



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Magetan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950

tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 10. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAGETAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
9. Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Dinas.

- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan,

- keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas;
 - d. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kesejahteraan pegawai, dan organisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung ;
 - c. melakukan tata usaha keuangan, perjalanan dinas dan gaji pegawai;
 - d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
 - f. menyusun laporan keuangan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan monitoring anggaran;
 - h. melaksanakan administrasi persuratan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - j. melaksanakan urusan keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, dan penyelenggaraan rapat;
 - k. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah/negara;
 - l. melaksanakan pengadaan barang dan jasa serta pemeliharaan barang;
 - m. melaksanakan pelayanan administrasi dan

- pengadaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- n. melaksanakan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - o. melaksanakan urusan kelembagaan dan analisis jabatan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, tuna sosial dan disabilitas di luar panti, dan/atau Lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, tuna sosial dan disabilitas di luar panti dan /atau Lembaga;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaran rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, tuna sosial dan disabilitas di luar panti, dan/atau Lembaga;
 - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi di luar panti dan/atau lembaga; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan, perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis perlindungan dan jaminan sosial, pendataan fakir miskin, penanganan korban bencana alam dan bencana sosial dan pemeliharaan anak terlantar;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi perlindungan dan jaminan sosial, pendataan fakir miskin dan penanganan korban bencana alam dan bencana sosial dan pemeliharaan anak terlantar;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial, pendataan fakir miskin dan penanganan korban bencana alam dan bencana sosial dan pemeliharaan anak terlantar;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan jaminan sosial keluarga;
 - e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan pedoman teknis pemberdayaan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan fakir miskin;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemberdayaan sosial dan pemberdayaan fakir miskin;
 - g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai

dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan

dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 90) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

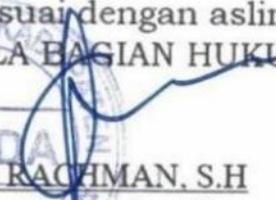
Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

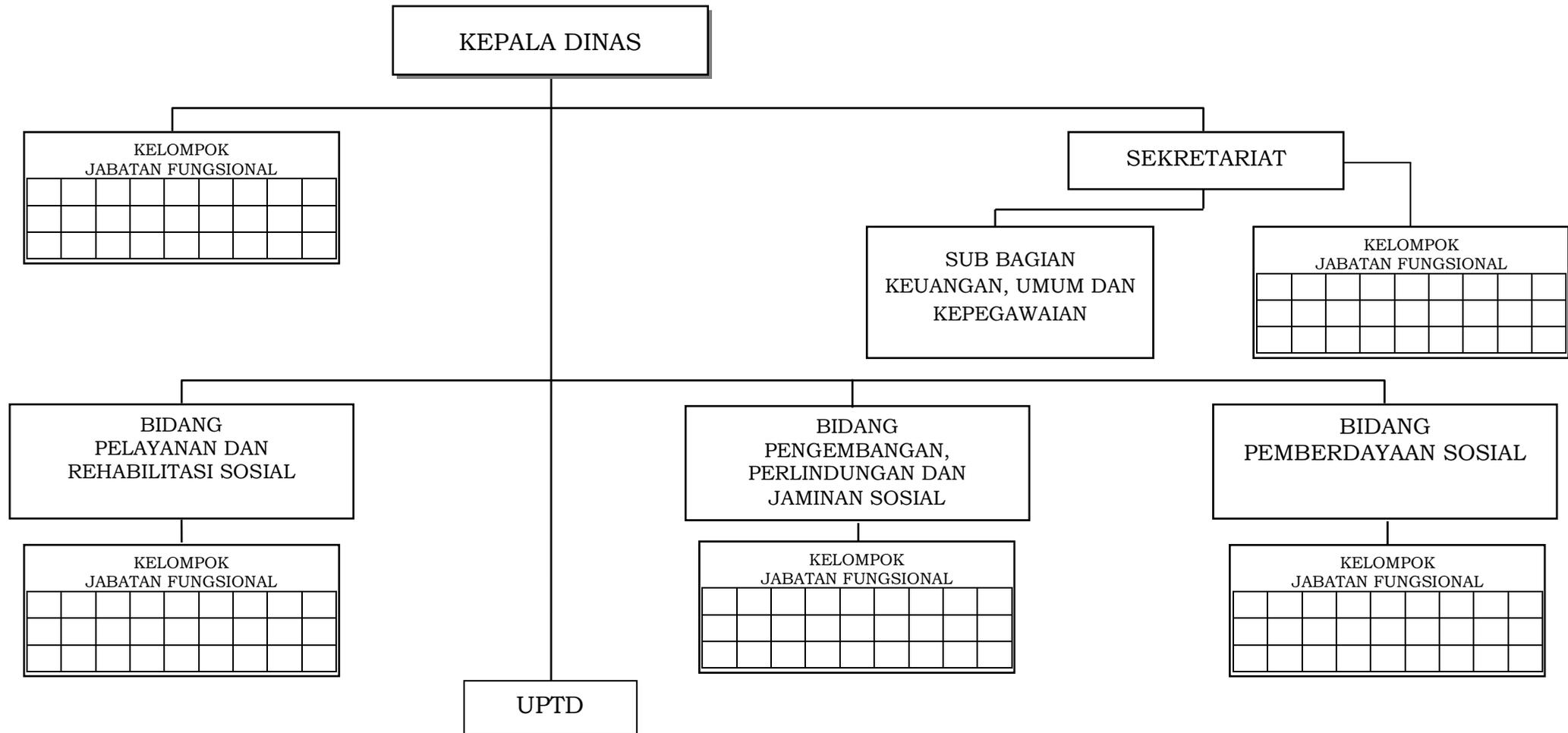
Diundangkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD
HERMAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2024 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

Pj. BUPATI MAGETAN,

TTD

HERGUNADI