



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNURPROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 359 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PANTI SOSIAL BINA KARYA WANITA HARAPAN MULIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNURPROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 275 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Gubernur Nomor 275 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PANTI SOSIAL BINA KARYA WANITA HARAPAN MULIA.

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 Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan Pengelola 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 Karya Wanita Harapan Mulia adalah Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

13. Kepala Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia adalah Kepala Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.
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.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial Wanita Tuna Susila hasil penertiban.
- (2) Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia dipimpin oleh seorang Kepala Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial Wanita Tuna Susila hasil penertiban di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
 - c. penyusunan pedoman dan standar teknis pelayanan rehabilitasi sosial wanita tuna susila hasil penertiban;
 - d. pelaksanaan pendekatan awal yang meliputi observasi, identifikasi, seleksi dan motivasi;

- e. pelaksanaan penerimaan meliputi registrasi, persyaratan administrasi dan penempatan dalam Panti;
- f. pelaksanaan asesmen meliputi penelaahan, 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 kerja sama pembinaan keterampilan dengan lembaga lain;
- j. pengoordinasian pemberian bantuan advokasi, bantuan sosial dan perlindungan sosial;
- k. pelaksanaan resosialisasi, penyaluran kembali kepada keluarga dan rujukan ke lembaga pelayanan lain;
- l. pelaksanaan pembinaan lanjut meliputi monitoring, konsultasi, asistensi, pemantapan dan terminasi;
- m. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- n. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan kerja sama serta kemitraan dengan lembaga lainnya;
- o. pelaksanaan pengembangan pelayanan luar Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- q. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- r. pelaksanaan pengelolaan informasi pelayanan publik;
- s. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- t. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia; dan
- u. pelaksanaan pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia, 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 Karya Wanita Harapan Mulia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Karya Wanita Harapan Mulia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok 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 Karya Wanita Harapan Mulia; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian 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 Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- d. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
- j. melaksanakan pengelolaan informasi pelayanan publik;
- k. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia; 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 Karya Wanita Harapan Mulia 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 Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pelayanan sosial wanita tuna susila hasil penertiban;
 - d. melaksanakan penjangkauan dan pendekatan awal meliputi observasi, identifikasi, motivasi dan seleksi;
 - e. melaksanakan penerimaan meliputi registrasi dan persyaratan administrasi serta penempatan dalam Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia;
 - f. melaksanakan asesmen 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 Karya Wanita Harapan Mulia 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 Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pembinaan sosial wanita tuna susila hasil penertiban;
- 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 Karya Wanita Harapan Mulia dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Sosial.
- (2) Subkelompok 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 Karya Wanita Harapan Mulia diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Panti mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia 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 Karya Wanita Harapan Mulia wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala Panti, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia 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 17

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

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 275 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial Bina Karya Wanita Harapan Mulia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62256

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

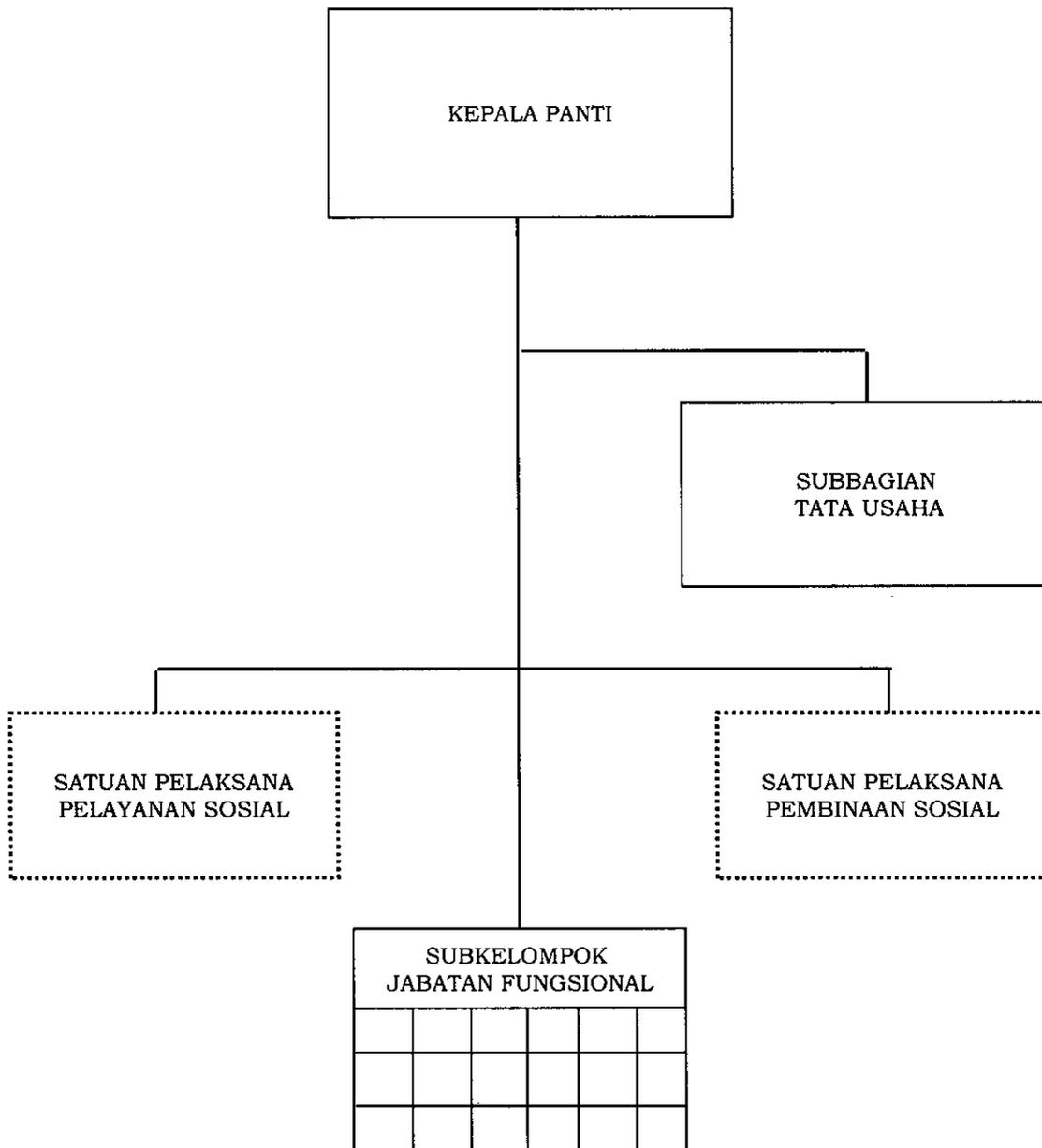

YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 359 TAHUN 2016

Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PANTI SOSIAL BINA KARYA WANITA HARAPAN MULIA



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO