



PROSEDUR AUDIT PEMANTAUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN

MANUAL PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN
PEKERJAAN

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen untuk memastikan bahawa salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini yang merangkumi semua pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

[illegible]

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP)		1	6

1. PENGENALAN

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan Audit Pemantauan KKP agar dapat dilaksanakan secara sistematik dan berkesan. Audit pemantauan KKP merupakan penilaian terhadap aspek KKP yang menyumbang kepada perlindungan, pencegahan dan penghapusan daripada bahaya dan risiko yang berkaitan kepada warga Universiti.

2. SKOP

Prosedur Audit Pemantauan KKP ini terpakai kepada semua warga universiti, aktiviti-aktiviti yang di bawah kelulusan universiti termasuk semua premis atau kemudahan yang dimiliki, diduduki atau diuruskan oleh universiti.

3. KEPERLUAN UNDANG-UNDANG

- 3.1. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514).
- 3.2. Akta Kilang dan Jentera 1967 (Akta 139).
- 3.3. Manual KKP UniMAP.

4. DEFINISI

4.1. Audit Pemantauan KKP

Proses pemeriksaan untuk menilai kepatuhan terhadap OSHA 1994 dan peraturan lain yang berkaitan yang dijalankan oleh pegawai yang dilantik dari COSHE.

4.2. Ketua Juruaudit

Ketua Juruaudit yang dilantik oleh Pengarah COSHE yang bertindak sebagai perancang kepada audit audit pemantauan.

4.3. Juruaudit

Anggota pasukan audit yang terlatih dan dilantik oleh Pengarah COSHE yang terdiri daripada staf COSHE, Pengurus KKP serta Ahli Jawatankuasa KKP Universiti peringkat PTj.

4.4. Auditee

Semua staf dan pelajar di setiap Pusat Tanggungjawab Universiti Malaysia Perlis yang tertakluk dengan OSHA 1994.

4.5. Ketidak-patuhan

Percanggahan atau pelanggaran terhadap mana-mana kriteria audit di dalam OSHA 1994 dan undang-undang berkaitan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP)		2	6

4.6. Senarai Semak Audit

Satu siri soalan bertulis yang disediakan bagi membantu Juruaudit untuk membuat pemeriksaan dan penilaian berkaitan KKP.

4.7. Audit Susulan

Proses pengauditan semula audit pemantauan KKP setelah ketidakpatuhan dikenalpasti semasa pengauditan yang awal.

5. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

5.1. Pengerusi

- 5.1.1. Pengerusi diberi kuasa oleh Naib Canselor untuk menguruskan program audit dalaman setelah perundingan dibuat dengan Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKK) Universiti.
- 5.1.2. Mengumumkan kewujudan Prosedur Audit Pemantauan KKP kepada semua PTj.
- 5.1.3. Menyediakan latihan khusus kepada Juruaudit.
- 5.1.4. Membantu dan menjadi penasihat kepada Naib Canselor, juruaudit serta jawatankuasa lain yang berkaitan untuk melaksanakan Program Audit Pemantauan KKP.

5.2. Juruaudit

- 5.2.1. Terdiri daripada staf COSHE serta Ahli Jawatankuasa KKP Universiti dan peringkat PTj.
- 5.2.2. Mempunyai kompetensi dalam pengauditan KKP.
- 5.2.3. Juruaudit bertanggungjawab untuk melaksanakan pengauditan mengikut masa yang ditetapkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP)		3	6

6. PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM AUDIT KKP

6.1. Perancangan

- 6.1.1. JKK peringkat PTj menyediakan perancangan tahunan audit pematuhan KKP.
- 6.1.2. Skop audit pemantauan merangkumi sistem pengurusan KKP, JKK, keselamatan bangunan, bahan kimia, mekanikal, sinaran dan keselamatan biologi.
- 6.1.3. Template perancangan audit tahunan boleh diakses melalui pautan :

