**BAB III**

**GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

1. **Sejarah Berdiri dan Berkembangnya Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang**

Sejarah Berdirinya Panti Sosial Bina Daksa “Budi Perkasa” Palembang diawali timbulnya gagasan mendirikan cabang Rehabilitas Centrum (RC) Solo di daerah-daerah sudah dimulai tahun 1957 hal ini untuk menampung hasrat yang diingikan oleh daerah-daerah.

Dalam rangka masa persiapan berdirinya LRPTC cabang Palembang pada tahun 1961 dikirimkanlah sebanyak 6 orang tenaga dari Palembang ke RC Solo untuk mengetahui latihan tenaga pekerja rehabilitas selama 18 bulan. Kepala Perwakilan Departemen Sosial Propinsi Sumatera Selatan ditunjuk sebagai pelaksana dan bertanggung jawabuntuk mengadakan usaha-usaha persiapan mendirikan LRPTC Palembang melalui SK Menteri Sosial RI Nomor 2-1-4/ 1207 tanggal 3 Juli 1961.

Sejak tahun 1971 LRPTC cabang Palembang tidak lagi berfungsi sebagai tempat penampungan dan persinggahan dibawah RC Solo, melainkan secara administrasi berada dibawah Sekretaris Jenderal dan secara teknis operasional berada dibawah Direktur Jendral Kesejahteraan Anak, Keluarga, dan Masyarakat (KAKM).

Pada tanggal 19 Desember 1972 Inspektur Jenderal Departemen Sosial RI Bapak Ibnu Hartono meresmikan LRPTC cabang Palembang. Selanjutnya dengan SK Menteri Sosial RI No: 10/1973 bahwa LRPTC cabang Palembang berdiri sendiri dan secara administrasi dibawah Direktorat Jenderal Rehabilitas dan Pelayanan Sosial dengan wilayah kerja meliputi propinsi se Sumatera dan Propinsi Kalimantan Barat.

60

SK Menteri Sosial RI No: 41/HUK/KEP/XI/1979 tanggal 1 November 1979 LRPTC cabang Palembang berubah status menjadi Panti Rehabilitas Penderita Cacat Tubuh (PRPCT)Palembang sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Kontor Wilayah Departemen Sosial Propinsi Sumatera Selatan.

Selanjutnya pada tanggal 26 April 1994 dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Dirjen BINREHSOS Nomor: 06/KEP/BRS/IV/1994 PRPCT Palembang berubah nama menjadi Panti Sosial Bina Daksa “Budi Perkasa” Palembang.

Seiring berjalannya waktu, pada tahun 2008 berdiri pula Panti Sosial sejenis yang mempunyai tugas dan fungsi yang sama dengan Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang yaitu Panti Sosial Bina Daksa Bahagia Medan Sumatera Utara. Akibat dari berdirinya Panti Sosial Bina Daksa Bahagia Medan ini maka wilayah kerja PSBD Budi Perkasa Palembang tidak lagi meliputi propinsi se Sumatera dan Kalimantan Barat, melainkan hanya meliputi Propinsi Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Jambi, Bengkulu, dan Sumatera Barat.[[1]](#footnote-2)

Tetapi seiring berjalannya waktu, pada tahun 2016 Panti Sosial Bina Daksa Bahagia Medan dibubarkan, dan diganti dengan Panti Rehabilitas HIV AIDIS, jadi Pada Tahun 2016 wilayah kerja dari PSBD Budi Perkasa Palembang kembali seperti semula ialah meliputi Propinsi se Sumatera dan Propinsi Kalimantan Barat sampai sekarang.[[2]](#footnote-3)

1. **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**
2. **Kedudukan**

Panti Sosial Bina Daksa “Budi Perkasa” Palembang adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang Rehabilitas Sosial yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung langsung kepada DirekturJenderal Rehabilitas Sosial Kementerian Sosial RI.

1. **Tugas Pokok**

Melaksanakan Pembinaan fisik, mental, sosial, pelatihan keterampilan dan resosialisasi serta pembinaan lanjutan bagi orang dengan disabilitas tubuh agar mampu berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.

1. **Fungsi**
2. Pelaksana penyusunan rencana dan program serta evaluasi dan penyusunan laporan.
3. Pelaksanaan registrasi, observasi, identifikasi, penyelenggaraan asrama dan pemeliharaan serta penetapan diagnosa sosial kedisabilitasan.
4. Melaksanakan bimbingan sosial, mental, keterampilan, dan fisik.
5. Pelaksaan resosialisasi, penyaluran dan bimbingan lanjutan.
6. Pemberian informasi dan advokasi.
7. Pengkajian dan pengembangan standar pelayanan dan rehabilitas sosial.
8. Pengelolaan urusan tata usaha.[[3]](#footnote-4)
9. **Visi dan Misi**
10. **visi**

Mewujudkan Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang sebagai panti rehabilitasi sosial bagi oarang dengan disabilitas tubuh yang berkualitas.

1. **Misi**
2. Melaksanakan pelayanan rehabilitas sosial bagi orang dengan disabilitas tubuh sesuai dengan norma, prosedur, standar dan kriteria.
3. Melaksanakan perencanaan program dan kegiatan serta advokasi sosial dalam meningkatkan pelayanan sosial orang dengan disabilitas tubuh.
4. Meningkatkan dukungan manajemen pelayanan sosial dalam panti yang akuntabel, transparan, dan efisien.[[4]](#footnote-5)
5. **Struktur Organisasi dan Sarana Prasana**
6. **Struktur Organisasi**

**Gambar I**

**Struktur Organisasi Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang**

KEMENTERIAN SOSIAL RI

BAGAN STRUKTUR

PSBD BUDI PERKASA PALEMBANG

**INSTALASI PRODUKSI**

**(WORKSHOP)**

**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**KEPALA SEKSI**

**REHABILITAS SOSIAL**

Syamsu Rizal

NIP. 196405071992031005

**TATA SEKSI**

**PROGRAM DAN ADVOKASI SOSIAL**

Arvar H.M. Dina

NIP. 196001121979111002

**TATA SUB BAGIAN**

**TATA USAHA**

**Arokiun**

NIP. 197505101998031003

**KEPALA**

**Teni Tresnayanti**

**NIP. 19630428190022001**

**INSTALASI PRODUKSI (WORKSHOP)**

1. **Sarana dan Prasarana**

Luas Tanah dan Bangunan: Luah tanah 47.230 M2 bersertifikat No. 27 tanggal 16 Februari 1976 milik Kementerian Sosial RI dan luas bangunan 9002 M2.

Kapasitas program kegiatan penerima manfaat, terdiri dari dua sistem:

1. Sistem dalam Panti berjumlah 85 orang.
2. Sistem Luar Panti melalui Program Penjangkauan untuk tahun 2018 berjumlah 58 orang.

Wilayah Jangkauan: Propinsi se Sumatera Selatan dan Propinsi Kalimatan Barat.

Sarana Kantor terdiri dari: Kantor ada 2 unit, Asrama ada 9 unit, Gd. Bimbingan Mental ada 1 unit, Gd. Keterampilann ada 8 unit, Gd. Asesmen ada 1 unit, Gd. Instalasi Produksi ada 1 unit, Gd. Bengkel Ortese Protese ada 1 unit, Studio musik ada 1 unit, Gd. Olah raga ada 1 unit, Gd. Serbaguna ada 1 unit, Mesjid ada 1 unit, Ruang makan Kelayanan ada 2 unit, Dapur umum ada 1 unit, Ruang perpustakaan ada 1 unit, Ruang belajar paket Aada 1 unit, dan Pos satpam ada 1 unit.

