

NO.	INDIKATOR	PETUNJUK	KRITERIA PENILAIAN	
			PEMBUKTIAN	PENERANGAN
<b>B. PENGURUSAN SISA</b>				
14	Adakah pihak pengurusan anda komited untuk menggalakkan staf mengamalkan "5R" dan pengasingan sisa?	Memperingati dan melaksanakan; enggan, fikir semula, kurangkan, guna semula dan kitar semula di pejabat	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1f0PDTs8O7sz4Z19W01_bJQBjmio09JN8?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1f0PDTs8O7sz4Z19W01_bJQBjmio09JN8?usp=drive_link</a>	5. Mempunyai bahan yang ditampal dengan maklumat yang jelas, mudah difahami dan mudah dilihat
15	Adakah anda menyediakan tong kitar semula di pejabat dan lokasi utama bagi menggalakkan kitar semula?	Sekurang-kurangnya dua tong, satu untuk kitar semula dan satu lagi untuk sisa yang tidak boleh dikitar semula	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BxucQoyq6hFdQU26nWlqmdZj4qKmp5I?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1BxucQoyq6hFdQU26nWlqmdZj4qKmp5I?usp=drive_link</a>	5. Tong kitar semula disediakan di pejabat dan lokasi utama dan sentiasa digunakan dengan betul
16	Adakah anda mengamalkan pengasingan antara sisa barangan biasa dan sisa makanan/dapur?	Terpakai kepada pejabat yang mempunyai pantri, kafeteria atau kantin	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Fh6KASePnc9Sf6EFZ6R6vYdEHJKR198?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Fh6KASePnc9Sf6EFZ6R6vYdEHJKR198?usp=drive_link</a>	5. Semua staf mengamalkan pengasingan antara sisa barangan biasa dan sisa makanan
17	Adakah anda mempunyai bekas bagi mengumpul kertas draf untuk digunakan semula?	Sediakan kotak atau bekas khusus untuk menyimpan kertas yang boleh digunakan semula	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1k3ev5BEIq3_AQEVd5pfc1b2rAZrChP?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1k3ev5BEIq3_AQEVd5pfc1b2rAZrChP?usp=drive_link</a>	5. Bekas disediakan di sebelah mesin pencetak dengan penanda penggunaannya serta aktif dalam mengitar semula kertas
18	Adakah anda mengitar semula atau melupus e-sisa dengan betul?	Sisa elektronik dilupuskan dengan bertanggungjawab, melantik pemungut e-sisa yang sah	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1XdP7WSwklwNstg1lqJUDb7bXA3VOml6?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1XdP7WSwklwNstg1lqJUDb7bXA3VOml6?usp=drive_link</a>	5. Terdapat tong pengumpulan sisa elektronik disediakan dan dilupuskan dengan betul
19	Adakah anda mengelak daripada mencetak e-mel melainkan benar-benar perlu?	Meletakkan nota pada e-mel anda untuk mengingatkan diri anda dan juga orang lain	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ae3jvA42zvN_fcVEq54rFFa-BiOtPZU?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ae3jvA42zvN_fcVEq54rFFa-BiOtPZU?usp=drive_link</a>	5. Mencetak e-mel apabila diperlukan sahaja
20	Adakah anda menggunakan semula barangan kitar semula di pejabat?	Penggunaan botol plastik sebagai pasu untuk tumbuhan atau hiasan pejabat	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/11lwJopszm64LGHbxIVH7r_Z42sYRGQk?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/11lwJopszm64LGHbxIVH7r_Z42sYRGQk?usp=drive_link</a>	5. Terdapat inovasi bagi menggunakan semula sisa buangan yang boleh dikitar semula dan digunakan dengan aktif
21	Adakah anda menggalakkan penggunaan bekas dan kutleri yang boleh diguna semula untuk makanan dan minuman bagi mempromosikan "sifar penggunaan plastik sekali-guna" di pejabat anda?	Gunakan cawan sendiri untuk air minuman dan menyimpan bekas bertingkat untuk membawa pulang makanan. Amalkan makan dan minum di kantin/kafeteria dan elakkan penggunaan kutleri plastik di kantin/kafeteria.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1m1lp03zHa1nIEPRG1RLUOB_4PSseac7?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1m1lp03zHa1nIEPRG1RLUOB_4PSseac7?usp=drive_link</a>	5. Bahan plastik langsung tidak pernah digunakan untuk penyediaan makanan dan minuman
22	Adakah anda mengelak daripada memesan/menyajikan minuman air mineral dalam botol plastik bagi sebarang mesyuarat/majlis/bengkel/kursus?	Gunakan jug air yang boleh diguna semula dalam pengendalian jamuan/sajian	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/16RsnYgRVfDAov-milMjUS-5SQ0HHDDe7?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/16RsnYgRVfDAov-milMjUS-5SQ0HHDDe7?usp=drive_link</a>	5. Peserta dibekalkan air mineral menggunakan gelas kaca

NO.	INDIKATOR	PETUNJUK	KRITERIA PENILAIAN	
			PEMBUKTIAN	PENERANGAN
<b>B. PENGURUSAN SISA</b>				
23	Adakah anda mempunyai penyelaras program kitar semula yang terlibat dengan pemungut sisa kitar semula berlesen di pejabat anda?	Melantik seseorang yang bertanggungjawab untuk berhubung dengan pemungut sisa kitar semula berlesen	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/112Nd5gzOVMmqWgpOEyJj3gqYdE5QUFG-?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/112Nd5gzOVMmqWgpOEyJj3gqYdE5QUFG-?usp=drive_link</a>	5. Pelantikan penyelaras program kelestarian dilaksanakan, kandungan rekod yang lengkap dan pengurusan berjalan dengan baik
24	Adakah anda menyimpan rekod kutipan dan penjualan sisa kitar semula?	Timbang dan rekodkan sisa kitar semula anda secara rutin	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1HQ8ffiHmxqklhZxM1nzPjnn-WMn6aTPD?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1HQ8ffiHmxqklhZxM1nzPjnn-WMn6aTPD?usp=drive_link</a>	5. Mempunyai rekod kutipan dan penjualan sisa kitar semula yang mudah difahami, disimpan dengan baik dan dimaklumkan kepada staf