



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 05 TAHUN 2022

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah;
- b. bahwa pembentukan unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Sosial Provinsi merupakan pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 6 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3177);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3754);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. 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 Pembentukan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
19. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
20. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1306);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2013 Nomor 13);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2013 Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);

25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 4);
26. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);
27. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 024 Tahun 2020 tentang Fungsi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 24);
28. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 038 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Sosial di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANAAN TEKNIS DAERAH PADA DINAS SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Sosial.
5. Kepala Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial.
8. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
9. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.

10. Perlindungan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial.
11. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
12. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
13. Habilitasi adalah upaya mengoptimalkan fungsi tubuh yang ada untuk menggantikan fungsi tubuh yang tidak ada melalui bantuan medik, sosial, psikologik, dan keterampilan agar dapat mencapai kemampuan fungsionalnya.
14. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
15. Rehabilitasi Sosial Dasar adalah upaya yang dilakukan untuk memulihkan fungsi sosial seseorang.
16. Rehabilitasi Sosial Lanjut adalah upaya untuk mengembangkan fungsi sosial seseorang.
17. Program Rehabilitasi Sosial yang selanjutnya disebut Progres adalah program yang bersifat holistik, sistematis, dan terstandar guna mengembangkan fungsi sosial yang meliputi kapabilitas sosial dan tanggung jawab sosial untuk kluster anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang, serta korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya.
18. Standar Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan sebagai acuan dalam melakukan suatu program kegiatan pelayanan minimal yang harus dilaksanakan dalam proses Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas oleh lembaga.
19. Standar Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah ukuran kelayakan yang harus dipenuhi secara minimum baik mengenai kelengkapan kelembagaan, proses, maupun hasil pelayanan sebagai alat dan penunjang utama dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.
20. Lembaga di Bidang Kesejahteraan Sosial Penyandang Disabilitas yang selanjutnya disebut Lembaga adalah lembaga untuk melaksanakan Habilitasi dan Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas yang dilakukan, baik oleh Pemerintah Pusat, pemerintah daerah, maupun masyarakat.
21. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
22. Panti Sosial adalah lembaga/unit pelayanan yang melaksanakan rehabilitasi sosial bagi satu jenis sasaran untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
23. Multi Layanan adalah lembaga/unit pelayanan yang melaksanakan rehabilitasi sosial bagi lebih dari satu jenis sasaran untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
24. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.

25. PPKS terdiri dari anak balita terlantar, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak dengan kedisabilitas (ADK), anak yang memerlukan perlindungan khusus, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas, tuna Susila, gelandangan, pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan (BWBLP), orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban penyalahgunaan NAPZA, korban trafficking, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah sosial (PMBS), korban bencana alam, korban bencana sosial, perempuan rawan sosial ekonomi, fakir miskin, keluarga bermasalah sosial psikologis, keluarga berumah tidak layak huni dan komunitas adat terpencil.
26. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dan/atau sikap masyarakat dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga Negara lainnya berdasarkan persamaan hak.
27. Penyandang Disabilitas Fisik adalah terganggunya fungsi gerak, antara lain: meliputi amputasi, lumpuh layuh atau kaku, paraplegi, *cerebral palsy* (CP); akibat stroke, akibat kusta, orang kecil, dan disabilitas wicara.
28. Penyandang Disabilitas Intelektual adalah terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata antara lain: lambat belajar, disabilitas grahita, dan *down syndrom*.
29. Penyandang Disabilitas Mental adalah terganggunya fungsi pikir, emosi, dan perilaku yang meliputi psiko-sosial diantaranya skizofrenia, bipolar, depresi, ansietas dan gangguan kepribadian, dan disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial seperti autisme, dan hiperaktif.
30. Penyandang Disabilitas Sensorik adalah terganggunya salah satu fungsi dari panca indera, antara lain, meliputi disabilitas netra dan disabilitas rungu.
31. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
32. Balita terlantar adalah seorang anak berusia 5 (lima) tahun ke bawah yang ditelantarkan orang tuanya dan/atau berada di dalam keluarga tidak mampu oleh orang tua/keluarga yang tidak memberikan pengasuhan, perawatan, pembinaan dan perlindungan bagi anak sehingga hak-hak dasarnya semakin tidak terpenuhi serta anak dieksploitasi untuk tujuan tertentu.
33. Anak terlantar adalah seorang anak berusia 5 (lima) sampai 18 (delapan belas) tahun yang mengalami perlakuan salah dan ditelantarkan oleh orang tua/keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang tua/keluarga.
34. Anak yang berhadapan dengan hukum adalah seorang anak yang berusia 6 (enam) sampai 18 (delapan belas) tahun dan belum menikah, 1) yang diduga, disangka, didakwa, atau dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana; 2) yang menjadi korban tindak pidana atau melihat dan/atau mendengar sendiri terjadinya suatu tindak pidana.
35. Anak jalanan adalah seorang anak yang berusia 5-18 tahun, dan anak yang bekerja atau dipekerjakan di jalanan, dan/atau anak yang bekerja dan hidup di jalanan yang menghabiskan sebagian besar waktunya untuk melakukan kegiatan hidup sehari-hari.
36. Anak dengan kedisabilitas (ADK) adalah seseorang yang berusia 18 tahun ke bawah yang mempunyai kelainan fisik atau mental yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagi dirinya untuk melakukan fungsi-fungsi jasmani, rohani maupun sosialnya secara layak, yang terdiri dari anak dengan disabilitas fisik, anak dengan disabilitas mental dan anak dengan disabilitas fisik dan mental.

