



**PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 34 TAHUN 2016**

**POLISI PENGURUSAN SISA PEPEJAL
DAN BUANGAN TERJADUAL
DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
2 Ogos 2016

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)
Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasilitas)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 34/2016

POLISI PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pengetahuan warga Universiti mengenai Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual di Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM).

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) telah diperakukan oleh pihak Universiti melalui Mesyuarat Majlis Eksekutif Bil. 4 Tahun 2016 yang bersidang pada 26 Mei 2016 dan mendapat kelulusan melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 3 Tahun 2016 pada 30 Jun 2016.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM adalah bertujuan untuk mengukuhkan kefahaman tentang amalan pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang baik demi pemuliharaan semula jadi.

3.2 Pelaksanaan polisi ini adalah selaras dengan pewartaan dan penguatkuasaan Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 dan Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 oleh agensi berkaitan. Penglibatan semua pihak di kalangan warga UTeM adalah amat diperlukan bagi pematuhan sepenuhnya kepada undang-undang tersebut dan seterusnya menjadi sebahagian budaya warga UTeM.

3.3 Pelaksanaan polisi ini adalah berpandukan kepada Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM, Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM serta Prosedur Tetap Operasi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM.

4.0 POLISI PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

4.1 Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka seperti di **Lampiran 1**;

4.2 Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka seperti di **Lampiran 2**; dan

4.3 Prosedur Tetap Operasi Pelaksanaan Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka seperti di **Lampiran A**.

5.0 PEMAKAIAN

5.1 Semua staf, pelajar, pekerja bukan staf dan pelawat yang berada di kawasan kampus adalah bertanggungjawab menguruskan sisa pepejal dan buangan terjadual di UTeM seperti yang termaktub di dalam polisi ini.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



DATUK HASAN BIN SIRUN

Pendaftar

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

/pka

POLISI PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah bertujuan untuk mengukuhkan kefahaman tentang amalan pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang baik demi pemuliharaan sumber semula jadi.

2.0 OBJEKTIF

- a) Untuk menyokong usaha kerajaan dalam mengurangkan pelepasan gas rumah hijau melalui amalan pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang baik;
- b) Untuk mewujudkan sistem pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang lestari; dan
- c) Untuk membangunkan budaya pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang lestari kepada komuniti kampus.

3.0 PELAN TINDAKAN

- a) Mewujudkan prosedur tetap operasi bagi pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual;

- b) Melaksanakan program latihan dan kesedaran ke arah mewujudkan budaya pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual yang lestari kepada komuniti kampus UTeM;
- c) Melaksanakan langkah-langkah yang sesuai untuk mengurangkan penjanaaan sisa pepejal dan buangan terjadual melalui perubahan tingkah laku, menambah baik amalan pengurusan pejabat, penyelenggaraan yang berterusan, operasi dan pembelian peralatan untuk bangunan baru dan sedia ada;
- d) Mengaplikasikan teknologi terkini dalam pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual di dalam semua aspek pengurusan dan operasi organisasi; dan
- e) Mewujudkan Skim Anugerah Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual bagi menggalakkan kaedah penyelesaian kreatif dan inovatif dan perkongsian amalan terbaik pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual di UTeM.

4.0 TARIKH BERKUAT KUASA

Polisi ini berkuat kuasa pada tarikh diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti iaitu pada 30 Jun 2016.

**PERATURAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pada menjalankan kuasa yang diberikan oleh Perlembagaan Universiti Teknikal Malaysia Melaka, Lembaga Pengarah Universiti Teknikal Malaysia Melaka dengan ini membuat peraturan berikut:-

1. NAMA DAN PEMAKAIAN

- a. Peraturan ini boleh dinamakan Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal Dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka (selepas ini hendaklah dirujuk sebagai "Peraturan").
- b. Peraturan ini bertujuan untuk melaksanakan amalan pengurusan terbaik bagi pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual secara berterusan di seluruh Kawasan Kampus Universiti Teknikal Malaysia Melaka (selepas ini hendaklah dirujuk sebagai "UTeM").
- c. Peraturan ini hendaklah terpakai kepada semua Staf, Pelajar, Pekerja Bukan Staf dan Pelawat yang berada di Kawasan Kampus.

2. TAFSIRAN

Di dalam peraturan ini jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

"buangan terjadual" ertinya senarai buangan yang dinyatakan di dalam perenggan 4.3 Peraturan ini;

“guna semula” ertinya mengguna semula bahan buangan tanpa melalui suatu proses yang tertentu;

“Kawasan Kampus” ertinya kawasan Kampus UTeM termasuk tanah, bangunan, kolej kediaman yang ada di dalam :-

- (a) Kampus Induk UTeM;
- (b) Kampus Teknologi UTeM;
- (c) Kampus Bandar UTeM;
- (d) Kolej Kediaman UTeM; dan
- (e) mana-mana Kawasan Kampus dan Kolej Kediaman UTeM yang didirikan dari semasa ke semasa.

“kitar semula” ertinya memungut dan mengasingkan sisa pepejal bagi maksud menghasilkan keluaran;

“PKKP” ertinya Pejabat Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UTeM;

“Pekerja Bukan Staf” ertinya seseorang bukan Staf UTeM yang menjalankan sesuatu kerja di dalam Kawasan Kampus;

“Pelajar” ertinya seseorang pelajar berdaftar UTeM;

“Pelawat” ertinya mana-mana orang selain daripada Staf, Pelajar dan Pekerja Bukan Staf yang berada di Kawasan Kampus;

“pelupusan” ertinya satu proses untuk mengeluarkan aset atau inventori dari milikan, kawalan, simpanan dan rekod mengikut kaedah yang ditetapkan seperti pemusnahan, penunuan, pelonggokkan atau pengkomposan;

“PKA” ertinya Pusat Kelestarian dan Alam Sekitar UTeM;

“PTj” ertinya Pusat Tanggungjawab di UTeM;

“sisa pepejal” ertinya—

- (a) apa-apa bahan sekerap atau benda lebihan lain yang tidak dikehendaki atau keluaran yang ditolak yang timbul daripada penggunaan apa-apa proses;
- (b) apa-apa benda yang dikehendaki dilupuskan kerana sudah pecah, lusuh, tercemar atau selainnya rosak; dan
- (c) apa-apa bahan lain yang mengikut Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 atau mana-mana undang-undang bertulis lain dikehendaki oleh pihak berkuasa supaya dilupuskan.
- (d) sisa yang disenaraikan di bawah Peraturan 4.2, Peraturan ini.

“sisa pepejal keinstitution” ertinya apa-apa sisa pepejal yang dihasilkan oleh apa-apa bahan lain yang mengikut Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 atau mana-mana undang-undang bertulis lain dikehendaki oleh pihak berkuasa supaya dilupuskan daripada mana-mana premis pendidikan; dan

“Staf” ertinya mana-mana orang yang diambil kerja oleh UTeM samada secara tetap, kontrak, sementara, sambilan, dan termasuk seseorang yang berkhidmat di UTeM secara pinjaman yang dibayar emolumen oleh UTeM.