Mobilitas terdiri dari:2 (dua) unit kendaraan roda 6, 6 (enam) unit kendaraan roda 4, dan 2 (dua) unit kendaraan sepeda motor.[[5]](#footnote-6)

1. **Sumber Daya Manusia**
2. Jumlah pegawai 78 orang terdiri dari: PNS ialah 58 orang dan Honorer/PPPK ialah 20 orang.
3. Pejabat Stuktural terdiri dari: Eselon III ada 1 orang, dan Eselon IV ada 3 orang.
4. Pejabat Fungsisional terdiri dari: Pekerja Sosial ada 11 orang, Instruktur keterampilan ada 2 orang, Arsiparis ada 1 orang, Perawat ada 1 orang, Fisiotherapi ada 1 orang, Perencana ada 1 orang, Penyuluh sosial ada 1 orang, Pranata komputer 1 orang, dan fungsional umum ada 35 orang.[[6]](#footnote-7)
5. **Proses Pelayanan**
6. **Pendekatan Awal dan Penerimaaan**
7. Pendekatan Awal adalah tahapan dalam rangka rekruitmen orang dengan disabilitas tubuh untuk memperoleh pelayanan dan rehabilitasi sosial yang meliputi orientasi, konsultasi, sosialisasi program, identifikasi, motivasi, dan seleksi. Prosedur: Orientasi, Kunsultasi dan Sosialisasi Program, Identifikasi dan Motivasi, Seleksi.
8. Penerimaan adalah serangkaian kegiatan sebelum pelayanan meliputi: Pemanggilan, registrasi, calon kelayanan, dan klasifikasi data untuk kemudian ditetapkan sebagai kelayanan dalam panti. Prosedur: Registrasi, Penela ahan, dan pengungkapan masalah, penempatan dalam program keterampilan (adaptasi kerja).
9. **Asesmen**

Asesmen adalah serangkaian kegiatan yang terdiri dari kegiatan awal dari penerimaan manfaat, keluarga, masyarakat, dan sistem sumber sebagai langkah awal untuk pengungkapan dan memahami kondisi objektif baik aspek fisik, mental psikologis, sosial dan vokasional yang bertujuaan untuk mengantisipasi, menafsirkan dan memprediksi tingkat kesiapan dan kemampuan penerima manfaat serta kebutuhan pelayanan rehabilitasi sosial agar dapat mengikuti bimbingan dan pelatihan keterampilan sesuai dengan bakat, minat, kemampuan serta kondisi kedisabilitasannya. prosedur:

1. Registrasi calon penerima manfaat.
2. Mengirim calon Penerima manfaat ke tim asesmen.
3. koordinator asesmen melakukan proses vokasional asesmen.
4. Tim asesmen melaksanakan registrasi asesmen, wawancara dan pengisian kartu rehabilitasi/ kartu kuning.
5. Tim asesmen melaksanakan tes vokasional asesmen meliputi: Pre- tes, Tes Akademik, Pemeriksaan, dan Pengukuran: aspek fisik, psikologis, sosial, dan vokasional.
6. Tim asesmen melaksanakan adaptasi kerja.
7. Hasil asesmen dilaporkan ke seksi rehabilitasi sosial.
8. Peyelenggaraan temu bahas kasus (CC).[[7]](#footnote-8)
9. **Bimbingan Fisik, Mental, Sosial, dan Vokasional**
10. Bimbingan Fisik pengertiannya adalah serangkaian kegiatan yang diberikan kepada penerima manfaat untuk meningkatkan kebugaran, kesehatan dan fungsi fisik yang meliputi olahraga, pemeliharaan kesehatan, dengan kegiatan sebagai berikut: Olahraga, Fisiotherapy, Bimbingan alat bantu, dan Penggunaannya.
11. Bimbingan Mental Pengertiannya adalah serangkaian kegiatan yang meliputi bimbingan keagamaan, budi pekerti dan mental sosiologi agar kelayanan mengenal dan mentaati kaidah-kaidah agam, berperilaku normal dan sopan serta dapat menyesuaian diri dan lingkungannya, dengan kegiatan sebagai berikut: Bimbingan agama, Bimbingan kedisiplinan dan budi pekerti, Bimbingan mental psikologi.
12. Bimbingan Sosial pengertiannya adalah upaya memulihkan dan atau menumbuhkembangkan kemauan dan kemampuan kelayan dalam penyesuaian diri dan penyesuaian lingkungan sosial serta menumbuhkembangkan usaha-usaha kesejahteraan sosial penerima manfaat di lingkungan keluarga dan masyarakat dengan kegiatan diantaranya yaitu: Gotong royong dan kebersihan, Terapi kelompok, Bimbingan individu, dan Kegiatan rekreatif/ widya wisata.
13. Bimbingan Vokasional adalah serangkaian kegiatan dalam upaya menumbuhkembangkan kemampuan keterampilan/ kerja penerima manfaat dalam rangka persiapan hidup mandiri di tengah masyarakat dengan membuka usaha/ berwiraswasta atau bekerja pada perusahaan. Bimbingan Vokasional terdiri dari:
    1. Bimbingan Keterampilan terdiri dari: Keterampilan komputer,Keterampilan las, Keterampilan elektronik, Keterampilan kerajinan tangan, Keterampilan otomotif, Keterampilan pertanian terpadu, Keterampilan salon/ tata rias, Keterampilan penjahitan pria, Keterampilan penjahitan wanita, Keterampilan *service handphone*.
    2. Bimbingan Kewirausahaan.
    3. Bimbingan Praktek Belajar Kerja (PBKI)/ Magang.[[8]](#footnote-9)
    4. Kegiatan Tambahan (extra kurikuler) terdiri dari: Latihan Kesenian Musik, dan Pengajian Malam.[[9]](#footnote-10)
14. **Resosialisasi**

Resosialisai adalah serangkaian kegiatan bimbingan yang diarahkan untuk mempersiapkan penerima manfaat, keluarga dan masyarakat sehingga terjadi integrasi sosial dalam kehidupan masyarakat. kegaiatannya meliputi:

1. Bimbingan sosial kesiapan hidup bermasyarakat.
2. Bimbingan kesiapan peran serta keluarga dan masyarakat.
3. bimbingan bantuan stimulan Usaha Ekonomi Produktif.
4. Rujukan peningkatan keterampilan ke BBRVBD Cibinong.
5. penyaluran.
6. **Terminasi**

Terminasi adalah berakhirnya kegaitan pelayanan dan rehabilitasi sosial kepada penerima manfaat karena yang bersangkutan telah dianggap mampu melaksanakan fungsi sosialnya dalam tatanan kehidupan dan penghidupan di masyarakat. kegaitannya meliputi: Inagurasi (perpisahan penerima manfaat dengan panti), dan Pemulangan.

1. **Pembinaan Lanjutan**

Pembinaan lanjutan adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan sosial, usaha dan integrasi sosial eks penerima manfaat agar dapat hidup mandiri di dalam tatanan kehidupan bermasyarakat serta menumbuhkan rasa kepedulian keluarga, masyarakat dan instansi terkait untuk lebih memberikan perhatian, kesempatan kepada eks penerima manfaat dalam berpartisipasi di dalam sosial kemasyarakatan dan pembangunan. Melalui kegiatan: Memberikan bimbingan peningkatan hidup bermasyarakat, Memberikan bantuan pengembangan usaha, Bimbingan pemantapan dan peningkatan usaha.[[10]](#footnote-11)

1. **Tenaga Pelayanan**
2. Pekerja Sosial e. Tenaga Perawat
3. Pembimbing Psikologi f. Tenaga Fisiotherapi
4. Instruktur Keterampilan g. Pembina Agama
5. Ahli Protese h. Tenaga Administrasi[[11]](#footnote-12)
6. **Persyaratan Dan Petunjuk Masuk PSBD Budi Perkasa Palembang**
7. **Persyaratan Penerimaan Manfaat/ Penyandang Disabilitas Tubuh/ Fisik**
8. Orang dengan Disabilitas Tubuh (Penyandang Cacat Tubuh)\*.
9. Usia 15 tahun- 35 tahun.
10. Belum pernah menikah.
11. Mampu didik dan Mampu latih.
12. Bukan eks penyakit kronis seperti kusta dan lain-lain.
13. Tidak disabilitas ganda dan tidak disabilitas berat.
14. Membaga *photo postcard* yang memperlihatkan disabilitas.
15. Rekomendasi daari Dinas Sosial setempat.

\*) Orang yang Disabilitas Tubuh adalah suatu keadaan yang menghambat kegaitan individu sebagai akibat kerusakan atau gangguan pada **tulang, otot, atau sendi** sehingga mengurangi kemampuan individu untuk mengikuti pendidikan atau untuk berdiri sendiri.

