



# UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62274 588688, 562011, Faks. +62274 565223  
<http://ugm.ac.id>, E-mail: [setr@ugm.ac.id](mailto:setr@ugm.ac.id)

## SURAT EDARAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 9034/UN1.P/OT.01.03/2024

### TENTANG KEWAJIBAN PENGELOLAAN SAMPAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

Yth.

1. Ketua dan Sekretaris Majelis Wali Amanat
  2. Ketua dan Sekretaris Senat Akademik
  3. Ketua dan Sekretaris Dewan Guru Besar
  4. Dekan
  5. Ketua dan Sekretaris Komite Audit
  6. Sekretaris Universitas; Direktur; Kepala Biro; Kepala Satuan; Direktur Utama RSA
  7. Kepala Kantor di Kantor Pusat Universitas; Manajer Laboratorium Terpadu; Kepala LPPT; Kepala K4L; Kepala Perpustakaan dan Arsip; Direktur RSGM; Direktur RSH; Manajer Utama UGM Residence
  8. Kepala Pusat Studi; Kepala GMC
  9. Pengelola Museum; Pengelola Wisma Kagama; Manajer Utama Gadjah Mada University Club Hotel; Ketua Korpagama
  10. Ketua Organisasi Mahasiswa/UK tingkat Universitas dan Fakultas/Sekolah
  11. Penghuni Rumah Universitas
- Universitas Gadjah Mada

#### A. Pengelolaan Sampah

Berkenaan dengan permasalahan sampah di Daerah Istimewa Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada (UGM) mendorong setiap unit kerja di lingkungan UGM menggalakan program pengurangan timbulan sampah. Seiring dengan hal tersebut, Universitas akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pengangkutan sampah dari titik penjemputan (*pick-up point*) dilakukan berdasarkan jadwal yang sudah ditentukan.

##### a. Sampah organik terpilah.

Sampah organik adalah sampah-sampah yang mudah terurai secara alamiah oleh aktivitas mikroorganisme di lingkungan. Sampah organik ini meliputi sampah hasil sapan dan hasil potongan ranting tanaman, sisa makanan (tidak termasuk bungkusnya yang terbuat dari plastik atau kertas lapis plastik), dan tisu. Sisa makanan harus dipisahkan dalam kantong plastik tersendiri.

**Jadwal pengangkutan dilakukan setiap hari Senin s.d. Sabtu pukul 06.30 s.d. 10.00.**

##### b. Sampah *recycle* bersih terpilah.

Sampah *recycle* adalah sampah non-organik yang masih memiliki nilai ekonomi yang dapat didaur ulang oleh industri *recycle*. Sampah *recycle* contohnya berupa plastik,



kertas, kaleng, gelas/botol kaca, kardus, dan bungkus makanan non-organik. Sampah *recycle* harus dalam kondisi bersih kering dan tidak tercemar sisa makanan/cairan. Sampah berupa gelas/kaca pecah harus dibungkus dengan plastik tebal.

**Jadwal pengangkutan dilakukan pada hari Senin, Rabu, dan Jumat pukul 06.30 s.d. 10.00.**

c. **Sampah residu terpilah.**

Sampah residu adalah sampah non-organik yang sudah tidak memiliki nilai ekonomi dan tidak dapat diproses daur ulang. Sampah residu sering berupa sampah non-organik basah atau sampah non-organik yang tercemar/sulit dipisahkan dengan sisa makanan yang menempel padanya seperti bekas nasi bungkus, kemasan sachet, masker, pembalut, diapers, plastik kotor, *bubblewrap*, dll. Sampah residu wajib dimasukkan ke dalam *trashbag* kemudian baru dimasukkan ke dalam *bin* sampah.

**Jadwal pengangkutan dilakukan pada hari Selasa, Kamis, Sabtu pukul 06.30 s.d. 10.00.**

2. Pengomposan sampah organik.
3. Pengelolaan sampah *recycle* bersih dan pemrosesan sampah residu.
4. Sosialisasi kepada semua unit kerja UGM untuk mengelola sampah sesuai dengan ketentuan Universitas.

Bagi Fakultas/Sekolah/Unit kerja yang memiliki kantin atau kedai makanan/minuman, mohon dapat mencermati ketentuan sebagai berikut:

1. Terhitung per tanggal 1 Agustus 2024, kantin atau kedai di lingkungan Fakultas/Sekolah dilarang menggunakan wadah makan dan minum berbahan plastik.
2. Sivitas akademika dimohon membawa wadah makan atau minum secara mandiri, khususnya ketika akan melakukan transaksi pembelian *take away*/dibungkus di lingkungan kantin atau kedai.
3. Jika *tenant* pada kantin atau kedai tetap menggunakan wadah berbahan plastik maka harga makanan atau minuman harus dinaikkan maupun dikaji ulang kontrak usaha kantin atau kedai tersebut.
4. Bagi sivitas akademika yang membawa wadah makan atau minum sendiri untuk melakukan transaksi pembelian di kantin atau kedai maka akan mendapatkan potongan harga.
5. Tindak lanjut dan pelaksanaan lebih detail edaran ini di lingkungan Fakultas/Sekolah ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Sekolah.

Sehubungan dengan hal tersebut, **Fakultas/Sekolah/Unit Kerja/Penghuni Rumah Universitas** harus melakukan:

1. Program pengurangan timbulan sampah dengan cara membatasi pemakaian barang/kemasan sekali pakai dan mengurangi hingga melarang penggunaan kemasan sekali pakai kepada kantin atau kedai makanan/minuman yang dikelola.
2. Pengelolaan sampah secara mandiri, seperti pengomposan sampah organik dan/atau mengerjasamakan sampah *recycle* dengan pihak ketiga.
3. Penempatan sampah pada *bin* sesuai jenisnya, sebagai berikut:



- a. Sampah organik terpilah pada *bin* warna hijau (atau *bin* dengan penanda tulisan "Organik" berwarna latar hijau);
  - b. Sampah *recycle* bersih terpilah pada *bin* warna kuning (atau *bin* dengan penanda tulisan "Recycle" berwarna latar kuning);
  - c. Sampah residu terpilah pada *bin* warna merah (atau *bin* dengan penanda tulisan "Residu" berwarna latar merah).
4. Pengaturan potensi timbulan sampah karangan bunga. Setelah acara selesai, karangan bunga tidak untuk ditinggal di lingkungan kampus UGM. Vendor, penerima, atau pengirim karangan bunga berkewajiban membawa ke luar lingkungan UGM.
  5. Pengelolaan Limbah medis dan B3 secara terpisah dari ketiga jenis sampah (Organik, *Recycle*, Residu).
  6. Pengaturan semua mitra kerja seperti katering, kantin, penyedia kontruksi dimohon untuk mengelola sampahnya sendiri.
  7. Penghindaran cara-cara pemusnahan sampah yang tidak ramah lingkungan seperti membakar.

## **B. Sanksi**

Sampah yang tidak terpilah sesuai ketentuan pada huruf A nomor 1, **tidak akan diangkut** oleh tim sampah UGM dan baru akan diambil pada jadwal berikutnya setelah dilakukan pemilahan.

15 Juli 2024  
Rektor,

*ditandatangani secara elektronik*

Prof. dr. Ova Emilia, M.Med.Ed., Sp.OG(K)., Ph.D.  
NIP 196402191990032001

