



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 301 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PANTI SOSIAL BINA DAKSA BUDI BHAKTI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 183 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 44 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 240 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum;
20. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perlindungan Penyandang Disabilitas;
21. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Kesejahteraan Sosial;
22. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman, Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan;
24. Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Panti Sosial;
25. Peraturan Gubernur Nomor 123 Tahun 2014 tentang Kepesertaan dan Pelayanan Jaminan Kesehatan;
26. Peraturan Gubernur Nomor 240 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PANTI SOSIAL BINA DAKSA BUDI BHAKTI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti adalah Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Panti adalah Kepala Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
16. Penyandang Disabilitas Tubuh atau nama lain adalah seseorang yang anggota tubuhnya tidak lengkap karena bawaan dari lahir, kecelakaan maupun akibat penyakit yang menyebabkan terganggunya mobilitas yang bersangkutan.

17. Loka Bina Karya adalah salah satu sarana pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial melalui penyelenggaraan kegiatan bimbingan sosial dan keterampilan kerja agar mereka dapat melaksanakan fungsi sosialnya bagi terwujudnya kesamaan kesempatan dalam segala aspek kehidupan dan penghidupan dalam masyarakat.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial dalam pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas tubuh.
- (2) Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dipimpin oleh seorang Kepala Panti yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas tubuh.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - c. penyusunan standar operasional dan prosedur teknis pelayanan sosial bagi penyandang disabilitas tubuh;
 - d. pelaksanaan penjangkauan dan pendekatan awal yang meliputi observasi, seleksi dan motivasi;
 - e. pelaksanaan penerimaan meliputi registrasi, persyaratan administrasi dan penempatan dalam Panti;
 - f. pelaksanaan assesment meliputi penelahaan, pengungkapan dan pemahaman masalah dan potensi;
 - g. pelaksanaan perawatan meliputi pemenuhan kebutuhan sandang, pangan dan pemeliharaan kesehatan;

- h. pelaksanaan pembinaan meliputi, pembinaan fisik, bimbingan mental, spiritual, sosial dan keterampilan;
- i. pelaksanaan penyaluran kerja, magang dan/atau kerjasama pembinaan keterampilan ke lembaga lain;
- j. pelaksanaan pemberian bantuan advokasi, bantuan sosial dan perlindungan sosial;
- k. pelaksanaan penyaluran kembali kepada keluarga dan rujukan ke lembaga pelayanan lain;
- l. pelaksanaan pembinaan lanjut meliputi monitoring, konsultasi, asistensi pementapan dan terminasi;
- m. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerjasama serta kemitraan dengan lembaga lainnya;
- n. pelaksanaan pengembangan pelayanan luar Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
- o. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
- p. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
- q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
- r. pelaksanaan pengelolaan informasi pelayanan publik;
- s. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
- t. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti, terdiri dari :
 - a. Kepala Panti;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial;
 - d. Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Panti

Pasal 6

Kepala Panti mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Panti.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - d. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti;
 - j. melaksanakan pengelolaan informasi pelayanan publik;
 - k. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;

- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial merupakan Satuan Kerja lini Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Panti.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.
- (5) Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pelayanan sosial penyandang disabilitas tubuh;
 - d. melaksanakan penjangkauan dan pendekatan awal meliputi observasi, identifikasi, motivasi dan seleksi;
 - e. melaksanakan penerimaan meliputi registrasi dan persyaratan administrasi serta penempatan dalam Panti;
 - f. melaksanakan assesment meliputi penelaahan, pengungkapan dan pemahaman masalah dan potensi;
 - g. melaksanakan pemenuhan kebutuhan sandang dan pangan;
 - h. melaksanakan orientasi lingkungan dan bimbingan aktivitas kehidupan sehari-hari (Activity Daily Living);
 - i. melaksanakan pemeliharaan, perawatan fisik dan kesehatan; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial merupakan Satuan Kerja lini Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan sosial.

- (2) Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Panti.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.
- (5) Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pembinaan sosial penyandang disabilitas tubuh;
 - d. melaksanakan konsultasi psikologis, konseling dan terapi sosial;
 - e. melaksanakan kunjungan rumah dan/atau konsultasi keluarga;
 - f. melaksanakan pembahasan kasus;
 - g. melaksanakan pemberian bantuan advokasi dan bantuan sosial;
 - h. melaksanakan bimbingan sosial, fisik, mental keagamaan, kesenian, keterampilan dan rekreasi;
 - i. melaksanakan resosialisasi, penyaluran, pembinaan lanjut dan terminasi;
 - j. melaksanakan pengembangan pelayanan luar Panti; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pembinaan Sosial.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Sosial.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Panti.

- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Panti dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SASANA BINA DAKSA DAN LOKA BINA KARYA

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dapat dibentuk Sasana Bina Daksa dan Loka Bina Karya sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sasana Bina Daksa dan Loka Bina Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Penanggung Jawab selaku Pengelola yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Panti.
- (3) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Panti.

BAB VI

ESELON

Pasal 13

- (1) Kepala Panti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan Jabatan Struktural Eselon III A.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), merupakan Jabatan Struktural Eselon IV A.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Panti mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.

Pasal 15

Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 16

- (1) Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 18

- (1) Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 19

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Pegawai pada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Sosial.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 21

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 22

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan negara/daerah.

BAB X

ASET

Pasal 23

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 24

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari Pihak Ketiga kepada Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.

- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 25

- (1) Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. barang;
 - d. kinerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kegiatan.

Pasal 26

Dalam rangka akuntabilitas Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Sosial.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 27

Pengawasan terhadap Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Daksa Budi Bhakti, 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 Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

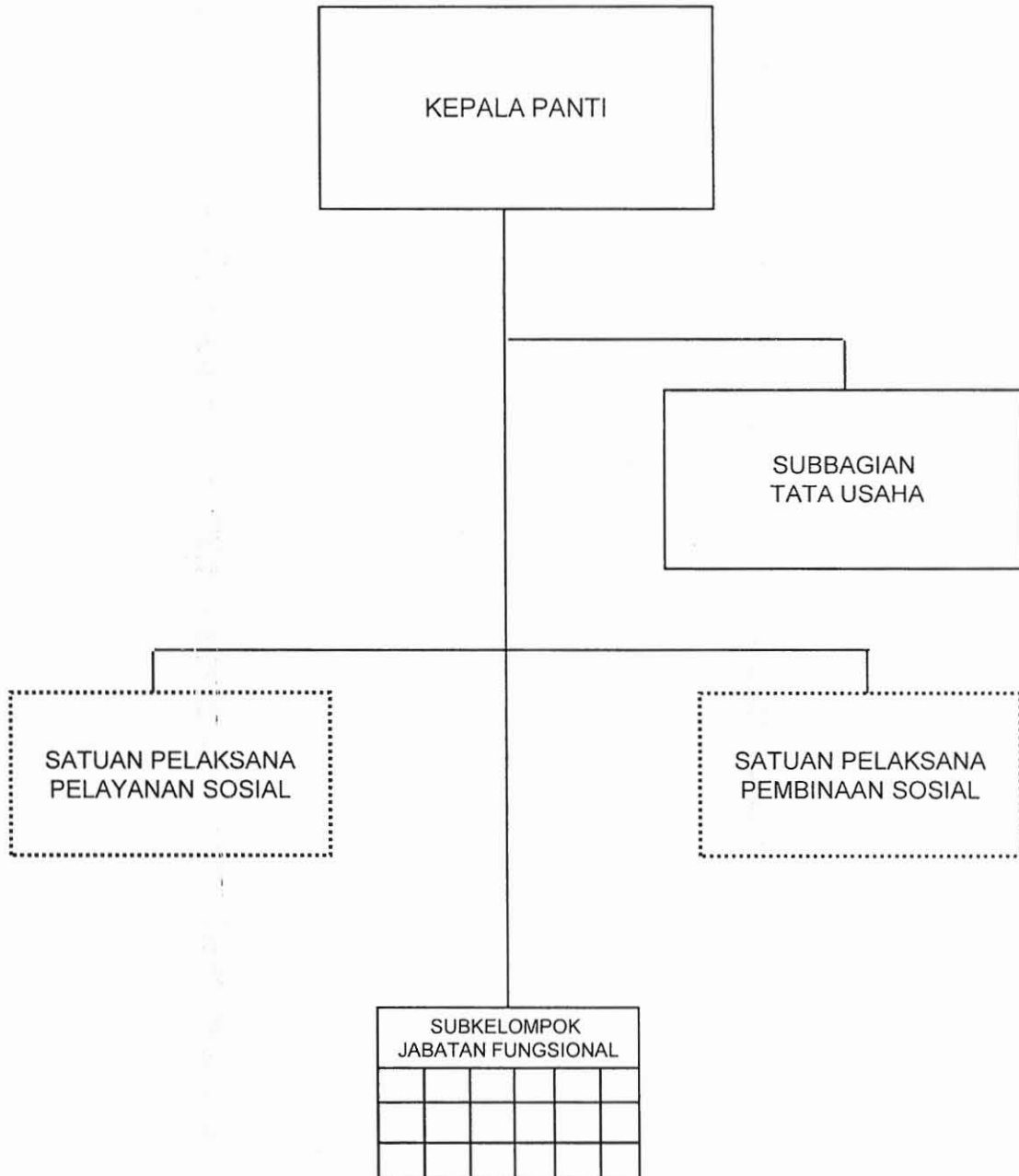
SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62168

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


Rahayu
SRI RAHAYU
NIP. 195712281985032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PANTI SOSIAL BINA DAKSA BUDI BHAKTI



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA