

GARIS PANDUAN PENGURUSAN BUANGAN TERJADUAL (SISA KLINIKAL)

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Pengurusan Buangan Terjadual (Sisa Klinikal) ini disediakan bertujuan memberi informasi dan panduan kepada semua warga UTHM yang terlibat dalam pengurusan sisa klinikal dengan mengambil kira keperluan yang terkandung di dalam Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 [Akta 127] yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Alam Sekitar (JAS) dan mengikut Peraturan-Peraturan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan yang berkaitan bermula daripada notifikasi kepada Jabatan Alam Sekitar (JAS), penghasilan, pelabelan, penyimpanan, pengangkutan dan pelupusan ke premis berlesen yang telah ditetapkan.

2.0 SKOP

- 2.1 Garis panduan ini digunakan oleh Pejabat Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (OSHE), UTHM dan terpakai di Pusat Kesihatan Universiti (PKU), setiap Pusat Tanggungjawab (PTj) dan semua tempat kerja yang menghasilkan buangan terjadual (sisa klinikal) dan biologi seperti yang ditakrifkan dalam Jadual Pertama, Peraturan-Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 [Akta 127] dengan kod buangan terjadual SW 403, SW 404, SW 421 dan SW 422.
- 2.2 Garis panduan ini juga terpakai di setiap Pusat Tanggungjawab (PTj) dan semua tempat kerja di Universiti yang mengendalikan, menyimpan, mengangkut atau pelupusan sisa klinikal dari hasil operasi kerja klinikal, hasil dari pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan atau perundingan dalam memastikan buangan terjadual tersebut dikendalikan dan seterusnya dilupuskan dengan baik dan memenuhi aspek keselamatan dan perundangan yang telah ditetapkan.
- 2.3 Garis panduan ini juga terpakai bagi pengurusan buangan terjadual (sisa klinikal) yang ditelah dilantik oleh UTHM di Kampus (Cawangan Pagoh) iaitu pihak Sime Darby Properties Selatan (SDPS).
- 2.4 Garis panduan ini juga terpakai bagi pengurusan buangan terjadual yang telah dilantik oleh UTHM di mana-mana kampus UTHM iaitu mana-mana pihak yang dirasakan sesuai oleh pihak universiti dalam maksud pengurusan buangan terjadual (sisa klinikal) tersebut.

3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Sesiapa sahaja yang terlibat dalam aktiviti penghasilan, pelabelan, penyimpanan, pengangkutan dan pelupusan buangan terjadual (sisa klinikal) perlu mematuhi garis panduan ini.
- 3.2 Ianya terdiri dari (namun tidak terhad kepada) Unit Persekitaran OSHE/ Penolong Jurutera/ Pengurus Makmal/ SLO / Ketua Penyelidik / Penyelidik/

Pensyarah/ SDPS/ mana-mana pihak lain yang dilantik oleh universiti dan juga pelajar adalah bertanggungjawab untuk menentukan garis panduan ini dipatuhi.

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

- 4.1 Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005, Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974.
- 4.2 Garis Panduan Pembungkusan, Pelabelan Dan Penyimpanan Sisa Terjadual Di Malaysia.
- 4.3 Garis Panduan Pengendalian dan Pengurusan Sisa Klinikal di Malaysia (2009).
- 4.4 *Management of Biosafety at University*, UTHM.

5.0 DEFINISI / SINGKATAN

Autoklaf	Alat pemanas tertutup yang digunakan untuk mensterilkan alatan atau bahan menggunakan wap bersuhu dan bertekanan tinggi (121°C, 15lbs) selama lebih kurang 15 minit.
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.
Hazard Biologi	Merujuk kepada sebarang bahan biologi yang berbahaya kepada manusia, haiwan atau persekitaran. Ianya termasuklah bakteria atau mikroorganisma patogenik, cecair badan, tisu, darah manusia dan DNA rekombinan.
Kontraktor	Merujuk kepada kontraktor yang berdaftar dengan Jabatan Alam Sekitar (JAS) dan dilantik khusus oleh pihak Universiti untuk memungut, membungkus dan melabel semula sisa terjadual yang terdapat di makmal / bengkel Universiti.
Penghasil buangan	Terdiri dari penyelidik, pengendali ujikaji di makmal/bengkel dan mana-mana orang yang menjalankan atau bertanggungjawab terhadap aktiviti yang menghasilkan/ mengeluarkan /menjana buangan terjadual (sisa klinikal).
PTj	Pusat Tanggungjawab.
Sisa Klinikal	Sisa-sisa yang mengandungi tisu manusia atau binatang, darah atau cecair badan, rembesan, darah atau lain-lain hasil farmaseutikal, swab, pencucian, <i>syringes</i> , jarum atau lain-lain peralatan tajam, dan sisa-sisa lain hasil dari perubatan, perawatan, veterinar, farmaseutikal atau

penyiasatan, pengajian atau penyelidikan atau pendermaan darah yang mana boleh memberi kesan bahaya kepada orang yang menyentuhnya.

Sharp Bin

Tong sampah khas yang disediakan oleh kontraktor bagi melupuskan alatan tajam yang digunakan di makmal klinikal.

Universiti

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

6.0 PELAKSANAAN PROGRAM PELUPUSAN BUANGAN TERJADUAL (SISA KLINIKAL)

- 6.1 Semua aktiviti pergerakan keluar Sisa Terjadual (Sisa Klinikal) dari Universiti ke tapak pelupusan. Pemungutan, Pembungkusan, Pelabelan, Pengangkutan dan Pelupusan akan dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik oleh pihak Universiti .
- 6.2 Program Pelupusan Buangan Terjadual (Sisa Klinikal) akan dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali bagi setiap minggu.

7.0 KATEGORI DAN PENGKELASAN BUANGAN TERJADUAL (SISA KLINIKAL)

- 7.1 Sisa Klinikal dibahagikan kepada 5 kategori sebagaimana berikut:

7.1.1 Kategori A

Sisa yang terhasil dari tubuh badan manusia seperti darah, nanah, urin dan najis dari kes penyakit berjangkit, bahan biopsy dan bahan yang mengandungi bersentuhan atau digunakan untuk mengelap sisa di atas seperti kapas, sarung tangan, *swab*, plaster dan lain-lain. Sisa kategori ini termasuklah juga sisa patologi seperti organ manusia, bahagian badan, placenta, tisu dan bangkai haiwan dari ujikaji makmal dan segala *swab* dan *drressing* yang berkaitan dengannya.

7.1.2 Kategori B

Peralatan yang menyebabkan risiko kecederaan dan/ jangkitan seperti picagari, jarum, kaca, *scalpel blades*, dan lain-lain yang memungkinkan terluka apabila tersentuh.

7.1.3 Kategori C

Sisa klinikal yang dihasilkan daripada makmal seperti makmal patologi, haematologi dan pemindahan darah, mikrobiologi, histologi dan sisa-sisa dari amalan forensic (selain dari Kategori A).

7.1.4 Kategori D

Sisa farmaseutikal seperti ubat-ubatan dan vaksin yang tamat tempoh atau yang tidak boleh digunakan lagi selepas bungkusannya dibuka.

7.1.5 Kategori E

Lain-lain sisa dari pusat kesihatan atau makmal yang berpotensi untuk menyebarkan jangkitan kepada manusia dan haiwan seperti peralatan

perubatan guna habis seperti *bed pan, urine container, incontinence pads* dan *stoma bag*.

