



**SALINAN**

**BUPATI TANAH LAUT  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 71 TAHUN 2016**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Noor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANAH LAUT.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
8. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :
  - a. Dinas Sosial;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial, terdiri dari:
    - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial;
    - 2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
    - 3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.
  - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari:
    - 1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
    - 2) Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan lingkungan; dan
    - 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Dan Restorasi Sosial.
  - e. UPT Dinas; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretaris yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Seksi pada masing – masing bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah unsur pembantu Kepala Bidang yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Dinas Sosial**

##### Pasal 5

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang sosial dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi:
- a) perumusan kebijakan teknis bidang sosial;
  - b) pelaksanaan kebijakan teknis bidang sosial;
  - c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial;
  - d) pelaksanaan administrasi dinas;
  - e) pembinaan UPT Dinas; dan
  - f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan, administrasi dan kebutuhan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perencanaan program, pengumpulan data dan penyusunan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
  - b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Sosial;

- c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Sosial;
  - d. penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang Sosial sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan;
  - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
  - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Sosial;
  - i. pengkoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat membawahi dari:
- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

##### Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan perencanaan dan administrasi keuangan.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan umum dan kepegawaian.

**Bagian Ketiga****Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial**

## Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - e. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial membawahi dari:
  - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial;
  - 2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
  - 3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.

**Paragraf 1****Seksi Rehabilitasi Sosial**

## Pasal 10

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait rehabilitasi sosial.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Jaminan Sosial Keluarga**

#### Pasal 11

Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait jaminan sosial.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana**

#### Pasal 12

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perlindungan sosial korban bencana.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - f. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin membawahi dari:
- 1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
  - 2) Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan lingkungan; dan
  - 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Dan Restorasi Sosial.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas**

##### Pasal 14

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait identifikasi dan penguatan kapasitas.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan**

##### Pasal 15

Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan

norma, standar, prosedur, kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pendampingan, bantuan stimulan dan penataan lingkungan.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Dan Restorasi Sosial**

##### Pasal 16

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial.

#### **Bagian Ketujuh UPT Dinas**

##### Pasal 17

- (1) Kegiatan teknis operasional UPT Dinas adalah melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (2) Kegiatan teknis penunjang UPT Dinas adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (3) Kepala UPT Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
- (4) Pengaturan tentang UPT Dinas mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### **Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional**

##### Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku; dan
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dilingkungan Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal, horizontal dan diagonal baik dalam lingkungan masing – masing maupun dengan instansi sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk – petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan dibawahnya, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk

Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.

- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

## **BAB VI**

### **KEPEGAWAIAN**

#### Pasal 20

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Sosial dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

## **BAB VII**

### **JABATAN**

#### Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

## **BAB XI**

### **PEMBIAYAAN**

#### Pasal 22

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Sosial Kabupaten Tanah Laut dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Pasal 23

- (1) Penjabaran Uraian Tugas Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

- (2) Susunan Organisasi dan Tata Kerja ini bersifat dinamis, apabila dikemudian hari terdapat pengembangan dan perampingan organisasi maka akan diadakan perubahan.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 14 Desember 2016  
**BUPATI TANAH LAUT,**  
**TTD**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 14 Desember 2016

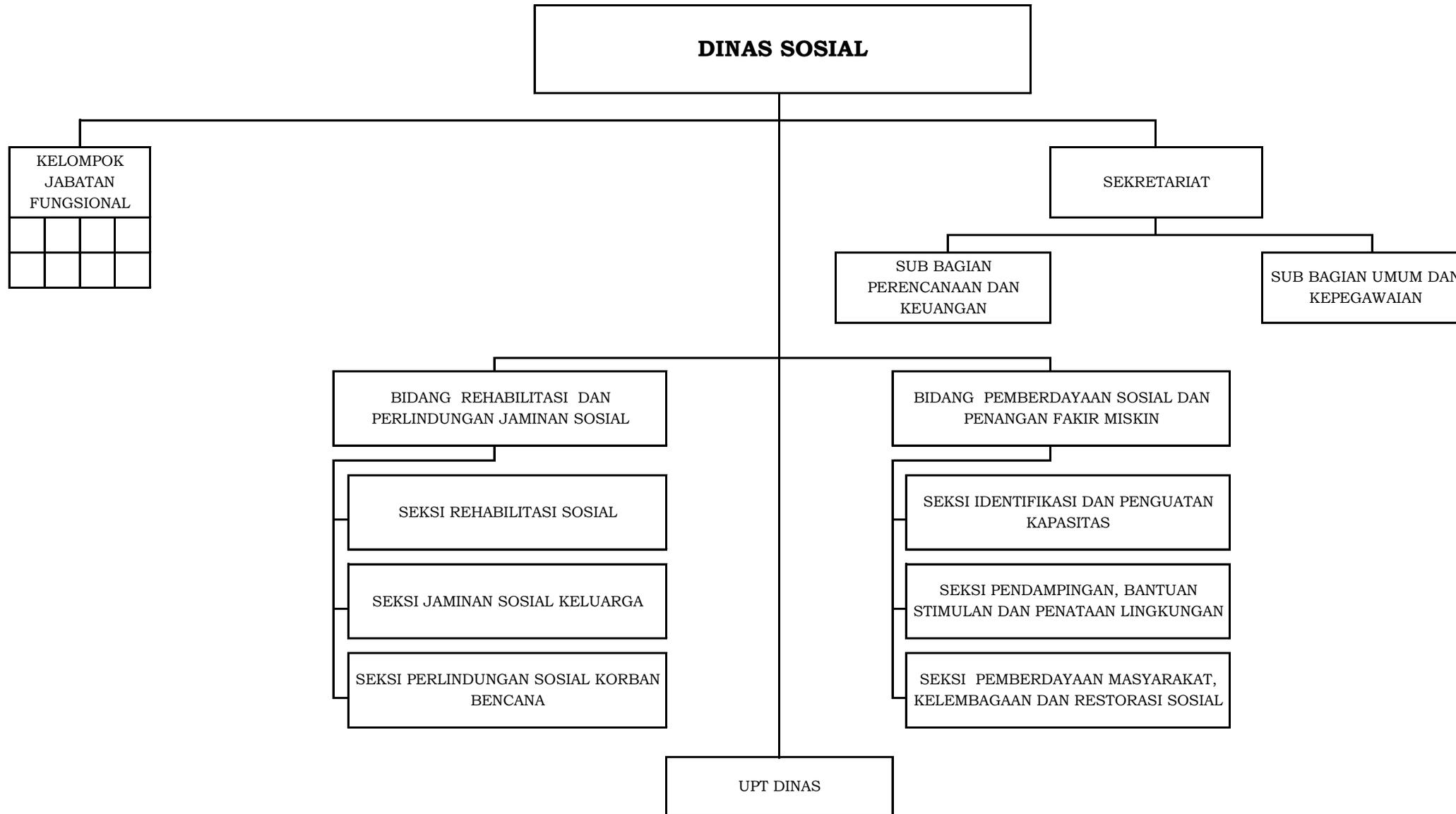
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT,**  
**TTD**

**H. ABDULLAH**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS SOSIAL**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : 71 TAHUN 2016  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2016



**BUPATI TANAH LAUT,  
TTD  
BAMBANG ALAMSYAH**