



DINAS SOSIAL
KABUPATEN BELU

JLN. R. SOEPRAPTO, SH - TUBAKIOAN - ATAMBUA - NTT

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)

TAHUN
2021- 2026

KATA PENGANTAR

Sehubungan dengan telah ditetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Belu Tahun 2021 – 2026 , sehingga setiap perangkat daerah diwajibkan untuk menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Dinas Sosial Kabupaten Belu telah menyusun Renstra Tahun 2021 - 2026. Renstra ini merupakan hasil target indikator yang perlu dilakukan dikarenakan pertimbangan-pertimbangan kemampuan Perangkat daerah selama lima tahun dengan melihat berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan. Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021 – 2026 ini, maka diharapkan Dinas mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap program dan kegiatan dinas dapat dijabarkan lebih kongkrit dan akuntabel.

Kami menyadari dalam penyusunan dokumen ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu kritik, saran dan masukan sangat diharapkan demi kesempurnaan dokumen ini.

Pada kesempatan ini pula, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran dan mitra kerja Dinas Sosial Kabupaten Belu yang ikut membantu dalam penyusunan dokumen ini.

Demikian, semoga Rencana Strategis (Renstra) ini bermanfaat bagi kita semua.

Atambua, 26 Oktober 2021

Kepala Dinas Sosial Kabupaten
Belu

Maria Sabina Mau Taek, SP
Pembina Utama Muda
NIP. 19720918 199203 2 006

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	viii
Daftar Lampiran	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	10
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	36
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	43
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU –ISU PERANGKAT DAERAH	50
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	50
3.2 Telaahan Visi dan Misi dan rpjmd2021-2022	51
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Sosial	59
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan	63

		Hidup Strategis	
	3.5	Penentuan Isu Strategis	64
BAB	IV	TUJUAN DAN SASARAN	65
	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial	65
BAB	V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	67
BAB	VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	72
BAB	VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	89
BAB	VIII	PENUTUP	91
LAMPIRAN			

DAFTAR TABEL

Tabel. 2.1	Jumlah Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Jenis Kelamin	36
Tabel. 2.2	Jumlah Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Tingkat Pendidikan	37
Tabel. 2.3	Jumlah Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Golongan	38
Tabel. 2.4	Jumlah Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Eselon	39
Tabel. 2.5	Jumlah Pegawai Dinas Sosial Yang Telah Mengikuti Diklat Struktural	39
Tabel. 2.6	Rekapitulasi Aset Sarana dan Prasarana Dinas Sosial Kabupaten Belu	40
Tabel. 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu 2016-2021	44
Tabel. 2.8	Atahun 2016-2020nggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Belu	46
Tabel. 3.2	Keselarasan Capaian Renstra OPD terhadap Sasaran Renstra Kementerian Sosial dan Dinas Sosial Provinsi NTT	58
Tabel. 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	50
Tabel. 3.2	Ketrkaitan Renstra Kementerian Sosial dengan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu	60
Tabel. 3.3	Keterkaitan Restra Dinas Sosial Provinsi NTT dengan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu	61
Tabel. 3.4	Keselarasan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Belu 2021-2026 dengan Tujuan SDGS 2015-2031	63
Tabel. 4.1	Tujuan, dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan	

	Perangkat Daerah Tahun 2021-2026	66
Tabel. 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi	69
Tabel. 5.2	Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2021-2026	71
Tabel. 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan	72
Tabel. 6.2	Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dan Pendanaan Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021- 2026	78
Tabel. 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar.	Bagan Struktur Organisasi dan Tata kerja Dinas Sosial	35
2.1	Kabupaten Belu	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Rumus Perhitungan Indikator Kinerja	93
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah mengamanatkan bahwa Pemerintahan Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud, disusun secara berjangka yang meliputi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dimana selanjutnya setiap dokumen rencana pembangunan tersebut harus mampu dijabarkan oleh setiap OPD yang berfungsi melaksanakan kebijakan teknis terkait pencapaian RPJMD dan RKPD. Menindaklanjuti hal tersebut, maka Dinas Sosial Kabupaten Belu wajib untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 sebagai tindak lanjut dari RPJMD Tahun 2021-2026 dan Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah yang merupakan tindak lanjut dari dokumen RKPD. Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu 2021-2026, selain menyesuaikan kepada RPJMD juga menyesuaikan dengan Renstra Kementerian Sosial RI Tahun 2019-2024 dan didasarkan pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kesejahteraan Sosial.

