



**PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**  
**DINAS SOSIAL**  
**UPTD PUSAT PELAYANAN SOSIAL GRIYA BINA KARSA**

Jln.Raya Cileungsi- Jonggol Km.4 Telepon: (021) 8231746  
Faksimile: (021) 8231746 E-mail:[brsmpercileungsi@gmail.com](mailto:brsmpercileungsi@gmail.com)  
Bogor - Kode Pos: 16820

TELAAHAN STAF

Kepada : Yth. Bapak Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat  
Dari : Kepala UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa  
Tanggal : 14 Februari 2023  
Nomor : 107/SS.01.03.01/PP/2023  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Telaahan Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

I. Persoalan	:	Berubahnya Nomenklatur UPTD semula Panti Sosial Rehabilitasi Anak Berhadapan dengan Hukum (UPTD PSRABH) menjadi UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa (UPTD PPSGBKS).
II. Praanggapan	:	Bahwa perlu dilakukan perubahan tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja UPTD PSRABH menjadi Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja UPTD PPSGBKS.
III. Fakta-fakta yang mempengaruhi	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peraturan Gubernur Nomor 176 Tahun 2021 tentang Perubahan Ke Lima atas Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;</li><li>- Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat;</li></ul>
IV. Analisis	:	Memperhatikan fakta-fakta di atas, maka diperoleh fakta sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"><li>- Dalam Peraturan Gubernur Nomor 176 Tahun 2021 pada Pasal 3 f point 3 UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa, Kelas A, membawahkan Satuan Pelayanan Rehabilitasi Anak Berhadapan dengan Hukum, Subang; Nomenklatur Satuan Pelayanan perlu dilakukan perubahan menyesuaikan dengan Nomenklatur UPTD;</li><li>- Dalam Peraturan Gubernur Nomor 176 Tahun 2021 Bagian Keenam Dinas Sosial Paragraf 3 UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa Pasal 46 Susunan Organisasi UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa, terdiri atas :</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala;</li> <li>b. Subbagian Tata Usaha;</li> <li>c. Seksi Penerimaan dan Pengembalian;</li> <li>d. Seksi Pemberdayaan Sosial;</li> <li>e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan</li> <li>f. Satuan Pelayanan.</li> </ul> <p><b>Perlu dilakukan perubahan</b> menyesuaikan dengan Penyederhanaan Birokrasi yang sudah dilaksanakan pada tanggal 16 Juni 2022.</p> <p>- Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2017 Bagian Ketiga Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 perlu dilakukan perubahan tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja pada UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;</p>
V. Kesimpulan	<p>: Berdasarkan pada analisis tersebut di atas, maka UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa mengusulkan perubahan terhadap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Pelayanan Rehabilitasi Anak Berhadapan dengan Hukum, Subang <b>menjadi</b> Satuan Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa, Subang;</li> <li>2. Struktur Organisasi sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala;</li> <li>b. Sub Bagian Tata Usaha;</li> <li>c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan</li> <li>d. Satuan Pelayanan.</li> </ul> </li> <li>3. Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja sebagai berikut : (sebagaimana terlampir)</li> </ul>
VI. Saran	<p>: Sebagai bahan untuk dikompilasi dengan UPTD Pusat Pelayanan Sosial lainnya, dan selanjutnya dikonsultasikan serta ditindaklanjuti ke Biro Organisasi Setda Prov. Jabar</p>

Lampiran : TELAAHAN STAF

Tanggal : 14 Februari 2023

Nomor : 107/SS.01.03.01/PP/2023

Hal : Telaahan Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.

Bagian Ketiga  
UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa  
Umum  
Pasal 11

- (1) UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum meliputi Penerimaan, dan Pemulangan serta Rehabilitasi Sosial;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa meliputi Penerimaan, Rehabilitasi Sosial dan Pemulangan;
  - c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Satuan Pelayanan.

