

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)																				
		Asal	Pindaan																					
QMS (SOK): OSH 3/2019	PPKKP	Nama Dokumen: PROSEDUR PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN Kod Dokumen: UPM/SOK/OSH/P003 No. Isu: 02 No. Semakan: 05 , Tarikh Kkuatkuasa: 11/08/2015	Nama Dokumen: PROSEDUR PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN Kod Dokumen: UPM/SOK/OSH/P003 No. Isu: 02, No. Semakan: 06 , Tarikh Kkuatkuasa: 04/03/2019	P & T																				
		<p>3.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/SOK/OSH/P002</td> <td>Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN</td> <td>Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)</td> <td>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)</td> <td>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pusat Tanggungjawab</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.0 TERMINOLOGI/SINGKATAN</p> <p>JKKPM : Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (DOSH) JKKP-PTJ : Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan peringkat Pusat Tanggungjawab JKKP-UPM : Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan peringkat Universiti Putra Malaysia (Induk) PPKKP : Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan JPTK : Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja KKP : Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan KS : Ketua Seksyen di bawah Seksyen Operasi dan Perkhidmatan PPKKP</p>	No. Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/SOK/OSH/P002	Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP	SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM	SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM	SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pusat Tanggungjawab	<p>4.0 DOKUMEN RUJUKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kod Dokumen</th> <th>Tajuk Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UPM/SOK/OSH/P002</td> <td>Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN</td> <td>Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)</td> <td>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM</td> </tr> <tr> <td>SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)</td> <td>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</td> </tr> </tbody> </table> <p>5.0 TERMINOLOGI <u>DAN</u> SINGKATAN</p> <p>JKKPM : Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (DOSH) JKKP-PTJ : Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan peringkat Pusat Tanggungjawab JKKP-UPM : Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan peringkat Universiti Putra Malaysia (Induk) JPTK : Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja Ketua Pemeriksa : <u>Pemeriksa yang dipilih sebagai ketua pada sesi PKK yang dijadualkan</u> KKP : Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan KS : Ketua Seksyen di bawah Seksyen Operasi dan Perkhidmatan PPKKP</p>	Kod Dokumen	Tajuk Dokumen	UPM/SOK/OSH/P002	Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP	SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM	SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	P & T
No. Dokumen	Tajuk Dokumen																							
UPM/SOK/OSH/P002	Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP																							
SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM																							
SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM																							
SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pusat Tanggungjawab																							
Kod Dokumen	Tajuk Dokumen																							
UPM/SOK/OSH/P002	Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP																							
SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan																							
SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM																							
SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)	Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan																							
				P & T																				

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																				
		Asal	Pindaan																					
		<p>6.0 CARTA ALIR</p>	<p>6.0 PROSES TERPERINCI</p> <p>A : PKK UPM</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggungjawab</th> <th>Carta alir</th> <th>Perincian</th> <th>Rekod/ Dokumen Rujukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PGH</td> <td>6.1 Mula</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6.2 Lantik Ahli JPTK UPM</td> <td>6.2 Lantik Ahli Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja (JPTK) UPM untuk tempoh sekurang-kurangnya setahun.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>KS</td> <td>6.3 Rancang PKK UPM Tahunan</td> <td>6.3 Rancang PKK UPM Tahunan dengan melaksanakan perkara berikut: (a) Sediakan takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan dan pastikan setiap PTJ menjalani PKK sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan. (b) Tentukan tarikh mesyuarat atau perbincangan JPTK UPM dan rekodkan ke dalam takwim. (c) Kemaskini Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) sekiranya perlu. (d) Sediakan templat jadual program PKK di PTJ. (e) Dapatkan pengesahan Pengerusi JPTK UPM bagi item (a),(b) dan (c).</td> <td>Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM))</td> </tr> <tr> <td>Pemeriksa</td> <td>6.4 Jalankan PKK</td> <td>6.4 Jalankan PKK menikut Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).</td> <td>Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).</td> </tr> </tbody> </table>	Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan	PGH	6.1 Mula				6.2 Lantik Ahli JPTK UPM	6.2 Lantik Ahli Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja (JPTK) UPM untuk tempoh sekurang-kurangnya setahun.		KS	6.3 Rancang PKK UPM Tahunan	6.3 Rancang PKK UPM Tahunan dengan melaksanakan perkara berikut: (a) Sediakan takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan dan pastikan setiap PTJ menjalani PKK sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan. (b) Tentukan tarikh mesyuarat atau perbincangan JPTK UPM dan rekodkan ke dalam takwim. (c) Kemaskini Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) sekiranya perlu. (d) Sediakan templat jadual program PKK di PTJ. (e) Dapatkan pengesahan Pengerusi JPTK UPM bagi item (a),(b) dan (c).	Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM))	Pemeriksa	6.4 Jalankan PKK	6.4 Jalankan PKK menikut Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).	P & T
Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan																					
PGH	6.1 Mula																							
	6.2 Lantik Ahli JPTK UPM	6.2 Lantik Ahli Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja (JPTK) UPM untuk tempoh sekurang-kurangnya setahun.																						
KS	6.3 Rancang PKK UPM Tahunan	6.3 Rancang PKK UPM Tahunan dengan melaksanakan perkara berikut: (a) Sediakan takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan dan pastikan setiap PTJ menjalani PKK sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan. (b) Tentukan tarikh mesyuarat atau perbincangan JPTK UPM dan rekodkan ke dalam takwim. (c) Kemaskini Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) sekiranya perlu. (d) Sediakan templat jadual program PKK di PTJ. (e) Dapatkan pengesahan Pengerusi JPTK UPM bagi item (a),(b) dan (c).	Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PKK) UPM tahunan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM))																					
Pemeriksa	6.4 Jalankan PKK	6.4 Jalankan PKK menikut Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).	Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).																					

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambah (T) / Pemotongan (P)			
		Asal	Pindaan					
		<p>7.0—PROSES TERPERINCI</p> <p>Tindakan</p> <p>7.1 Mula</p> <p>7.2 Tentukan Jenis Pemeriksaan Tentukan jenis Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan samada peringkat UPM atau peringkat PTJ.</p> <p>7.3 PKK-UPM Ikut langkah 7.3.1</p> <p>7.3.1 Pelantikan JPTK Lantik Ahli Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja (JPTK) UPM untuk tempoh sekurang-kurangnya setahun mengikut skop dan kepakaran yang diperlukan.</p> <p>7.3.2 Perancangan PKK</p> <p>a) Sediakan takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (PKK) tahunan dan pastikan setiap PTJ menjalani sekurang-kurangnya sekali PKK dalam tempoh 12 bulan. Tentukan tarikh mesyuarat atau perbincangan JPTK UPM dan rekodkan ke dalam takwim. b) Kemaskini Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan di tempat kerja (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN). c) Sediakan templat jadual program PKK PTJ. d) Dapatkan pengesahan Pengerusi bagi item (a),(b) dan (c)</p> <p>7.3.3 Jalankan PKK Berkala Jalankan pemeriksaan berkala mengikut Garis Panduan Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</p>	<p>Tanggungjawab</p> <p>KS/Setiasaha JKKP-PTJ/-Pegawai Pelaksana-KKP-PTJ</p> <p>KS</p> <p>Pengerusi—JKKP-UPM</p> <p>KS</p> <p>Pemeriksa</p>	<p>Tanggungjawab</p> <p>Ketua PTJ/ Pengerusi JKKP PTJ</p> <p>PTJ(O)</p> <p>PTJ(O)</p> <p>KS</p> <p>KS</p>	<p>Carta alir</p> <pre> graph TD A((A)) --> 6.5[6.5 Laksanakan Tindakan] 6.5 --> 6.6[6.6 Catatkan Maklumat] 6.6 --> 6.7[6.7 Hantar Laporan Kepada Penyelaras] 6.7 --> 6.8[6.8 Maklumkan Status PKK di PTJ] 6.8 --> 6.9[6.9 Pantau Keberkesanan] 6.9 --> B((B)) </pre>	<p>Perincian</p> <p>6.5 Laksanakan tindakan: (a) Laksanakan tindakan pembetulan dan pencegahan berdasarkan laporan PKK dan cadangan penambahbaikan yang telah disahkan. (b) Kemukakan status tindakan yang diambil kepada PPKK dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh surat pengesahan PKK-UPM dikeluarkan.</p> <p>6.6 Catatkan maklumat pemeriksaan ke dalam Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BL03/PEMERIKSAAN)</p> <p>6.7 Hantar laporan penuh pemeriksaan kepada Penyelaras selepas PKK di PTJ dijalankan.</p> <p>6.8 Maklumkan Status PKK di PTJ: (a) Maklumkan status PKK di PTJ kepada PGH melalui salinan surat pengesahan PKK-UPM. (b) Maklumkan status dan isu berkaitan PKK UPM dalam Mesyuarat Pengurusan PPKK dan kemukakan status JKKP-UPM yang telah dilaksanakan kepada JKKP-UPM dalam tempoh tiga (3) bulan sekali.</p> <p>6.9 Pantau Keberkesanan: (a) Terima maklum balas dari PTJ dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh surat pengesahan PKK - UPM dikeluarkan. (b) Jika tidak, kemukakan notis peringatan kepada wakil PTJ dan salinan kepada Ketua PTJ dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas tempoh maklum balas pemantauan tindakan berakhir.</p>	<p>Rekod/ Dokumen Rujukan</p> <p>Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BL03/PEMERIKSAAN).</p>	<p>P & T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambah (T) / Pemotongan (P)		
		Asal	Pindaan				
		<p>(SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN).</p> <p>7.3.4 Laksana Tindakan Ketua PTJ</p> <p>a) Laksanakan tindakan pembetulan dan pencegahan berdasarkan laporan pemeriksaan dan cadangan penambahbaikan yang telah disahkan.</p> <p>b) Kemukakan status tindakan yang diambil kepada PPKK dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh surat pengesahan PKK UPM dikeluarkan.</p> <p>7.3.5 Rekod PT(P/O)</p> <p>Rekodkan maklumat pemeriksaan ke dalam Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN).</p> <p>7.3.6 Hantar Laporan Kepada Penyelaras PT(P/O)</p> <p>Kemukakan laporan penuh pemeriksaan kepada KS selepas pemeriksaan dijalankan.</p> <p>7.3.7 Makluman Status PKK-PTJ KS</p> <p>a) Maklumkan status PKK PTJ kepada PGH melalui salinan surat pengesahan PKK UPM.</p> <p>b) PTJ yang mendapat status cemerlang sebanyak tiga (3) tahun berturut turut dan tanpa penemuan pada tahun ke tiga (3), layak dikecualikan daripada PKK pada tahun berikutnya selama satu (1) tahun.</p> <p>c) Maklumkan status dan isu berkaitan PKK dalam Mesyuarat Pengurusan PPKK dan kemukakan status PKK yang telah dilaksanakan kepada JKKP UPM dalam tempoh tiga (3) bulan sekali.</p> <p>d) Laksanakan tindakan dan keputusan mesyuarat sekiranya ada.</p> <p>7.3.8 Pantau Keberkesanan KS</p> <p>a) Terima maklum balas dari PTJ dalam tempoh 21 hari bekerja selepas tarikh surat pengesahan PKK UPM dikeluarkan.</p>	<p>Tanggungjawab</p> <p>KS</p> <p>PT(P/O)</p> <p>Ketua Pemeriksa</p>	<p>Carta alir</p> <pre> graph TD B((B)) --> D{6.10 Memuaskan?} D -- Ya --> E[6.11 Simpan Rekod] E --> F((6.13 Tamat)) D -- Tidak --> G[6.12 Isukan Semula Tindakan] G --> D C((C)) --> G </pre>	<p>Perincian</p> <p>6.10 Memuaskan? (a) Jika Ya, ikut langkah 6.11. (b) Jika Tidak, ikut langkah 6.12.</p> <p>6.11 Simpan semua rekod dan dokumen yang berkaitan PKK dalam Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3).</p> <p>6.12 Isukan semula tindakan yang tidak selesai pada sesi PKK tahun berikutnya.</p>	<p>Rekod/ Dokumen Rujukan</p>	P & T

