



Kepada:

Semua Ketua PTJ/ Jabatan Berkenaan  
Kampus Induk/ Kejuruteraan/ Kesihatan/ IPPT

Rujukan : USM(UKKPU)iii Jld. 1

Tarikh : 28 Februari 2018

### **Prosedur Pengurusan dan Pelupusan Stok Bahan Kimia Tidak Digunakan/ Terpakai**

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Mesyuarat ke-63, Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti (JKKPU) pada 03 Julai 2017 telah bersetuju supaya *Pekeliling Perbendaharaan, Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan: Pelupusan, 2013* dipatuhi oleh PTJ bersama-sama dengan *Prosedur Pengurusan dan Pelupusan Sisa Kimia USM* yang sedang berkuatkuasa bagi menguruskan pelupusan stok bahan-bahan kimia tidak terpakai dengan Unit Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Universiti (UKKP).

2. Disamping itu, mesyuarat tersebut juga menetapkan lebih bahan-bahan kimia tidak terpakai yang berbaki melebihi separuh (1/2) daripada bekas/ kandungan asalnya adalah tertakluk di bawah prosedur ini.

3. Oleh yang demikian, sebarang permohonan PTJ untuk melupuskan stok bahan-bahan kimia tidak digunakan/ terpakai (termasuk ubat-ubatan berjadual) kepada UKKP hendaklah disertakan dengan;

- 3.1 Surat/ edaran/ emel yang menunjukkan/ membuktikan stok bahan-bahan kimia tersebut telah dibuat edaran/ tawaran kepada PTJ/ pihak lain yang memerlukannya.
- 3.2 Surat kelulusan daripada Jawatankuasa Pelupusan Aset dan Barang Universiti, termasuk Borang Laporan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Stok (KEW.PS-19) yang telah diperakukan/ diluluskan oleh Jawatankuasa. Salinan borang KEW.PS-19 adalah seperti **LAMPIRAN A**.

4. Bagi permohonan untuk mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa Pelupusan Aset dan Barang Universiti, pihak PTJ perlu berhubung terus dengan Sekreteriat Jawatankuasa Pelupusan Aset dan Barang Universiti, Jabatan Bendahari, kampus masing-masing.

5. Pihak UKKP berhak untuk tidak mengurus permohonan PTJ bagi melupuskan bahan-bahan kimia tidak digunakan/ terpakai (termasuk ubat-ubatan berjadual) yang tidak mematuhi tatacara/ prosedur tersebut di atas.

Sekian dimaklumkan untuk perhatian dan tindakan pihak tuan selanjutnya. Terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**  
'Memastikan Kelestarian Hari Esok'



**(MOHAMMAD ZAIP AHMAD)**  
Ketua Unit

s.k. Naib Canselor

Bendahari

Timbalan-Timbalan Bendahari  
Kampus Kejuruteraan/ Kesihatan

Pengarah  
Kampus Kejuruteraan/ Kesihatan/ IPPT

Pengerusi  
Jawatankuasa Pelupusan Aset dan Barang Universiti  
Kampus Induk/ Kejuruteraan/ Kesihatan

Ketua UKKP  
Kampus Kejuruteraan/ Kesihatan/ IPPT

**LAMPIRAN A  
KEW.PS-19**

**LAPORAN LEMBAGA PEMERIKSA PELUPUSAN STOK**

**Kementerian/ Jabatan:  
Kategori Stor:**

Bil.	No. Kod	Perihal Stok	Tarikh Terima	Tempoh Simpanan	Kuantiti	Nilai Perolehan (RM)		Justifikasi Pelupusan	Syor Kaedah Pelupusan
						Seunit	Jumlah		
<b>JUMLAH:</b>									

<p><b>Pegawai Pemeriksa 1:</b></p> <p>.....</p> <p><b>Nama:</b> <b>Jawatan:</b> <b>Jabatan:</b> <b>Tarikh:</b></p>	<p><b>Pegawai Pemeriksa 2:</b></p> <p>.....</p> <p><b>Nama:</b> <b>Jawatan:</b> <b>Jabatan:</b> <b>Tarikh:</b></p>	<p><b>Keputusan Kuasa Melulus:</b></p> <p>Diluluskan pelupusan stok yang disenaraikan mengikut kaedah berikut:-</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Tandatangan:</b></p> <p><b>Nama:</b> <b>Jawatan:</b> <b>Tarikh:</b> <b>Cap Jabatan:</b></p>
--	--	---

Nota: Ruang Tandatangan boleh di lampiran terakhir.