

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1. Sejarah Singkat Kementerian Solidaritas Sosial

Kementerian Solidaritas Sosial bukan yang pertama kali menjalankan misinya tetapi berawal mula pada waktu/masa UNTAET (United State Transitional Administration in East Timor) yang dipimpin oleh Bapak Sergio Viera de Mello yang sebagai kepala Pemerintah Transisi mewakili Visi perdamaian PBB di Timor Leste pada tahun 2000. Pada tahun itu juga mulai mendirikan pemerintahan transisi yang pertama dan Bapak Sergio Viera de Mello menunjukkan Shandra Sistnoth dari Australia untuk membuat suatu pertemuan besar. Dimana dalam pertemuan tersebut, membahas mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan tujuan memberi dukungan pada usia lanjut, kaum cacat, anak-anak yang terlantar dari orang tua yang tidak mampu dan juga para wanita yang menjadi korban dimana harus memberikan perlindungan sosial, yang diawali dari pekerjaan Kementerian Sosial dalam Pemerintah Transisi ini.

Pekerjaan bagian sosial di jalankan oleh Kabinet urusan Sosial dengan Oficial Kabinet adalah Pastor Filomeno Jacob Abel. Dalam kabinet ini ada bagian aspek khusus seperti: Aspek Kesehatan, Aspek Pendidikan, dan Aspek Pekerjaan Sosial, orang yang menjadi Kepala Direktur utama untuk pekerjaan operasional dari kelima aspek tersebut adalah Cecilia Andorna sebagai pemimpin pekerjaan ini sampai tahun 2002. Pada tahun 2002 sebelum UNTAET memberikan kekuasaan penuh kepada masyarakat Timor Leste

akan diawali dengan pemilihan umum kepada masyarakat Timor Leste untuk memimpin sendiri.

Pemerintahan Timor Leste yang kedua pada masa transisi untuk mendirikan struktur baru dan fungsi-fungsi pemerintah UNTAET di masa itu. Namun pada pemerintah Transisi kedua di pimpin oleh Dr. Mari Alkatiri. Para Menteri dan kepala bagiannya masih bekerja dalam kegiatan yang sama mengenai aspek sosial, akhirnya pemerintahan Konstitusi pertama yang dipimpin oleh Perdana Menteri Mari Alkatiri, merubah pekerjaan Kementrian Solidaritas Sosial, dan pemimpin Departemen ini adalah Dr. Arsenio Paixão Bano pada tahun 2002 hingga 2004.

Pada bulan Juli 2005 sekretaris Pemerintah pekerjaan solidaritas di rubah lagi menjadi Kementrian dengan nama kementrian pekerjaan publik yang masih di pimpin oleh Dr. Arsenio Paixão Bano. Perubahan tersebut berdasarkan pada peraturan Undang-Undang No. 2/2005 mengenai Struktur Organisasi. Namun dalam pemerintahan ini pun memiliki sekretaris pemerintahan urusan Veteran yang di pimpin oleh Dr. David Dias Ximenes dengan 5 kepala Devisi yaitu Devisi Administrasi dan Keuangan, Devisi Nasional Urusan Veteran, Devisi Pekerjaan Sosial dan Devisi Pekerjaan Nasional yang menjabat posisi Kepala Direktur Nasional, dari kelima Devisi ini Bapak Albano Xalem sebagai Direktur Nasional dan Pendidikan Profesional.

Berikutnya Pemerintahan Konstitusi ke-4 tetap mementingkan kepentingannya untuk melanjutkan pekerjaan Kementrian Solidaritas Sosial melalui Undang-Undang No.7/2007, 05 November tentang Badan Pemerintahan Konstitusi ke-4 yang di nyatakan dalam ayat 7 peraturan No. 10/2008, 30 April mengenai peraturan Kementrian Solidaritas

