

DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN
KESIHATAN PEKERJAAN PSP
PSP-DSPKKP-16

**PROSES PERUBAHAN
PENGURUSAN**


| | DISEDIAKAN OLEH | DILULUSKAN OLEH |
|----------|---|--|
| JAWATAN |  PEGAWAI KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN |  WAKIL PENGURUSAN POLITEKNIK SEBERANG PERAI |
| TARIKH | 26 DISEMBER 2018 | 26 DISEMBER 2018 |
| KELUARAN | PINDAAN | TARIKH KUATKUASA |
| 01 | 00 | 02 JANUARI 2019 |

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 | 4 |
| 6.0 | REKOD | 6 |
| 7.0 | LAMPIRAN | 6 |

REKOD PINDAAN

| BIL. | PENGELUARAN | PINDAAN | TARIKH KUATKUASA | NOTA PINDAAN |
|------|-------------|---------|---------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROSES PERUBAHAN PENGURUSAN | No Dokumen : PSP – DSPKKP - 16 No Keluaran : 01 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : 1/6 |
|---|--|---|

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Proses ini diwujudkan untuk mengenalpasti risiko apabila berlaku perubahan pengurusan dan akan mempertimbangkan bagi melaksanakan hal-hal berkaitan KKP dalam sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di Politeknik.
- 1.2 Proses ini diadakan untuk memastikan pelaksanaan dan kawalan terhadap perubahan sementara dan kekal yang dirancang dapat memberi kesan kepada prestasi pengurusan keselamatan dan kesihatan dipoliteknik

2.0 SKOP

- 2.1 Proses ini digunakan oleh politeknik dalam skop menilai pematuhan terhadap keperluan sistem pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) dan lain-lain yang boleh mengakibatkan kesan ketidakakuran kepada pelaksanaan sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di politeknik.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 ISO 45001: 2018 – Klausa 8.1.3 – Perubahan pengurusan.
- 3.2 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 1994
- 3.3 Akta Kilang dan Jentera, 1967.
- 3.4 Dokumen Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Politeknik
- 3.5 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- 3.6 Pekeliling Pematuhan Akta Keselamatan dan Kesihatan oleh kerajaan
- 3.7 Pekeliling Pematuhan Pengurusan Bahan Sisa Berjadual

4.0 DEFINISI DAN SINGKATAN


| | | |
|-----|--|--|
| 4.1 | UKKP | Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ialah unit yang dipertanggungjawabkan untuk mengendalikan pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerja di Politeknik Seberang Perai |
| 4.2 | JKKP | Kumpulan yang dilantik dari kalangan pengurusan dan pekerja bagi membantu menguruskan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan sebagaimana termaktub di bawah sek 30, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 1904. |
| 4.3 | Pihak 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 | Perundangan | Mana-mana keperluan perundangan statutori yang terpakai oleh PSP berkaitan KKP dalam bentuk Akta, Peraturan, Arahan Menteri atau yang wajib dipatuhi |
| 4.5 | Keperluan lain | Mana-mana keperluan selain dari perundangan statutori yang terpakai oleh PSP dalam bentuk kod tatamalan industri, garis panduan, atau arahan kerajaan berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerja |

| | | |
|------|------------------|---|
| 4.6 | PKKP | Pegawai yang dilantik oleh pengarah untuk menguruskan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan KKP di PSP. |
| 4.7 | KPMB | Pegawai yang dilantik sebagai ketua kepada PMB untuk menguruskan makmal dan bengkel |
| 4.8 | PMB | Pegawai yang dilantik untuk menguruskan makmal dan bengkel |
| 4.9 | JKKP, PSP | Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan |
| 4.10 | JKKP | Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (DOSH) |
| 4.11 | PJKKP | Penyelaras Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Jabatan |

