



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR 320 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR 24 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dengan dibentuknya Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Komering Ilir, dipandang perlu menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 24 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang. ...

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 24 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR 24 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

Pasal I. ...

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 24 Tahun 2008 Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 24) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Kepala Sub. Bidang Laboratorium mempunyai tugas;

- a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, penerapan dan pelaporan Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) serta pendayagunaan sarana teknis analisis kualitas lingkungan hidup;
 - b. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemantauan lingkungan hidup pada unit-unit usaha dan lingkungan alami dan lingkungan sosial;
 - c. melaksanakan pengumpulan data laporan RKL-RPL dan UKL-UPL serta evaluasi terkait pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan air, udara, tanah dan limbah serta bahan berbahaya beracun.
 - d. melaksanakan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan dan koordinasi pelaksanaan sampling serta analisis parameter kualitas lingkungan terkait kegiatan Badan Lingkungan Hidup maupun pengguna jasa pada unit laboratorium lingkungan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan koordinasi pelatihan serta kerjasama terkait pengembangan kapasitas sumberdaya manusia pada unit laboratorium lingkungan;
 - f. melaksanakan kegiatan dan koordinasi terhadap pengadaan peralatan, sarana dan prasarana pendukung serta bahan penunjang pengujian laboratorium terkait pengembangan kapasitas dan kemampuan uji kualitas lingkungan hidup pada unit laboratorium lingkungan;
 - g. melaksanakan pengumpulan data pendukung serta koordinasi terkait pelaksanaan pengendalian pencemaran air, pencemaran udara, serta kerusakan tanah dan lahan akibat produksi biomassa.
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
2. Ketentuan BAB II ditambah satu bagian yakni Bagian Ketujuh dan diantara Pasal 18 dan Pasal 19 disisipkan 4 (empat) Pasal yakni Pasal 18A, Pasal 18B, Pasal 18C, dan Pasal 18D sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh Unit Laboratorium Lingkungan

Paragraf 1 Kepala Unit

Pasal 18A ...

Pasal 18A

- (1) Kepala Unit Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan teknis operasional pengujian parameter kualitas lingkungan terkait tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup serta memberikan pelayanan analisa laboratorium kepada masyarakat dan pengguna jasa laboratorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Unit Laboratorium mempunyai fungsi :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan operasional Unit Laboratorium Lingkungan baik kegiatan administrasi maupun teknis dan bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - b. menyusun rencana program kerja dan kegiatan Unit Laboratorium Lingkungan yang mengacu pada kebijakan program Badan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian seluruh sumber daya pada Unit Laboratorium Lingkungan;
 - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pengujian parameter kualitas air, udara, tanah dan limbah serta bahan berbahaya dan beracun
 - f. melaksanakan pengembangan kapasitas sumberdaya manusia pada laboratorium lingkungan;
 - g. melaksanakan pengembangan kapasitas dan kemampuan uji kualitas lingkungan hidup pada laboratorium lingkungan;
 - h. melaksanakan pengembangan kompetensi administrasi dan pengujian pada laboratorium lingkungan untuk pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan koordinasi dan pengembangan laboratorium lingkungan dengan kerjasama pelatihan dan jasa pengujian laboratorium;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 18B

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan administrasi internal di laboratorium meliputi administrasi kepegawaian personil laboratorium, urusan keuangan, kebutuhan administrasi, inventaris gedung dan ruang, pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan laboratorium serta bahan penunjang pengujian laboratorium;
- b. menyelenggarakan

