



**KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA**

DIREKTORAT JENDERAL P2P

Nomor SOP : SOP.TU.UMUM.12

Tanggal Pembuatan : 08 Mei 2018

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 08 Mei 2018

Disahkan Oleh

Kepala

Balai Besar teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta



Zainal Ilyas Nampira

NIP. 196001021980101001

Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta
Bagian : Tata Usaha
Subbagagian : Subbag Umum

Nama SOP :

SOP Penggunaan /Peminjaman Alat Sampling

Dasar Hukum:

- 1 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI No.6 tahun 2006 tentang pedoman umum standarisasi kompetensi personel dan lembaga jasa lingkungan umum standarisasi kompetensi personel dan
- 2 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI No.6 tahun 2009 tentang kompetensi laboratorium lingkungan
- 3 PSNI 06-2424-1991 dan 2008 tentang pengambilan sampel dan cara pengawatannya
- 4 ISO/IEC 17025 : 2005 tentang akreditasi laboratorium pengujian dan kalibrasi

Kualifikasi Pelaksana:

- 1 Pengetahuan tentang teknik pemeriksaan sampel lingkungan dan penyakit
- 2 Pengetahuan tentang perundang-undangan sampel lingkungan dan penyakit

Keterkaitan:

- 1 SOP Pemeliharaan peralatan lapangan
- 2 SOP Perbaikan perbaikan peralatan lapangan

Peralatan / Perlengkapan:





1. Toolset alat lengkap

Peringatan:

Apabila pemakaian alat sampling dilakukan tanpa sesuai dengan prosedur, membuat jadwal pemeliharaan dan jadwal sampling lapangan terganggu

Pencatatan dan Pendataan:

- 1 Apabila dalam pemakaian alat lapangan terjadi kerusakan/kehilangan harus segera dilaporkan pada saat pengembalian alat
- 2 Apabila telah selesai digunakan dikembalikan ke lemari alat dalam keadaan bersih dan lengkap yang akan dicek oleh petugas piket dari Inst. Sarpras

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemasaran	Koordinator Sampling	Petugas Sampling	Sarana Prasarana	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menginformasikan rencana pengambilan sample						Surat tugas	5 menit	Surat tugas	
2	Menunjuk petugas pengambil sample dan membuat surat tugas untuk petugas						Surat tugas	5 Menit	Surat tugas	
3	Mengisi loogbook peninjaman alat sampling lapangan, memeriksa peralatan yang akan dipakai, melaporkan sesudah sampling jika ada alat yang trouble						Surat tugas	5 Menit	Surat tugas	
4	Membantu mempersiapkan peralatan						Surat tugas	5 Menit	Surat tugas	