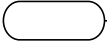





 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	81/UN1/KU/PL/2024
	Tgl. Pembuatan	27 September 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	1 Oktober 2024
	Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pengelolaan Sampah
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.



<p>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.</p>	
---	--



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 <i>trashbag</i> , perolehan dari Gedung/area
2	Mengecek kategori sampah, mengukur volume sampah yang dihasilkan.				Data volume sampah	1 hari	Data volume sampah	Jumlah sampah dalam <i>trashbag</i> , 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 <i>trashbag</i>
6	Mengarsipkan dokumen data sampah				Dokumen	5 menit	Arsip dokumen	
Total waktu						4 hari 5 jam 5 menit		