


Rekomendasi Prosedur Operasional Pengelolaan Sampah di TPS 3R Provinsi DKI Jakarta





REKOMENDASI PROSEDUR OPERASIONAL PENGELOLAAN SAMPAH DI TPS 3R PROVINSI DKI JAKARTA



DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| 1. PENDAHULUAN | 04 |
| 1.1. Latar Belakang | 04 |
| 1.2. Tujuan | 05 |
| 1.3. Ruang Lingkup | 05 |
| 1.4. Rujukan Penyusunan SOP | 05 |
| 2. PROSEDUR | 06 |
| 2.1. SOP Pemilahan Sampah di Sumber | 06 |
| 2.2. SOP Pengumpulan Sampah Terpilah | 10 |
| 2.3. SOP Penerimaan Sampah | 14 |
| 2.4. SOP Penanganan Sampah Daur Ulang | 18 |
| 2.5. SOP Pengolahan Sampah Organik dengan Metode Pengomposan | 22 |
| 2.6. SOP Penanganan Sampah Residu | 26 |
| 2.7. SOP Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko | 30 |
| 2.8. SOP Alat Pelindung Diri (APD) | 34 |
| 2.9. SOP Inspeksi K3 | 38 |
| 2.10. SOP Tanggap Darurat | 42 |

GLOSSARY



Mulai/Selesai



Proses



PENDAH

1.1

LATAR BELAKANG

Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS 3R) hadir sebagai solusi yang menjanjikan dalam pengelolaan sampah berkelanjutan. TPS 3R menerapkan prinsip 3R, yaitu mengurangi (*reduce*), menggunakan kembali (*reuse*), dan mendaur ulang (*recycle*) sampah. Dengan adanya TPS 3R, sampah diolah secara terpadu di tingkat komunitas, mengurangi jumlah sampah yang dikirim ke TPA. TPS 3R juga mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam memilah dan mengelola sampah.

Meskipun TPS 3R memiliki potensi besar, kapasitas operasionalnya masih perlu ditingkatkan. Salah satu cara untuk meningkatkan kompetensi petugas dan kapasitas operasional TPS 3R, perlu dibuat sejumlah materi referensi berdasarkan pengalaman implementasi lapangan berupa Panduan Penerapan Pengelolaan Persampahan yang berbentuk *Standard Operating Procedure (SOP)*.

HUJULUAN

1.2**TUJUAN**

TUJUAN DARI PENYUSUNAN SOP INI ADALAH AGAR TPS 3R MEMPUNYAI REFERENSI DAN *DATABASE* CONTOH SOP, BERDASARKAN JENIS KEGIATANNYA YAITU BERSIFAT TEKNIS MAUPUN ADMINISTRASI YANG DAPAT DISESUAIKAN DENGAN KONDISI DAN KARAKTERISTIK SETIAP TPS 3R.

1.3**RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup Kegiatan ini adalah menyusun SOP TPS 3R, yang meliputi:

1. SOP Pemilahan Sampah di Sumber
2. SOP Pengumpulan Sampah Terpilah
3. SOP Penerimaan Sampah
4. SOP Penanganan Sampah Daur Ulang
5. SOP Pengolahan Sampah Organik dengan Metode Pengomposan
6. SOP Penanganan Sampah Residu
7. SOP K3 Alat Pelindung Diri
8. SOP K3 umum

1.4**RUJUKAN
PENYUSUNAN
SOP**

Penyusunan SOP TPS 3R ini mengacu kepada SOP UPTD Persampahan yang diterbitkan Kementerian Pekerjaan Umum berdasarkan berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

PROS

2.1

SOP Pemilahan Sampah di Sumber

a. Unit Kerja Terkait

Pelanggan TPS 3R

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Pelanggan TPS 3R untuk memilah sampah dari sumber.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Pelanggan TPS 3R yaitu memilah sampah dari sumbernya dan mewadahnya secara terpisah sebelum dikumpulkan oleh Petugas Angkut dari TPS 3R.

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

f. Prosedur

1. Pelanggan menyiapkan wadah yang berbeda untuk setiap jenis sampah
2. Pelanggan membuang sampah sesuai jenisnya ke wadah yang telah disiapkan
3. Pelanggan memindahkan sampah yang terpilah ke depan rumah setiap ada jadwal pengumpulan

g. Prosedur Lain Terkait

SOP Pengumpulan Sampah Terpilah

h. Indikator Keberhasilan

Terpilahnya sampah dari sumber dengan pewadahan yang berbeda.

e. Peralatan dan Bahan

1. Keranjang
2. Karung
3. Tempat Sampah
4. Ember



EDUR

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Wadah | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|---------|---|-------|--|
| 1. Menyiapkan wadah yang berbeda untuk setiap jenis sampah | Mulai | Ember/keranjang/ karung/tempat sampah | | Tersedia wadah untuk setiap jenis sampah |
| 2. Membuang sampah sesuai jenisnya ke wadah yang telah disiapkan | Proses | Ember untuk sampah organik, keranjang untuk sampah residu, karung untuk sampah daur ulang | 1 jam | Sampah dibuang ke wadah sesuai jenisnya |
| 3. Memindahkan sampah yang terpilah ke depan rumah setiap ada jadwal pengumpulan | Selesai | Ember untuk sampah organik, keranjang untuk sampah residu, karung untuk sampah daur ulang | 1 jam | Sampah siap dijemput |





Proses kegiatan
pemilahan sampah
di sumber



2.2

SOP Pengumpulan Sampah Terpilah

a. Unit Kerja Terkait

Petugas Pengumpul Sampah

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Petugas Angkut TPS 3R untuk mengumpulkan sampah terpilah dari para pelanggan.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Petugas Angkut TPS 3R yaitu mengumpulkan sampah terpilah untuk dibawa ke TPS 3R.

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013
Tentang Penyelenggaraan
Prasarana dan Sarana
Persampahan dalam Penanganan
Sampah Rumah Tangga dan
Sampah Sejenis Sampah Rumah
Tangga

e. Peralatan dan Bahan

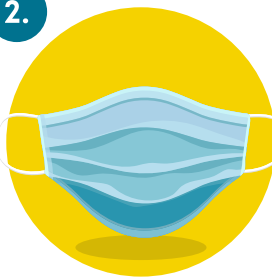
1. Sarung Tangan
2. Masker
3. Sepatu Boot
4. Gerobak/Gerobak Motor

1.



Sarung
Tangan

2.



Masker

3.



Sepatu
Boot

4.



Gerobak/
Gerobak Motor

f. Prosedur

1. Petugas Pengumpul Sampah membawa armada ke titik-titik sumber sampah yang telah menjadi pelanggan
2. Petugas Pengumpul Sampah memindahkan sampah terpilah dari sumber sampah ke armada sesuai jenis kompartemennya
3. Petugas Pengumpul Sampah membawa armada yang udah penuh sampah kembali ke TPS 3R



g. Prosedur Lain Terkait

1. SOP Pemilahan Sampah di Sumber
2. SOP Penerimaan Sampah

h. Indikator Keberhasilan

Terkumpulkannya sampah dari sumber secara terpisah untuk setiap jenisnya.

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Wadah | Persyaratan/kelengkapan | Waktu | Output |
|--|---------|--|-------|--|
| 1. Menyiapkan armada ke titik-titik sumber sampah yang telah menjadi pelanggan | Mulai | Gerobak motor/dorong, sarung tangan, sepatu boot | 1 jam | Setiap pelanggan mendapat layanan penjemputan sampah |
| 2. Memindahkan sampah terpilah dan sumber sampah ke armada sesuai jenis kompartemennya | Proses | Gerobak motor/dorong, sarung tangan, sepatu boot | 1 jam | Sampah terkumpul |
| 3. Membawa armada yang sudah penuh sampah kembali ke TPS 3R | Selesai | | 1 jam | Sampah siap diolah di TPS 3R |





Kegiatan pengumpulan
sampah terpilah



2.3

SOP Penerimaan Sampah

a. Unit Kerja Terkait

1. Petugas Pengumpul Sampah
2. Petugas Penerima Sampah

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Petugas Penerima Sampah untuk menerima sampah dari Petugas Pengumpul Sampah.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Petugas Penerima Sampah yaitu menerima sampah terpilah dan mencatat beratnya sebelum diolah di TPS 3R.

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

e. Peralatan dan Bahan

1. Sarung Tangan
2. Masker
3. Sepatu Boot
4. Timbangan

1.

**Sarung Tangan**

2.

**Masker**

3.

**Sepatu Boot**

4.

**Timbangan**

f.

Prosedur

1.

Petugas pengumpul sampah membawa sampah yang dikumpulkan ke zona penerimaan sampah

2.

Petugas pengumpul sampah memindahkan sampah dari gerobak motor ke timbangan

3.

Petugas penerima sampah mencatat berat setiap jenis sampah yang diterima

4.

Petugas penerima sampah membawa sampah yang telah ditimbang ke zona pengolahan masing-masing jenis sampah



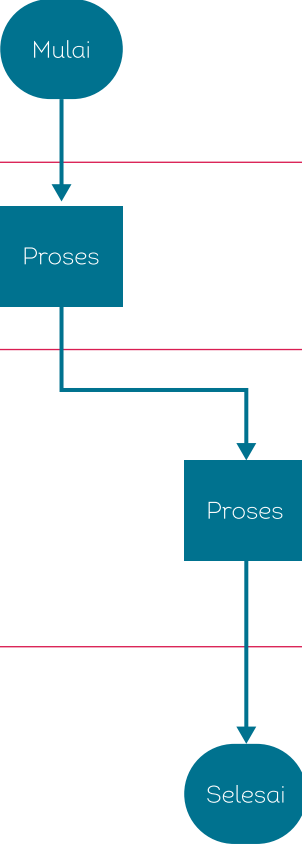
g. Prosedur Lain Terkait

1. SOP Pengumpulan Sampah Terpilah
2. SOP Penanganan Sampah Daur Ulang
3. SOP Pengolahan Sampah Organik
4. SOP Penanganan Sampah Residu

h. Indikator Keberhasilan

Tercatatnya berat sampah masuk setiap jenisnya setiap hari.

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Petugas Pengumpul Sampah | Petugas Penerima Sampah | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|---|-------------------------|--|----------|---|
| 1. Membawa sampah yang dikumpulkan ke zona penerimaan sampah |  <pre> graph TD A((Mulai)) --> B[Proses] B --> C[Proses] C --> D((Selesai)) </pre> | | | 5 menit | |
| 2. Penurunan sampah dari gerobak motor ke timbangan | | | Timbangan | 5 menit | Berat setiap jenis sampah yang masuk |
| 3. Mencatat berat setiap jenis sampah | | | Formulir untuk penerimaan sampah dalam bentuk kertas maupun <i>database</i> dalam komputer | 30 menit | <i>Database</i> penerimaan sampah |
| 4. Membawa sampah yang telah ditimbang ke zona pengolahan masing-masing jenis sampah | | | | 30 menit | Sampah siap diolah berdasarkan jenisnya |



2.4

SOP Penanganan Sampah Daur Ulang

a. Unit Kerja Terkait

Petugas Sampah Anorganik

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Petugas Sampah Anorganik untuk menangani sampah daur ulang

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Petugas Sampah Anorganik yaitu menerima sampah daur ulang terpilah dan memilahnya menjadi lebih detail agar dapat dijual dengan harga lebih tinggi.

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

e. Unit Kerja Terkait

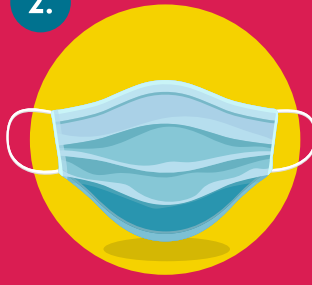
1. Sarung tangan
2. Masker
3. Sepatu boot
4. Timbangan
5. Karung
6. Tali rafia/tambang
7. Meja Pilah

1.



Sarung Tangan

2.



Masker

3.



Sepatu Boot

4.



Timbangan

5.



Karung

6.



Tambang/
Rafia

7.



Meja Pilah

f.

Prosedur

1.

Petugas Sampah Anorganik menerima sampah dari zona penerimaan

2.

