



UNIVERSITAS GADJAH MADA
Direktorat Aset

 UNIVERSITAS GADJAH MADA Direktorat Aset	Bidang	: Pertamanan Persampahan dan Pemakaman		
	Sub Bidang	: Persampahan		
	Nomor SOP	: 05.03.01.		
	Nama SOP	: Ijin Pengelolaan sampah		
	Efektif Berlaku	: Mulai Tahun 2017		
	Review	: Tahun 2021		
	Disahkan Oleh	: Direktur Aset		
TUJUAN SOP		RUANG LINGKUP		
Memudahkan Proses Pengelolaan Sampah di lingkungan Universitas Gadjah Mada		Terciptanya Lingkungan Universitas Gadjah Mada yang bersih dan nyaman		
DASAR HUKUM		KETERKAITAN		
		Bidang	Sub Bidang	Nama SOP
		PK4L		

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Fak/ unit kerja	Direktur	Kasubdit Prasarana	Kasi P3	Staf/ Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output
	Mulai								
1.	Fakultas/Unit Kerja di Lingkungan Kampus Universitas Gadjah Mada dimohon berperan serta aktif dalam Pengelolaan Sampah Kampus. Sampah dari sumbernya yang berasal dari Fakultas/Unit Kerja dimasukkan ke dalam Bak Penampungan/Kontainer Sampah di dalam Depo Sampah Kluster yang berada tidak jauh dari area Kluster masing-masing								
2.	Disposisi							1 Hr	
3.	Kasi P3 mengecek kelayakan, mengukur volume sampah yang dihasilkan dan membuat konsep surat jawaban							1 Hr	
4.	Direktur Aset mengeluarkan surat jawaban layak tidaknya sampah dari Fakultas dimasukkan ke dalam Bak Penampungan/Kontainer Sampah							1 Hr	
5.	Staf Direktorat Aset mempergunakan armada Truk Sampah akan mengambil sampah dari Depo Klster sesuai dengan jenisnya untuk di kirim ke Laboratorium Daur Ulang Sampah (LDUS UGM) yang berada di wilayah KP-4 UGM di Kalitirto, Berbah, Sleman;							3 Jam	
6.	selesai								

Penjelasan :

- Sampah yang sudah di kirim ke LDUS (PIAT) akan dipilahkan kembali sesuai dengan jenisnya, untuk sampah organik akan di olah menjadi Pupuk Kompos (Komposting Sampah) sehingga akan lebih bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungan;
- Sampah residu yang tidak bisa diolah akan dikirim ke Tempat Pembuangan Akhir di Piyungan.