

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGELOLAAN LIMBAH INFEKSIOUS COVID-19**

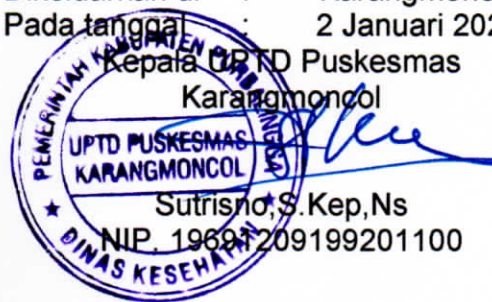
No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Pengelolaan limbah infeksius Covid-19 di Puskesmas Karangmoncol
2	Persyaratan Layanan	1. Tersedia wadah, kantong plastik, dan safety box yang sesuai standar 2. Memiliki MOU dengan Pihak ke 3 (Transporter dan pengolah Limbah B3) 3. Menimbang dan mencatat limbah di buku Log Book Limbah B3 4. Ada manifest pengangkutan dan pengolahan limbah infeksius Covid-19 5. Ada bukti pengelolaan Limbah Infeksius Covid-19 (sertifikat pengelolaan limbah infeksius Covid-19)
3	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. PP No 101 Tahun 2014 Tentang Pengelolaaan Limbah B3 3. Permen LHK No p.56/Menlhk-setjen/2015 tentang Tatacara dan Persyaratan Teknis pengelolaan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan 4. Keputusan Menteri kesehatan HK 01.07/Menkes/537/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Limbah Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan dari kegiatan Isolasi atau Karantina mandiri di Masyarakat dalam penanganan Corona Virus Disease-19 (Covid 19) 5. SE.2/MENLH/PSLB3/PLB.3/3/2020 Tentang pengelolaan Limbah B3 dan Sampah dari penanganan Corona Virus Disease-19 (Covid-19)
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas kebersihan menyiapkan tempat sampah, kantong plastik warna kuning dan safety box (khusus untuk limbah Covid-19). 2. Petugas kebersihan menggunakan APD, mengambil limbah medis beserta kantong plastiknya yang sudah terisi $\frac{3}{4}$ penuh, mengikat kantong plastik dan memasukkan limbah medis ke troli limbah infeksius. 3. Petugas mengangkut limbah Covid-19 dari ruangan pasien Covid-19 atau hasil kegiatan yang

		berhubungan dengan Covid-19 seperti vaksinasi dan swab ke TPS Limbah B3. - Petugas menimbang limbah Covid-19 dan mencatat limbah B3 di buku Log Book Limbah B3 - Petugas menyemprotkan desinfektan berbasis chlorin 0,5% pada plastik sampah yang terikat. - Petugas memasukkan kantong limbah Covid-19 dari troli angkut ke troli TPS Limbah B3 - Petugas menyemprotkan deinfektan Kembali bila limbah Covid -19 akan diangkut ke Pihak ke-3 - Pihak ke-3 melakukan pengambilan limbah B3 sesuai jadwal pengambilan. - Puskesmas mendapatkan manifest pengangkutan limbah Covid-19. - Puskesmas mendapatkan manifest pengelolaan Limbah Covid-19 - Puskesmas mendapatkan sertifikat pengelolaan Limbah-19 <pre> graph TD A[Petugas kebersihan menyiapkan tempat sampah, kantong plastic kuning dan safety box khusus untuk limbah Covid-19] --> B[Petugas mengambil limbah dari tempat sampah yang sudah terisi ¾ penuh dan safety box yang sudah terisi penuh] B --> C[Petugas mengikat kantong limbah, menutup safety box dan memasukkan ke troli angkut] C --> D[Petugas mengangkut limbah ke TPS Limbah B3 menggunakan troli angkut] D --> E[Petugas menimbang dan mencatat limbah Covid-19] E --> F[Petugas menyemprotkan desinfektan ke kantong plastic limbah Covid-19] F --> G[Petugas memasukkan limbah Covid-19 ke ke troli Limbah Covid-19 di TPS Limbah B3] G --> H[Petugas menyemprotkan desinfektan berbasis chlorin 0,5% pada saat limbah Covid-19 akan diangkut ke Pihak ke - 3] H --> I[Pihak ke 3 menimbang, mengambil limbah B3 dan memberikan manifestB3 lembar ke 2 kepada Puskesmas] I --> J[Pihak ke-3 mengambil limbah Covid-19 Puskesmas sesuai jadwal pengangkutan] J --> K[Puskesmas mendapatkan sertifikat pengelolaan limbah Covid-19] </pre>
5	Jangka Waktu Pelayanan	- Pengangkutan Limbah Infeksius Covid-19 dari ruangan ke TPS Limbah B3 maksimal 1x 24 jam atau tempat sampah sudah terisi $\frac{3}{4}$ penuh. - Pengangkutan limbah Medis oleh Pihak ke-3 setiap bulan 1 (satu) kali pengangkutan.

6	Biaya / Tarif	Tarif pengangkutan sesuai MOU untuk pengangkutan, per layanan Rp. 1525.000,- dengan kuota 50 kg, jika ada tambahan dikenakan biaya 22.000,- per kg
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Penanganan pengaduan pasien terkait dengan produk layanan Puskesmas Karangmoncol, baik secara langsung, telepon, sms, atau kotak saran, akan ditangani oleh tim umpan balik dan akan ditindaklanjuti yang kemudian informasi mengenai tindak lanjut akan diberitahukan melalui papan informasi umpan balik keluhan pelanggan. Untuk pengaduan pelanggan untuk Puskesmas Karangmoncol, bisa melalui : 1. Survey kepuasan pelanggan 2. Kotak saran 3. Telepon, sms, atau whatsapp ke nomor 082358654445
8	Sarana, prasarana / fasilitas	1. Sarana : a. Tempat sampah b. Kantong plastik kuning c. Safety box d. APD e. Alat tulis f. Timbangan 2. Prasarana a. TPS Limbah B3 b. Kotak P3 c. Air, tempat cuci tangan, sabun d. Hand Sanitizer e. Lahan parkir
9	Kompetensi Pelaksana	Sanitarian dan staf kebersihan
10	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pelayanan pengelolaan limbah medis yaitu : 1. Sanitarian (2 orang) 2. Staf kebersihan (3 orang)
11	Jaminan Pelayanan	Semua Limbah medis di Puskesmas Karangmoncol dikelola sesuai dengan SOP yang berlaku.
12	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh : 1. Kepala Puskesmas 2. Tim Audit Internal 3. Penanggung jawab limbah medis
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Limbah dikelola secara aman mulai dari sumber sampai ke pemusnahan limbah B3.

		2. Puskesmas selalu berpedoman kepada 6 sasaran keselamatan pasien
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Survei kepuasan pelanggan 2. Kotak saran 3. Rapat evaluasi yang dilakukan secara berkala

Dikeluarkan di : Karangmoncol
 Pada tanggal : 2 Januari 2021



Kepala UPTD Puskesmas
 Karangmoncol

Sutrisno, S. Kep, Ns

NIP. 19691209199201100