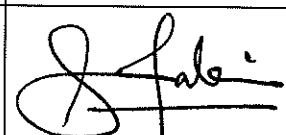

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 18 MEI 2012 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 1 / 9

PROSEDUR PENGURUSAN DAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL

PK.UiTMPP.(O).19

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	LIM BOON TIK	PROF. MADYA IR. BAHARDIN BAHAROM	PROF. MADYA MOHD ZAKI ABDULLAH
JAWATAN	PEGAWAI JKPP	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	18 MEI 2012	18 MEI 2012	18 MEI 2012

DOKUMEN INDUK

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 2 /9

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua **pindaan** yang dinyatakan di dalamnya.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Ringkasan Pindaan	Diluluskan

DOKUMEN INDUK

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 3 /9

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Objektif	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	6
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	7
7.	Rekod Kualiti	9
8.	Lampiran	9

DOKUMEN INDUK

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 4 /9

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan proses pelupusan sisa berjadual dijalankan dengan teratur dan sempurna bagi memenuhi sistem kualiti di UiTMPP.


2.0 SKOP

Prosedur ini diterimapakai oleh pengurusan UiTMPP dan semua fakulti yang menggunakan bahan kimia/klinal untuk tujuan pembelajaran di mana sisa bahan kimia diperolehi dari makmal atau sisa klinal yang terhasil oleh unit kesihatan/makmal sains kesihatan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL	NO. RUJUKAN	JENIS
3.1	MK.UITMPP.05	Manual Kualiti
3.2	100.FSG(18/3)	Peraturan Keselamatan Makmal/Bengkel
3.3	100.FSG(18/3)	Occupational Safety and Health Act (OSHA)

DOKUMEN INDUK


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 5 /9

4.0 DEFINISI

Pengguna : Pelajar, Pembantu Makmal, Juruteknik dan staf akademik yang menggunakan bahan kimia/bahan klinikal untuk tujuan pembelajaran dan pegawai kesihatan, Pembantu Hospital atau Jururawat di unit kesihatan yang menggunakan bahan klinikal untuk tujuan rawatan serta Pegawai Perubatan, Pembantu Pegawai Perubatan, Jururawat, Pembantu Farmasi dan Pembantu Perawatan Kesihatan yang menggunakan cecair badan atau bahan buangan daripada pesakit serta ubat-ubatan untuk tujuan diagnosis, rawatan dan immunisasi.

Bahan kimia : Semua kategori bahan kimia yang dibeli oleh UiTMPP dan digunakan di makmal di mana apabila sisa-sisa bahan kimia tersebut hendak dibuang mestilah memenuhi kehendak Jabatan Alam Sekitar dan pihak berkuasa tempatan.

Sisa Klinikal : Segala alatan tajam /apparatus /benda-benda yang tercemar oleh darah /cecair badan/ bahan buangan daripada pesakit yang terhasil di Unit Kesihatan/makmal Fakulti Sains Kesihatan UiTMPP. Sisa-sisa tersebut hendaklah dilupuskan mengikut

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 6 /9

garis panduan Kementerian Kesihatan Malaysia,
Jabatan Alam Sekitar dan pihak berkuasa tempatan.

“Sharp” : Peralatan tajam seperti picagari, jarum, pecahan slide kaca, blude, laneets, kayu applicator atau pipettes.

“Non-Sharp”:

1. Bahan-bahan tercemar seperti:-
 - gauze, kapas, swab, applicator stick, sarung tangan, mask, plaster, bandage, bekas pakai buang yang mengandungi specimen cecair atau pepejal pesakit, urin strips, sample cup.
2. Bahan-bahan yang telah digunakan untuk membersihkan sisa-sisa klinikal.

