	PEDOMAN OPERASIONAL BAKU			
	PENGANGKUTAN LIMBAH B3 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER			
	No. Dokumen:	Terbitan/Revisi:2025	Tanggal Berlaku:januari 2025	Halaman: 1 dari 7

1. TUJUAN : Memberikan pedoman operasional baku untuk pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dari unit penghasil ke Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) Limbah B3 RSGM Universitas Jember dalam upaya:

a. memastikan limbah B3 terangkut secara aman, tertib, dan terdokumentasi sejak keluar dari unit penghasil hingga diterima di TPS Limbah B3 RSGM;

b. mencegah tumpahan, kebocoran, kecelakaan kerja, gangguan kesehatan warga kampus, dan pencemaran lingkungan selama pengangkutan; dan

c. memenuhi kewajiban penghasil limbah B3 sesuai peraturan perundang-undangan serta menyediakan data Neraca Limbah B3 untuk pelaporan berkelanjutan.

2. RUANG LINGKUP : Berlaku untuk semua unit penghasil limbah B3 di lingkungan Universitas Jember, meliputi pengangkutan intra-kampus dari TPS sementara unit penghasil ke TPS Limbah B3 RSGM Universitas Jember. Pengangkutan keluar kampus, pengolahan, dan pemusnahan oleh pihak ketiga berizin diatur dalam POB tersendiri.

3. DEFINISI :

a. Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan beracun yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup serta membahayakan kesehatan manusia (PP 22/2021).

b. Unit penghasil adalah fakultas, laboratorium, klinik, bengkel/workshop, atau unit kerja di lingkungan Universitas Jember yang menghasilkan limbah B3.

c. TPS Limbah B3 RSGM adalah Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 milik Universitas Jember yang berlokasi di RSGM Universitas Jember.

d. Pengangkutan intra-kampus adalah kegiatan pemindahan limbah B3 dari TPS sementara unit penghasil ke TPS Limbah B3 RSGM di dalam lingkungan kampus.

e. Petugas angkut adalah petugas terlatih pengelolaan limbah B3 yang ditugaskan melaksanakan pengangkutan dan dilengkapi Alat Pelindung Diri (APD).

f. Formulir Permohonan Pengangkutan (FPP-01) adalah formulir yang diajukan unit penghasil untuk meminta jadwal pengangkutan limbah B3.

g. Berita Acara Serah Terima (BAST-01) adalah dokumen bukti perpindahan limbah B3 dari unit penghasil ke TPS Limbah B3 RSGM yang ditandatangani para pihak.

h. Neraca Limbah B3 adalah catatan sistematis tentang jenis, sumber, karakteristik, jumlah, waktu masuk/keluar, dan tujuan akhir limbah B3.

4. REFERENSI :

a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

b. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

c. Peraturan Menteri LHK Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah B3;

d. Peraturan Menteri LH Nomor 14 Tahun 2013 tentang Simbol dan Label Limbah B3;

e. Peraturan Menteri LHK Nomor P.56/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

f. SK Rektor Nomor 9026/UN25/KP/2018 tentang Standar Green Kampus; dan

g. SOP Penyimpanan Limbah B3 di Unit Penghasil dan Pengangkutan ke TPS Limbah B3 RSGM Universitas Jember.

5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Semua unit penghasil limbah B3, UPA PLLT, Pengelola TPS Limbah B3 RSGM, dan Tim Lingkungan Hidup Universitas Jember.

6. MEKANISME DAN KETENTUAN PENGANGKUTAN :

6.1 Setiap pemindahan limbah B3 dari unit penghasil ke TPS Limbah B3 RSGM wajib dilaksanakan sesuai ketentuan dalam POB ini dan didokumentasikan dengan FPP-01 dan BAST-01.

6.2 Permohonan pengangkutan diajukan oleh Petugas Pengelola Limbah B3 unit dengan sepengetahuan Pimpinan Unit kepada Tim Lingkungan Hidup melalui email/sistem menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas waktu penyimpanan di unit berakhir. Tim Lingkungan Hidup bersama UPA PLLT menerbitkan jadwal pengangkutan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah FPP-01 diterima.

