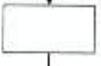
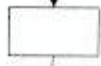
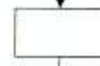
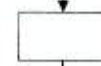
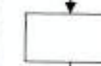
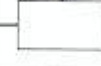
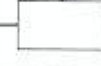
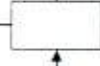






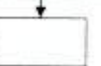
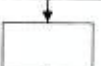
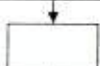
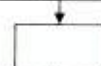
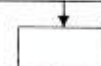
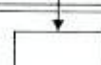



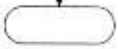


 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: SOP.PTL.TL.10
	Tgl Pembuatan	: Oktober 2014
	Tgl Revisi	: Juni 2018
DIREKTORAT JENDERAL P2P	Tgl Efektif	: Juli 2018
Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Bidang : Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Seksi : Teknologi Laboratorium	Disahkan oleh	Kepala BBTCL PP Jakarta  Zainal Ilyas Nampira, SKM, M.Kes NIP 196001021980101001
	Nama SOP	: USULAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN KEMAMPUAN
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 pengembangan laboratorium 2. Pengetahuan tentang kebutuhan bahan/peralatan laboratorium 3. Pengetahuan tentang pemeriksaan laboratorium. 4. Pengetahuan tentang pengambilan sampel 5. Pengetahuan tentang perencanaan anggaran 6. Pengetahuan tentang perundang-undangan sampel lingkungan/penyakit 7. Fungsional pranata laboratorium	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
1 SOP Membuat Surat Undangan 2 SOP penyelenggaraan rapat 3 SOP Penyusunan bahan materi rapat	1. Komputer 2. Literatur 3. TOR 4. RKAKL/Dipa	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
1. Pengajuan Pengembangan Kemampuan Pemeriksaan Lab. harus mengikuti jadwal RKAKL yang sudah ditentukan.	1. Questioner 2. Sertifikat Hasil Uji	

SOP Perencanaan Pengembangan Kemampuan Laboratorium

No.	Aktivitas	PELAKSANA					Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Balai	Kabid PTL	Kasie. TI	PLK (JFU)	PLK (JFT)	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memberikan disposisi kepada Kabid PTL untuk mempersiapkan perencanaan pengembangan						Dokumen rencana program (RKAKL)	20	Lembar disposisi	
1	Memberikan instruksi kepada Kasie TL untuk mempersiapkan perencanaan dan TOR pengembangan						Lembar disposisi	20	Lembar disposisi, instruksi	
2	Menyusun konsep awal rencana dan jadwal kegiatan pengembangan						Lembar disposisi, instruksi	100	Konsep awal perencanaan	
3	Memberikan tugas kepada bawahan mengenai perencanaan dan TOR pengembangan						Konsep awal perencanaan	15	Jadwal kerja kegiatan	
4	Menyusun draft awal perencanaan dan TOR pengembangan						Konsep awal rencana, jadwal kerja kegiatan	240	Draft awal perencanaan dan TOR	Merujuk SOP Penyusunan TOR
5	Mengoreksi draft awal perencanaan dan TOR pengembangan						Draft awal perencanaan dan TOR	60	Draft lanjutan perencanaan dan TOR	
6	Menyetujui draft lanjutan perencanaan dan TOR pengembangan			Y			Draft lanjutan perencanaan dan TOR	30	Draft final perencanaan dan TOR	
7	Mengesahkan Perencanaan dan TOR pengembangan						Draft final perencanaan dan TOR	15	Perencanaan dan TOR	
8	Membuat draft awal undangan rapat koordinasi						Perencanaan dan TOR	60	Draft awal undangan rakor	
9	Mengoreksi draft awal undangan rapat koordinasi						Draft awal undangan rakor	15	Draft lanjutan undangan rakor	
10	Menyetujui draft lanjutan undangan rapat koordinasi						Draft lanjutan undangan rakor	10	Draft final undangan rakor	

No.	Aktivitas	PELAKSANA					Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Balai	Kabid PTL	Kasie. TL	PLK (JFD)	PLK (JFT)	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
11	Mengesahkan draft final undangan rapat koordinasi						Draft final undangan rakor	15	Surat undangan rakor	
12	Rapat Koordinasi						Surat undangan rakor	600	Daftar hadir dan catatan rapat koordinasi	Merujuk SOP Pelaksanaan Rapat Koordinasi
13	Membuat dan melaporkan notulen hasil rapat koordinasi						Daftar hadir dan catatan rapat koordinasi	90	Notulen rapat koordinasi	
14	Menyusun konsep lanjutan rencana pengembangan						Notulen rapat koordinasi	90	Konsep lanjutan perencanaan	
15	Menyetujui konsep lanjutan rencana pengembangan						Konsep lanjutan perencanaan	15	Konsep lanjutan perencanaan	
16	Membuat draft awal undangan rapat penyusunan instrumen						Konsep lanjutan perencanaan,	60	Draf awal undangan rapat penyusunan instrumen	
17	Mengoreksi surat undangan rapat penyusunan instrumen						Draf awal undangan rapat penyusunan instrumen	30	Draf lanjutan undangan rapat penyusunan instrumen	
18	Menyetujui surat undangan rapat penyusunan instrumen						Draf lanjutan undangan rapat penyusunan instrumen	20	Draf final undangan rapat penyusunan instrumen	
19	Mengesahkan draft final undangan rapat koordinasi						Draf final undangan rapat penyusunan instrumen	15	Surat undangan rapat penyusunan instrumen	
20	Rapat Penyusunan Instrumen						Surat undangan rapat penyusunan instrumen	600	Daftar hadir dan catatan rapat penyusunan instrumen	Merujuk SOP Rapat Penyusunan Instrumen
21	Membuat notulen rapat penyusunan instrumen dan pencarian literatur/referensi pengembangan						Daftar hadir dan catatan rapat penyusunan instrumen	60	Notulen rapat penyusunan instrumen, referensi	
22	Menyusun laporan perencanaan pengembangan kemampuan Laboratorium						Notulen rakor dan penyusunan instrumen serta referensi	120	Draft awal laporan perencanaan pengembangan	

No.	Aktivitas	PELAKSANA					Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Balai	Kabid PTL	Kasie. TL	PLK (JFD)	PLK (JFT)	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
23	Mengoreksi laporan perencanaan pengembangan kemampuan Laboratorium						Draft awal laporan perencanaan pengembangan	60	Draft akhir laporan perencanaan pengembangan	
24	Menyempurnakan dan menyetujui laporan perencanaan pengembangan kemampuan Laboratorium						Draft akhir laporan perencanaan pengembangan	30	Laporan perencanaan pengembangan	