Dokumen:PROSEDUR PENGURUSAN MAKMAL/BENGKEL Kod Dokumen: UPM/SOK/LAB/P001 No. Isu: <u>02</u> , No. Semakan: <u>06</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>11/08/2015</u>	
		4.0 TERMINOLOGI / SINGKATAN -	4.0 TERMINOLOGI / SINGKATAN <u>LEV</u> : <u>Local Exhaust Ventilation</u>	T
		6.0 CARTA ALIR 	6.0 CARTA ALIR 	P&T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		<p>7.5 Semak Keperluan</p> <p>a) Semak keperluan setiap makmal/bengkel yang berdaftar dengan menggunakan Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) setiap enam (6) bulan sekali.</p> <p>b) Semak Senarai Daftar Makmal/Bengkel (bilangan, nama makmal/bengkel dan PYB) disetiap jabatan/laboratori/unit di bawah penyeliaan masing-masing.</p> <p>c) Semak Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK) yang dikemukakan oleh PYB (hanya makmal kimia sahaja).</p> <p>7.7 Sedia dan Pantau</p> <p>a) Jalankan pemeriksaan makmal/bengkel berkaitan pengurusan makmal atau bahan kimia seperti berikut:</p> <p>i. Gunakan Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM) untuk pemeriksaan setiap tiga (3) bulan sekali.</p> <p>Tanggungjawab :-PYB (Semua Makmal) /Pemeriksa JKKP-PTJ</p> <p>ii. Gunakan Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput (SOK/LAB/BR03/SBKL) setiap enam (6) bulan sekali.</p> <p>iii. Gunakan Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada</p>	<p>7.5 Semak <u>dan Kemaskini</u></p> <p>a) <u>Kemaskini Senarai Daftar Jentera yang memerlukan Sijil Perakuan Kelayakan di bawah Akta Kilang dan Jentera 1967 di dalam Sistem OSH Online. (Maklumkan PPKKP jika terdapat sebarang perubahan).</u></p> <p>b) Semak Senarai Daftar Makmal/Bengkel (bilangan, nama makmal/bengkel dan PYB) disetiap jabatan/laboratori/unit di bawah penyeliaan masing-masing.</p> <p>c) Semak Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK) yang dikemukakan oleh PYB (hanya makmal kimia sahaja).</p> <p><u>d) Kemaskini Maklumat Data Kemudahan yang melepaskan pencemaran ke udara di bawah penyeliaan masing-masing (Rujuk format di bahagian muat turun sistem OSH Online - Format Microsoft Excel).</u></p> <p><u>i. LEV/Kebuk Wasap</u></p> <p><u>ii. Insinerator</u></p> <p><u>iii. Ganset (diesel)</u></p> <p><u>iv. Dandang (diesel)</u></p> <p><u>(Maklumkan Setiausaha JKKP-PTJ Maklumat Data yang terkini).</u></p> <p>7.7 Sedia dan Pantau</p> <p>b) Jalankan pemeriksaan makmal/bengkel berkaitan bahan kimia/<u>kebuk wasap</u> seperti berikut:</p> <p>i. Gunakan Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput (SOK/LAB/BR03/SBKL) setiap enam (6) bulan sekali.</p> <p>ii. Gunakan Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK) untuk pendaftaran dan pengemaskinian bahan kimia yang digunakan dalam makmal tersebut selewat-lewatnya 31 Januari setiap tahun.</p>	

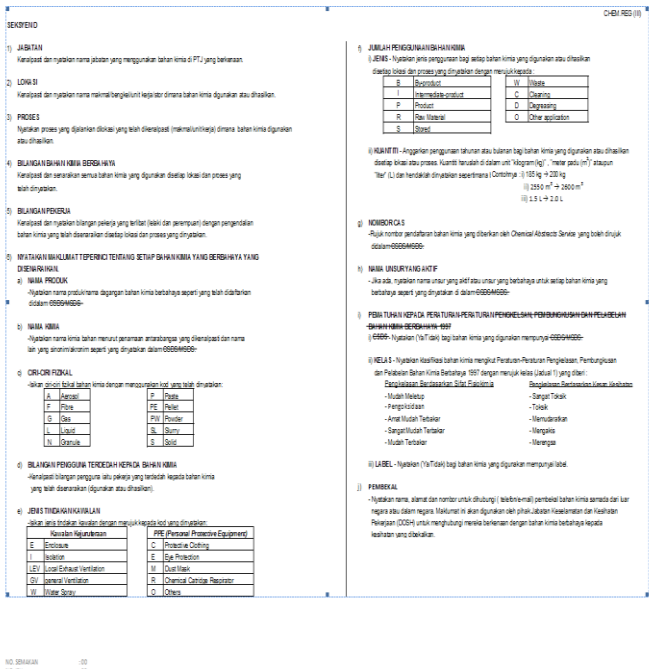
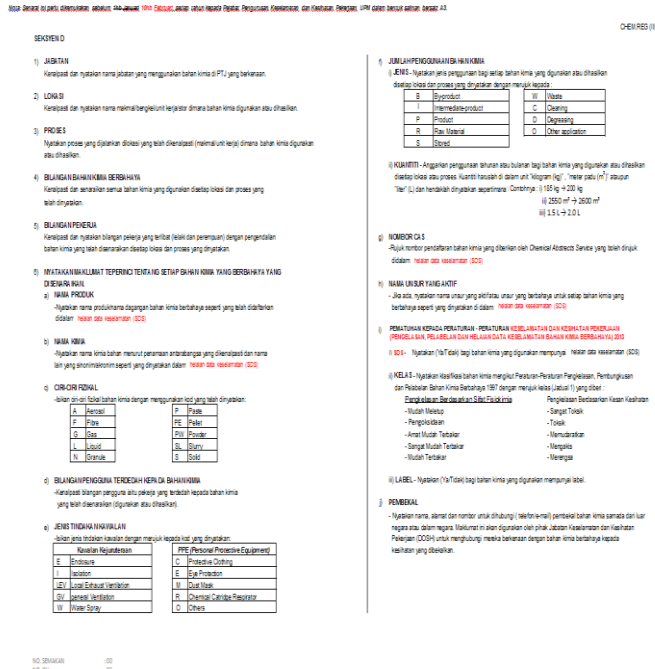
No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		<p>Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK) untuk pendaftaran dan pengemaskinian bahan kimia yang digunakan dalam makmal tersebut selewat-lewatnya 31 Januari setiap tahun.</p> <p>7.8 — Analisis</p> <p>a) — Sediakan laporan analisis makmal masing-masing dengan mengikut Format <i>Microsoft Excel</i> yang ditetapkan oleh PPKKP bagi:-</p> <p>i) — Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel(SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) Tanggungjawab :Penyelia Makmal</p> <p>ii) — Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM) Tanggungjawab :-PYB</p> <p>b) — Sediakan laporan rumusan analisis Pengurusan Keselamatan Makmal/ Bengkel mengikut keperluan yang ditetapkan (Rujuk format laporan di bahagian muat turun sistem <i>OSH Online</i> – Format <i>Microsoft Word</i>). Tanggungjawab :-Setiausaha JKKP-PTJ</p> <p>7.9- Bentang dan Hantar Laporan</p> <p><u>Peringkat Makmal</u></p> <p>a) Hantar laporan analisis makmal masing-masing kepada Setiausaha JKKP-PTJ.</p> <p><u>Peringkat PTJ</u></p> <p>a) — Bentang laporan rumusan analisis Pengurusan Keselamatan Makmal/Bengkel dalam Mesyuarat JKKP-PTJ dengan merujuk Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002).</p> <p>b) Hantar dokumen dan laporan rumusan analisis yang lengkap ke PPKKP sebelum atau pada tarikh-tarikh</p>	<p>iii. <u>Gunakan Senarai Semak Pemeriksaan Bulanan Kebuk Wasap (SOK/LAB/SS03/PKW).</u></p> <p>Tanggungjawab : PYB Makmal</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>7.8 Hantar Laporan</p> <p><u>Peringkat Makmal</u></p> <p>a) Hantar <u>dokumen berkaitan</u> makmal masing-masing kepada Setiausaha JKKP-PTJ.</p>	<p>P&T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemetongan (P)
		<p>berikut:</p> <p>i. Laporan Rumusan Analisis Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Februari • 10 haribulan September <p>ii. Laporan Rumusan Analisis Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM):-</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Januari • 10 haribulan April • 10 haribulan Julai • 10 haribulan Oktober <p>iii. Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Februari <p>iv. Senarai Daftar Makmal/Bengkel</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Februari <p>v. Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput (SOK/LAB/BR03/SBKL) :-</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Januari • 10 haribulan Julai <p><u>Peringkat PPKK</u></p> <p>a) Bentang laporan penghantaran dokumen dan laporan analisis bagi PTJ berkaitan dan juga makmal bermasalah dalam Mesyuarat JKPP-UPM.</p> <p>7.10 Rekod</p> <p>a) Simpan laporan rumusan analisis di dalam Fail Aktiviti JKPP-PTJ (UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2.</p> <p>b) Simpan laporan rumusan analisis di dalam Fail Pemantauan Makmal/Bengkel (UPM/PPKK/100-40/1/2)</p> <p>Tanggungjawab :-PPS</p>	<p><u>Peringkat PTJ</u></p> <p>a) Hantar dokumen yang lengkap ke PPKK sebelum atau pada tarikh-tarikh berikut:</p> <p>i. <u>Maklumat Data Kemudahan yang melepaskan pencemaran ke udara.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>10 haribulan Februari</u> <p>ii. Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Februari <p>iii. Senarai Daftar Makmal/Bengkel</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 haribulan Februari <p><u>Peringkat PPKK</u></p> <p>a) Bentang laporan penghantaran dokumen bagi PTJ berkaitan dan juga makmal bermasalah dalam Mesyuarat JKPP-UPM.</p>	<p>P&T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemetongan (P)
		<p>7.11 Tamat</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>4. UPM/PKKP/100-40/1/2 Pemantauan Makmal/Bengkel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai Daftar Makmal/Bengkel UPM • Laporan Rumusan Analisis Senarai Semak Pematuhan keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM) dari PTJ • Laporan Rumusan Analisis Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal /Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM) dari PTJ • Surat/lain-lain dokumen (jika ada) <p>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail : PPS</p> <p>5. UPM/(kod PTJ)/100-40/1/3(Nama Makmal/Bengkel) Pemantauan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Senarai Daftar Makmal/Bengkel • Jadual Pemeriksaan Makmal/Bengkel (PTJ) • Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) • Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal/Bengkel(SOK/LAB/SS02/PKM) • Surat/lain-lain dokumen (jika ada) 	<p>7. 9 Rekod</p> <p>c) Simpan <u>dokumen berkaitan</u> di dalam Fail Aktiviti JKPP-PTJ (UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2.</p> <p>d) Simpan <u>dokumen berkaitan</u> di dalam Fail Pemantauan Makmal/Bengkel (UPM/PKKP/100-40/1/2)</p> <p>Tanggungjawab :PYB Makmal</p> <p>7.10 Tamat</p> <p>8.0 REKOD KUALITI</p> <p>4. UPM/PKKP/100-40/1/2 Pemantauan Makmal/Bengkel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senarai Daftar Makmal/Bengkel UPM • <u>Maklumat Data Kemudahan yang melepaskan pencemaran ke udara.</u> • <u>Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK)</u> • Surat/lain-lain dokumen (jika ada) <p>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail : PPS/PJ</p> <p>5. UPM/(kod PTJ)/100-40/1/3(Nama Makmal/Bengkel) Pemantauan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Senarai Daftar Makmal/Bengkel • <u>Maklumat Data Kemudahan yang melepaskan pencemaran ke udara.</u> • <u>Senarai Semak Pemeriksaan Bulanan Kebuk Wasap (SOK/LAB/SS03/PKW).</u> • <u>Laporan Pemeriksaan Oleh Industrial Hygiene Technician (LEV/kebuk wasap)</u> • <u>Laporan Chemical Health Risk Assessment(CHRA)-Makmal Kimia</u> • Surat/lain-lain dokumen (jika ada) 	<p>P&T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Pemotongan (P)
		<p>5.2.1 Penyimpanan dan Penggunaan Bahan/Peralatan</p> <p><u>Pengemaskinian Stok Bahan Kimia</u> i. PYB makmal/bengkel mestilah mengemaskini Stok Bahan Kimia setiap 6 bulan sekali dengan menggunakan Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput (SOK/LAB/BR03/SBKL). ii. Rekod pengemaskinian yang dilaksanakan hendaklah dihantar ke PPKKP mengikut tarikh yang ditetapkan.</p> <p>5.3.5 Kriteria Pembelian Peralatan Makmal/Bengkel</p> <p>i. Radas /Peralatan Pastikan radas/peralatan samada mesin mahupun jentera mempunyai sijil kelulusan <i>Standards and Industrial Research Institute of Malaysia (SIRIM)</i>, lesen penggunaan (bagi radas penyinaran), sijil perakuan kelayakan (bagi mesin/jentera yang tersenarai dalam Akta Kilang dan Jentera 1967) dan Manual Operasi.</p> <p>5.7 PEMANTAUAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pegawai bertanggungjawab mestilah melaksanakan pemeriksaan makmal/bengkel setiap tiga (3) bulan sekali dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan dan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS02/PKM). Penyelia Makmal mestilah menyemak keperluan setiap makmal/bengkel yang berdaftar berdasarkan Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) setiap enam (6) bulan sekali. Satu jadual berkala dan rekod pemeriksaan dan pemantauan makmal/bengkel hendaklah disediakan 	<p>5.2.1 Penyimpanan dan Penggunaan Bahan/Peralatan</p> <p><u>Pengemaskinian Stok Bahan Kimia</u> i. PYB makmal/bengkel mestilah mengemaskini Stok Bahan Kimia setiap 6 bulan sekali dengan menggunakan Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput (SOK/LAB/BR03/SBKL).