



BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PROSEDUR PELAYANAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan menjamin Penyediaan Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan asas-asas umum Pemerintahan yang baik dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Lingkungan Hidup, perlu menetapkan Peraturan Bupati Donggala tentang Prosedur Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Donggala;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Pelayanan Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 124 Tahun 2024 tentang Kabupaten Donggala di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 310, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7061);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6989);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PELAYANAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Kabupaten Donggala adalah tim yang dibentuk oleh Lembaga Uji Kelayakan Lingkungan Hidup yang berkedudukan di daerah untuk melakukan uji kelayakan.

2. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Amdal adalah kajian mengenai dampak penting pada lingkungan hidup dari suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan, untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan serta termuat dalam perizinan berusaha, atau persetujuan pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
3. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah rangkaian proses pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dituangkan dalam bentuk standar untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan serta termuat dalam perizinan berusaha, atau persetujuan pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
4. Usaha dan/atau kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
5. Uji Kelayakan Lingkungan Hidup adalah proses secara sistematis dan terukur yang dilakukan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah dalam rangka dasar penerbitan Persetujuan Lingkungan.
6. Proses penapisan adalah salah satu bagian integral dari tahapan penerbitan dokumen Persetujuan Lingkungan untuk keperluan perizinan berusaha di Indonesia.
7. Pelaku usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan Usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Donggala.
9. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi keberlangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.
10. Pelanggan adalah pengguna Jasa Laboratorium yang dapat berasal dari Pemerintah maupun Kelompok Masyarakat.
11. Daerah adalah Kabupaten Donggala.
12. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Donggala.
13. Bupati adalah Bupati Donggala.
14. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut DLH adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelaksanaan Lingkungan Hidup.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Pelayanan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup.
- b. Pelayanan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan Hidup.

Pasal 3

Pelayanan Pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan ini dilakukan berdasarkan asas :

- a. Keadilan artinya keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif;
- b. Partisipatif artinya keterlibatan mental dan emosi serta fisik peserta dalam memberikan respon terhadap kegiatan yang melaksanakan dalam proses belajar mengajar serta mendukung pencapaian tujuan dan tanggungjawab atas keterlibatannya; dan
- c. Tata Publik pemerintahan yang baik artinya segala hal yang berkaitan dengan Publikasi atau tingkah laku yang bersifat mengarahkan, mengendalikan atau mempengaruhi urusan Publik untuk mewujudkan nilai-nilai tersebut dalam kehidupan sehari-hari.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 4

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam menentukan standar Pelayanan Dinas Lingkungan hidup yang dibebankan kepada pelaku usaha atau pelanggan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 5

(1) Tujuan Pelayanan Pemeriksaaan Dokumen Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut :

- a. untuk memberikan kepastian hukum terkait pelaksanaan layanan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;

- b. mewujudkan tata kelola pelaksanaan layanan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan yang baik; dan
 - c. mendorong pelaku usaha untuk memenuhi komitmen dalam layanan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan yang baik.
- (2) Tujuan Pelayanan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan adalah:
- a. Menjamin akuntabilitas jasa pengujian parameter kualitas lingkungan bagi penyedia dan pengguna jasa.
 - b. Memberi pedoman bagi pemerintah daerah dalam meningkatkan kapasitas laboratorium; dan
 - c. Memberi pedoman bagi laboratorium untuk menjadi laboratorium lingkungan.

Jenis Pelayanan Lingkungan Hidup

Pasal 6

- (1) Pelayanan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup meliputi :
- a. Proses penapisan secara administrasi;
 - b. Pemeriksaan secara teknis; dan
 - c. Observasi lapangan.
- (2) Pelayanan Pengambilan Contoh Uji meliputi :
- a. Pengambilan Sampel air (Air laut, air sungai, air bersih dan air limbah);
 - b. Pengambilan sampel limbah padat atau tanah; dan
 - c. Pengambilan sampel udara ambien, udara emisi dan kebisingan.

BAB III

PEMERIKSAAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 7

- (1) Komponen layanan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup meliputi :
- a. Uji Kelayakan Lingkungan Hidup;
 - b. Pemeriksaan Formulir AMDAL dan UKL-UPL; dan
 - c. Administrasi penyelenggaraan pembahasan penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan.
- (2) Pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup dan Sekretariat Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup.
- (3) Pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Tim Pemeriksaan Formulir AMDAL dan UKL-UPL.

Pasal 8

- (1) Setiap Pelaku usaha dan/atau kegiatan yang berada diwilayah Kabupaten Donggala wajib Menyusun Dokumen Lingkungan Hidup dan akan dilakukan pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup oleh Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup kabupaten Donggala.
- (2) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dilakukan oleh Tim Uji kelayakan Lingkungan Hidup.
- (3) Waktu pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dilaksanakan selama 10 hari kerja.
- (4) Tatacara pemeriksaan Dokumen kelayakan Lingkungan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup berdasarkan Jenis Dokumen, yaitu:

- a. Dokumen Amdal; dan
- b. Dokumen UKL – UPL.

BAB IV

PENGAMBILAN CONTOH UJI KUALITAS LINGKUNGAN

Pasal 10

- (1) Unit Pelaksana Tugas Laboratorium Lingkungan melayani pelanggan untuk pelayanan pengambilan contoh uji dan atau pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Laboratorium melaksanakan pengambilan contoh uji berdasarkan kebutuhan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Donggala.
- (3) Laboratorium melalui bagian penerima sampel menerima permintaan dari pelanggan.
- (4) Pelanggan dapat menyampaikan permintaannya terlebih dahulu secara langsung maupun media elektronik.
- (5) Permintaan pelanggan dikaji ulang berdasarkan persyaratan yang diminta pelanggan disesuaikan dengan sumber daya laboratorium.
- (6) Apabila terdapat perbedaan antara persyaratan yang diminta pelanggan pada saat sebelum maupun saat pelaksanaan pekerjaan maka akan diinformasikan ke pelanggan.
- (7) Laboratorium dapat melakukan sub kontrak pekerjaan sesuai kesepakatan dengan pelanggan.
- (8) Laboratorium melaksanakan permintaan pelanggan sesuai dengan yang telah disepakati hingga selesai.

Pasal 11

- (1) Pelayanan Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan berlaku bagi pelaku usaha/atau kegiatan yang ada di didalam dan atau diluar Provinsi Sulawesi Tengah.
- (2) Pengambilan Contoh Uji yang dilakukan oleh Laboratorium Lingkungan dilakukan berdasarkan permintaan pelanggan.
- (3) Waktu pengambilan contoh uji kualitas lingkungan ditentukan oleh Laboratorium sesuai Sumber Daya Laboratorium.
- (4) Pedoman umum pengambilan contoh uji kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan didasarkan atas titik pengambilan sampel yang dilakukan dilapangan.

Pembiayaan

Pasal 13

Besaran Biaya Pengambilan Contoh Uji Kualitas Lingkungan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal ...

BUPATI DONGGALA,

VERA ELENA LARUNI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PROSEDUR PELAYANAN LINGKUNGAN
HIDUP

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka melaksanakan pengambilan contoh uji kualitas lingkungan diperlukan pedoman untuk proses pengambilan sampel baik dimulai dari persiapan sebelum ke lapangan sampai pengujian di Laboratorium. Semua hal harus diperhatikan dengan teliti agar tidak terjadi kontaminasi terhadap sampel, Pengambilan Contoh uji kualitas Lingkungan dilakukan agar tetap terjaga stabilitas Lingkungan di Kabupaten Donggala.

Pihak Pelanggan yang akan terlibat dalam pengambilan contoh uji kualitas lingkungan meliputi instansi dan Perusahaan yang berada di Wilayah Propinsi Sulawesi Tengah khususnya Kabupaten Donggala.

B. Maksud dan Tujuan

Prosedur pelayanan ini dimaksudkan sebagai dasar bagi personel dalam melakukan pengambilan contoh uji kualitas lingkungan sehingga terjaminnya akuntabilitas bagi penyedia dan pengguna jasa pengujian sampel uji kualitas lingkungan.

Prosedur ini juga bertujuan untuk meningkatkan kapasitas laboratorium sehingga menjadi laboratorium lingkungan untuk pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten Donggala.

C. RuangLingkup

Ruang lingkup pengambilan contoh uji yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Persiapan Pengambilan Sampel.
2. Pengambilan sampel.
3. Personel.