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemotongan (P)	
		Asal	Pindaan		
		<p>b) Jika tidak, kemukakan notis/peringatan kepada wakil PTJ dan salinan kepada Ketua PTJ dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.</p> <p>7.3.9 Selesai?</p> <p>a) Jika Ya, ikut langkah 7.5 b) Jika Tidak, ikut langkah 7.3.10</p> <p>7.3.10 Isukan Semula Tindakan</p> <p>a) Isukan semula tindakan jika status tindakan tidak memuaskan/tidak selesai pada sesi pemeriksaan akan datang. b) Ikut langkah 7.3.4</p> <p>7.4 PKK-PTJ Ikut langkah 7.4.1</p> <p>7.4.1 Rancang Jadual PKK-PTJ</p> <p>a) Sediakan Jadual Perancangan PKK PTJ tahunan dan pastikan dijalankan setiap 3 bulan sekali. b) Kemaskini Senarai Semak PKK PTJ (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN PTJ) dan bincangkan di dalam Mesyuarat JKPP PTJ untuk memilih <i>work unit</i> yang berkaitan mengikut jadual yang disediakan. c) Dapatkan pengesahan Pengerusi JKPP PTJ bagi item (a) dan (b).</p> <p>7.4.2 Laksanakan PKK-PTJ</p> <p>a) Laksanakan PKK PTJ mengikut Jadual yang disediakan dengan menggunakan Senarai Semak PKK PTJ (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN PTJ) bagi melaksanakan pemeriksaan di semua unit kerja di PTJ masing-masing. b) Catatkan penemuan sepanjang PKK PTJ dijalankan terutamanya keadaan tidak selamat, perbuatan tidak selamat atau perkara-perkara yang memudaratkan kepada keselamatan dan kesihatan. c) Lengkapkan Senarai Semak PKK PTJ dan serahkan kepada Setiausaha JKPP PTJ.</p>	<p>KS</p> <p>Ketua-Pemeriksa</p> <p>Setiausaha JKPP-PTJ/Pegawai Pelaksana KKP</p> <p>Setiausaha JKPP-PTJ/Pegawai Pelaksana KKP</p> <p>Pegawai Pelaksana KKP/Pemeriksa JKPP-PTJ</p>	<p>B : PKK PTJ</p> <pre> graph TD Start([6.1 Mula]) --> Step62[6.2 Rancang Jadual PKK PTJ] Step62 --> Step63[6.3 Jalankan PKK PTJ] B((B)) --> Step63 Step63 --> Step64[6.4 Sediakan Laporan PKK PTJ] A((A)) --> Step64 </pre> <p>Tanggungjawab</p> <p>Carta alir</p> <p>Perincian</p> <p>Rekod/ Rujukan</p> <p>Dokumen</p> <p>Setiausaha JKPP PTJ/ Pegawai Pelaksana KKP</p> <p>6.2 Rancang Jadual PKK PTJ</p> <p>6.2 Rancang Jadual PKK PTJ (a) Sediakan Jadual Perancangan PKK PTJ tahunan dan pastikan PKK PTJ dijalankan setiap 3 bulan sekali. (b) Bincangkan pemilihan unit kerja untuk diperiksa di dalam Mesyuarat JKPP PTJ dan pastikan semua unit kerja diperiksa. (c) Dapatkan pengesahan Pengerusi JKPP PTJ bagi item (a) dan (b).</p> <p>Jadual Perancangan PKK PTJ</p> <p>Pegawai Pelaksana KKP/ Pemeriksa JKPP PTJ</p> <p>6.3 Jalankan PKK PTJ</p> <p>(a) Jalankan PKK PTJ mengikut Jadual yang disediakan dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS03/ PEMERIKSAAN (PTJ)) bagi melaksanakan pemeriksaan di semua unit kerja di PTJ masing-masing. (b) Catatkan penemuan sepanjang PKK PTJ dijalankan terutamanya keadaan tidak selamat, perbuatan tidak selamat atau perkara-perkara yang memudaratkan kepada keselamatan dan kesihatan. (c) Lengkapkan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS03/ PEMERIKSAAN (PTJ)) dan serahkan kepada Setiausaha JKPP PTJ untuk penyediaan laporan.</p> <p>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS03/ PEMERIKSAAN (PTJ))</p> <p>Setiausaha JKPP PTJ</p> <p>6.4 Sediakan Laporan PKK PTJ</p> <p>Sediakan ringkasan dan laporan keseluruhan PKK PTJ berdasarkan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ)).</p> <p>Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSAAN (PTJ))</p>	<p>P & T</p>

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *			Tambah (T) / Pemotongan (P)																																								
		Asal	Pindaan																																										
		<p>7.4.3 Sediakan Laporan PKK-PTJ Setiausaha JKKP-PTJ</p> <p>Sediakan ringkasan dan laporan keseluruhan pemeriksaan berdasarkan Senarai Semak PKK-PTJ.</p> <p>7.4.4 Bentang Laporan dalam Mesyuarat JKKP-PTJ Setiausaha JKKP-PTJ</p> <p>a) Bentangkan semua laporan pemeriksaan yang dilakukan samada diperingkat PTJ/ UPM/ pihak ketiga lain yang dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan sekali Mesyuarat JKKP-PTJ dengan merujuk Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002).</p> <p>b) Ikut langkah 7.5</p> <p>7.5 Simpan Rekod</p> <p>a) Simpan semua dokumen yang berkaitan PKK UPM dalam Fail Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (UPM/(PKKP)/200 4/4/1) dan Fail Pemeriksaan KKP PTJ (UPM/(Kod PTJ)/200 4/4/1) serta kemaskini Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN).</p> <p>b) Simpan semua dokumen yang berkaitan pemeriksaan tempat kerja merangkumi rekod PKK PTJ, PKK UPM, PKK Anugerah Tempat Kerja Selamat dan dokumen PKK lain dalam Fail Aktiviti JKKP PTJ (UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2).</p> <p>7.6 Tamat</p>	<p>PT(P/O)</p> <p>Setiausaha JKKP-PTJ/Pegawai Pelaksana KKP</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tanggungjawab</th> <th>Carta alir</th> <th>Perincian</th> <th>Rekod/ Rujukan</th> <th>Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Setiausaha JKKP PTJ</td> <td> </td> <td> <p>6.5 Bentang laporan PKK PTJ</p> <p>Bentang laporan PKK PTJ dan PKK UPM/ pihak ketiga lain (jika ada) yang telah dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan sekali dalam Mesyuarat JKKP PTJ dengan merujuk Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002) atau dalam mana-mana mesyuarat/ perbincangan berkaitan.</p> </td> <td> <p>Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002)</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Setiausaha JKKP PTJ</td> <td> </td> <td> <p>6.6 Pantau tindakan pembetulan/ penambahbaikan bagi isu berbangkit berkaitan PKK PTJ.</p> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Setiausaha JKKP PTJ</td> <td> </td> <td> <p>6.7 Memuaskan?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut langkah 6.8</p> <p>(b) Jika Tidak, ikut langkah 6.9</p> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Setiausaha JKKP PTJ/ Pegawai Pelaksana KKP</td> <td> </td> <td> <p>6.8 Simpan rekod dan dokumen yang berkaitan PKK dalam Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p> </td> <td> <p>Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>KKP</td> <td> </td> <td> <p>Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3).</p> </td> <td> <p>dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pemeriksa JKKP PTJ</td> <td> </td> <td> <p>6.9 Isukan semula tindakan yang tidak sesuai pada sesi PKK PTJ tahun/suku berikutnya.</p> </td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Rujukan	Dokumen	Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.5 Bentang laporan PKK PTJ</p> <p>Bentang laporan PKK PTJ dan PKK UPM/ pihak ketiga lain (jika ada) yang telah dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan sekali dalam Mesyuarat JKKP PTJ dengan merujuk Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002) atau dalam mana-mana mesyuarat/ perbincangan berkaitan.</p>	<p>Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002)</p>		Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.6 Pantau tindakan pembetulan/ penambahbaikan bagi isu berbangkit berkaitan PKK PTJ.</p>			Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.7 Memuaskan?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut langkah 6.8</p> <p>(b) Jika Tidak, ikut langkah 6.9</p>			Setiausaha JKKP PTJ/ Pegawai Pelaksana KKP		<p>6.8 Simpan rekod dan dokumen yang berkaitan PKK dalam Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>	<p>Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>		KKP		<p>Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3).</p>	<p>dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>		Pemeriksa JKKP PTJ		<p>6.9 Isukan semula tindakan yang tidak sesuai pada sesi PKK PTJ tahun/suku berikutnya.</p>								P & T
Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Rujukan	Dokumen																																									
Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.5 Bentang laporan PKK PTJ</p> <p>Bentang laporan PKK PTJ dan PKK UPM/ pihak ketiga lain (jika ada) yang telah dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan sekali dalam Mesyuarat JKKP PTJ dengan merujuk Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002) atau dalam mana-mana mesyuarat/ perbincangan berkaitan.</p>	<p>Prosedur Pengurusan Mesyuarat JKKP (UPM/SOK/OSH/P002)</p>																																										
Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.6 Pantau tindakan pembetulan/ penambahbaikan bagi isu berbangkit berkaitan PKK PTJ.</p>																																											
Setiausaha JKKP PTJ		<p>6.7 Memuaskan?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut langkah 6.8</p> <p>(b) Jika Tidak, ikut langkah 6.9</p>																																											
Setiausaha JKKP PTJ/ Pegawai Pelaksana KKP		<p>6.8 Simpan rekod dan dokumen yang berkaitan PKK dalam Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>	<p>Fail Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>																																										
KKP		<p>Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3).</p>	<p>dan Kesihatan Pekerjaan (UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3)</p>																																										
Pemeriksa JKKP PTJ		<p>6.9 Isukan semula tindakan yang tidak sesuai pada sesi PKK PTJ tahun/suku berikutnya.</p>																																											

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemotongan (P)																																																								
		Asal		Pindaan																																																										
		8.0 REKOD KUALITI <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> <th>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail</th> <th>Tanggungjawab Menyelenggara</th> <th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th> <th>Kuasa Melupus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>UPM/(PKKP)/100-9/1/(UPTK) Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>UPM/(PKKP)/200-4/4/1(Kod PTJ) Pemeriksaan KKP-PTJ (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Borang Kehadiran Mesyuarat Pembukaan (SOK/OSH/BR13/BUKA) Borang Kehadiran Mesyuarat Penutup (SOK/OSH/BR14/TUTUP) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> </tbody> </table>				Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus	1	UPM/(PKKP)/100-9/1/(UPTK) Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	2.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	3.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	4.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1(Kod PTJ) Pemeriksaan KKP-PTJ (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Borang Kehadiran Mesyuarat Pembukaan (SOK/OSH/BR13/BUKA) Borang Kehadiran Mesyuarat Penutup (SOK/OSH/BR14/TUTUP) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	7.0 REKOD <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> <th>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail</th> <th>Tanggungjawab Menyelenggara</th> <th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th> <th>Kuasa Melupus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>UPM/PPKKP/500-7/4/2 Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>UPM/PPKKP/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>UPM/PPKKP/500-7/4/3(Kod PTJ) Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) Borang Kehadiran Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BR13/KEHADIRAN) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan </td> <td>PT(P/O)</td> <td>KS</td> <td>Bilik Fail PPKKP 7 Tahun</td> <td>PGH</td> </tr> </tbody> </table>		Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus	1	UPM/PPKKP/500-7/4/2 Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	2.	UPM/PPKKP/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	3.	UPM/PPKKP/500-7/4/3(Kod PTJ) Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) Borang Kehadiran Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BR13/KEHADIRAN) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH	P & T
Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus																																																									
1	UPM/(PKKP)/100-9/1/(UPTK) Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
2.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
3.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1 Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
4.	UPM/(PKKP)/200-4/4/1(Kod PTJ) Pemeriksaan KKP-PTJ (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Borang Kehadiran Mesyuarat Pembukaan (SOK/OSH/BR13/BUKA) Borang Kehadiran Mesyuarat Penutup (SOK/OSH/BR14/TUTUP) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus																																																									
1	UPM/PPKKP/500-7/4/2 Jawatankuasa Pemeriksaan Tempat Kerja <ul style="list-style-type: none"> Surat Pelantikan Ahli JPTK Minit Mesyuarat Surat Panggilan Mesyuarat Bahan Mesyuarat Surat/dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
2.	UPM/PPKKP/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (UPM) <ul style="list-style-type: none"> Takwim Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Surat/dokumen berkaitan Log Status Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan (SOK/OSH/BLO3/PEMERIKSAAN) 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									
3.	UPM/PPKKP/500-7/4/3(Kod PTJ) Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (PTJ) <ul style="list-style-type: none"> Notis PKK-UPM Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Peringkat UPM (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM)) Borang Kehadiran Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/BR13/KEHADIRAN) Surat Pengesahan PKK-UPM Surat-surat berkaitan 	PT(P/O)	KS	Bilik Fail PPKKP 7 Tahun	PGH																																																									

