

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM TENTANG LOKASI PENELITIAN

#### 4.1 Sejarah Berdirinya Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru

Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru didirikan pada tahun 1979, dibangun di atas tanah seluas 20.000 M<sup>2</sup>. Pemberian kata Rumbai di belakang Panti Sosial Bina Remaja menunjukkan lokasi panti yang berada di wilayah Kecamatan Rumbai Kota Pekanbaru.

Dalam perjalanannya, Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru telah mengalami perubahan nama sebanyak 3 (tiga) kali, yakni diawali pada awal pendirian panti pada bulan Oktober tahun 1979, diberikan nama Panti Karya Taruna (PKT) yang secara garis komando berada di bawah Kantor Wilayah Departemen Sosial Provinsi Riau. Pada tahun 1986 (enam tahun kemudian), PKT berubah nama menjadi Panti Penyantunan Anak (PPA). Kemudian, pada tahun 1995 (9 tahun kemudian), PPA berubah nama kembali menjadi Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Rumbai Pekanbaru. Pelayanan kesejahteraan sosial yang diberikan selama 2 (dua) periode, yaitu periode Januari sampai Juni, dan Juli sampai Desember. Masing-masing periode selama enam bulan. Dalam satu tahun, jumlah Penerima Manfaat (PM) yang mendapatkan pelayanan sebanyak 200 orang. Sejak tahun 2015, jumlah Penerima Manfaat yang dibina sebanyak 140 orang per tahun. Namun, sejak tahun 2015 pula PSBR Rumbai Pekanbaru melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial bagi anak remaja putus sekolah di luar lembaga, dengan melibatkan peran aktif dari orang tua/keluarga dan masyarakat, sebanyak 180 orang per tahun. Dalam pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial

di dalam dan luar lembaga, PSBR Rumbai Pekanbaru bermitra dengan berbagai pihak, diantaranya dengan Dinas Sosial regional Sumatera, Kepolisian regional Sumatera, dunia usaha regional Sumatera dan pihak terkait lainnya.

Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru juga telah mengalami beberapa pergantian Pimpinan / Kepala Panti, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.1 Nama-Nama Pimpinan Di PSBR Rumbai**

NO	TAHUN	NAMA PIMPINAN	KET
1.	1979	Jusnir	PLT
2.	1979	Sahril	PLT
3.	1980 – 1984	Ismail Daulay	
4.	1984 – 1990	Drs. Sabar Tambun	
5.	1991	Kuradin Simanjuntak	PLT
6.	1991 – 1994	Rustam A.Y, S.H.	
7.	1994 – 1998	Anhar Sudin, BSW	
8.	1999 – 2000	Drs. Uji Hartono	
9.	2000 – 2001	Drs. Ahmad Fawzi	
10.	2002 – 2005	Drs. Santoso Purnomo Siwi	
11.	2005 – 2010	Drs. Erniyanto	
12.	2010 – 2012	Drs. Syamsir Rony	
13.	2012 – 2016	Sarino, S.Pd., M.Si	
14.	2016 – sekarang	Drs. Cup Santo, M.Si	

#### 4.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979, tentang Kesejahteraan Anak;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009, tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012, tentang sistem peradilan pidana anak;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014, tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988, tentang Usaha Kesejahteraan Sosial;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012, tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
8. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 50/HUK/2004, tentang Perubahan Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 193/MENKES-KESOS/III/2000, tentang Standarisasi Panti Sosial;
9. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 106/HUK/2009, tentang Organisasi dan Tata Kerja Panti Sosial di Lingkungan Departemen Sosial;
10. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 30/HUK/2011, tentang Standardisasi Nasional Pengasuhan Anak untuk Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak;
11. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 20/HUK/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;
12. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 09/HUK/2015, tentang Pedoman Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum oleh Lembaga Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
13. Standardisasi Pelayanan Sosial Panti Sosial Bina Remaja, Departemen Sosial RI Tahun 2008;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 4.3 Motto, Visi, Misi dan Tujuan Panti Sosial Bina Remaja Rumbai

#### 1. Motto

Langkah Pasti Menuju Mandiri.

#### 2. Visi

Menjadi Pusat Rehabilitasi Sosial Remaja Terbaik di Regional Sumatera Tahun 2025.

#### 3. Misi

- a. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME;
- b. Menyelenggarakan pelayanan kesejahteraan sosial yang profesional dan proporsional;
- c. Meningkatkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan PSBR Rumbai Pekanbaru;
- d. Memberdayakan individu, kelompok, keluarga, lembaga sosial, dan jaringan kerja terkait, dalam meningkatkan peran dan tanggung jawab sosialnya;
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan kesejahteraan sosial;
- f. Melakukan penjangkauan dan rehabilitasi sosial di pulau terluar di wilayah Sumatera. (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 2).

#### 4. Tujuan

- a. Melakukan pembinaan terhadap remaja putus sekolah terhindar dari berbagai masalah sosial sebagai akibat dari putus sekolah dan terlantar.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Mewujudkan kemandirian remaja putus sekolah atas dasar kekuatan dan kemampuannya sendiri dalam memilih, menetapkan, dan memutuskan cara terhadap berbagai upaya pemecahan masalah yang dihadapinya.
- c. Mewujudkan kemampuan dan kekuatan remaja dalam mengembangkan berbagai potensi yang dimiliki, yang memungkinkan mereka dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara memadai.
- d. Memberikan pendampingan terhadap remaja putus sekolah yang mengalami permasalahan dalam menjalankan fungsi sosialnya dalam masyarakat. (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 3).

#### 4.4 Tugas Pokok Dan Fungsi Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru

##### 1. Tugas Pokok

Memberikan bimbingan, pelayanan dan rehabilitasi sosial yang bersifat promotif dalam bentuk bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan, resosialisasi, bimbingan lanjut bagi anak terlantar, putus sekolah agar mampu mandiri dan berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat serta pengkajian dan penyajian standar pelayanan, pemberian informasi dan rujukan.

##### 2. Fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaannya, penyusunan standarisasi pelayanan, pelayanan dan rehabilitasi remaja putus sekolah, terminasi dan pembinaan lanjut sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Pelaksanaan pelayanan remaja putus sekolah terlantar di dalam panti, bimbingan sosial dan bimbingan keterampilan;
- c. Pelaksanaan jaringan kerja dan kemitraan;
- d. Monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan pelayanan;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang disesuaikan dengan Kementerian Sosial RI. (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 3).

#### **4.5 Program Kegiatan Pelayanan Kesejahteraan Sosial Di Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru**

##### **1. Sasaran Pelayanan**

Sasaran pelayanan dalam lembaga adalah remaja putus sekolah pria dan wanita dari keluarga tidak mampu/terlantar baik tingkat Sekolah Dasar (SD), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), maupun Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) yang berada di wilayah regional Sumatera, yaitu Provinsi Riau, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Jambi, Provinsi Sumatera Utara dan Provinsi Kepulauan Riau, dengan ketentuan sebagai berikut :

##### **a. Persyaratan Umum.**

1. Remaja laki-laki dan perempuan, berusia 15 s/d 18 tahun;
2. Putus sekolah, dengan batasan tidak tamat SLTA, namun memiliki kemampuan dasar berupa membaca, menulis dan berhitung;
3. Berasal dari keluarga tidak mampu/terlantar;
4. Sehat jasmani dan rohani;
5. Belum pernah menikah;

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Tidak sedang bekerja;
7. Berasal dari wilayah regional Sumatera, yaitu Provinsi Riau, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Jambi, Provinsi Sumatera Utara dan Provinsi Kepulauan Riau;
8. Bersedia diasramakan dan mentaati seluruh peraturan panti. (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 4).