Petugas Sampah Anorganik mengambil sampah-sampah yang tidak dapat masuk ke mesin pemilah dan pencacah sampah

3.

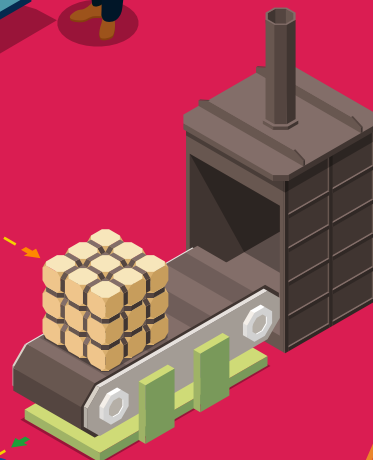
Petugas Sampah Anorganik mengambil sampah yang telah terpilah mesin menjadi RDF dan residu.

4.

Petugas Sampah Anorganik menimbang dan mencatat berat setiap jenis sampah daur ulang yang telah terpilah

5.

Petugas Sampah Anorganik mengemas sampah daur ulang yang telah terpilah



g. Prosedur Lain Terkait

SOP Pengumpulan Sampah Terpilah

h. Indikator Keberhasilan

Terpilahnya dan terkemasnya sampah daur ulang agar siap dijual dengan harga tinggi.

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Petugas Sampah Anorganik | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|--------------------------|--|----------|--|
| 1. Menerima sampah dari zona penerimaan | Mulai | | 5 menit | |
| 2. Mengambil sampah-sampah yang tidak dapat masuk ke mesin pemilah dan pencacah sampah | Proses | Meja Pilah, Sarung Tangan | 1 jam | Sampah daur ulang terpilah |
| 3. Mengambil sampah yang telah terpilah mesin menjadi RDF dan residu | Proses | | 5 menit | |
| 4. Menimbang dan mencatat berat setiap jenis sampah daur ulang yang telah terpilah | Proses | Timbangan dan formulir penerimaan sampah dalam bentuk kertas maupun <i>database</i> dalam komputer | 30 menit | <i>Database</i> sampah daur ulang terpisah |
| 5. Mengemas sampah daur ulang yang telah terpisah | Selesai | | 30 menit | Sampah daur ulang siap dijual / dimanfaatkan |



Proses kegiatan
penanganan sampah
daur ulang

2.5

SOP Pengolahan Sampah Organik dengan Metode Pengomposan

a. Unit Kerja Terkait

Petugas Sampah Organik

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Petugas Sampah Organik untuk mengolah sampah organik yang telah terpilah menjadi kompos.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Petugas Sampah Organik yaitu menerima sampah terpilah organik dan mengolahnya untuk menjadi kompos yang dapat dijual.

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013 Tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

e. Peralatan dan Bahan

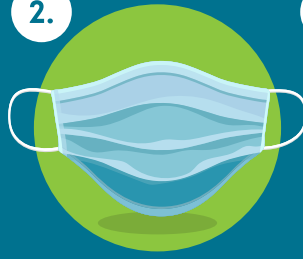
1. Sarung Tangan
2. Masker
3. Sepatu Boot
4. Cangkul Garpu
5. Sekop
6. Krat Plastik
7. Papan Triplek
8. Kapur

1.



Sarung Tangan

2.



Masker

3.



Sepatu Boot

4.



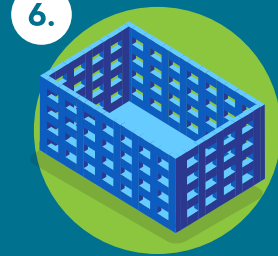
Cangkul Garpu

5.



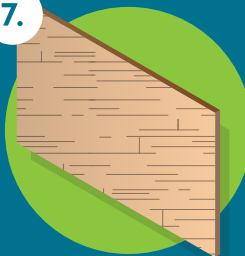
Sekop

6.



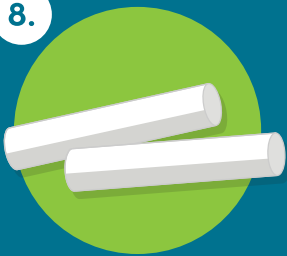
Krat Plastik

7.



Papan Triplek

8.



Kapur

f.

Prosedur



g. **Prosedur Lain Terkait**

SOP Pengumpulan Sampah Terpilah

h. **Indikator Keberhasilan**

Terolahnya sampah organik menjadi kompos

i. **Diagram Alur Prosedur**

| Uraian Prosedur | Petugas Sampah Organik | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|------------------------|--|----------|---|
| Membuat Gundukan Kompos | | | | |
| 1. Menerima sampah dari zona penerimaan | Mulai | | 5 menit | |
| 2. Mengambil daun kering sebanyak berat sampah organik yang diterima | Proses | Krat Plastik, Cangkul Garpu, Timbangan | 10 menit | Daun kering siap dicampur |
| 3. Mencampur sampah organik dengan daun kering | Proses | Cangkul Garpu | 10 menit | Campurkan sampah organik dan daun kering |
| 4. Membuat gundukan kompos | Proses | Sekop | 10 menit | Gundukan kompos |
| 5. Memberi keterangan tanggal dibuatnya gundukan kompos | Selesai | Papan Triplek, Kapur | 5 menit | Gundukan kompos dengan keterangan tanggal |
| Membalik Gundukan Kompos | | | | |
| 1. Memeriksa gundukan kompos yang telah berusia 1 minggu atau yang telah diaduk 1 minggu sebelumnya | Mulai | | 5 menit | |
| 2. Mencabut papan keterangan tanggal gundukan kompos dan menganduk gundukan kompos | Proses | Cangkul Garpu | 10 menit | Kompos teraerasi |
| 3. Merapikan kembali kompos yang semula diaduk menjadi gundukan kompos serta memasang kembali papan keterangan tanggal | Selesai | Sekop | 5 menit | Proses dekomposisi pada kompos |



2.6

SOP Penanganan Sampah Residu

a. Unit Kerja Terkait

Petugas Sampah Residu

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Petugas Sampah Residu untuk menerima sampah residu dari Petugas Penerima Sampah dan Petugas Sampah Anorganik dan menanganinya dengan aman sehingga tidak mencemari lingkungan

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas yang harus dilakukan Petugas Sampah Residu yaitu menerima sampah residu dan mencatat beratnya sebelum diolah di TPS 3R

d. Referensi

Permen PU No. 03/PRT/M/2013
Tentang Penyelenggaraan
Prasarana dan Sarana
Persampahan dalam Penanganan
Sampah Rumah Tangga dan
Sampah Sejenis Sampah Rumah
Tangga

e. Peralatan dan Bahan

1. Sarung Tangan
2. Masker
3. Sepatu Boot
4. Timbangan

1.



Sarung Tangan

2.



Masker

3.



Sepatu Boot

4.



Timbangan

f. Prosedur

1.

Petugas Sampah Residu menerima sampah residu dari zona penerimaan dan pemilahan daur ulang

2.

Petugas Sampah Residu memilah sampah kembali jika masih terdapat sampah daur ulang atau organik di dalam sampah residu

3.

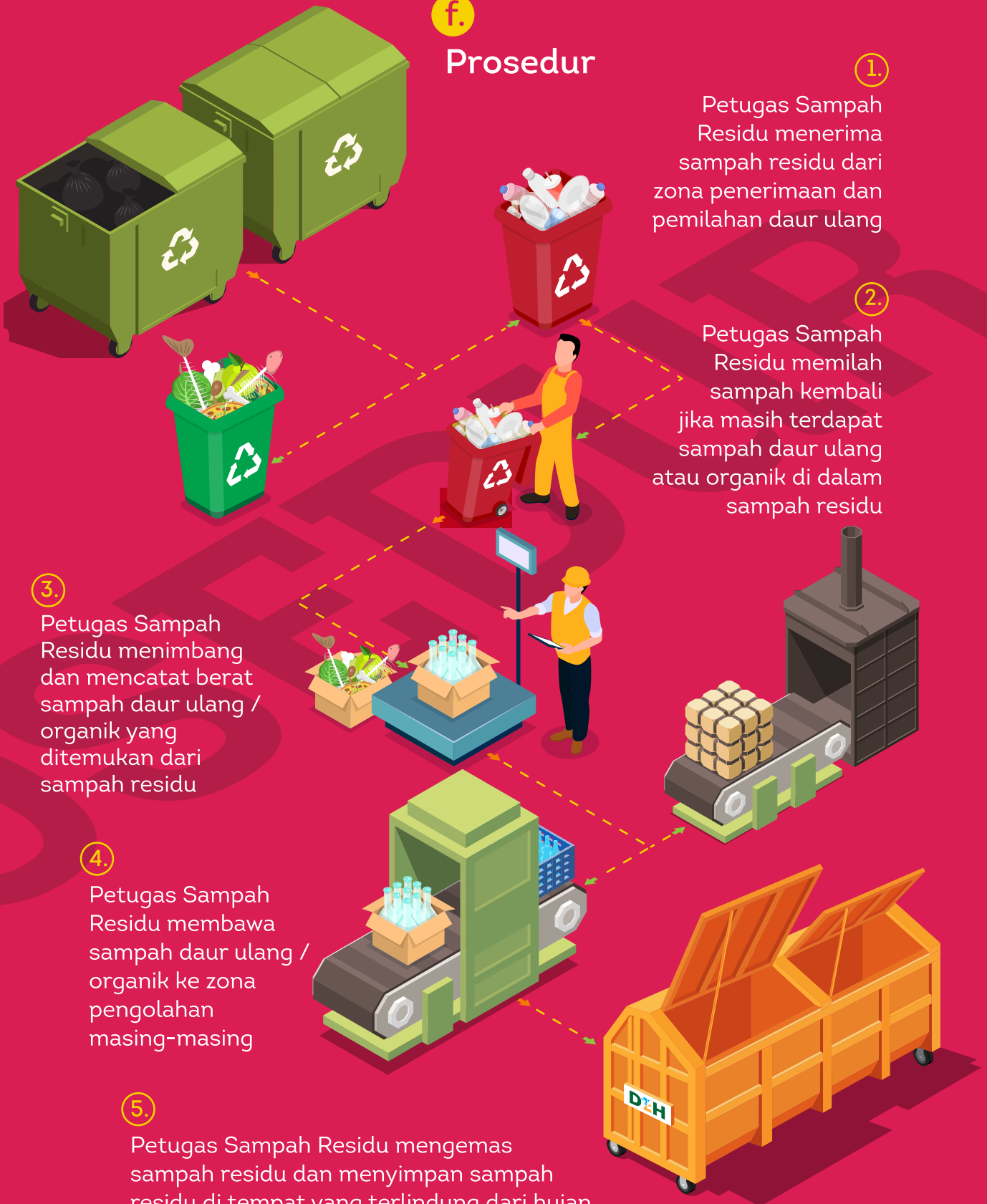
Petugas Sampah Residu menimbang dan mencatat berat sampah daur ulang / organik yang ditemukan dari sampah residu

4.

Petugas Sampah Residu membawa sampah daur ulang / organik ke zona pengolahan masing-masing

5.

Petugas Sampah Residu mengemas sampah residu dan menyimpan sampah residu di tempat yang terlindung dari hujan sambil menunggu penjemputan truk pengangkut sampah untuk dibawa ke TPA



g. **Prosedur Lain Terkait**

SOP Pengumpulan Sampah Terpilah

h. **Indikator Keberhasilan**

Tercatatnya berat sampah masuk setiap jenisnya setiap hari.

i. **Diagram Alur Prosedur**

| Uraian Prosedur | Petugas Sampah Anorganik | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|--------------------------|--|----------|---|
| 1. Menerima sampah residu dari zona penerimaan | Mulai | | 5 menit | |
| 2. Memilah sampah jika masih terdapat sampah daur ulang atau organik di dalam sampah residu | Proses | Meja Pilah, Sarung Tangan | 2 jam | Sampah daur ulang terpilah |
| 3. Menimbang dan mencatat berat sampah daur ulang/organik yang ditemukan dari sampah residu | Proses | Timbangan dan Formulir Penerimaan Sampah dalam Bentuk Kertas Maupun <i>Database</i> dalam Komputer | 30 menit | <i>Database</i> sampah daur ulang terpisah |
| 4. Membawa sampah daur ulang/organik ke zona pengolahan masing-masing | Proses | Gerobak Sorong | 30 menit | |
| 5. Mengemas dan menyimpan sampah residu di tempat yang terlindung dari hujan sambil menunggu penjemputan truk pengangkut sampah untuk di bawa ke TPA | Selesai | <i>Container Arm Roll/Ruangan Dengann Atap</i> | 30 menit | Sampah daur ulang siap dijual /dimanfaatkan |



2.7

SOP Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko

a. Unit Kerja Terkait

1. Pengawas/Koordinator TPS 3R
2. Area Pengumpul Sampah
3. Area Penerimaan Sampah
4. Area Sampah Anorganik
5. Area Sampah Organik
6. Area Sampah Residu
4. Perubahan terhadap SMK3, termasuk operasional, proses, dan aktivitas.
5. Penambahan tempat kerja baru, bahan baru, kegiatan baru dimana identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko harus diselesaikan sebelum adanya perubahan tersebut.

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Pengawas/Koordinator TPS 3R untuk mengidentifikasi seluruh potensi bahaya yang bisa terjadi, menilai seberapa besar risiko dan bagaimana mengendalikan risiko agar bahaya tersebut tidak membahayakan semua petugas di TPS 3R.

c. Ruang Lingkup

1. Identifikasi dan evaluasi potensi bahaya yang ada di lingkungan TPS 3R meliputi kegiatan/ pekerjaan di dalam gedung dan transportasi
2. Fasilitas-fasilitas yang terdapat di lingkungan TPS 3R
3. Desain tempat kerja, instalasi, mesin atau alat, proses, prosedur operasi

d. Referensi

Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan Pemerintah No.50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

e. Peralatan dan Bahan

1. Helm Keselamatan
2. Masker/Respirator
3. Sepatu Boot
4. Pelindung Mata
5. Pakaian Pelindung
6. Peralatan Tulis
7. Form dan Instruksi Kerja

Peralatan dan Bahan



f. Prosedur

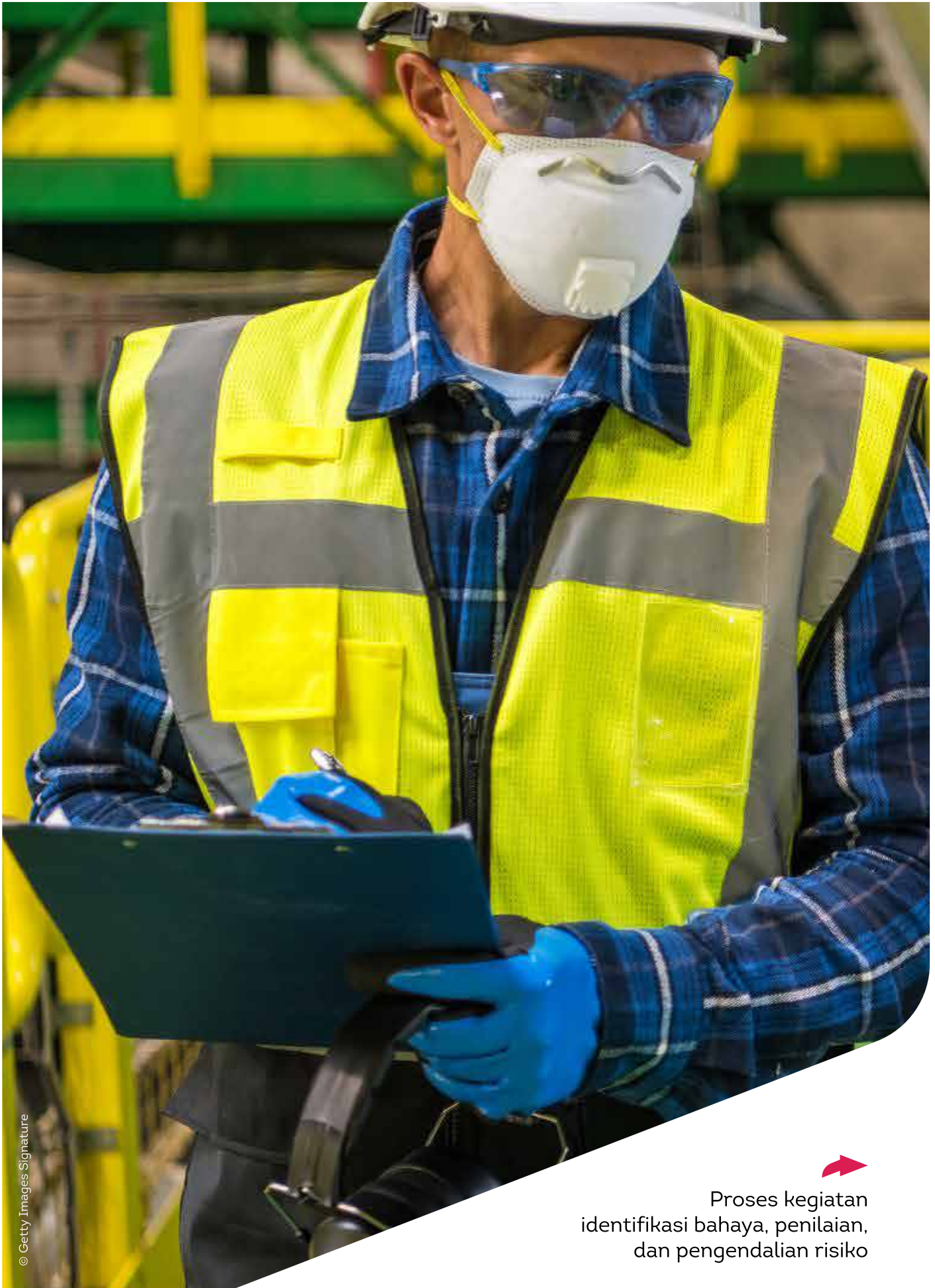
1. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan persiapan identifikasi risiko dengan menyiapkan panduan pengisian Form Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko
2. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan identifikasi bahaya dan risiko pada masing-masing unit menggunakan Form Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko
3. Pengawas/Koordinator TPS 3R menentukan penilaian risiko menggunakan Form Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko.
4. Pengawas/Koordinator TPS 3R menentukan pengendalian risiko untuk menekankan terjadinya risiko tersebut.
5. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan penilaian risiko ulang setelah dilakukan pengendalian risiko Form Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko.
6. Pengawas/Koordinator TPS 3R membuat program kerja untuk pengendalian risiko.
7. Dokumen Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko diberi pengesahan, dikomunikasikan dan disimpan dengan benar.

g. Prosedur Lain Terkait
SOP Alat Pelindung Diri (APD)

h. Indikator Keberhasilan
Pelaksanaan identifikasi risiko berhasil, terbentuknya program kerja untuk mengendalikan risiko di seluruh wilayah kerja TPS 3R.

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Petugas Sampah Anorganik | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|---|--------------------------|--|--------|--|
| 1. Melakukan persiapan identifikasi risiko | Mulai | Panduan pengisian HIRA | 1 hari | Pelaksanaan identifikasi risiko |
| 2. Melakukan identifikasi bahaya dan risiko pada masing-masing unit | Proses | Form identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko | 1 hari | Daftar risiko setiap unit |
| 3. Menentukan penilaian risiko | Proses | Form identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko | 1 hari | Daftar risiko setiap unit yang sudah diberi nilai risiko |
| 4. Menentukan pengendalian risiko untuk menekan terjadinya risiko tersebut | Proses | Form identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko | 1 hari | Daftar pengendalian risiko setiap unit |
| 5. Melakukan penilaian risiko ulang setelah dilakukan pengendalian risiko | Proses | Form identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko | 1 hari | Daftar risiko setiap unit yang sudah diberi nilai ulang |
| 6. Membuat program kerja untuk pengendalian risiko | Proses | Program K3 | 1 hari | Daftar program kerja k3 untuk pengendalian risiko |
| 7. Dokumen identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko diberi pengesahan, dikomunikasikan dan disimpan dengan benar | Selesai | Form identifikasi bahaya, penilaian, dan pengendalian risiko | 1 hari | Daftar identifikasi risiko setiap unit |



2.8

SOP Alat Pelindung Diri (APD)

a. Unit Kerja Terkait

1. Pengawas/Koordinator TPS 3R
2. Petugas Pengumpul Sampah
3. Petugas Penerimaan Sampah
4. Petugas Sampah Anorganik
5. Petugas Sampah Organik
6. Petugas Sampah Residu

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Pengawas/Koordinator TPS 3R dan Petugas TPS 3R untuk memastikan bahwa alat pelindung diri yang melindungi diri dari potensi bahaya yang teridentifikasi di TPS 3R dan semua unit kerja. Hal ini juga memastikan bahwa alat pelindung diri tersedia dan digunakan oleh semua petugas TPS 3R.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktivitas meliputi identifikasi kebutuhan, penyediaan APD, penyimpanan, pelatihan, dan penggantian APD.

d. Referensi

Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan Pemerintah No.50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

e. Peralatan dan Bahan

1. Sarung Tangan
2. Sepatu Boot
3. Pakaian Pelindung
4. Masker/Respirator
5. Pelindung Mata
6. Helm Keselamatan
7. Penutup Telinga
8. Pelindung Wajah
9. Daftar Kebutuhan, Persebaran, Kerusakan, dan Tanda Terima APD
10. Surat Pengajuan Penggantian APD

1.



Sarung
Tangan

2.



Sepatu
Boot

3.



Pakaian
Pelindung

4.



Masker/
Respirator

5.



Pelindung
Mata

f. Prosedur

1. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan identifikasi kebutuhan Alat Pelindung Diri (APD) berdasarkan setiap jenis pekerjaan di TPS 3R menggunakan formulir HIRAC
2. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan pendistribusian APD ke setiap unit kerja ke semua petugas TPS 3R
3. Petugas TPS 3R melakukan pemeliharaan dan penyimpanan APD secara mandiri, dipantau oleh Pengawas/Koordinator TPS 3R
4. Pengawas/Koordinator TPS 3R melakukan inspeksi penggunaan APD dan membuat laporannya secara berkala menggunakan formulir inspeksi dan membuat laporan daftar kerusakan APD
5. Apabila terjadi kerusakan maka Petugas TPS 3R dapat meminta ganti dengan mengajukan
6. permintaan penggantian APD pada Pengawas/Koordinator TPS 3R. Selanjutnya secara berkala Pengawas/Koordinator TPS 3R harus melakukan pembuatan laporan hasil inspeksi penggunaan APD dan inventaris APD.

g. Prosedur Lain Terkait

1. SOP Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko
2. SOP Pemilahan Sampah di Sumber
3. SOP Pengumpulan Sampah Terpilah
4. SOP Penerimaan Sampah
5. SOP Penanganan Sampah Daur Ulang
6. SOP Pengolahan Sampah Organik dengan Metode Pengomposan
7. SOP Penanganan Sampah Residu

h. Indikator Keberhasilan

Semua petugas TPS 3R menggunakan APD secara lengkap dan kegiatan operasional berlangsung aman setiap harinya.



6.
Helm Keselamatan



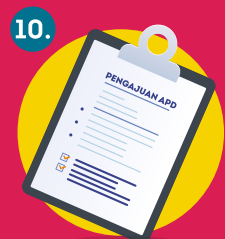
7.
Penutup Telinga



8.
Pelindung Wajah

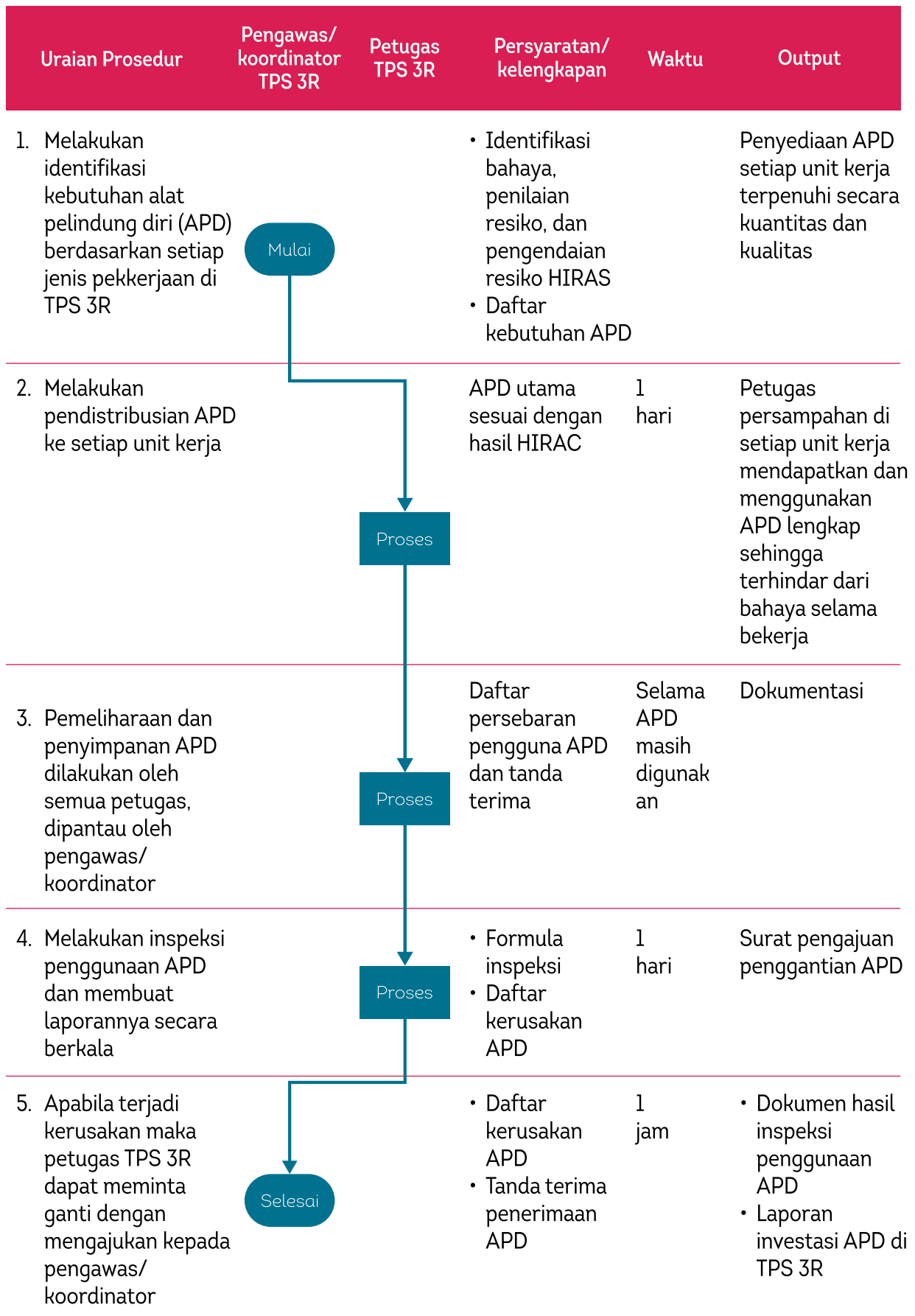


9.
Daftar Kebutuhan APD, dll



10.
Surat Pengajuan Penggantian APD

i. Diagram Alur Prosedur





Implementasi penggunaan
Alat Pelindung Diri (APD)

2.9

SOP Inspeksi K3

a. Unit Kerja Terkait

1. Pengawas/Koordinator TPS 3R
2. Area Pengumpul Sampah
3. Area Penerimaan Sampah
4. Area Sampah Anorganik
5. Area Sampah Organik
6. Area Sampah Residu

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Pengawas/Koordinator TPS 3R dan Petugas TPS 3R untuk memastikan bahwa setiap potensi bahaya di TPS 3R dapat diidentifikasi, diambil tindakan perbaikan dan pencegahan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan inspeksi tempat kerja, antara lain cara kerja dan tempat kerja (alat, bahan, dan lingkungan kerja).

d. Referensi

Undang-Undang No.1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Peraturan Pemerintah No.50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

e. Peralatan dan Bahan

1. Sepatu Boot
2. Pakaian Pelindung
3. Masker/Respirator
4. Helm Keselamatan
5. Form Inspeksi K3
6. Peralatan Tulis

f. Prosedur

1. Pengawas/koordinator TPS 3R menyusun jadwal inspeksi K3 untuk semua unit kerja TPS 3R dan memberitahukan kepada semua petugas TPS 3R.
2. Pengawas/koordinator TPS 3R melaksanakan inspeksi dengan melakukan pengamatan terhadap kondisi tempat kerja, lingkungan kerja, peralatan, tindakan petugas saat bekerja, dan kesesuaian dengan formulir inspeksi.
3. Pengawas/koordinator TPS 3R melakukan pencatatan terhadap semua hasil temuan kemudian dilakukan pembahasan dengan petugas TPS 3R unit terkait. Melakukan rekomendasi tindakan perbaikan kepada petugas TPS 3R, memberi target waktu penyelesaiannya.
4. Pengawas/koordinator TPS 3R melakukan pemantauan tindakan perbaikan oleh petugas TPS 3R kemudian membuat pelaporan penyelesaian perbaikan.
5. Pengawas/koordinator TPS 3R memastikan laporan dan implementasi perbaikan sudah sesuai dengan standar K3



g. Prosedur Lain Terkait

1. SOP Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko
2. SOP Alat Pelindung Diri (APD)
3. SOP Pemilahan Sampah di Sumber
4. SOP Pengumpulan Sampah Terpilah
5. SOP Penerimaan Sampah
6. SOP Penanganan Sampah Daur Ulang
7. SOP Pengolahan Sampah Organik dengan Metode Pengomposan
8. SOP Penanganan Sampah Residu

h. Prosedur Lain Terkait

Inspeksi berhasil terlaksana sesuai dengan jadwal yang ditetapkan bersama, inspeksi berhasil memastikan semua pekerjaan dan lingkungan aman selama kegiatan operasional. Serta inspeksi dapat menghindari risiko bahaya di lingkungan TPS 3R.