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambahan (T) / Pemotongan (P)																																																																																																											
		Asal		Pindaan																																																																																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> <th>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail</th> <th>Tanggungjawab Menyelenggara</th> <th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th> <th>Kuasa Melupus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.</td> <td>UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2 Aktiviti JKKP-PTJ Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Peringkat Pusat </td> <td>Pegawai Pelaksana KKP</td> <td>Setiausaha JKKP-PTJ</td> <td>Bilik Fail PTJ 7 Tahun</td> <td>Ketua PTJ</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus	5.	UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2 Aktiviti JKKP-PTJ Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Peringkat Pusat 	Pegawai Pelaksana KKP	Setiausaha JKKP-PTJ	Bilik Fail PTJ 7 Tahun	Ketua PTJ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil</th> <th>Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod</th> <th>Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail</th> <th>Tanggungjawab Menyelenggara</th> <th>Tempat dan Tempoh Simpanan</th> <th>Kuasa Melupus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.</td> <td>UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSA (PTJ)) Salinan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Laporan PKK-UPM Laporan PKK-Anugerah Tempat Kerja Selamat Surat/Dokumen berkaitan </td> <td>Pegawai Pelaksana KKP</td> <td>Setiausaha JKKP-PTJ</td> <td>Bilik Fail PTJ 7 Tahun</td> <td>Ketua PTJ</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus	4.	UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSA (PTJ)) Salinan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Laporan PKK-UPM Laporan PKK-Anugerah Tempat Kerja Selamat Surat/Dokumen berkaitan 	Pegawai Pelaksana KKP	Setiausaha JKKP-PTJ	Bilik Fail PTJ 7 Tahun	Ketua PTJ	P & T																																																																																					
Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus																																																																																																												
5.	UPM/(Kod PTJ)/200-4/4/1/2 Aktiviti JKKP-PTJ Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Peringkat Pusat 	Pegawai Pelaksana KKP	Setiausaha JKKP-PTJ	Bilik Fail PTJ 7 Tahun	Ketua PTJ																																																																																																												
Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus																																																																																																												
4.	UPM/(Kod PTJ)/500-7/4/3 Pemeriksaan/ Aktiviti Keselamatan dan Kesihatan Pekerja I <ul style="list-style-type: none"> Laporan-PKK-PTJ Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS03/PEMERIKSA (PTJ)) Salinan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) Laporan PKK-UPM Laporan PKK-Anugerah Tempat Kerja Selamat Surat/Dokumen berkaitan 	Pegawai Pelaksana KKP	Setiausaha JKKP-PTJ	Bilik Fail PTJ 7 Tahun	Ketua PTJ																																																																																																												
		<p>9.0 SEJARAH SEMAKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Isu</th> <th>No. Semakan</th> <th>No. CPD</th> <th>Kelulusan Mesyuarat</th> <th>Disedia dan Disemak</th> <th>Dilulus/ Diluluskan Semula</th> <th>Tarikh Kkuatkuasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>00</td> <td>-</td> <td>Keluaran Pertama untuk satu persijilan</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>03/01/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>01</td> <td>CPD 13/2011</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>22/08/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>OSH: 1/2012</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>03</td> <td>OSH: 4/2013</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>10/09/2013</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>04</td> <td>OSH: 1/2014</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23</td> <td>PGH</td> <td>WP</td> <td>20/02/2014</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>05</td> <td>OSH: 1/2015</td> <td>Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)</td> <td>PGH</td> <td>WP</td> <td>11/08/2015</td> </tr> </tbody> </table>				No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ Diluluskan Semula	Tarikh Kkuatkuasa	02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TWP PP	WP	03/01/2011	02	01	CPD 13/2011	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9	TWP PP	WP	22/08/2011	02	02	OSH: 1/2012	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)	TWP PP	WP	09/05/2012	02	03	OSH: 4/2013	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)	TWP PP	WP	10/09/2013	02	04	OSH: 1/2014	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23	PGH	WP	20/02/2014	02	05	OSH: 1/2015	Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)	PGH	WP	11/08/2015	<p>8.0 SEJARAH SEMAKAN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Isu</th> <th>No. Semakan</th> <th>No. CPD</th> <th>Kelulusan Mesyuarat</th> <th>Disedia dan Disemak</th> <th>Dilulus/ Diluluskan Semula</th> <th>Tarikh Kkuatkuasa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>00</td> <td>-</td> <td>Keluaran Pertama untuk satu persijilan</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>03/01/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>01</td> <td>CPD 13/2011</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>22/08/2011</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>OSH: 1/2012</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>09/05/2012</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>03</td> <td>OSH: 4/2013</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)</td> <td>TWP PP</td> <td>WP</td> <td>10/09/2013</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>04</td> <td>OSH: 1/2014</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23</td> <td>PGH</td> <td>WP</td> <td>20/02/2014</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>05</td> <td>OSH: 1/2015</td> <td>Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)</td> <td>PGH</td> <td>WP</td> <td>11/08/2015</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>06</td> <td>QMS (SOK): OSH 3/2019</td> <td>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Ke-39 (Khas)</td> <td>TPKD PP</td> <td>TWP PP</td> <td>04/03/2019</td> </tr> </tbody> </table>		No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ Diluluskan Semula	Tarikh Kkuatkuasa	02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TWP PP	WP	03/01/2011	02	01	CPD 13/2011	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9	TWP PP	WP	22/08/2011	02	02	OSH: 1/2012	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)	TWP PP	WP	09/05/2012	02	03	OSH: 4/2013	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)	TWP PP	WP	10/09/2013	02	04	OSH: 1/2014	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23	PGH	WP	20/02/2014	02	05	OSH: 1/2015	Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)	PGH	WP	11/08/2015	02	06	QMS (SOK): OSH 3/2019	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Ke-39 (Khas)	TPKD PP	TWP PP	04/03/2019	T
No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ Diluluskan Semula	Tarikh Kkuatkuasa																																																																																																											
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TWP PP	WP	03/01/2011																																																																																																											
02	01	CPD 13/2011	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9	TWP PP	WP	22/08/2011																																																																																																											
02	02	OSH: 1/2012	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)	TWP PP	WP	09/05/2012																																																																																																											
02	03	OSH: 4/2013	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)	TWP PP	WP	10/09/2013																																																																																																											
02	04	OSH: 1/2014	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23	PGH	WP	20/02/2014																																																																																																											
02	05	OSH: 1/2015	Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)	PGH	WP	11/08/2015																																																																																																											
No. Isu	No. Semakan	No. CPD	Kelulusan Mesyuarat	Disedia dan Disemak	Dilulus/ Diluluskan Semula	Tarikh Kkuatkuasa																																																																																																											
02	00	-	Keluaran Pertama untuk satu persijilan	TWP PP	WP	03/01/2011																																																																																																											
02	01	CPD 13/2011	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Kali Ke-9	TWP PP	WP	22/08/2011																																																																																																											
02	02	OSH: 1/2012	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor (secara edaran: 30 April 2012)	TWP PP	WP	09/05/2012																																																																																																											
02	03	OSH: 4/2013	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 21 (20 Jun 2013)	TWP PP	WP	10/09/2013																																																																																																											
02	04	OSH: 1/2014	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor ke 23	PGH	WP	20/02/2014																																																																																																											
02	05	OSH: 1/2015	Mesyuarat Pengurusan PPKK Kali ke-39 (Khas)	PGH	WP	11/08/2015																																																																																																											
02	06	QMS (SOK): OSH 3/2019	Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian Pejabat Naib Canselor Ke-39 (Khas)	TPKD PP	TWP PP	04/03/2019																																																																																																											

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PEJABAT PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</u>
	<u>MESYUARAT KETUA-KETUA BAHAGIAN</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>PEJABAT NAIB CANSOLOR</u> Kali ke- <u>39 (KHAS)</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>19 FEBRUARI 2019</u>
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>04/03/2019</u>

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapkan oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambahan (T) / Pemotongan (P)																
		Asal	Pindaan																	
QMS (SOK): OSH - 4/2019	PPKKP	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN Kod Dokumen: SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN No. Isu :02, No. Semakan: 04, Tarikh Kuatkuasa: 20/02/2014	Nama Dokumen: GARIS PANDUAN PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN Kod Dokumen: SOK/OSH/GP07/PEMERIKSAAN No. Isu: 02 , No. Semakan: <u>05</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>04/03/2019</u>	T																
		<p>2. SKOP</p> <p>Garis Panduan ini merangkumi notis pemberitahuan, persediaan, taklimat pembukaan, jalankan pemeriksaan, taklimat penutup, maklumbalas tindakan penambahbaikan/tindakan pembedulan.</p> <p>3.0 TERMINOLOGI/DEFINISI</p> <p>4.0 PROSES TERPERINCI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>PERKARA</th> <th>TINDAKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> • jadual PKK PTJ. • Senarai <i>work unit</i> yang terlibat • Borang pengesahan makluman PKK </td> <td>PT(P/O)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</td> <td>Pemeriksa</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	PERKARA	TINDAKAN	1.	Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> • jadual PKK PTJ. • Senarai <i>work unit</i> yang terlibat • Borang pengesahan makluman PKK 	PT(P/O)	2.	Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Pemeriksa	<p>2. SKOP</p> <p>Garis Panduan ini merangkumi notis pemberitahuan, persediaan, <u>pelaksanaan</u> pemeriksaan, maklumbalas tindakan penambahbaikan/tindakan pembedulan.</p> <p><u>3.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN</u></p> <p>4.0 PROSES TERPERINCI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>PERKARA</th> <th>TINDAKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> (a) <u>jadual PKK PTJ;</u> (b) <u>Senarai work unit yang terlibat; dan</u> (c) <u>Borang pengesahan makluman PKK.</u> </td> <td>PT(P/O)</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u></td> <td>Pemeriksa</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	PERKARA	TINDAKAN	1.	Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> (a) <u>jadual PKK PTJ;</u> (b) <u>Senarai work unit yang terlibat; dan</u> (c) <u>Borang pengesahan makluman PKK.</u> 	PT(P/O)	2.	Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u>
BIL	PERKARA	TINDAKAN																		
1.	Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> • jadual PKK PTJ. • Senarai <i>work unit</i> yang terlibat • Borang pengesahan makluman PKK 	PT(P/O)																		
2.	Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Pemeriksa																		
BIL	PERKARA	TINDAKAN																		
1.	Keluarkan Notis Pemberitahuan PKK kepada PTJ selewat-lewatnya sepuluh (10) hari sebelum tarikh PKK dijalankan. Nyatakan tarikh, waktu PKK, pemeriksa yang terlibat dan permohonan penyediaan wakil dari PTJ serta lampirkan dokumen berikut:- <ul style="list-style-type: none"> (a) <u>jadual PKK PTJ;</u> (b) <u>Senarai work unit yang terlibat; dan</u> (c) <u>Borang pengesahan makluman PKK.</u> 	PT(P/O)																		
2.	Buat persediaan dengan meneliti Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u>	Pemeriksa																		

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemotongan (P)	
		Asal		Pindaan			
			(SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN), Laporan PKK tahun sebelumnya (jika ada)/dokumen berkaitan dan skop pemeriksaan masing-masing.		(SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN <u>(UPM)</u>), Laporan PKK tahun sebelumnya (jika ada)/dokumen berkaitan dan skop pemeriksaan masing-masing.	P & T	
		3.	Bawa dokumen yang perlu untuk melaksanakan PKK seperti berikut: a) Jadual PKK PTJ berkenaan. b) Senarai <i>work unit</i> yang terlibat c) Borang Kehadiran Mesyuarat Pembukaan (SOK/OSH/BR13/BUKA) dan Borang Kehadiran Mesyuarat Penutupan (SOK/OSH/BR14/TUTUP) d) Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN). e) Lain-lain dokumen yang berkaitan	Pemeriksa	3. Bawa dokumen yang perlu untuk melaksanakan PKK seperti berikut: <u>(a)</u> Jadual PKK PTJ berkenaan; <u>(b)</u> Senarai <i>work unit</i> yang terlibat; <u>(c)</u> Borang kehadiran <u>Mesyuarat Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</u> ; <u>(d)</u> Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u> (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN <u>(UPM)</u>); dan <u>(e)</u> Lain- lain dokumen yang berkaitan.		Pemeriksa
		4.	Mulakan mesyuarat pembukaan dengan menerangkan aktiviti kepada PTJ, skop dan juga status tindakan susulan tahun sebelumnya (jika ada)- mengikut templat slaid yang disediakan.	Pemeriksa	4. Mulakan <u>sesi pemeriksaan</u> dengan menerangkan aktiviti kepada PTJ, skop dan juga status tindakan susulan tahun sebelumnya (jika ada) <u>kepada wakil PTJ.</u>		Pemeriksa
		5.	Laksanakan pemeriksaan mengikut jadual program PKK PTJ dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Pemeriksa	5. Laksanakan pemeriksaan mengikut jadual program PKK PTJ dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u>	Pemeriksa	
						T	

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *				Tambah (T) / Pemetongan (P)		
		Asal		Pindaan				
			(SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN), melalui mana-mana atau gabungan kaedah berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Temuduga • Soal selidik • Pemerhatian • Pengesahan • Semakan dokumen, rekod dan proses kerja 		(SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN <u>(UPM)</u>), melalui mana-mana atau gabungan kaedah berikut: <ul style="list-style-type: none"> <u>(a)</u> Temuduga; <u>(b)</u> Soal selidik; <u>(c)</u> Pemerhatian; <u>(d)</u> Pengesahan; dan <u>(e)</u> Semakan dokumen, rekod dan proses kerja. 	T		
		6.	a) Catatkan maklumat dan pemerhatian yang diperolehi semasa pemeriksaan dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) dan lampiran tambahan dari pemeriksa.	Pemeriksa	6.	(a) Catatkan maklumat dan pemerhatian yang diperolehi semasa pemeriksaan dengan menggunakan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u> (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN <u>(UPM)</u>) dan lampiran tambahan dari pemeriksa.	Pemeriksa	T
		7.	(a) Lengkapkan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN) mengikut <i>work unit</i> .	Pemeriksa	7.	(a) Lengkapkan Senarai Semak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan <u>peringkat UPM</u> (SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN <u>(UPM)</u>) mengikut <i>work unit</i> .	Pemeriksa	T
		9.	Laksanakan Mesyuarat Penutup PKK mengikut jadual program PKK seperti berikut: a) Bentangkan ringkasan dan status keseluruhan PKK laporan penemuan PKK PTJ kepada wakil PTJ yang hadir.	Pemeriksa	9.	(a) Bentangkan <u>atau kemukakan</u> ringkasan dan status keseluruhan PKK laporan penemuan PKK PTJ kepada wakil PTJ yang hadir.	Pemeriksa	P & T

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>PEJABAT PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN</u>
	<u>MESYUARAT KETUA-KETUA BAHAGIAN</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>PEJABAT NAIB CANSOLOR</u> Kali ke- <u>39 (KHAS)</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>19 FEBRUARI 2019</u>
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>04/03/2019</u>

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuarkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.

HURAIAN PINDAAN DOKUMEN ISO UPM

BAHAGIAN A: Huraian Pindaan Dokumen ISO

(Diisi oleh Pemohon/Pemilik Proses dan sila abaikan ruangan No. CPD kerana akan dilengkapi oleh TPKD PP)

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *		Tambah (T) / Pemetongan (P)																																																																					
		Asal	Pindaan																																																																						
QMS (SOK): OSH 5/2019	PPKKP	Nama Dokumen: SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN PERINGKAT UPM Kod Dokumen: SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM) No. Isu: <u>02</u> , No. Semakan: <u>04</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>13/01/2017</u>	Nama Dokumen: SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN PERINGKAT UPM Kod Dokumen: SOK/OSH/SS01/PEMERIKSAAN (UPM) No. Isu: <u>02</u> , No. Semakan: <u>05</u> , Tarikh Kuatkuasa: <u>04/03/2019</u>																																																																						
		SENARAI PKK-DI-TEMPAT-KERJA	SENARAI SEMAK <u>PEMERIKSAAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN PERINGKAT UPM</u>	P & T																																																																					
		KANDUNGAN SENARAI SEMAK	KANDUNGAN SENARAI SEMAK	T																																																																					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>F.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>G.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984</td> <td></td> </tr> <tr> <td>H.</td> <td>Pengesahan Semakan Tindakan Lepas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>I.</td> <td>Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BIL.	PERKARA	CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i>	A.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran		B.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011		C.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967		D.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000		E.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]		F.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]		G.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984		H.	Pengesahan Semakan Tindakan Lepas		I.	Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i></th> <th>NAMA PEMERIKSA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>B.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>C.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>D.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>E.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>F.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>G.</td> <td>Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u></td> </tr> <tr> <td>H.</td> <td>Pengesahan Semakan Tindakan Lepas</td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>I.</td> <td>Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ</td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>	BIL.	PERKARA	CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i>	NAMA PEMERIKSA	A.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	B.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	C.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	D.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	E.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	F.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	G.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>	H.	Pengesahan Semakan Tindakan Lepas		-	I.	Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ		-
BIL.	PERKARA	CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i>																																																																							
A.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran																																																																								
B.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011																																																																								
C.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967																																																																								
D.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000																																																																								
E.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]																																																																								
F.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]																																																																								
G.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984																																																																								
H.	Pengesahan Semakan Tindakan Lepas																																																																								
I.	Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ																																																																								
BIL.	PERKARA	CATATAN <i>(Tandakan ✓ pada skop yang terlibat)</i>	NAMA PEMERIKSA																																																																						
A.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perkhidmatan Bomba 1988 : Sistem Pencegahan Kebakaran		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
B.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM 2010 dan Pelan Pengurusan Bencana UPM 2011		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
C.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Kilang dan Jentera 1967		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
D.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Penggunaan Dan Standard Pendedahan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 2000		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
E.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 [P.U.(A) 158/2007]		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
F.	Senarai Semak Skop Pematuhan Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Udara Bersih) 2014 [P.U.(A) 151/2014]		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
G.	Senarai Semak Skop Pematuhan Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984		<u>1.</u> <u>2.</u> <u>3.</u>																																																																						
H.	Pengesahan Semakan Tindakan Lepas		-																																																																						
I.	Pengesahan Penerimaan Laporan PKK PTJ		-																																																																						

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *										Tambah (T) / Pemetongan (P)																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Asal					Pindaan																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		<p>C SENARAI SEMAK SKOP PEMATUHAN : AKTA KILANG DAN JENTERA 1967</p> <p>NAMA PTJ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>Unit 1</th> <th>Unit 2</th> <th>Unit 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Pemberitahuan tentang pemasangan jentera</td> <td>Bahagian I (7)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Dandang stim mempunyai sijil perakuan kelayakan</td> <td>Bahagian II (10) (11)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Pengandung tekanan tak berapi mempunyai sijil perakuan kelayakan</td> <td>Bahagian II (10)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Mesin angkat mempunyai sijil perakuan kelayakan</td> <td>Bahagian II (10)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh</td> <td>Bahagian III (13)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.6</td> <td>Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan</td> <td>Bahagian III (24)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.7</td> <td>Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi</td> <td>Bahagian III (28)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			Unit 1	Unit 2	Unit 3	1.0	PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA								1.1	Pemberitahuan tentang pemasangan jentera	Bahagian I (7)							1.2	Dandang stim mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10) (11)							1.3	Pengandung tekanan tak berapi mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10)							1.4	Mesin angkat mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10)							1.5	Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh	Bahagian III (13)							1.6	Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan	Bahagian III (24)							1.7	Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi	Bahagian III (28)							<p>C SENARAI SEMAK SKOP PEMATUHAN : AKTA KILANG DAN JENTERA 1967</p> <p>NAMA PTJ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>Unit 1</th> <th>Unit 2</th> <th>Unit 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Pemberitahuan tentang pemasangan jentera</td> <td>Bahagian I (7)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Perakuan kelayakan – jentera memerlukan perakuan kelayakan</td> <td>Bahagian II (10) (11)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.1</td> <td>Dandang stim (PMD)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.2</td> <td>Pengandung tekanan tak berapi (PMT)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1.3</td> <td>Mesin angkat selain dari mesin angkat guna tangan (PMA)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera</td> <td>Bahagian III (13)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.4</td> <td>Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan</td> <td>Bahagian III (24)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.5</td> <td>Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera</td> <td>Bahagian III (28)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>PEMAGARAN JENTERA DAN KESELAMATAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Tiap bahagian yang berbahaya pada jentera pacu, penggerak utama dan jentera penghantaran dipagar dengan selamat</td> <td>Bahagian II (4) 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Semua pagar dan lain-lain adang pada jentera sentiasa disenggara</td> <td>Bahagian II (4) 6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Pekakas dan pemasangan elektrik hendaklah dibina dan dipasang dan disenggara</td> <td>Bahagian II (4) 11</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.0</td> <td>ORANG MENJAGA JENTERA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.1</td> <td>Jentera berkaitan dijaga/dikendalikan oleh orang-orang berperakuan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>Pengendali semua jentera telah menialani kursus arahan tentang menialankan kerja dengan jentera yang terlibat</td> <td>Bahagian II (20) 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.0</td> <td>KEPERLUAN DOKUMEN BERKAITAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1</td> <td>Standard Operating Procedure bagi jentera disediakan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>Safe Operating Procedure bagi jentera disediakan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>Dokumen HIRARC bagi jentera berisiko tinggi sedia dan disahkan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ulasan :</p>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			Unit 1	Unit 2	Unit 3	1.0	PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA								1.1	Pemberitahuan tentang pemasangan jentera	Bahagian I (7)							1.2	Perakuan kelayakan – jentera memerlukan perakuan kelayakan	Bahagian II (10) (11)							1.1.1	Dandang stim (PMD)								1.1.2	Pengandung tekanan tak berapi (PMT)								1.1.3	Mesin angkat selain dari mesin angkat guna tangan (PMA)								1.3	Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera	Bahagian III (13)							1.4	Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan	Bahagian III (24)							1.5	Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera	Bahagian III (28)							2.0	PEMAGARAN JENTERA DAN KESELAMATAN								2.1	Tiap bahagian yang berbahaya pada jentera pacu, penggerak utama dan jentera penghantaran dipagar dengan selamat	Bahagian II (4) 1							2.2	Semua pagar dan lain-lain adang pada jentera sentiasa disenggara	Bahagian II (4) 6							2.3	Pekakas dan pemasangan elektrik hendaklah dibina dan dipasang dan disenggara	Bahagian II (4) 11							3.0	ORANG MENJAGA JENTERA								3.1	Jentera berkaitan dijaga/dikendalikan oleh orang-orang berperakuan								3.2	Pengendali semua jentera telah menialani kursus arahan tentang menialankan kerja dengan jentera yang terlibat	Bahagian II (20) 1							4.0	KEPERLUAN DOKUMEN BERKAITAN								4.1	Standard Operating Procedure bagi jentera disediakan								4.2	Safe Operating Procedure bagi jentera disediakan								4.3	Dokumen HIRARC bagi jentera berisiko tinggi sedia dan disahkan							
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																																																																																																																																									
						Unit 1	Unit 2	Unit 3																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1.0	PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1.1	Pemberitahuan tentang pemasangan jentera	Bahagian I (7)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.2	Dandang stim mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10) (11)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.3	Pengandung tekanan tak berapi mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.4	Mesin angkat mempunyai sijil perakuan kelayakan	Bahagian II (10)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.5	Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh	Bahagian III (13)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.6	Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan	Bahagian III (24)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.7	Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi	Bahagian III (28)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																																																																																																																																									
						Unit 1	Unit 2	Unit 3																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1.0	PEMBERITAHU, PERAKUAN KELAYAKAN DAN PEMERIKSAAN JENTERA																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1.1	Pemberitahuan tentang pemasangan jentera	Bahagian I (7)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.2	Perakuan kelayakan – jentera memerlukan perakuan kelayakan	Bahagian II (10) (11)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.1.1	Dandang stim (PMD)																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1.1.2	Pengandung tekanan tak berapi (PMT)																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1.1.3	Mesin angkat selain dari mesin angkat guna tangan (PMA)																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1.3	Pemeriksaan permulaan jentera hendaklah dijalankan oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera	Bahagian III (13)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.4	Jentera yang tidak digunakan hendaklah dimaklumkan	Bahagian III (24)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1.5	Jentera perlu perakuan kelayakan tetapi beroperasi tanpa perakuan kelayakan hendaklah diberi notis larangan operasi oleh Pemeriksa Kilang dan Jentera	Bahagian III (28)																																																																																																																																																																																																																																																																																													
2.0	PEMAGARAN JENTERA DAN KESELAMATAN																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2.1	Tiap bahagian yang berbahaya pada jentera pacu, penggerak utama dan jentera penghantaran dipagar dengan selamat	Bahagian II (4) 1																																																																																																																																																																																																																																																																																													
2.2	Semua pagar dan lain-lain adang pada jentera sentiasa disenggara	Bahagian II (4) 6																																																																																																																																																																																																																																																																																													
2.3	Pekakas dan pemasangan elektrik hendaklah dibina dan dipasang dan disenggara	Bahagian II (4) 11																																																																																																																																																																																																																																																																																													
3.0	ORANG MENJAGA JENTERA																																																																																																																																																																																																																																																																																														
3.1	Jentera berkaitan dijaga/dikendalikan oleh orang-orang berperakuan																																																																																																																																																																																																																																																																																														
3.2	Pengendali semua jentera telah menialani kursus arahan tentang menialankan kerja dengan jentera yang terlibat	Bahagian II (20) 1																																																																																																																																																																																																																																																																																													
4.0	KEPERLUAN DOKUMEN BERKAITAN																																																																																																																																																																																																																																																																																														
4.1	Standard Operating Procedure bagi jentera disediakan																																																																																																																																																																																																																																																																																														
4.2	Safe Operating Procedure bagi jentera disediakan																																																																																																																																																																																																																																																																																														
4.3	Dokumen HIRARC bagi jentera berisiko tinggi sedia dan disahkan																																																																																																																																																																																																																																																																																														

