



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 36 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 36 TAHUN 2008

T E N T A N G

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf b dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, telah ditetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN... 

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Lubuklinggau.
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional;
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB. 

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

KEDUDUKAN

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah di bidang sosial serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- d. pengendalian dan pembinaan UPTD dalam lingkup tugasnya;
dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB... 

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahkan:
 1. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial; dan
 2. Seksi Bina Kesejahteraan Anak, Keluarga dan Masyarakat.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial; dan
 2. Seksi Rehabilitasi anak.
- e. Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Kepahlawanan dan Perintis Kemerdekaan; dan
 2. Seksi Bantuan Korban Bencana, Perlindungan Sosial dan Sumbangan Sosial.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB... 

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang sosial.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoodinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga serta pengumpulan data dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan dinas;
- b. pengkoordinasian tugas Kepala Bidang di lingkungan Dinas Sosial;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan surat menyurat, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga dinas;

e. pelaksanaan..



- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan/peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor;
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;

c. menyusun...



- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
- b. melaksanakan pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka penyusunan perencanaan dan program berdasarkan kebijakan di bidang sosial;
- c. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program di bidang sosial;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan informasi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan rencana dan program di bidang sosial; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian... 

Bagian Ketiga

Bidang Kesejahteraan Sosial

Pasal 10

Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan, menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan usaha-usaha sosial serta Lembaga Swadaya Masyarakat yang berkaitan dengan Usaha-usaha Sosial;
- d. pelaksanaan koodinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan usaha-usaha kesejahteraan masyarakat dan mengembangkan kesejahteraan anak dan keluarga;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - d. menyiapkan bahan penyuluhan dan bimbingan sosial sebagai upaya menumbuhkan kesadaran sosial dan tanggung jawab masyarakat terhadap permasalahan sosial;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Bina Kesejahteraan Anak, Keluarga dan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan kesejahteraan anak, keluarga dan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan kesejahteraan anak, keluarga dan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan kesejahteraan anak, keluarga dan masyarakat;
 - d. menyiapkan...

d. menyiapkan...

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan kesejahteraan anak, keluarga dan masyarakat;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan, menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan rehabilitasi sosial dan pelayanan sosial bagi penderita cacat, anak nakal dan korban narkoba, tuna sosial dan kumuh;

e. pelaksanaan... 

- e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada organisasi sosial yang menyelenggarakan usaha-usaha di bidang rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan pembinaan lanjutan bagi penderita cacat, anak nakal, korban narkoba dan tuna sosial;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial;
 - d. mengumpulkan dan mensistematisasikan data/ identifikasi penyandang cacat dan tuna sosial di daerah sebagai bahan penyusunan program rehabilitasi penderita cacat;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi penyandang cacat dan tuna sosial;

f. melaksanakan...



- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Rehabilitasi anak, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi anak;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi anak;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang rehabilitasi anak;
- d. mengumpulkan dan mensistematisasikan data/identifikasi anak nakal, anak jalanan dan korban narkoba di daerah;
- e. melaksanakan pembinaan, rehabilitasi anak nakal dan korban narkoba serta anak jalanan;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi anak;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial

Pasal 16

Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan, menyusun dan melaksanakan kebijakan di bidang bantuan dan perlindungan sosial.

Pasal...

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
- c. pelaksanaan koodinasi dengan instansi terkait di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pemberian perlindungan terhadap korban bencana alam;
- e. pelestarian nilai-nilai perjuangan, kepahlawanan dan pembinaan kesejahteraan perintis kemerdekaan/ pahlawan beserta keluarga dan ahli warisnya;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Kepahlawanan dan Perintis Kemerdekaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepahlawanan dan perintis kemerdekaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepahlawanan dan perintis kemerdekaan;

c. menyiapkan...



- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepahlawanan dan perintis kemerdekaan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepahlawanan dan perintis kemerdekaan;
- e. melaksanakan pembinaan kesejahteraan perintis kemerdekaan dan pahlawan dengan keluarga/ahli warisnya;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bantuan Korban Bencana, Perlindungan Sosial dan Sumbangan Sosial, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bantuan korban bencana, perlindungan sosial dan sumbangan sosial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bantuan korban bencana, perlindungan sosial dan sumbangan sosial;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bantuan korban bencana, perlindungan sosial dan sumbangan sosial;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang bantuan korban bencana, perlindungan sosial dan sumbangan sosial;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB. 

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 20

Unit Pelaksana Teknis (UPTD) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas; dan
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal 21

Unit pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal...


Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 190 Tahun 2003 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 36