6.3 Sebelum dijadwalkan, Tim Lingkungan Hidup memverifikasi kesiapan limbah dengan ketentuan sebagai berikut:

6.3.1 limbah telah dipilah sesuai karakteristik dan tidak dicampur dengan limbah B3 lain yang tidak kompatibel maupun dengan limbah non-B3;

6.3.2 kemasan sesuai karakteristik limbah, tidak bocor, tidak berkarat, tertutup rapat, dan untuk limbah cair menyisakan ruang kosong paling sedikit 10% dari volume kemasan;

6.3.3 setiap kemasan telah diberi simbol dan label B3 sesuai PermenLH 14/2013 yang memuat nama limbah, sumber, jumlah, tanggal pengemasan, karakteristik, dan penanggung jawab; dan

6.3.4 limbah telah tercatat dalam Logbook Limbah B3 Unit (LOG-01).

6.4 Persyaratan kendaraan dan petugas angkut adalah sebagai berikut:

6.4.1 Kendaraan pengangkut wajib:

a. berupa kendaraan khusus milik/ditunjuk Universitas, bukan kendaraan pribadi;

b. memiliki bak tertutup atau terlindung dengan alas kedap air;

c. tidak dicampur dengan muatan lain atau penumpang; dan

d. dilengkapi simbol B3, spill kit (absorben, kantong limbah, sekop), dan APAR.

6.4.2 Petugas angkut wajib telah mengikuti pelatihan pengelolaan limbah B3 dan menggunakan APD lengkap berupa sarung tangan nitril/latex, masker/respirator, kacamata pelindung, jas lab/coverall, dan sepatu keselamatan.

6.5 Pemuatan limbah B3 ke kendaraan dilaksanakan dengan ketentuan:

a. kemasan diletakkan tegak, tidak ditumpuk melebihi batas, dan diikat agar tidak bergeser;

b. limbah yang tidak kompatibel dipisahkan di dalam kendaraan (misalnya asam terpisah dari basa, pelarut mudah menyala terpisah dari oksidator);

c. limbah infeksius dan benda tajam diangkut dalam wadah kaku tertutup; dan

d. rekap LOG-01 dan draf BAST-01 dibawa bersama muatan.

6.6 Pengangkutan dilaksanakan pada hari yang sama dengan pemuatan, melalui rute terpendek dan aman, dengan kecepatan paling tinggi 30 km/jam di dalam kampus, tanpa singgah atau menurunkan limbah di lokasi selain TPS Limbah B3 RSGM.

6.7 Setibanya di TPS, Pengelola TPS Limbah B3 RSGM memverifikasi kesesuaian jenis, jumlah, kondisi kemasan, kelengkapan label, dan dokumen paling lama 30 (tiga puluh) menit per lot. Ketidaksesuaian dicatat dan wajib diperbaiki oleh Petugas Pengelola Unit sebelum serah terima.

6.8 Serah terima dituangkan dalam BAST-01 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2, ditandatangani oleh Petugas Angkut dan Pengelola TPS serta diketahui Tim Lingkungan Hidup, dibuat rangkap 3 (tiga) untuk unit penghasil, TPS RSGM, dan Tim Lingkungan Hidup.

6.9 Pengelola TPS Limbah B3 RSGM menata limbah sesuai blok kompatibilitas dan mencatatnya dalam Logbook TPS (LOG-02).

6.10 Tim Lingkungan Hidup menyusun rekapitulasi Neraca Limbah B3 Universitas Jember setiap bulan dan melaporkannya ke kementerian yang membidangi lingkungan hidup melalui SIRAJA Limbah/Festronik.

6.11 Selama pengangkutan dilarang:

a. menggunakan kendaraan pribadi atau kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan butir 6.4.1;

b. mencampur limbah B3 antarkarakteristik atau dengan limbah non-B3;

c. membuka kemasan limbah B3 selama perjalanan; dan

d. menyerahkan limbah B3 kepada pihak yang tidak memiliki izin/kewenangan.