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *										Tambah (T) / Pemetongan (P)																																																																																																																																																																								
		Asal					Pindaan																																																																																																																																																																													
		D SENARAI SEMAK SKOP PEMATUHAN : PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (PENGUNAAN DAN STANDARD PENDEDAHAN BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN) 2000 NAMA PTJ: _____					D SENARAI SEMAK SKOP PEMATUHAN : PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (PENGUNAAN DAN STANDARD PENDEDAHAN BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN) 2000 NAMA PTJ: _____					T																																																																																																																																																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>KEWAJIPAN MAJIKAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini</td> <td>USECHH Reg. 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(c)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(d)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(e)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			M1	M2	M3	1.0	KEWAJIPAN MAJIKAN								1.1	Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini	USECHH Reg. 4							2.0	DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN								2.1	Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan	USECHH Reg. 5 (2)(a)							2.2	Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak	USECHH Reg. 5 (2)(b)							2.3	Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun	USECHH Reg. 5 (2)(c)							2.4	Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(d)							2.5	Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(e)							<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>KEWAJIPAN MAJIKAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini</td> <td>USECHH Reg. 4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa disimpan bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(c)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.4</td> <td>Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(d)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.5</td> <td>Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan</td> <td>USECHH Reg. 5 (2)(e)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			M1	M2	M3	1.0	KEWAJIPAN MAJIKAN								1.1	Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini	USECHH Reg. 4							2.0	DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN								2.1	Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan	USECHH Reg. 5 (2)(a)							2.2	Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa disimpan bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak	USECHH Reg. 5 (2)(b)							2.3	Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun	USECHH Reg. 5 (2)(c)							2.4	Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(d)							2.5	Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(e)							T
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																														
						M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
1.0	KEWAJIPAN MAJIKAN																																																																																																																																																																																			
1.1	Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini	USECHH Reg. 4																																																																																																																																																																																		
2.0	DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN																																																																																																																																																																																			
2.1	Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan	USECHH Reg. 5 (2)(a)																																																																																																																																																																																		
2.2	Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak	USECHH Reg. 5 (2)(b)																																																																																																																																																																																		
2.3	Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun	USECHH Reg. 5 (2)(c)																																																																																																																																																																																		
2.4	Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(d)																																																																																																																																																																																		
2.5	Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(e)																																																																																																																																																																																		
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																														
						M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
1.0	KEWAJIPAN MAJIKAN																																																																																																																																																																																			
1.1	Kesedaran pihak universiti terhadap pematuan peraturan ini	USECHH Reg. 4																																																																																																																																																																																		
2.0	DAFTAR BAHAN KIMIA BERBAHAYA KEPADA KESIHATAN																																																																																																																																																																																			
2.1	Menyenaraikan/Mendaftar semua bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan	USECHH Reg. 5 (2)(a)																																																																																																																																																																																		
2.2	Risalah Data Keselamatan (SDS) semasa disimpan bagi setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan kecuali racun makhluk perosak	USECHH Reg. 5 (2)(b)																																																																																																																																																																																		
2.3	Menyenaraikan jumlah purata penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang digunakan dalam sebulan atau setahun	USECHH Reg. 5 (2)(c)																																																																																																																																																																																		
2.4	Menyatakan proses dan kawasan kerja bagi penggunaan bahan kimia berbahaya kepada kesihatan disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(d)																																																																																																																																																																																		
2.5	Menyatakan nama dan alamat pembekal setiap bahan kimia berbahaya kepada kesihatan yang disenaraikan	USECHH Reg. 5 (2)(e)																																																																																																																																																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8.0</td> <td>PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.1</td> <td>Penyediaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.2</td> <td>Menyediakan rekod penerimaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.3</td> <td>Penyimpanan, Penyelenggaraan dan Pemeriksaan ALD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.4</td> <td>Latihan penggunaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	8.0	PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)								8.1	Penyediaan ALD	USECHH Reg. 16							8.2	Menyediakan rekod penerimaan ALD	USECHH Reg. 16							8.3	Penyimpanan, Penyelenggaraan dan Pemeriksaan ALD								8.4	Latihan penggunaan ALD	USECHH Reg. 16							<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8.0</td> <td>PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.1</td> <td>Penyediaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.2</td> <td>Menyediakan rekod penerimaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.3</td> <td>Penyimpanan ALD ditempat yang sesuai</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.4</td> <td>Pemeriksaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.5</td> <td>Latihan penggunaan ALD</td> <td>USECHH Reg. 16</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	8.0	PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)								8.1	Penyediaan ALD	USECHH Reg. 16							8.2	Menyediakan rekod penerimaan ALD	USECHH Reg. 16							8.3	Penyimpanan ALD ditempat yang sesuai	USECHH Reg. 16							8.4	Pemeriksaan ALD	USECHH Reg. 16							8.5	Latihan penggunaan ALD	USECHH Reg. 16							P & T																																																			
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
8.0	PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)																																																																																																																																																																																			
8.1	Penyediaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.2	Menyediakan rekod penerimaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.3	Penyimpanan, Penyelenggaraan dan Pemeriksaan ALD																																																																																																																																																																																			
8.4	Latihan penggunaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
8.0	PENGGUNAAN ALAT LINDUNG DIRI (ALD)																																																																																																																																																																																			
8.1	Penyediaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.2	Menyediakan rekod penerimaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.3	Penyimpanan ALD ditempat yang sesuai	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.4	Pemeriksaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
8.5	Latihan penggunaan ALD	USECHH Reg. 16																																																																																																																																																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11.0</td> <td>MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.1</td> <td>Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)</td> <td>USECHH Reg. 22 (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.2</td> <td>Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun</td> <td>USECHH Reg. 22 (3)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.3</td> <td>Memastikan pekerja mendapat maklumat, arahan dan penyelidikan yang perlu untuk melaksanakan tugas (on-job training)</td> <td>USECHH Reg. 23</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	11.0	MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN								11.1	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)	USECHH Reg. 22 (1)							11.2	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun	USECHH Reg. 22 (3)(a)							11.3	Memastikan pekerja mendapat maklumat, arahan dan penyelidikan yang perlu untuk melaksanakan tugas (on-job training)	USECHH Reg. 23							<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11.0</td> <td>MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.1</td> <td>Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)</td> <td>USECHH Reg. 22 (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.2</td> <td>Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun</td> <td>USECHH Reg. 22 (3)(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	11.0	MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN								11.1	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)	USECHH Reg. 22 (1)							11.2	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun	USECHH Reg. 22 (3)(a)							P																																																																																							
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
11.0	MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN																																																																																																																																																																																			
11.1	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)	USECHH Reg. 22 (1)																																																																																																																																																																																		
11.2	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun	USECHH Reg. 22 (3)(a)																																																																																																																																																																																		
11.3	Memastikan pekerja mendapat maklumat, arahan dan penyelidikan yang perlu untuk melaksanakan tugas (on-job training)	USECHH Reg. 23																																																																																																																																																																																		
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
11.0	MAKLUMAT, ARAHAN DAN LATIHAN																																																																																																																																																																																			
11.1	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi maklumat, arahan dan latihan kerja (SOP bertulis)	USECHH Reg. 22 (1)																																																																																																																																																																																		
11.2	Pekerja yang terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan diberi latihan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh dua (2) tahun	USECHH Reg. 22 (3)(a)																																																																																																																																																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13.0</td> <td>PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.1</td> <td>rekod senarai pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan disimpan (staf makmal/bengkel berkenaan terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan dalam Jadual II)</td> <td>USECHH Reg. 26 (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.2</td> <td>Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (staf makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)</td> <td>USECHH Reg. 27</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	13.0	PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN								13.1	rekod senarai pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan disimpan (staf makmal/bengkel berkenaan terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan dalam Jadual II)	USECHH Reg. 26 (1)							13.2	Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (staf makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)	USECHH Reg. 27							<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13.0</td> <td>PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.1</td> <td>Pekerja disenaraikan dalam rekod pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan dalam Jadual II)</td> <td>USECHH Reg. 26 (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.2</td> <td>Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (pekerja makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)</td> <td>USECHH Reg. 27</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	13.0	PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN								13.1	Pekerja disenaraikan dalam rekod pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan dalam Jadual II)	USECHH Reg. 26 (1)							13.2	Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (pekerja makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)	USECHH Reg. 27							P & T																																																																																																
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
13.0	PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN																																																																																																																																																																																			
13.1	rekod senarai pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan disimpan (staf makmal/bengkel berkenaan terdedah kepada bahan kimia berbahaya kepada kesihatan dalam Jadual II)	USECHH Reg. 26 (1)																																																																																																																																																																																		
13.2	Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (staf makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)	USECHH Reg. 27																																																																																																																																																																																		
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
13.0	PEMANTAUAN PENDEDAHAN DAN PENGAWASAN KESIHATAN																																																																																																																																																																																			
13.1	Pekerja disenaraikan dalam rekod pekerja yang terdedah kepada Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan dalam Jadual II)	USECHH Reg. 26 (1)																																																																																																																																																																																		
13.2	Program Pengawasan Kesihatan dilaksanakan (pekerja makmal/bengkel telah menjalani pemeriksaan kesihatan)	USECHH Reg. 27																																																																																																																																																																																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.0</td> <td>KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.1</td> <td>Penyediaan <i>spill kit</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.2</td> <td>Latihan penggunaan <i>spill kit</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	15.0	KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA								15.1	Penyediaan <i>spill kit</i>								15.2	Latihan penggunaan <i>spill kit</i>								<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL.</th> <th>PERKARA</th> <th>PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th>P</th> <th>TP</th> <th>TB</th> <th>M1</th> <th>M2</th> <th>M3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.0</td> <td>KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.1</td> <td>Penyediaan <i>spill kit</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.2</td> <td>Latihan penggunaan <i>spill kit</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3	15.0	KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA								15.1	Penyediaan <i>spill kit</i>								15.2	Latihan penggunaan <i>spill kit</i>								T																																																																																																
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
15.0	KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA																																																																																																																																																																																			
15.1	Penyediaan <i>spill kit</i>																																																																																																																																																																																			
15.2	Latihan penggunaan <i>spill kit</i>																																																																																																																																																																																			
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	M1	M2	M3																																																																																																																																																																												
15.0	KAWALAN TUMPAHAN BAHAN KIMIA																																																																																																																																																																																			
15.1	Penyediaan <i>spill kit</i>																																																																																																																																																																																			
15.2	Latihan penggunaan <i>spill kit</i>																																																																																																																																																																																			

