



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PANTI SOSIAL BINA LARAS “HIJRAH” PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Panti Sosial Bina Laras “Hijrah” pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 93), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PANTI SOSIAL BINA LARAS “HIJRAH” PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
5. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Pelayanan, Rehabilitasi dan Bantuan Sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” yang selanjutnya disebut UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Program Rehabilitasi Eks Psikotik di Wilayah Kerja Kabupaten Belitung Timur yang beroperasi 24 jam terus menerus.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.
9. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH”.
10. Unit adalah unit pada UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” yang terdiri dari sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang dan tugasnya dan dipimpin oleh seorang Koordinator.
11. Koordinator Unit adalah seorang tenaga Fungsional/Non Struktural yang bertanggungjawab terhadap tugas pokok dan fungsi unit yang dipimpinnya.
12. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
13. Pelayanan rehabilitasi sosial adalah pelayanan rehabilitasi kepada Penerima Manfaat (PM) yang meliputi bimbingan fisik, mental, sosial, keterampilan, resosialisasi dan pembinaan lanjut bagi orang dengan kecacatan Mental Eks Psikotik dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan tingkat kemampuan Penerima Manfaat (PM).
14. Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” adalah panti rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan mental eks psikotik, yang mempunyai tugas memberikan pelayanan dan rehabilitasi sosial kepada Penerima Manfaat (PM) agar mampu berperan dalam kehidupan masyarakat.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas/wewenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya
16. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberikan tugas dan wewenang serta tanggungjawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Belitung Timur.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang.

Pasal 4

- (1) UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, dan promotif dalam bentuk pembinaan/bimbingan fisik, mental, sosial dan pelatihan keterampilan, resosialisasi, serta bimbingan lanjut bagi penyandang mental eks psikotik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran UPTD;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan UPTD;
 - c. pelaksanaan registrasi, observasi, identifikasi, diagnosa sosial dan perawatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial yang meliputi bimbingan mental, sosial, fisik dan keterampilan;
 - e. pelaksanaan resosialisasi, penyaluran dan bimbingan lanjut;
 - f. pelaksanaan pemberian informasi dan advokasi; dan
 - g. pelaksanaan pengkajian dan penyiapan standar pelayanan dan rehabilitasi sosial.

BAB IV
ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Unit Program dan Advokasi Sosial;
 - d. Unit Rehabilitasi Sosial; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
BIDANG TUGAS ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kepala UPTD

Pasal 6

Kepala UPTD berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajerial dan teknis operasional pelayanan rehabilitasi sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan perencanaan program, kegiatan, pelayanan dan anggaran UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- b. pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH” yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, dan keuangan;
- c. pelaksanaan registrasi, observasi, identifikasi, diagnosa sosial dan perawatan;
- d. pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi yang meliputi bimbingan mental, sosial, fisik dan keterampilan;
- e. pelaksanaan resosialisasi, penyaluran dan bimbingan lanjut;
- f. pelaksanaan pemberian informasi dan advokasi;
- g. pelaksanaan pengkajian dan penyiapan standar pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- h. pengendalian dan pembinaan Unit-Unit pada UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- i. pelaksanaan pembinaan aparatur UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- j. pelaksanaan penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan semua kegiatan UPTD Panti Sosial Bina Laras “HIJRAH”; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam mengelola penyusunan perencanaan, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan rumah tangga dan evaluasi kinerja di UPTD.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Sub Bagian Tata Usaha;
- b. pemberian bantuan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- c. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- d. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- g. pengkoordinasian dan sinkroniasi tugas, program, dan kegiatan Unit-Unit pada UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- h. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- i. penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pantii Sosial Bina Laras “HIJRAH”; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Unit Program dan Advokasi Sosial

Pasal 10

Unit Program dan Advokasi Sosial dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD yang mempunyai tugas pokok mengkoordinir pengajuan usulan rencana dan program, pemberian informasi dan advokasi, pengkajian dan penyiapan standar pelayanan, serta melakukan pemantauan, dan evaluasi kegiatan pada unit.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Unit Program dan Advokasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan konsultasi kegiatan kepada Kepala UPTD;
- b. pelaksanaan persiapan bahan usulan rencana kegiatan tahunan;
- c. pelaksanaan pengkajian program, penyiapan standarisasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi kegiatan unit;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan program pendampingan yang memerlukan advokasi;
- e. penyiapan bahan panduan operasional UPTD;
- f. penyiapan bahan panduan petugas pelayanan klien;

