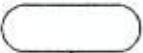
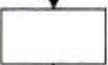

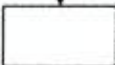
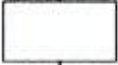
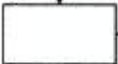
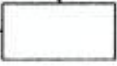
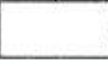
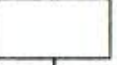
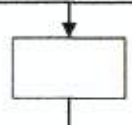
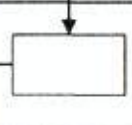
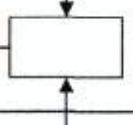
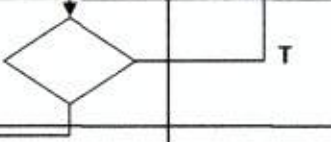
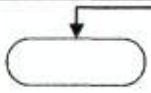


| | | |
|---|---|---|
|  KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA | Nomor SOP | : SOP.PTL.TL.03 |
| | Tgl Pembuatan | : Oktober 2014 |
| | Tgl Revisi | : Juni 2018 |
| DIREKTORAT JENDERAL P2P | Tgl Efektif | : Juli 2018 |
| Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta Bidang : Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Seksi : Teknologi Laboratorium | 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> |
| | Nama SOP | : UJI BANDING LABORATORIUM PENGUJI DAN KALIBRASI |
| 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 teori uji banding 2. Pengetahuan pembuatan sampel dan pemeriksaan sampel 3. Pengetahuan mengolah data hasil pemeriksaan 4. Pengetahuan ISO 17025 tahun 2008 5. Pengetahuan pengiriman dan pengawetan sampel 6. Pengetahuan peralatan dan bahan sampel uji | |
| Keterkaitan: | Peralatan / Perlengkapan: | |
| | 1. Komputer 2. Literatur 3. TOR 4. RKAKL/Dipa | |
| Peringatan: | Pencatatan dan Pendataan: | |
| 1. Pelaksanaan Uji Banding Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi harus mengikuti jadwal RKAKL yang sudah ditentukan. | 1. Quesioner 2. Sertifikat Hasil Uji | |
| | | |

SOP Uji Banding Laboratorium Penguji dan Kalibrasi

| Prosedur | | | | | | | | | |
|----------|--|---|---|--|---|--------------------------------------|---------------|---------------------------------|------------|
| No. | Aktivitas | PELAKSANA | | | | Baku Mutu | | | Keterangan |
| | | Kabid PTL | Kasie. TL | PLK (JFU) | PLK (JFT) | Kelengkapan | Waktu (menit) | Output | |
| 1 | Memberikan arahan kepada bawahan terkait program uji banding |  | | | | | 15 | Lembar instruksi | |
| 2 | Menyusun dan mengajukan konsep rencana kegiatan Seksi TL | |  | | | Lembar instruksi | 30 | Konsep rencana kegiatan | |
| 3 | Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan | |  | | | Konsep rencana kegiatan | 15 | Memo, Petunjuk teknis | |
| 4 | Menyusun jadwal kerja kegiatan uji banding |  | | | | Petunjuk teknis | 30 | Jadwal kerja kegiatan | |
| 5 | Menyusun kebutuhan alat dan bahan uji banding | | |  | | Jadwal kerja kegiatan | 30 | Daftar kebutuhan alat dan bahan | |
| 6 | Menyiapkan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan | | |  | | Daftar kebutuhan alat dan bahan | 60 | Administrasi lengkap | |
| 7 | Pembuatan sampel uji banding | | | |  | Administrasi lengkap | 1500 | Sampel uji banding | |
| 8 | Supervisi pembuatan sampel uji banding | |  | | | Sampel uji banding | 120 | Lembar supervisi | |
| 9 | Mengirimkan sampel uji banding | | | |  | Sampel uji banding, lembar supervisi | 60 | Nota pengiriman | |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|---------------------------------|-----|---------------------------------|
| 10 | Mengambil hasil pemeriksaan sampel uji banding | | | |  | Nota pengiriman | 30 | Lembar hasil pemeriksaan |
| 11 | Menganalisa hasil uji banding | | | |  | Lembar hasil pemeriksaan | 180 | Analisa hasil uji banding |
| 12 | Menyusun Draft laporan kegiatan | | | |  | Analisa hasil uji banding | 900 | Draft laporan uji banding |
| 13 | Memeriksa dan menganalisa laporan | | | |  | Draft laporan uji banding | 120 | Draft final laporan uji banding |
| 14 | Menyempurnakan laporan |  | | | | Draft final laporan uji banding | 60 | Laporan uji banding |