Paragraf 2  
Kepala UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa  
Pasal 12

- (1) Kepala UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan memimpin penyelenggaraan Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa meliputi penerimaan dan pemulangan, serta rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengelolaan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa :
- a. Menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - b. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang rehabilitasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - e. Menyelenggarakan pengkajian bahan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya di bidang rehabilitasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - f. Menyelenggarakan pengkajian data dan informasi UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - g. Menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - h. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. Menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - j. Menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA dan Capkin serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - k. Menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang rehabilitasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - l. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - m. Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - b. Pelaksanaan ketatausahaan;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Tata Usaha :
  - a. Melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pusat Pelayanan Sosial Griya Bina Karsa;
  - c. Melaksanakan pengelolaan kehumasan;
  - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - f. Melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
  - g. Melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
  - h. Melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Tata Usaha;
  - i. Melaksanakan pemungutan dan penatausahaan retribusi;
  - j. Melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD;
  - k. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) ketatausahaan dan UPTD;
  - l. Melaksanakan penyusunan data dan informasi lingkup UPTD;
  - m. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha;
  - n. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - p. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14  
Tim Penerimaan dan Pemulangan

- (1) Tim Penerimaan dan Pemulangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Penerimaan dan Pemulangan, meliputi menyusun rencana program, bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, bimbingan teknis dan pengendalian aspek penerimaan dan pemulangan Anak Berhadapan dengan Hukum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penerimaan dan Pemulangan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - b. Pelaksanaan Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Tim Penerimaan dan Pemulangan :
  - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Tim Penerimaan dan Pemulangan;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - c. Melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - d. Melaksanakan assessment dan advokasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - e. Melaksanakan pemulangan, resosialisasi dan reintegrasi Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - f. Melaksanakan penyusunan data dan informasi Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - g. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - h. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dalam Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
  - i. Melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;

- j. Melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Penerimaan dan Pemulangan;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Tim Penerimaan dan Pemulangan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15  
Tim Rehabilitasi Sosial

- (1) Tim Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis peneunjang tertentu di bidang Rehabilitasi Sosial meliputi menyusun rencana program, bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, bimbingan teknis dan pengendalian aspek Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
  - b. Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Tim Rehabilitasi Sosial :
  - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
  - c. Melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
  - d. Melaksanakan fasilitasi Pendidikan formal/non formal bagi Anak berhadapan dengan Hukum;
  - e. Melaksanakan mediasi dan dukungan keluarga Anak berhadapan dengan Hukum;
  - f. Melaksanakan bimbingan sosial, fisik mental dan keterampilan serta pembinaan lanjut bagi Anak Berhadapan dengan Hukum;
  - g. Melaksanakan penyusunan data dan informasi Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;

- h. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- i. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dalam Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- k. Melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Tim Rehabilitasi Sosial; dan
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5  
Satuan Pelayanan Griya Bina Karsa Subang





Rincian Tugas Satpel Griya Bina Karsa Subang:

- a. Melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
- b. Melaksanakan assessment dan advokasi sosial Anak Berhadapan dengan Hukum;
- c. Melaksanakan pemulangan, resosialisasi dan reintegrasi Anak Berhadapan dengan Hukum;
- d. Melaksanakan penyusunan data dan informasi Penerimaan dan Pemulangan Anak berhadapan dengan Hukum;
- e. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan Penerimaan dan Pemulangan;
- f. Melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- g. Melaksanakan fasilitasi Pendidikan formal/non formal bagi Anak berhadapan dengan Hukum;
- h. Melaksanakan mediasi dan dukungan keluarga Anak berhadapan dengan Hukum;
- i. Melaksanakan bimbingan sosial, fisik mental dan keterampilan serta pembinaan lanjut bagi Anak Berhadapan dengan Hukum;
- j. Melaksanakan penyusunan data dan informasi Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- k. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan Rehabilitasi Sosial;



- l. Melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Penerimaan, Pemulangan dan Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum sebagai bahan perumusan kebijakan kepada UPTD;
- m. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dalam Penerimaan, Pemulangan dan Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Penerimaan, Pemulangan dan Rehabilitasi Sosial; dan
- o. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**TIM PENELAAHAN TUPOKSI  
UPTD PUSAT PELAYANAN SOSIAL GRIYA BINA KARSA**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1.	Dra. Anna Ellyana Dahlya, MM.	
2.	Egin Priyono, A.KS	
3.	Endang Mu'Min. S.Ag	
4.	Yuniati, A.KS.	
5.	Albar Meky Pondalus, SST. M.Kesos	