



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, maka perlu mengatur dan merumuskan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Dinas Sosial Kota Banjarmasin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Banjarmasin.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Kabag. Huk

1Cepala

--

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. **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)**
6. **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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
7. **Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);**
8. **Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);**
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);**
10. **Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);**

Kasub/n ^o . Penir.dir. *zan	K2bro. *M. *M. *M.	Kej. (Dr)
4	Il	UAS

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7.).

MEMUTUSKAN


Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin,
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin,
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin,
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin,
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Banjarmasin,
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Banjarmasin,
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kota Banjarmasin,
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Sosial Kota Banjarmasin,

Kantong Perundingan	Revisi	Revisi
4		LA

9. **Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah,**
10. **Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin,**
11. **Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Sosial Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing,**
12. **Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Banjarmasin.**

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga Daerah dan tugas pembantuan dalam bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial, bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan, bidang rehabilitasi sosial, dan bidang pemberdayaan sosial.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai ftmngsi :

- a. **perumusan kebijakan telmis dalam bidang sosial sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;**
- b. **penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial;**
- c. **perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan kesejahteraan sosial;**
- d. **perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi rehabilitasi penyandang masalah sosial;**
- e. **perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan bantuan kesejahteraan sosial;**

- f. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis; dan
- g. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Pasal 4

Unsur-Unsur Organisasi Dinas adalah :

- a. Sekretariat ;
- b. Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial ;
- c. Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kerniskinan ;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial ;
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional ; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Sekretariat


Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai ftmgsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan

Kasubag. Perundangan	Ket.
4	

- e. **penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;**

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. **Sub Bagian Perencanaan**
- b. **Sub Bagian Keuangan ; dan**
- c. **Sub Bagian. Umum dan Kepegawaian.**

Pasal 8

- (1) **Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan Dinas**
- (2) **Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.**
- (3) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.**

Bagian Ketiga Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial

Pasal 9

Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi data, pengelolaan, analisa data dan informasi PMKS dan PSKS.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. **penyiapan bahan dan menyusun petunjuk teknis, penyelenggaraan bimbingan masalah identifikasi data serta pengelolaan, analisa data dan informasi PMKS dan PSKS; dan**

- b. penyiapan bahan dan penyelenggara pembinaan terhadap masalah identifikasi data serta pengelolaan, analisa data dan informasi PMKS dan PSKS.**

Pasal 11

Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Identifikasi Data PMKS dan PSKS;**
- b. Seksi Pengelolaan, Analisa Data dan Informasi PMKS dan PSKS**

Pasal 12

- (1) Seksi Identifikasi Data PMKS dan PSKS sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pemutakhiran data PMKS dan PSKS.**
- (2) Seksi Pengelolaan, Analisa Data dan Informasi PMKS dan PSKS sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan analisa data PMKS dan PSKS serta pengembangan layanan informasi.**

Bagian Keempat Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan

Pasal 13

Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perlindungan sosial terhadap korban bencana dan orang terlantar, pemberian jaminan sosial keluarga dan penanganan kemiskinan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan mempunyai fungsi

- a. penyiapan bahan, pembina dan pelaksana rehabilitasi korban bencana ;**
- b. penyiapan bahan, pembina dan pelaksana rehabilitasi orang terlantar ; dan**
- c. penyiapan bahan, pelaksana pemberian jaminan sosial keluarga dan penanganan kemiskinan ;**

Pasal 15

Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan terdiri dari :

- a. **Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Orang Terlantar ;**
- b. **Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan Penanganan Kemiskinan.**

Pasal 16

- (1) **Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan perlindungan sosial, pelaksanaan kesiapsiagaan dan penanganan korban bencana, tata kelola logistik bencana, pemulihan dan penguatan sosial bagi korban bencana dan pelaksanaan pemberian bantuan sosial bagi orang terlantar.**
- (2) **Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan Penanganan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberian jaminan sosial bagi keluarga miskin dan melaksanakan penanganan kemiskinan.**