1. **Ketentuan Lain**

Pada waktu datang dan melaporkan diri, agar diusahakan pada jam kerja dengan diantar oleh orang tua/ wali untuk mengisi dan menandatangani:

1. Surat kuasa orang tua/wali.
2. Surat pernyataan kesanggupan orang tua/ wali, tentang ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Surat penyataan kesanggupan dari kelayanan tentang tata tertib.
4. **Petunjuk Pendaftaran Penyandang Disabilitas Tubuh/ Fisik Ke PSBD Perkasa Pelembang**

Bagi orang yang dengan disabilitas tubuh pendaftaran ke PSBD Budi Perkasa Palembang dilakukan melalui Kantor Sosial/ Dinas Sosial setempat dengan melengkapi berbagai persyaratan dan mengisi formulir yang telah disediakan di Kantor Sosial daerah setempat (Dinas Sosial Kota/ Kab).

bagi Orang dengan Disabilitas Tubuh (penyandang cacat tubuh) yang dinyatakan diterima di PSBD Budi Perkasa Palembang, tidak dipungut biaya (gratis) seperti Baiaya Kedatangan dan Biaya Kepulangan, Biaya Makan, Biaya Asrama, Biaya Praktek Keterampilan, Biaya Pemeliharaan Kesehatan, Biaya Pakaian Seragam, serta diberikan Bantuan Stimulan sesuai dengan keterampilan yang diikutinya selama di PSBD Budi Perkasa Palembang.

1. **JadwalAktifitas Harian Penerima Manfaat**[[12]](#footnote-13)

**Tabel 1**

**Jadwal Aktifitas Harian Penerima Manfaat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Hari** | **Jam** | **Kegiatan** |
| 1 | Senin – kamis | 04:30 – 05:00 Wib  05:00 – 06:15 Wib  06:30 – 07:15 Wib  07:30 – 07:45 Wib  08:00 – 09:15 Wib  09:15 – 12:00 Wib  12:00 – 12:30 Wib  12:45 – 13:15 Wib  13:15 – 14:00 Wib  14:00 – 15:20 Wib  15:30 – 16:00 Wib  16:00 – 16:30 Wib  16: 30 – 17:20 Wib  17:30 – 18:00 Wib  18:15 – 20:00 Wib  20:15 – 21:30 Wib  22:00 – 04:30 Wib | 1. Bangun pagi. 2. ShalatSubuh Berjama’ah diMesjid. 3. Bersih-bersih kamar dan mandi pagi. 4. Makan Pagi. 5. Apel Pagi. 6. Bimbingan Mental. 7. Keterampilan. 8. Shalat Zuhur Berjama’ah di Mesjid. 9. Makan Siang. 10. Istirahat. 11. Sas (Psiotherafi, keterampilan) dan Bintal. 12. Shalat Ashar Berjama’ah di Mesjid. 13. Keasrama 14. Makan Sore 15. Mandi 16. Shalat Magrib Berjama’ah, Bintal Malam.. 17. Shalat Isya’ Berjama’ah. 18. Bertamu. 19. Tidur. |
| 2 | Jum’at | 04:30 – 05:00 Wib  05:00 – 06:15 Wib  06:30 – 07:15 Wib  07:30 – 09:00 Wib  09:00 – 10:15 Wib  10:15 – 11:30 Wib  11:30 – 13:15 Wib  13:15 – 14:00 Wib  14:00 – 15:20 Wib  15:30 – 16:00 Wib  16:00 – 16:30 Wib  16: 30 – 17:20 Wib  17:30 – 18:00 Wib  18:15 – 20:00 Wib  20:15 – 21:30 Wib  22:00 – 04:30 Wib | 1. Bangun pagi. 2. ShalatSubuh Berjama’ah di Mesjid. 3. Bersih-bersih kamar dan mandi pagi. 4. Makan Pagi. 5. Apel Pagi dan senam pagi 6. Pembersihan Ruang Keterampilan Asrama, Masjid. 7. Bebas/ Olahraga Sendiri. 8. Makan siang dan Siap-siap untuk Shalat Jum’atan. 9. Istirahat. 10. Sas (Psiotherafi, keterampilan) dan Bintal. 11. Shalat Ashar Berjama’ah di Mesjid. 12. Keasrama. 13. Makan Sore. 14. Mandi. 15. Shalat Magrib Berjama’ah, Yasinan. 16. Shalat Isya’ Berjama’ah. 17. Bertamu. 18. Tidur. |
| 3 | Sabtu | 04:30 – 05:00 Wib  05:00 – 06:15 Wib  06:30 – 07:15 Wib  08:00 – 10:00 Wib  10:30 – 12:00 Wib  12:00 – 12:30 Wib  12:45 – 13:15 Wib  13:15 – 15:15 Wib  15:30 – 16:00 Wib  16:00 – 16:30 Wib  16: 30 – 17:20 Wib  17:30 – 18:00 Wib  18:15 – 20:00 Wib  20:15 – 21:30 Wib  22:00 – 04:30 Wib | 1. Bangun pagi. 2. ShalatSubuh Berjama’ah di Mesjid. 3. Bersih-bersih kamar dan mandi pagi. 4. Makan Pagi. 5. Gotong- Royong. 6. Istirahat. 7. Shalat Zuhur Berjama’ah di Mesjid. 8. Makan Siang. 9. Istirahat. 10. Shalat Ashar Berjama’ah di Mesjid. 11. Keasrama. 12. Makan Sore. 13. Mandi. 14. Shalat Magrib Berjama’ah, Bintal Malam.. 15. Shalat Isya’ Berjama’ah. 16. Bertamu. 17. Tidur. |
| 4 | Minggu | 10:00 –16:30 Wib  17:30 – 18:00 Wib  18:15 – 20:00 Wib  20:15 – 21:30 Wib  22:00 – 04:30 Wib | 1. Bebas, Ada yang jalan-jalan keluar panti, Olah raga, dan lain-lain, dan untuk makan pagi, siang, dan sore di antar ke asrama masing- masing 2. Sebagian dari PM ada yang ikut mengaji tajwid di masjid dan bahasa inggris, serta shalat zuhur dan ashar berjama’ah 3. Mandi. 4. Shalat Magrib Berjama’ah, Bintal Malam.. 5. Shalat Isya’ Berjama’ah. 6. Bertamu. 7. Tidur. |