BAB II

PERSIAPAN PENGAMBILAN SAMPEL UJI PARAMETER

A. Penugasan Personel Pengambil Sampel

Penyusunan dokumen perencanaan pengambilan sampel harus dibuat oleh personel yang kompeten sehingga dapat menjabarkan semua unsur perencanaan pengambilan sampel yang harus dipertimbangkan. Setelah dokumen perencanaan pengambilan sampel disahkan oleh personel yang berwenang, maka langkah selanjutnya adalah menugaskan personel yang kompeten untuk melaksanakan pengambilan sampel sesuai dokumen yang telah ditetapkan. Personel yang ditunjuk telah memiliki bukti kelulusan pelatihan dari Lembaga sertifikasi personel untuk pengambilan sampel. Untuk mencapai efektifitas dan efisiensi yang optimal atas pelaksanaan pengambilan sampel, petugas yang ditunjuk harus melakukan persiapan berdasarkan dokumen perencanaan pengambilan sampel yang telah ditetapkan.

B. Persiapan Peralatan Pengambil Sampel

Peralatan pengambil sampel harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terbuat dari bahan yang tidak memengaruhi sifat sampel sehingga tidak menyerap zat kimia dari sampel, tidak melarutkan zat kimia ke dalam sampel, serta tidak menimbulkan reaksi antara bahan peralatan dengan sampel;
2. Mudah dicuci dan dilakukan dekontaminasi dari penggunaan sebelumnya;
3. Kapasitas atau volume peralatan sesuai dengan tujuan pengambilan sampel;
4. Sampel yang diambil dapat dengan mudah dipindahkan ke dalam wadah sampel;
5. Tidak mudah pecah atau bocor; atau
6. Mudah dan aman dibawa saat pengambilan sampel.

Peralatan pengambilan sampel harus dicuci di laboratorium oleh personel sebelum pengambilan sampel dilakukan untuk menghindari kontaminasi, pencucian dilapangan perlu dilakukan di antara pelaksanaan pengambilan sampel untuk menghindari kontaminasi silang jika penggunaan lebih dari satu kali pada lokasi yang berbeda.

Peralatan pengambilan sampel harus dicuci dan diberi label bertuliskan “peralatan telah dicuci, siap digunakan” atau kalimat lain yang setara setelah pengambilan sampel selesai. Label harus dilengkapi dengan tanggal dan tanda tangan personel yang melakukan pencucian. Pencucian peralatan pengambilan sampel dilakukan segera setelah digunakan untuk menghindari korosi atau kontaminan yang melekat permanen sehingga sulit untuk dibersihkan.

Peralatan pengambilan sampel harus melalui kalibrasi dan/atau uji kinerja sebelum digunakan, hasil kalibrasi dan uji kinerja harus memenuhi kriteria batas keberterimaan. Uji kinerja peralatan pengambil sampel dapat dilakukan oleh personel internal laboratorium sesuai prosedur yang ditetapkan. Namun untuk kalibrasi peralatan pengambil sampel dilakukan oleh laboratorium yang terakreditasi ISO/IEC 17025 sehingga validasi data hasil kalibrasi dan keterlusuran metrology ke sistem satuan internasional dapat dibuktikan. Jika pengambil sampel dilakukan

oleh pihak internal laboratorium, maka harus dilakukan oleh personel yang kompeten dengan metode kalibrasi tervalidasi, bahan acuan atau standar acuan yang digunakan untuk kalibrasi memiliki keterlusuran ke sistem satuan internasional, dan rekaman kalibrasi termasuk ketidakpastian dipelihara.

C. Persiapan Peralatan Pengukur Lapangan

Peralatan pengukur parameter lapangan dibutuhkan pengukuran suhu dan kelembapan, peralatan yang digunakan mampu menghasilkan akurasi yang diperlukan sesuai dengan spesifikasi yang relevan dengan pengukuran yang dimaksud. Peralatan ukur dikalibrasi dan/atau dilakukan uji kinerja untuk menetapkan kelayakan peralatan sebelum dipergunakan. Kalibrasi dan/atau uji kinerja peralatan pengukuran parameter lapangan harus dilakukan secara teratur oleh personel yang kompeten dan semua rekaman hasil kalibrasi dan/atau uji kinerja harus dipelihara.

Kalibrasi peralatan dirancang dan dioperasikan sedemikian rupa untuk memastikan kalibrasi yang dilakukan tertelusur ke sistem satuan internasional melalui suatu rantai yang tidak terputus. Jika kalibrasi peralatan pengukur di lapangan menggunakan jasa pihak internal, maka dapat dipilih jasa laboratorium kalibrasi yang telah diakreditasi ISO/IEC 17025 sehingga kompetensi dan ketertelusuran ke sistem satuan internasional dapat dijamin. Sertifikat kalibrasi yang diterbitkan oleh laboratorium tersebut harus berisi hasil pengukuran, termasuk ketidakpastian pengukuran, koreksi.

Selain kalibrasi peralatan pengukuran parameter lapangan, petugas pengambilan sampel membawa suku cadang untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan saat pengambilan sampel dilakukan seperti baterai, suku cadang tool kiat, dan sebagainya.

D. Persiapan Peralatan Pendukung

Petugas pengambil sampel menyiapkan semua peralatan pendukung yang digunakan, seperti kotak pendingin (*ice box* atau *cooler box*) yang biasa digunakan untuk mengangkut wadah sampel dari lokasi pengambilan sampel ke laboratorium. Pendingin sampel dilakukan dengan menggunakan pecahan es batu atau es kering (*dry ice*). Menjaga proses pendingin supaya sesuai persyaratan selama perjalanan sampai diterimanya sampel di laboratorium. Kotak pendingin terbuat dari plastik harus cukup memadai untuk menyimpan wadah sampel termasuk pecahan es yang digunakan sehingga suhu tetap terpelihara. Petugas pengambil sampel harus dapat menghitung jumlah total volume sampel yang diambil termasuk untuk keperluan pengendalian mutu di lapangan, sehingga dapat menentukan volume kotak pendingin yang harus dibawa ke lokasi pengambilan sampel. Kotak pendingin yang harus dirancang secara khusus sehingga sampel tidak mudah tumpah selama pengangkutan ke laboratorium. Pengangkutan sampel dilakukan secepatnya agar sampel dapat segera sampai di laboratorium dan di analisis.

E. Persiapan Wadah Sampel

Petugas pengambil sampel menetapkan tipe dan volume wadah jika petugas membutuhkan wadah untuk penyimpanan sampel saat

transportasi dari lapangan ke laboratorium. Wadah yang digunakan untuk menyimpan sampel harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terbuat dari bahan tidak memengaruhi sifat sampel sehingga tidak menyerap zat kimia dari sampel, tidak melarutkan zat kimia ke dalam sampel. Secara umum, wadah sampel terbuat dari bahan gelas atau plastic politilena (PE) atau polipropilena (PP) atau Teflon (politetrafluoroetilena, PTFE);
2. Volume wadah sesuai parameter yang diambil berdasarkan persyaratan metode;
3. Dapat ditutup dengan kuat dan rapat serta tidak mudah pecah atau bocor.

Pemilihan wadah sampel harus didasarkan pada parameter yang akan di analisis. Sampel akan terkontaminasi jika petugas melakukan kesalahan dalam memilih wadah. Pencucian wadah dilakukan sebelum dipergunakan yang bertujuan menghindari kontaminasi silang yang mungkin terjadi karna penggunaan selanjutnya. Setelah dicuci dan kering, wadah sampel diberi label bertuliskan “wadah telah dicuci”. Siap digunakan untuk parameter atau kalimat ekuivalen lain yang mempunyai arti yang sama, serta tanggal dan paraf personel yang melakukan pencucian dan ditempatkan pada fasilitas sedemikian rupa sehingga terjaga dari kontaminasi hingga digunakan.

F. Persiapan Pengawetan

Pengawetan langsung dilakukan setelah pengambilan sampel untuk memelihara keutuhan sampel dan memastikan bahwa sampel tidak terkontaminasi atau berubah dilakukan dengan menambahkan bahan pengawet ke dalam sampel sesuai dengan parameter yang akan diambil untuk menghambat perubahan secara mikrobiologi, kimia, maupun fisika terhadap parameter yang akan dianalisis sehingga stabil dalam waktu tertentu.

Meskipun sampel sudah diawetkan, analisis tetap harus dilakukan sesegera mungkin agar hasilnya mencerminkan keadaan sampel pada waktu diambil. Khusus untuk sampel yang bersifat cair, tidak dapat dilakukan pengawet tertentu pula. Pengawetan harus dilakukan secara khusus sesuai parameter yang akan dianalisis. Pengawetan dapat dilakukan secara fisika, kimia, atau gabungan keduanya. Cara fisika dilakukan dengan mendinginkan sampel, misalnya pada $3^{\circ} \pm 3^{\circ}\text{C}$, serta menutup rapat wadah sampel sehingga tidak ada pengaruh dari udara di luar. Cara kimia dilakukan dengan menambahkan bahan kimia tertentu yang dapat menghambat aktifitas mikrobiologi atau mencegah terjadinya reaksi kimia. Hal yang harus diperhatikan adalah bahan pengawet kimia yang ditambahkan ke dalam sampel tidak mengganggu analisis yang akan dilakukan dalam volume pengawet tidak menimbulkan pengenceran pada sampel. Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam melakukan pengawetan sampel adalah :

1. Pengawetan sampel dilakukan di lapangan sesaat setelah pengambilan sampel;
2. Hindari percikan atau tumpahan kimia yang digunakan sebagai bahan pengawet;
3. Bahan pengawet harus merupakan bahan kimia yang mempunyai;
4. Penambahan bahan pengawet tidak boleh bersifat mengencerkan volume sampel;

5. Bahan pengawet dipisahkan dari wadah untuk menghindari kontaminasi.

G. Persiapan Rekaman Lapangan

Rekaman merupakan suatu bukti bahwa hasil kegiatan telah dilakukan, petugas menyiapkan formular yang diperlukan untuk merekam seluruh data pengambilan sampel. Rekaman yang diperoleh dipergunakan untuk mendokumentasikan ketertelusuran dan memberi buku verifikasi atas kegiatan pengambilan sampel. Petugas merekam data dan kegiatan yang berhubungan dengan pengambilan sampel yang merupakan bagian dari pengujian.

BAB III

PENGAMBILAN SAMPEL UJI PARAMETER LINGKUNGAN

A. Prosedur Pengambilan Sampel

Perdebatan representatif suatu data hasil pengujian difokuskan pada pengambilan sampel yang telah ditetapkan. Apabila lokasi dan titik pengambilan sampel dinyatakan tidak representatif, maka data hasil pengujian yang diperoleh tidak dapat menggambarkan kondisi yang sesungguhnya. Karena itu, penentuan lokasi dan titik pengambilan sampel merupakan suatu kegiatan penting dalam pengambilan sampel. Prosedur pengambilan sampel memegang peranan penting untuk mendapatkan data hasil pengujian atau kalibrasi yang valid.

Prosedur pengambilan sampel sebaiknya menguraikan pemilihan, rencana pengambilan sampel, pelaksanaan pengambilan sampel, dan penyiapan sampel dari zat, bahan, atau produk untuk menghasilkan informasi yang diperlukan dalam pengujian atau kalibrasi. Bila pengambilan sampel membentuk bagian dari pengujian atau kalibrasi yang dilakukan oleh laboratorium, maka pengambilan sampel harus dilakukan oleh personel yang kompeten berdasarkan Pendidikan yang sesuai, pelatihan yang memadai, mampu mendemonstrasikan keahliannya, serta telah ditunjuk atau mewakili laboratorium yang bersangkutan. Bila pengambilan sampel dilakukan oleh personal dari pihak lain misalnya pelanggan, pengawas atau penyidik dari sampel yang diterima di laboratorium, maka laboratorium membutuhkan penanganan lebih lanjut, seperti subsample, perlakuan awal (pretreatment) dan/atau preparasi sebelum analisis sampel tersebut.

Perkaman dilakukan secara terperinci saat pelanggan menghendaki penyimpangan, penambahan, atau pengecualian dari prosedur pengambilan sampel yang merupakan bagian dari informasi terdokumentasi. Kondisi ini harus dikomunikasikan kepada personel yang tepat dan tercakup dalam laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi. Karena itu, laboratorium harus mempunyai prosedur untuk merekam data dan kegiatan yang relevan dengan pengambilan sampel yang merupakan bagian dari pengujian atau kalibrasi.

Laboratorium yang melakukan pengambilan uji parameter lingkungan harus mempunyai rencana dan prosedur, meliputi :

1. Tujuan pengambilan uji parameter;
2. Ruang lingkup pengujian dan parameter yang diuji;
3. Tanggal dan nama petugas pengambilan contoh uji;
4. Pencucian dan kalibrasi peralatan pengambilan contoh uji;
5. Jumlah, jenis, ukuran, dan pencucian wadah contoh uji;
6. Jumlah, ukuran dan perlakuan contoh uji;
7. Waktu, lokasi dan titik pengambilan contoh uji;
8. Cara pengambilan contoh uji (sesaat, gabungan waktu, gabungan tempat, terpadu, berkelanjutan, khusus berdasarkan ketersediaan contoh uji);
9. Jaminan mutu dan pengendalian mutu (blanko, split dan duplikasi); dan
10. Pengamanan contoh uji (identifikasi/pengkodean contoh uji, pengemasan dan penyegelan wadah contoh uji).

