



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR : 3 TAHUN 2017

TENTANG

ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendapatkan sertifikat akreditasi, laboratorium harus memenuhi SNI ISO/IEC 17025 edisi termutakhir tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi;
- b. bahwa persyaratan manajemen berdasarkan SNI ISO/IEC 17025 : 2008 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi bahwa organisasi laboratorium pengujian harus memiliki personil manajerial dan teknis yang memiliki wewenang lebih luas;
- c. bahwa untuk memenuhi persyaratan tambahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan;
- d. bahwa untuk memperoleh pengakuan sebagai laboratorium lingkungan, laboratorium wajib memiliki sertifikat akreditasi laboratorium pengujian dengan lingkup parameter kualitas lingkungan yang diterbitkan oleh lembaga akreditasi yang berwenang dan mempunyai identitas registrasi yang diterbitkan oleh Menteri Negara Lingkungan Hidup;
- e. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a,b,c dan huruf d di atas dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Katingan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
3. 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 5234);
4. 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 diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran dan/atau Perusakan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3816);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standarisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4153);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pedoman Umum Standarisasi Kompetensi Personil dan Lembaga Jasa Lingkungan;
16. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan;
17. Peraturan Bupati Katingan Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 332).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Katingan.
4. *Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD* adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan bidang tertentu di daerah.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan.
6. Laboratorium Pengujian adalah laboratorium pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan yang menyelenggarakan kegiatan teknis untuk menguji atau menganalisis parameter terhadap sampel air, udara dan tanah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

BAB II
TUGAS POKOK, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB LABORATORIUM
PENGUJIAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 2

Laboratorium Pengujian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan mempunyai Tugas Pokok dan Wewenang untuk membantu secara struktural tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan dalam memenuhi sistem *manajemen mutu laboratorium pengujian*.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Laboratorium Pengujian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan mempunyai tanggung jawab:

1. Mempunyai personel manajerial dan teknis serta sumberdaya yang cukup untuk melaksanakan tugasnya termasuk penerapan, pemeliharaan dan peningkatan sistem manajemen dan untuk mengidentifikasi kejadian penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur untuk melaksanakan pengujian, memulai tindakan untuk pencegahan atau meminimalkan penyimpangan;
2. Memiliki pengaturan untuk menjamin manajemen dan personelnnya bebas dari setiap pengaruh dan tekanan komersial, keuangan dan tekanan internal dan eksternal yang tidak diinginkan serta tekanan lain yang dapat berpengaruh negatif terhadap mutu kerja;
3. Melakukan pengujian terhadap sampel dan melakukan penyeliaan yang memadai pada staf pengujian dan kalibrasi;
4. Memiliki kebijakan dan prosedur untuk menghindari keterlibatan dalam setiap kegiatan yang akan mengurangi kepercayaan pada kompetensi, ketidakberpihakan, integritas pertimbangan dan operasionalnya;
5. Memiliki kebijakan dan prosedur untuk memastikan adanya perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Laboratorium Pengujian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan, terdiri atas :
 1. Manajer Puncak I;
 2. Manajer Puncak II;
 3. Manajer Mutu;
 4. Manajer Teknis, membawahkan :
 - a. Penyelia Laboratorium;
 - b. Petugas Pengambil Sampel;
 - c. Analis.
 5. Manajer Administrasi, membawahkan :
 - a. Petugas Administrasi.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Laboratorium Pengujian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KEDUDUKAN DAN JABATAN

Pasal 5

- (1) Kedudukan dan Jabatan dalam Laboratorium Pengujian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan terdiri atas :

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan menduduki Jabatan sebagai Manajer Puncak I;
 2. Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan menduduki Jabatan sebagai Manajer Puncak II;
 3. Staf pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menduduki Jabatan sebagai Manajer Teknis, Manajer Mutu, Manajer Administrasi, Penyelia Laboratorium, Petugas Pengambil Sampel, Analis dan Petugas Administrasi.
- (2) Penunjukan personil yang menjabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan.

Pasal 6

- (1) Manajer Puncak I mempunyai tanggung jawab memenuhi kebutuhan sumber daya laboratorium yang bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan kapasitas laboratorium secara berkelanjutan serta pelayanan yang memuaskan kebutuhan pelanggan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Manajer Puncak I menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang :
 - a. Monitoring dan mengevaluasi proses komunikasi dalam laboratorium;
 - b. Menyetujui kebijakan dan sasaran mutu laboratorium;
 - c. Mengesahkan Panduan Mutu;
 - d. Menyenggarakan Kaji Ulang Manajemen.

