




**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN  
DAN LINGKUNGAN HIDUP  
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN**

Nomor SOP	V/859/127/2/2021
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2021
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 <b>ENTARGO YUFRAWARDONO.S.Pt.MI</b> NIP. 196603171989031009
Judul SOP	Pengambilan Sampel Kualitas Lingkungan

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li><li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan;</li><li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;</li><li>5. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung;</li><li>6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung;</li><li>7. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 119 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung;</li><li>8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 43 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Temanggung.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyelia Petugas Pengambil Contoh<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai teknik pengambilan sampel</li><li>2. Menguasai pengujian di lapangan dan di laboratorium</li><li>3. Memahami kesehatan dan keselamatan kerja</li><li>4. Memahami ISO 17025 : 2017</li></ol></li><li>2. Petugas Pengambil Contoh<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai teknik pengambilan sampel,</li><li>2. Menguasai pengujian di lapangan dan di laboratorium</li><li>3. Memahami kesehatan dan keselamatan kerja</li><li>4. Memahami ISO 17025 : 2017</li></ol></li><li>3. Petugas Pelayanan<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami penggunaan komputer</li><li>2. Mengetahui dasar administrasi dan pengujian</li><li>3. Memahami ISO 17025 : 2017</li></ol></li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pelayanan Uji Kualitas Lingkungan</li><li>2. SOP Pelaksanaan Analisa Sampel</li><li>3. SOP Penyusunan Laporan Hasil Uji</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer dan kelengkapannya</li><li>2. Peralatan dan bahan sampling</li><li>3. Ruang pelayanan dan kelengkapannya</li><li>4. Alat Tulis Kantor</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persiapan kegiatan harus sudah terpenuhi dengan baik paling lambat satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku penerimaan sampel</li></ol>

**SOP PENGAMBILAN SAMPEL KUALITAS LINGKUNGAN  
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penyelia Petugas Pengambil Sampel	Petugas Pengambil Sampel	Petugas Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengkoordinir pelaksanaan pengambilan sampel	□			Lokasi dan jadwal sampling	20 menit	Jadwal sampling		
2	Mempersiapkan bahan		□		Bahan yang memerlukan perlakuan khusus (Kertas Saring)	360 menit	Bahan yang memerlukan perlakuan khusus (Kertas Saring) siap		
3	Mempersiapkan peralatan dan dokumen pendukung		□		SP Pengambilan Sampel, SPPD, Berita acara, Formulir data lapangan, Alat dan bahan sampling	90 menit	Bahan, alat dan dokumen pendukung sampling siap		
4	Melaksanakan koordinasi dengan perusahaan/ lokasi yang akan di sampling		□		Surat Perintah	15 menit	izin pengambilan		
5	Mengambil sampel kualitas lingkungan dan mengisi formulir data lapangan		□		Alat dan bahan sampling, Berita acara, Formulir data lapangan	120 menit	Sampel hasil sampling dan isian formulir data lapangan		
6	Melakukan treatment pengawetan terhadap sampel (jika sampel perlu diawetkan)		□		Pengawet	15 menit	Sampel terawetkan		
7	Menyerahkan sampel hasil sampling ke Petugas pelayanan			□	Sampel terawetkan dan sampel tidak terawetkan	10 menit	Sampel diterima oleh petugas pelayanan		
8	Memberikan identitas sampel dengan format sampel dikirim pelanggan atau sampel diterima dari petugas pengambil sampel			□	Surat permohonan pengujian sampel, label identitas sampel	10 menit	Sampel teridentifikasi		
9	Mencatat sampel dalam buku penerimaan sarapel dan mengcopy surat permohonan pengujian sampel dan			□	Buku penerimaan sampel, surat permohonan pengujian sampel	10 menit	Buku penerimaan sampel terisi		
10	Mengirim sampel ke laboratorium dilengkapi dengan surat permohonan pengujian sampel asli			□	Surat permohonan pengujian sampel tertandatangani	5 menit	Sampel siap dianalisa		