6.2. Persiapan Sebelum Audit

- 6.2.1. Setelah diluluskan dalam JKK PTJ, PTj boleh memulakan program program audit dalaman dengan melantik Ketua Juruaudit.
- 6.2.2. Ketua Juruaudit hendaklah memilih Juruaudit dan kemukakan kepada Pengerusi JKK untuk pengesahan.
 - a) Pengurus KKP hendaklah menyediakan surat makluman audit pemantauan kepada Juruaudit untuk melaksanakan audit;
 - b) Tempoh makluman;
 - c) Ketua PTj / Auditee yang akan diaudit mengenai audit pemantauaan KKP yang akan dilaksanakan serta keperluan audit yang berkaitan.
- 6.2.3. Ketua Juruaudit hendaklah memberi penerangan kepada Juruaudit berkaitan perancangan dan skop audit serta tempoh setiap audit yang akan dijalankan.
- 6.2.4. Kriteria Audit hendaklah ditetapkan berdasarkan:
 - a) OSHA 1994 atau undang-undang yang berkaitan;
 - b) ISO45001:2018
- 6.2.5. Teknik bagi bukti pengauditan adalah sebagaimana berikut:
 - a) Pemeriksaan/ Lawatan di tempat kerja;
 - b) Mengkaji semua dokumen KKP dan keputusan audit terdahulu;
 - c) Staf yang ditemuramah; dan
 - d) Pematuhan kriteria audit berdasarkan senarai semak.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP)		4	6

6.2.6. Penilaian Penemuan Audit.

- Ketua Juruaudit hendaklah berunding dengan ahli pasukan Juruaudit bagi menentukan kaedah penilaian terhadap penemuan audit berdasarkan kriteria audit.
- Permintaan kepada Tindakan Penambahbaikan terhadap penemuan audit dinilai kepada 3 kategori sebagaimana berikut :

Kategori	Kriteria	Tempoh Tindakan Penambahbaikan
Major Non-Conformance Report (Major NCR)	Tidak mematuhi OSHA 1994 atau undang-undang dan garis panduan yang berkaitan. Risiko yang ada adalah kritikal semasa pengauditan dijalankan. Tidak melaksanakan tindakan penambahbaikan bagi Minor NCR yang dikeluarkan pada audit yang lepas.	90 hari – jika tidak memberi kesan kepada KKP.
Minor Non-Conformance Report (Minor NCR)	Tidak mematuhi sebahagian OSHA 1994 atau undangundang dan garis panduan yang berkaitan.	30 hari.
Opportunity for Improvement (OFI)	Mematuhi OSHA 1994 atau undang-undang dan garis panduan yang berkaitan tetapi terdapat sebahagian isu yang memerlukan penambahbaikan.	Hendaklah dilaksanakan sehingga audit berikutnya.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (KKP)		5	6

6.3. Pelaksanaan Program Audit KKP

- 6.3.1. Pastikan semua Juruaudit hadir melaksanakan audit mengikut jadual dan tepat pada waktu.
- 6.3.2. Mesyuarat Pembukaan Audit KKP
 - a) Memperkenalkan ahli pasukan audit;
 - b) Memaklumkan skop dan objektif audit;
 - c) Memaklumkan kaedah perjalanan audit;
 - d) Memaklumkan ketidakpatuhan hasil audit yang terdahulu (jika ada);
 - e) Meminta auditee menyediakan rekod-rekod yang akan disemak.
- 6.3.3. Menjalankan Audit Pemantauan KKP dengan mengambil tindakan berikut:
 - a) Memastikan tindakan yang dilaksanakan oleh auditee menepati prosedur yang didokumenkan;
 - b) Mengumpul bukti dan membuat catatan;
 - c) Menjalankan temuduga, pemerhatian dan pemeriksaan ke atas rekod-rekod sebagai bukti objektif bagi proses-proses yang diaudit;
 - d) Mencatat rekod ketidakpatuhan yang dikesan;
 - e) Menetapkan tempoh kepada auditee untuk tindakan pembetulan.
- 6.3.4. Mesyuarat Penutup Audit KKP
 - a) Menerangkan bahawa audit telah selesai dijalankan;
 - b) Membentangkan ketidakpatuhan dan tindakan yang dipersetujui bagi tindakan pembetulan;
 - c) Mengemukakan cadangan penambahbaikan.

6.4. Penyediaan dan Penyerahan Laporan Audit KKP

- 6.4.1. Laporan Audit Pemantauan KKP hendaklah mengandungi laporan ketidakpatuhan dan cadangan penambahbaikan.
- 6.4.2. Laporan audit yang telah disahkan oleh Pengarah COSHE hendaklah dibentangkan kepada Pengerusi dan JKK Universiti/ PTJ.
- 6.4.3. Salinan Laporan Audit Pemantauan KKP hendaklah diserahkan kepada auditee untuk tindakan penambahbaikan.

6.5. Audit Susulan

Juruaudit hendaklah melaksanakan Audit Susulan bagi menilai tindakan penambahbaikan terhadap Non-Conformance Report (NCR) yang telah diberikan kepada auditee dalam tempoh yang ditetapkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan KKP	OSHMS-02-02	19.02.2021	1
	PROSEDUR		HALAMAN	DARIPADA
	Prosedur Audit Pemantauan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP)		6	6

7.	PROSES AUDIT PEMANTAUAN KKP		
BIL.	LANGKAH-LANGKAH	PIC/ BILA	OUTPUT
7.1	SEBELUM AUDIT		
i.	Pengerusi memulakan program audit dalaman dengan melantik Ketua Juruaudit.	Pengerusi JKK	
ii.	Ketua Juruaudit hendaklah memilih Juruaudit dan kemukakan kepada Pengerusi untuk pengesahan.	Ketua Juruaudit	
iii.	Pengurus KKP hendaklah menyediakan surat kepada: a) Juruaudit untuk melaksanakan audit; b) Ketua PTj / Auditee yang akan diaudit mengenai audit pemantauan KKP yang akan dilaksanakan serta keperluan audit yang berkaitan.	Pengurus KKP	Surat Lantikan
iv.	Penerangan kepada Juruaudit berkaitan perancangan dan skop audit serta tempoh setiap audit yang akan dijalankan.	Ketua Juruaudit	
7.2	SEMASA AUDIT		
i.	Juruaudit hadir melaksanakan audit mengikut jadual dan tepat pada waktu.	Juruaudit	
ii.	Mesyuarat Pembukaan Audit KKP a) Memperkenalkan ahli pasukan audit; b) Memaklumkan skop dan objektif audit; c) Memaklumkan kaedah perjalanan audit; d) Memaklumkan ketidakpatuhan hasil audit yang terdahulu (jika ada); e) Meminta auditee menyediakan rekod-rekod yang akan disemak.	Ketua Juruaudit	
iii.	Menjalankan Audit Pemantauan KKP.	Juruaudit	
iv.	Mesyuarat Penutup Audit KKP Menerangkan bahawa audit telah selesai dijalankan; b) Membentangkan ketidakpatuhan dan tindakan yang dipersetujui bagi tindakan pembetulan; c) Mengemukakan cadangan penambahbaikan.	Ketua Juruaudit	
7.3	SELEPAS AUDIT		
i.	Penyediaan dan Penyerahan Laporan Audit KKP. Laporan Audit Pemantauan KKP hendaklah mengandungi laporan ketidakpatuhan dan cadangan penambahbaikan.	Ketua Juruaudit	
ii.	Laporan audit yang telah disahkan oleh Pengerusi hendaklah dibentangkan kepada Naib Canselor dan JKK Universiti.	Pengerusi	
iii.	Salinan Rumusan Laporan Audit Pemantauan KKP hendaklah diserahkan kepada auditee untuk tindakan penambahbaikan.	Ketua Juruaudit	Laporan Audit Pemantauan KKP
iv.	Melaksanakan Audit Susulan bagi menilai tindakan penambahbaikan terhadap Non-Conformance Report (NCR) yang telah diberikan kepada auditee dalam tempoh yang ditetapkan.	Juruaudit	