

## KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

### Peneraju Proses: Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerja (skop Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Pengurusan Pejabat Naib Canselor Minit Kali Ke-23

Cadangan tarikh kuatkuasa pada **20 Februari 2014**

(\* Tarikh Kuatkuasa merujuk kepada tarikh yang ditetapkan dan sila berhubung dengan PKD sekiranya perlukan tarikh kuatkuasa lain)

No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambahan (T)/ Pemotongan (P)
		Asal	Baru	
		<p><b>Tajuk Dokumen: Prosedur Pengurusan Makmal/Bengkel</b>  <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/LAB/P001</b>                      No Isu: 02, No. Semakan 04, tarikh kuatkuasa: 19/11/2013</p> <p><b>7.5 Semak Keperluan</b>                      a) Semak keperluan setiap makmal/bengkel yang berdaftar dengan menggunakan Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) setiap 6 bulan.</p> <p><b>7.8 Analisis</b>                      a) Sediakan laporan analisis makmal masing-masing dengan mengikut format yang ditetapkan oleh PPKKP bagi :                      b) Sediakan laporan rumusan analisis Pengurusan Keselamatan Makmal/ Bengkel mengikut keperluan yang ditetapkan (Rujuk format laporan di bahagian muat turun sistem <i>OSH Online</i>).</p> <p><b>7.9 Bentang dan Hantar Laporan</b></p> <p><b><u>Peringkat PTJ</u></b>                      b)v. Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia (SOK/LAB/BR03/SBK) :</p>	<p><b>Tajuk Dokumen: Prosedur Pengurusan Makmal/Bengkel</b>  <b>Kod Dokumen: UPM/SOK/LAB/P001</b>                      No Isu: 02, No. Semakan 05, tarikh kuatkuasa: 20/02/2014</p> <p><b>7.5 Semak Keperluan</b>                      a) Semak keperluan setiap makmal/bengkel yang berdaftar dengan menggunakan Senarai Semak Pematuhan Keselamatan Makmal/Bengkel (SOK/LAB/SS01/PEMATUHAN) setiap <u>enam (6)</u> bulan <u>sekali</u>.</p> <p><b>7.8 Analisis</b>                      a) Sediakan laporan analisis makmal masing-masing dengan mengikut Format <u>Microsoft Excel</u> yang ditetapkan oleh PPKKP bagi :                      b) Sediakan laporan rumusan analisis Pengurusan Keselamatan Makmal/ Bengkel mengikut keperluan yang ditetapkan (Rujuk format laporan di bahagian muat turun sistem <i>OSH Online</i> - <u>Format Microsoft Word</u>).</p> <p><b>7.9 Bentang dan Hantar Laporan</b></p> <p><b><u>Peringkat PTJ</u></b>                      b)v. Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia <u>Luput</u> (SOK/LAB/BR03/SBK<del>L</del>) :</p>	T



No. CPD	Pemilik Proses	Pernyataan Pindaan/Baharu		Tambah (T)/ Pemotongan (P)												
		Asal	Baru													
		<p><b>Tajuk Dokumen: Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput</b>  <b>Kod Dokumen: SOK/LAB/BR03/SBKL</b>  <u>No Isu: 02, No. Semakan 00, tarikh kuatkuasa: 14/08/2012</u></p> <p>B. BAHAN KIMIA YANG AKAN LUPUT TARIKH DALAM TEMPOH 90 HARI</p> <p>Ruangan :</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 10px auto; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">Kuantiti Yang Telah Luput Tarikh</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div>							<p><b>Tajuk Dokumen: Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia Luput</b>  <b>Kod Dokumen: SOK/LAB/BR03/SBKL</b>  <u>No Isu: 02, No. Semakan 01, tarikh kuatkuasa: 20/02/2014</u></p> <p>B. BAHAN KIMIA YANG AKAN LUPUT TARIKH DALAM TEMPOH 90 HARI</p> <p>Ruangan :</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; margin: 10px auto; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">Kuantiti Yang Telah <b>Akan</b> Luput Tarikh</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </div>							P/T