- g. pelaksanaan Program Persatuan Orang Tua (POT) Klien/Keluarga;
- h. pelaksanaan pendistribusian informasi ketentuan, peraturan, tata tertib setiap unit pelayanan dan klien yang wajib dipatuhi;
- i. pelaksanaan identifikasi, registrasi, seleksi dan penerimaan serta penjelasan program kepada calon klien;
- j. pelaksanaan pendampingan penyesuaian bagi setiap klien yang terhambat selama mengikuti tahapan/proses rehabilitasi dalam panti;
- k. pengkoordiniran pelaksanaan tugas Tenaga Fungsional tertentu dalam unitnya;
- l. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan laporan; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Unit Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

Unit Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD yang mempunyai tugas pokok mengkoordinir registrasi, observasi, identifikasi, pemeliharaan jasmani dan penetapan diagnosa, perawatan, bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, mental, sosial, fisik, keterampilan, resosialisasi, penyaluran dan bimbingan lanjut.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Unit Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan konsultasi kegiatan kepada Kepala UPTD;
- b. pelaksanaan persiapan rencana kegiatan bimbingan fisik, perawatan kesehatan, mental, sosial dan keterampilan serta mengkonsultasikan kepada Kepala UPTD;
- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan tahunan dengan unit terkait;
- d. pelaksanaan penyusunan kurikulum seleksi, kegiatan bimbingan sosial, mental, fisik, kecerdasan dan keterampilan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial, termasuk perkembangan klien;
- f. pelaksanaan identifikasi, registrasi, seleksi dan penerimaan serta penjelasan program kepada calon Klien;
- g. pelaksanaan test awal untuk pengungkapan dan pemahaman masalah (assesment);
- h. pelaksanaan test penelusuran minat dan bakat, termasuk kemampuan *Intelegensi Question* (IQ) dan *Emotional Question* (EQ);

- i. pelaksanaan penempatan klien pada program;
- j. pelaksanaan pendekatan kepada masyarakat, dunia usahadan instansi terkait dalam rangka penyiapan resosialisasi;
- k. pelaksanaan magang klien pada perusahaan dan atau tempat usaha seusai jenis keterampilan;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan rujukan sesuai masalah;
- m. pelaksanaan konsultasi keluarga;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan kelengkapan file klien;
- o. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
- p. pelaksanaan penyelenggaraan pengasramaan;
- q. pelaksanaan penyiapan kegiatan Usaha Ekonomi Produksi (UEP), Kelompok Usaha Bersama (KUBE), Magang, Wirausaha dan kunjungan keluarga;
- r. pelaksanaan penyiapan bahan keterampilan, bimbingan kecerdasan;
- s. pelaksanaan peningkatan pengetahuan umum dan kecerdasan;
- t. pelaksanaan pembinaan terhadap pengasuh dan instruktur;
- u. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi sebagai bahan penyusunan laporan;
- v. pengkoordiniran pelaksanaan tugas tenaga fungsional tertentu dalam unitnya;
- w. pelaksanaan koordinasi dengan pejabat struktural dan fungsional dalam rangka penyusunan laporan kegiatan panti; dan
- n. pelaksanaan tugas lain dari Kepala UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi UPTD.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Ketatalaksanaan dan mekanisme kerja bagi kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Unit-Unit di lingkungan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" dipimpin oleh seorang Koordinator Unit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Pelaksanaan pada Unit-Unit UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya/Koordinator Unit.
- (5) Unit Kerja di lingkungan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak lain yang berkaitan tugas dan fungsinya.
- (7) Setiap Pegawai di lingkungan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" melakukan hubungan kerja sama secara hirarkis dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang berdasarkan aturan dan etika yang berlaku baik vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan akuntabilitas kerja UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang.
- (2) Kepala UPTD wajib menyampaikan rencana strategis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang.
- (3) Koordinator Unit di lingkungan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 17

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan tetap Kepala Dinas menunjuk Kepada Sub Bagian Tata Usaha atau Koordinator Unit untuk mewakili.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui mekanisme Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).
- (2) Koordinator Unit di lingkungan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kedua

Eselonering

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b.

