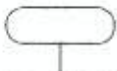




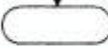


 <b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	: SOP.PTLTL.18
	Tgl Pembuatan	: Oktober 2014
	Tgl Revisi	: Juni 2018
<b>DIREKTORAT JENDERAL P2P</b>	Tgl Efektif	: Juli 2018
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Kepala BBTCL PP Jakarta</p>  <p style="text-align: center;">Zainal Ilyas 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	: Pembuatan SK PENANGGUNG JAWAB & TIM PELAKSANA
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
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. Kemampuan dan kompetensi pelaksanaan teknis dan administrasi Lab 2. Pengetahuan tentang tupoksi seksi
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan:</b>
		1. Komputer 2. Literatur 3. TOR 4. RKAKL/Dipa
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
		1. Laporan

**SOP SK Penanggung Jawab dan Pelaksanaan Kegiatan**

No.	Aktivitas	PELAKSANA				Baku Mutu			Keterangan
		Kepala Balai	Kabid PTL	Kasie. TL	Staf PTL	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menetapkan program kerja Balai					Dokumen Rencana Program	5	Lembar disposisi	
2	Menjelaskan tugas yang akan dilaksanakan bawahan					Lembar disposisi	10	Lembar disposisi, Petunjuk Teknis	SOP membuat surat undangan, SOP penyusunan bahan materi rapat
3	Mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan					Lembar disposisi, Undangan Rapat, materi rapat	10	Laporan rapat	SOP Penyelenggaraan rapat
4	Mengumpulkan bahan referensi penyusunan SK penanggung jawab dan tim pelaksana kegiatan Seksi TL					Laporan rapat	60	Draf TOR	
5	Menyusun draft SK penanggung jawab dan tim pelaksana kegiatan Seksi TL					Draf TOR	30	Draf TOR	
6	Editing hasil pembahasan, koreksi, penyempurnaan dan dokumentasi hasil penyajian SK penanggung jawab dan tim pelaksana kegiatan Seksi TL					Draf TOR	20	Dokumen TOR	