**b. Persyaratan Administrasi (Khusus).**

1. Fotocopy ijazah terakhir, 1 lembar;
2. Fotocopy KTP (bagi yang berusia 17 tahun ke atas), 1 lembar;
3. Fotocopy Kartu Keluarga, 1 lembar;
4. Surat keterangan belum menikah dari kepala desa/lurah;
5. Surat keterangan kurang mampu dari kepala desa/lurah;
6. Surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas/Dokter;
7. Surat izin dari orang tua/wali;
8. Surat pernyataan kesanggupan mengikuti peraturan panti;
9. Pas photo ukuran 3 x 4 = 4 lembar, 4 x 6 = 2 lembar;
10. Foto copy kartu Jaminan Kesehatan Daerah (JAMKESDA) atau kartu anggota BPJS; (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 4).

**2. Tujuan Pelayanan**

- a. Terhindarnya remaja dari berbagai masalah sosial sebagai akibat dari putus sekolah dan terlantar.
- b. Terwujudnya kemandirian remaja putus sekolah atas dasar kekuatan dan kemampuannya sendiri dalam memilih, menetapkan dan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

memutuskan cara terhadap berbagai upaya pemecahan masalah yang dihadapi.

- c. Terwujudnya kemampuan dan kekuatan remaja dalam mengembangkan berbagai potensi yang dimiliki yang memungkinkan dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara mamadai. (Profil PSBR Rumbai Pekanbaru, 2016 : 5).

### 3. Tahapan Pelayanan

#### a. Tahap Pra Pelayanan.

##### 1. Pendekatan awal.

- Mengirimkan surat pemberitahuan penerimaan calon PM kepada dinas sosial di wilayah regional Sumatera, yaitu Provinsi Riau, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Jambi, Provinsi Sumatera Utara dan Provinsi Kepulauan Riau, sekaligus sosialisasi dan informasi tentang pelayanan di panti; Mensosialisasikan kepada masyarakat dan calon PM, dengan cara penyebaran *leaflet* atau brosur, dan memasang spanduk penerimaan;
- Melaksanakan identifikasi terhadap calon PM sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- Memberikan motivasi kepada calon PM dan masyarakat.

##### 2. Registrasi, Seleksi Administrasi dan Asesmen Awal.

Pada tahap ini dilakukan pencatatan dan seleksi kelengkapan administrasi terhadap calon penerima manfaat sekaligus asesmen awal untuk mengetahui minat dan bakat calon penerima manfaat.



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### 3. Pegumuman Kelulusan

Kelulusan calon PM didasarkan pada persyaratan yang telah ditentukan.

### 4. Pengasramaan

Pengasramaan dilakukan dengan memisahkan siswa berjenis kelamin laki-laki dan perempuan.

### 5. Tahap Orientasi.

Orientasi merupakan langkah awal untuk memperkenalkan PSBR Rumbai Pekanbaru kepada PM. Kegiatan orientasi dilaksanakan selama 1 (satu) minggu, yang berisi kegiatan *indoor* maupun *outdoor*.

### 6. Tahap Penempatan Pada Program Kegiatan.

Penempatan PM pada program kegiatan didasarkan pada minat dan bakat serta jurusan yang dipilih oleh PM.

#### **b. Tahap Pelayanan.**

1. Bimbingan Fisik.
2. Bimbingan Sosial.
3. Bimbingan Mental.
4. Pelatihan Keterampilan.
5. Kegiatan Praktik Belajar Kerja (PBK).
6. Instalasi Produksi (*Workshop*).
7. Kegiatan penunjang.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**c. Tahap Terminasi.**

1. Melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan yang dilakukan dalam bentuk ujian akhir secara tertulis.
2. Mengembalikan penerima manfaat ke daerah asal/instansi pengurus untuk dilakukan pembinaan lanjutan.
3. Memberikan bantuan stimulan dalam bentuk paket stimulan sesuai dengan jurusan masing-masing.

**d. Tahap Bimbingan Lanjut.**

Tahap bimbingan lanjut, merupakan tahap untuk memantau perkembangan eks penerima manfaat setelah kembali ke masyarakat.

