



UNIVERSITAS GADJAH MADA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Teknika Utara, Pogung, Yogyakarta, Telp.:(0274) 564239, 544975, 555881
Fax.: (0274) 564239, 547861; Laman: pasca.ugm.ac.id, E-mail: sps@ugm.ac.id

Nomor : 3360/UN1/SPs/KKA/HM/2023
Lampiran : 1 lembar
Hal : Informasi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah

28 Juli 2023

Yth. Bapak/Ibu Dosen dan Tenaga Kependidikan
Di Lingkungan Sekolah Pascasarjana

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat edaran dari Universitas nomor 8846/UN1.P.V/DitAset/TR.01.02.2023, Sekolah Pascasarjana Universitas Gadjah Mada (SPs UGM) berkomitmen untuk mewujudkan kampus yang ramah lingkungan dan mengkampanyekan *sustainable development*, salah satunya terkait kebersihan dan pengelolaan sampah. Sehubungan dengan ditutupnya TPA Piyungan yang berdampak pada proses pengolahan sampah di level Universitas, kami menghimbau kepada Bapak/Ibu/Saudara untuk:

1. Memilah sampah organik dan anorganik.
2. Membuang sisa makanan dan memisahkan bungkus makanan

Terlampir kami sampaikan edaran dari Universitas untuk diketahui.

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

Dekan,



Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D.
NIP. 196305021988032001

Lampiran:



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223
http://ugm.ac.id, E-mail: setr@ugm.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor: 8846/UN1.P.V/Dit-Aset/TR.01.02/2023

Tentang Pengelolaan Sampah di Lingkungan Universitas Gadjah Mada

Yth.

1. Dekan
2. Sekretaris Universitas, Direktur Kantor Pusat, Kepala Biro
3. Kepala Pusat, Kepala LPPT, Kepala Perpustakaan dan Arsip
4. Ketua Organisasi Mahasiswa/UK tingkat Universitas dan Fakultas/Sekolah

Berkenaan dengan surat Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 658/8312 tanggal 21 Juli 2023 perihal penutupan sementara layanan TPA regional Piyungan, maka semua warga Universitas Gadjah Mada perlu secara bersama-sama melakukan tindakan sebagai berikut:

A. Universitas

1. Melakukan pengangkutan dari tempat pengumpulan ke tempat penampungan darurat, dengan jadwal sebagai berikut:
 - a. Sampah organik diangkut setiap hari Senin s.d. Sabtu pukul 06.30 s.d. 10.00
 - b. Sampah non organik diangkut Senin, Rabu, dan Sabtu pukul 06.30 s.d. 10.00
2. Melakukan pengomposan sampah organik yang tidak terolah dari sumber sampah.
3. Mengelola sampah non organik.
4. Menghentikan layanan pengangkutan sampah yang tidak sesuai dengan ketentuan.

B. Fakultas/Sekolah/Unit Kerja

1. Sebisa mungkin menghindari timbulnya sampah dengan cara membatasi pemakaian barang/kemasan sekali pakai.
2. Sebisa mungkin menghabiskan sampah dengan berbagai cara seperti pengelolaan sampah organik menjadi kompos.
3. Melakukan pemilahan sampah menjadi dua jenis yaitu sampah organik dan non organik.
 - a. Sampah organik meliputi sampah hasil sapuan dan hasil potongan ranting tanaman, sisa makanan (tidak termasuk bungkusnya yang terbuat dari plastik atau kertas lapis plastik).
 - b. Sampah non organik berupa plastik, kertas, kaleng, botol, kardus dan bungkus makanan non organik yang kering.
4. Mengumpulkan sampah organik dan non organik ke depo sesuai jenis sampah, antara pukul 06.00 s.d. 09.00, sesuai jadwal.
5. Mengarahkan semua mitra kerja untuk mengelola sampahnya sendiri, seperti sampah konstruksi, kemasan material/peralatan.
6. Hindari cara-cara pemusnahan sampah yang tidak ramah lingkungan seperti membakar.

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Aset dan
Sistem Informasi,

ditandatangani secara elektronik

Arief Setiawan Budi Nugroho, S.T., M.Eng., Ph.D.
NIP 197509012002121003

