

Pengelolaan Sampah di Fakultas Psikologi UI

UNIT UMUM DAN FASILITAS

Pembahasan

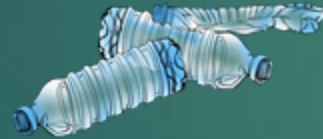


Jenis Sampah di f. psikologi UI



Sampah sisa makanan dan daun daun

- Sisa makanan,
- Daun-daun, dll



Plastik

- Botol plastik
- Plastik kemasan, dll



Kertas & Cardboard

- Kertas, dan
- Kardus tidak terpakai, dll



Sanitary waste

- Pembalut
- Plester luka, dll



Lainnya

- Sampah elektronik
- B3
- Kaca
- Logam

SUMBER SAMPAH DI FAKULTAS

Kelompok 1

- Kelas
- Laboratorium
- Kantor/dept/unit
- Ruang IT
- Perpustakaan

Kelompok 2

- Kantin/kafe,dll
- Ruang tunggu/tempat nongkrong mahasiswa
- Staf lounge
- Pusat kegiatan mahasiswa

Kelompok 3

- Ruang UKS

Alur Pengelolaan Sampah

Tahap	Lokasi	Alur Sampah Universitas	Poin Penting
0		Upaya pengurangan produksi sampah	Kebijakan pembelian, pengelolaan stock, daur ulang jenis sampah tertentu
1	Ruang kelas, ruang dept, lab, kantin, dll	Produksi sampah	Kurangi sampah, kampanye pengurangan limbah plastik, penghematan kertas
2			Langkah paling penting untuk mengurangi sampah ke TPA.
3	TPS/tempat pengumpulan sampah di tiap fakultas	Pemilahan di Sumber	1. Pengambilan & pemindahan sampah dari sumber ke TPS
4		Pengumpulan	1. Penggunaan APD bagi petugas
5		Penyimpanan di TPS	1. Troli/tempat pengumpulan dan pengangkutan sampah mudah dibersihkan & tertutup. 1. TPS mudah dibersihkan, kapasitas memadai, sampah minimal 1 x 24 jam harus diangkut (sampah organik)
6	Di luar UI/PT	Pengangkutan ke TPA/industri Pengolahan/ Pembuangan ke TPA	1. Membawa sampah ke TPA 1. Kendaraan pengangkut sampah baik, tertutup, air lindi tidak berceceran, sampah juga tidak jatuh ke jalan, dan tujuan pengangkutan sampah harus sudah jelas.

Fasilitas Pengelolaan Sampah

- Penyediaan Tempat Sampah Yang memadai dan sesuai dengan peruntukannya



Tempat sampah Khusus Pembalut



Tempat sampah organic, anorganik, masker



Tempat sampah B3 dan elektronik

Fasilitas Pengelolaan Sampah

- Tempat Pemilahan Sampah





Program Pengelolaan Sampah fakultas

PEMILAHAN SAMPAH YANG DAPAT DAUR ULANG
UNTUK DI JUAL KE PENGEPUK (BOTOL PLASTIC,
KERTAS, KARDUS, KALENG MINUMAN ALUMUNIUM)



Program Pengelolaan Sampah fakultas

SOSIALISASI & PELATIHAN
PEMILAHAN SAMPAH



Program Pengelolaan Sampah fakultas

PEMBUATAN PUPUK
ORGANIC DARI DAUN DAUN
KERING



Program Pengelolaan Sampah fakultas

PELATIHAN PEMBUATAN ECO ENZYM

Kebijakan Fakultas

Penyediaan Water Fountain untuk isi ulang air minum guna mengurangi limbah plastik



Kebijakan Fakultas

SE-6001/UN2.F8.D/HKP.04.03/2019
TENTANG PENGGUNAAN KERTAS DAN
PLASTIK



UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS PSIKOLOGI

Jl. Sekeloa Selatan I No. 1
Kampus D Depok 16121
T. 021 71773000, 717 3421, 794 2121, 794 2122, 794 4290
F. 021 794 3128 S. 0217943127
www.psikologi.ui.ac.id

Yth. Staf Pendidik dan Staf Kependidikan

SURAT EDARAN
Nomor: SE-600/UN2.F8.DSDAL/03.02/2019

TENTANG
PEMBATASAN PENGGUNAAN KERTAS DAN PLASTIK

Salah sejahtera kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu/Saudara/Saudari dalam keadaan sehat sehingga dapat beraktivitas dengan baik.

Bersama ini kami sampaikan Peraturan Rektor UI Nomor 1308/SK/R/II/2011 dan Surat Universitas Indonesia Nomor S-2260/UN2.KA.LOG.01/2019, tentang pembatasan penggunaan kertas dan plastik di lingkungan UI dalam mendukung program pelestarian lingkungan dan meningkatkan peran serta dalam Green Matrik.

Sehubungan dengan himbauan tersebut di atas dan dalam rangka mewujudkan aksi nyata dari kesadaran terhadap pentingnya menjaga kelestarian lingkungan di lingkungan Fakultas Psikologi UI, bersama ini kami sampaikan himbauan sebagai berikut:

1. Meminimalkan kertas bekas untuk pembuatan amplop atau lembar disposisi atau pelabelan amplop besar.
2. Menggunakan e-certificate untuk kegiatan/pelatihan yang bersifat online.
3. Tidak menggunakan boks atau kemasan plastik dalam penyajian makanan maupun minuman dalam rapat/peremuan.
4. Menggunakan botol minum isi ulang dalam aktivitas sehari-hari.

Perlu kami sampaikan pula bahwa untuk mendukung hal tersebut, salah satu dukungan fakultas adalah pemberian botol minum isi ulang. Untuk staf kependidikan akan diberikan pada tahun 2019 dan untuk staf pendidik pada tahun 2020.

Demikian himbauan ini kami sampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan bersama dengan penuh kesadaran.

Atas perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/Saudari, kami mengucapkan terima kasih.

29 November 2019
Dekan,

Dr. Nur Eufemia Umar Ali, M.A., Psikolog
NIP. 196011131987932002

Tembusan:
1. Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Penelitian dan Kemahasiswaan

Kebijakan Fakultas

SE-789/UN2.F8.D/HKP.04.03/2019

Tentang penggunaan botol air minum (Tumbler)

Yth.
Tenaga Kependidikan Fakultas Psikologi UI

Surat Edaran
Nomor: SE- 789/UN2.F8.D/HKP 04.03/2019
Tentang
Penggunaan Botol Air Minum (Tumbler)

Sehubungan dengan Peraturan Rektor UI Nomor: 1308/SK/R/UI/2011 tentang kebijakan mengurangi kertas dan plastik di Kampus UI dalam mendukung program pelestarian lingkungan dan meningkatkan peran serta dalam Green Metric, melalui surat ini kami sampaikan sebagai berikut:

1. Fakultas memfasilitasi botol air minum (Tumbler) kepada staf Kependidikan Fakultas Psikologi UI.
2. Fakultas Memfasilitasi pengisian air minum (*Drinking Fountain*) di Gd. D lantai dasar dan Gd. H lantai dasar.
3. Untuk mengurangi sampah plastik khususnya botol / gelas air mineral plastik sekali pakai, maka disarankan untuk menggunakan tempat air minum (Tumbler) yang telah diberikan oleh fakultas.
4. Penyediaan hidangan rapat berupa snack menggunakan piring kecil, dan membawa tempat air minum (Tumbler) sendiri.
5. Surat edaran ini mulai diberlakukan sejak tanggal penandatanganan di tetapkan.

Surat edaran ini disampaikan agar dapat diketahui dan dilaksanakan oleh semua civitas akademika dan tenaga kependidikan di lingkungan Psikologi UI.

Dekan,



Dr. Titik Rifameutia Umar Ali, M.A., Psikolog
NIP196001131987032002

Kebijakan Fakultas

III. Standard Penyajian dan Penyimpanan Makanan

1. **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan wadah/ alat perlengkapan yang bersih, dan aman bagi kesehatan, dalam menyajikan makanan/minuman
2. **PIHAK KEDUA** wajib menyajikan makanan/minuman dengan terbungkus atau menggunakan wadah tertutup, dan berada dalam etalase yang tertutup
3. **PIHAK KEDUA** wajib menggunakan pembungkus yang bersih dan tidak mencemari makanan.
4. **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan menggunakan pembungkus yang penggunaannya perlu ditutup terlebih dahulu.
5. **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan menggunakan wadah berupa sterofoam dan kertas nasi untuk membungkus makanan yang akan dibawa pulang oleh pelanggan. Wadah penyajian yang diperkenankan adalah yang terbuat dari plastik khusus makanan maupun mika.
6. **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan membawa lemari pendingin (kulkas) dan diperbolehkan menyimpan di cooler.

IV. Standard Pengangkutan Makanan

1. Makanan yang dibawa dari rumah menuju Kantin Sejiwa atau dari Kantin Sejiwa dibawa menuju tempat lainnya, harus dibawa dalam keadaan tertutup atau terbungkus dan dalam wadah yang bersih
2. Makanan yang dibawa dari rumah menuju Kantin Sejiwa harus dalam wadah yang terpisah dengan bahan mentah sehingga terlindung dari pencemaran
3. **PIHAK KEDUA** wajib mengangkat piring, gelas dan peralatan kotor sesaat setelah pengunjung selesai makan.
4. **PIHAK KEDUA** wajib mencuci piring, gelas dan peralatan kotor.

C. Standard Higienitas dan Sanitasi di Lingkungan Kantin

1. **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kebersihan area berjualan masing-masing
2. **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti uji bakteriologi terhadap makanan dan minuman yang disajikan, setiap bulan ke-4 dan bulan ke-8 periode perjanjian.

D. Standard Keselamatan Kerja di Lingkungan Kantin

PIHAK KEDUA wajib melakukan pengecekan terhadap kompor, untuk memastikan bahwa api telah mati, sebelum penyewa selesai bekerja

Larangan penggunaan
sterofoam untuk para tenan
kantin tertuang dalam
perjanjian kerja sama

THANK
YOU