**4.6 Data Pegawai PSBR Rumbai Pekanbaru**

**1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)**

No	Nama	Jumlah (orang)
1.	Kepala Panti	1
2.	Kepala Seksi	3
3.	Fungsional Umum	14
4.	Fungsional Pekerja Sosial	6
5.	Fungsional Arsiparis	1
6.	Fungsional Perawat	1
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>

**2. Honorer / Non PNS**

No	Nama	Jumlah (orang)
1.	Pesuruh	1
2.	Satpam	5
3.	Tukang Kebun	4
4.	Sopir	2
5.	Cleaning Service	2
6.	Petugas TAS / TBS	5
7.	Petugas Pustaka	1
8.	Juru Masak	2
<b>Jumlah</b>		<b>22</b>

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

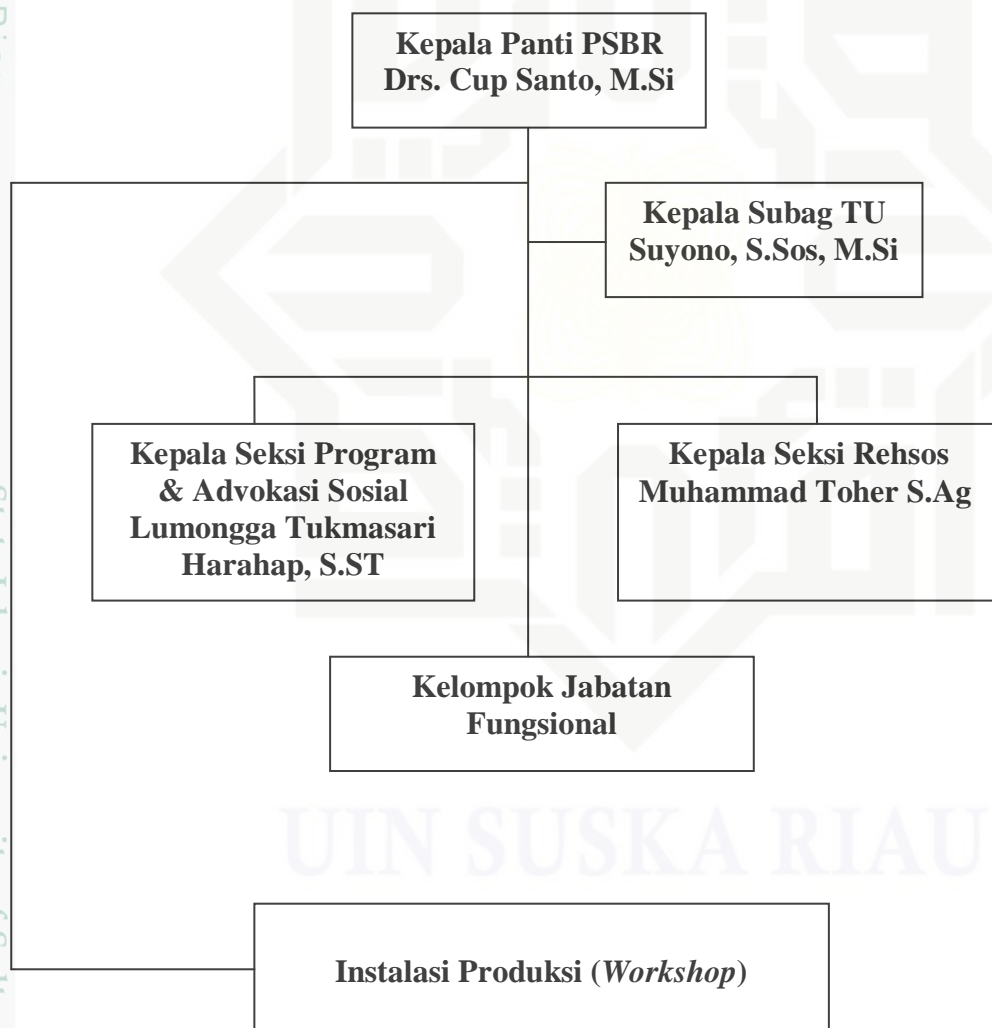
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**3. Tenaga Instruktur**