Rencana Strategis adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kejelasan arah dan tujuan suatu Dinas/OPD. Dalam rencana tersebut dilakukan analisis masalah, identifikasi potensi pemecahan masalah, serta menyusun program dan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Rencana Strategis merupakan suatu proses berkelanjutan untuk memperbaiki kinerja (*performance*) sebuah kelompok, komunitas atau organisasi akibat situasi krisis atau konflik yang dialaminya dengan mengembangkan visi, tujuan, cara atau metode untuk mencapainya. Namun demikian dengan adanya tuntutan dan kebutuhan seiring dengan perkembangan kemajuan dan dilakukannya berbagai macam evaluasi disegala bidang maka perlu sebuah perubahan, dalam perubahan tersebut perlu ditampilkannya Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang bersifat outcome yang tentunya lebih terukur. Perubahan tersebut perlu dituangkan dalam bentuk rencana strategis sebagai arah, kebijakan dan panduan bagi pemangku kepentingan untuk mewujudkannya. Dalam proses rencana strategis ditentukan arah, tujuan, nilai-nilai dan keadaan komunitas, serta mengembangkan pendekatan pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Dalam upaya mencapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program Perangkat Daerah dan makin eksis serta unggul dalam persaingan pada lingkungan yang makin kompetitif dan selalu berubah, setiap PD harus selalu melakukan perbaikan dan inovasi, secara bertahap dan berkelanjutan agar tercipta akuntabilitas dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah.

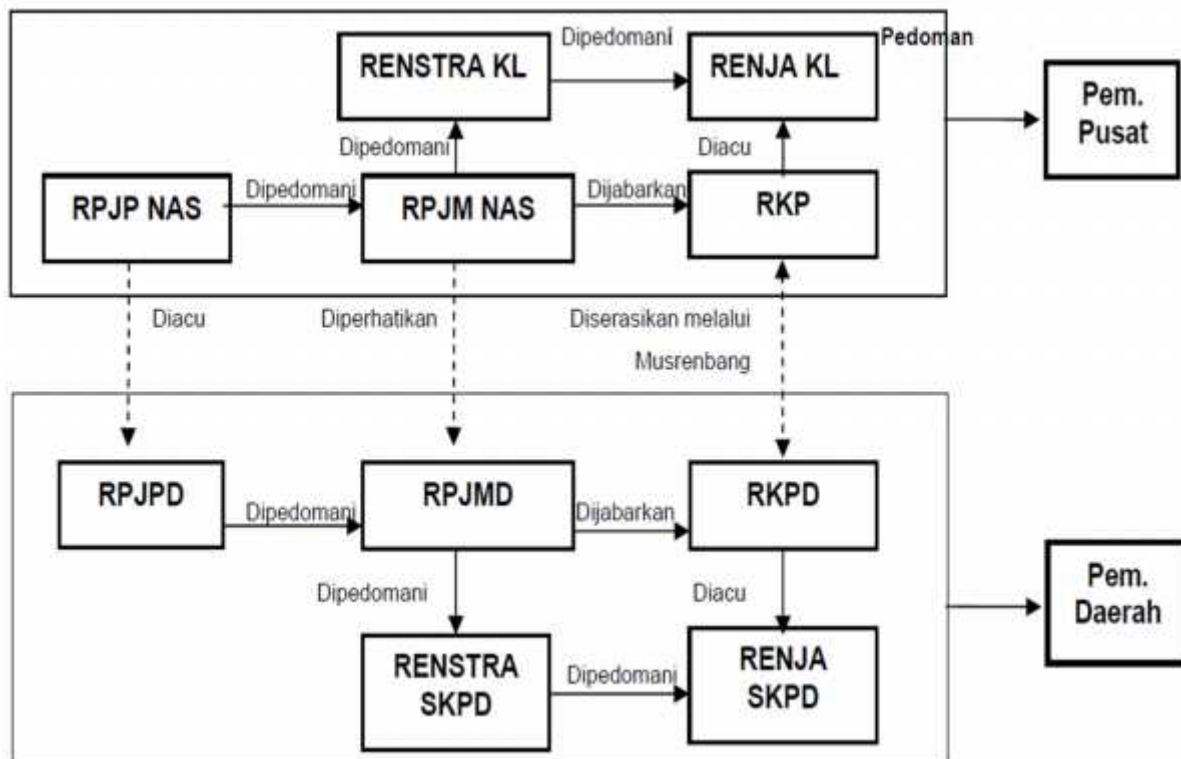
Suatu pernyataan strategi menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan dipecahkan. Strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk pencapaian tujuan dan sasaran, termasuk pemberian tanggung jawab, jadwal dan sumber-sumber daya.

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 telah diupayakan disusun dengan menerapkan berbagai pendekatan perencanaan dengan mengacu RPJM-D Kabupaten Belu dimana

penyusunannya juga telah diupayakan menggunakan asumsi dan proyeksi kondisi lingkungan strategis selama lima tahun.

Keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut

Gambar 1.1
Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Bagan diatas menunjukkan alur penyusunan Renstra Dinas Sosial yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Sosial. Dengan demikian dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

1.2. Landasan Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu adalah :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Timur (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1958, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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 Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5235);
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5871);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

6322);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 5294);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal(lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Di daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Belu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2009 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 3 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Belu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 102);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2017 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 104) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Belu Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 140);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Belu Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2020 Nomor 01);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2021 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2021 Nomor 147);

21. Peraturan Bupati Belu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Belu Tahun 2016 Nomor 45).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 adalah:

1. Sebagai Pedoman bagi jajaran Dinas Sosial Kabupaten Belu dalam melaksanakan prioritas Pembangunan dalam bidang sosial dalam upaya untuk mencapai tujuan, baik tujuan Jangka Pendek, Jangka Menengah maupun Jangka Panjang;
2. Memberikan gambaran yang jelas tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan yang ditempuh untuk diterjemahkan ke dalam program dan kegiatan dalam rangka mencapai dan mendukung Visi dan Misi Pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
3. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan kepada masyarakat.

Sedangkan tujuan Penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu tahun 2021-2026 adalah :

- a. Mengoptimalkan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Belu dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan melalui optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam target pencapaian RPJMD Kabupaten Belu Tahun 2021-2026;

- b. Sebagai dasar untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- c. Sebagai acuan dasar dalam proses penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) serta Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- d. Sebagai acuan dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja dimana akan diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyajian Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu tahun 2021-2026 terdiri dari **8 (delapan) bab**, sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bagian ini memuat (1) Latar belakang, (2) Landasan hukum, (3) Maksud dan tujuan penyusunan Renstra (4) Sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL

Bagian ini mencakup : (1) Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi; (2) Sumber Daya ; (3) Kinerja Pelayanan ; (4) Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS SOSIAL

Bagian ini memuat (1) Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD/Perangkat daerah, (2) Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, (3) Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi, (4) Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, (5) Penentuan Isu-isu Strategis.

- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
Bagian ini terdiri dari: (1) Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Bagian ini membahas mengenai rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam Lima tahun mendatang.
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Bagian ini membahas mengenai Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Bagian ini membahas mengenai indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam Lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VIII : PENUTUP
Bagian ini memuat tentang pedoman transisi dalam kemungkinan terjadinya kekosongan Renstra pada periode akhir 5 (Lima) tahun dan efektivitas pelaksanaan Renstra.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Belu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Sosial Kabupaten Belu, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Belu adalah ***“melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang sosial yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas pembantuan”***.

Fungsi

Adapun fungsi Dinas Sosial Kabupaten Belu adalah :

- a. Penyusunan perencanaan dan program kesejahteraan sosial;
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- c. pendataan system informasi kesejahteraan sosial;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan standar pelayanan minimum kesejahteraan sosial;
- f. Pembinaan dan pengembangan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- g. pengawasan dan pendayagunaan bantuan sosial;
- h. Pengkoordinasian, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;
- i. Pelayanan pemberian rekomendasi ijin pendirian dan/atau pencabutan lembaga kesejahteraan sosial.
- j. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;

- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Belu berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja dengan susunan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris membawahi:
 - (1) Sub Bagian Program dan Data;
 - (2) Sub Bagian Ketatausahaan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi :
 - (1) Sub Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - (2) Sub Bidang Perlindungan Sosial Korban Sosial; dan
 - (3) Sub Bidang Jaminan Sosial Keluarga.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi :
 - (1). Sub Bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, di luar Panti dan/atau lembaga;
 - (2). Sub Bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/ atau lembaga; dan
 - (3). Sub Bidang Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi :
 - (1) Sub Bidang Pemberdayaan Perorangan Keluarga & Komunitas Adat Terpencil;
 - (2) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin dan pengumpulan Sumbangan.
 - (3) Sub Bidang Kepahlawanan dan Restorasi.

- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi :
 - (1). Sub Bidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - (2). Sub Bidang Pendampingan dan Pemberdayaan; dan
 - (3). Sub Bidang Pengelolaan & Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial.
- g. Kelompok jabatan fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas

2.2. Rumusan Tugas Dinas Sosial Kabupaten Belu adalah sebagai berikut:

A KEPALA DINAS

1. Merumuskan rencana strategis bidang sosial berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten dan kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat umum untuk dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
2. Mengendalikan dan membimbing serta mengarahkan staf dalam pelaksanaan kegiatan menurut tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan;
3. Memeriksa dan menilai hasil kerja staf serta memberikan saran, arahan dan petunjuk perbaikan dan penyempurnaan baik secara lisan dan tertulis agar tidak terjadi kesalahan, kekurangan dan penyimpangan dari rencana dan target sasaran yang telah ditetapkan;
4. Merumuskan rencana strategis bidang sosial berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten dan kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat umum untuk dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;

5. Mengendalikan dan membimbing serta mengarahkan staf dalam pelaksanaan kegiatan menurut tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan;
6. Memeriksa dan menilai hasil kerja staf serta memberikan saran, arahan dan petunjuk perbaikan dan penyempurnaan baik secara lisan dan tertulis agar tidak terjadi kesalahan, kekurangan dan penyimpangan dari rencana dan target sasaran yang telah ditetapkan;
7. Merumuskan dan menetapkan pencapaian standar pelayanan minimal, standar operasional prosedur Dinas Sosial yang merupakan urusan wajib daerah secara tepat pada penetapan kinerja dinas, untuk meningkatkan kualitas kinerja;
8. Merumuskan kebijakan, standar, norma, kriteria pembinaan, prosedur kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada sekretariat dan bidang pada dinas sosial, untuk dipakai sebagai pedoman dasar kerja dalam melancarkan pelaksanaan tugas;
9. Merumuskan dan menetapkan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja keuangan dan laporan kinerja lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
10. Melaksanakan penyusunan dan perumusan standar baku tata kelola barang milik negara, agar tersedianya pedoman kerja yang handal dalam pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan pengelolaan barang milik negara berdasarkan standar baku melalui langkah kegiatan perencanaan, analisis kebutuhan, penyimpanan, pendistribusian, pemanfaatan, inventarisasi, penilaian, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan,

pemindatanganan, pengawasan dan pengendalian terhadap semua barang milik negara yang di kelola dinas, untuk menghindari terjadinya penyelewengan dalam pengelolaan barang milik daerah;

12. Merumuskan dan menetapkan kebijakan sekretariat pada Dinas Sosial yang meliputi kegiatan sub bagian program dan data, sub bagian tata usaha dan kegiatan sub bagian keuangan, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan administrasi yang maksimal pada dinas;
13. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
14. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan kinerja dinas yang berbasis pelayanan;
15. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial, agar terwujudnya tertib tata kelola bidang perlindungan dan jaminan sosial yang berbasis pelayanan;
16. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi anak diluar panti atau lembaga, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti atau lembaga, rehabilitasi sosaial pada tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti atau lembaga, serta rehabilitasi sosial manusia lanjut usia (Manula) di luar panti atau lembaga berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis untuk

digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;

17. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi anak di luar panti atau lembaga, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti atau lembaga, rehabilitasi sosial pada tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti atau lembaga, serta rehabilitasi sosial manusia lanjut usia di luar panti atau lembaga berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis agar terwujudnya pelayanan pemerintah yang maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
18. Melaksanakan pengolahan data pelayanan sosial orang dengan human immune deficiency/acquired immune deficiency syndrome (orang dengan HIV/AIDS) untuk dilaporkan kepada pemerintah provinsi, agar terwujudnya keterpaduan data antara kabupaten dan provinsi yang akan digunakan untuk penanganannya;
19. Melaksanakan pengolahan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif untuk dilaporkan kepada pemerintah provinsi, agar terwujudnya keterpaduan data antara kabupaten dan provinsi yang akan digunakan untuk penanganannya;
20. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan atau lembaga, agar terwujudnya tata kelola rehabilitasi sosial di luar panti dan atau lembaga yang handal;
21. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan

dan restorasi sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;

22. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya pelayanan pemerintah yang maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;
23. Melaksanakan perumusan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial, agar terwujudnya tata kelola pemberdayaan sosial handal;
24. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang penanganan fakir miskin pedesaan dan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;
25. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang penanganan fakir miskin pedesaan dan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya rumusan kebijakan teknis agar terwujudnya pelayanan pemerintah yang maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;
26. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan

kabupaten, agar selalu tersedia data yang handal, untuk dijadikan sebagai sasaran dalam pencapaian target dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial;

27. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin, agar terwujudnya tata kelola penanganan fakir miskin yang handal;
28. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan kinerja dinas yang berbasis pelayanan;
29. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial, agar terwujudnya tertib tata kelola bidang perlindungan dan jaminan sosial yang berbasis pelayanan;
30. Melaksanakan analisis untuk menyediakan dukungan infrastruktur dalam kegiatan dinas untuk melancarkan urusan dinas;
31. Melaksanakan pengendalian dan pembinaan dalam pelaksanaan kebijakan pada sekretariat dinas, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan kegiatan bidang penanganan fakir miskin, supervisi, lokakarya, serasehan, seminar, rakornis, rakontek, konsultasi, pertemuan, pendidikan dan pelatihan, pendekatan kemanusiaan, menasehati dan memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja dinas;
32. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik di dalam maupun di luar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
33. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan daerah baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah sosial;

34. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas dinas berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalah;
35. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, tahunan, triwulan serta laporan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data dan kegiatan yang telah dilakukan dengan pendokumentasiannya untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan; dan
36. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan daerah baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

B SEKRETARIS

1. Menyusun rencana dan langkah-langkah operasional kesekretariatan berdasarkan rencana kerja dinas dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan – kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
4. Melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja agar tercapai hasil yang efektif dan efisiensi;
5. Melaksanakan analisis untuk menyediakan dukungan infrastruktur dalam kegiatan dinas sosial untuk melancarkan urusan dinas;
6. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan dinas berdasarkan masukan data dari bidang di lingkungan dinas agar tersedia program kerja yang partisipatif;
7. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi

- yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, agar terwujudnya kinerja sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
8. Melakukan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud aparatur yang profesional dan memiliki kompetensi;
 9. Mengendalikan pelaksanaan layanan administrasi umum kepada semua unsur yang ada di dinas agar tercipta pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar;
 10. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan administrasi ketatausahaan, surat menyurat, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol, pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan menjadi tanggung jawab dinas, pengadaan perlengkapan dan perawatan material, ketatalaksanaan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengamanan kantor pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar;
 11. Melaksanakan penyusunan dan perumusan standar baku tata kelola barang milik negara, agar tersedianya pedoman kerja yang handal dalam pelaksanaan tugas;
 12. Melaksanakan pengelolaan barang milik negara berdasarkan standar baku melalui langkah kegiatan perencanaan, analisis kebutuhan, penyimpanan, pendistribusian, pemanfaatan, inventarisasi, penilaian, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindatanganan, pengawasan dan pengendalian terhadap semua barang milik negara yang di kelola dinas, untuk menghindari terjadinya penyelewengan dalam pengelolaan barang milik daerah;
 13. Mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas sesuai tata naskah dinas untuk meminialisir kekeliruan;

