



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);



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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.



4. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Sleman.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sleman.
6. Satuan organisasi adalah sekretariat, bidang, subbagian, seksi, unit pelaksana teknis, dan kelompok jabatan fungsional lingkup Dinas Sosial.
7. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Dinas Sosial.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sosial.
- (3) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Dinas Sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang sosial;
 - c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang sosial;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dinas Sosial dalam susunan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 2. Seksi Kelembagaan Sosial.
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari:
 1. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial; dan
 2. Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas.
 - e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari:
 1. Seksi Bantuan Sosial dan Penangan Fakir Miskin; dan
 2. Seksi Data Kesejahteraan Sosial.
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui pejabat yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Dinas Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pelaksanaan urusan umum;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Sosial; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan Dinas Sosial.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;



- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d. pengelolaan perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
- e. pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- f. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- g. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

Subbagian Keuangan Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.

Pasal 9

Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Sosial;
- d. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- e. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Sosial; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan Perencanaan dan Evaluasi.



Bagian Kedua

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan partisipasi sosial masyarakat serta kelembagaan sosial masyarakat.

Pasal 11

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan partisipasi sosial masyarakat serta pengembangan kelembagaan sosial masyarakat;
- c. pembinaan dan pengendalian pemberdayaan sosial, dan partisipasi sosial masyarakat;
- d. pembinaan kelembagaan sosial; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sosial

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberdayaan sosial masyarakat.

Pasal 13

Seksi Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial masyarakat;
- c. pengawasan lembaga konsultasi pemberdayaan partisipasi sosial masyarakat;



- d. pengendalian pengumpulan sumbangan dan undian berhadiah;
- e. pembinaan perempuan rawan sosial ekonomi; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pemberdayaan Sosial.

Paragraf 3

Seksi Kelembagaan Sosial

Pasal 14

Seksi Kelembagaan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan lembaga kesejahteraan sosial dan pembinaan nilai-nilai kesetiakawanan sosial.

Pasal 15

Seksi Kelembagaan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan sosial;
- c. pembinaan, pengembangan, dan pengendalian lembaga kesejahteraan sosial;
- d. pembinaan nilai-nilai kesetiakawanan sosial; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kelembagaan Sosial.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengendalikan rehabilitasi tuna sosial dan rehabilitasi penyandang disabilitas.

Pasal 17

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;



- b. perumusan kebijakan teknis rehabilitasi tuna sosial dan penyandang disabilitas;
- c. pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian rehabilitasi tuna sosial;
- d. pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian rehabilitasi penyandang disabilitas; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Rehabilitasi Sosial.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

Pasal 18

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan rehabilitasi tuna sosial.

Pasal 19

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan rehabilitasi tuna sosial;
- c. pelaksanaan dan pembinaan rehabilitasi sosial bagi bayi/anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, anak jalanan, gelandangan dan pengemis;
- d. pelaksanaan pencegahan dan pembinaan bekas korban penyalahgunaan narkoba, psikotropica dan zat adiktif;
- e. pembinaan satuan tugas anti narkoba, psikotropica, dan zat adiktif; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.

Paragraf 3

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas

Pasal 20

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan rehabilitasi penyandang disabilitas.



Pasal 21

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Penyandang disabilitas;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pembinaan rehabilitasi penyandang disabilitas;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyandang disabilitas dan eks trauma;
- d. pelaksanaan dan pembinaan jaminan sosial penyandang disabilitas berat;
- e. pembinaan lembaga penyandang disabilitas; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan, membina dan mengendalikan bantuan sosial, penanganan fakir miskin, pendataan kemiskinan dan kesejahteraan sosial.

Pasal 23

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pembinaan bantuan dan jaminan sosial, penanganan fakir miskin, pengelolaan data kemiskinan dan kesejahteraan sosial;
- c. pelayanan dan pengawasan bantuan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan penanganan fakir miskin;
- e. pengelolaan data kemiskinan dan kesejahteraan sosial;
- f. pelaksanaan dan pembinaan layanan dan rujukan sosial; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.



Paragraf 2

Seksi Bantuan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 24

Seksi Bantuan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian bantuan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 25

Seksi Bantuan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Bantuan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pengawasan bantuan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan bantuan dan jaminan sosial korban bencana;
- d. pembinaan satuan tugas sosial, taruna siaga bencana dan kampung siaga bencana;
- e. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan jaring pengaman sosial;
- f. pembinaan dan perlindungan sosial fakir miskin; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Bantuan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Paragraf 3

Seksi Data Kesejahteraan Sosial

Pasal 26

Seksi Data Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan kesejahteraan sosial.