No	Nama	Jumlah (orang)
1.	Keterampilan Otomotif Roda Dua	2
2.	Keterampilan Teknik Las	1
3.	Keterampilan Menjahit	1
4.	Keterampilan Tata Rias	1
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>

**4.7 Struktur Organisasi Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru**

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru**



#### 4.7.1 Kepala Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Rumbai Pekanbaru

Mempunyai tugas manajerial dan teknis operasional pelayanan dan rehabilitasi sosial terhadap anak remaja putus sekolah terlantar sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Rumbai Pekanbaru memiliki uraian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan persiapan, mempelajari, memahami peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab;
2. Menyusun rencana kerja tahunan;
3. Melaksanakan fungsi manajerial dan teknis operasional pelayanan dan rehabilitasi sosial;
4. Melaksanakan pengkajian, pemberian informasi, advokasi dan standarisasi pelayanan dan rehabilitasi sosial di Panti Sosial Bina Remaja Rumbai Pekanbaru;
5. Mendelegasikan tugas/wewenang kepada Pejabat Eselon IV;
6. Melaksanakan Koordinasi dengan Pemerintah Daerah, Dinas / Instansi / Lembaga terkait dan Dunia Usaha;
7. Melaksanakan Pengawasan, Pembinaan dan kesejahteraan Pegawai;
8. Mengevaluasi pelaksanaan program dan membuat laporan kegiatan;
9. Menerima rujukan dan penolakan klien yang tidak memenuhi persyaratan;
10. Melaksanakan pemberian bantuan stimulan Usaha Ekonomi Produktif (UEP);

##### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

11. Menyusun kebutuhan pegawai, kepangkatan, gaji dan pengembangan tenaga jabatan fungsional;
12. Menyusun laporan seluruh kegiatan berkala;
13. Kegiatan Tata Usaha.

#### **4.7.2 Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, perencana serta kehumasan di Panti Sosial Bina Remaja (PSBR) Rumbai Pekanbaru.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Sub Bagian Tata Usaha memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Mempelajari, memahami peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya;
2. Membagi tugas/kegiatan kepada staf;
3. Melakukan persiapan bahan rencana kegiatan tahunan;
4. Melakukan urusan surat menyurat;
5. Mendistribusikan dan menindaklanjuti surat;
6. Menyiapkan bahan laporan kegiatan panti;
7. Melakukan kegiatan administrasi perkantoran;
8. Menghimpun dan merekap DP.3, DUK dan daftar hadir;
9. Menyiapkan urusan cuti, KARIS/KARSU, ASKES dan TASPEN;
10. Menyiapkan usulan diklat pegawai dan kenaikan pangkat serta kenaikan berkala;
11. Membuat LAKIP Panti;

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Menyiapkan bahan mutasi dan pembinaan pegawai;
13. Melakukan pembahasan dan penyusunan anggaran;
14. Menyiapkan bahan sanksi administrasi kepegawaian;
15. Menyiapkan analisa kebutuhan pegawai;
16. Menyiapkan urusan gaji dan honor pegawai;
17. Menyiapkan laporan realisasi keuangan;
18. Melakukan Unit Akuntansi Wilayah (UAW) dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) mengenai barang dan keuangan;
19. Mengusulkan kepanitiaan perlengkapan;
20. Menyiapkan analisa kebutuhan perlengkapan kantor dan asrama;
21. Menyiapkan bahan permakanan dan kebutuhan klien;
22. Melakukan koordinasi dengan pejabat struktural dan Fungsional dalam rangka penyusunan laporan kegiatan panti;
23. Menyiapkan bahan kehumasan;
24. Menyiapkan bahan dokumentasi pameran, dan sosialisasi program;
25. Melakukan tugas lain dari kepala panti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **4.7.3 Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial**