5.0 SINGKATAN

UiTMPP	:	UiTM Cawangan Pulau Pinang
PeM	:	Pembantu Makmal
PeK	:	Pegawai Kewangan
JT	:	Juruteknik makmal
Pg.M	:	Pengurus Makmal
Peg. K	:	Pegawai Kesihatan
JR	:	Jururawat
P.H	:	Pembantu Hospital
PP	:	Pegawai Perubatan
P.Pel	:	Pegawai Pelupusan

DOKUMEN INDUK

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH : 18 MEI 2012 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 7 /9

PPP : Penolong Pegawai Perubatan

PF : Pembantu Farmasi

PPK : Pembantu Perubatan Kesihatan

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PeM/JT/PPS PP/PPP/JR/PF/PPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. a) Tentukan samada sisa bahan kimia berbentuk pepejal atau cecair dan ambil tindakan berikut; <ol style="list-style-type: none"> i. Sisa bahan kimia yang berbentuk pepejal hendaklah di masukan di dalam bekas plastik bertutup dengan label yang sesuai. ii. Asingkan jenis sisa kimia cecair samada organik / bukan organik / berhalogen / berasid / mudah terbakar ke dalam botol berlabel yang berlainan dengan bantuan kontraktor yang bertauliah. 1. b) tentukan samada sisa klinikal adalah berbentuk "sharp" atau "non-sharp". <ol style="list-style-type: none"> i. Sisa klinikal "Sharp" seperti jarum suntikan dan pisau pembedahan hendaklah dimasukkan ke dalam "Sharp bin". ii. Sisa klinikal "non-sharp" yang tercemar oleh cecair atau bahan buangan daripada pesakit seperti gauze, sarung tangan, kertas, kain, botol drip dan sebagainya hendaklah dimasukkan kedalam plastik kuning yang diletakkan didalam "biohazard bin" atau "Wheelly bin".

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 8 /9

PP/PPP/JR/PF PeM/JT PP/PPP/JR/PF	<ol style="list-style-type: none"> 2. Hantar sisa berjadual (sisa bahan kimia) ke rumah sisa atau stor sementara yang telah ditetapkan. 3. Memohon kepada Pegawai Pelupusan untuk melupuskan sisa berjadual untuk dilupuskan. Gunakan borang Laporan Sebab-Sebab Pelupusan Harta Benda UiTM (LM.UiTMPP.(O).19/02) dan Laporan Pegawai Pemeriksa Pelupusan Harta benda UiTM. (kaw.300V(i))(LM.UiTMPP.(O). 19/03) 4. Rekodkan pelupusan sisa berjadual tersebut dengan menyimpan salinan borang di atas.
REKTOR Bendahari	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melantik kontraktor yang layak untuk menghantar sisa bahan kimia ke kualiti alam SDN.BHD di Bukit Nenas. Negeri Sembilan dan melantik kontraktor yang layak untuk melupuskan sisa klinikal daripada unit kesihatan dan Kampus Bertam mengikut keperluan. 6. Membuat bayaran selepas terima PB 3/80

DOKUMEN INDUK

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).19
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN SISA BERJADUAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 18 MEI 2012
		MUKA SURAT : 9/9

7.0 REKOD KUALITI

Bil	JENIS/REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1	Rekod Laporan Sebab-Sebab Pelupusan Harta benda UiTM	Bahagian Kewangan	5 tahun
2	Rekod Laporan Pegawai Pemeriksa Pelupusan Harta Benda UiTM.	Bahagian Kewangan	5 tahun

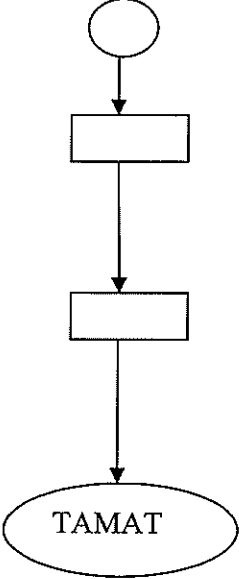
8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Pelupusan Sisa Bahan Kimia	LM.UiTMPP.(O).19/01
2	Carta Alir Pelupusan Sisa Klinikal	LM.UiTMPP.(O).19/02
3	Borang Laporan Sebab-Sebab Pelupusan Harta Benda UiTM.	LM.UiTMPP.(O).19/03
4	Borang Laporan Pegawai Pemeriksa Pelupusan harta Benda UiTM. - KEW.300V(1)	LM.UiTMPP.(O).19/04