6.12 Apabila terjadi tumpahan, kebocoran, kebakaran, atau paparan selama pengangkutan:

a. hentikan kendaraan di tempat aman, amankan area, dan batasi akses;

b. tangani tumpahan cair dengan absorben (pasir/vermikulit), lalu kumpulkan ke kemasan limbah B3 baru yang berlabel;

c. padamkan api dengan APAR sesuai kelas api dan jangan menggunakan air untuk pelarut organik atau logam alkali;

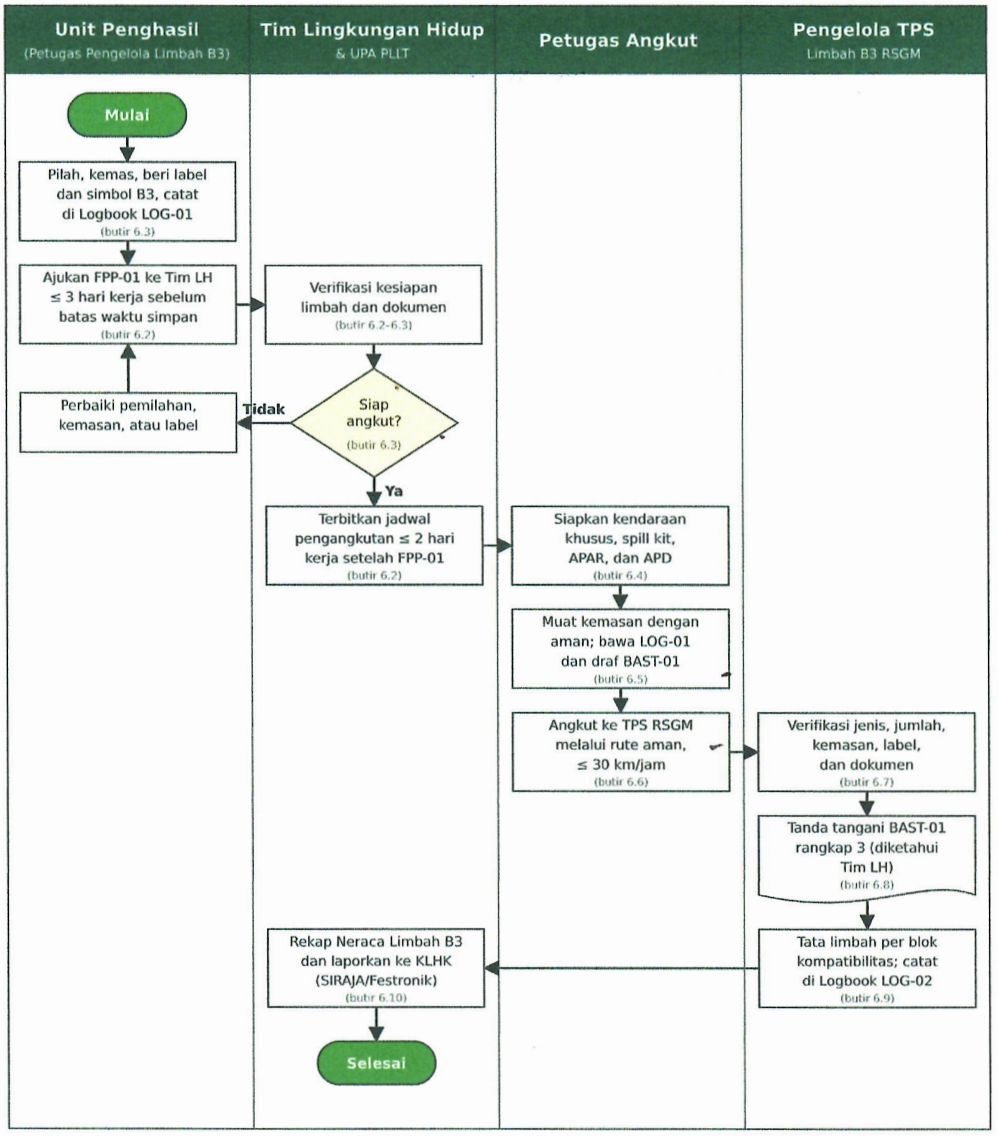
d. bilas bagian tubuh yang terpapar dengan air mengalir paling sedikit 15 menit dan rujuk ke klinik/rumah sakit dengan membawa Lembar Data Keselamatan Bahan (SDS); dan

e. laporkan segera kepada Tim Lingkungan Hidup dan Pimpinan Unit, serta buat Berita Acara Kejadian paling lambat 1 x 24 jam.