37. Anak yang memerlukan perlindungan khusus adalah anak usia 0-18 tahun dalam situasi darurat, anak korban perdagangan/penculikan, anak korban kekerasan baik fisik dan/atau mental, anak korban eksploitasi, anak dari kelompok minoritas dan terisolasi serta dari komunitas adat terpencil, anak yang menjadi korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), serta anak yang terinfeksi HIV/AIDS.
38. Lanjut Usia adalah seseorang baik wanita maupun laki-laki yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
39. Lanjut usia terlantar adalah seseorang berusia 60 tahun atau lebih yang tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya baik secara jasmani, rohani maupun sosial.
40. Tuna susila adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian diluar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.
41. Gelandangan adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan yang tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum.
42. Pengemis adalah orang-orang yang mendapat penghasilan meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dengan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain.
43. Pemulung adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan cara mengais langsung dan pendaurulang barang-barang bekas.
44. Kelompok minoritas adalah individu atau kelompok yang tidak dominan dengan ciri khas bangsa, suku bangsa, agama atau bahasa tertentu yang berbeda dari mayoritas penduduk seperti waria, gay dan lesbian.
45. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan (BWBLP) adalah seseorang yang telah selesai atau dalam 3 bulan segera mengakhiri masa hukuman atau masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal.
46. Korban trafficking adalah seseorang yang mengalami penderitaan psikis, mental, fisik, seksual, ekonomi dan/atau sosial yang diakibatkan tindak pidana perdagangan orang.
47. Korban tindak kekerasan adalah orang (baik individu, keluarga maupun kelompok) yang mengalami tindak kekerasan, baik sebagai akibat dari penelantaran, perlakuan salah, eksploitasi, diskriminasi dan bentuk kekerasan lainnya maupun orang yang berada dalam situasi yang membahayakan dirinya sehingga menyebabkan fungsi sosialnya terganggu.
48. Pekerja migran bermasalah sosial (PMBS) adalah pekerja migran internal dan lintas negara yang mengalami masalah sosial seperti tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran, pengusiran (deportasi), ketidakmampuan menyesuaikan diri ditempat kerja baru atau di negara tempatnya bekerja, sehingga mengakibatkan terganggunya fungsi sosial.
49. Wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) adalah seorang perempuan dewasa berusia 18-59 tahun belum menikah atau janda dan tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari.

50. Fakir miskin adalah seseorang atau kepala keluarga yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan atau tidak mempunyai kemampuan untuk memenuhi kebutuhan pokok atau orang yang mempunyai sumber mata pencaharian akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan pokok keluarga yang layak bagi kemanusiaan.
51. Keluarga bermasalah sosial psikologis adalah keluarga yang hubungan antar anggota keluarganya terutama antara suami-istri, orang tua dengan anak kurang serasi, sehingga tugas-tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar.
52. Pekerja Sosial adalah seseorang yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan nilai praktik pekerjaan social serta telah mendapatkan sertifikat kompetensi.
53. Pekerja Sosial Profesional adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktik pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.
54. Pengasuh adalah serangkaian keputusan tentang sosialisasi pada anak, yang mencakup apa yang harus dilakukan oleh orang tua/pengasuh agar anak mampu bertanggung jawab dan memberikan kontribusi sebagai anggota masyarakat termasuk juga apa yang harus dilakukan orang tua/pengasuh ketika anak menangis, marah, berbohong dan tidak melakukan kewajibannya dengan baik.
55. Tenaga Kesejahteraan Sosial adalah seseorang yang dididik dan dilatih secara profesional untuk melaksanakan tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial dan/atau seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang ruang lingkup kegiatannya di bidang kesejahteraan sosial.
56. Relawan Sosial adalah seseorang dan/atau kelompok masyarakat, baik yang berlatar belakang pekerjaan sosial maupun bukan berlatar belakang pekerjaan sosial, tetapi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan di bidang sosial bukan di instansi sosial pemerintah atas kehendak sendiri dengan atau tanpa imbalan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Gubernur membentuk UPTD pada Dinas.
- (2) UPTD pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - b. Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;
 - c. Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - d. Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera; dan
 - e. Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari.
- (3) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Kelas A.
- (4) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Kelas A.

- (5) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kelas A.
- (6) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kelas A.
- (7) Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan Kelas A.

**Bagian Kedua
Kedudukan UPTD
Pasal 3**

- (1) UPTD berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang kepala UPTD.

**BAB III
TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu**

**Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan
Pasal 4**

- (1) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional Dinas Sosial di bidang pelayanan, bimbingan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut serta pelayanan rujukan bagi para penyandang disabilitas sensorik netra dan multi layanan disabilitas Fisik agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan klien/peserta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik; dan
 - f. pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketatausahaan.
- (3) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan klien/peserta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik;
 - f. membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susunan organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan;
 - c. Seksi Pembinaan dan Resosialisasi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data panti Sosial Tuna Netra;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengaturan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan aset;

- f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
- i. menyiapkan urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan perpustakaan;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- k. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sosialisasi, konsultasi, seleksi dan registrasi, serta pelayanan akomodasi, konsumsi, perlengkapan individu dan perawatan kesehatan klien/peserta rehabilitasi sosial penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik.
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pelayanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan serta tata tertib pengelolaan asrama dan lingkungan panti;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi penyelenggaraan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Netra dan Fisik Fajar Harapan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi calon klien/peserta rehabilitasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan seleksi dan registrasi klien/peserta rehabilitasi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan *assessment*/penilaian klien/peserta rehabilitasi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan motivasi serta pendampingan pengenalan lingkungan panti;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan akomodasi/asrama dan konsumsi;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan kelengkapan individu;
 - k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perawatan kesehatan dan kebugaran;
 - l. menyiapkan bahan dan mengembangkan kegiatan penanganan kasus/permasalahan pengasuhan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, konsultasi, penerimaan dan pengelolaan pelayanan pengasuhan;

- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pelayanan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial bagi para penyandang disabilitas sensorik netra dan disabilitas fisik.
- (2) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pembinaan dan resosialisasi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun identifikasi kebutuhan program kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan fisik, mental dan sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi akses pendidikan formal serta melaksanakan pelatihan keterampilan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat, keluarga dan instansi terkait;
 - h. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan program rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pembinaan dan resosialisasi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kedua

Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran

Pasal 8

- (1) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Sosial di bidang pelayanan, bimbingan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut dan pelayanan rujukan bagi penyandang disabilitas intelektual, disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara agar percaya diri, mandiri dan dapat berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial disabilitas intelektual, disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara; dan
 - f. pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketatausahaan.
- (3) Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara;
 - f. membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Pembinaan dan Resosialisasi; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengaturan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan perpustakaan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Panti Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sosialisasi, konsultasi, seleksi dan registrasi, serta pelayanan akomodasi, konsumsi, perlengkapan individu dan perawatan kesehatan klien/peserta rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara.
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pelayanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan dan tata tertib pengelolaan asrama dan lingkungan panti;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi penyelenggaraan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi calon klien/peserta rehabilitasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan seleksi dan registrasi klien/peserta rehabilitasi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian (*assessment*) klien/peserta rehabilitasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan motivasi serta pendampingan pengenalan lingkungan panti;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan akomodasi/asrama dan konsumsi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan kelengkapan individu;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perawatan kesehatan dan kebugaran;
- l. menyiapkan bahan dan mengembangkan kegiatan penanganan kasus/permasalahan pengasuhan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, konsultasi, penerimaan dan pengelolaan pelayanan pengasuhan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pelayanan Panti Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Iskaya Banaran; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial disabilitas intelektual dan disabilitas mental/Eks Psikotik dan multi layanan disabilitas sensorik rungu, wicara, serta rungu wicara.
- (2) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pembinaan dan resosialisasi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun identifikasi kebutuhan program kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan fisik, mental dan sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi akses pendidikan formal dan pelatihan keterampilan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat, keluarga dan instansi terkait;
 - h. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan program rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pembinaan dan resosialisasi panti sosial penyandang disabilitas iskaya banaran; dan

- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga

Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria

Pasal 12

- (1) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas sosial di bidang pelayanan, perlindungan, bimbingan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut serta pelayanan rujukan bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus agar mampu tumbuh kembang secara wajar, mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pedoman teknis pengelolaan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan, perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan perlindungan dan pelayanan, kesejahteraan sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan; dan
 - f. pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketatausahaan.
- (3) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, melindungi dan mengawasi identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, melindungi dan mengawasi kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengawasi kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan;
 - f. membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susunan organisasi Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan;
 - c. Seksi Pembinaan dan Resosialisasi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengaturan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - i. menyiapkan urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan perpustakaan;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;

- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sosialisasi, konsultasi, seleksi dan registrasi, serta pelayanan akomodasi, konsumsi, perlengkapan individu dan perawatan kesehatan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pelayanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan serta tata tertib pengelolaan asrama dan lingkungan panti;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi penyelenggaraan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Remaja Mulia Satria;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi calon klien/peserta rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan seleksi dan registrasi klien/peserta rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan *assessment*/penilaian klien/peserta rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan motivasi serta pendampingan pengenalan lingkungan panti;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan akomodasi/asrama dan konsumsi;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan kelengkapan individu;
 - k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perawatan kesehatan dan kebugaran;
 - l. menyiapkan bahan dan mengembangkan kegiatan penanganan kasus/permasalahan pengasuhan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, konsultasi, penerimaan, pengelolaan, perlindungan, pelayanan dan pengasuhan;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pelayanan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar dan remaja terlantar, anak berhadapan dengan hukum (ABH) dan anak korban tindak kekerasan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- (2) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pembinaan dan resosialisasi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun identifikasi kebutuhan program kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan fisik, mental dan sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi akses pendidikan formal serta melaksanakan pelatihan keterampilan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat, keluarga dan instansi terkait;
 - h. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan program rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pembinaan dan resosialisasi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat

Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera

Pasal 16

- (1) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Sosial di bidang pelayanan, bimbingan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut serta pelayanan rujukan bagi lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar agar dapat hidup secara wajar dalam kehidupan diri sendiri, keluarga, dan bermasyarakat.
- (2) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan, perlindungan

dan rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, perlindungan dan pengawasan kegiatan pelayanan klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar; dan
 - f. pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketatausahaan.
- (3) Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, melindungi dan mengawasi identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan perlindungan dan pelayanan terhadap klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan;
 - f. membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya
- (4) Susunan organisasi Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - a. Seksi Pelayanan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Resosialisasi; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Struktur Organisasi Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data panti sosial tresna werdha budi sejahtera;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengaturan penyusunan rencana kerja dan Anggaran (RKA) dan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - i. menyiapkan urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan perpustakaan;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja panti sosial tresna werdha budi sejahtera; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sosialisasi, konsultasi, seleksi dan registrasi, serta pelayanan akomodasi, konsumsi, perlengkapan individu dan perawatan kesehatan klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar.
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pelayanan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan kegiatan pelayanan klien/penerima manfaat rehabilitasi

sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan serta tata tertib pengelolaan asrama dan lingkungan panti;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi penyelenggaraan Panti Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Budi Sejahtera;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi calon klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan seleksi dan registrasi klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan *assessment*/penilaian klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan motivasi serta pendampingan pengenalan lingkungan panti;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan akomodasi/asrama dan konsumsi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan kelengkapan individu;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perawatan kesehatan dan kebugaran;
- l. menyiapkan bahan dan mengembangkan kegiatan penanganan kasus/permasalahan pengasuhan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, konsultasi, penerimaan, pengelolaan, perlindungan, pelayanan dan pengasuhan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pelayanan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial klien/penerima manfaat rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar, rawan terlantar dan lanjut usia gangguan mental/eks psikotik serta multi layanan asuhan lanjut usia peserta umum/berbayar.
- (2) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pembinaan dan resosialisasi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;

- d. menyiapkan bahan dan menyusun identifikasi kebutuhan program kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan fisik, mental dan sosial;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelatihan keterampilan;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat, keluarga dan instansi terkait;
- h. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan program rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pembinaan dan resosialisasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Kelima

Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari

Pasal 20

- (1) Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Sosial di bidang pelayanan, bimbingan, dan rehabilitasi sosial yang bersifat kuratif, rehabilitatif, promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi bimbingan lanjut serta pelayanan rujukan bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial lainnya agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.
- (2) Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah social lainnya;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah social lainnya;

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah social lainnya ; dan
 - f. pembinaan, pengaturan, dan pengendalian ketatausahaan.
- (3) Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program dan pedoman teknis pengelolaan Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi identifikasi kebutuhan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial lainnya;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan pemasyarakatan (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial lainnya;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, dan pelatihan keterampilan;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan rujukan, penyaluran, resosialisasi dan bimbingan lanjutan;
 - f. membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susuna organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan;
 - c. Seksi Pembinaan dan Resosialisasi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Struktur Organisasi Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengaturan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) dan pengelolaan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - i. menyiapkan urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, dan perpustakaan;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - k. melaksanakan urusan ketatalaksanaan, analisa kelembagaan dan analisa jabatan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sosialisasi, konsultasi, seleksi dan registrasi, serta pelayanan akomodasi, konsumsi, perlengkapan individu dan perawatan kesehatan klien/peserta rehabilitasi sosial bagi tuna sosial yang terdiri dari gelandangan, pengemis, gelandangan dan pengemis, pemulung, kelompok minoritas, bekas warga binaan masyarakat (BWBP), korban trafficking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial lainnya .
- (2) Seksi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pelayanan;

- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan kegiatan pelayanan klien/peserta rehabilitasi;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan serta tata tertib pengelolaan asrama dan lingkungan panti;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi dan konsultasi penyelenggaraan Panti Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Barakat Cangkal Bacari;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi calon klien/peserta rehabilitasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan seleksi dan registrasi klien/peserta rehabilitasi;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan *assessment*/penilaian klien/peserta rehabilitasi;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan motivasi serta pendampingan pengenalan lingkungan panti;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan akomodasi/asrama dan konsumsi;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyediaan kelengkapan individu;
- k. menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan perawatan kesehatan dan kebugaran;
- l. menyiapkan bahan dan mengembangkan kegiatan penanganan kasus/permasalahan pengasuhan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, konsultasi, penerimaan dan pengelolaan pelayanan pengasuhan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pelayanan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan rehabilitasi sosial korban trafikking, korban tindak kekerasan, eks tuna susila serta wanita rawan sosial ekonomi (WRSE) dan wanita bermasalah sosial lainnya.
- (2) Seksi Pembinaan dan Resosialisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja seksi pembinaan dan resosialisasi;
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun identifikasi kebutuhan program kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan fisik, mental dan sosial;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi akses pendidikan formal serta melaksanakan pelatihan keterampilan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerja sama peningkatan partisipasi masyarakat, keluarga dan instansi terkait;