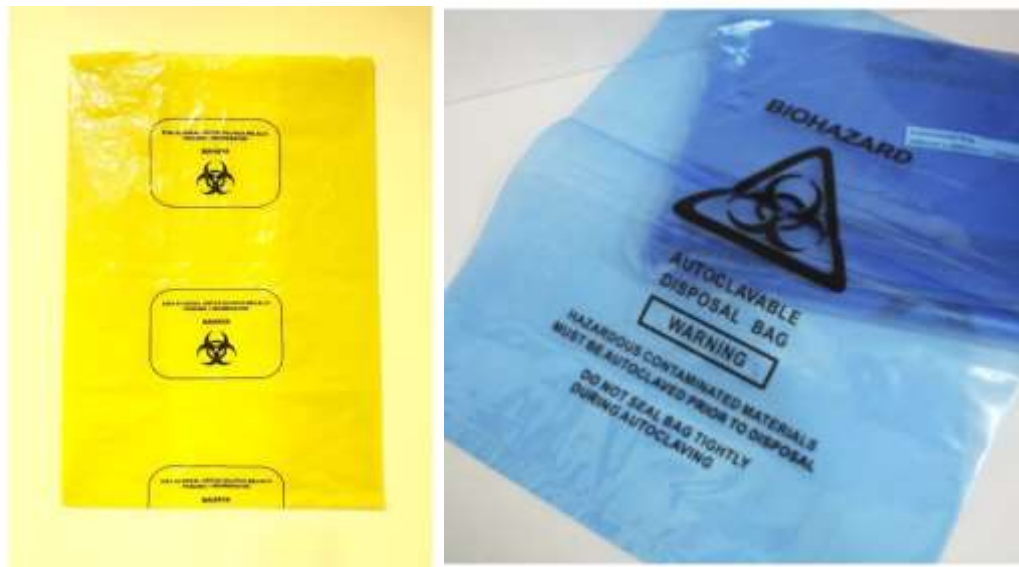
- 7.2 Buangan terjadual (sisa klinikal) dikelaskan dengan merujuk kepada **Jadual Pertama**, Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005:
- 7.2.1 SW 403
Darah terbuang yagn mengandungi bahan psikotrofik atau yang mengandungi bahan yang bertoksik, berbahaya, karsinogenik, mutagenik atau teratogenik.
 - 7.2.2 SW 404
Buangan patogenik, buangan klinikal atau bahan yang dikuarantinkan.
 - 7.2.3 SW 421
Campuran buangan terjadual.
 - 7.2.4 SW 422
Campuran buangan terjadual dan buangan tidak terjadual.

8.0 TANGGUNGJAWAB PENGHASIL BUANGAN TERJADUAL (SISA KLINIKAL)

- 8.1 Penghasil buangan perlu bertanggungjawab sepenuhnya terhadap buangan yang dihasilkannya.
- 8.2 Penghasil buangan perlu mengenalpasti jenis buangan terjadual yang dihasilkan dan punca/ proses/ aktiviti yang menghasilkan buangan terjadual tersebut bagi melengkapkan **Jadual Kedua (Lampiran 1)**. Ianya juga merupakan keperluan dalam membantu penghasilan maklumat sisa.
- 8.3 Seterusnya, pihak OSHE akan mengisi notifikasi mengenai maklumat dari **Jadual Kedua** ini kepada Jabatan Alam Sekitar melalui Sistem Informasi Buangan Terjadual secara elektronik (eSWIS).
- 8.4 Penghasil buangan perlu menyediakan bekas penyimpanan sisa yang sesuai (Perkara 9.0 dan 10.0) bagi sisa klinikal mereka.

9.0 PENGASINGAN SISA

- 9.1 Penghasil bertanggungjawab untuk memastikan pengasingan sisa klinikal di lakukan di tempat penghasilan. Semua sisa klinikal (Kategori A, C, D dan E) perlu dibuang ke dalam beg kuning dan hanya sisa/ peralatan tajam sahaja (Kategori B) dibuang ke dalam *sharp bin*.
- 9.2 Penghasil sisa perlu mematuhi semua kod warna berikut:
 - 9.2.1 Hitam : Sisa pejal am;
 - 9.2.2 Kuning : Sisa klinikal (Rajah 1a); dan
 - 9.2.3 Biru : Sisa perlu menjalani proses autoklaf terlebih dahulu sebelum pelupusan akhir (Rajah 1b)



- 9.3 Beg plastik yang digunakan perlulah mempunyai tanda hazard biologi (Rajah 2) yang telah ditetapkan di dalam Jadual 3, Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.



