



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL P2P

Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta
Bidang : Analisis Dampak Kesehatan Lingkungan
Seksi : Lingkungan Fisik dan Kimia

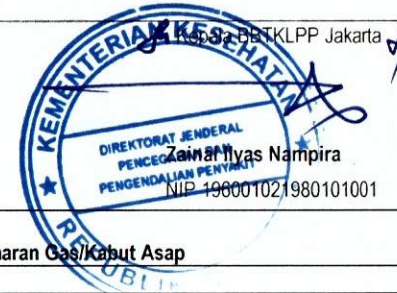
Nomor SOP : SOP/ADKL.RHAASAP/07

Tgl. Pembuatan : 2 September 2015

Tgl. Revisi : 16 Juli 2018

Tgl. Efektif : 1 Agustus 2018

Disahkan oleh :



Nama SOP
Rapid Assessment Pencemaran Gas/Kabut Asap

Dasar Hukum :

- 1 Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara
- 2 Peraturan MENPAN No. PER/35/M.PAN/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 3 Peraturan Presiden No. 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025
Peraturan MENPAN Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 - 2025
- 4 Keputusan Menkes No 289 tahun 2003 tentang Prosedur Pengendalian Dampak Pencemaran Udara Akibat Kebakaran Hutan terhadap Kesehatan
- 5 Keputusan Meneg LH No. 50 tahun 1996 tentang Baku Tingkat Kebauan

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan dan syarat-syarat tentang Permenkes No. 1077 tahun 2011 tentang Penyehatan Udara Dalam Rumah
2. Mampu mengoperasikan komputer pengolah kata dan spreadsheet
3. Mampu berkoordinasi dengan baik
4. Memahami Teknik Pengendalian, Faktor Risiko, dan/atau risiko kesehatan akibat pencemaran Gas/Kabut Asap

Keterkaitan :

- 1 SOP Pengambilan Sampel
- 2 SOP Rapid Assessment Pada Situasi Khusus

Peralatan / perlengkapan

1. Kendaraan operasional
2. Peralatan sampling
3. Peralatan dokumentasi : kamera, GPS, alat tulis

Peringatan :

1. Petugas pengambilan sampel wajib menggunakan alat pelindung diri

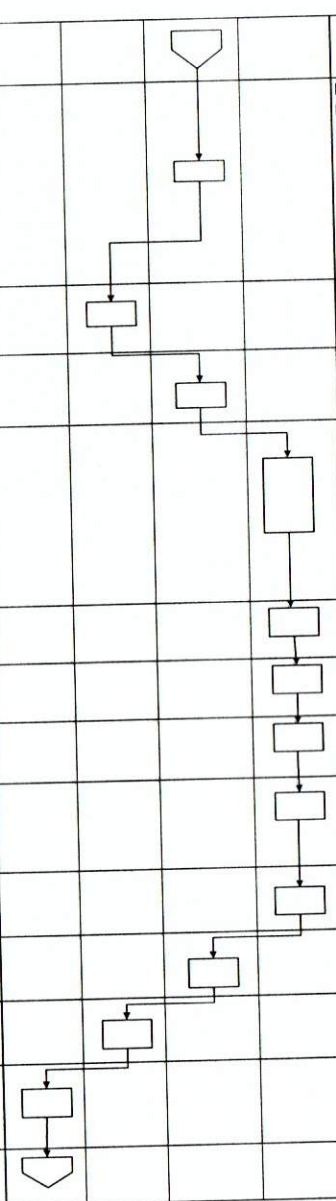
Pencatatan dan pendataan

1. Surat tugas
2. Surat Peminjaman Kendaraan
3. Surat keluar
4. Catatan penerimaan sampel

PROSEDUR RAPID ASSESSMENT PENCEMARAN GAS/KABUT ASAP

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala	KaBid ADKL	Ka.Sie - Ka.Sie	Staf / Fungsional	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Bidang untuk menindaklanjuti informasi adanya pencemaran gas					Pedoman penanggulangan bencana / pencemaran / situasi khusus	5 Menit	Catatan Arahan Kepala	
2	Menugaskan kepala Seksi untuk mengkonfirmasi informasi adanya pencemaran gas dan pencarian informasi pendukung lainnya					Catatan Arahan Kepala	5 Menit	Disposisi Ka. Bid	SOP Penugasan
3	Melakukan konfirmasi adanya pencemaran gas/kabut asap ke dinas kesehatan setempat dan melaporkan hasil konfirmasi ke Kepala Bidang					Disposisi Ka. Bid	10 Menit	Konfirmasi adanya pencemaran	
4	Mengambil keputusan perlu tidaknya rapid assesment (Y/T) dan menugaskan kepala seksi untuk melakukan koordinasi eksternal dan internal					Konfirmasi adanya pencemaran	5 Menit	Nota Dinas dan Disposisi Untuk Melakukan Rapid Assessment	
5	Melakukan koordinasi eksternal dengan menghubungi Dinas Kesehatan Provinsi/ Kabupaten/Kota untuk melakukan rapid assesment					Nota Dinas dan Disposisi Untuk Melakukan Rapid Assessment	15 Menit	Notulen Rapat Koordinasi	
6	Membentuk TIM Rapid Assessment yang akan turun ke lapangan dan menugaskan tim untuk mempersiapkan teknis di lapangan					Notulen Rapat Koordinasi	10 Menit	Surat Tugas	
7	Masing-masing anggota tim, mempersiapkan peralatan keperluan teknis lapangan					Surat Tugas	90 Menit	Referensi dan Berita Terkait Pencemaran, Peralatan Lapangan (Gas Sampler, Gas Detector, Pengukur Kecepatan Angin, Suhu, dan Kelembaban, Wadah Sampel, dan Alat Pelindung Diri), Kuesioner dan Daftar Tiilik, List Data Sekunder yang Dibutuhkan, serta kelengkapan	
a	Mengumpulkan bahan untuk persiapan dalam pengumpulan data (Sanitarian Pelaksana Pemula/JFU Sanitarian)								
b	Menyiapkan peralatan lapangan pengambilan sampel udara ruang dan udara ambient secara khusus (Pranata lab. Kesehatan trampil instalasi Udara)								
c	Menetapkan metode pengumpulan data sekunder (Sanitarian Pertama)								
d	Menyiapkan instrumen untuk pengumpulan data sekunder (Sanitarian Muda/JFU Sanitarian)								
e	Menetapkan Metode pengumpulan data Primer (Ahli Sanitarian Muda)								
f	Menyusun Instrumen pengumpulan data Primer (Sanitarian)								
g	Menyusun surat tugas, SPPD, dan administrasi keuangan lainnya (JFU Administrasi)								

8	Memeriksa kelengkapan bahan pelaksanaan kegiatan dan melaporkan persiapan kepada Kepala Bidang				Referensi dan Berita Terkait Pencemaran, Peralatan Lapangan (Gas Sampler, Gas Detector, Pengukur Kecepatan Angin, Suhu, dan Kelembaban, Wadah Sampel, dan Alat Pelindung Diri), Kuesioner dan Daftar Tilik, List Data Sekunder yang Dibutuhkan, serta	30 Menit	Catatan Kelengkapan Bahan Pelaksanaan Kegiatan	
9	Memberikan arahan dan mengugaskan Ka Sie untuk melaksanakan Rapid Assessment Pencemaran				Catatan Kelengkapan Bahan Pelaksanaan Kegiatan	10 Menit	Catatan Arahan Kepala Bidang	
10	Melakukan Koordinasi dengan Dinas kesehatan Prov, kabupaten/kota, puskesmas untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan				Catatan Arahan Kepala Bidang	15 Menit	Catatan Hasil Koordinasi dengan Dinas Kesehatan	
11	Melakukan Rapid Assessment				Catatan Hasil Koordinasi dengan Dinas Kesehatan	480 Menit	Sampel, Catatan Hasil di Lapangan, Kuesioner dan Daftar Tilik yang Telah Diisi	
a	Melakukan Pengumpulan data sekunder (Sanitarian Pelaksana /JFU Sanitarian)							
b	Melakukan Pengumpulan data primer (Sanitarian Pelaksana Pemula/JFU Sanitarian)							
c	Melakukan pengambilan sampel udara secara khusus (Pranata lab. Kesehatan ahli instalasi Udara)							
12	Membuat Formulir Penerimaan Sampel dan menyerahkan kepada Instalasi Pelayanan				Sampel dan Catatan Hasil Lapangan	90 Menit	Pengantar Sampel	
13	Membuat Laporan Perjalanan dan menyerahkan pertanggungjawaban administrasi				Catatan Hasil Lapangan	120 Menit	Laporan Perjalanan	
14	Membuat Laporan Administrasi				Laporan Perjalanan	120 Menit	Laporan Administrasi	
15	Melakukan pengolahan data				Catatan Hasil di Lapangan serta Kuesioner dan Daftar Tilik yang Telah Diisi	120 Menit	Rekap Olahan Data dan Analisis Data	
16	Membuat laporan sementara dan memberikan kepada Kepala Seksi				Rekap Olahan Data dan Analisis Data	120 Menit	Draft Laporan Sementara	
17	Mempelajari dan mengoreksi draft laporan serta menyampaikan kepada Ka Bidang ADKL				Draft Laporan Sementara	30 Menit	Koreksian Draft Laporan Sementara	
18	Mempelajari, mengoreksi dan menyetujui laporan sementara pelaksanaan Rapid Assessment serta menyampaikan kepada Ka. BBTCL				Koreksian Draft Laporan Sementara	15 Menit	Laporan Sementara	
19	Menerima laporan dan mengugaskan untuk melaporkan kepada P2PL dan Dinas Kesehatan terkait				Laporan Sementara	15 Menit	Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta	



20	Menugaskan Kepala Seksi untuk mendistribusikan laporan sementara					Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta	15 Menit	Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta
21	Menugaskan untuk mendistribusikan laporan sementara dan membuat Laporan lengkap dengan hasil laboratorium					Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta	15 Menit	Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta
22	Mendistribusikan laporan					Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta	15 Menit	Tanda Terima Laporan
23	Membuat draft Laporan final					Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP Jakarta dan Hasil Laboratorium	180 Menit	Dratt Laporan Final
24	Mempelajari dan mengoreksi draft laporan serta menyampaikan kepada Ka Bidang ADKL					Dratt Laporan Final	30 Menit	Koreksian Dratt Laporan Final
25	Mempelajari, mengoreksi dan menyetujui laporan final Rapid Assessment serta menyampaikan kepada Ka. BBTCL					Koreksian Dratt Laporan Final	15 Menit	Dratt Laporan Final
26	Menerima laporan dan menugaskan untuk melaporkan kepada P2PL dan Dinas Kesehatan terkait					Dratt Laporan Final	15 Menit	Laporan Final
27	Menugaskan Kepala Seksi untuk mendistribusikan laporan final					Laporan Final	15 Menit	Laporan Final
28	Menugaskan untuk mendistribusikan dan mengarsipkan laporan final					Laporan Final	15 Menit	Laporan Final
29	Mendistribusikan dan mengarsipkan laporan final					Laporan Final	15 Menit	Arsip Laporan Final dan Tanda Terima Laporan