No. CPD	Pemilik Proses	Huraian Pindaan Dokumen *											Tambah (T) / Pemetangan (P)																																																																																																																																																																																																								
		Asal						Pindaan																																																																																																																																																																																																													
		<p>E SENARAI SEMAKSKOP PEMATUHAN : PERATURAN-PERATURAN KUALITI ALAM SEKELILING (BUANGAN TERJADUAL) 2005 [P.U.(A) 158/2007]</p> <p>NAMA PTJ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>Kimia/Racun</th> <th>Klinikal</th> <th>e-waste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua</td> <td>SW 2005 Reg 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			Kimia/Racun	Klinikal	e-waste	1.0	PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL									1.1	Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua	SW 2005 Reg 3								<p>E SENARAI SEMAKSKOP PEMATUHAN : PERATURAN-PERATURAN KUALITI ALAM SEKELILING (BUANGAN TERJADUAL) 2005 [P.U.(A) 158/2007]</p> <p>NAMA PTJ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">BIL.</th> <th rowspan="2">PERKARA</th> <th rowspan="2">PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN</th> <th rowspan="2">P</th> <th rowspan="2">TP</th> <th rowspan="2">TB</th> <th colspan="3">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>Kimia/Racun</th> <th>Klinikal</th> <th>e-waste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua : <u>[SOK/OSH/BR15/ADJUAL_KEDUA]</u></td> <td>SW 2005 Reg 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN			Kimia/Racun	Klinikal	e-waste	1.0	PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL								1.1	Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua : <u>[SOK/OSH/BR15/ADJUAL_KEDUA]</u>	SW 2005 Reg 3							T																																																																																																																																										
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																																																															
						Kimia/Racun	Klinikal	e-waste																																																																																																																																																																																																													
1.0	PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
1.1	Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua	SW 2005 Reg 3																																																																																																																																																																																																																			
BIL.	PERKARA	PERUNDANGAN DAN PEMATUHAN KEPERLUAN LAIN	P	TP	TB	CATATAN																																																																																																																																																																																																															
						Kimia/Racun	Klinikal	e-waste																																																																																																																																																																																																													
1.0	PEMBERITAHUAN TENTANG PENGELUARAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
1.1	Pemberitahuan tentang pengeluaran buangan terjadual menggunakan borang Jadual Kedua : <u>[SOK/OSH/BR15/ADJUAL_KEDUA]</u>	SW 2005 Reg 3																																																																																																																																																																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>3.0</th> <th>TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1</td> <td>Buangan terjadual di stor <u>ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ diseleenggara dengan baik</u></td> <td>SW 2005 Reg 8(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>Buangan terjadual <u>di stor/ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan</td> <td>SW 2005 Reg 8(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						3.0	TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN									3.1	Buangan terjadual di stor <u>ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ diseleenggara dengan baik</u>	SW 2005 Reg 8(1)								3.2	Buangan terjadual <u>di stor/ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan	SW 2005 Reg 8(2)								<table border="1"> <thead> <tr> <th>3.0</th> <th>TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1</td> <td>Buangan terjadual <u>yang dihasilkan di PTJ</u> di stor <u>dengan baik dan dihantar ke premis pelupusan yang ditetapkan</u></td> <td>SW 2005 Reg 8(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>Buangan terjadual <u>yang mengalami pergerakan atau pemindahan</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan <u>[dari stor PTJ ke stor pusat di PPKKP]</u></td> <td>SW 2005 Reg 8(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					3.0	TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN									3.1	Buangan terjadual <u>yang dihasilkan di PTJ</u> di stor <u>dengan baik dan dihantar ke premis pelupusan yang ditetapkan</u>	SW 2005 Reg 8(1)								3.2	Buangan terjadual <u>yang mengalami pergerakan atau pemindahan</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan <u>[dari stor PTJ ke stor pusat di PPKKP]</u>	SW 2005 Reg 8(2)								P & T																																																																																																																																												
3.0	TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN																																																																																																																																																																																																																				
3.1	Buangan terjadual di stor <u>ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ diseleenggara dengan baik</u>	SW 2005 Reg 8(1)																																																																																																																																																																																																																			
3.2	Buangan terjadual <u>di stor/ruang penyimpanan sementara-sisa terjadual PTJ</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan	SW 2005 Reg 8(2)																																																																																																																																																																																																																			
3.0	TANGGUNGJAWAB PENGELUAR BUANGAN																																																																																																																																																																																																																				
3.1	Buangan terjadual <u>yang dihasilkan di PTJ</u> di stor <u>dengan baik dan dihantar ke premis pelupusan yang ditetapkan</u>	SW 2005 Reg 8(1)																																																																																																																																																																																																																			
3.2	Buangan terjadual <u>yang mengalami pergerakan atau pemindahan</u> dibungkus, dilabel dan diangkut mengikut garis panduan yang ditetapkan <u>[dari stor PTJ ke stor pusat di PPKKP]</u>	SW 2005 Reg 8(2)																																																																																																																																																																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>4.0</th> <th>PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1</td> <td>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</td> <td>SW 2005 Reg 9(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai mengikut kelas masing-masing</td> <td>SW 2005 Reg 9(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.3</td> <td>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</td> <td>SW 2005 Reg 9(3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.4</td> <td>Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan</td> <td>SW 2005 Reg 9(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.5</td> <td>Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)</td> <td>SW 2005 Reg 9(5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						4.0	PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL									4.1	Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling	SW 2005 Reg 9(1)								4.2	Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai mengikut kelas masing-masing	SW 2005 Reg 9(2)								4.3	Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup	SW 2005 Reg 9(3)								4.4	Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan	SW 2005 Reg 9(4)								4.5	Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)	SW 2005 Reg 9(5)								<table border="1"> <thead> <tr> <th>4.0</th> <th>PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1</td> <td>DI UNIT KERJA / MAKMAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.1</td> <td><u>Tempat Penempatan Sementara Sisa Terjadual di Unit Kerja/ Makmal dilabel</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.2</td> <td><u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.3</td> <td><u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.4</td> <td><u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.5</td> <td><u>Penstoran buangan terjadual tidak lebih 90 hari di unit kerja/makmal</u></td> <td>UPM/SOK/OSH/P002</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>DI STOR SISA TERJADUAL PTJ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.1</td> <td><u>Stor Sisa Terjadual PTJ dilabel</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.2</td> <td><u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.3</td> <td><u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.4</td> <td><u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.5</td> <td><u>Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.6</td> <td><u>Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)</u></td> <td>SW 2005 Reg 9(5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					4.0	PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL									4.1	DI UNIT KERJA / MAKMAL									4.1.1	<u>Tempat Penempatan Sementara Sisa Terjadual di Unit Kerja/ Makmal dilabel</u>									4.1.2	<u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u>	SW 2005 Reg 9(1)								4.1.3	<u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u>	SW 2005 Reg 9(2)								4.1.4	<u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u>	SW 2005 Reg 9(3)								4.1.5	<u>Penstoran buangan terjadual tidak lebih 90 hari di unit kerja/makmal</u>	UPM/SOK/OSH/P002								4.2	DI STOR SISA TERJADUAL PTJ									4.2.1	<u>Stor Sisa Terjadual PTJ dilabel</u>									4.2.2	<u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u>	SW 2005 Reg 9(1)								4.2.3	<u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u>	SW 2005 Reg 9(2)								4.2.4	<u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u>	SW 2005 Reg 9(3)								4.2.5	<u>Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan</u>	SW 2005 Reg 9(4)								4.2.6	<u>Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)</u>	SW 2005 Reg 9(5)								P & T
4.0	PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
4.1	Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling	SW 2005 Reg 9(1)																																																																																																																																																																																																																			
4.2	Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai mengikut kelas masing-masing	SW 2005 Reg 9(2)																																																																																																																																																																																																																			
4.3	Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup	SW 2005 Reg 9(3)																																																																																																																																																																																																																			
4.4	Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan	SW 2005 Reg 9(4)																																																																																																																																																																																																																			
4.5	Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)	SW 2005 Reg 9(5)																																																																																																																																																																																																																			
4.0	PENSTORAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
4.1	DI UNIT KERJA / MAKMAL																																																																																																																																																																																																																				
4.1.1	<u>Tempat Penempatan Sementara Sisa Terjadual di Unit Kerja/ Makmal dilabel</u>																																																																																																																																																																																																																				
4.1.2	<u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u>	SW 2005 Reg 9(1)																																																																																																																																																																																																																			
4.1.3	<u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u>	SW 2005 Reg 9(2)																																																																																																																																																																																																																			
4.1.4	<u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u>	SW 2005 Reg 9(3)																																																																																																																																																																																																																			
4.1.5	<u>Penstoran buangan terjadual tidak lebih 90 hari di unit kerja/makmal</u>	UPM/SOK/OSH/P002																																																																																																																																																																																																																			
4.2	DI STOR SISA TERJADUAL PTJ																																																																																																																																																																																																																				
4.2.1	<u>Stor Sisa Terjadual PTJ dilabel</u>																																																																																																																																																																																																																				
4.2.2	<u>Buangan terjadual dikumpulkan di dalam bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah tumpahan atau kebocoran ke alam sekeliling</u>	SW 2005 Reg 9(1)																																																																																																																																																																																																																			
4.2.3	<u>Buangan terjadual dikumpulkan mengikut kelas masing-masing</u>	SW 2005 Reg 9(2)																																																																																																																																																																																																																			
4.2.4	<u>Buangan terjadual yang dikumpulkan di dalam bekas perlu sentiasa ditutup</u>	SW 2005 Reg 9(3)																																																																																																																																																																																																																			
4.2.5	<u>Kawasan bagi stor penyimpanan buangan terjadual direka bentuk, dibina dan disenggara mengikut garis panduan yang ditetapkan</u>	SW 2005 Reg 9(4)																																																																																																																																																																																																																			
4.2.6	<u>Penstoran buangan terjadual (tidak lebih 180 hari/tidak lebih 20 tan metrik)</u>	SW 2005 Reg 9(5)																																																																																																																																																																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>5.0</th> <th>PELABELAN BUANGAN TERJADUAL</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)</td> <td>• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						5.0	PELABELAN BUANGAN TERJADUAL									5.1	Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)	• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA								<table border="1"> <thead> <tr> <th>5.0</th> <th>PELABELAN BUANGAN TERJADUAL</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)</td> <td>• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.1.1</td> <td><u>Di Unit Kerja / Makmal</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.1.2</td> <td><u>Di Stor Sisa Terjadual PTJ</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					5.0	PELABELAN BUANGAN TERJADUAL									5.1	Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)	• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA								5.1.1	<u>Di Unit Kerja / Makmal</u>									5.1.2	<u>Di Stor Sisa Terjadual PTJ</u>									T																																																																																																																																												
5.0	PELABELAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
5.1	Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)	• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA																																																																																																																																																																																																																			
5.0	PELABELAN BUANGAN TERJADUAL																																																																																																																																																																																																																				
5.1	Bekas penyimpanan buangan terjadual dilabel mengikut garis panduan yang ditetapkan (mempunyai maklumat yang dinyatakan dalam Jadual Pertama dan Jadual Ketiga)	• SW 2005 Reg 10 • SOK/OSH/GP02/SISA KIMIA																																																																																																																																																																																																																			
5.1.1	<u>Di Unit Kerja / Makmal</u>																																																																																																																																																																																																																				
5.1.2	<u>Di Stor Sisa Terjadual PTJ</u>																																																																																																																																																																																																																				

BAHAGIAN B: Kelulusan CADANGAN PINDAAN DOKUMEN ISO

(Diisi oleh PKD / TPKD mengikut skop dokumen ISO)

Peneraju Proses:	<u>Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan</u>
Kelulusan Mesyuarat:	<u>Mesyuarat Ketua-ketua Bahagian</u> <u>Pejabat Naib Canselor</u> Kali ke- <u>39 (Khas)</u>
Tarikh Mesyuarat:	<u>19 Februari 2019</u>
Cadangan Tarikh Kuatkuasa *:	<u>04/03/2019</u>

Nota *:

- Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuarkuasa lain
- Masukkan Huraian Pindaan Dokumen yang dilampirkan oleh pencadang bersama Borang Cadangan Pindaan/Tambahan Dokumen.