5.0 PROSES KERJA

| TANGGUNGJAWAB | KETERANGAN |
|---|--|
| <p>Wakil Pengurusan KKP/ Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan/ Pegawai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pegawai KKP)</p> <p>Penyelia makmal dan bengkel</p> <p>Jurutera/ Pembantu jurutera</p> <p>Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan/ Pegarah</p> | <p>A) Perubahan kepada perkhidmatan dan proses sediaada</p> <p>i. Memaklumkan semua perubahan yang berkaitan dengan elemen keselamatan dan kesihatan seperti lokasi kerja dan persekitaran kepada semua warga kerja politeknik.</p> <p>ii. Mengemaskini dokumen sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan sekiranya terdapat perubahan melibatkan pengurusan tertinggi seperti pengarah, pegawai keselamatan dan kesihatan pekerjaan, wakil majikan dan wakil pekerja.</p> <p>iii. Jika perubahan pengurusan tertinggi (pengarah) berlaku, maka politeknik akan mengadakan semakan polisi KKP dan mengadakan semakan objektif KKP yang baru.</p> <p>iv. Memaklumkan perubahan keadaan kerja, peralatan kerja dan pertukaran pekerja kepada semua pihak yang terlibat.</p> <p>v. Mengenalpasti sebarang perubahan yang terlibat dan menilai tahap risiko di dalam borang HIRARC (Rujuk Lampiran 2 PSP-DSPKKP-01) .</p> <p>vi. Menyemak dan mengemaskini dokumen berkaitan perubahan perkhidmatan dan proses SPKKP dan disahkan oleh pengarah.</p> <p>vii. Mengemaskini senarai daftar perubahan pengurusan dari semasa ke semasa bagi mengambil kira kewujudan akta atau peraturan baru yang berkaitan.</p> <p>viii. Sebarang maklumat tambahan dan pindaan perundangan dikenalpasti dari semasa ke semasa melalui samada surat kepada PSP, pekeling terkini, portal agensi kerajaan yang berkaitan dan sebagainya</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Pegawai keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> | <p>B) Perubahan perundangan</p> <p>i. Memaklumkan kepada semua pihak yang terlibat sebarang perubahan pada perundangan menggunakan media komunikasi yang sedia ada seperti memo, laman sesawang dan latihan.</p> |
| <p>Pegawai keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> | <p>C) Perubahan dan perkembangan maklumat dan teknologi berkaitan hazard dan risiko keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> <p>i. Memaklumkan kepada semua pihak yang terlibat sebarang perubahan dan perkembangan maklumat dan teknologi berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan melalui media komunikasi yang sedia ada seperti memo, laman sesawang atau mesyuarat.</p> <p>ii. Menyediakan taksiran risiko dengan menggunakan borang HIRARC dan memaklumkan kepada semua pihak berkaitan taksiran risiko berkenaan.</p> <p>iii. Menghantar borang HIRARC yang terkini kepada PKKP untuk dikemaskini dokumen sistem pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan, politeknik.</p> <p>iv. Memasang papan tanda yang berkaitan dengan bahaya di sekitar kawasan kerja yang berisiko.</p> <p>v. Jika berkaitan, pegawai yang terlibat dengan risiko perubahan itu akan dihantar berkursus supaya sentiasa bersiapsiaga menghadapi tahap risiko bahaya.</p> |
| <p>Penyelia makmal dan bengkel Jurutera/ Pembantu jurutera Kakitangan Kontraktor</p> | |
| <p>Pegawai keselamatan dan kesihatan pekerjaan</p> | |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROSES PERUBAHAN PENGURUSAN | No Dokumen : PSP – DSPKKP - 16 No Keluaran : 01 No. Pindaan : 00 Tarikh : 02 JANUARI 2019 Mukasurat : 6/6 |
|---|--|---|

7.0 REKOD

| Bil | Jenis Rekod | Tempoh Simpanan | Lokasi |
|-----|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1. | Senarai Daftar Perubahan Pengurusan | | Bilik Kualiti Jabatan |
| 2. | Borang HIRAC | 3 Tahun | Bilik Kualiti Jabatan |

8.0 LAMPIRAN

8.1 LAMPIRAN 1 : Senarai Daftar Perubahan Pengurusan

LAMPIRAN 1



SENARAI DAFTAR PERUBAHAN PENGURUSAN

| BIL | TARIKH TERIMA | PERUBAHAN (PENGURUSAN/PERUNDANGAN/PROSES/AKTIVITI) | TARIKH KUATKUASA PERUBAHAN | KATEGORI | | | | | | | TINDAKAN PERLU | | | | | PIHAK TERLIBAT (catatan) |
|-----|---------------|---|----------------------------|--------------|------------|--------------|-----------|---------|-------------|-----------------|----------------|----------------|----------|--------|-----------------|--|
| | | | | LOKASI KERJA | PENGURUSAN | PERSEKITARAN | PERALATAN | PEKERJA | PERUNDANGAN | TEKNOLOGI KERJA | MEMO | KURSUS/PROGRAM | TAKLIMAT | HIRARC | SEMAKAN DOKUMEN | |
| 1 | 2-Jan-19 | Pengarah baru | 2 Januari 2019 | | √ | | | | | | √ | | √ | √ | √ | JKKP Minit mesyuarat JKKP sulung Taklimat SPKKP dalam mesyuarat |
| 2 | 2-Jan-19 | Polisi | 2 Januari 2019 | | √ | | | | | | √ | | √ | | √ | JKKP Minit mesyuarat sulung Komunikasi (hebahan kepada semua kakitangan) |
| 3 | 2-Jan-19 | Perubahan pekelliling baru berkaitan pengurusan aset | 2 Januari 2019 | | √ | | | | | | √ | | √ | √ | √ | JKKP, PSP, Pegawai aset, Penyelia bengkel dan makmal |
| 4 | 27-Feb-19 | Dasar KKP Negara | 27 Februari 2019 | | | | | | √ | | √ | | | √ | | PSP |