Laboratorium menjamin ketertelusuran contoh uji yang diterima dengan meminta data pengambilan contoh uji dari customer. Jika

pengambilan contoh uji tidak dilakukan di laboratorium lingkungan. Ketertelusuran meliputi sekurang-kurangnya dokumen dan rekaman tercakup dalam 10 poin prosedur diatas.

Laboratorium menginformasikan dan/atau menyediakan wadah dan perlakuan yang disesuaikan dengan parameter yang akan diambil serta dokumen dan formular terkait dengan pengambilan contoh uji jika pengambilan dilakukan oleh pelanggan/costumer. Saat costumer tidak dapat memberikan rekaman data pengambilan contoh uji sehingga ketertelusuran diragukan, laboratorium harus merekam abnormalisasi dan pengan yang terjadi.

Pengambilan contoh uji bertujuan untuk penegakan hukum lingkungan dan/atau Penataan Pelaksanaan Pemantauan Lingkungan Hidup oleh usaha dan/atau kegiatan maka harus dilakukan oleh petugas yang kompeten dan berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keperluan/kebutuhan pengambilan sampel uji parameter ditanggung oleh costumer, tanggungan tersebut meliputi :

1. Jasa pengambilan sampel;
2. Jasa transportasi dan akomodasi; dan
3. Biaya lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pengaduan terhadap hasil pengujian, maka laboratorium lingkungan akan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Verifikasi melalui ketertelusuran data hasil pengujian;
2. Pengujian ulang terhadap contoh uji arsip, apabila memungkinkan; dan
3. Bila diperlukan, melibatkan tenaga ahli dibidangnya yang independent.

B. Metode Pengambilan Sampel Uji Parameter

Metode pengujian dan/atau metode pengambilan contoh uji yang digunakan oleh laboratorium lingkungan merujuk pada Standar Nasional Indonesia (SNI) yang mutakhir, jika SNI belum tersedia atau tidak dapat diterapkan maka dapat diterapkan metode standar internasional atau regional, misalnya US-EPA, APHA, JIS, ASTM yang mutakhir atau metode non standar yang telah divalidasi. Apabila laboratorium lingkungan menggunakan metode standar maka harus menverifikasi metode tersebut dengan sekurang-kurangnya melakukan cara penentuan, seperti :

1. Ketelitian melalui uji reprodusibilitas; dan
2. Keakuratan melalui uji temu balik dengan menggunakan bahan acuan bersertifikat, apabila memungkinkan.

Metode non standar atau modifikasi metode standar melakukan validasi dengan cara penentuan, antara lain :

1. Penilaian yang sistematis pada faktor-faktor yang mempengaruhi hasil, meliputi antara lain penentuan batas deteksi, linieritas, uji reprodusibilitas, uji temu balik dengan menggunakan bahan acuan bersertifikat apabila memungkinkan;
2. Perbandingan hasil yang diperoleh dengan metode standar lain; dan
3. Uji banding antar laboratorium.

C. Jaminan Mutu dan Pengendalian Mutu Pengambilan Sampel

Salah satu tanggung jawab yang mendasar bagi petugas pengambil sampel adalah merencanakan serta menerapkan jaminan mutu dan pengendalian mutu pengambilan sampel di lapangan sehingga dapat menghasilkan data dengan validitas tinggi. Jaminan mutu pengambilan

sampel adalah keseluruhan kegiatan yang sistematis dan terencana yang diterapkan dalam pengambilan sampel sehingga memberikan suatu keyakinan yang memadai bahwa data yang dihasilkan memenuhi suatu persyaratan mutu dan dapat diterima oleh pengguna. Jaminan mutu yang mencakup asesmen mutu dan pengendalian mutu.

Asesmen mutu adalah suatu proses untuk menentukan mutu data pengambilan sampel termasuk hasil pengukuran lapangan melalui evaluasi pengendalian mutu dan/atau audit untuk kerja tahapan proses pengambilan sampel. Sedangkan pengendalian mutu adalah Teknik operasional dan kegiatan yang digunakan untuk memenuhi persyaratan mutu. Dengan kata lain, pengendalian mutu adalah suatu tahapan dalam prosedur yang dilakukan untuk mengevaluasi suatu aspek teknis pengambilan sampel. Dalam penerapannya, pengendalian mutu merupakan cara pengendalian, pemantauan pemeriksaan yang dilakukan untuk memastikan bahwa sistem mutu pengambilan sampel berjalan dengan baik dan benar

Tujuan jaminan mutu dan pengendalian mutu pengambilan sampel adalah memastikan bahwa tahapan proses pengambilan sampel dapat berjalan secara efektif dan efisien dengan cara mengendalikan kesalahan (error) yang mungkin terjadi. Kesalahan yang harus dihindari dalam pengambilan sampel antara lain pengoperasian peralatan pengambilan sampel yang kurang tepat, perubahan sampel sebelum dianalisis karena kontaminasi, adanya perubahan secara fisika, kimia, atau biologi, serta rekaman dan pelabelan sampel yang kurang memadai. Melalui jaminan mutu dan pengendalian mutu yang sistematis dan terencana, maka tahapan proses pengambilan sampel dapat dikendalikan, dipantau, dan diperiksa dengan cara :

1. Mengukur apa yang terjadi;
2. Membandingkan terhadap apa yang seharusnya terjadi; dan
3. Melakukan suatu Tindakan, bila ada perbedaan.

Pihak laboratorium bertanggung jawab penuh untuk memastikan adanya perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan.

Prosedur pengelolaan sampel yang akan diuji oleh laboratorium meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Transportasi

Peraturan, kebijakan dan prosedur pengambilan sampel serta informasi tentang transportasi sampel sebaiknya diberikan kepada mereka yang bertanggungjawab (costumer) untuk mengambil dan mentransportasikan sampel dari lapangan ke laboratorium.

2. Penerimaan

Pada prinsipnya, laboratorium hanya boleh menerima barang yang diuji Ketika sumber daya laboratorium dapat memenuhi persyaratan pelanggan atau pihak berkepentingan. Jika sumber daya laboratorium tidak dapat memenuhi persyaratan pelanggan atau pihak berkepentingan, maka laboratorium menolaknya atau melakukan sub kontrak ke laboratorium yang kompeten atas persetujuan pelanggan (costumer).

3. Identifikasi

Identifikasi tersebut harus dipertahankan selama sampel uji atau peralatan ukur berada dibawah tanggung jawab laboratorium.

4. Penanganan

sebelum sampel uji disimpan di laboratorium, petugas penerima sampel dapat melakukan pengawetan secara fisik dan/atau kimiawi untuk melindungi keutuhan sampel uji.

5. Perlindungan

Petugas penerima sampel yang akan di uji diharuskan menjaga kerahasiaan nama serta alamat pelanggan yang bertujuan menjaga hal-hal yang tidak diinginkan dan memelihara prinsip kehati-hatian serta independensi laboratorium.

6. Penyimpanan

Laboratorium harus mempunyai prosedur dan fasilitas yang sesuai untuk menghindari deteriorasi, kehilangan, atau kerusakan pada sampel yang diuji atau peralatan ukur yang dikalibrasi selama penyimpanan, penanganan, dan penyiapan.

7. Waktu penyimpanan

Penyimpanan sampel uji sesuai dengan jenis sampel berdasarkan masa simpannya (*holding time*).

8. Pemusnahan sisa sampel uji

Pemusnahan sisa sampel uji adalah upaya memusnakan sisa sampel uji.

D. Pelaporan Hasil Pengujian

Laporan pengujian atau yang kadang-kadang disebut juga sertifikat pengujian merupakan tahapan akhir dari suatu rangkaian kegiatan pengujian yang disampaikan kepada pelanggan dan disimpan sebagai arsip di laboratorium. Karena itu, laporan hasil pengujian harus tersedia secara akurat, jelas, tidak membingungkan, dan objektif. Hasil tersebut harus mencakup semua informasi yang disepakati dengan pelanggan dan yang diperlukan untuk interpretasi hasil pengujian serta semua informasi yang diisyaratkan oleh metode yang digunakan. Laporan pengujian dapat diterbitkan sebagai cetakan (*hard copy*) atau dengan pengalih data elektronik asalkan persyaratan standar sistem manajemen mutu laboratorium sesuai ISO/IEC 17025 dipenuhi.