BAB VIII KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Pembiayaan kegiatan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" berasal dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta penerimaan sumber lain yang sah.
- (2) Tata cara pengelolaan keuangan UPTD Panti Sosial Bina Laras "HIJRAH" merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Dinas yang diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 21

Hal hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 20 Februari 2014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 21 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

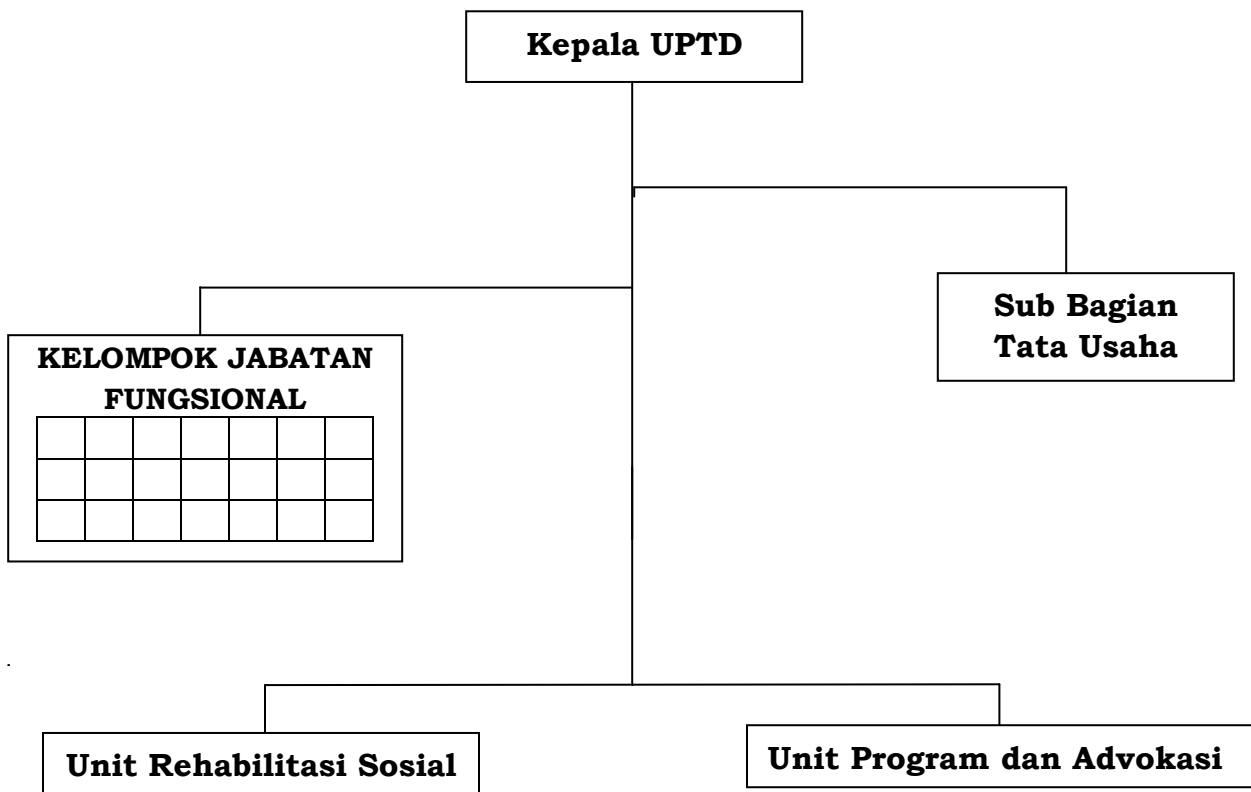
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PANTI SOSIAL BINA LARAS “HIJRAH”
PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd

AMRULLAH, SH

Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