Mempunyai tugas melakukan registrasi, observasi, identifikasi, pemeliharaan jasmani dan penetapan diagnosa perawatan, bimbingan pengetahuan dasar pendidikan, mental, sosial, fisik, keterampilan dan resosialisasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial memiliki uraian tugas sebagai berikut :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Mempelajari, memahami peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya;
2. Membagi tugas/kegiatan kepada staf;
3. Melakukan persiapan rencana kegiatan bimbingan fisik, perawatan kesehatan, mental, sosial dan keterampilan serta mengkonsultasikan kepada kepala panti;
4. Melakukan koordinasi kegiatan tahunan dengan unit terkait;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial termasuk perkembangan klien;
6. Melakukan identifikasi, registrasi, seleksi daerah, dan penerimaan serta penjelasan program kepada calon klien;
7. Melakukan penyusunan kurikulum, kegiatan bimbingan sosial, mental, fisik, kecerdasan dan keterampilan;
8. Melakukan test awal untuk pengungkapan dan pemahaman masalah (Assesment);
9. Melakukan test penelusuran minat dan bakat termasuk kemampuan IQ dan EQ;
10. Melakukan penempatan klien pada program;
11. Melakukan pendekatan kepada masyarakat, dunia usaha, dan instansi terkait dalam rangka penyiapan resosialisasi dan bimbingan lanjut;
12. Melakukan magang klien pada perusahaan dan tempat usaha sesuai jenis keterampilan;
13. Melakukan penyiapan bahan rujukan sesuai masalah;

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

14. Melakukan konsultasi keluarga;
15. Melakukan penyiapan bahan kelengkapan file klien;
16. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler;
17. Melakukan penyelenggaraan pengasramaan;
18. Melakukan penyiapan kegiatan UEP, KUBE, magang, wirausaha dan kunjungan keluarga;
19. Melakukan penyiapan bahan keterampilan, bimbingan kecerdasan;
20. Melakukan peningkatan pengetahuan umum dan kecerdasan;
21. Melakukan pembinaan terhadap pengasuh dan instruktur;
22. Melakukan konsultasi kegiatan dengan pimpinan;
23. Melakukan penghimpunan dan pengolahan data sebagai bahan laporan;
24. Melakukan tugas lain dari atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### 4.7.4 Kepala Seksi Program dan Advokasi Sosial

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan program, pemberian informasi dan advokasi, pengkajian dan penyiapan standar pelayanan serta melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelayanan rehabilitasi sosial.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Seksi Program dan Advokasi Sosial memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. Mempelajari, memahami peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya;
2. Membagi tugas/kegiatan kepada staf;



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Melakukan perumusan rencana kegiatan tahunan;
4. Melakukan konsultasi kegiatan kepada pimpinan;
5. Melakukan pengkajian program, penyiapan standarisasi pelayanan, pemantauan dan evaluasi;
6. Melakukan penyiapan bahan program pendampingan yang memerlukan advokasi;
7. Menyiapkan bahan panduan operasional panti;
8. Menyiapkan bahan panduan petugas pelayanan Penerima Manfaat (PM);
9. Melakukan pendistribusian informasi ketentuan/peraturan/tata tertib setiap unit pelayanan dan PM yang wajib dipatuhi;
10. Melakukan indentifikasi, registrasi, seleksi, dan penerimaan serta penjelasan program kepada calon PM;
11. Melakukan pendampingan penyesuaian bagi setiap klien yang terhambat selama mengikuti tahapan/proses rehabilitasi panti;
12. Melakukan penghimpunan dan pengolahan hasil pelaksanaan kegiatan bidang sebagai bahan laporan;
13. Melakukan penghimpunan, pengolahan perpustakaan;
14. Melakukan penghimpunan, pengolahan data dan informasi sebagai bahan penyusunan laporan;
15. Melakukan koordinasi dengan pejabat struktural dan fungsional dalam rangka penyusunan laporan kegiatan panti;
16. Melakukan tugas lain dari atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.