Rajah 2: Simbol Bahan Berjangkit (Buangan)

- 9.4 Sisa klinikal yang memerlukan proses autoklaf (Rujuk Manual Pengurusan Keselamatan Bio di Universiti, UTHM bagi sisa klinikal yang perlu di autoklaf) sebelum dibuang perlu dimasukkan ke dalam beg biru muda untuk di autoklaf terlebih dahulu. Selepas diautoklaf, sisa (di dalam pastik biru) harus dimasukkan ke dalam beg kuning dan diikat dengan kemas.

- 9.5 Pengisian sisa klinikal di dalam beg hanyalah 2/3 kapasiti beg sahaja. Beg plastik yang berganda hendaklah digunakan bagi sisa biologi yang berisiko tinggi seperti penyakit berjangkit.
- 9.6 Bagi sisa Kategori B, ianya perlulah diasingkan dan dibuang ke dalam *sharp bin* (Rajah 3). Picagari dan jarum yang beserta dengannya hendaklah dikira sebagai satu unit (tidak perlu dilarikan). Sisa ini tidak boleh sama sekali dibuang di dalam tong sampah ataupun tong hazard biologi. Paras maksimum bagi pengisian sisa adalah $\frac{3}{4}$ kapasiti *sharp bin*.



Rajah 3: Contoh *Sharp Bin*

10.0 PENGENDALIAN, PENYIMPANAN DAN PENGANGKUTAN DALAMAN

- 10.1 Beg sisa klinikal perlulah diletakkan dengan leher plastik yang telah diikat di bahagian atas bagi memudahkan pengendalian (Rajah 4). Pemindahan beg sisa klinikal hendaklah dilakukan dengan kadar yang paling minimum.
- 10.2 Semua beg plastik sisa (kecuali Kategori B) hendaklah diletakkan dengan baik ke dalam Tong Biohazard (Rajah 5) bagi mengelakkan beg plastik tersebut koyak atau pecah.



Rajah 4: Beg plastik yang telah diikat dengan kemas dengan bahagian ikatan di bahagian atas



Rajah 5: Tong Hazard Biologi (Tong Sisa Klinikal)

- 10.3 Beg plastik sisa tidak boleh sama sekali dibuang ke dalam tong sampah biasa ataupun di luar tong hazard biologi. Sekiranya ia telah penuh, pelupusan hendaklah di buat ke dalam tong biohazard lain yang berhampiran (Rujuk **Jadual 1**) bagi lokasi penempatan tong hazard biologi dan pengumpulan sisa bagi tujuan pelupusan).
- 10.4 Jarak bagi pengangkutan dari tempat penghasilan ke tempat simpanan sementara sisa klinikal haruslah tidak melalui kawasan yang bersih dan kawasan orang ramai.
- 10.5 Bagi urusan pembungkusan, pengendalian, pelabelan sisa klinikal yang lain serta dan pengangkutan di dalam bangunan dan di antara bangunan rujuk Item 3.6.2 dan Item 3.6.3, Manual Pengurusan Keselamatan Biologi, UTHM.

Jadual 1. Lokasi Tong Hazard Biologi di UTHM

UTHM – Kampus Parit Raja	
Fakulti/PTj	Lokasi
Pusat Kesihatan Universiti	Makmal Perubatan
Fakulti Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik	Makmal Instrumentasi Perubatan
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	Makmal Kejuruteraan Persekitaran
Institut Kejuruteraan Integrasi (I2E)	MiNT-SRC
UTHM – Kampus Pagoh	
Fakulti/PTj	Lokasi
Pusat Kesihatan Universiti	Bilik Simpanan Sementara Sisa Klinikal, PKU
Keseluruhan PTj Kampus Pagoh	Rumah Buangan Sisa Klinikal, Blok A5

11.0 INVENTORI BUANGAN TERJADUAL (SISA KLINIKAL)

- 11.1 Semua kuantiti sisa klinikal yang hendak dikeluarkan dari tempat pengasingan di makmal-makmal PTj dan di tempat-tempat yang mengendalikan buangan ke tempat simpanan sementara berpusat atau tempat pengumpulan yang ditetapkan oleh OSHE untuk diolah atau dilupuskan perlu direkodkan di dalam **Jadual Kelima (Lampiran 1)** ataupun rekod inventori seperti yang dikehendaki dalam Peraturan 11, Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 11.2 **Jadual Kelima** mengandungi maklumat umum PTj, nama makmal, lokasi dan orang yang bertanggungjawab bagi buangan, nama buangan, kod SW dan kuantiti buangan (dalam kg). Kuantiti buangan terjadual perlu dicatat secara terperinci setiap minggu bagi setiap buangan yang masuk, sedia ada atau yang keluar.
- 11.3 **Jadual Kelima** perlu dilengkapkan dan ditandatangani oleh penyedia (pegawai yang bertanggungjawab sebagai penghasil buangan terjadual di PTj) dan pengesahan oleh Ketua Penyelidik/ Ketua Makmal/ Pengurus Makmal atau orang yang bertanggungjawab sebagai pemilik lokasi sisa klinikal. Setelah lengkap, **Jadual Kelima** ini perlu dihantar kepada OSHE secara salinan lembut (*softcopy*) untuk tujuan semakan dan rekod.

12. PENYEDIAAN MAKLUMAT SISA KLINIKAL (WASTE CARD)

- 12.1 Setelah pihak OSHE menerima Jadual Kelima yang lengkap diisi oleh pihak penghasil buangan terjadual, semakan dan identifikasi keperluan buangan akan dibuat.
- 12.2 Setiap jenis buangan perlu dilengkapi dengan maklumat buangan (*waste card*) iaitu **Jadual Ketujuh** seperti yang dikehendaki oleh Peraturan 13, Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 12.3 Maklumat buangan terjadual (*waste card*) perlulah mengandungi maklumat berikut:
- 12.3.1 Nama buangan terjadual;
 - 12.3.2 Sifat-sifat buangan terjadual;
 - 12.3.3 Pengendalian buangan terjadual;
 - 12.3.4 Langkah berjaga-jaga sekiranya berlaku tumpahan atau pelepasan tidak sengaja yang menyebabkan kecederaan; dan
 - 12.3.5 Langkah berjaga-jaga sekiranya berlaku tumpahan atau pelepasan tidak sengaja yang menyebabkan kerosakan fizikal.
- 12.4 Maklumat buangan (*waste card*), jenis buangan, kuantiti dan bekas buangan terjadual ini perlu dimaklumkan kepada kontraktor pelupusan yang dilantik oleh UTHM sebelum buangan terjadual dibawa keluar dari UTHM.

13.0 PENGANGKUTAN SISA KLINIKAL

- 13.1 Semua kategori sisa klinikal perlulah di bawa keluar dari premis UTHM ke tempat pelupusan sekurang-kurangnya sekali seminggu (Rujuk Manual

Pengurusan Keselamatan Biologi, UTHM).

- 13.2 Sebarang penggunaan kenderaan bagi tujuan pergerakan, pemindahan, penempatan atau peletakan sisa klinikal buangan di luar premis UTHM perlu mematuhi Seksyen 18, Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 [Akta 127] dan mendapat kebenaran dari Ketua Pengarah Jabatan Alam Sekitar.
- 13.3 Untuk tujuan pergerakan, pemindahan, penempatan atau perletakan buangan di luar premis UTHM, kontraktor yang berlesen telah dilantik oleh UTHM mengikut keperluan perundangan.
- 13.4 Bagi kegunaan dalaman premis pula, kenderaan perlulah mematuhi keperluan pengendalian selamat buangan terjadual dengan merujuk kepada maklumat buangan terjadual (waste card). Penggunaan kenderaan persendirian dan kenderaan kecemasan seperti ambulans bagi tujuan ini adalah tidak dibenarkan.
- 13.5 Kenderaan perlulah menjalani proses pembersihan dan sanitasi sejurus selepas digunakan bagi tujuan pengangkutan.

14.0 NOTA KONSAINAN (*CONSIGNMENT NOTES*)

Nota konsainan ialah dokumen yang mempunyai maklumat terperinci mengenai pergerakan buangan terjadual bermula dari tempat penghasilan, pengangkutan oleh kontraktor pengangkutan dan penerima akhir sisa klinikal (kontraktor pelupusan yang telah dilantik oleh UTHM). Untuk tujuan ini, pihak OSHE, kontraktor pengangkutan dan kontraktor pelupusan akan melengkapkan keperluan Jadual Keenam (Peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual), 2005) yang juga dinamakan sebagai nota konsainan (*e-consignment*) secara atas talian di Sistem Informasi Buangan Terjadual secara Elektronik (eSWIS).

15.0 LATIHAN KEPADA PENGHASIL DAN PENGENDALI BUANGAN TERJADUAL

- 15.1 Pihak PTj perlu memastikan semua penghasil dan pengendali buangan terjadual (staf / pelajar) di PTj masing-masing telah menjalani latihan secukupnya seperti dikehendaki mengikut keperluan Perintah 15, Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
- 15.2 Latihan-latihan yang terlibat ialah dalam pengenalan, pengendalian, pelabelan, pengangkutan, penstoran dan tindakbalas semasa tumpahan atau pelepasan buangan terjadual.
- 15.3 Semua latihan perlu diulang bagi setiap 2 tahun bagi semua staf. Latihan juga perlu diberikan semula sekiranya:
 - 15.3.1 Terdapat perubahan dan informasi baharu yang dikeluarkan oleh kontraktor pelupusan buangan terjadual, Jabatan Alam Sekitar atau pun Pejabat OSHE;
 - 15.3.2 Penghasil dan pengendali buangan terjadual (staf / pelajar) diberikan tugas baru / tempat kerja baru; dan
 - 15.3.3 Semua latihan yang diberikan perlu disediakan rekod latihan yang lengkap dan rekod perlu diselenggara dan disimpan dengan baik.

16.0 PENYIMPANAN DAN PENYENGGARAAN REKOD

- 16.1 Semua rekod berkaitan dalam buangan terjadual perlu dipastikan diselenggara dan sentiasa berada dalam keadaan yang baik.
- 16.2 Bagi tujuan tersebut, tanpa menjejaskan keperluan perundangan, penyimpanan rekod adalah seperti Jadual 2;

Jadual 2: Jenis Rekod, Tempoh Penyimpanan dan Tanggungjawab

Bil.	Jenis rekod	Tempoh Penyimpanan	Tanggungjawab
1.	Notifikasi (Jadual Kedua)	Selagi bahan kimia yang didaftarkan masih terpakai	OSHE
2	Inventori (Jadual Kelima)	3 tahun	PTj penghasil buangan
2.	Salinan nota konsainan (yang telah lengkap diisi di Bahagian I, II dan III)	3 tahun	OSHE

17.0 CARTA ALIR

Carta alir bagi keseluruhan proses yang terlibat dalam pengurusan buangan terjadual (sisa klinikal) boleh dirujuk kepada **Lampiran 4**.

JADUAL KEDUA

LAMPIRAN 1



**PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**JADUAL KEDUA
BORANG PEMBERITAHUAN BUANGAN TERJADUAL**

Dua salinan perlu diisi

Borang ini perlu dilampirkan bersama SDS setiap bahan kimia yang digunakan dalam penghasilan sisa

A. Maklumat Penjana Buangan Terjadual			
Pejabat / Pusat / Fakulti			
Nama Makmal			
Lokasi Makmal	Blok :	No. Bilik :	
Ketua Penyelidik/Ketua Makmal/ Pengurus Makmal	Nama :	No. Staf :	
	No. Tel Pejabat :	No. H/P :	
Penolong Jurutera/ Orang yang Bertanggungjawab Terhadap Penghasilan Buangan	Nama :	No. Staf :	
	No. Tel Pejabat :	No. H/P :	

B. Maklumat Data Penggunaan Bahan-Bahan		
<i>(Senarai bahan mentah / bahan kimia dan kuantiti yang digunakan)</i>		
<i>(Sila guna "insert row" untuk menambah baris baru sekiranya ruang baris sedia ada tidak mencukupi)</i>		
Bil	Bahan-Bahan Mentah / Bahan Kimia	Kuantiti Berat (kilogram, kg)

C. Maklumat Buangan Terjadual					
<i>(Anggaran buangan terjadual yang dikeluarkan)</i>					
<i>(Sila guna "insert row" untuk menambah baris baru sekiranya ruang baris sedia ada tidak mencukupi)</i>					
Bil	Nama Buangan Terjadual	Punca Buangan Terjadual (Unit Operasi dalam setiap proses)	Komponen Buangan Terjadual (Namakan elemen-elemen, sebatian atau bahan)	Kod Buangan Terjadual, BT* (Rujuk Lampiran 1)	Kuantiti Berat (kilogram, kg)
JUMLAH					0.000

Disediakan Oleh :	Disahkan Oleh :
(Tandatangan dan Cop Rasmi Penolong Jurutera/ Orang yang Bertanggungjawab Terhadap Penghasilan Buangan)	(Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Penyelidik / Ketua Makmal / Pengurus Makmal)
Tarikh :	Tarikh :

JADUAL KELIMA

LAMPIRAN 2



PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

JADUAL KELIMA
BORANG INVENTORI BUANGAN TERJADUAL

A. Maklumat Penjana Buangan Terjadual			
Pejabat / Pusat / Fakulti			
Nama Makmal			
Lokasi Makmal	Blok :		No. Bilik :
Ketua Penyelidik / Ketua Makmal / Pengurus Makmal	Nama :		No. Staf :
	No. Tel Pejabat :		No. H/P :
Penolong Jurutera/ Orang yang Bertanggungjawab Terhadap Penghasilan Buangan	Nama :		No. Staf :
	No. Tel Pejabat :		No. H/P :

B. Inventori Buangan Terjadual							
<i>(Sila guna "insert row" untuk menambah baris baru sekiranya ruang baris sedia ada tidak mencukupi)</i>							
Tarikh	Kod Buangan Terjadual, BT* (Rujuk Lampiran 1)	Nama Buangan Terjadual	Kuantiti Janaan	Kuantiti Kendalian	Cara	Tempat	Kuantiti Baki dalam stor
			Berat (kilogram, kg)	Berat (kilogram, kg)			Berat (kilogram, kg)

Disediakan Oleh :	Disahkan Oleh :
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>(Tandatangan dan Cop Rasmi Penolong Jurutera/ Orang yang Bertanggungjawab Terhadap Penghasilan Buangan)</p> <p>Tarikh :</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>(Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Makmal / PIC / Pengurus Makmal)</p> <p>Tarikh :</p> </div> </div>	

LAMPIRAN 3

JADUAL KEENAM
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. F aks: No. Teleks:

Nama Buangan: Kod Kategori Buangan:

Komponen Buangan:

Punca Buangan: Kod Punca Buangan:

Jenis Buangan:

Pepejal Enap cemar Cecair

Pembungkusan Buangan: Bekas Palet Kanister Dram 55 gelen

Lain-lain (nyatakan)

Kuantiti: Dan jika Boleh

Tan Metrik

m³

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:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Kod Negeri	<input type="text"/> <input type="text"/>

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 PENGENDALIAN KEMUDAHAN PENSTORAN/PENGOLAHAN/ PEMEROLEHAN KEMBALI/ PELUPUSAN	Untuk kegunaan pejabat sahaja
Kod Kemudahan:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Kod Negeri	<input type="text"/> <input type="text"/>

Nama Kemudahan:

Alamat Kemudahan:

Nama Orang yang Bertanggungjawab:

No. Tel: No. F aks: No. Teleks:

Jenis Operasi:

Penstoran Pengumpulan Semula Pemerolehan Kembali Tapak Pelupusan

Tapak Pelupusan Selamat Pengolahan Fizik/Kimia Pembakaran

Lain-lain(nyatakan)

Kuantiti Buangan :

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

 dan Jika Boleh

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

Yang Diterima

Tan Metrik

m³

Tarikh Diterima: Tandatangan :

Masa Terima:

CARTA ALIR PENGURUSAN SISA KLINIKAL DI UTHM

