







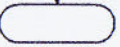
 KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	: SOP.PTL.TL.21
	Tgl Pembuatan	: Oktober 2014
DIREKTORAT JENDERAL P2P	Tgl Revisi	: Juni 2018
	Tgl Efektif	: Juli 2018
Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Bidang : Pengembangan Teknologi dan Laboratorium Seksi : Teknologi Laboratorium	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala BBTKL PP Jakarta</p>  <p style="text-align: center;">Zainal Ilyas Nampira , SKM, M.Kes NIP 196001021980101001</p>
	Nama SOP	: PENYIAPAN ANALISIS BEBAN KERJA
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Kepmenkes 2349 tahun 2010 tentang organisasi BBTKLPP 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 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan tentang pengambilan dan pemeriksaan laboratorium 2. Pengetahuan tentang jaminan mutu 3. Pengetahuan tentang GLP 4. Pengetahuan tentang akreditasi dan ISO 17025 : 2008 5. Pengetahuan tentang kegiatan seksi
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Literatur 3. TOR 4. RKAKL/Dipa
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan

SOP PENYIAPAN ANALISIS BEBAN KERJA

Prosedur								
No.	Aktivitas	PELAKSANA			Baku Mutu		Keterangan	
		Kabid PTL	Kasie. TL	Staf PTL	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Menjelaskan tugas yang akan dilaksanakan bawahan				Dokumen Rencana Kegiatan	10	Lembar disposisi	
2	Menjabarkan rencana operasional menjadi kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan bawahan				Lembar disposisi	300	Lembar disposisi, Undangan Rapat, materi	SOP membuat surat undangan, SOP penyusunan bahan materi rapat
3	Mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan				Lembar disposisi, Undangan Rapat, materi rapat	30	Petunjuk Teknis	SOP Penyelenggaraan rapat
4	Mengkonsultasikan konsep rencana kegiatan dengan pimpinan untuk mendapatkan pengarahannya.				Petunjuk Teknis	300	Konsep rencana kegiatan	
5	Mengumpulkan data dan referensi untuk menyiapkan ABK Seksi TL				Konsep rencana kegiatan	180	Data Referensi	
6	Menyusun draft ABK Seksi TL				Data Referensi	300	Draft ABK	
7	Mengoreksi draft ABK Seksi TL				Draft ABK	300	Draft final ABK	
8	Menyempurnakan dan dokumentasi ABK Seksi TL				Draft final ABK	25	Dokumentasi ABK Seksi TL	