

 <p style="text-align: center;"> UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN </p>	Nomor POS	81/UN1/KU/PL/2024
	Tgl. Pembuatan	27 September 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	1 Oktober 2024
	Disahkan oleh	<p>Dekan,</p> <p><i>ditandatangani secara elektronik</i></p> <p>Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101</p>
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN	
1. Peraturan Pemerintah No.67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme pendanaan perguruan tinggi badan hukum; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas; 5. Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada Nomor 1720/UN1/FKKMK/KPTU/2024 tentang Tata Hubungan Kerja Organisasi di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur; 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	Surat permohonan, dokumen, konsep surat jawaban.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Strategi pengelolaan sampah yang berkelanjutan melibatkan Kerjasama	Disimpan sebagai data elektronik.	



semua sivitas karena hal ini mencakup peningkatan Tata Kelola sampah dilingkungan FK-KMK.
Apabila tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses kegiatan Pembelajaran dan Layanan Administrasi Perkantoran.



Prosedur Operasional Standar Layanan Pengelolaan Sampah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Sarpras	Petugas sampah	Petugas Pengambilan Sampah UGM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengarahkan petugas sampah				Data volume sampah	5 jam	Data volume sampah	Jumlah sampah dalam trashbag, perolehan dari Gedung/area
2	Mengecek kategori sampah, mengukur volume sampah yang dihasilkan.				Data volume sampah	1 hari	Data volume sampah	Jumlah sampah dalam trashbag, perolehan dari Gedung/area
3	Mengolah sampah organik diolah menjadi pupuk kompos				Data volume sampah	1 hari	Data volume sampah	Volume kompos yang diolah
4	Mengumpulkan sampah daur ulang				Laporan	1 hari	Data volume sampah	
5	Mengumpulkan sampah residu untuk di ambil oleh Truk Sampah UGM				Laporan	1 hari	Data volume sampah	Jumlah dalam trashbag
6	Mengarsipkan dokumen data sampah				Dokumen	5 menit	Arsip dokumen	
Total waktu						4 hari 5 jam 5 menit		