



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 22 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;

b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Nomor 3420);

2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang - Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 entang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN HALMAHERA TENGAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- g. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah;
- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah;
- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah;
- j. Eselonisasi adalah tingkatan jabatan struktural pada Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah bidang sosial yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

1. Sekretariat Dinas merupakan unsur staf pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
2. Bidang pada Dinas merupakan unsur pelaksana pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas :
 - 1 Kepala Dinas ;
 - 2 Sekreraris ;
 - 3 Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial;
 - 4 Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - 5 Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - 6 Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Pasal 5

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan, perencanaan kebijakan, pelaksanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan fasilitas serta menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian teknis operasional dibidang sosial.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data dan penyusunan program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis pada dinas sosial;
- c. Perumusan kebijakan teknis Dinas Sosial;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang sosial;
- f. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang sosial;
- g. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang sosial;
- h. Penyelenggara kesekretariatan Dinas Sosial;
- i. Pembinaan UPTD
- j. Pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Sosial;
- k. Pengkoordinasian dalam rangka meningkatkan peran serta dan kesejahteraan masyarakat, usaha sosial lainnya dengan instansi terkait dan lembaga masyarakat;

- l. Pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan dalam rangka pelayanan terhadap usaha sosial meliputi Panti Asuhan, Panti Rehabilitasi Sosial dan lain-lainnya yang ada kaitannya dengan kegiatan kesejahteraan sosial masyarakat;
- m. Pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan;
- n. Penyiapan rekomendasi proses pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial serta keagamaan;
- o. Pembuatan rekomendasi dan proses perizinan pendirian panti sosial dan adopsi anak;
- p. Penyelenggaraan usaha preventif, kuratif dan rehabilitasi serta promotif dalam penanganan kesejahteraan sosial;
- q. Pengawasan pelaksanaan penempatan pekerjaan sosial profesional panti sosial swasta;
- r. Pemberian rekomendasi ijin undian sosial berhadiah skala Daerah;
- s. Pengendalian dan pelaksanaan undian di tingkat Daerah;
- t. Pemberian izin pengumpulan uang/barang skala Daerah;
- u. Pengendalian pengumpulan uang/barang skala Daerah;
- v. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan fungsi membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program, data dan pelaporan ;
- b. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian ;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan ;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas – tugas bidang ;
- e. Pembinaan aparatur dan pemberian dukungan administrasi masing – masing bidang ;
- f. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sekretariat Dinas terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

Paragraf 1 Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 11

Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan penyusunan anggaran;

- d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- e. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 12

Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, urusan keuangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta urusan tata usaha.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub bagian Umum, kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan urusan keuangan;
- b. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- i. melakukan urusan kepegawaian;
- j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- m. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 14

Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi, menyiapkan rencana kerja bidang dalam rangka perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitas dan perlindungan jaminan sosial.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak diluar panti dan atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar panti dan / atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan / atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia diluar panti dan / atau lembaga;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana lain;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- j. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial diluar panti dan / atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Pasal 16

Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial, terdiri atas :

- a. Seksi Rehabilitas Sosial;
- b. Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- c. Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana.

Paragraf 1

Seksi Rehabilitas Sosial

Pasal 17

Seksi Rehabilitas Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi, menyiapkan rencana kerja seksi dalam rangka perumusan kebijakan teknis rehabilitas sosial anak dan lanjut usia diluar panti dan/ atau lembaga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Seksi Rehabilitas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitas sosial anak balita terlantar;
- b. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitas sosial anak terlantar;
- c. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitas sosial anak berhadapan dengan hukum;
- d. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitas sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitas sosial lanjut usia;
- f. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 19

Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi, pemantauan dan pelaporan kegiatan jaminan sosial keluarga.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Seksi Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitas jaminan sosial keluarga;

- b. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitas sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual diluar panti dan /atau lembaga ;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitas sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan diluar panti dan /atau lembaga;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitas sosial eks tuna susila diluar panti dan /atau lembaga;
- e. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; dan
- g. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangankelengkapan rehabilitas sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan /atau lembaga;
- h. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana

Pasal 21

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta perumusan kebijakan teknis perlindungan sosial korban bencana.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- f. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga; dan
- g. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
- h. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, verifikasi, memfasilitasi, pemantauan, dan evaluasi dalam

rangka perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- f. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- g. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- h. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
- i. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- j. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :

- a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- b. Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial.

Paragraf 1

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

Pasal 26

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan verifikasi dan valisadi, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka perumusan kebijakan teknis seksi identifikasi dan penguatan kapasitas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 26, Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan; dan
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- f. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan

Pasal 28

Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas melakukan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka perumusan kebijakan teknis seksi pendampingan bantuan stimulan dan penataan lingkungan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan, melakukan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan, melakukan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial, komunitas adat terpencil;
- c. Pelaksanaan kebijakan, melakukan bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan; dan
- d. Pelaksanaan kebijakan, melakukan bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
- e. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial

Pasal 30

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas mengelola dan melaksanakan pembimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi dalam rangka perumusan kebijakan seksi pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 30, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- b. Pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten/kota;
- c. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga; dan
- d. Pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
- e. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS

Pasal 33

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 33

1. Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
4. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
5. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
6. Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
7. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VII ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b);
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a);
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator (Eselon III.b);
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD pada Dinas adalah Jabatan Pengawas (Eselon IV.a).

