



BAHAGIAN PENGURUSAN BAHAN KIMIA (BPBK)



CARTA ALIR BAHAN KIMIA ISYTIHAR GUNASAMA (LELONGAN) UNIVERSITI

LANGKAH	AKTIVITI	T/JAWAB
	1. ✓ Staf memberi senarai bahan kimia lebihan untuk isytihar gunasama kepada SLO PTj atau BPBK. ✓ SLO PTj atau BPBK akan isytihar bahan kimia yang hendak diisytihar gunasama di pautan : https://bit.ly/BAHANKIMIAGUNASAMAE DITORMODE (editor mode)	Staf/ SLO / UPBK
	2. Staf/ Pelajar yang hendak memohon boleh menyemak senarai bahan kimia isytihar gunasama (lelong) di pautan : https://bit.ly/SENARAIBAHANKIMIAGUNASAMA VIEWMODE (view mode) *dapatkan lokasi, nama PIC dan no telefon	Staf/Pelajar/ PTj
	3. Jika ada bahan kimia dalam senarai, staf/ pelajar hendaklah mengisi <i>Borang Pemindahan Bahan kimia ke Lokasi Penempatan Baru UTHM/OSHE/UP.021</i>	Staf/ Pelajar/ PTj
	4. Hantar borang kepada PIC makmal berkenaan.	Staf/ Pelajar/ PTj
	5. PIC makmal akan menyemak kuantiti dan keberadaan bahan kimia di lokasi. Setuju jika bahan kimia ada dan tidak setuju jika bahan kimia tiada.	Staf/ Pelajar/ Penyelia makmal / PTj
	6. PIC makmal maklum kepada SLO PTj atau BPBK untuk kemaskini rekod senarai bahan kimia isytihar gunasama.	Staf/ SLO / BPBK
	7. Borang yang ditandatangani dikembalikan kepada pemohon	
	8. Proses penyerahan bahan kimia dan penerimaan bahan kimia.	Staf/ Pelajar/ PTj