DOKUMEN INDUK

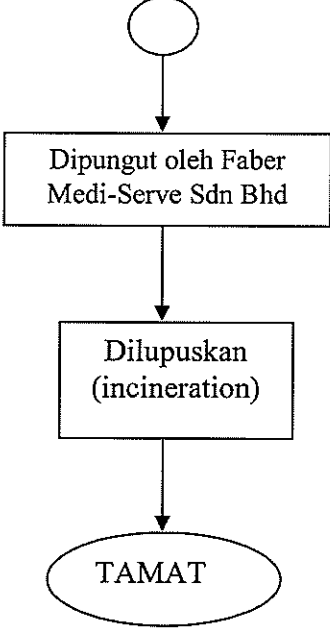
CARTA ALIR PELUPUSAN SISA BAHAN KIMIA

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
PPS/PeM/JT	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> D{Sisa bahan kimia} D -- Pepejal --> K1[Kotak/ botol] D -- Cecair --> A[Asingkan mengikut sisa bercecair] A --> K2[Kotak/ botol] K1 --> B[] K2 --> B B --> C[] C --> D1[] D1 --> D2[] D2 --> D3[] D3 --> D4[] D4 --> D5[] D5 --> END(()) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tentukan sama ada ia berbentuk pepejal atau cecair. <ol style="list-style-type: none"> i. Jika pepejal, masukan ke dalam kotak dan labelkan. ii. Jika cecair, asingkan mengikut jenis sisa dan masukan ke dalam botol dan labelkan. 2. Hantar ke rumah sisa/ setor sementara 3. Mohon pelupusan kepada Pegawai Pelupusan UiTM P.Pinang. 	<p>Borang Pelupusan Sisa Bahan Kimia. LM.UiTMPP.(O).19/03</p>
P.Pel		<ol style="list-style-type: none"> 4. Rekodkan pelupusan bahan kimia tersebut. 5. Menandatangani Surat Perjanjian diantara Syarikat Kualiti Alam dengan UiTM Pulau Pinang. 6. Melantik Kontraktor yang telah berdaftar dengan Syarikat Kualiti Alam . 	<p>Borang Pelupusan harta Benda UiTM. - PK.PBUiTM.(O).19/1 KEW.300V(1)</p> <p>Scheduled Waste Transportation And Treatment Agreement (Contract No. 030661)</p>

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
Rektor/ PeK	 <pre> graph TD Start(()) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> End([TAMAT]) </pre>	7. Memohon Peruntukkan daripada Rektor pembayaran oleh Tim. Bendahari (Borang PB 3/80)	Borang PB 3/80
		8. Pengangkutan sisa bahan kimia oleh Syarikat Kualiti Alam Sdn Bhd ke Bukit Nenas di Negeri Sembilan dan dilupuskan dan melaporkan kuantiti yang dilupuskan kepada Jabatan Alam Sekitar P.Pinang.	

CARTA ALIR PELUPUSAN SISA KLINIKAL

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
PPS/PeM/JT	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> D{Sisa berjadual} D --> S["Sharp"] D --> NS["Non-sharp"] S --> SB["Sharp bin"] NS --> BK["Beg kuning/ Bichazard bin/ Wheelly bin"] SB --> P1[] BK --> P1 P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> P4[] P4 --> END(()) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tentukan sama ada ia berbentuk "sharp" atau "non-sharp". <ol style="list-style-type: none"> i. Jika "sharp", masukan ke dalam "sharp bin", dan labelkan. ii. Jika "non-sharp", asingkan mengikut jenis sisa dan masukan ke dalam beg kuning/ Biohazard bin/ Wheelly bin. 2. Hantar ke rumah sisa/ setor sementara. 3. Mohon pelupusan kepada Pegawai Pelupusan UiTM P.Pinang. 	<p>Isi borang Consignment Note Scheduled Waste yang dibekalkan oleh Faber Midi- Serve Sdn Bhd.</p>
	P.Pel		<ol style="list-style-type: none"> 4. Rekodkan pelupusan bahan sisa klinikal tersebut. 5. Mengisi borang dari Jabatan Alam Sekitar Perak.
Rektor/PeK		<ol style="list-style-type: none"> 6. Memohon Peruntukkan daripada Rektor. Bayaran oleh Tim. Bendahari. <p>(Borang PB 3/80)</p>	<p>Borang PB 3/80</p>

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
	 <pre> graph TD Start(()) --> A[Dipungut oleh Faber Medi-Serve Sdn Bhd] A --> B[Dilupuskan (incineration)] B --> End([TAMAT]) </pre>	<p>7. Menghantar sisa klinikal ke Logi Kebakaran Sisa Klinikal, Lot 65, Jalan Logam 3, Kamunting Raya Industrial Taiping dan hantar laporan kepada JAS Negeri Perak.</p>	