Bagian Kelima Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis, melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia serta rehabilitasi sosial bagi tuna sosial dan korban tindak kekerasan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. **penyiapan bahan, Pembina dan Pelaksana Rehabilitasi Anak ;**
- b. **penyiapan bahan, Pembina dan Pelaksana Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia ; dan**
- c. **penyiapan bahan, Pembina dan Pelaksana Rehabilitasi Tuna Sosial dan. Korban Tindak Kekerasan.**

1	<i>L</i>	<i>us</i>
---	----------	-----------

Pasal 19

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak ;**
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia ; dan**
- c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Tindak Kekerasan.**

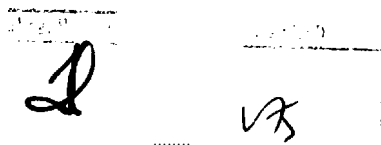
Pasal 20

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a mempunyai tugas pokok pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual, bimbingan fisik dan sosial serta konseling, pelatihan vokasional dan keterampilan, bantuan sosial dan serta advokasi sosial bagi anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak yang memerlukan perlindungan khusus, anak dengan disabilitas.**
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan assessmen sosial, pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual, sosial, fisik, pemberian konseling serta pemberian pelatihan vokasional dan kewirausahaan, bantuan sosial dan asistensi sosial bagi penyandang disabilitas dan lanjut usia.**
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Tindak Kekerasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan assessmen, pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual, bimbingan fisik dan sosial serta konseling, pelatihan vokasional dan Kewirausahaan, bantuan sosial dan asistensi sosial serta advokasi sosial bagi Tuna Sosial yakni gelandangan, pengemis, bekas warga binaan Lembaga Pemasyarakatan, eks tuna susila dan rehabilitasi sosial bagi Korban Tindak Kekerasan dan perdagangan serta pelayanan sosial bagi ODHA.**

Bagian Keenam Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e mempunyai tugas pokok

A handwritten signature and a rectangular stamp are located at the bottom of the page. The signature is written in black ink and appears to be 'D'. The stamp is a rectangular box with a dotted border, containing the letters 'VS' in a stylized font.

melaksanakan pemberdayaan sosial terhadap perorangan, keluarga dan pembinaan kepahlawanan serta pemberdayaan sosial organisasi social, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan, pembinaan dan petunjuk teknis mengenai pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan ;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan petunjuk teknis mengenai pemberdayaan sosial organisasi sosial, kelembagaan masyarakat ; dan
- c. penyelenggaraan pengelolaan sumber dana sosial.



Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Pembinaan Nilai Kepahlawanan ;
- b. Seksi Pemberdayaan Organisasi Sosial, Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.

Pasal 24

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Pembinaan Nilai Kepahlawanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan sosial terhadap Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Penyuluh Sosial, TKSK dan relawan sosial lainnya serta pemberdayaan sosial terhadap keluarga dan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan serta kesetiakawanan sosial di masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Organisasi Sosial, Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan sosial terhadap Organisasi sosial, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial.

	
---	---

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.


**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing *maupun* antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Subbag. Perundang- an	51		
4			LAS

- (2) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.**
- (3) **Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.**
- (4) **Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.**

Pasal 29

L.) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) **Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Pelaksana Harian (Plh) Kepala Dinas.**
- (2) **Jika Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.**

L.J



BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Subbag. Perundang-undangan	Melaksanakan	Mengetahui
4		

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 29 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN, /..._

