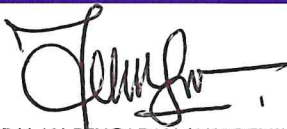


DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KESELAMATAN DAN
KESIHATAN PEKERJAAN PSP
PSP-DSPKKP-13

**PROSES INSIDEN,
KETIDAKPATUHAN DAN
TINDAKAN PEMBETULAN**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
JAWATAN	 PENYELARAS KKP JABATAN	 TIMBALAN PENGARAH (AKADEMIK) POLITEKNIK SEBERANG PERAI
TARIKH	04 OGOS 2022	04 OGOS 2022
KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUATKUASA
04	00	08 OGOS 2022

	PROSES INSIDEN, KETIDAKPATUHAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN	No. Dokumen : PSP – DSPKKP – 13 No. Keluaran : 04 No. Pindaan : 00 Tarikh : 08 OGOS 2022 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	6
7.0	LAMPIRAN	6

REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN	PINDAAN	TARIKH KUATKUASA	NOTA PINDAAN
1.	01	01	28/01/2016	PSP – DSPKKP – 13
2.	02	00	17/01/2017	PSP – DSPKKP – 13
3.	03	00	02/01/2019	PSP – DSPKKP – 13
4.	04	00	08/08/2022	PSP – DSPKKP – 13

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Menjelaskan penyiasatan kejadian, ketidakpatuhan dan tindakan pembedulan yang dilaksanakan bagi mencegah kemalangan, menangani ketidakpatuhan dan tindakan pembedulan serta pencegahan yang berpotensi berlaku di dalam Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) PSP.

2.0 SKOP

- 2.1 Proses ini digunakan oleh pihak Politeknik Seberang Perai untuk merekod, menyiasat dan menganalisis insiden bagi semua aktiviti berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) termasuk pengendalian ketidakpatuhan dan tindakan pembedulan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 PSP – MSPKKP – 01 : Manual Sistem Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan, PSP.
- 3.2 ISO 45001:2018 - Klausa 10.2 : Kejadian, Ketidakpatuhan dan Tindakan Pembedulan
- 3.3 Garis Panduan NADOPOD

4.0 DEFINISI DAN SINGKATAN

- | | | |
|------------|--------------------------------|--|
| 4.1 | Pegawai KKP | Pegawai yang dilantik oleh pengarah untuk menguruskan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan SPKKP di PSP. |
| 4.2 | KPMB | Ketua Penyelaras Makmal dan Bengkel merupakan pegawai yang dilantik sebagai ketua kepada Penyelia Makmal dan Bengkel (PMB) untuk menguruskan makmal dan bengkel. |
| 4.3 | PMB | Penyelia Makmal dan Bengkel. |
| 4.4 | JKKP | Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan |
| 4.5 | PJKKP | Penyelaras Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di Jabatan. |
| 4.6 | Ketakakuran | Mana-mana pelanggaran ke atas kehendak peruntukan berkaitan Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) seperti aduan pelanggan, penalti dari bentuk perundangan dari agensi perundangan, audit dalaman dan luaran, pemantauan dan pengukuran prestasi serta kajian semula pengurusan. |
| 4.7 | Tindakan
Pembetulan | Tindakan yang diambil untuk menghapuskan punca-punca ketakakuran KKP dari berulang atau keadaan lain yang tidak diingini. |
| 4.8 | Tindakan
Pencegahan | Tindakan yang diambil bagi menghapuskan kemungkinan ketakakuran KKP dari berlaku atau keadaan lain yang tidak diingini. |

**4.9 Pembetulan
Berterusan**

Proses berterusan untuk meningkatkan SPKKP untuk mencapai kemajuan prestasi KKP secara keseluruhan selari dengan kehendak polisi KKP.

4.10 NADAPOD

Peraturan-peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan) 2004.

5.0 PROSES KERJA

Tanggungjawab	Tindakan
KPMB / PMB / KJ	A. Penyiasatan Insiden i. Menerima Laporan Insiden a. Menerima aduan kemalangan melalui Borang Aduan Kemalangan/ Bahaya (PSP- DSPKKP-11 Lampiran 1). b. Menyerahkan maklumat insiden kepada Pegawai KKP untuk tindakan siasatan. c. Pengerusi KKP mengarahkan JKPP untuk menyiasat insiden tersebut. d. Dalam kes kematian atau kecederaan serius, PSP hendaklah dengan serta merta memberitahu Pejabat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang terdekat.
	ii. Proses Siasatan a. PSP perlu menubuhkan Jawatankuasa Penyiasatan KKP untuk menyiasat punca insiden dan kaedah siasatan yang akan digunakan. (Rujuk Garis Panduan NADOPD).
JKPP	