Pasal 7

- (1) Manajer Puncak II mempunyai tanggung jawab untuk Melaksanakan pengembangan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium dan meningkatkan efektifitas kegiatan laboratorium secara berkelanjutan;
- (2) Sebagai pucuk pimpinan laboratorium bertanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan laboratorium pengujian serta memimpin organisasi untuk mencapai target prestasi yang paling baik;
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat pada (1) dan ayat (2) Manajer Puncak II menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Memeriksa Panduan Mutu;
 - b. Menetapkan dan memelihara kebijakan dan sasaran mutu laboratorium;
 - c. Memastikan tersedianya sumber daya laboratorium;
 - d. Menjamin proses komunikasi yang tepat ditetapkan dalam laboratorium dalam kaitannya dengan efektifitas dan peningkatan berkelanjutan sistem manajemen;
 - e. Mendokumentasikan kegiatan pengembangan dan implementasi sistem manajemen serta kegiatan peningkatan efektifitas sistem manajemen yang berkelanjutan;
 - f. Mengesahkan dokumen level II yang dibuat oleh Manajer Mutu;
 - g. Mengesahkan Sertifikat Hasil Uji (SHU).

Pasal 8

- (1) Manajer Mutu mempunyai tanggung jawab memastikan sistem manajemen yang terkait dengan mutu diterapkan dan diikuti setiap waktu.
- (2) Memastikan sistem manajemen mutu dikomunikasikan, dimengerti, diimplementasikan dan didokumentasikan oleh seluruh personel laboratorium pada semua tingkatan organisasi pada setiap waktu;
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Manajer Mutu menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:

- a. Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap implementasi sistem manajemen mutu dan pengembangan laboratorium pengujian;
- b. Melakukan perumusan rencana kegiatan, monitoring dan evaluasi program kerja peningkatan jaminan mutu serta pengembangan laboratorium pengujian;
- c. Melaksanakan koordinasi secara internal dan eksternal dalam organisasi laboratorium pengujian terkait implementasi serta manajemen mutu dan pengembangan laboratorium pengujian;
- d. Memelihara dan mengendalikan dokumen dengan berpedoman pada sistem manajemen mutu dalam bentuk cetak atau elektronik serta mendistribusikannya kepada personil laboratorium yang tepat;
- e. Menjamin bahwa dokumen yang digunakan oleh seluruh personil laboratorium adalah dokumen resmi yang mutakhir;
- f. Menyusun dan mengevaluasi dokumen panduan mutu, prosedur mutu pengendalian dokumen, prosedur mutu pengaduan pelanggan, prosedur mutu peningkatan, prosedur mutu tindakan perbaikan, prosedur mutu pengendalian rekaman mutu dan teknis, prosedur mutu audit internal, prosedur mutu kaji ulang manajemen;
- g. Mengambil alih tugas dan kewenangan Manajer Puncak II apabila berhalangan untuk sementara;
- h. Melakukan pengendalian dokumen;
- i. Melakukan audit internal;
- j. Mengesahkan dokumen level II yang disusun oleh Manajer Teknis dan Manajer Administrasi;
- k. Mengesahkan dokumen level III.

Pasal 9

- (1) Manajer Administrasi mempunyai tanggung jawab atas Pelaksanaan kegiatan administratif untuk menjamin mutu yang dipersyaratkan dalam kegiatan administrasi, pelayanan pelanggan dan pengendalian dokumen laboratorium.
- (2) Pengelolaan semua kegiatan yang berkaitan dengan administrasi, pembelian jasa dan perbekalan serta pelayanan terhadap pelanggan.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Manajer Administrasi menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Melakukan pelayanan monitoring dan evaluasi pelanggan melalui kegiatan penerimaan sampel, penerbitan sertifikat hasil uji dan penanganan keluhan pelanggan;
 - b. Memastikan pelaksanaan pengendalian dokumen sesuai dengan pedoman sistem manajemen mutu laboratorium pengujian;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pelaksanaan administrasi keuangan laboratorium pengujian;
 - d. Pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi dan pengendalian dokumen laboratorium pengujian;
 - e. Menyusun dan mengevaluasi dokumen prosedur mutu pembelian jasa dan perbekalan, prosedur mutu pelayanan kepada pelanggan dan prosedur mutu terkait personil laboratorium;
 - f. Menerima sampel dan menyerahkan Sertifikat Hasil Uji (SHU) kepada pelanggan;
 - g. Melakukan komunikasi dengan pelanggan.

Pasal 10

- (1) Manajer Teknis mempunyai tanggung jawab Pelaksanaan kegiatan teknis dan ketentuan sumber daya yang diperlukan untuk menjamin mutu yang dipersyaratkan dalam kegiatan laboratorium.
- (2) Mengelola semua kegiatan yang berkaitan dengan operasional teknis dan kelengkapan sumberdaya yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa mutu data hasil pengujian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Manajer Teknis menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Melakukan perumusan rencana kegiatan dan program kerja teknis laboratorium pengujian;
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengujian pengambilan sampel (sampling) parameter kualitas lingkungan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
 - c. Melakukan penetapan prosedur dan evaluasi metode pengujian, pengendalian mutu dan jaminan mutu, kompetensi personel pengujian, penerapan pengelolaan limbah, sistem kesehatan dan keselamatan kerja(K3) laboratorium pengujian;
 - d. Melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan teknis laboratorium pengujian;
 - e. Menyusun dan mengevaluasi dokumen prosedur mutu kaji ulang permintaan, tender dan kontrak, prosedur mutu sub kontrak pengujian dan kalibrasi, prosedur mutu pengendalian pekerjaan pengujian yang tidak sesuai, prosedur mutu kondisi akomodasi dan lingkungan, prosedur mutu metode pengujian dan kalibrasi metode, prosedur mutu peralatan, prosedur mutu ketertelusuran pengukuran, prosedur mutu pengambilan sampel, prosedur mutu penanganan barang yang diuji, prosedur mutu tindakan pencegahan, prosedur mutu jaminan hasil pengujian dan prosedur mutu pelaporan hasil;
 - f. Mengeluarkan Sertifikat Hasil Uji (SHU) untuk disahkan oleh Manajer Puncak II;
 - g. Membuat interpretasi data terhadap Sertifikat Hasil Uji (SHU);
 - h. Mengambil alih tugas dan kewenangan Manajer Mutu apabila berhalangan untuk sementara.

Pasal 11

- (1) Penyelia Laboratorium mempunyai tanggung jawab dalam pelaksanaan dan hasil pengujian;
- (2) Memastikan pelaksanaan verifikasi terhadap data hasil pengujian telah sesuai dengan pedoman sistem manajemen mutu;
- (3) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Penyelia Laboratorium menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Mengawasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) sesuai dengan metode yang digunakan untuk semua jenis pengujian dan pengambilan sampel;
 - b. Mengawasi pelaksanaan pengambilan sampel
 - c. Mengawasi dan melaksanakan pengembangan dan validasi metode pengujian;
 - d. Meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengukuran lapangan dan pengujian, serta melakukan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
 - e. Melakukan penyeliaan yang memadai terhadap personel yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. Memeriksa hasil pengujian yang akan dituangkan dalam laporan hasil pengujian;
 - g. Mengambil alih tugas dan kewenangan Manajer Teknis apabila berhalangan untuk sementara.

Pasal 12

- (1) Analis bertanggung jawab dalam melaksanakan pengujian sampel sesuai dengan persyaratan mutu yang telah dipersyaratkan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) analis menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Melaksanakan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) sesuai dengan metode yang digunakan untuk semua jenis pengujian;
 - b. Melaksanakan pengujian contoh uji air, udara dan sedimen, sesuai dengan metode mutakhir dan berlaku dalam laboratorium;
 - c. Melaksanakan uji kinerja rutin dan periodik terhadap peralatan laboratorium, sesuai dengan Instruksi Kerja mutakhir dan berlaku dalam laboratorium;
 - d. Melaporkan kepada Penyelia Laboratorium terhadap terjadinya penyimpangan dan/atau ketidaksesuaian pengujian yang mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengujian;
 - e. Mengambil alih tugas dan kewenangan Penyelia Laboratorium apabila berhalangan untuk sementara, bagi analis yang ditunjuk.

Pasal 13

- (1) Petugas Administrasi bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan administratif dan pelayanan terhadap pelanggan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Petugas Administrasi menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Melaksanakan penerimaan sampel dan penyerahan sertifikat hasil uji;
 - b. Melaksanakan pengadministrasian;
 - c. Melaksanakan komunikasi dengan pelanggan;

Pasal 14

- (1) Petugas Pengambil Sampel bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengambilan sampel berjalan sesuai dengan kaidah *Good Sampling Practice* dan prosedur yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Petugas Pengambil Sampel menyelenggarakan tugas pokok dan wewenang:
 - a. Melaksanakan pengambilan sampel air, udara dan tanah, dengan menerapkan *Good Sampling Practice*;
 - b. Melaksanakan uji kinerja peralatan dan pengujian parameter lapangan, sesuai dengan Instruksi Kerja mutakhir dan berlaku dalam laboratorium;
 - c. Melaporkan kepada Manajer Teknis terhadap terjadinya penyimpangan dan/atau ketidaksesuaian dalam pengambilan sampel yang mempengaruhi mutu data hasil pengujian;
 - d. Memelihara dan merawat peralatan pengambilan sampel.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Organisasi Laboratorium Pengujian Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten
Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 3 Februari 2017

BUPATI KATINGAN,



H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 3 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

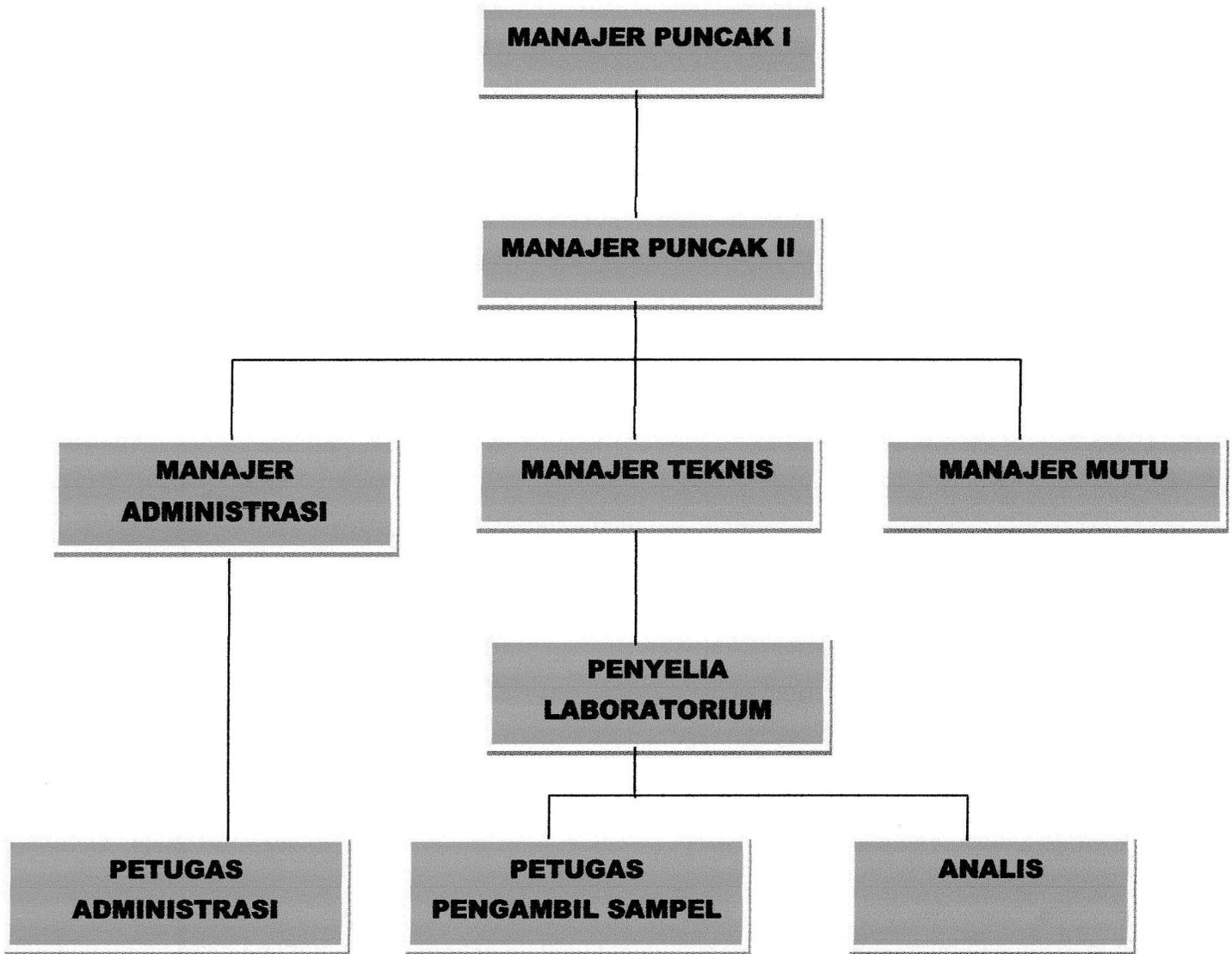


NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2017 NOMOR 348

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR : 3 TAHUN 2017
TANGGAL : 3 FEBRUARI 2017
TENTANG : ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN

SUSUNAN ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN



BUPATI KATINGAN

H. AHMAD YANTENGLIE