- b. menyelenggarakan administrasi umum laboratorium meliputi kegiatan surat menyurat, pengambilan contoh, penggunaan peralatan dan bahan, penerimaan contoh, pengujian contoh, subkontrak pengujian, data hasil pengujian serta distribusi laporan hasil uji ke pengguna jasa dan pendokumentasian;
- c. menyusun dan menyiapkan dokumen sistem manajemen mutu unit laboratorium lingkungan dengan berpedoman kepada persyaratan kompetensi;
- d. memelihara dan mengawasi penerapan sistem manajemen mutu laboratorium serta menjamin pelaksanaan sistem manajemen mutu laboratorium dimengerti dan diterapkan oleh seluruh personil laboratorium;
- e. mengkoordinasikan kegiatan uji profisiensi dan uji banding antara laboratorium;
- f. melaksanakan audit internal laboratorium secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun dan mengkaji ulang terhadap temuan-temuan audit, mengidentifikasi penyimpangan dan melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan;
- g. mengkaji dokumen sistem manajemen mutu unit laboratorium lingkungan dengan berpedoman kepada persyaratan kompetensi dan mengkoordinir pelaksanaan kaji ulang sistem manajemen mutu minimal 1 (satu) kali setahun;
- h. membukukan, menyimpan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kegiatan unit Laboratorium Lingkungan dan menjamin prosedur kerahasiaan informasi pelanggan;
- i. merencanakan dan koordinasi pelaksanaan pelatihan terhadap personil.
- j. menyampaikan laporan penerapan sistem manajemen mutu lingkungan kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan;
- k. menyelenggarakan urusan keuangan yang meliputi menerima dan menyetorkan retribusi, analisa limbah, membuat tagihan dan rincian analisa sesuai dengan permintaan customer, mencatat penerimaan dan pengeluaran di laboratorium serta membuat laporan keuangan;
- l. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada kepala unit laboratorium lingkungan;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Jabatan Fungsional Penyelia

Pasal 18C

- (1) Jabatan Fungsional Penyelia mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Laboratorium Lingkungan dalam melaksanakan kegiatan teknis laboratorium baik kegiatan di luar fasilitas laboratorium maupun di dalam laboratorium yang meliputi kegiatan pengambilan contoh uji, analisa contoh uji di lokasi, dan analisa contoh uji di laboratorium serta melakukan penyeliaan kepada analis.
- (2) Penyelia mempunyai uraian tugas:
 - a. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas air, udara, tanah dan limbah serta bahan berbahaya dan beracun sesuai ruang lingkup kemampuan laboratorium serta ketersediaan dan kesiapan petugas pengambil contoh uji dan pengujian;
 - b. menginformasikan dan pengkoordinasian tugas pengambilan contoh uji;
 - c. menyiapkan peralatan, bahan dan formulir pengambilan contoh uji serta penyelesaian administrasi peminjaman alat dan perlengkapan serta penggunaan bahan kimia;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan memeriksa pelaksanaan pengambilan contoh uji, perhitungan, dan analisa serta formulir rekaman pengujian di lapangan;
 - e. melakukan administrasi penerimaan contoh uji dan penyelesaian administrasi peminjaman alat, perlengkapan dan pemakaian bahan;
 - f. menyimpan dan mendistribusikan contoh uji kepada analis untuk dilakukan pengujian;
 - g. menyiapkan peralatan dan bahan pengujian contoh uji serta formulir rekaman pengujian;
 - h. bertanggung jawab terhadap pembinaan, pengawasan dan memeriksa pelaksanaan pengujian contoh, perhitungan, dan analisa serta rekaman pengujian di laboratorium;
 - i. bertanggungjawab terhadap penerapan metode analisis yang berlaku dan menjamin kesesuaian metode pengujian terhadap standar acuan yang ditetapkan serta kesesuaian tata cara pengujian terhadap metode yang distandar;
 - j. mengawasi terhadap jaminan mutu dari peralatan laboratorium dan metode pengujian;
 - k. mengidentifikasi penyimpangan pelaksanaan pengambilan contoh uji dan pengujian contoh serta melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan;
 - l. bertanggungjawab terhadap pengambilan ulang contoh uji dan pengujian ulang terkait perbaikan penyimpangan dan atau permintaan pelanggan;
 - m. Bertanggungjawab atas data hasil pengujian keabsahan, kebenaran, ketepatan, dan ketelitian terhadap data hasil analisa lapangan dan analisa laboratorium yang dikeluarkan;

n. memilih. ...

- n. memilih dan merekomendasikan laboratorium rujukan untuk pelaksanaan analisis yang dilakukan secara subkontrak serta bertanggungjawab terhadap pendistribusian hingga pengambilan hasil Sertifikat Hasil Uji subkontrak;
- o. bertanggungjawab terhadap kegiatan uji profisiensi;
- p. bertanggungjawab atas lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan sesuai dengan standar dan pengelolaan limbah laboratorium;
- q. memahami, melaksanakan dan mengkomunikasikan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium kepada analis dengan berpedoman kepada persyaratan kompetensi;
- r. bertanggungjawab atas kemampuan dan prestasi analis laboratorium serta melaksanakan dan mengkoordinir kegiatan pelatihan untuk personil;
- s. membuat dokumen prosedur pelaksanaan laboratorium yang berkaitan dengan persyaratan administrasi dan teknis laboratorium;
- t. mengkaji ulang dokumen instruksi kerja dan formulir kerja yang berkaitan dengan persyaratan administrasi teknis laboratorium;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan serta evaluasi kinerja analis setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- v. mengambil alih sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha apabila yang bersangkutan berhalangan atau sedang melaksanakan tugas;
- w. bertanggungjawab dan berwenang untuk menandatangani Surat Tanda Uji (STU) apabila Kepala UPT Laboratorium Lingkungan berhalangan dan pendelegasian tugas yang dikuatkan dengan surat kuasa;
- x. pendelegasian tugas Penyelia kepada Analis apabila diperlukan;
- y. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Jabatan Fungsional Analis

Pasal 18D

- (1) Jabatan Fungsional Analis mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis laboratorium yang meliputi pengambilan contoh uji, analisa contoh uji di lokasi, dan analisa contoh uji di laboratorium sesuai distribusi tugas yang diberikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Analis memiliki uraian tugas sebagai berikut:

a. melaksanakan ...

- a. melaksanakan pengujian contoh uji.
- b. memelihara penggunaan peralatan, bahan dan perlengkapan laboratorium yang digunakan pada pengambilan contoh uji di lapangan;
- c. melaksanakan analisa lapangan dan pengolahan data terkait pengambilan contoh uji;
- d. mencatat dan memelihara rekaman pengambilan contoh uji dan analisa di lapangan;
- e. mengidentifikasi penyimpangan dan melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan;
- f. melaporkan hasil kegiatan pengambilan contoh uji kepada petugas penyelia pengambilan contoh uji;
- g. melaksanakan pengujian contoh uji sesuai distribusi tugas yang diberikan penyelia;
- h. memelihara penggunaan peralatan, bahan dan perlengkapan laboratorium yang digunakan pada pengujian contoh uji di laboratorium;
- i. mencatat, mengolah data dan memelihara rekaman pelaksanaan pengujian;
- j. mengidentifikasi penyimpangan dan melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan;
- k. bertanggungjawab terhadap pengambilan ulang contoh uji dan pengujian ulang sesuai tugas yang diberikan oleh penyelia;
- l. melaksanakan pengelolaan Kesehatan dan Kerselamatan Kerja (K-3) dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan di luar maupun di dalam fasilitas laboratorium;
- m. melaksanakan pengelolaan Limbah Laboratorium;
- n. melaksanakan distribusi contoh uji ke laboratorium subkontrak hingga penerimaan hasil sesuai tugas yang diberikan penyelia;
- o. melaksanakan seluruh pekerjaan dan atau kegiatan dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu;
- p. membuat dokumen instruksi kerja dan dokumen formulir laboratorium;
- q. melaporkan hasil kegiatan kepada penyelia;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar. ...

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 2 Mei 2013

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISHAK MEKKI

Diundangkan di kayuagung
pada tanggal 2 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,**

d.t.o

RUSLAN BAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2013

NOMOR 320