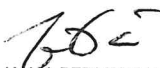
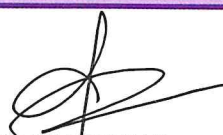


DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN
KESIHATAN PEKERJAAN PSP
PSP-DSPKKP-04

PROSES KOMUNIKASI

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	 PEGAWAI PERHUBUNGAN AWAM, PSP	 WAKIL PENGURUSAN POLITEKNIK SEBERANG PERAI
TARIKH	26 DISEMBER 2018	26 DISEMBER 2018
KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUATKUASA
03	00	02 JANUARI 2019

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	HALAMAN
1.0	OBJEKTIF	1
2.0	SKOP	1
3.0	RUJUKAN	1
4.0	DEFINISI	1
5.0	PROSES KERJA	3
6.0	REKOD	5
7.0	LAMPIRAN	5

REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUATKUASA	NOTA PINDAAN
1.	01	01	28/01/2016	PSP – DSPKKP – 04
2.	02	00	17/01/2017	PSP – DSPKKP – 04
3.	03	00	02/01/2019	PSP – DSPKKP – 04

	PROSES KOMUNIKASI	No Dokumen : PSP – DSPKKP - 04 No Keluaran : 03 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : 1/5
---	--------------------------	---

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Memastikan proses komunikasi dapat dilaksanakan dengan berkesan dalam Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) di Politeknik Seberang Perai.

2.0 SKOP

- 2.1 Prosedur ini digunapakai berkaitan komunikasi dalaman dan luaran untuk menerima, merekodkan dan bertindakbalas terhadap isu Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP).

3.0 RUJUKAN

- 3.1 PSP - MSPKKP – 01 Manual Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- 3.2 ISO 45001: 2018 - Klausa 7.4 Komunikasi
- 3.3 ISO 45001: 2018 - Klausa 7.4.2 Komunikasi dalaman
- 3.4 ISO 45001: 2018 - Klausa 7.4.3 Komunikasi luaran

4.0 DEFINISI

- 4.1 **UKKP** Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (UKKP) ialah unit yang dipertanggungjawabkan untuk mengendalikan urusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja di Politeknik Seberang Perai

	PROSES KOMUNIKASI	No Dokumen : PSP – DSPKKP - 04 No Keluaran : 03 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : 2/5
---	--------------------------	---

- 4.2 **JKKP, PSP** Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) ialah staf yang dilantik dari pengurusan menjadi Ahli Jawatankuasa berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan seperti yang diperuntukkan di bawah Akta Keselamatan Kesihatan Pekerjaan 1994
- 4.3 **Wakil Pengurusan / Timbalan Pengarah Akademik/ Pegawai KKP** Pegawai yang dilantik untuk melaksana, menyelenggara SPKKP, bertanggungjawab terhadap pengurusan dokumen dan melaporkan prestasi SPKKP di PSP
- 4.4 **Warga PSP** Individu-individu yang terdiri daripada staf yang dilantik oleh Jabatan Pengajian Politeknik dan para pelajar
- 4.5 **Kontraktor** Syarikat yang dilantik oleh PSP melalui prosedur perolehan untuk memberi perkhidmatan di dalam PSP

5.0 PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>Wakil pengurusan/ KJ/ JKPP, PSP</p>	<p>A. Penerimaan Dan Penyampaian Maklumat KKP</p> <p>i. Komunikasi dalaman</p> <p>a. Sebarang maklumat berkaitan KKP termasuk perundangan dan keperluan lain yang berkaitan dengan politeknik yang diterima oleh pihak pengurusan/ JKPP PSP akan disebarluaskan kepada semua warga PSP.</p> <p>b. Keperluan komunikasi ini merangkumi elemen seperti yang terkandung di dalam Jadual Matriks Komunikasi (Rujuk Lampiran 1) dan lain-lain maklumat terkini.</p> <p>c. Sebaran Maklumat SPKKP kepada warga PSP dilakukan menerusi papan kenyataan, memo dalaman, pekeliling pengurusan, mesyuarat, perhimpunan, surat, e-mel, portal, intranet, penerbitan laporan, buletin atau lain-lain saluran yang bersesuaian.</p> <p>d. Maklumat untuk sebaran menggunakan bahasa kebangsaan dan mudah difahami oleh semua warga PSP serta mempertimbangkan aspek kepelbagaian pihak yang terlibat di dalam politeknik.</p> <p>ii. Komunikasi luaran</p> <p>a. Sebaran maklumat SPKKP kepada pihak luaran berkepentingan seperti pelanggan/ kontraktor/ pembekal dilakukan menerusi telefon, faks, e-mail, portal PSP, penerbitan laporan, bulletin, media massa, taklimat atau lain-lain saluran yang bersesuaian.</p>

**Wakil pengurusan/
KJ/ JKPP, PSP**

b. Mengadakan perjumpaan dengan pihak-pihak yang berkaitan jika terdapat sebarang perkara yang berkaitan KKP melibatkan pematuhan perundangan.

B. Tindakan Terhadap Aduan Atau Cadangan Berkaitan KKP

- i. Menyediakan ruang menggunakan borang aduan KKP dan platform e-aduan dalam laman sesawang politeknik untuk semua warga politeknik membuat aduan atau memberi cadangan berkaitan dengan hal-hal KKP.
- ii. Mengambil maklum semua aduan dan cadangan yang dikemukakan berkaitan dengan SPKKP politeknik.
- iii. Memberi maklumbalas kepada pihak pengadu dalam tempoh 14 hari bekerja.

C. Tindakan Terhadap Perundangan

- i. Pihak politeknik akan memaklumkan kes-kes yang melibatkan hampir kemalangan/ kemalangan/ kejadian Bahaya/ keracunan pekerjaan kepada pihak berkuasa yang berkaitan.
- ii. Mengadakan satu mesyuarat JKPP di peringkat PSP untuk perbincangan dan perundingan sekiranya maklumbalas isu KKP itu adalah berkaitan Kemalangan, kejadian berbahaya, keracunan pekerjaan, penyakit pekerjaan. Hasil perundingan dan penyiasatan akan dilaksanakan penambahbaikan.
- iii. Memaklumkan sebarang tindakan dan keputusan yang dibuat hasil perbincangan yang dijalankan oleh JKPP, PSP kepada pihak yang membuat aduan dan cadangan.

	PROSES KOMUNIKASI	No Dokumen : PSP – DSPKKP - 04 No Keluaran : 03 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : 5/5
---	--------------------------	---

	iv. Melakukan proses perundingan dan pemakluman sebarang perubahan yang dibuat samada melibatkan aktiviti, proses atau tugas kepada warga PSP atau kontraktor agar mereka bersedia dan memahami kesan perubahan dan risiko baru yang wujud.
--	---

6.0 REKOD

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi
1.	Matrik Komunikasi	3 Tahun	Bilik Wakil Pengurusan PSP.
2	Borang JKPP 8	1 tahun	

7.0 LAMPIRAN

7.1 LAMPIRAN 1: Matrik Komunikasi