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Pengawas/ koordinator dan Petugas TPS 3R | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|--|---|---|----------|--|
| 1. Pengawas/koordinator TPS 3R menyusun jadwal inspeksi K3 untuk semua unit kerja TPS 3R dan memberitahukan kepada semua petugas TPS 3R | <pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> P1[Proses] P1 --> P2[Proses] P2 --> P3[Proses] P3 --> Selesai([Selesai]) </pre> | a. Jadwal inspeksi yang terinformasikan ke semua unit kerja b. Formulir K3 | 1 jam | Pelaksanaan inspeksi |
| 2. Pengawas/koordinator TPS 3R melaksanakan inspeksi dengan melakukan pengamatan terhadap kondisi tempat kerja, lingkungan kerja, peralatan, tindakan petugas saat bekerja, dan kesesuaian dengan formulir inspeksi | | Formulir Inspeksi K3 | 1 jam | Dokumentasi kegiatan inspeksi |
| 3. Pengawas/koordinator TPS 3R melakukan pencatatan terhadap semua hasil temuan kemudian dilakukan pembahasan dengan petugas TPS 3R unit terkait. Melakukan rekomendasi tindakan perbaikan kepada petugas TPS 3R, memberi target waktu penyelesaiannya | | Formulir Inspeksi K3 | 1 jam | a. Dokumentasi kegiatan inspeksi b. Laporan kegiatan inspeksi |
| 4. Melakukan inspeksi penggunaan APD dan membuat laporannya secara berkala | | Formulir Inspeksi K4 | 1 jam | Laporan kegiatan inspeksi |
| 5. Apabila terjadi kerusakan maka petugas TPS 3R dapat meminta ganti dengan mengajukan kepada pengawas/koordinator | | Dokumen laporan hasil inspeksi | 10 menit | Dokumen laporan hasil inspeksi |



2.10

SOP Tanggap Darurat

a. Unit Kerja Terkait

1. Pengawas/Koordinator TPS 3R
2. Petugas TPS 3R

b. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan Pengawas/Koordinator TPS 3R dan Petugas TPS 3R jika terjadi keadaan darurat di seluruh wilayah TPS 3R

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan seluruh area kerja/lingkungan TPS 3R. Seluruh petugas tanggap darurat telah mengikuti pelatihan Tim Tanggap Darurat, memiliki kemampuan melakukan evakuasi korban dan kemampuan komunikasi kepada pihak eksternal jika membutuhkan bantuan.

d. Referensi

Peraturan Pemerintah No.50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Kep. Menaker No. Kep. 186/MEN/1999 tentang unit penanggulangan kebakaran di tempat kerja.

e. Peralatan dan Bahan

1. Sepatu Boot
2. Pakaian Pelindung
3. Masker/Respirator
4. Kacamata Pelindung
5. Helm Keselamatan
6. Peralatan P3K
7. Peralatan Komunikasi Dasar/ Handy Talky-HT (jika ada)
8. Daftar nomer telepon penting (ambulance, damkar terdekat, fasilitas kesehatan pertama/ puskesmas terdekat)

1.



Sepatu
Boot

2.



Pakaian
Pelindung

3.



Masker/
Respirator

4.



Kacamata
Pelindung

f. Prosedur

1. Petugas TPS 3R menghubungi Pengawas/koordinator TPS 3R jika melihat keadaan darurat di area TPS 3R.
2. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat terlatih membunyikan alarm tanda keadaan darurat.
3. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat melakukan evakuasi korban dan melakukan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
4. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat meminta bantuan jika memerlukan bantuan dari pihak luar.
5. Kegiatan pemulihan dilakukan oleh Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat.
6. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat mendata seluruh korban dan menuliskan laporan keadaan darurat untuk dilaporkan ke atasan (DLH).

g. Prosedur Lain Terkait

1. SOP Identifikasi Bahaya, Penilaian, dan Pengendalian Risiko
2. SOP Alat Pelindung Diri (APD)

h. Indikator Keberhasilan

Penanganan terhadap keadaan darurat bisa segera terlaksana pada saat terjadi keadaan, mencegah/mengurangi korban atas keadaan darurat, serta tim tanggap darurat dapat melakukan kegiatan pemulihan lokasi keadaan darurat.



**Helm
Keselamatan**



**Peralatan
P3K**



**Peralatan
Komunikasi Dasar**



**Daftar Nomor
Darurat**

i. Diagram Alur Prosedur

| Uraian Prosedur | Pengawas/ koordinator dan Petugas TPS 3R | Persyaratan/ kelengkapan | Waktu | Output |
|---|--|------------------------------|----------|---|
| 1. Petugas TPS 3R menghubungi Pengawas/koordinator TPS 3R jika melihat keadaan darurat di area TPS 3R | Mulai | Daftar nomor telepon penting | 30 menit | Informasi keadaan darurat |
| 2. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat terlatih membunyikan alarm tanda keadaan darurat | Proses | Fire alarm | 30 menit | Semua petugas diarahkan berkumpul ke titik kumpul |
| 3. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat melakukan evakuasi korban dan melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) | Proses | Peralatan P3K | 1 jam | Penanganan keadaan darurat |
| 4. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat meminta bantuan jika memerlukan bantuan dari pihak | Proses | Telepon komunikasi | 30 menit | Penanganan keadaan darurat |
| 5. Kegiatan pemulihan dilakukan oleh pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat | Proses | Tinjauan ke lokasi | 30 menit | Keadaan pemulihan |
| 6. Pengawas/koordinator TPS 3R atau tim tanggap darurat mendata seluruh korban dan menulis laporan keadaan darurat untuk dilaporkan ke atasan (DLH) | Selesai | Laporan keadaan darurat | 30 menit | Dokumen laporan keadaan darurat |



Dokumentasi kegiatan
tanggap darurat



SAMPAHMU TANGGUNG JAWABMU

**PLASTIC
SMARTCITIES**



Working with cities worldwide to
keep plastic out of nature by 2030

Rekomendasi Prosedur
Operasional Pengelolaan
Sampah di TPS 3R
Provinsi DKI Jakarta