61

t/IIBNU SINA

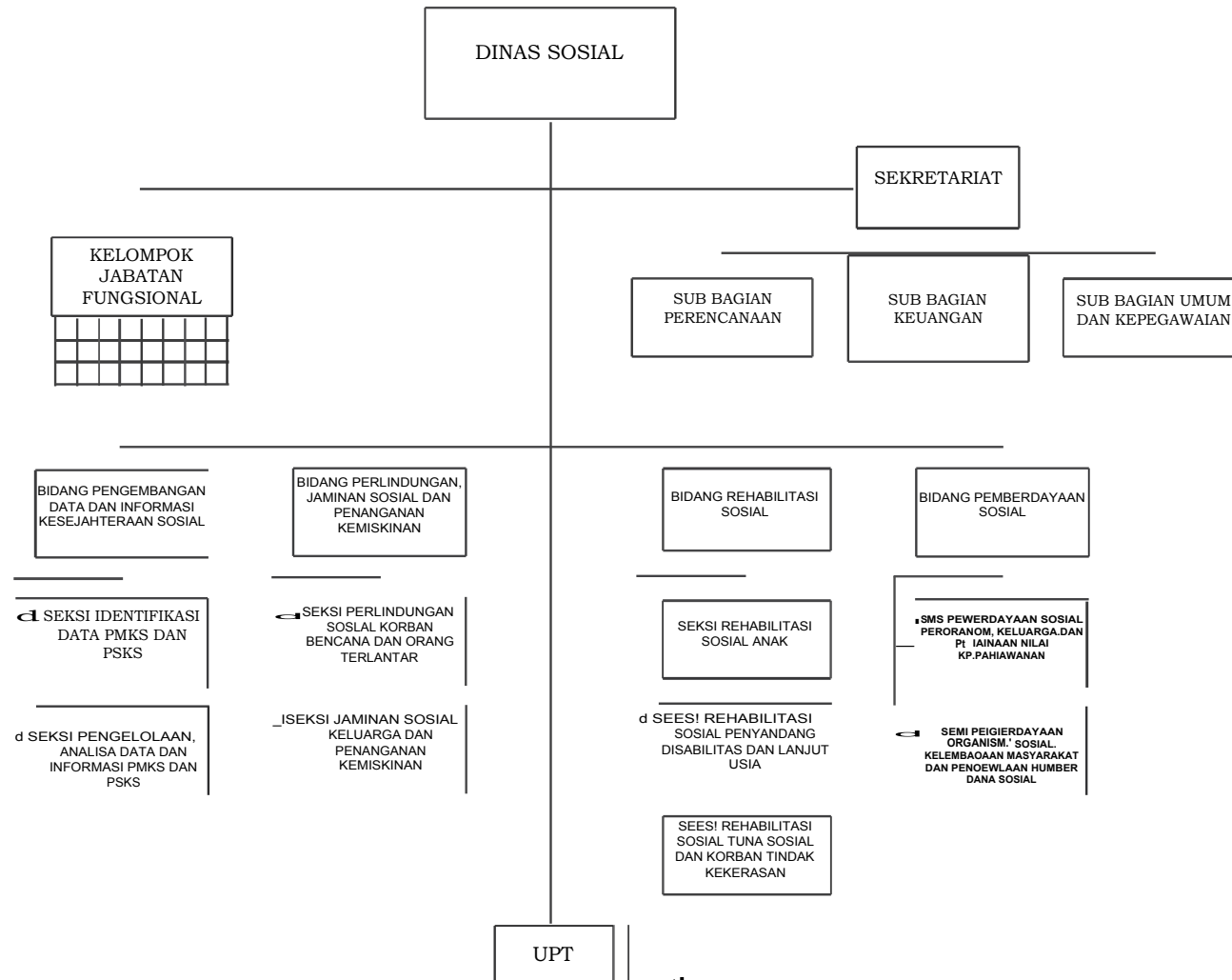
Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL
 KOTA BANJARMASIN**





**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM**

Nomor : 188. 45/ 46^v /KUM

Banjarmasin, 12- November 2016

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat

- Kepada : Bapak Walikota Banjarmasin
- Dari : Kepala Bagian Hukum Setdako Banjarmasin
- Tentang : TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KOTA BANJARMASIN
- Catatan : Konsep dan Substansi berasal dari Bag. Organisasi Setdako Banjarmasin.
- Lampiran : 1 (satu) berkas
- Untuk mohon tanda tangan atas : PERATURAN WALIKOTA

83
28/11/16
29/11/16

KEPALA BAGIAN HUKUM, 4

DR. H. LUKMAN F. LUN, SH, MH
Pembina
NIP. 19691013 200003 1 004

Disposisi Pimpinan :

ASISTEN PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH	WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA
13		*t rior nlt - 4 it