

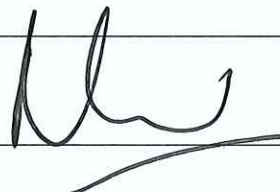
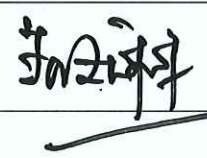


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 1/13

PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI & BAHAN MAKMAL PK.UiTM.FSG.(O).12

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Puan Shaheda Binti Ismail	Prof. Madya Ts Dr Mohd. Rozi Ahmad	Prof. Dr. Hajah Farida Zuraina Mohd Yusof
Jawatan	Timbalan Pegawai Sains	Wakil Pengurusan/Timbalan Dekan Akademik	Dekan
Tarikh	1/03/2019	30/08/2019	2/09/2019

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 2/13

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL				
<p>Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.</p>				
HALAMAN DIPINDA				
Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 3/13

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Tujuan	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	6
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	7
7.	Rekod Kualiti	9
8.	Carta Alir	10
9.	Lampiran	14

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 4/13

1.0 Tujuan


Prosedur ini bertujuan memastikan peralatan dan bahan makmal dilupuskan mengikut kaedah yang betul.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh semua makmal dan bengkel Fakulti Sains Gunaan.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
1.	MK-UiTM-FSG-01/3	MANUAL KUALITI
	a. Seksyen 4.2.3	Kawalan Dokumen
	b. Seksyen 4.2.4	Kawalan Rekod
	c. Seksyen 6.3	Infrastruktur
	d. Seksyen 6.4	Persekitaran Kerja
	e. Seksyen 7.5.3	Identifikasi dan Kebolehkesanan
	f. Seksyen 7.5.5	Pemeliharaan Produk
2	Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007	Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 5/13

4.0 DEFINISI

- Aset : Harta benda milik UiTM yang dibeli dengan wang kerajaan atau yang diterima melalui sumbangan atau diperolehi melalui proses perundangan.
- Harta Modal : Harta yang bernilai RM 3,000.00 atau lebih bagi setiap unit.
- Inventori : Harta yang bernilai tidak melebihi RM 3,000.00 bagi setiap unit.
- Bahan Makmal : Item ujikaji lain yang tidak dinyatakan dalam definisi diatas tetapi diperlukan untuk kelas amali.
 Contoh : Bahan kimia, media, radas kaca dll.
- Pemohon : Pensyarah, Pen. Pensyarah, Pen. Pegawai Sains Kanan, Pen. Pegawai Sains, Pen. Pegawai Veterina, Pen. Jurutera, Pembantu Makmal Tertinggi, Pembantu Makmal Kanan, Pembantu Makmal.

5.0 SINGKATAN

- FSG : Fakulti Sains Gunaan
- UKZ6 : Unit Kewangan Zon 6
- BPH : Bahagian Pengurusan Harta UiTM
- PPP : Pegawai Pemeriksa Pelupusan
- D : Dekan
- TPS : Timbalan Pegawai Sains
- PS : Pegawai Sains


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.Uitm.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 6/13

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

	A. Pelupusan Peralatan Makmal (Harta Modal / Aset / Inventori)
Pemohon	1. Kenalpasti peralatan yang akan dilupuskan dengan pelekat penandaan berwarna merah dan label 'LUPUS'.
Pemohon	2. Lengkapkan Borang Permohonan Pelupusan Aset Alih <ul style="list-style-type: none"> i. Tidak melebihi RM50,000.00 atau ii. Melebihi dari RM50,000.00
D	3. Lengkapkan Laporan Teknikal Pelupusan Aset Alih
UKZ6	4. Sahkan permohonan.
Pemohon	5. Semak dan hantar borang yang telah disahkan ke Pejabat Bendahari BPH.
Pemohon	6. Terima lawatan pertama PPP bagi tujuan pemeriksaan dan penandaan peralatan yang akan dilupuskan.
D/ TPS/ PS/ Pemohon	7. Hadir Mesyuarat Pengurusan Pelupusan Aset Alih bersama BPH.
Pemohon	8. Terima lawatan kedua PPP bagi tujuan pelupusan peralatan mengikut kaedah yang diluluskan.
Pemohon	9. Kemaskini Buku Daftar Harta Modal.

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 7/13

	B. Pelupusan Bahan Makmal
Pemohon	1. Klasifikasikan sisa bahan makmal <ul style="list-style-type: none"> i. Sisa Bahan Kimia Berjadual ii. Sisa Biohazard
Pemohon	2. Labelkan sisa mengikut standard untuk memudahkan kerja pengasingan
Pemohon	3. Maklumkan kepada kontraktor dilantik butiran lengkap melalui aplikasi: <i>Sailcott E-Waste</i>
Kontraktor	4. Jalankan tindakan <ul style="list-style-type: none"> i. Pengambilan tong yang berisi sisa ii. Penghantaran tong sisa kosong
Pemohon	5. Pastikan <ul style="list-style-type: none"> i. Tong kosong yang dihantar adalah tong yang bersesuaian untuk sisa, bersih dan tidak rosak ii. Mengesahkan butiran sisa yang diambil
Kontraktor	6. Kumpul dan asingkan sisa dari makmal-makmal ke Rumah Sisa FSG
Kontraktor	7. Melupuskan sisa ke Pusat Pelupusan Sisa yang berdaftar mengikut kategori: <ul style="list-style-type: none"> i. Sisa Berjadual ii. Sisa Biohazard
Kontraktor	8. Hantar laporan pelupusan sisa kepada Pegawai Penyelaras Sisa FSG setiap bulan
Penyelaras Sisa	9. Kumpul maklumat berkaitan pelupusan sisa dalam fail Rekod Pelupusan Sisa Bahan Terjadual FSG

