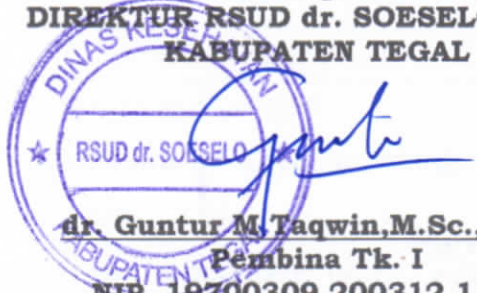


 dr. Soeselo Rumahnya Sakit Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tegal	SPO BANK SAMPAH BERLIMPAH		
	NO. DOKUMEN 10899/ 05.01/12/SPO	NO. REVISI	HALAMAN 1 / 2
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL	Tanggal terbit 14-12-2021	Ditetapkan, DIREKTUR RSUD dr. SOESELO SLAWI KABUPATEN TEGAL  dr. Guntur M. Taqwin, M.Sc., Sp.An Pembina Tk. I NIP. 19700309 200312 1 005	
PENGERTIAN	Bank Sampah adalah konsep pengumpulan sampah kering, seperti plastik, kertas, kaleng, dan lain-lain yang menerapkan sistem konversi dari sampah menjadi uang, untuk meningkatkan partisipasi karyawan rumah sakit dalam memilah serta mendaur ulang sampah.		
TUJUAN	Sebagai acuan penerapan langkah - langkah bagi petugas dalam mengelola bank sampah di rumah sakit.		
KEBIJAKAN	1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Reuse, Reduce dan Recycle melalui Bank Sampah 5. Permenlh Nomor 56 Tahun 2015 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Kesehatan 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit 7. Peraturan Bupati Tegal Nomor 78 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal; 8. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 041 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Bank Sampah Hygiena “BERLIMPAH” (Berkah Melalui Bank Sampah) Pada		

SPO BANK SAMPAH BERLIMPAH

NO. DOKUMEN
10899/ 05.01/12/SPO

NO. REVISI

HALAMAN
2 / 2

Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal;

PROSEDUR

1. Petugas melakukan cuci tangan.
2. Petugas menggunakan APD (masker, sarung tangan, sepatu boot).
3. Siapkan peralatan keperluan bank sampah (alat tulis, timbangan sampah, buku tabungan).
4. Petugas menerima sampah dari nasabah.
5. Petugas mengambil sampah ke unit jika ada permintaan dari nasabah.
6. Petugas melakukan penimbangan dan pencatatan sampah.
7. Petugas menuliskan hasil penimbangan sampah di buku tabungan dan menyerahkan ke bendahara.
8. Nasabah menerima hasil dari penjualan sampah.
9. Petugas melakukan packing sampah sesuai jenisnya dan selanjutnya diserahkan kepada pengepul sampah.

UNIT TERKAIT

Seluruh Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, dan seluruh Perkantoran di Rumah Sakit.