</p> <p>-</p> <p>5.3.5 Kriteria Pembelian Peralatan Makmal/Bengkel</p> <p>i. Radas /Peralatan Pastikan radas/peralatan samada mesin mahupun jentera mempunyai sijil kelulusan <i>Standards and Industrial Research Institute of Malaysia (SIRIM)</i>, lesen penggunaan (bagi radas penyinaran), <u>kelulusan bertulis Jabatan Alam Sekitar (Sistem LEV/kebuk wasap)</u>, sijil perakuan kelayakan (bagi mesin/jentera yang tersenarai dalam Akta Kilang dan Jentera 1967) dan Manual Operasi.</p> <p>5.7 <u>PEMERIKSAAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Penyelia Makmal bertanggungjawab memastikan semua Sistem LEV/kebuk wasap diperiksa oleh Orang Kompeten (Industrial Hygiene Technician) setiap 12 bulan.</u> <u>Penyelia Makmal bertanggungjawab memastikan Jentera yang memerlukan Sijil Perakuan Kelayakan di bawah Akta Kilang dan Jentera 1967 diperiksa oleh Pegawai Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia setiap 15 bulan.</u> 	<p>P</p> <p>T</p> <p>P&T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Remotongan (P)
		<p>oleh penyelia makmal (pegawai sains/pegawai penyelidik).</p> <p>4. Semua laporan rumusan analisis berkaitan pemeriksaan yang dilaksanakan di makmal/bengkel hendaklah dihantar ke PPKKP mengikut tarikh yang ditetapkan</p>		
SOK-(LAB) 1/2015	PPKKP	<p>Nama Dokumen: BORANG DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN Kod Dokumen: SOK/LAB/BR01/DBK No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kkuatkuasa: 23/12/2011</p>	<p>Nama Dokumen: BORANG DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN Kod Dokumen: SOK/LAB/BR01/DBK No. Isu: <u>02</u>, No. Semakan: <u>01</u>, Tarikh Kkuatkuasa: <u>11/08/2015</u></p>	
		<p>Nota: Senarai ini perlu dikemukakan sebelum 1hb Januari setiap tahun kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM dalam bentuk salinan bersaiz A3.</p> <p>SEKSYEN B: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN D: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN C: NAMA PESAWAN YANG BERTANGGUNGJAWAB</p> <p>SEKSYEN D: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN C: NAMA PESAWAN YANG BERTANGGUNGJAWAB</p> <p>SEKSYEN D: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p>	<p>Nota: Senarai ini perlu dikemukakan sebelum 10hb Februari setiap tahun kepada Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM dalam bentuk salinan bersaiz A3.</p> <p>SEKSYEN B: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN D: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN C: NAMA PESAWAN YANG BERTANGGUNGJAWAB</p> <p>SEKSYEN D: SENARAI BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</p> <p>SEKSYEN C: NAMA PESAWAN YANG BERTANGGUNGJAWAB</p>	P&T
		SEKSYEN D	SEKSYEN D	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen		
		Asal	Pindaan	Tambahan (T) / Remotongan (P)
				P&T
SOK-LAB/2015	PPKKP	-	<p>Nama Dokumen: Senarai Semak Pemeriksaan Bulanan Kebuk Wasap</p> <p>Kod Dokumen: SOK/LAB/SS03/PKW</p> <p>No. Isu: <u>02</u>, No. Semakan: <u>00</u>, Tarikh Kuatkuasa: <u>11/08/2015</u></p> <p style="text-align: center;">Dokumen baru diwujudkan</p>	T
SOK-LAB/2015	PPKKP	<p>Nama Dokumen: Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel</p> <p>Kod Dokumen: SOK/LAB/SS01/ PEMATUHAN</p> <p>No. Isu: <u>02</u>, No. Semakan: <u>00</u>, Tarikh Kuatkuasa: <u>14/08/2012</u></p>	<p style="text-align: center;">Dokumen digugurkan mulai 11/08/2015</p>	P
SOK-LAB/2015	PPKKP	<p>Nama Dokumen: Senarai Semak Pemeriksaan Pengurusan Dan Keselamatan Makmal/Bengkel</p> <p>Kod Dokumen: SOK/LAB/SS02/PKM</p> <p>No. Isu: <u>02</u>, No. Semakan: <u>01</u>, Tarikh Kuatkuasa: <u>09/05/2012</u></p>	<p style="text-align: center;">Dokumen digugurkan mulai 11/08/2015</p>	P