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 8/13


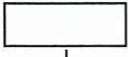
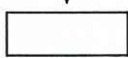

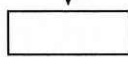
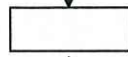
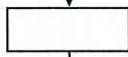


7.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1	Rekod Pelupusan Peralatan Makmal: i. KEW.PA.UITM-17(1) ii. KEW.PA.UITM-17(2) iii. KEW.PA.UITM-16	Semua Makmal	5 tahun
2	Rekod Pelupusan Sisa Bahan Makmal	Penyelaras Sisa	5 tahun
3	Rekod elektronik: <i>Sailcott e-Waste</i>	Penyelaras Sisa	5 tahun
4	Buku Daftar Harta Modal	Semua Makmal	Sepanjang Masa

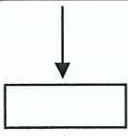
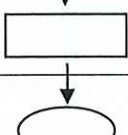

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 9/13

8.0 LAMPIRAN

8.1 CARTA ALIR PELUPUSAN PERALATAN MAKMAL (HARTA MODAL/ ASET/ INVENTORI)

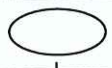
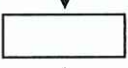
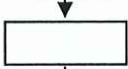
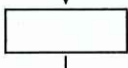
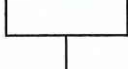

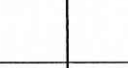
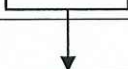
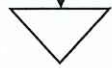
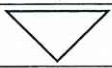
TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
		MULA	
Pemohon		Kenalpasti peralatan yang akan dilupuskan dengan pelekat penandaan berwarna merah dan label 'LUPUS'.	
Pemohon		Lengkapkan Borang Permohonan Pelupusan Aset Alih iii. Tidak melebihi RM50,000.00 atau iv. Melebihi dari RM50,000.00 Lengkapkan Laporan Teknikal Pelupusan Aset Alih.	Lampiran 3-KEW.PA.UiTM-17(1) Lampiran 4-KEW.PA.UiTM-17(2) Lampiran 2-KEW.PA.UiTM-16
D		Sahkan permohonan.	
UKZ6		Semak dan hantar borang yang telah disahkan ke Pejabat Bendahari BPH	
Pemohon		Terima lawatan pertama dari PPP bagi tujuan pemeriksaan dan penandaan peralatan yang akan dilupuskan.	
D/TPS/PS/ Pemohon		Hadir Mesyuarat Pengurusan Pelupusan Aset Alih bersama BPH.	
			
			

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 10/13

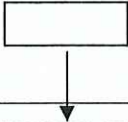
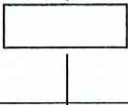
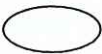
Pemohon		Terima lawatan kedua dari PPP bagi tujuan pelupusan peralatan mengikut kaedah diluluskan.	
Pemohon		Kemaskini Buku Daftar Harta Modal.	Buku Daftar Harta Modal
		TAMAT	

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 11/13

8.2 CARTA ALIR PELUPUSAN BAHAN MAKMAL

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD/AP/PA
		MULA	
Pemohon		Klasifikasikan sisa bahan makmal: i) Sisa Berjadual ii) Sisa Biohazard	
Pemohon		Labelkan sisa mengikut kategori untuk memudahkan kerja pengasingan	
Pemohon		Maklumkan kepada kontraktor dilantik butiran lengkap melalui aplikasi	<i>Aplikasi: Sailcott E-Waste</i>
Kontraktor		Jalankan tindakan i. Ambil tong yang berisi sisa ii. Hantar tong kosong	
Pemohon		Pastikan: i) Tong kosong yang dihantar adalah tong yang bersesuaian untuk sisa, bersih dan tidak rosak ii) Mengesahkan butiran sisa yang diambil	
Kontraktor		Kumpul dan asingkan sisa dari makmal-makmal ke Rumah Sisa FSG	
Kontraktor		Lupus sisa ke Pusat Pelupusan Sisa yang berdaftar mengikut kategori: i) Sisa Berjadual ii) Sisa Biohazard	
			
			

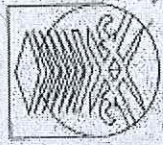
FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 12/13

Kontraktor		Hantar laporan bulanan pelupusan sisa kepada Penyelaras Sisa FSG.	Pegawai Penyelaras Sisa Terjadual FSG
Pegawai Penyelaras Sisa Terjadual		Kumpul maklumat berkaitan pelupusan sisa di dalam fail untuk rujukan fakulti	Fail Rekod Pelupusan Sisa Terjadual FSG
		TAMAT	

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG(O).12
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR PENGURUSAN PELUPUSAN PERALATAN / INVENTORI DAN BAHAN MAKMAL	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 13/13

9.0 LAMPIRAN

Lampiran	Tajuk
1	KEW.PA.UiTM-16 LAPORAN TEKNIKAL PELUPUSAN ASET ALIH
2	KEW.PA.UiTM-17 (1) BORANG PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH (Tidak melebihi RM50,000.00)
3	KEW.PA.UiTM-17 (2) BORANG PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH (Melebihi RM50,000.00)



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

BUKU DAFTAR HARTA BENDA

BAH/FAKULTI:

PUSAT KOS:

