

DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN
KESIHATAN PEKERJAAN PSP
PSP-DSPKKP-10

**PROSES PEROLEHAN
DAN
KAWALAN KONTRAKTOR**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	 KETUA UNIT PEMBANGUNAN DAN SENGGARAAN, PSP	 WAKIL PENGURUSAN POLITEKNIK SEBERANG PERAI
TARIKH	26 DISEMBER 2018	26 DISEMBER 2018
KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUATKUASA
03	00	02 JANUARI 2019

	PROSES PEROLEHAN DAN KAWALAN KONTRAKTOR	No. Dokumen : PSP – DSPKKP – 10 No Keluaran : 02 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : i
---	--	--

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	HALAMAN
1.0	OBJEKTIF	1
2.0	SKOP	1
3.0	RUJUKAN	1
4.0	DEFINISI DAN SINGKATAN	2
5.0	PROSES KERJA	3
6.0	REKOD	5
7.0	LAMPIRAN	5

REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUAT KUASA	NOTA PINDAAN
1.	01	01	28/01/2016	PSP – DSPKKP – 10
2.	02	00	17/01/2017	PSP – DSPKKP – 10
3.	03	00	02/01/2019	PSP – DSPKKP – 10

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Memastikan pengurusan ke atas kawalan kontraktor, pembekal dan pihak yang berkenaan dengan Politeknik.
- 1.2 Memastikan pembelian peralatan, komponen, bahan kimia dan keperluan yang berkaitan memenuhi piawaian Keselamatan dan mematuhi perundangan.
- 1.3 Memastikan kerja-kerja penyelenggaraan, pembekalan dan kerja-kerja luar yang berkaitan dengan Politeknik Seberang Perai terkawal dari perihal risiko.

2.0 SKOP

- 2.1 Proses ini digunakan di dalam kawalan proses pembelian peralatan, komponen dan bahan kimia dan kawalan kerja-kerja oleh kontraktor atau pihak luar yang berkenaan dengan PSP.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 PSP – MSPKKP -01 : Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan, PSP.
- 3.2 Garispanduan oleh JKKP
- 3.3 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 1994
- 3.4 Akta Kilang dan Jentera, 1967
- 3.5 ISO 45001 : 2018 – Klausula 8.1.4 –Perolehan
- 3.6 ISO 45001 : 2018 – Klausula 8.1.4.2 - Kontraktor

4.0 DEFINISI DAN SINGKATAN

4.1	PMB	Penyelia Makmal/ Bengkel
4.2	PTW	Permit untuk melaksanakan Kerja
4.3	KJ	Ketua Jabatan
4.4	UPS	Unit Pembangunan dan Senggaraan
4.5	WKKP	Wakil Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Jabatan
4.6	PPJ	Pegawai Perolehan Jabatan
4.7	PJ	Pembantu Jurutera

5.0 PROSES KERJA

Pembelian Peralatan, komponen, dan bahan-bahan berkaitan

Tanggungjawab	Tindakan
PMB	Memastikan setiap cadangan pembelian peralatan, komponen dan bahan-bahan berkaitan dengan PSP mestilah menyatakan ciri-ciri keselamatan yang berasaskan piawai malaysia atau yang setaraf dalam spesifikasi yang ditetapkan. Rujuk Lampiran 2 : DSPKKP-10(2)-(02-01-19) Carta Alir Pembelian Bahan Kimia dan Lampiran 3 DSPKKP-10(3)-(02-01-19) Cadangan Prmbelian / Perbelanjaan. Memastikan setiap pembelian bahan kimia ysng dibekalkan oleh pembekal mestilah di sertakan dengan SDS (helaian data keselamatan). Bagi barang-barang yang berkaitan dengan pematuhan undang-undang, PMB mestilah menerima barang yang dibeli dengan dokumen yang sah mematuhi perundangan.
Kontraktor/ Pembekal/ Sumber luar	Mestilah membekalkan peralatan, komponen atau barang yang dbeli mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dan mematuhi perundangan yang sesuai. Semua kontraktor dan pembekal mestilah memastikan setiap peralatan, komponen atau bahan kimia yang dibekalkan mematuhi akta keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang berkaitan dan perundangan lain. Memastikan setiap bahan kimia yang dibekalkan mestilah disertakan dengan SDS (helaian data keselamatan).

Tanggungjawab	Tindakan
PPJ/ KJ	Menyemak dan meluluskan pembelian di peringkat jabatan.
Kontraktor	Melapor diri kepada Unit Penyelenggaraan (UPS) untuk proses mendapatkan kebenaran melaksanakan kerja Rujuk Lampiran 1 (PTW) PSP-DSPKKP-10(1)(02-01-19). Setelah mendapat kelulusan (PTW), pihak kontraktor perlu melaporkan kepada pihak jabatan melalui KJ jabatan yang terlibat. Pihak kontraktor perlu hadir taklimat keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi projek yang melibatkan penyelenggaraan yang berisiko/ projek melebihi RM20 ribu ringgit. Pihak kontraktor boleh melaksanakan kerja.
KJ/ PMB	Bersetuju membenarkan kerja-kerja penyelenggaraan dilaksanakan di kawasan kerja yang telah ditetapkan.
PMB	Semua rekod Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang telah diisi disimpan di dalam Fail OSH di makmal/ bengkel berkaitan.
PKKP/ PJ/ WKKP	Memberikan taklimat keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

6.0 REKOD

Bil	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi
1.	Senarai perolehan jabatan	3 Tahun	Bilik Kualiti JKM / Makmal/ Bengkel
2	PTW	1 tahun	Bilik Kualiti JKM / JKE

7.0 LAMPIRAN

7.1 LAMPIRAN 1 :Permit untuk melaksanakan kerja (PTW).

7.2 LAMPIRAN 2 :Carta Alir Pembelian Bahan Kimia

7.3 LAMPIRAN 3: Cadangan Pembelian/ Perbelanjaan

PERMIT TO WORK (PTW)

Borang ini perlu dihantar kepada Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan sebelum melaksanakan kerja

NAMA & ALAMAT SYARIKAT		NO. LESEN SYARIKAT	
RUJUKAN KAMI			
NAMA PENGURUS		NO. TEL PENGURUS	

TUJUAN PERMIT (NYATAKAN NAMA PROJEK/PENYELENGGARAAN/PEMBEKALAN)			
NO. LOCAL ORDER (L/O)		TEMPOH KERJA	
KAWASAN KERJA			
BILANGAN PEKERJA YANG TERLIBAT (SILA SERTAKAN SENARAI NAMA PEKERJA)			
PERALATAN/MESIN/KENDERAAN HARIAN /KENDERAAN BERAT YANG TERLIBAT			

DISEDIAKAN:

.....
()
PENGURUS/PENYELIA

(t.t dan chop syarikat)

DISAHKAN:

.....
()
PEMBANTU JURUTERA
POLITEKNIK SEBERANG PERAI
(t.t dan chop)

DILULUSKAN

.....
()
PENGARAH/PEGAWAI
KESELAMATAN PEKERJAAN
POLITEKNIK SEBERANG PERAI
(t.t dan chop)

**Kelulusan kerja ini adalah tertakluk kepada AKKP 1994 dan FMA 1967, dan menjadi tanggungjawab sepenuhnya kepada pihak kontraktor dalam memastikan pematuhan akta tersebut.

SENARAI PEKERJA

BIL	NAMA PEKERJA	NO. KAD PENG./CIDB/PERMIT KERJA (jika pekerja asing)

SENARAI MESIN/ PERALATAN/ KENDERAAN BERAT

BIL	MESIN/PERALATAN/KENDERAAN BERAT	PERMIT MESIN/PERALATAN/KENDERAAN BERAT (Cth. PMA/PMT, dsbg)

LAMPIRAN 2

CARTA ALIR PEMBELIAN BAHAN KIMIA

TINDAKAN	ALIRAN KERJA	PROSES	PENERANGAN	REKOD
PMB	<pre> graph TD Mula((Mula)) --> D{ } D --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> Tamat((Tamat)) </pre>	Pembelian bahan kimia	- Perlu nyatakan pematuhan dalam justifikasi - Memastikan SDS dibekalkan bagi setiap pembelian bahan kimia	PPJ
PMB		Penerimaan	Isi borang pendaftaran bahan kimia	PMB
PMB		Simpan di dalam stor	- Sertakan MSDS/SDS - Rekod dalam buku keluar masuk	STOR KIMIA
PMB		Penggunaan	Rekod dalam buku keluar masuk	STOR KIMIA
PMB/PA		Pelupusan	Isi borang pelupusan	PMB



**PEMBELIAN ASET/ BAHAN KIMIA/ ALAT PELINDUNG DIRI
BAGI TAHUN:**

JABATAN/UNIT:

Bil	Perihal/Item/Aktiviti	Spesifikasi	Kuantiti	Unit	Justifikasi

Nota:

- i. Pembelian **ASET yang berkaitan** - **PERLU** mengikut spesifikasi KKP (SIRIM/ANSI/ BSI/ ANZ)
- ii. Pembelian **BAHAN KIMIA**- Kontraktor/pembekal **PERLU** menyediakan SDS/ MSDS/CSDS bersama bahan kimia yang dibekalkan.
- iii. Pembelian **ALAT PELINDUNG DIRI**- **PERLU** memenuhi piawaian Malaysia (contoh: SIRIM) atau setaraf