Dalam hal pengujian dilakukan untuk pelanggan internal, atau dalam hal kesepakatan tertulis dengan pelanggan maka hasil pengujian dapat dilaporkan dalam suatu bentuk yang disederhanakan. Namun demikian, setiap informasi yang seharusnya dilaporkan kepada pelanggan tetapi tidak disajikan dalam laporan atau sertifikat disebabkan suatu alasan tertentu, maka informasi tersebut harus siap tersedia dalam laboratorium yang melaksanakan pengujian. Semua laporan pengujian yang telah diterbitkan harus dipelihara sebagai rekaman teknis.

Laboratorium harus bertanggungjawab atas semua informasi yang diberikan dalam laporan pengujian kecuali data yang disediakan oleh pihak berkepentingan, misalnya pelanggan atau laboratorium subkontrak. Ketika ada data yang disediakan oleh pihak berkepentingan maka harus ada identifikasi yang jelas terhadap data tersebut. Selain itu, sanggahan harus dimasukkan dalam laporan saat data diberikan oleh pihak berkepentingan dapat mempengaruhi keabsahan hasil pengujian sampel.

BAB III PERSONEL

A. Organisasi

Untuk menjamin mutu pengambilan sampel, penanggung jawab pengambil sampel merupakan suatu kesatuan yang secara legal dapat dipertanggungjawabkan dalam struktur organisasi laboratorium. Penempatan personel dalam struktur organisasi harus disesuaikan dengan kualifikasi. Dapat berpengaruh buruk terhadap mutu kerjanya. Karena itu, manajemen laboratorium harus mempunyai kebijakan dan prosedur untuk menghindari keterlibatan dalam setiap kegiatan dan prosedur untuk menghindari keterlibatan dalam setiap kegiatan yang dapat mengurangi kepercayaan pada kompetensinya, ketidak berpihakkannya, integritas pertimbangan dan operasionalnya sehingga mampu mengambil keputusan secara independent, jujur, serta hasil yang dilaporkan akurat, jelas, tidak meragukan dan objektif. Struktur organisasi yang ditetapkan harus menggambarkan hubungan-hubungan antara manajemen mutu, kegiatan teknis, dan jasa penunjang yang berkaitan dengan pengambilan sampel. Tanggung jawab, wewenang, uraian, kerja, dan hubungan timbal balik antara semua personel yang mengelola, melaksanakan, atau memverifikasi pekerjaan yang memengaruhi mutu data pengambilan sampel harus ditetapkan.

Dalam rangka memberikan jaminan bahwa program jaminan mutu ditetapkan setiap saat, maka struktur organisasi yang ditetapkan harus meliputi unit yang mempunyai tanggung jawab untuk mengembangkan, menerapkan, dan memelihara dokumen program jaminan mutu. Unit tersebut, secara sistematis dan terencana melakukan inspeksi atau audit terhadap semua aspek berkaitan dengan sistem mutu yang ditetapkan dalam pengambilan sampel dan melakukan peningkatan. Pada organisasi yang kecil. Maka tanggung jawab wewenang dan uraian kerja berkaitan dengan program jaminan mutu harus didelegasikan kepada personel yang kompeten. Di beberapa laboratorium, uraian tugas tersebut dibebankan kepada manajemen mutu.

Adapun personel inti dalam organisasi sistem manajemen mutu dilaboratorium yang mempunyai keterlibatan atau pengaruh pada kegiatan pengambilan sampel uji parameter adalah sebagai berikut :

1. Penanggung jawab mutu;
2. Penanggung jawab teknis;
3. Administrasi dan Pengelola sampel;
4. Penyelia laboratorium;
5. Penyelia sampling; dan
6. Analis.

B. Keselamatan dan Kesehatan Kerja Personil

Personel saat pengambilan sampel dilapangan maupun pengujian dilaboratorium harus memperhatikan keselamatan dan kesehatan saat pengelohan sampel. Laboratorium harus memiliki kebijakan dan prosedur yang terdokumentasi untuk keselamatan dan kesehatan kerja personel. Laboratorium juga harus memiliki prosedur tanggap darurat.

Perangkat keselamatan dan kesehatan kerja personel sekurang-kurangnya meliputi :

1. Peralatan pelindung diri (*personel protection equipment*), seperti jas laboratorium, masker, sarung tangan dan kacamata laboratorium;
2. *Safety shower* dan/atau *eyewash*;
3. Pemadam kebakaran sesuai jenisnya;
4. Bak cuci;
5. Obat-obatan untuk pertolongan pertama pada kecelakaan laboratorium; dan
6. Kompilasi material safety data sheet (MSDS).

BUPATI DONGGALA,

VERA ELENA LARUNI