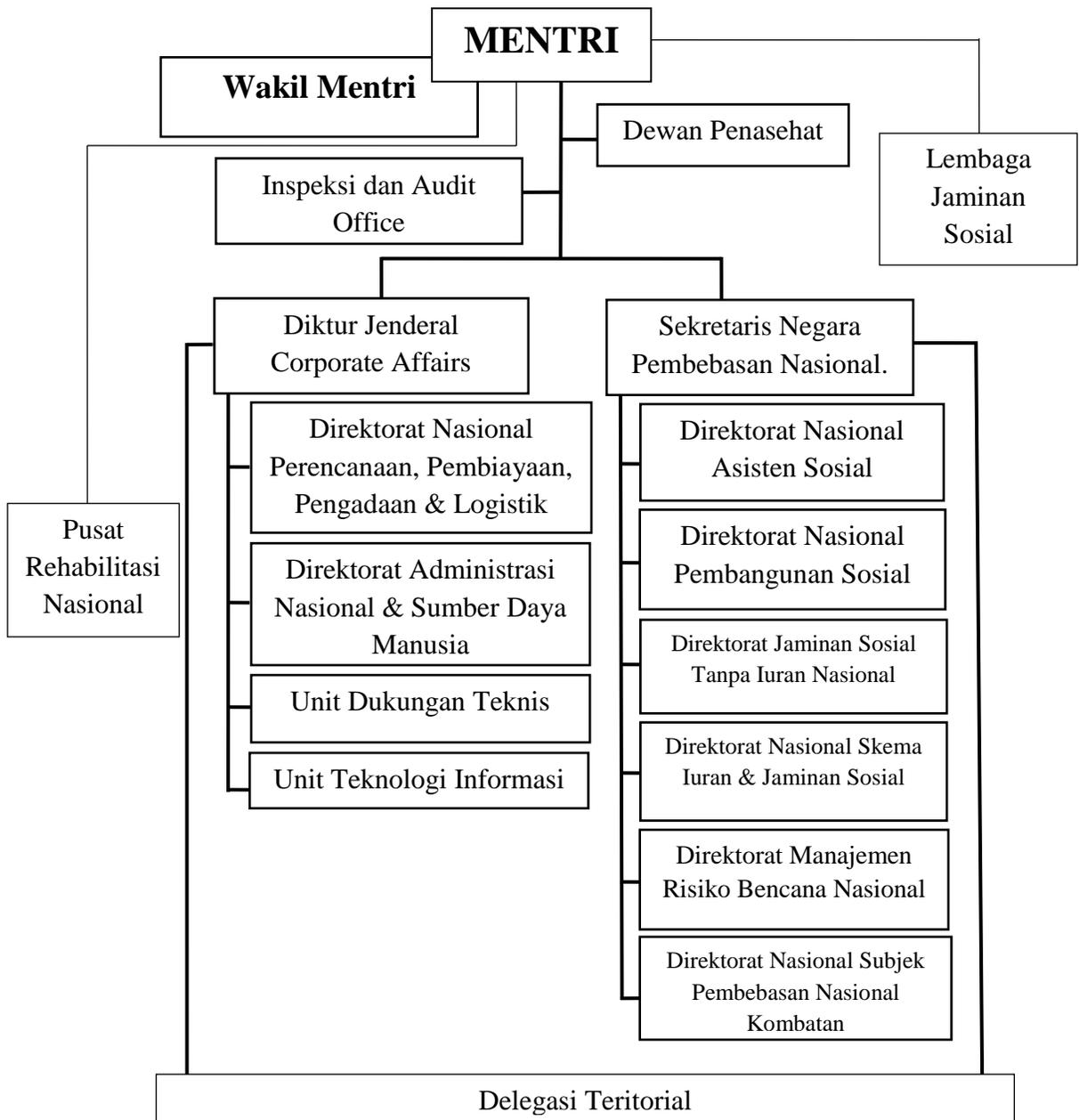
Sosial, pusat dari pemerintah Konstitusi ke-4 yang ada dalam rangka konsepsi, menjalankan, koordinasi dan evaluasi Politik yang determinan dan di sahkan oleh konseling Kementrian dalam aspek perlindungan sosial, keamanan sosial, manajemen bencana dan urusan veteran. Inilah Sejarah mengenai Kementrian Solidaritas Sosial Dili, Timor-Leste.

2.2 Struktur Organisasi Kementrian Solidaritas Sosial

2.2.1 Struktur Umum Kementrian Solidaritas Sosial (MSS)

Berikut adalah gambaran Struktur Organisasi Kementrian Solidaritas Sosial

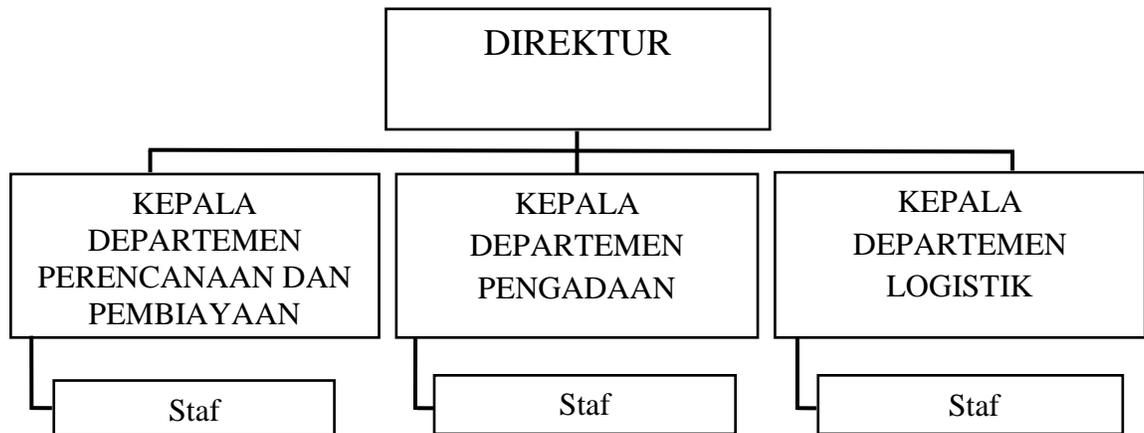
Secara Umum:



Gambar 2.2.1.1

Bagan Struktur Umum Kementerian Solidaritas Sosial

2.2.2 Struktur Organisasi Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan Dan Logistik.



Gambar 2.2.2.1

Bagan Struktur Organisasi Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik

2.3 Uraian Tugas Kementerian Solidaritas Sosial

Uraian Tugas Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik adalah:

1. Direktur Bagian Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik
 - a. Memimpin seluruh Departemen yang ada dalam struktur Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik.
 - b. Memberikan Orientasi (petunjuk) kepada Departemen masing-masing sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang telah dikembangkannya.

- c. Merancang Kegiatan dalam pekerjaan sehari-hari kepada para bawahan (Stafnya).
 - d. Memberi penilaian kepada bawahannya sesuai dengan keaktifan, tingkah laku stafnya dalam pekerjaan di kantor sehari-hari.
 - e. Bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan yang ada serta menanda tangani surat-surat yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Tugas Kepala Departemen Perencanaan dan Pembiayaan.
 - a. Membuat laporan kepada Direktur Direktorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik.
 - b. Membuat rencana kerja dan Anggaran tahunan pada Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik yang ada sesuai dengan Anggaran tahun berjalan.
3. Tugas Kepala Departemen Pengadaan (*procurement*) menyiapkan dokumen tender dengan metode NCB (*National Competitif Bidding*) dan ICB (*International Competitif Bidding*).
 - a. Menyiapkan Dokumen Kontrak untuk di tanda tangani oleh pihak kontraktor dan pihak kementerian solidaritas sosial.
 - b. Mengikuti rapat-rapat yang berhubungan dengan kegiatan *procurement* baik di kementerian solidaritas sosial sendiri maupun di instansi lain.
 - c. Menanda tangani semua dokumen yang menyangkut pembayaran atas proyek-proyek yang telah disesuaikan oleh kontraktor.
 - d. Memberi penilaian kepada bawahan yang bekerja di departemen *procurement* atas dedikasinya untuk dipromosikan ke senjan level yang lebih tinggi.

4. Tugas Kepala Departemen Logistik.
 - a. Mengidentifikasi kerusakan pada kendaraan seperti mobil dan motor yang rusak untuk diperbaiki.
 - b. Menyiapkan inventaris untuk asset Kementerian Solidaritas Sosial setiap satu tahunnya.
 - c. Menyampaikan laporan semi-tahunan, triwulan dan tahunan pada kepala Direktorat.
 - d. Melakukan pengelolaan untuk pemakaian kupon untuk bensin pada kendaraan seperti mobil dan motor milik kantor kementerian Solidaritas Sosial.
 - e. Membuat inspeksi untuk bahan dan peralatan yang dibeli dari Kemenrian Solidaritas Sosial.
 - f. Memantau inventaris warisan Negara yang ada pada Kementerian Solidaritas Sosial pada setiap tahunannya.
 - g. Melakukan pengelolaan untuk pemakaian jasa supir yang melakukan perjalanan ke Kabupaten.
 - h. Melakukan pekerjaan lainnya yang di perintah oleh Kepala Direktorat.
5. Uraian Tugas Staf Drektorat Nasional Perencanaan, Pembiayaan, Pengadaan dan Logistik.
 - a. Menerima dan mendaftarkan profile kontraktor atau perusahaan di kementerian solidaritas sosial.
 - b. Menerima dan mendaftarkan CPV yang di terima di departemen keuangan kementerian solidaritas social.

- c. Bertanggung jawab atas seluruh arsip file yang ada di *procurement* desentralisasi Kementerian Solidaritas Sosial.
- d. Membuat surat undangan/pengumuman atas kegiatan tenderisasi di kementerian solidaritas sosial untuk di umumkan melalui media masa seperti koran harian dan TVTL (Televisi Timor Leste).
- e. Registrasi surat masuk dan keluar di bagian *procurement*.
- f. Membuat surat permintaan atas keperluan di bagian *procurement* di kementerian solidaritas sosial.
- g. Membuat laporan mengenai perkembangan pelaksanaan pekerjaan *procurement* desentralisasi di Kementerian Solidaritas Sosial.

2.4 Kegiatan Kementerian Solidaritas Sosial

Kementerian Solidaritas sosial yang biasanya di sebut *Ministério da Solidariedade Social* ini adalah sebuah Instansi yang bergerak untuk melayani Masyarakat, yang secara umum mengurus tentang kegiatan sosial bagi seluruh masyarakat Timor Leste yang dapat di rumuskan seperti : Solidaritas, Perlindungan dan Keadilan Sosial bagi semua orang.