- h. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan program rujukan, penyaluran, resosialisasi serta bimbingan lanjutan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan resosialisasi;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja seksi pembinaan dan resosialisasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), Pasal 8 ayat (4) Pasal 12 ayat (4), Pasal 16 ayat (4) dan Pasal 20 ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Dalam hal penentuan jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Unsur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinir oleh pimpinan unit organisasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di lingkungan UPTD mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. mengawasi bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengikuti dan mamatuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - d. menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja; dan

- e. meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi serta mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 26

- (1) Dalam hal pertimbangan penjangkauan lokasi unit panti dan/atau wilayah kerja secara geografis di lingkungan UPTD, maka dapat dibentuk unit kerja non struktural.
- (2) Unit kerja non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dan diatur oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

- (1) Kepala UPTD Kelas A setara dengan jabatan Administrator/eselon III.b.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/eselon IV.a.
- (3) Dalam hal pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat struktural, fungsional dan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pendanaan yang dikeluarkan dengan ditetapkannya UPTD ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 038 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Sosial di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 15 Februari 2022

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 15 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

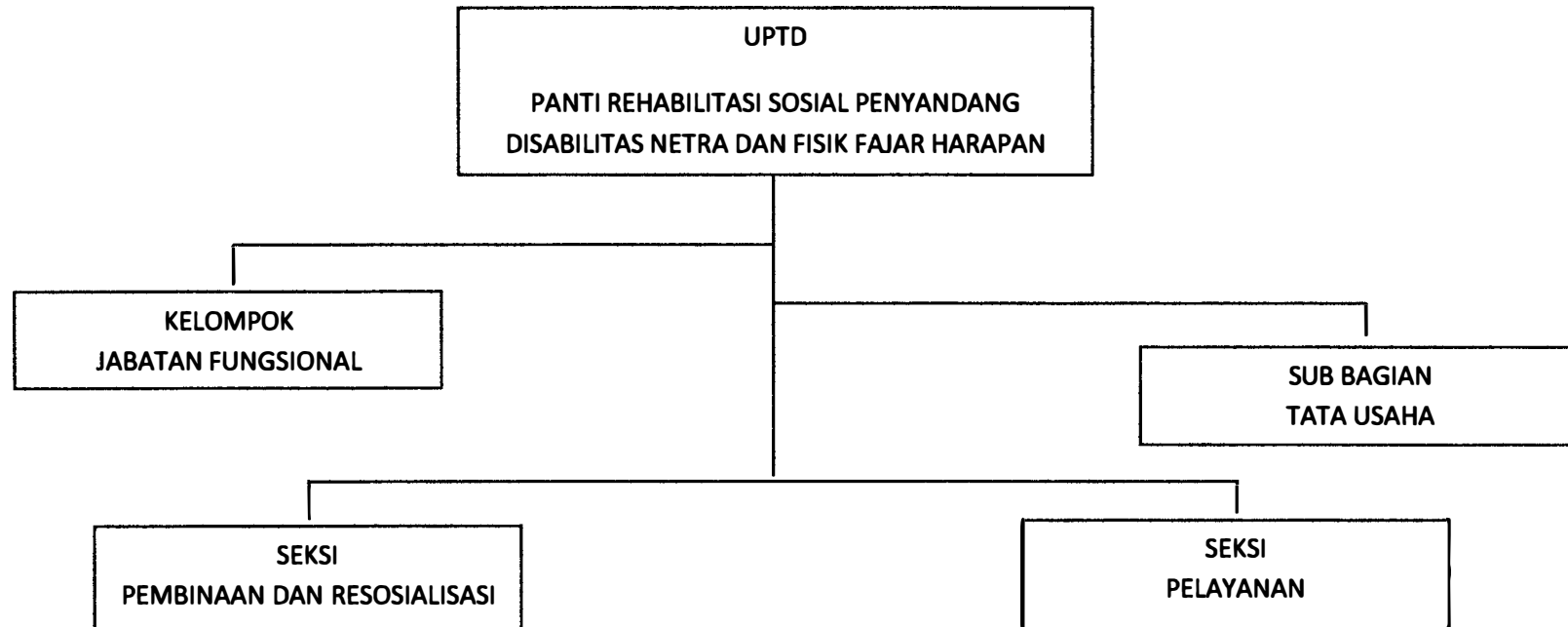
Ttd.

ROY RIZALI ANWAR

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2022 NOMOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS NETRA DAN FISIK FAJAR HARAPAN



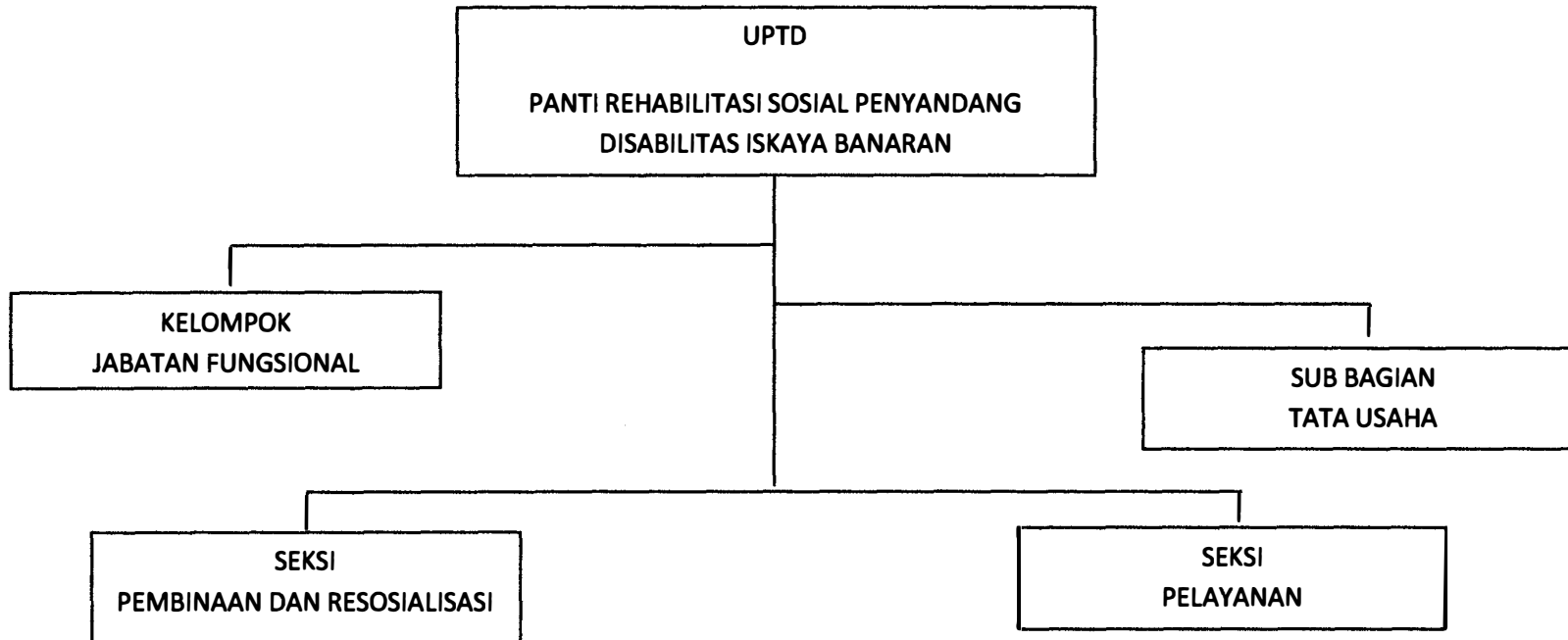
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

