

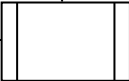


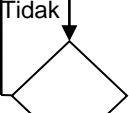
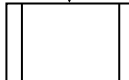
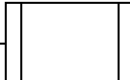



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh	Ketua Jurusan Fisioterapi
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Nama SOP	Pembuangan Limbah Medis
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan R1 No. P.56/Menlhk-Setjen/2005 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan 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) Peraturan Pemerintah RI No.101 tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun 	<ol style="list-style-type: none"> Masing – masing bagian terkait memahami tugas dan fungsinya Pembuangan limbah medis dilaksanakan sesuai prosedur 	
Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP K3 Laboratorium SOP Penatausahaan dan Pengelolaan Alat atau Bahan Praktek SOP Penyimpanan dan Bahan Laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> Form inventaris bahan limbah medis Peraturan perundang – undangan Laptop / Personal Komputer 	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<p>Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat :</p> <ol style="list-style-type: none"> Limbah bahan medis akan menumpuk dan beresiko kontaminasi Resiko bahaya bagi Kesehatan lingkungan dan manusia 	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kajur	KA Unit Lab	Pengadaan Barang	Direktur	Institusi Mintra	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Jurusan mengajukan pembuangan limbah medis ke direktur						Komputer, ATK	1 Minggu	Draf daftar bahan medis yang akan dibuang	
2	Penugasan direktur pada KA Unit laboratorium tingkat direktorat						Kertas	1 Hari	Disposisi Direktur	
3	KA Unit lab melakukan koordinasi dengan bagian pengadaan barang & Jasa untuk pendanaan						Kertas	2 Hari	Pagu Anggaran	
4	Bagian pengadaan barang & Jasa melakukan kesepakatan dengan pihak ketiga			Tidak 			Kertas	2 Minggu	Dokumen Penawaran	
5	Penandatanganan MoU						Kertas	1 Hari	Dokumen MoU	
6	Plihak ketiga mengabil limbah medis						Kertas, Limbah medis	1 Hari	Laboratorium telah bersih dari limbah medis	
7	Selesai					