3. UNDANG-UNDANG YANG TERPAKAI

3.1 Peraturan ini hendaklah dipakai bersama-sama dengan peruntukan undang-undang berikut:-

- 3.1.1 Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- 3.1.2 Akta Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam 2007 termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- 3.1.3 Akta Badan-badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 termasuklah apa-apa pindaan dan apa-apa perundangan subsidiari di bawahnya;
- 3.1.4 Kaedah-kaedah Universiti Teknikal Malaysia Melaka (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 2009;
- 3.1.5 Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005;
- 3.1.6 Pekeliling Bendahari Bil 3 Tahun 2008 – Tatacara Pengurusan Aset UTeM 2008;
- 3.1.7 Pekeliling Bendahari Bil 4 Tahun 2012 – Tatacara Pengurusan Stor UTeM 2012;
- 3.1.8 Manual Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan UTeM 2011;
- 3.1.9 Garis Panduan Kawalan Infeksi 2013; dan
- 3.1.10 mana-mana undang-undang, kaedah atau peraturan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.

3.2 Tiada apa-apa jua peruntukan di dalam Peraturan ini boleh mengurangkan tanggungan Staf, Pelajar, Pekerja Bukan Staf dan Pelawat bagi apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis.

4. KATEGORI BAHAN BUANGAN

4.1 Terdapat dua (2) kategori bahan buangan seperti berikut:-

- (a) Sisa pepejal; dan
- (b) Buangan terjadual.

4.2 Bahan yang dikategorikan sebagai sisa pepejal adalah seperti berikut:-

- (a) Alat tulis;
- (b) Bahan binaan;
- (c) Bahan fabrik atau kasut getah atau kulit;
- (d) Besi atau logam;
- (e) Katrij atau toner bagi pencetak;
- (f) Kaca;
- (g) Kayu;
- (h) Kertas;
- (i) Minyak masak terpakai;
- (j) Perabot;
- (k) Peralatan sukan;
- (l) Permaidani;
- (m) Plastik;
- (n) Sisa kebun;
- (o) Sisa makanan;
- (p) Sisa pukal; dan
- (q) Tin aluminium.

4.3 Bahan yang dikategorikan sebagai bahan buangan terjadual adalah seperti berikut:

SW 102	Buangan bateri asid plumbum dalam bentuk sempurna atau hancur;
SW 103	Buangan bateri yang mengandungi kadmium dan nikel atau raksa atau litium;
SW 109	Buangan yang mengandungi raksa atau sebatianannya;
SW 110	Buangan daripada pemasangan elektrik dan elektronik yang mengandungi komponen seperti akumulator, suis raksa, kaca daripada tiub sinar katod dan kaca teraktif atau kapasitor bifenil terpoliklorin yang lain, atau yang dicemari dengan kadmium, raksa, plumbum, nikel, kromium, kuprum, litium, perak, mangan atau bifenil terpoliklorin;
SW 201	Buangan asbestos dalam bentuk enap cemar, debu atau gentian
SW 202	Buangan mangkin;
SW 206	Asid tidak organik terpakai;
SW 301	Asid organik terpakai dengan pH yang kurang atau sama dengan 2 yang mengakis atau berbahaya;
SW 302	Buangan fluks yang mengandungi campuran asid organik, pelarut atau sebatian ammonium klorida;
SW 303	Buangan pelekat atau glu yang mengandungi pelarut organik tidak termasuk bahan polimer pepejal;
SW 305	Minyak pelincir terpakai;
SW 306	Minyak hidrolik terpakai;
SW 307	Emulsi minyak mineral – air terpakai;
SW 312	Sisa berminyak dari bengkel automotif, stesen servis minyak atau perangkap gris;
SW 317	Sebatian organologam terpakai termasuk plumbum tertratil, plumbum tetrametil dan sebatian organotimah;

SW 318	Buangan, bahan dan artikel yang mengandungi atau yang dicemari dengan bifenil terpoliklorin (BFT) atau trifenil terpoliklorin (TFT);
SW 319	Buangan fenol atau sebatian fenol termasuklah klorofenol dalam bentuk cecair atau enap cemar;
SW 320	Buangan yang mengandungi formaldehid;
SW 321	Buangan atau enap cemar getah atau lateks yang mengandungi pelarut organik atau logam berat;
SW 322	Buangan pelarut organik bukan terhalogen;
SW 323	Buangan pelarut organik terhalogen;
SW 325	Buangan resin tidak matang yang mengandungi pelarut organik atau logam berat termasuklah resin epoksi dan resin fenolik;
SW 326	Buangan sebatian fosforus organik;
SW 327	Buangan cecair terma (pemindahan haba) seperti glikol etilena;
SW 401	Alkali terpakai yang mengandungi logam berat;
SW 402	Alkali terpakai dengan pH yang lebih atau sama dengan 11.5 yang mengakis atau berbahaya;
SW 404	Buangan patogenik, buangan klinikal atau bahan yang dikuarantinkan;
SW 405	Buangan yang terhasil daripada penyediaan dan pengeluaran bahan farmaseutikal;
SW 408	Tanah, puing atau bahan tercemar yang terhasil daripada tumpahan bahan kimia, minyak mineral atau buangan terjadual;
SW 409	Bekas, beg atau kelengkapan yang dilupuskan yang dicemari dengan bahan kimia, racun makhluk perosak, minyak mineral atau buangan terjadual;
SW 410	Kain buruk, plastik, kertas atau turas yang dicemari dengan buangan terjadual;
SW 414	Larutan beralkali berair terpakai yang mengandungi sianida;
SW 416	Enap cemar dakwat, cat, pigmen, lakuer, pewarna atau varnis;
SW 417	Buangan dakwat, cat, pigmen, lakuer, pewarna atau varnis;

SW 418	Produk dakwat, cat, pigmen, lakuer, pewarna atau varnis yang terbuang atau yang tidak mengikut spesifikasi yang mengandungi pelarut organik;
SW 421	Campuran buangan terjadual;
SW 422	Campuran buangan terjadual dan buangan tidak terjadual;
SW 424	Agen pengoksidaan terpakai;
SW 425	Buangan daripada pengeluaran, formulasi, perdagangan atau penggunaan racun makhluk perosak, racun herba atau biosid;
SW 429	Bahan kimia yang terbuang atau tidak mengikut spesifikasi;
SW 430	Bahan kimia makmal yang usang; dan
SW 432	Buangan yang mengandungi, yang terdiri daripada, atau yang dicemari dengan peroksida.

5. PENGURUSAN SISA PEPEJAL

5.1 Guna Semula

Semua sisa pepejal yang boleh diguna semula tanpa melalui suatu proses, di setiap PTj dan di dalam kawasan kampus hendaklah diguna semula bertujuan mengurangkan penjanaan sisa pepejal.

5.2 Kitar Semula

Semua sisa pepejal yang boleh di kitar semula, di setiap PTj dan di dalam kawasan kampus hendaklah di kitar semula bertujuan mengurangkan penjanaan sisa pepejal.

5.3 Pelupusan

Semua sisa pepejal yang hendak dilupuskan hendaklah mengikut Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 2008 dan Pekeliling Bendahari Bilangan 4 Tahun 2012 iaitu berkenaan kaedah pelupusan di setiap PTj di

dalam kawasan kampus. Kuantiti bahan dan jenis sisa pepejal yang hendak dilupuskan mestilah direkodkan.

5.4 Pengasingan

Bagi tujuan aktiviti di perenggan 5.1, 5.2 dan 5.3 di atas, aktiviti pengasingan di punca hendaklah dilaksanakan. Sisa pepejal ini hendaklah diasingkan mengikut jenis sisa pepejal yang bersesuaian.

5.5 Penyimpanan

Sisa pepejal yang telah diasingkan hendaklah diletakkan di tempat pengumpulan dan penyimpanan yang sesuai bagi memudahkan proses kutipan dan pelupusan.

5.6 Prosedur tetap operasi pengurusan sisa pepejal adalah seperti di **LAMPIRAN A** Peraturan ini.

6. PENGURUSAN BUANGAN TERJADUAL

6.1 Pemberitahuan Penjanaan Buangan Terjadual

6.1.1 Pegawai yang bertanggungjawab di setiap PTj hendaklah mengenal pasti dan menyenaraikan semua buangan terjadual yang terhasil daripada operasi dan perkhidmatan yang dijalankan di setiap PTj.

6.1.2 Pegawai yang bertanggungjawab perlu memberitahu PKKP UTeM senarai buangan terjadual yang dihasilkan dengan menggunakan borang Jadual Kedua, Peraturan 3, Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.

6.1.3. Pemberitahuan ini hendaklah dibuat dalam masa tiga puluh (30) hari dari tarikh penjanaan buangan terjadual tersebut.

6.2 Penyediaan Bekas Buangan Terjadual

- 6.2.1 Bekas yang bersesuaian hendaklah disediakan di tempat pengeluaran buangan terjadual.
- 6.2.2 Bekas yang disediakan hendaklah mematuhi ciri-ciri keselamatan dan diletakkan di tempat yang bersesuaian.

6.3 Pelabelan

- 6.3.1 Tarikh buangan terjadual dihasilkan, nama, alamat dan nombor telefon pengeluar buangan terjadual hendaklah dilabelkan dengan jelas di atas bekas-bekas yang digunakan untuk penstoran buangan terjadual tersebut.
- 6.3.2 Pelabelan buangan terjadual tersebut mestilah mengikut kaedah yang ditetapkan di dalam Jadual Ketiga, Peraturan 10(2) Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 bagi maksud pengenalan dan amaran.

6.4 Pengasingan Buangan Terjadual

- 6.4.1 Buangan terjadual hendaklah diasingkan mengikut keserasian buangan terjadual tersebut bagi mengelakkan berlakunya kemalangan.

6.5 Penstoran Buangan Terjadual

- 6.5.1 Buangan terjadual hendaklah distorkan dalam bekas-bekas yang sesuai dengan buangan terjadual yang hendak distorkan, tahan lasak dan boleh mencegah pertumpahan atau kebocoran buangan terjadual tersebut.
- 6.5.2. Buangan terjadual yang tidak serasi hendaklah distorkan dalam bekas-bekas yang berasingan, dan bekas-bekas itu hendaklah

ditempatkan dalam kawasan penyekatan sekunder yang berasingan.

- 6.5.3. Bekas-bekas yang mengandungi buangan terjadual hendaklah sentiasa ditutup sepanjang penstoran kecuali apabila berlaku penambahan atau pengurangan buangan terjadual tersebut.
- 6.5.4 Kawasan bagi penstoran hendaklah direkabentuk, dibina dan diselenggarakan dengan secukupnya untuk mencegah pertumpahan atau kebocoran buangan terjadual.
- 6.5.5 Ciri-ciri kawasan penstoran hendaklah bersesuaian dengan jenis buangan terjadual mengikut garis panduan yang telah ditetapkan di dalam Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.

6.6 Inventori Buangan Terjadual

- 6.6.1 Pegawai yang bertanggungjawab di setiap PTj hendaklah menyimpan inventori yang tepat dan dikemaskini mengikut Peraturan 11, Jadual Kelima, Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 mengenai kategori dan kuantiti buangan terjadual yang dikeluarkan, diolah, dilupuskan bagi suatu tempoh sehingga tiga tahun dari tarikh buangan terjadual itu dihasilkan.

6.7 Maklumat Buangan Terjadual

- 6.7.1 Pegawai yang bertanggungjawab di setiap PTj hendaklah menyediakan maklumat berkenaan dengan buangan terjadual seperti Jadual Keenam, Peraturan 12, Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005 apabila melaksanakan proses pelupusan buangan terjadual.

6.8 Pelupusan Buangan Terjadual

6.8.1 Buangan terjadual yang hendak dilupuskan perlu mengikut Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 2008 dan Pekeliling Bendahari Bilangan 4 Tahun 2012 iaitu berkenaan dengan kaedah pelupusan di setiap PTj di dalam kampus. Pelupusan ini hendaklah melalui kontraktor yang dilesenkan oleh Jabatan Alam Sekitar Malaysia.

6.9 Prosedur tetap operasi pengurusan buangan terjadual adalah seperti di **LAMPIRAN A** Peraturan ini.

7. JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL

7.1 Jawatankuasa Induk Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual hendaklah seperti berikut:

- (a) Pengarah PKA, yang hendaklah menjadi Pengerusi;
- (b) Timbalan Pengarah PKA;
- (c) Ketua Bahagian Amalan Hijau;
- (d) Koordinator Amalan Hijau (Pengurusan Sisa);
- (e) Seorang wakil Pejabat Penasihat Undang-Undang;
- (f) Seorang wakil Pejabat Bendahari;
- (g) Seorang wakil Pejabat Pembangunan;
- (h) Seorang wakil PKKP;
- (i) Seorang wakil Pusat Perkhidmatan Pengetahuan dan Komunikasi;
- (j) Seorang wakil Pejabat Hal Ehwal Pelajar (Jawatankuasa Kafeteria); dan
- (k) Seorang wakil Pusat Kesihatan Universiti.

7.2 Fungsi Jawatankuasa Pelaksana Pengurusan Sisa Pepejal Dan Buangan Terjadual:-

- (a) Membuat formula dan melaksanakan Peraturan ini di UTeM; dan
- (b) Menyediakan laporan kemajuan suku tahunan kepada pengurusan UTeM.

7.3 Mesyuarat

- (a) Mesyuarat hendaklah diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.
- (b) Kuorum bagi mesyuarat adalah tujuh (7) orang ahli termasuk Pengerusi.
- (c) Mesyuarat boleh mengundang mana-mana pegawai UTeM yang mempunyai kepakaran dan pengalaman yang bersesuaian untuk menghadiri mesyuarat bagi maksud memberi pandangan. Peruntukan ini tidak boleh ditafsirkan sebagai memberi hak untuk mengundi atau mengambil bahagian dalam proses membuat ketetapan.
- (d) PKA hendaklah menjadi urusetia mesyuarat.

7.4 Kuasa Mewakulkan

- (a) Sekiranya mana-mana ahli (kecuali Pengerusi) tidak dapat hadir ke mesyuarat pada tarikh, masa dan tempat seperti yang ditetapkan, maka ahli boleh mewakulkan kepada mana-mana pegawai UTeM.
- (b) Bagi maksud perenggan 7.4(a) di atas, wakil yang hadir bagi pihak ahli hendaklah disifatkan sebagai ahli mesyuarat.

8. PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

Pihak UTeM tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa jua tuntutan, tuntutan ganti rugi dan sebagainya oleh Staf, Pelajar, Pekerja Bukan Staf dan Pelawat yang berada di Kawasan Kampus, UTeM yang berpunca daripada kegagalan mematuhi mana-mana bahagian atau keseluruhan daripada peruntukan Peraturan ini.

9. TARIKH BERKUAT KUASA

Tarikh berkuat kuasa Peraturan Sisa Pepejal Dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka adalah dari tarikh diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti iaitu pada 30 Jun 2016.

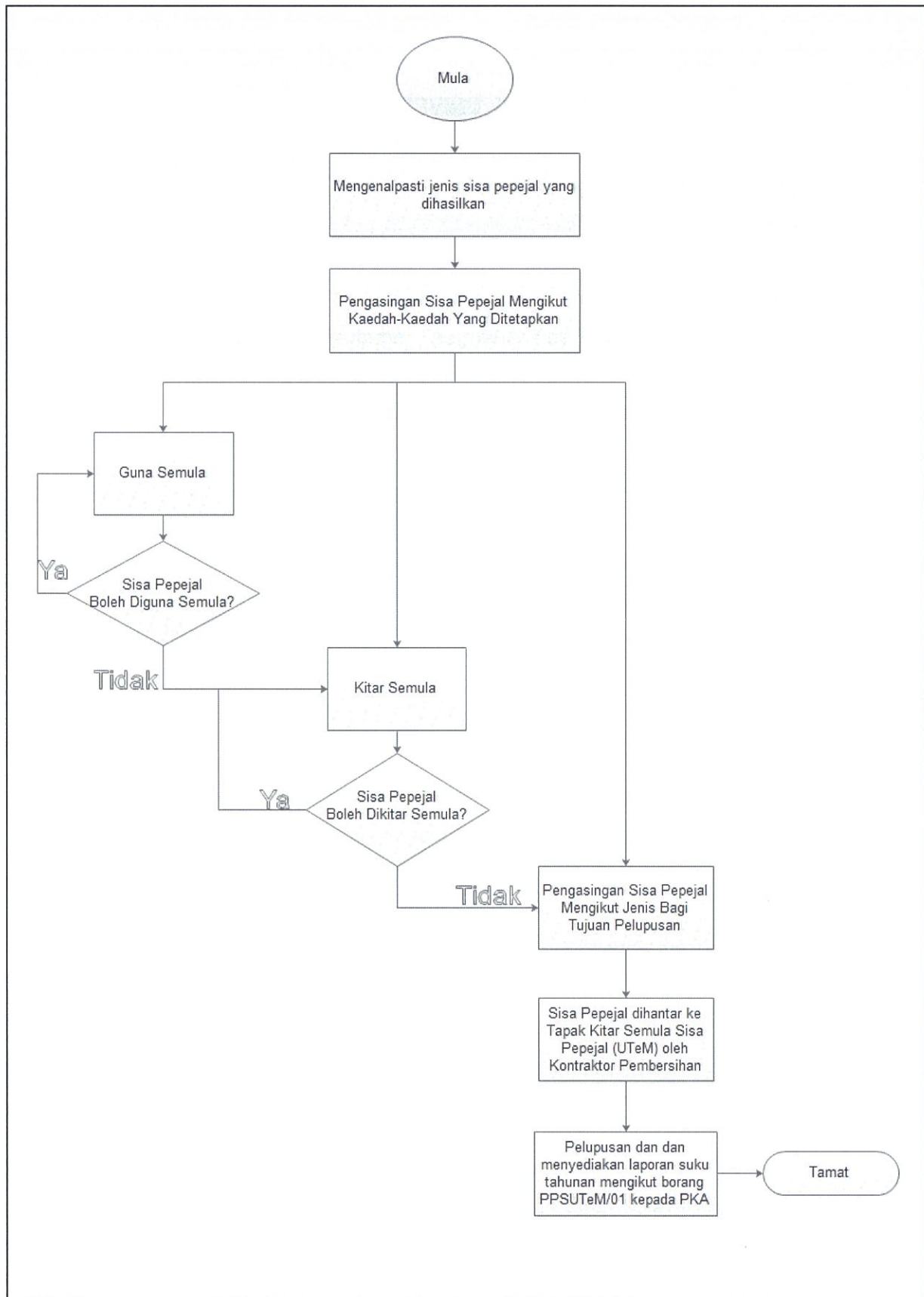
**PROSEDUR TETAP OPERASI PELAKSANAAN PERATURAN PENGURUSAN SISA
PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Prosedur tetap operasi ini disediakan bagi memastikan pelaksanaan Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual (selepas ini hendaklah dirujuk sebagai “Prosedur”) Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengikut kaedah-kaedah yang ditetapkan di dalam peraturan-peraturan yang berkaitan.
- 1.2 Penggunaan Prosedur ini adalah mengikut keperluan yang dinyatakan di dalam Polisi Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka dan Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 PENGURUSAN SISA PEPEJAL

- 2.1 Bagi memastikan pengurusan sisa pepejal yang baik, setiap PTj hendaklah melaksanakan prosedur kerja seperti yang ditunjukkan di dalam **Rajah 1** iaitu mengenai carta alir proses kerja pengurusan sisa pepejal.
- 2.2 Penerangan bagi setiap proses kerja yang dinyatakan di dalam carta alir tersebut dijelaskan di dalam **Jadual 1**.



Rajah 1: Carta Alir Proses Kerja Bagi Pengurusan Sisa Pepejal

Jadual 1: Penerangan Proses Kerja Pengurusan Sisa Pepejal

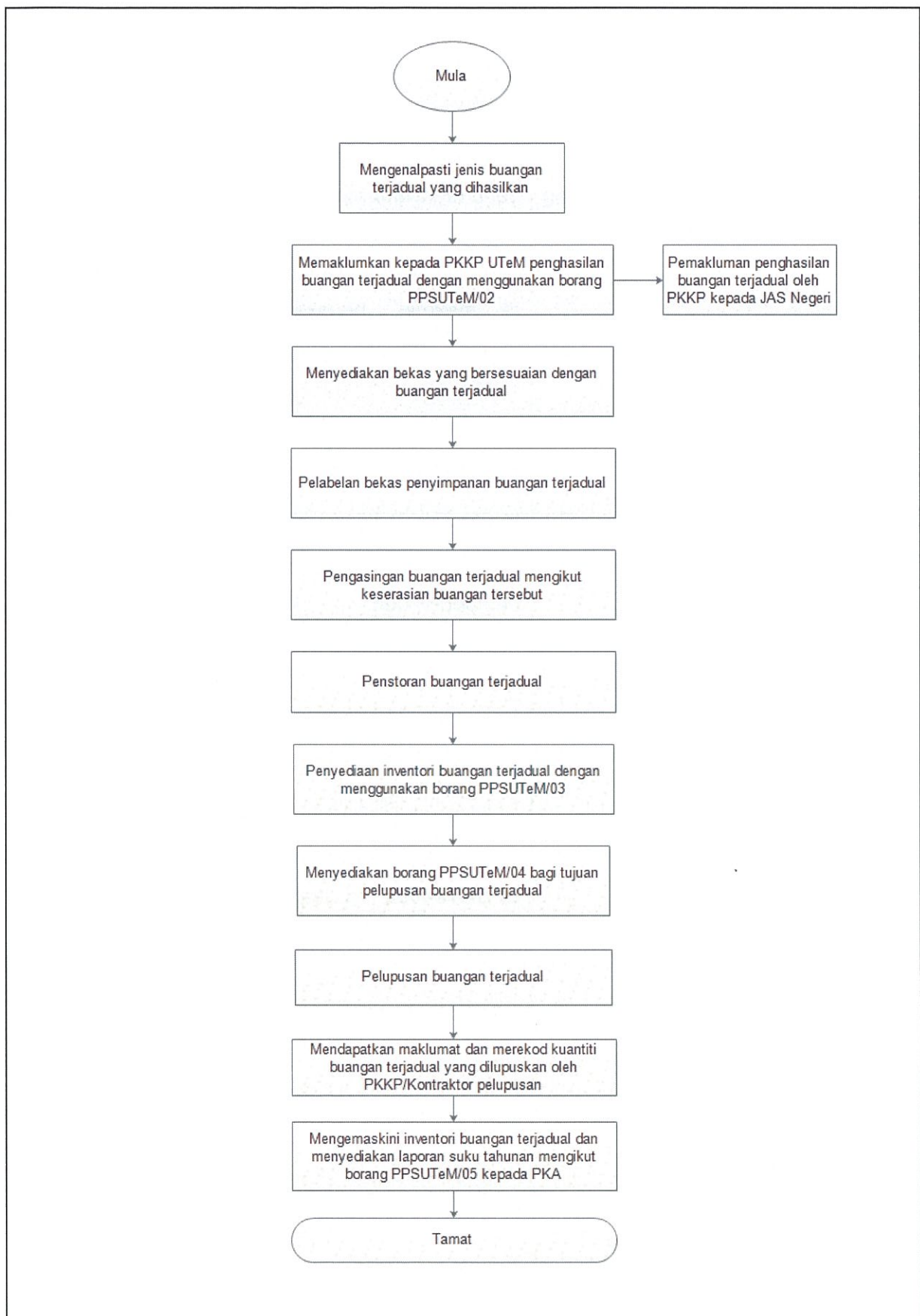
Bilangan	Proses Kerja	Penerangan	Pegawai Bertanggungjawab
1.	Pengasingan sisa pepejal mengikut kaedah-kaedah yang ditetapkan.	Sisa pepejal yang dihasilkan oleh setiap PTj hendaklah diasingkan mengikut kaedah-kaedah yang ditetapkan iaitu seperti guna semula, kitar semula atau pelupusan.	Semua staf di setiap PTj.
2.	Guna semula	Sisa pepejal yang boleh diguna semula di setiap PTj hendaklah diguna semula. Proses guna semula bermaksud sisa pepejal tersebut diguna semula tanpa melalui suatu proses lain yang melibatkan kos dan membenarkan sisa pepejal tersebut diguna semula.	Semua staf di setiap PTj.
3.	Kitar semula	Sisa pepejal yang boleh di kitar semula di setiap PTj hendaklah di kitar semula bagi mengoptimumkan penggunaan suatu bahan tersebut. Proses kitar semula bermaksud penggunaan semula sisa pepejal tersebut setelah ianya melalui satu proses yang membolehkan sisa pepejal tersebut digunakan. Contoh: Bekas makanan dan minuman.	Semua staf di setiap PTj.

4.	Pengasingan sisa pepejal mengikut jenis bagi tujuan pelupusan.	Sisa pepejal yang tidak boleh diguna semula dan di kitar semula di setiap PTj hendaklah diasingkan mengikut jenis bagi tujuan pelupusan. Sisa pepejal tersebut hendaklah diasingkan mengikut jenis kertas, kaca dan plastik di setiap tong kitar semula yang berpusat di setiap bangunan.	Kontraktor pembersihan; dan Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.
5.	Penghantaran sisa pepejal ke tapak kitar semula sisa pepejal UTeM.	Sisa pepejal yang telah diasingkan hendaklah dihantar ke tapak kitar semula sisa pepejal bagi tujuan pelupusan.	Kontraktor pembersihan.
6.	Pelupusan	Sisa pepejal yang telah diasingkan perlu dilupuskan mengikut kaedah yang ditetapkan. Di antara kaedah pelupusan adalah seperti berikut: - Tender; - Sebut harga; - Tukar ganti; - Jualan sisa; - Musnah secara ditanam, dibakar, dibuang, ditenggelam; dan - Kaedah pelupusan lain yang difikirkan sesuai.	PKKP; PKA; . Pejabat Bendahari; dan Kontraktor Kitar Semula Sisa Pepejal

		Sisa pepejal dalam bentuk aset tetap, inventori/stok adalah tertakluk di bawah Tatacara Pengurusan Stor UTeM dan Tatacara Pengurusan Aset UTeM hendaklah dilaksanakan mengikut kaedah yang telah ditetapkan. Kuantiti sisa pepejal yang dilupuskan hendaklah direkodkan bagi tujuan pelaporan kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM dengan menggunakan borang PPSUTeM/01 (Lampiran A1).	
--	--	---	--

3.0 Pengurusan Buangan Terjadual

- 3.1 Bahan buangan terjadual adalah buangan yang disenaraikan di dalam perenggan 4.3, Peraturan dan Jadual Pertama, Peraturan Kedua, Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 3.2 Bahan-bahan ini dikategorikan sebagai bahan buangan terjadual kerana ianya bersifat mudah menghakis, mudah terbakar dan meletup, toksik dan berbahaya kepada manusia dan alam sekeliling.
- 3.3 Oleh yang demikian, pengurusan buangan terjadual ini perlu mengikut kaedah yang telah ditetapkan oleh peraturan yang berkaitan. Tatacara pengurusan buangan terjadual adalah seperti mana yang dijelaskan di dalam **Rajah 2**.
- 3.4 Penerangan bagi setiap proses kerja yang dinyatakan di dalam carta alir tersebut dijelaskan di dalam **Jadual 2**.



Rajah 2: Carta Alir Proses Kerja Bagi Pengurusan Buangan Terjadual

Jadual 2 Penerangan Proses Kerja Pengurusan Buangan Terjadual

Bilangan	Proses Kerja	Penerangan	Pegawai Bertanggungjawab
1.	Pengenalpastian buangan terjadual yang dihasilkan	Pegawai yang bertanggungjawab perlu menyenaraikan semua jenis buangan terjadual yang terhasil daripada operasi yang dijalankan di makmal, bengkel dengan merujuk kepada Perenggan 4.3, Peraturan Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.
2.	Pemberitahuan penghasilan buangan terjadual	Setelah mengenalpasti buangan terjadual yang dihasilkan, pemberitahuan penghasilan buangan terjadual hendaklah dilakukan dalam masa 30 hari setelah buangan terjadual tersebut dihasilkan. Pemberitahuan tersebut hendaklah menggunakan borang PPSUTeM/02 (Lampiran A2) kepada pejabat PKKP UTeM. Seterusnya, PKKP UTeM akan memberitahu pihak Jabatan Alam Sekitar Negeri Melaka.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj dan PKKP
3.	Penyediaan bekas buangan terjadual	Bekas yang bersesuaian hendaklah disediakan di tempat pengeluaran buangan terjadual. Bekas yang disediakan hendaklah mematuhi ciri-ciri keselamatan dan diletakkan di tempat yang bersesuaian.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.

4.	Pelabelan buangan terjadual	Buangan terjadual hendaklah dilabelkan dengan jelas pada bekas buangan terjadual dengan mengandungi maklumat-maklumat yang berikut: i. Tarikh buangan terjadual tersebut dihasilkan; ii. Nama; iii. Alamat; iv. No Telefon; dan v. Kod Buangan Bekas-bekas buangan terjadual hendaklah dilabelkan dengan jelas mengikut jenis yang terpakai baginya sebagaimana yang dinyatakan dalam Lampiran A3 bagi maksud pengenalan dan amaran.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.
5.	Pengasingan buangan terjadual mengikut keserasian buangan tersebut	Bagi tujuan pengasingan, pegawai yang bertanggungjawab perlu mengetahui kriteria buangan terjadual yang perlu diuruskan. Sebagai petunjuk, Lampiran A4 menyediakan kaedah yang sesuai bagi penentuan keserasian buangan terjadual tersebut.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.
6.	Penstoran buangan terjadual	Buangan terjadual hendaklah distorkan di dalam bekas-bekas yang sesuai, tahan lasak dan boleh mencegah pertumpahan	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan

		atau kebocoran. Bekas-bekas yang mengandungi buangan terjadual hendaklah ditutup sepanjang masa kecuali apabila perlu menambah atau mengeluarkan buangan terjadual tersebut. Kawasan penstoran bekas-bekas tersebut hendaklah direka bentuk, dibina dan disenggarakan dengan sebaiknya. Buangan terjadual boleh distorkan selama 180 hari atau kurang dengan syarat kuantiti buangan terjadual tersebut tidak melebihi 20 tan metrik. Bagi sisa klinikal, buangan terjadual tersebut hendaklah distorkan di dalam kawasan berhawa dingin di mana suhu di bawah 4°C.	Pekerjaan di setiap PTj.
7.	Inventori buangan terjadual	Pegawai bertanggungjawab perlu menyediakan dan merekodkan inventori bulanan mengenai pengeluaran buangan terjadual semasa untuk memastikan kuantiti buangan terjadual dikemas kini dari semasa ke semasa dengan menggunakan borang PPSUTeM/03 (Lampiran A5).	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj.

		Rekod inventori buangan terjadual perlu disimpan dalam tempoh 3 tahun dari tarikh buangan dihasilkan.	
8.	Pelupusan	Kaedah pelupusan buangan terjadual adalah seperti berikut: - Tender; - Sebut harga; - Tukar ganti; - Jualan sisa; - Musnah secara ditanam, dibakar, dibuang, ditenggelam; dan - Kaedah pelupusan lain yang difikirkan sesuai. Buangan terjadual di dalam bentuk aset tetap, inventori/stok adalah tertakluk di bawah Tatacara Pengurusan Stor UTeM dan Tatacara Pengurusan Aset UTeM hendaklah dilaksanakan mengikut kaedah yang telah ditetapkan. Proses pelupusan perlu menggunakan nota konsainan PPSUTeM/04 (Lampiran A6). Pegawai bertanggungjawab perlu memastikan buangan terjadual yang dikendalikan oleh kontraktor akan sampai ke tempat pelupusan dalam masa 10 hari dari tarikh buangan terjadual diangkut.	Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan, Kesihatan dan Pekerjaan di setiap PTj; PKKP; PKA; Pejabat Bendahari dan Kontraktor yang dilesenkan oleh Jabatan Alam Sekitar.

		Dalam masa 30 hari, pegawai bertanggungjawab perlu memastikan nota konsainan yang telah lengkap bersama cop premis pelupusan berdaftar dikembalikan semula ke pihak UTeM. Kuantiti buangan terjadual yang dilupuskan hendaklah direkodkan di dalam inventori buangan terjadual dan borang PPSUTEM/05 (Lampiran A7) mestilah dilengkapkan bagi tujuan pelaporan kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM.	
--	--	---	--

4.0 PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

- 4.1 Bagi melancarkan pemantauan dan pelaporan pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual UTeM, suatu struktur organisasi pengurusan sisa pepejal dan buangan terjadual dicadangkan seperti **Lampiran A8** dan **Lampiran A9** dengan pegawai yang bertanggungjawab di setiap PTj perlu melaporkan kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan Sisa Pepejal dan Buangan Terjadual UTeM yang dipengerusikan oleh Pengarah PKA.

PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UTeM

PEMAKLUMAN KUANTITI SISA PEPEJAL YANG DILUPUSKAN

PTj: _____

SUKU TAHUNAN: 1/2/3/4 TAHUN: _____

Bil	Tarikh	Jenis Sisa Pepejal	Kaedah Pelupusan	Kuantiti Bahan Yang Dilupuskan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya.

.....
Tandatangan Pegawai Pelapor ***

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Nota:

*** Pegawai pelapor ialah orang yang mengendalikan sisa pepejal.

JADUAL KEDUA
(Peraturan 3)

AKTA KUALITI ALAM SEKELILING 1974

PERATURAN-PERATURAN KUALITI ALAM SEKELILING
(BUANGAN TERJADUAL) 2005

PEMBERITAHUAN BUANGAN TERJADUAL
(Dua salinan perlu diisi)

Untuk kegunaan pejabat sahaja																
No. Rujukan Fail:																
Kod Pengeluar Buangan:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Kod Negeri:	<table border="1"><tr><td></td></tr></table>															

1. PENGENALAN

- (i) Nama dan Alamat Premis:
.....
.....
.....
.....
No. Tel: No. Faks. No. Teleks:
- (ii) Tuan Punya Premis:.....

Jawatan:.....

2. DATA PENGELUARAN

- (i) Senarai bahan mentah/kimia dan kuantiti yang digunakan setiap bulan*

Bahan-bahan Mentah/ Kimia	Kuantiti (Tan Metrik)

3. DATA BUANGAN

Buangan terjadual yang dikeluarkan setiap bulan**

Kod Kategori Buangan	Punca Buangan ¹	Nama Buangan	Komponen Buangan ²	Kuantiti (Tan Metrik/Bulan) ³

Nota: ¹ Unit Operasi dalam setiap proses/loji

² Namakan elemen-elemen, sebatian atau bahan

³ Panduan untuk pertukaran (hanya data dalam tan metrik/bulan sahaja boleh diterima)

* Gunakan lampiran tambahan jika perlu

** Anggaran

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya.