PANTI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS ISKAYA BANARAN



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN REMAJA MULIA Satria



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

PANTI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA BUDI SEJAHTERA



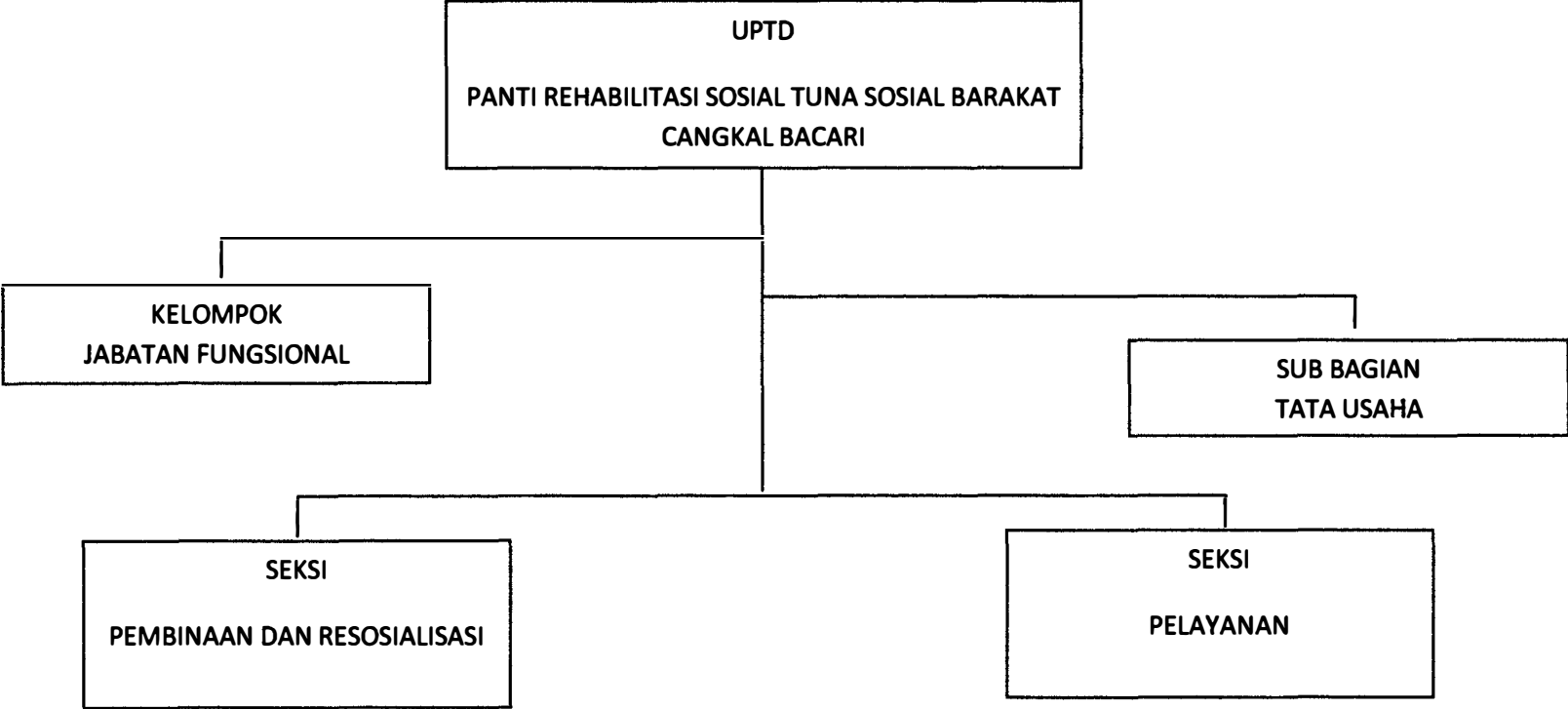
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

PANTI REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL BARAKAT CANGKAL BACARI



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR