



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 51 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 17 Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Lingkungan Hidup, di bentuk Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan tentang Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25)

- Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77), Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5601);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74 /Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Lingkungan Hidup;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESISIR SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Pemerintahan adalah Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Tenaga Fungsional yang melaksanakan sebagian tugas di UPT Laboratorium Lingkungan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium Lingkungan terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 1. Manajer Mutu atau Penyusun Bahan Audit Laboratorium.
 2. Manajer Teknis atau Pengelola Laboratorium.
 3. Manajer Administrasi atau Penyusunan Rencana Tatalaksana Laboratorium.
 4. Penyelia Laboratorium atau Analis Data Standarisasi.
 5. Penyelia Pengambil Contoh Uji atau analis Data Standarisasi.
 6. Analis Laboratorium.
 7. Petugas Pengambil Contoh.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana

tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas.
- (2) UPT Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala UPT dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

UPT Laboratorium Lingkungan Hidup merupakan unsur Pelaksana Teknis Dinas yang mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional dan/atau Teknis Penunjang urusan Pemerintahan di bidang pengujian kualitas lingkungan hidup.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan tugas pengujian kualitas lingkungan;
- b. pelaksanaan administrasi UPT;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Uraian Tugas**

**Paragraf I
Kepala UPT Laboratorium Lingkungan**

Pasal 6

- (1) Kepala UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan di bidang teknis operasional laboratorium lingkungan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan, pengorganisasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi penyelenggaraan kegiatan UPT Laboratorium Lingkungan;
 - b. pelaksanaan kegiatan, kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan UPT Laboratorium Lingkungan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja UPT;
 - b. mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan tugas keuangan, kepegawaian dan tata usaha UPT;
 - c. menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu laboratorium;
 - d. mengesahkan panduan laboratorium berupa dokumen sistem manajemen mutu laboratorium yang meliputi prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan formulir;
 - e. menetapkan, mengimplementasikan dan mengevaluasikan sistem manajemen yang efektif dan efisien;
 - f. menetapkan dan memastikan tersedianya sumber daya laboratorium yang diperlukan;

- g. merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sampling, pengujian dan kalibrasi;
- h. mengkoordinasikan dan mengevaluasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi;
- i. menindaklanjuti pengaduan/keluhan pelanggan yang berkaitan dengan mutu data hasil pengujian atau kalibrasi;
- j. mengkoordinir pengembangan dan validasi metode pengaduan dan kalibrasi;
- k. mengesahkan laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
- l. merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi partisipasi uji profisiensi dan program banding antar laboratorium;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan, inventarisasi sumber pencemar dan pengawasan terhadap usaha/kegiatan terindikasi mengganggu dengan pihak terkait;
- n. merencanakan dan mengevaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pemakaian laboratorium; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf II
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Laboratorium Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPT Laboratorium Lingkungan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan melaksanakan program dan kegiatan UPT Laboratorium Lingkungan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja;
 - b. pelaksanaan urusan dan penyusunan laporan;
 - c. pelaksanaan kebersihan, ketertiban, keindahan lingkungan Laboratorium; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai tugas pokok dengan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan dan kegiatan operasional UPT Laboratorium Lingkungan;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan, dan peralatan serta kebersihan kantor;
- d. mewakili Kepala UPT Laboratorium Lingkungan dalam pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan;
- h. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam peningkatan karier; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf III
Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Manejer Mutu atau Penyusunan Bahan Audit Laboratorium bertugas :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, petunjuk data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan, program kerja, pendataan dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPT berpedoman pada rencana strategis Dinas berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPT laboratorium;
 - c. melaksanakan tugas ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan UPT;

- d. menyelenggarakan administrasi laboratorium serta menyimpan dokumen administrasinya;
- e. merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu Laboratorium;
- f. merencanakan, mengkoordinir penyusunan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
- g. merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan pengadaan peralatan, bahan kerja, perlengkapan laboratorium lainnya serta usulan penghapusan dan pemusnahan barang aset pada UPT;
- h. mengusulkan tugas dan fungsi personil sesuai dengan standar kompetensi dan objektifitasnya;
- i. mengkoordinir pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi, penyimpanan dan pemusnahan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- j. mengkoordinir pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- k. mengkoordinir pelaksanaan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, validasi klaim ketidakpastian pengujian, perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja dan pengelolaan limbah laboratorium;
- l. menerima pengaduan/keluhan termasuk umpan balik pelanggan;
- m. mengkoordinir pelaksanaan penyusunan/pembuatan laporan hasil pengujian, laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan/pengolahan informasi lainnya terkait UPT;
- n. mengkoordinir pelaksanaan penerimaan retribusi pemakaian laboratorium; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Manejer Teknis atau Pengelola Laboratorium bertugas :

- a. merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi baik di lapangan maupun laboratorium;
- b. mengkoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) tuntut semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi;
- c. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi partisipasi uji profisiensi dan/atau program uji banding anatar laboratorium;

- d. memilih dan menentukan subkontraktor laboratorium yang kompeten;
 - e. menandatangani laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
 - f. melakukan penelusuran terhadap pengaduan/keluhan dari pelanggan yang berkaitan dengan mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
 - g. memberikan pendapat dan intervensi hasil pengujian dan/atau kalibrasi apabila diperlukan; dan
 - h. memberikan delegasi kepada deputy manajer teknis, apabila berhalangan.
- (3) Manajer Administrasi atau Penyusun Rencana Tatalaksana Laboratorium bertugas:
- a. menyelesaikan semua aspek administrasi yang dibutuhkan antara laboratorium dan pihak lain serta memelihara dokumen administrasinya;
 - b. penerimaan sampel, pemindahan data hasil pengujian dan/atau kalibrasi ke dalam format laporan atau serta menyampaikannya kepada pelanggan;
 - c. menerima pengaduan/keluhan termasuk umpan balik pelanggan dan berkoordinasi dengan manajer terkait untuk menyelesaikannya;
 - d. merencanakan dan melaksanakan pengadaan peralatan, instrumentasi, bahan habis pakai, serta perlengkapan laboratorium lainnya;
 - e. melakukan pemeriksaan atau memverifikasi secara administrasi terhadap barang atau peralatan yang telah dibeli sebelum digunakan;
 - f. mengevaluasi dan memelihara rekaman pemasok yang digunakan;
 - g. berkoordinasi dengan personel terkait di laboratorium untuk menentukan jenis pelatihan bagi seluruh personel laboratorium;
 - h. memelihara rekaman kualifikasi seluruh personel laboratorium; dan
 - i. memberikan delegasi kepada personil yang menjadi tanggung jawab apabila berhalangan.
- (4) Penyelia Laboratorium atau Analis Data Standarisasi bertugas:

- a. mengawasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) sesuai metode yang digunakan untuk semua jenis pengujian yang dilakukan di Laboratorium;
 - b. melakukan verifikasi terhadap data hasil pengujian;
 - c. meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengujian serta melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidak sesuaian; dan
 - d. melakukan penyeliaan yang memadai kepada maksimum 5 (lima) analis yang menjadi tanggung jawab.
- (5) Penyelia Pengambilan Contoh atau Analis Data Standarisasi bertugas:
- a. membuat perencanaan pengambil contoh dan melaksanakan *Good Environmental Sampling Practice*;
 - b. mengkoordinasikan dan mengawasi penerapan jaminan mutu dan Pengendalian mutu (QA/QC) di lapangan;
 - c. melakukan Verifikasi terhadap data hasil pengukuran di lapangan;
 - d. meminimalisasi penyimpanan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengukuran di lapangan dan melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidak sesuaian; dan
 - e. melakukan penyeliaan memadai kepada maksimum 5 (lima) petugas pengambil contoh.
- (6) Analis Laboratorium bertugas:
- a. mempersiapkan segala peralatan dan bahan yang akan digunakan untuk melakukan analisa;
 - b. melakukan analisa contoh dari petugas pengambil contoh untuk dilakukan analisa parameter yang telah ditentukan; dan
 - c. memberikan hasil/data dari analisa yang di lakukan kepada penyedia laboratorium.
- (7) Petugas Pengambil Contoh bertugas:
- a. Mempersiapkan segala peralatan dan bahan yang akan digunakan untuk melakukan pengambilan contoh;
 - b. Mengambil contoh lingkungan yang sesuai dengan standar; dan
 - c. Memberikan hasil/data dari analisa yang di lakukan kepada penyedia Pengambil Contoh.

**BAB III
WILAYAH KERJA**

PASAL 9

Wilayah kerja UPT meliputi seluruh wilayah di Kabupaten Pesisir Selatan.

**BAB V
TATA KERJA**

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya, kepala UPT Dinas, KasubagTU-UPT Dinas, Petugas operasional UPT Dinas dan serta kelompok jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, interegrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dalam lingkup UPT Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan Organisasi dalam lingkup UPT Dinas, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Setiap Pimpinan Organisasi dalam lingkup UPT Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pejabat non struktural dalam lingkup UPT Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (6) Setiap laporan yang di terima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut Kepada Kepala Dinas.

- (7) Dalam menyampaikan laporan, tembusan di sampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugasnya.

BAB VII ESELONERING

Pasal 11

- (1) Kepala UPT Laboratorium Lingkungan adalah jabatan dengan Eselon IV.a.
- (2) Kasubag TU-UPT Laboratorium Lingkungan adalah jabatan dengan Eselon IV.b.

Pasal 12

- (1) Kepala UPT dan Kasubag TU-UPT Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan Tenaga fungsional pada UPT ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas UPT dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan pada Pos belanja Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas. Disamping kemungkinan bantuan pembiayaan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi serta bantuan atau sumbangan dari pihak lain yang sah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
Pada Tanggal 20 Desember 2017

BUPATI PESISIR SELATAN,
dto

HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
Pada tanggal 20 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,
dto

ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2017 NOMOR : 51

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

Nomor : 53 TAHUN 2017
Tanggal : 20 DESEMBER 2017
Tentang : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESISIR
SELATAN.**

**SUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS
LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



BUPATI PESISIR SELATAN

dto

HENDRAJONI