



DIREKTORAT JENDERAL P2P

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

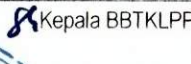
Nomor SOP : SOP/ADKL.RHAMERKURI/08

Tgl. Pembuatan : 2 - 3 September 2015

Tgl. Revisi : 16 Juli 2018

Tgl. Efektif : 1 Agustus 2018

Disahkan oleh :

 Kepala BBTCLPP Jakarta



Zainal Ilyas Nampira

NIP 196001021980101001

Nama SOP

Rapid Assessment Pencemaran Merkuri

Dasar Hukum :

- 1 PP No. 82 tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
- 2 PP No. 85 tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah B3
- 3 Peraturan MENPAN No. PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Presiden No. 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025
- 5 Peraturan MENPAN Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 - 2025
- 6 Permenkes No. 492 tahun 2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum
- 7 Permenkes No. 32 tahun 2017 tentang standar baku mutu kesehatan lingkungan dan persyaratan kesehatan air untuk keperluan hygiene sanitasi, kolam renang, solus per aqua, dan pemandian umum

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan terkait merkuri dan faktor risiko kesehatan akibat merkuri
2. Mampu mengoperasikan komputer pengolah data dan spreadsheet
3. Mampu berkoordinasi dengan baik
4. Memahami Teknik Pengendalian, Faktor Risiko, dan/atau risiko kesehatan akibat pencemaran Merkuri

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

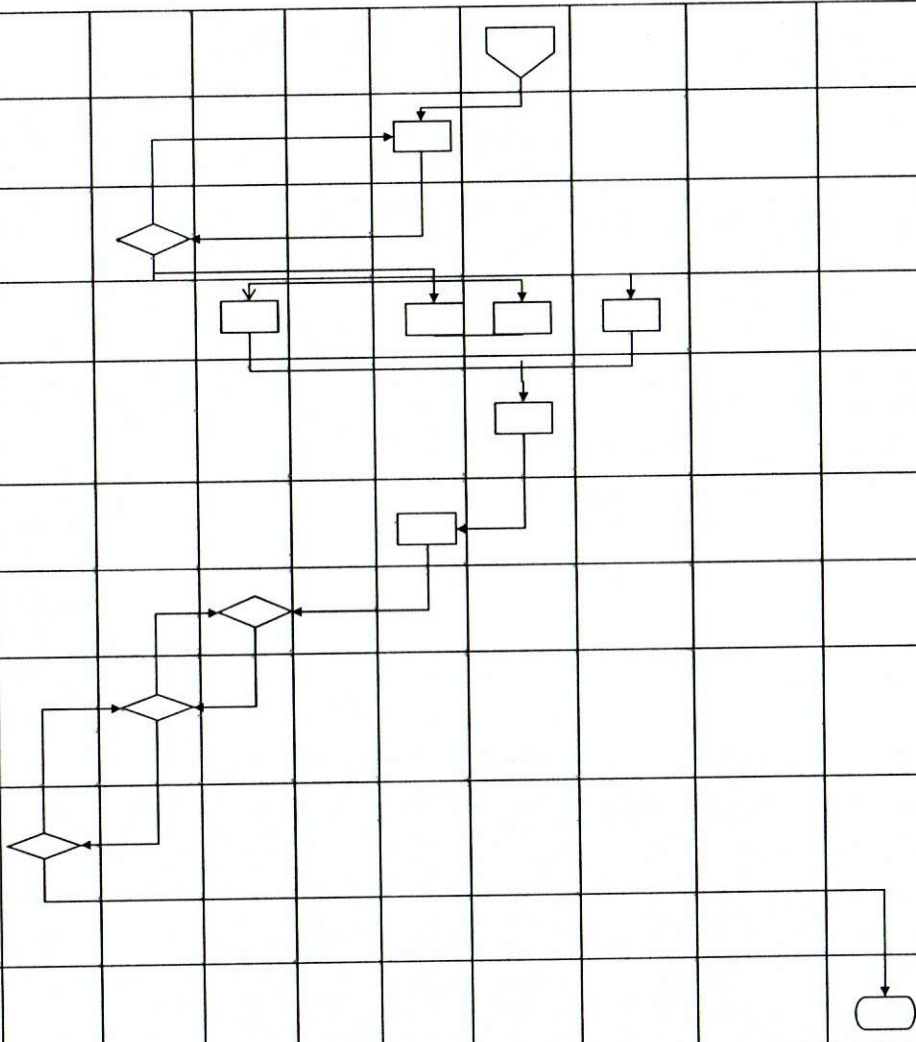
Pencatatan dan pendataan

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

Prosedur Rapid Assessment Pencemaran Merkuri

NO	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		KEPALA	Kepala Bidang	Kasie Fiskim	Sanit. Madya	Sanit. Muda	Sanit. Pertama	Sanit. Penyelia	Sanit. Pelaksana Lanjutan	JFU Sanitarian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Bidang untuk menindaklanjuti informasi adanya pencemaran										Pedoman penanggulangan bencana / pencemaran / situasi khusus	5 Menit	Catatan Arahan Kepala	
2	Menugaskan kepala Seksi untuk mengkonfirmasi informasi adanya pencemaran dan pencarian informasi pendukung lainnya serta Mengambil keputusan perlu tidaknya rapid assesment (YT) dan menugaskan kepala seksi untuk melakukan koordinasi eksternal dan internal										Catatan Arahan Kepala	5 Menit	Disposisi Ka. Bid	SOP Penugasan
3	Melakukan konfirmasi adanya pencemaran merkuri ke dinas kesehatan setempat dan Membentuk TIM Rapid Assessment yang akan										Disposisi Ka. Bid	10 Menit	Konfirmasi adanya pencemaran	
4	Mengumpulkan bahan untuk persiapan dalam pengumpulan data										Surat Tugas	90 Menit	Referensi dan Berita Terkait	
5	Menyiapkan peralatan lapangan pengambilan sampel padatann, sludge dan air secara khusus													
6	Menyusun Instrumen pengumpulan data Primer dan Menetapkan metode pengumpulan data sekunder													
														

7	Menyusun Instrumen pengumpulan data Sekunder dan Menetapkan metode pengumpulan data Primer																		
8	Memberikan arahan dan menugaskan Ka Sie untuk melaksanakan Rapid Assessment Pencemaran																		
9	Pelaksanaan RHA																		
10	Melakukan kajian data deskriptif																		
11	Melakukan Kajian data Analitik																		
12	Mempelajari dan mengoreksi draft laporan serta menyampaikan kepada Ka Bidang ADKL																		
13	Mempelajari, mengoreksi dan menyetujui laporan sementara pelaksanaan Rapid Assessment serta menyampaikan kepada Ka. BBTCL																		
14	Menerima dan Menyetujui laporan dan menugaskan untuk melaporkan kepada Ditjen P2P dan Dinas Kesehatan terkait																		
15	Dokumentasi dan penggandaan laporan																		



	Catatan Kelengkapan Bahan	10 Menit	Catatan Arahan Kepala Bidang
	Catatan Hasil Lapangan	120 Menit	Laporan Perjalanan
	Catatan Hasil di Lapangan serta Kuesioner dan Daftar Tilik yang	120 Menit	Rekap Olahan Data dan Analisis Data
	Rekap Olahan Data dan Analisis Data	120 Menit	Draft Laporan Sementara
	Draft Laporan Sementara	30 Menit	Koreksian Draft Laporan Sementara
	Koreksian Draft Laporan Sementara	15 Menit	Laporan Sementara
	Laporan Sementara	15 Menit	Laporan Sementara yang Ditandatangani Kepala BBTCLPP
	dokumen	15	Instrumen