7. DIAGRAM ALIR	:	Diagram alir pengangkutan limbah B3 tercantum pada halaman berikutnya.
8. LAMPIRAN	:	1. Formulir Permohonan Pengangkutan Limbah B3 (FPP-01) 2. Format Berita Acara Serah Terima Limbah B3 (BAST-01)

Disiapkan oleh: Kepala UPA PL2T	Diperiksa oleh: Biro Keuangan dan Umum	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum
(Tri Handoyo, SP., Ph.D.) NIP. 197112021998021001	(Mohamad Jazuli S.H., M.H.) NIP. 196801051989011001	(Prof. Dr. drg. Sri Hernawati, M.Kes.) NIP. 197007052003122001

7. DIAGRAM ALIR PENGANGKUTAN LIMBAH B3 KE TPS RSGM



Catatan: apabila pada verifikasi di TPS RSGM (butir 6.7) limbah tidak sesuai, ketidaksesuaian dicatat dan diperbaiki oleh Petugas Pengelola Unit sebelum BAST-01 ditandatangani. Keadaan darurat selama pengangkutan ditangani sesuai butir 6.12.

Lampiran 1

FORMULIR PERMOHONAN PENGANGKUTAN LIMBAH B3 (FPP-01)

[KOP SURAT FAKULTAS/UNIT KERJA]

Nomor Permohonan : .....

Unit Pemohon : .....

Petugas Pengelola Limbah B3 : .....

Tanggal Permohonan : .....

Tanggal Pengangkutan yang Diminta : .....

Alasan Pengangkutan : ☐ Rutin ☐ Mendekati batas waktu ☐ Darurat

Rincian limbah B3 yang akan diangkut:

No	Jenis Limbah B3	Karakteristik	Jenis Kemasan	Jumlah Kemasan	Total Berat/ Volume	Tgl Masuk TPS Unit
1						
2						
3						

**Lampirkan rekap Logbook Limbah B3 Unit (LOG-01).*

Mengetahui, Pemohon,

(.....) (.....)

Pimpinan Unit Petugas Pengelola Limbah B3

Diisi oleh Tim Lingkungan Hidup:

☐ Siap angkut, dijadwalkan pada tanggal ..... pukul .....

☐ Belum siap angkut, perbaikan yang diperlukan:

.....

Petugas verifikasi: ..... Paraf: .....

Lampiran 2

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA LIMBAH B3 (BAST-01)

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah dilakukan serah terima limbah B3 dari unit penghasil kepada TPS Limbah B3 RSGM Universitas Jember dengan rincian sebagai berikut:

A. Data pengangkutan

Unit Penyerah : .....

Nomor FPP-01 : .....

Nama Petugas Angkut : .....

Kendaraan Pengangkut (jenis/nopol) : .....

Waktu Serah Terima : .....

B. Rincian limbah B3

No	Jenis Limbah B3	Karakteristik	Kemasan	Jumlah	Kondisi Kemasan	Ket.
1						
2						
3						

C. Hasil verifikasi Pengelola TPS

☐ Sesuai ☐ Tidak sesuai, catatan:

.....

Demikian berita acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya: rangkap 1 untuk unit penghasil, rangkap 2 untuk TPS RSGM, dan rangkap 3 untuk UPA PLLT.

Yang Menyerahkan,	Yang Menerima,	Mengetahui,
(.....)	(.....)	(.....)
Petugas Angkut	Pengelola TPS Limbah B3 RSGM	Kepala UPA PLLT