1. **Mekanisme Kerja Pelayanan Vocational Asessmen Penerima Manfaat PSBD Budi perkasa Palembang[[13]](#footnote-14)**

**Gambar II**

**Mekanisme Kerja Pelayanan Vocational Asessmen Penerima Manfaat PSBD Budi perkasa Palembang**



1. Syamsir Rony, *Buku Profil Pelayanan Rehabilitas Sosial Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang*(Palembang,Seksi Program Dan Advokasi Sosial Panti Sosial Bina Daksa Budi Perkasa Palembang:2015)H.1-2 [↑](#footnote-ref-2)
2. wawancara dengan salah satu pegawai PSBD Budi Perkasa Palembang, 09 Januari 2018 [↑](#footnote-ref-3)
3. Syamsir Rony,*Op cit*, H.2-3 [↑](#footnote-ref-4)
4. *Ibid* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Ibid,* H.4-5 [↑](#footnote-ref-6)
6. *Ibid,* H.5-6 [↑](#footnote-ref-7)
7. *Ibid,* H.6-8 [↑](#footnote-ref-8)
8. *Ibid,* H.8-10 [↑](#footnote-ref-9)
9. Brosur *Kementerian Sosial RI Panti sosia Bina Daksa Budi Perkasa Palembang”------* [↑](#footnote-ref-10)
10. *Ibid,* H.11-12 [↑](#footnote-ref-11)
11. Brosur *Kementerian Sosial RI Panti sosial Dina Daksa Budi Perkasa Palembang”------* [↑](#footnote-ref-12)
12. Wawancara Ibu Sri [↑](#footnote-ref-13)
13. Brosur *Kementerian Sosial RI Panti sosial Dina Daksa Budi Perkasa Palembang”------* [↑](#footnote-ref-14)