

|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Penyelenggaraan Berkontrak**

**(UPM.FK.200-8/4/1)**

|  |
| --- |
| * Butiran aset/infrastruktur
* Jadual Perancangan dan Pemantauan Penyelenggaraan Berkala (SOK/PYG/DF09)
* SpesifiSalinan Surat Setuju Terima( > RM50,000.00) (Jika Berkaitan)kasi Perkhidmatan
* Format Senarai Semak Perkhidmatan(ServiceSheet) (SOK/PYG/DF12)
* Borang Kebenaran Pelepasan Peralatan (SOK/PYG/BR15)(jika berkaitan)
* Salinan Surat Sah Laku Harga Kontrak Perkhidmatan (SOK/PYG/DF07) (Jika Berkaitan)
* Minit Keputusan JKSHU(Jika Berkaitan)
* Minit Mesyuarat Serah Tapak(Jika Berkaitan)
* Kertas Permohonan Melanjutkan Tempoh Kontrak Perkhidmatan (SOK/PYG/DF10) –(Jika Berkaitan)
* Borang Keluar Masuk Barang (SOK/PYG/BR16) (Jika Berkaitan)
* Laporan Analisis Makmal Air Buangan (Efluen) Sistem Rawatan Kumbahan (jika berkaitan)
* Surat-surat berkaitan
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Penyelenggaraan Kendiri**

**(UPM.FK.200-8/4/3)**

|  |
| --- |
| * Butiran aset/infrastruktur
* Jadual Perancangan dan Pemantauan Penyelenggaraan Berkala (SOK/PYG/DF09)
* Format senarai semak perkhidmatan (service sheet) (SOK/PYG/DF12)
* Borang permohonan pembelian stok/alatan kerja staf teknikal (SOK/PYG/BR03) (jika berkaitan)
* Surat dan dokumen berkaitan
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Penyelenggaraan Tanpa Kontrak**

**(UPM.FK.200-8/4/3)**

|  |
| --- |
| * Borang penyelenggaraan (SOK/PYG/BR017)
* Butiran aset
* Jadual perancangan & pemantauan penyelenggaraan berkala (SOK/PYG/DF09)
* Surat dan dokumen berkaitan
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Penentukuran dan Verifikasi Peralatan**

**(UPM.FK.300-2/3/1)**

|  |
| --- |
| * Salinan Senarai Peralatan Tentukur (SOK/CAL/SU01/SPT) yang lengkap
* Borang Rekod Tentukuran (SOK/CAL/BR01/RT) yang lengkap
* Borang Kebenaran Pelepasan Peralatan (SOK/PYG/BR15) yang lengkap
* Borang Laporan Verifikasi (SOK/CAL/BR02/LV)
* Sijil Penentukuran Peralatan
* Salinan Sijil Tauliah Pembekal
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Pelupusan Sisa Terjadual – Sisa Kimia/Sisa Racun/Sisa Minyak/e-waste**

**(UPM/FK/200-7/3/2-Makmal XXX)**

|  |
| --- |
| * Borang Inventori Sisa Terjadual di Unit Kerja (SOK/OSH/BR04/UNIT)
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Pelupusan Sisa Terjadual – Sisa Klinikal**

**(UPM/FK/200-7/3/1- Makmal XXXX)**

|  |
| --- |
| * Borang Inventori Sisa Terjadual di Unit Kerja (SOK/OSH/BR04/UNIT)
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Bahan Kimia**

**(UPM/FK/100-40/2/1)**

|  |
| --- |
| * Salinan Borang Daftar Bahan Kimia Berbahaya kepada kesihatan (SOK/LAB/BR01/DBK)
* Borang Inventori bahan kimia (SOK/LAB/BR02/IBK)
* Salinan Borang Pemantauan Stok Bahan Kimia (SOK/LAB/BR03/SBKL)
* SDS (setiap bahan kimia yang didaftarkan)
* Senarai alat lindung diri (ALD) – rekod penerimaan dan penyelenggaraan
* Surat/lain-lain dokumen (jika ada)
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Orang Yang Kompeten**

**(UPM/FK/500-7/4/3-Makmal XXX)**

|  |
| --- |
| * Senarai Pekerja Yang Kompeten
* Sijil Latihan Kompetensi/Lesen berkaitan
* Surat/lain-lain dokumen (jika ada)Nota: untuk makmal/bengkel yang mempunyai Boiler/ Traktor/ Trak Angkat Susun/ Kren sahaj
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Pengurusan Risiko Pekerjaan**

**(UPM/FK/500-7/4/12 -Makmal XXX)**

|  |
| --- |
| * Senarai Arahan Kerja Selamat
* Arahan Kerja Selamat (bagi setiap peralatan/perkakasan yang mempunyai risiko)-JS
* Laporan HIRARC mengikut aktiviti
* Laporan Chemical Health Risk Assessment(CHRA)
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Profail Data Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan**

**(UPM/FK/500-7/4/7)**

|  |
| --- |
| * Salinan Senarai Daftar Makmal/Bengkel
* Maklumat Data Kemudahan yang melepaskan pencemaran ke udara
* Senarai Semak Pemeriksaan Bulanan Kebuk Wasap (SOK/LAB/SS03/PKW)
* Laporan Pemeriksaan Oleh Industrial Hygience Technician(LEV/kebuk wasap)
* Surat/lain-lain dokumen (jika ada
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |



|  |
| --- |
| **Makmal XXXX****JABATAN KEJURUTERAAN XXX****FAKULTI KEJURUTERAAN** |

**Pengurusan Keselamatan Jentera**

**(UPM/FK/500-7/4/10)**

|  |
| --- |
| * Senarai Jentera yang memerlukan Sijil Perakuan Kelayakan di bawah Akta Kilang dan Jentera 1967
* Lesen/Sijil Perakuan Kelayakan
* Surat/lain-lain dokumen (jika ada)
* Nota: untuk makmal yang mempunyai Jentera yang disenaraikan di bawah AKJ 1967 sahaja
 |
| **SENARAI ASET** | **REF** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |