	<b>Dokumen</b>	<b>Kod</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Semakan</b>
	Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	OSHMS-03-01	09 Jun 2021	0
	<b>Skop</b>	<b>Halaman</b>		<b>Daripada</b>
	Tatacara Permohonan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual	1	4	

## 1. PENGENALAN


Tatacara Permohonan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual ini menerangkan bagaimana langkah-langkah bagi Pengurus Buangan Terjadual melakukan permohonan peralatan penyimpanan buangan terjadual ini setiap bulanan kepada pihak Pusat Pengurusan Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran Pekerjaan (COSHE) UniMAP. Pengurus Buangan Terjadual bertanggungjawab hendaklah menggunakan bekas simpanan bersesuaian dengan melabelkannya mengikut Garis Panduan Pembungkusan, Pelabelan dan Penyimpanan Sisa Bunagan Terjadual di Malaysia.

## 2. SKOP

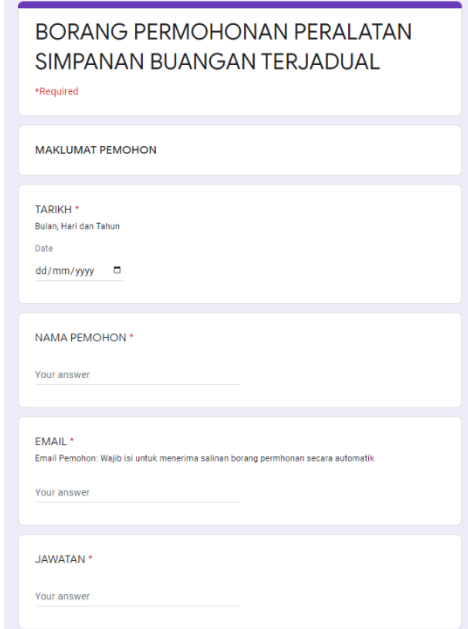
Tatacara ini adalah terpakai kepada semua Pengurus Buangan Terjadual atau Ketua Makmal di setiap pusat tanggungjawab yang menghasilkan/mengeluarkan buangan terjadual.


## 3. DEFINISI/SINGKATAN

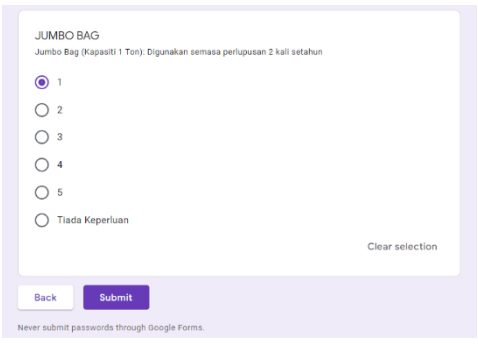
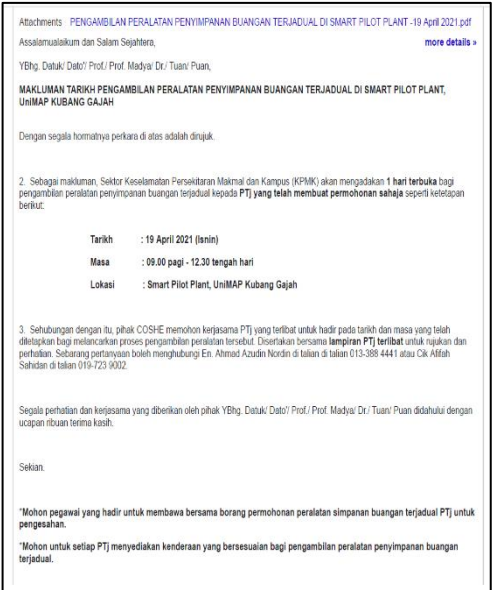
- 3.1 UniMAP  
Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)
- 3.2 COSHE  
Pusat Pengurusan Keselamatan, Kesihatan dan Persekitaran Pekerjaan
- 3.3 PTj  
Pusat Tanggungjawab
- 3.4 PBT  
Pengurus Buangan Terjadual atau wakil PTj yang dilantik oleh Naib Canselor UniMAP
- 3.5 SW (Buangan Terjadual)  
Merujuk kepada apa-apa buangan yang termasuk dalam kategori buangan yang disenaraikan dalam Jadual Pertama di dalam Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 3.6 SW  
Scheduled Waste (Buangan Terjadual)