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan para Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik – baiknya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
- (3) Dalam melaksanakan tugas para Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Asisten, Sekretaris Daerah dan Bupati, Sekretaris Dinas dengan Kepala Dinas, para Kepala Bidang dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Dinas serta para Kepala Seksi dan para Kasubag dengan Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang masing – masing;

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar segera mengambil langkah yang diperlukan;
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat waktu;
- (7) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang dan para Kepala Sub Bagian/para Kepala Seksi setiap menerima konsep laporan dan konsep tata naskah dinas dari bawahannya masing – masing wajib diolah, diperiksa dan memberikan petunjuk guna penyempurnaan lebih lanjut.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018
BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

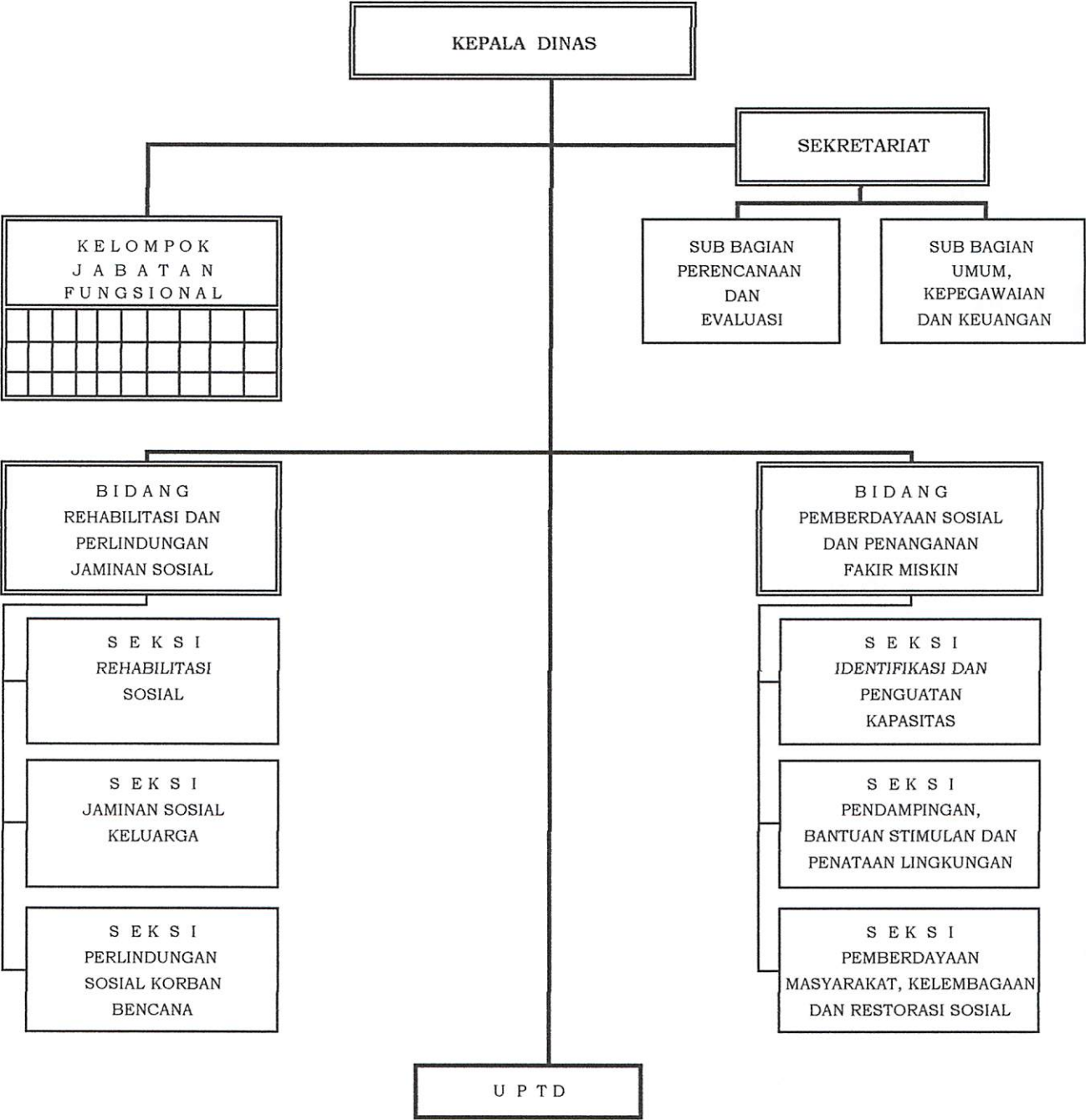
Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH


HUSEIN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 329

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
N O M O R 22 TAHUN 2018
TANGGAL 15 MEI 2018

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,

EDI LANGKARA