

 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: SOP.PTL.TL.14
	Tgl Pembuatan	: Oktober 2014
	Tgl Revisi	: Juni 2018
DIREKTORAT JENDERAL P2P	Tgl Efektif	: Juli 2018
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala BBTCL PP Jakarta</p>  <p style="text-align: center;">Zainal Ilyas Nampira, SKM, M.Kes NIP 196001021980101001</p>
Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta Bidang : Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Seksi : Teknologi Laboratorium	Nama SOP	: PERENCANAAN KEGIATAN DAN BIAYA SEKSI TL
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Kepmenkes 2349 tahun 2010 tentang organisasi BBTCLPP 2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI No.6 tahun 2006 tentang pedoman umum standarisasi kompetensi personel dan lembaga jasa lingkungan 3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI No.6 tahun 2009 tentang kompetensi laboratorium lingkungan 4. SNI 06-2424-1991 dan 2008 tentang pengambilan sampel dan cara pengawetannya 5. ISO/IEC 17025 : 2008 tentang akreditasi laboratorium pengujian dan kalibrasi		1. Pengetahuan tentang SBU 2. Pengetahuan tentang tupoksi seksi (Kepmenkes 2349 tahun 2010) 3. Pengetahuan tentang RKAKL, Renstra dan Renja 4. Pengetahuan tentang sasaran kerja
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:
		1. Komputer 2. Literatur 3. TOR 4. RKAKL/Dipa
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
1. Pelaksanaan Perencanaan Kegiatan dan Biaya harus mengikuti jadwal RKAKL yang sudah ditentukan.		1. Quesioner 2. Sertifikat Hasil Uji

SOP Perencanaan Kegiatan dan Biaya Seksi TL

No.	Aktivitas	PELAKSANA				Baku Mutu			Keterangan
		Kabid PTL	Kasie. TL	Staf PTL	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menjelaskan tugas yang akan dilaksanakan bawahan					Dokumen Rencana Kegiatan	15	Lembar instruksi	
2	Menyusun konsep rencana operasional Bidang PTL					Lembar instruksi	300	Konsep rencana Operasional	SOP membuat surat undangan, SOP penyusunan bahan materi rapat
3	Mensinkronisasi dengan program kerja BBTCLPP					Konsep rencana Kegiatan	300	Program rencana Kegiatan	SOP Penyelenggaraan rapat
4	Memfinalisasi rencana operasional Bidang PTL					Program rencana Kegiatan	300	Draf TOR	
5	Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan					Draf TOR	300	Draf TOR	
6	Mengumpulkan data referensi perencanaan kegiatan dan biaya seksi TL					Draf TOR	50	Data referensi perencanaan	
7	Menyusun draft rencana kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan					Data referensi perencanaan	300	Draft awal Rencana Kegiatan	
9	Editing hasil koreksi dan penyempurnaan draft, naskah awal dan finalisasi perencanaan kegiatan Seksi TL					Draft awal Rencana Kegiatan	300	Draft Lanjutan Rencana Kegiatan	
10	Menyusun laporan perencanaan kegiatan					Draft Lanjutan Rencana Kegiatan	300	Draft final laporan perencanaan kegiatan	
11	Menetapkan program kerja Balai					Draft final laporan perencanaan kegiatan	35	Laporan perencanaan kegiatan	
12	Dokumentasi perencanaan kegiatan Seksi TL					Laporan perencanaan kegiatan	300	Dokumen Laporan perencanaan kegiatan	