	<b>Dokumen</b>	<b>Kod</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Semakan</b>
	Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan		09 Jun 2021	0
	<b>Skop</b>		<b>Halaman</b>	<b>Daripada</b>
	Tatacara Permohonan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual		2	4

#### 4. LANGKAH-LANGKAH

Bil	Langkah-langkah	Visual
1	a. Pihak COSHE akan membuat hebahan kepada semua PBT berkaitan Permohonan Pengambilan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual melalui emel atau aplikasi WhatsApp.	<p>Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,</p> <p>YBhg. Datuk/ Dato/ Prof./ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan,</p> <p><b>MAKLUMAN: PERMOHONAN PENGAMBILAN PERALATAN PENYIMPANAN BUANGAN TERJADUAL</b></p> <p>Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.</p> <p>2. Sebagai makluman, Pusat Pengurusan Keselamatan, Kesihatan &amp; Persekitaran Pekerjaan (COSHE) telah menyediakan peralatan bagi penyimpanan buangan terjadual di UMAP. Sehubungan dengan itu, pihak Sektor Keselamatan Persekitaran Makmal dan Kampus (KPKMK) ingin memohon mana-mana PTJ yang memerlukan peralatan penyimpanan bagi Bulan 4 untuk mengisi borang permohonan di pautan berikut;</p> <p><b>Pautan :</b> <a href="http://bit.ly/BekasWaste">http://bit.ly/BekasWaste</a></p> <p>3. Sebarang pertanyaan boleh menghubungi En. Ahmad Azudin Nordin di talian di talian 013-388 4441 atau Cik Afifah Sahidan di talian 019-723 9002.</p> <p>Segala perhatian dan kerjasama yang diberikan oleh pihak YBhg. Datuk/ Dato/ Prof./ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.</p> <p>Sekian.</p>
2..	<p>a. PBT perlu mengenalpasti jenis dan jumlah buangan terjadual yang dihasilkan pada bulan hadapan</p> <p>b. PBT boleh menggunakan data jumlah dan jenis buangan terjadual (SW) yang dihasilkan pada bulan tersebut sebagai anggaran untuk permohonan bekas buangan terjadual yang perlu dimohon kepada pihak COSHE.</p>	
3.	<p>a. PBT perlu membuat permohonan bekas penyimpanan buangan terjadual bagi bulan seterusnya di pautan: <a href="http://bit.ly/BekasWaste">http://bit.ly/BekasWaste</a></p> <p>b. PBT perlu mengisi maklumat yang diperlukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarikh</li> <li>- Nama Pemohon</li> <li>- Emel</li> <li>- Jawatan</li> <li>- No Telefon</li> <li>- PTj</li> </ul> <p>(*Nota: Jumlah maksimum yang dibenarkan untuk setiap permohonan)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tong Carboy 30L (Maksimum 4 Unit/Bulan mengikut keperluan)</li> </ul>	

	<b>Dokumen</b>	<b>Kod</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Semakan</b>
	Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan		09 Jun 2021	0
	<b>Skop</b>	<b>Halaman</b>		<b>Daripada</b>
	Tatacara Permohonan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual		<b>3</b>	<b>4</b>

Bil	Langkah-langkah	Visual
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tong Biru Besar (260L) - Digunakan semasa pelupusan 2 kali setahun</li> <li>- Kotak Kertas A : Saiz 48cm x 48cm x 34cm (Maksimum 4 unit/bulan)</li> <li>- Kotak Kertas B (Khas untuk lampu kalimantang) : Saiz 135cm x 30cm x 30cm (Maksimum 4 unit/bulan)</li> </ul>	
4.	a. PBT perlu menghantar borang permohonan dengan menekan butang "Hantar"	
5.	<p>a. Pihak COSHE akan membuat semakan berdasarkan permohonan yang telah dibuat oleh PBT.</p> <p>b. Pihak COSHE akan mengeluarkan hebahan/makluman berhubung tarikh pengambilan bekas penyimpanan buangan terjadual kepada PBT.</p>	

	<b>Dokumen</b>	<b>Kod</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Semakan</b>
	Manual Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan		09 Jun 2021	0
	<b>Skop</b>		<b>Halaman</b>	<b>Daripada</b>
	Tatacara Permohonan Bekas Penyimpanan Buangan Terjadual		<b>4</b>	<b>4</b>

Bil	Langkah-langkah	Visual
6.	a. PBT perlu membawa salinan borang Permohonan Penyimpanan Buangan Terjadual semasa proses pengambilan bekas penyimpanan bagi pengesahan pihak COSHE.	