Pasal 27

Seksi Data Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Data Kesejahteraan Sosial;



- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesejahteraan sosial dan pengecekan data kemiskinan;
- c. pelayanan pengaduan dan rujukan sosial;
- d. pengelolaan sistem informasi penanggulangan kemiskinan;
- e. pembinaan lembaga penanggulangan kemiskinan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Data Kesejahteraan Sosial.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Sosial.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 30

- (1) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.



Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretaris

Pasal 32

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat
Satuan Organisasi

Pasal 33

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 34

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Pasal 35

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 36

- (3) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (4) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (5) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Dinas Sosial dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 4 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 48 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 20 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2011 Nomor 15 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman.
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 2 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

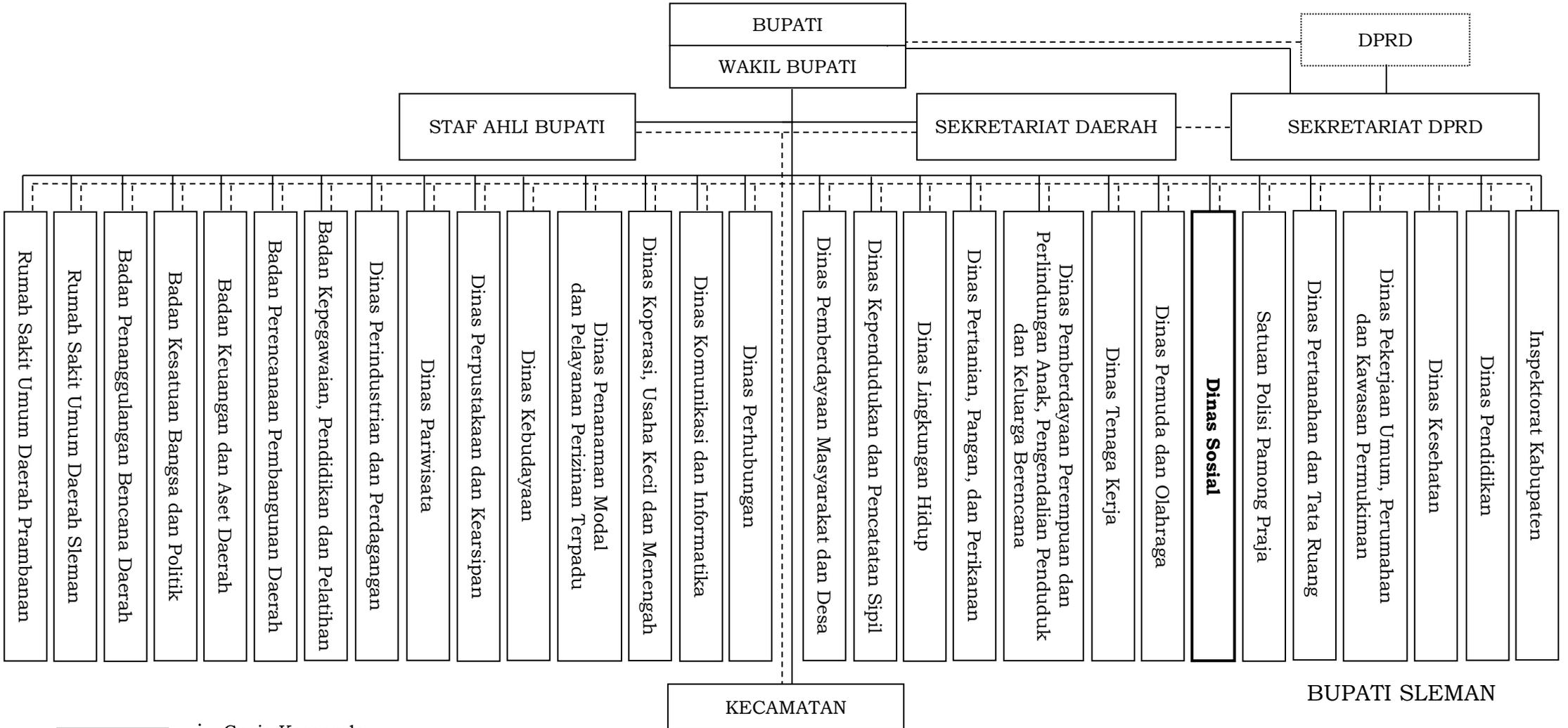
cap/ttd

ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 68



SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

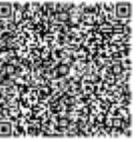


BUPATI SLEMAN

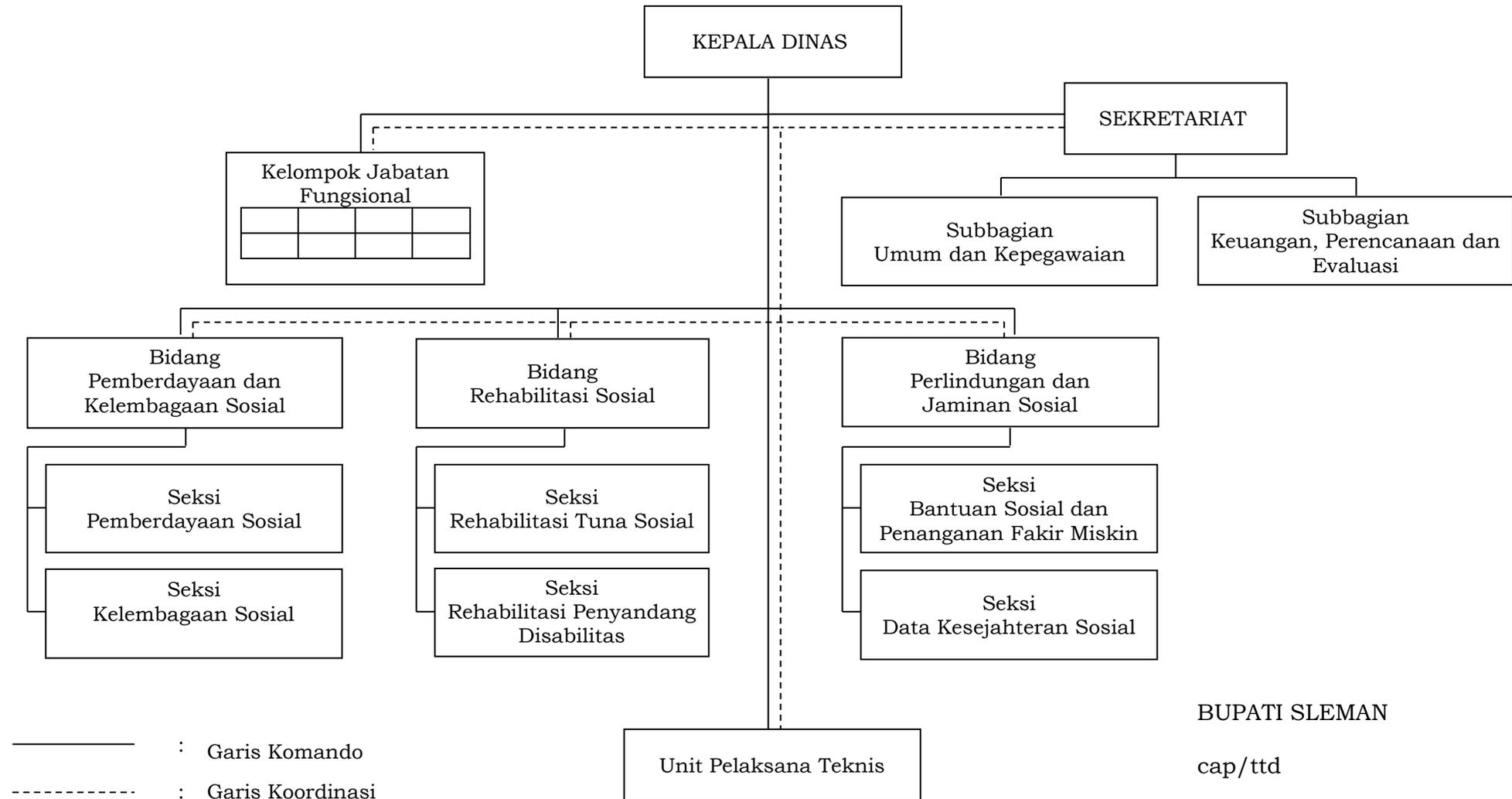
cap/ttd

SRI PURNOMO

- : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL



BUPATI SLEMAN

cap/ttd

SRI PURNOMO