.....
Tandatangan Pegawai Pelapor ***

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Nota:

*** Pegawai pelapor ialah orang yang mengendalikan buangan terjadual.

**JADUAL KETIGA
(Peraturan 10)**

KEHENDAK PELABELAN BAGI BUANGAN-BUANGAN TERJADUAL



BAHAN LETUPAN

Simbol (bom meletup): hitam; Latar Belakang: jingga lembut

Label 1



CECAIR MUDAH TERBAKAR

Simbol (api): hitam atau putih; Latar Belakang: merah

Label 2



PEPEJAL MUDAH TERBAKAR

Simbol (api): hitam; Latar Belakang: putih dengan jalur-jalur merah menegak

Label 3



PEPEJAL: BOLEH TERBAKAR SECARA SPONTAN

Bahan-bahan boleh terbakar secara spontan

Simbol (api): hitam;

Latar Belakang: bahagian atas putih, bahagian bawah merah

Label 4



PEPEJAL: BERBAHAYA APABILA BASAH

Bahan-bahan yang, jika bersentuh dengan air, mengeluarkan gas-gas yang mudah terbakar

Simbol (api): hitam atau putih; Latar Belakang: biru

Label 5



BAHAN PENGOKSIDAAN

Simbol (api di atas bulatan): hitam;

Latar Belakang: kuning

Label 6



PEROKSIDA ORGANIK

Simbol (api di atas bulatan): hitam; Latar Belakang: kuning
Label 7



BAHAN TOKSIK

Bahan-bahan beracun (toksik)

Simbol (tengkorak di atas dua tulang yang bersilang): hitam;
Latar Belakang: putih
Label 8



BAHAN BERJANGKIT

Simbol (tiga bulan sabit disusun menindih di atas bulatan): hitam
Latar Belakang: putih
Label 9

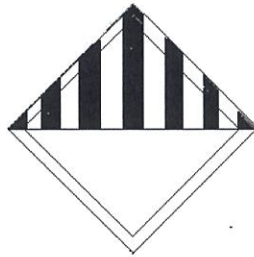


BAHAN MENGAKIS

Simbol (cecair tertumpah dari dua bekas kaca dan mengenai tangan dan logam): hitam;

Latar Belakang: bahagian atas putih, bahagian bawah hitam

Label 10



CAMPURAN PELBAGAI BAHAN BERBAHAYA

Simbol (nil); Latar Belakang: putih dengan bahagian atas jalur-jalur hitam menegak

Label 11

BUTIR-BUTIR MENGENAI LABEL

1. Label hendaklah dalam bentuk empat segi tepat diletakkan pada sudut 45 darjah. Dimensi label tidak boleh kurang daripada 10 cm x 10 cm kecuali jika saiz bekas atau bungkusan memerlukan label yang saiznya lebih kecil.
2. Warna yang digunakan pada label 1 hingga 11 hendaklah mengikut *British Standard BS 381 C, "Colours for specific purposes"*.

Warna				No. Rujukan
Biru tua	..	..	..	166
Kuning burung kenari	..	..	..	309
Merah isyarat	..	..	..	537
Jingga lembut	..	..	..	557

3. Label-label hendaklah dibahagikan kepada 2 bahagian, bahagian atas label hendaklah dikhaskan untuk simbol bergambar dan bahagian bawahnya untuk teks yang dicetak dalam huruf besar.
4. Teks hendaklah dicetak dalam warna hitam pada semua label kecuali apabila latar belakang label berwarna hitam, merah atau biru, teksnya hendaklah berwarna putih.
5. Label-label bolehlah daripada jenis-jenis yang berikut:
 - (a) pelekat;
 - (b) kepingan-kepingan logam; atau
 - (c) distensilkan atau dicetak di atas bekas atau bungkusan.
6. Semua label hendaklah boleh menahan pendedahan kepada cuaca terbuka tanpa banyak menjejaskan keberkesanannya.
7. Label hendaklah diletakkan pada tempat yang mempunyai latar belakang yang warnanya berbeza.
8. Dalam hal buangan yang boleh menyebabkan dua atau lebih bahaya, segala bahaya itu hendaklah dikenalpasti dengan jelas dan buangan itu hendaklah dilabelkan dengan sewajarnya.

JADUAL KEEMPAT
(Peraturan 2 dan Subperaturan 9(2))

BUANGAN-BUANGAN TERJADUAL DENGAN POTENSI KETAKSERASIAN

Pencampuran suatu buangan di dalam Kumpulan A dengan suatu buangan di dalam Kumpulan B mungkin berpotensi mengakibatkan seperti yang berikut:

Kumpulan 1-A

Cecair kaustik beralkali
 Pencuci beralkali
 Cecair mengakis beralkali
 Air buangan kaustik
 Enap cemar kapur dan alkali-alkali
 mengakis lain

Kumpulan 1-B

Enap cemar asid
 Pencuci kimia
 Elektrolit, asid
 Asid, cecair atau pelarut punaran
 Likuor penjerukan dan asid mengakis lain
 Asid terpakai
 Asid campuran terpakai

Berpotensi mengakibatkan: Penjanaan haba, tindak balas yang kuat.

Kumpulan 2-A

Asbestos
 Berilium
 Bekas racun perosak
 yang tidak dibilas
 Racun perosak

Kumpulan 2-B

Pelarut
 Bahan letupan
 Petroleum
 Minyak dan buangan mudah terbakar lain

Berpotensi mengakibatkan: Pelepasan bahan toksik sekiranya berlaku kebakaran atau letupan.

Kumpulan 3-A

Aluminium
Berilium
Kalsium
Litium
Magnesium
Kalium
Sodium
Serbuk zink dan logam reaktif
lain serta hidrida logam

Kumpulan 3-B

Apa-apa buangan dalam Kumpulan 1-A atau 1-B

Berpotensi mengakibatkan: Kebakaran atau letupan; penjanaan gas hidrogen yang mudah terbakar.

Kumpulan 4-A

Alkohol

Kumpulan 4-B

Apa-apa buangan pekat dalam Kumpulan 1-A
atau 1-B
Kalsium
Litium
Hidrida logam
Kalium
Sodium
Buangan reaktif air

Berpotensi mengakibatkan: Kebakaran, letupan atau penjanaan haba; penjanaan gas toksik yang mudah terbakar.

Kumpulan 5-A

Alkohol
Aldehid
Hidrokarbon terhalogen
Hidrokarbon ternitrat
dan sebatian organik reaktif
lain serta pelarut lain

Kumpulan 5-B

Buangan pekat dalam Kumpulan 1-A atau 1-B

Buangan dalam Kumpulan 3-A

Hidrokarbon tidak tepu

Berpotensi mengakibatkan: Kebakaran, letupan atau tindak balas yang kuat.

Kumpulan 6-A

Larutan sianida dan
sulfida terpakai

Kumpulan 6-B

Buangan dalam Kumpulan 1-B

Berpotensi mengakibatkan: Penjanaan gas hidrogen sianida atau hidrogen sulfida yang toksik.

Kumpulan 7-A

Klorat dan pengoksida
kuat yang lain
Klorit
Asid Kromik
Hipoklorit
Nitrat
Asid nitrik
Perklorat
Permanganat
Peroksida

Kumpulan 7-B

Asid organik

Buangan dalam Kumpulan 2-B
Buangan dalam Kumpulan 3-B
Buangan dalam Kumpulan 5-A
dan buangan mudah terbakar serta
buangan boleh terbakar lain

Berpotensi mengakibatkan: Kebakaran, letupan atau tindak balas yang kuat.

**JADUAL KELIMA
(Peraturan 11)**

AKTA KUALITI ALAM SEKELILING 1974

PERATURAN-PERATURAN KUALITI ALAM SEKELILING
(BUANGAN TERJADUAL) 2005

**INVENTORI BUANGAN TERJADUAL
SEHINGGA:**

* ^a Tarikh	* Kod Kategori Buangan	* Nama Buangan	*Kuantiti Dikeluarkan (Tan Metrik)	*Pengendalian Buangan		
				Kaedah ^b	Kuantiti Mengikut Tan Metrik	Tempat ^c

Nota:

- * Inventori mengenai pengeluaran buangan terjadual semasa
- a Tarikh bila buangan terjadual dikeluarkan buat kali pertama
- b Distor, diproses, diperoleh kembali bahan atau hasil daripada buangan terjadual itu, dibakar, ditukarkan atau kaedah-kaedah lain (nyatakan)
- c Berikan nama dan alamat kemudahan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya.

Nama Pegawai Pelapor:

Jawatan:

Tandatangan:..... Tarikh :.....

No. Kad Pengenalan :

JADUAL KEENAM
(Peraturan 12)

AKTA KUALITI ALAM SEKELILING 1974

PERATURAN-PERATURAN KUALITI ALAM SEKELILING
(BUANGAN TERJADUAL) 2005

NOTA KOSAINAN BAGI BUANGAN TERJADUAL

I PENGELUAR
BUANGAN

Untuk kegunaan pejabat sahaja

No.Rujukan Fail:

Kod Pengeluar Buangan:

--	--	--	--	--	--	--	--

Kod Negeri:

--	--

Nama Pengeluar Buangan:

Alamat:

Nama Orang yang Bertanggungjawab:

No. Tel: No. Faks: No. Teleks:

Nama Buangan: Kod Kategori Buangan:

--	--	--	--

Komponen Buangan:

Punca Buangan: Kod Punca Buangan:

--	--	--

Jenis Buangan:

☐ Pepejal ☐ Enap cemar ☐ Cecair

Pembungkusan: ☐ Bekas ☐ Kanister ☐ Dram

Buangan: ☐ Lain-lain ☐ 55 gelen

Kuantiti

--	--	--	--	--	--

 Tan Metrik

dan

--	--	--	--	--	--

 m³
Jika Boleh

Kos Pengolahan dan Pelupusan RM/ Tan Metrik

Nama dan Alamat Destinasi Akhir:

.....

Tarikh Penyerahan:

Tandatangan Orang yang Bertanggungjawab:

Masa Penyerahan :

II KONTRAKTOR

Untuk kegunaan pejabat sahaja

Kod Kontraktor:

--	--	--	--	--	--	--	--

Kod Negeri:

--	--

Nama Kontraktor:

Alamat:

Nama Orang Yang Bertanggungjawab:

No. Tel: No. Faks: No. Teleks:

No. Pendaftaran Kenderaan:

Nama Pemandu:

Penstoran

Sementara: ☐ Tidak ☐ Ya, Alamat:

Tarikh Diterima: Tandatangan Pemandu:

Masa Terima :

III PENGENDALI
KEMUDAHAN PENSTORAN/
PENGOLAHAN/
PEMEROLEHAN KEMBALI/
PELUPUSAN

--	--	--	--	--	--	--

11

PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UTeM

PEMAKLUMAN KUANTITI BUANGAN TERJADUAL YANG DILUPUSKAN

PTj: _____

SUKU TAHUNAN: 1/2/3/4 TAHUN: _____

Bil.	Tarikh	Buangan Terjadual (Kod Buangan Terjadual)	Kaedah Pelupusan	Kuantiti Bahan yang Dilupuskan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan betul sepanjang pengetahuan saya.

.....
Tandatangan Pegawai Pelapor ***

Nama:

Jawatan:

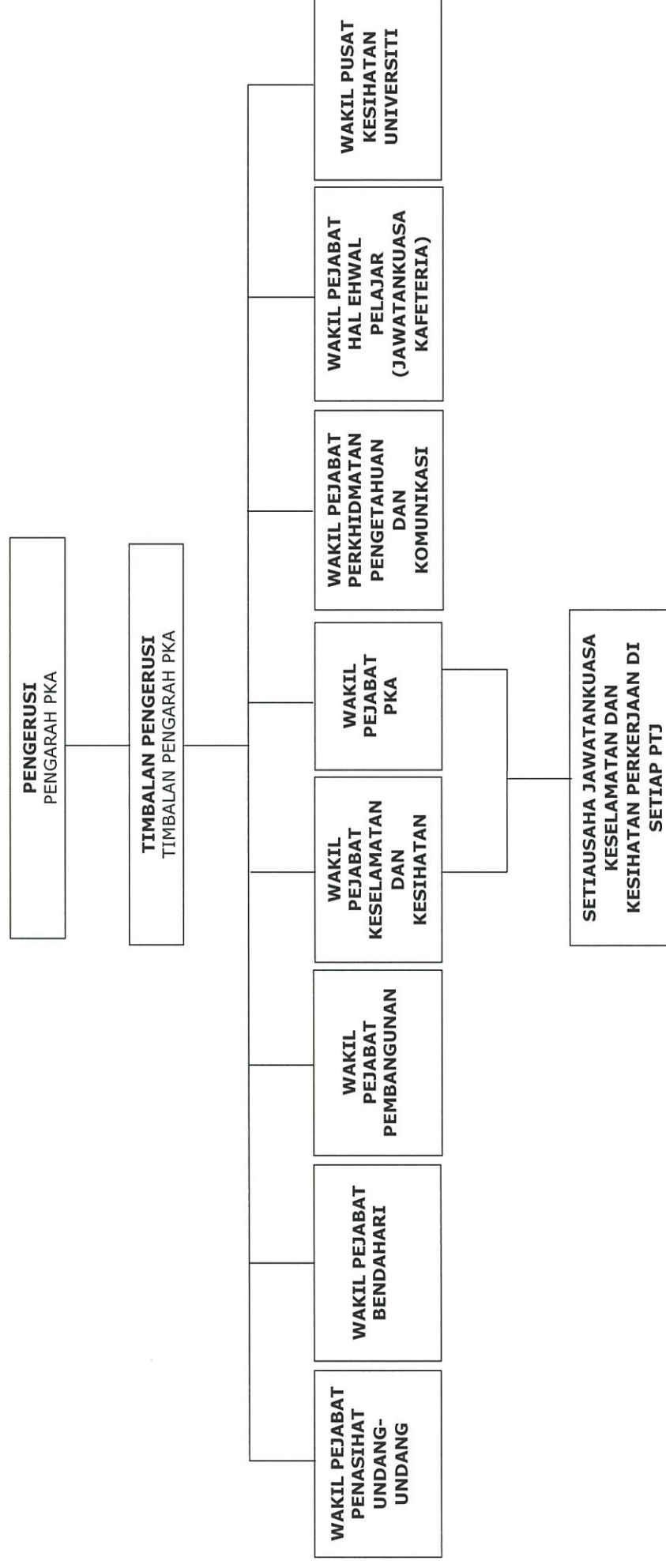
Tarikh:

Nota:

*** Pegawai pelapor ialah orang yang mengendalikan buangan terjadual.

STRUKTUR ORGANISASI PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Carta Organisasi Jawatankuasa Induk



LAMPIRAN A9

CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA PELAKSANA POLISI PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN BUANGAN TERJADUAL UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

(Setiausaha Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di PTJ)

- Bertanggungjawab dalam operasi harian berkenaan dengan pengurusan terjadual di setiap PTj