Tanggungjawab	Tindakan
Pegawai KKP	b. Mengisi borang JKPP 6, JKPP 7, JKPP 8, JKPP 9 atau JKPP 10 sekiranya melibatkan kes kecederaan serius atau kes kematian yang mengikut garis panduan daripada JKPP.
PJKKP	B. Laporan Penyiasatan Insiden i. Menyediakan laporan siasatan kemalangan dalam tempoh 5 hari bekerja dan mengambil tindakan pembetulan supaya insiden tidak berulang.
KPMB / PMB / KJ	C. Ketidakpatuhan, Tindakan Pembetulan Dan Tindakan Pencegahan i. Mengenalpasti ketidakpatuhan yang berlaku dan punca-punca untuk tindakan pencegahan melalui sumber-sumber seperti berikut: a. Borang aduan insiden. b. Laporan siasatan insiden. c. Laporan Audit Dalaman. ii. Mengenalpasti peluang pembetulan melalui sumber-sumber seperti berikut: a. Aduan pelanggan. b. Laporan Audit Dalaman. c. Kajian Semula Pengurusan. d. Cadangan tindakan pembetulan yang diterima daripada mana-mana pihak.
Pegawai KKP / KJ	iii. Membawa cadangan tindakan pencegahan / pembetulan ke Mesyuarat Pengurusan (sekiranya perlu) jika tindakan yang diputuskan melibatkan dasar,

Tanggungjawab	Tindakan
KPMB / PMB / KJ	keperluan tenaga manusia, sumber kewangan, perubahan kepada prosedur atau sistem sedia ada.
PJKKP / KPMB	iv. Mengambil tindakan pencegahan / pembetulan yang telah diputuskan dan memperakukan tempoh pelaksanaan tindakan pencegahan / pembetulan yang dipersetujui selepas dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan.
PJKKP / KPMB	v. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan terhadap tindakan pencegahan / pembetulan yang diambil
PJKKP / KPMB	vi. Melaporkan keberkesanan pelaksanaan tindakan pencegahan / pembetulan yang telah diambil dan melengkapkan Borang Tindakan Pencegahan dan Pembetulan (Lampiran 1).
Pengarah / TPA / TPSA / KJ / KU	vii. Mengesahkan laporan keberkesanan tindakan pencegahan / pembetulan yang telah diambil dengan menandatangani Borang Tindakan Pencegahan dan Pembetulan (Lampiran 1).

6.0 REKOD

Bil.	Jenis Rekod	Tempoh Simpanan	Lokasi
1.	Borang Aduan Kemalangan/Bahaya	3 Tahun	Bilik Dokumen JKM, PSP
2.	Borang Tindakan Pembetulan	3 Tahun	
3.	Laporan Mengenai Kemalangan/Kejadian Berbahaya (JKKP 6)	Mengikut perundangan	
4.	Laporan Mengenai Keracunan Pekerja/Penyakit Pekerja Bilik (JKKP 7)	Mengikut perundangan	
5.	Daftar Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerja dan Penyakit Pekerja (JKKP 8)	Mengikut perundangan	
6.	Maklumat Berkaitan Kemalangan (JKKP 9)	Mengikut perundangan	
7.	Pemberitahuan Mengenai Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerja dan Penyakit Pekerja (JKKP 10)	Mengikut perundangan	

7.0 LAMPIRAN

7.1 LAMPIRAN 1 : Borang Tindakan Pembetulan

BORANG TINDAKAN PEMBETULAN	
☐ Kawalan Ketidakpatuhan ☐ Penambahbaikan Berterusan Nama Pelapor : Jabatan / Unit : Tarikh Laporan :	Sumber Ketidakpatuhan ☐ Aduan Insiden ☐ Siasatan Insiden ☐ Semakan Rekod ☐ Penyeliaan dan Pemeriksaan ☐ Masalah yang berulang ☐ Hasil Analisa Perlaksanaan ☐ Audit Dalaman ☐ Lain- lain
Perincian Ketidakpatuhan	
Punca Ketidakpatuhan	
Cadangan *Tindakan Pembetulan/ Penambahbaikan Berterusan	
Pegawai Terlibat : Tandatangan :	
Salinan dan Tindakan	
☐ Pegawai KKP ☐ Pegawai Kawalan Ketidakpatuhan	

*Sila potong yang tidak berkenaan

LAPORAN KEBERKESANAN TINDAKAN PEMBETULAN

Pegawai Terlibat :

Tarikh :

Tandatangan :

Pengesahan

ULASAN:

Secara keseluruhannya ***Tindakan Pembetulan/ Penambakaan Berterusan:**

- ☐ Telah diambil dan dilaksanakan
- ☐ Tindakan Pembetulan adalah berkesan dan dicadangkan untuk diselaraskan di semua jabatan/unit.
- ☐ **Tidak Memuaskan:** Sila ambil Tindakan Pembetulan lain yang bersesuaian dan isi semula Borang Tindakan Pembetulan

Tandatangan :

Nama :
(Pengarah/Timbalan Pengarah (A)/Timbalan Pengarah (SA)/Ketua Jabatan/Ketua Unit)

Tarikh :

*Sila potong yang tidak berkenaan