

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS KESEHATAN
UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMERIKSAAN SAMPEL AIR KOLAM RENANG SECARA KIMIA DAN FISIKA

 PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS KESEHATAN UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH Jln. dr. Soetomo No. 101 Bangil Kabupaten Pasuruan Kode Pos 67153 Tlp. 0343 424260 Email:labkesdakab.pas@gmail.com	Nomor SOP	001	
	Tanggal Pembuatan		
	Tanggal Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Disahkan oleh	KEPALA UPT LABKESDA	
	Judul SOP	PEMERIKSAAN SAMPEL AIR KOLAM RENANG SECARA KIMIA DAN FISIKA	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
1. Undang - undang Kesehatan No. 14 Tahun 2023 Tentang Kesehatan	- Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik		
2. Permenkes No. 6 Tahun 2024 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Kesehatan			
3. Permenkes No. 2 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan			
4. Permenkes No. 25 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
5. KMK RI Nomor HK. 01. 07/MENKES/1801/2024 Tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
6. Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah			
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
	Pengambilan Sampel	Pengujian Sampel	
	1. Sarung Tangan	1. Komputer	11. Buret
	2. Masker	2. Spektrofotometer serapan Atom	12. Refrigerator
	3. Alkohol	3. Kompresor Udara	13. Gelas Ukur
	4. Jurigen Air	4. Gas Acetylene, argon, nitrous oxid	14. Beaker Glass
	5. Tissue	5. Spektrofotometer Pharo 300	15. Tabung Reaksi
	6. Kertas Label	6. Spektrofotometer NOVA 60 A	16. Batang Pengaduk
	7. Pulpen/Spidol	7. Lemari asam	17. Pipet Volume
		8. TDS Meter	18. Erlenmeyer
		9. Turbidity meter	19. Reagen dan Media
	10. pH Meter	20. Neraca	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan		
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, kegiatan sosialisasi pelayanan publik tidak akan berjalan efektif			

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA UPT LABKESDA	OPERATOR/PENATA LAYANAN OPERASIONAL	PRANATA LABKES	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	COSTUMER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengisi FPPS					MULAI	FPPS	15 menit	FPPS	
2	Menerima FPPS dan meneruskan ke Kepala UPT Labkesda						FPPS	10 menit	FPPS	
3	Memverifikasi dan menganalisa FPPS a. Jika ya, Operator/Penata Layanan Operasional membuat invoice, penawaran, dan surat tugas b. Jika tidak, Pengadministrasi Perkantoran akan membuat surat tanggapan bahwa tidak bisa melakukan pemeriksaan laboratorium						FPPS	20 menit	Hasil Verifikasi dan tindak lanjut FPPS	
4	Membuat invoice, penawaran, dan surat tugas						Hasil Verifikasi dan tindak lanjut FPPS	3 jam	Invoice, Penawaran Harga, dan Surat Tugas	
6	Melakukan pembayaran						Invoice, Penawaran Harga, dan Surat Tugas	1 hari	Nota Pembayaran	
7	Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang pengambilan sampel, kemudian melakukan pengambilan sampel						Nota Pembayaran	2 hari	Sampel Lingkungan	
8	Menginput hasil pemeriksaan dan menverifikasi hasil pemeriksaan						sampel Lingkungan	10 hari	Laporan Hasil Pemeriksaan	
8	Menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan						Laporan Hasil Pemeriksaan	15 menit	Arsip Laporan Hasil Pemeriksaan	
8	Membuat surat tanggapan untuk diteruskan ke costumer bahwa tidak bisa melakukan pemeriksaan laboratorium						Surat Tanggapan Permohonan Pemeriksaan Laboratorium	15 menit	Arsip Surat Tanggapan Permohonan Pemeriksaan Laboratorium	
8	Costumer menerima surat tanggapan bahwa tidak bisa melakukan pemeriksaan laboratorium						Surat Tanggapan Permohonan Pemeriksaan Laboratorium	15 menit	Arsip Surat Tanggapan Permohonan Pemeriksaan Laboratorium	