



BUPATI HALMAHERA UTARA  
PROVINSI MALUKU UTARA

---

PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA  
NOMOR: 47 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS SOSIAL  
KABUPATEN HALMAHERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI HALMAHERA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Utara tentang Struktur Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara.

- Mengingat :
1. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
  2. 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 Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara (Lembaran daerah Kabupaten Halmahera Utara, Tahun 2016, Nomor 8).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : STRUKTUR ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS  
SOSIAL KABUPATEN HALMAHERA UTARA

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Kabupaten Halmahera Utara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara.
7. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Halmahera Utara.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
9. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
13. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Pemerintahan.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.

15. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
16. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Pasal 2

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
TUGAS POKOK  
Pasal 3

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Sosial.

Bagian Ketiga  
FUNGSI  
Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program dan anggaran;
- b. Pengumpulan dan Pengolahan Data
- c. Pengelolaan keuangan;
- d. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- e. Pengelolaan urusan ASN;
- f. Merumuskan perencanaan;
- g. Melaksanakan perumusan kebijakan;
- h. Melaksanakan Kebijakan;
- i. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan Kriteria;
- j. Mengarahkan Penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi;
- k. Melaksanakan pemantaun, evaluasi dan pelaporan;

- l. Mengendalikan urusan administrasi di Lingkungan Dinas Sosial;
- m. Membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Dinas Sosial;
- n. Melaksanakan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Sosial dan;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :
    1. Seksi Perlindungan Bencana alam dan Sosial;
    2. Seksi Jaminan Sosial keluarga;
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
    1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Lanjut Usia dan Korban Perdagangan orang;
    2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang disabilitas dan Tuna Sosial;
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan fakir Miskin, terdiri dari :
    1. Seksi Identifikasi, penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan;
    2. Seksi Pemberdayaan masyarakat, kelembagaan restorasi sosial dan pendampingan bantuan stimulan
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL  
Bagian Kesatu  
Sekretariat  
Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan

tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Sosial.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal (6), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- b. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. Penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- d. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 8

Sekretariat, terdiri dari:

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

#### Paragraf I

#### Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas Sosial.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Menyiapkan bahan untuk penyusunan program tahunan (DASK dan RASK);
- c. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana anggaran tahunan (RKT dan RKA);
- d. Penyiapan bahan dan data dalam rangka Evaluasi Pelaksanaan program kerja dan pelaporan; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Keuangan  
Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan untuk penatausahaan keuangan baik rutin maupun pembangunan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku untuk akuntabilitas dan tertib administrasi keuangan dinas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan untuk pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- d. Membantu Sekretaris dalam penyiapan bahan untuk membuat laporan analisis dan pertanggung jawaban keuangan baik rutin maupun pembangunan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan untuk pengurusan kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan untuk urusan ketatausahaan di lingkungan dinas;

- d. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan operasional dinas;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan untuk urusan kerja sama dan hubungan masyarakat untuk kepentingan dinas sesuai kebutuhan;
- f. Menyiapkan bahan untuk urusan kearsipan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- g. Menyiapkan bahan untuk penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- h. Menyiapkan bahan untuk perencanaan dan penyusunan peraturan perundang-undangan untuk kebutuhan dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Kedua  
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial  
Pasal 15

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- k. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.



## Pasal 17

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas:

- a. Seksi Perlindungan Bencana Alam dan Sosial
- b. Seksi Jaminan Sosial Keluarga

### Paragraf 1

Seksi Perlindungan Bencana Alam dan Sosial

## Pasal 18

Seksi Perlindungan Bencana Alam dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan Penyiapan Bahan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan Pelaporan terkait Pelaksanaan tugas Perlindungan Bencana Alam dan Sosial.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Perlindungan Bencana Alam dan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Menyiapkan Bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan;
- g. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- j. Melaporkan hasil kegiatan kepada Atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

### Paragraf 2

Seksi Jaminan Sosial Keluarga

## Pasal 20

Seksi Jaminan Sosial Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan Penyiapan Bahan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan Pelaporan terkait Pelaksanaan tugas Jaminan Sosial Keluarga.

## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan Bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit/instansi terkait;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pemantauan;
- g. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan;
- h. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada;
- j. Melaporkan hasil kegiatan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

## Bagian Ketiga

### Bidang Rehabilitasi Sosial

## Pasal 22

Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial;

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Melaksanakan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;

- k. Melaporkan hasil kegiatan kepada atasan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 24

Bidang Rehabilitasi Sosial Terdiri dari:

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Lanjut Usia Dan Korban Perdagangan Orang;
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.

#### Paragraf 1

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Lanjut Usia dan Korban Perdagangan Orang

#### Pasal 25

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Lanjut Usia dan Korban Perdagangan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Rehabilitasi Sosial Anak Lanjut Usia dan Korban Perdagangan Orang.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Lanjut Usia dan Korban Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan Pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pargraf 2  
Seksi Rehabiltasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial  
Pasal 27

Seksi Rehabiltasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Rehabiltasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Rehabiltasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan Pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin  
Pasal 29

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

## Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan;
- c. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan Penanganan Fakir Miskin;
- g. Melaksanakan koordinasi Bidang dengan instansi terkait;
- h. Membagi tugas, menyelia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- k. Melaporkan hasil kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 31

Bidang Pemberdayaan Sosial dan penanganan Fakir Miskin, terdiri atas:

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

### Paragraf 1

Seksi Identifikasi, Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan

## Pasal 32

Seksi Identifikasi, Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Identifikasi, Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan.

## Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Identifikasi, Penguatan Kapasitas dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan Pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- h. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan, Restorasi Sosial dan Pendampingan Bantuan Stimulan

#### Pasal 34

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan, Restorasi Sosial dan Pendampingan Bantuan Stimulan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan, Restorasi Sosial dan Pendampingan Bantuan Stimulan.

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan, restorasi Sosial dan Pendampingan Bantuan Stimulan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan;
- c. Menyiapkan bahan Pelaksanaan kebijakan;
- d. Menyusun bahan norma, standar, prosedur dan kriteria;
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Membimbing, membagi tugas, memeriksa dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
Pasal 36

- (1) Pada setiap Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (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 bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

BAB VI  
ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
Paragraf 1  
Eselonisasi  
Pasal 37

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekertaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas

Paragraf 2  
Pangkatan dan Pemberhentian  
Pasal 38

Pangkatan dan pemberhentian pejabat struktural pada Dinas Sosial dilakukan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang kepegawaian.

BAB VII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 39

- (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 diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
TATA KERJA  
Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang Dan Kepala Sub Bagian serta Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja dan transmigrasi Kabupaten Halmahera Utara dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.



Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Ditetapkan di Tobelo  
Pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

TTD

**FRANS MANERY**

Diundangkan di Tobelo  
Pada tanggal 30 Desember 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HALMAHERA UTARA,**

TTD

**FREDY TJANDUA**

NAN

(Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016 Nomor 47 )