

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIC INDONESIA**

Nomor SOP	DP.03.04/1.01/ 1492 /2022
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
Tanggal Revisi	1 Maret 2022
Tanggal Efektif	1 Maret 2022

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESEHATAN**

Disahkan Oleh	Direktur
	 Sapno, SKM., MScN <small>196101021989031001</small>



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA



Nama SOP	Pembuangan Limbah Medis
----------	--------------------------------

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI No. P.56/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2. KepMenkes RI No. HK.01.07/MENKES/537/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Limbah dari Kegiatan Isolasi atau Karantina Mandiri di Masyarakat dalam Penanganan Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)
3. Peraturan Pemerintah RI No. 101 tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

1. Masing-masing bagian terkait memahami tugas dan fungsinya
2. Pembuangan limbah medis dilaksanakan sesuai prosedur

Keterkaitan dengan SOP Lain

Peralatan yang digunakan

1. SOP K3 Laboratorium
2. SOP Penatausahaan dan Pengelolaan Alat atau Bahan Praktek
3. SOP Penyimpanan dan Bahan Laboratorium

1. Form inventaris bahan limbah medis
2. Peraturan perundang-undangan
3. Laptop / Personal Komputer

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

- Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :
1. Limbah bahan medis akan menumpuk dan beresiko kontaminasi
 2. Resiko bahaya bagi kesehatan lingkungan dan manusia

Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KAJUR	DIREKTUR	KA UNIT LABORATORIUM	PENGADAAN BARANG	INSTITUSI MITRA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Jurusan mengajukan pembuangan limbah medis ke direktur						Komputer, alat tulis, kertas	1 minggu	Draft daftar bahan medis yang akan dibuang	
2	Penugasan direktur pada ka. Unit laboratorium						Kertas	1 hari	Disposisi direktur	
3	Melakukan koordinasi dengan bagian pengadaan barang untuk pendanaan						Kertas	2 hari	Pagu anggaran	
4	Bagian pengadaan barang melakukan kesepakatan dengan pihak ketiga						Kertas	2 minggu	Dokumen penawaran	
5	Penandatanganan MoU						Kertas	1 hari	Dokumen MoU	
6	Pihak ketiga mengambil limbah medis						Kertas, limbah medis	1 hari	Laboratorium telah bersih dari limbah medis	
7	Selesai									