14. Menganalisis dan memberikan alternatif pemecahan masalah terkait dengan pelaksanaan tugas kesekretariatan agar tercapai hasil pelaksanaan tugas sesuai rencana;
15. Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan melekat, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja keuangan, laporan akuntabilitas kinerja dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
16. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik negara, sesuai ketentuan yang ada, agar terwujudnya transparansi yang handal dalam tata kelola barang milik negara;
17. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit/instansi dan pihak terkait agar tercipta kerjasama yang baik;
18. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan yang ada dan mencari solusinya;
19. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik di dalam maupun di luar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
20. Memberikan usul, saran dan pertimbangan kepada pimpinan dalam penentuan kebijakan yang ada hubungan dengan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
21. Menyampaikan laporan bulanan, triwulan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data yang ada dan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

C KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial
2. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, agar terwujudnya pelayanan pemerintah yang maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
3. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan kinerja dinas yang berbasis pelayanan;
4. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial, agar terwujudnya tertib tata kelola bidang perlindungan dan jaminan sosial yang berbasis pelayanan;
5. Melaksanakan pengendalian dan pembinaan dalam pelaksanaan kebijakan pada bidang perlindungan dan jaminan sosial, , supervisi, lokakarya, serasehan, seminar, rakornis, rakontek, konsultasi, pertemuan, pendidikan dan pelatihan, pendekatan kemanusiaan, menasehati dan memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja dinas;
6. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik didalam maupun diluar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dalam pelaksanaan

tugas;

7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah perlindungan dan jaminan sosial;
8. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian penerapan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial melalui kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial dan jaminan sosial keluarga, untuk mengetahui hambatan dan mencari jalan keluar dalam menangani hambatan itu;
9. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik didalam maupun diluar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
10. Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas dengan instansi atau pihak terkait untuk memperoleh masukan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
11. Membuat laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dan pendokumentasian kegiatan bidang kesehatan masyarakat, serta kegiatan lainnya yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

D KEPALA BIDANG BIDANG REHABILITASI SOSIAL

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan bidang rehabilitasi sosial melalui kegiatan sub bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga, sub bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga, dan kegiatan sub bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan bidang yang maksimal pada dinas;
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
3. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga yang komprehensif;
4. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
5. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar

tersedianya tata kelola bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga yang komprehensif;

6. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
7. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga yang komprehensif;
8. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
9. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sub bidang rehabilitasi sosial korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga yang komprehensif;
10. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sub bidang rehabilitasi sosial korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan

funksinya;

11. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga yang komprehensif;
12. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
13. Mengelola data pelaksanaan pencegahan dan/atau pelayanan sosial orang dengan human immune deficiency virus/acquired immune deficiency syndrome (orang dengan human immune deficiency virus/acquired immune deficiency syndrome) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan pada kementerian sosial, agar tersedianya data yang komprehensif dalam pelaksanaan pencegahan dan/atau pelayanan sosial orang dengan human immune deficiency virus/acquired immune deficiency syndrome (orang dengan human immune deficiency virus/acquired immune deficiency syndrome);
14. Mengelola data pelaksanaan pencegahan dan / atau pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif untuk dikoordinasikan dan dilaporkan pada kementerian sosial, agar tersedianya data yang komprehensif dalam pelaksanaan pencegahan dan/atau pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif;
15. Melaksanakan norma, standard dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, untuk menghindari kesalahan dalam tata kelola di bidang

rehabilitasi sosial;

16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah rehabilitasi sosi
17. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian penerapan kebijakan bidang rehabilitasi sosial melalui kegiatan Seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, dan kegiatan Seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, untuk mengetahui hambatan dan mencari jalan keluar dalam menangani hambatan itu;
18. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik didalam maupun diluar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
19. Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas dengan instansi atau pihak terkait untuk memperoleh masukan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
20. Membuat laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dan pendokumentasian kegiatan bidang kesehatan masyarakat, serta kegiatan lainnya yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

E KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL.

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kebijakan melalui program kegiatan sesuai dengan rencana anggaran yang akan dilaksanakan dalam bidang pemberdayaan sosial melalui kegiatan sub bidang pemberdayaan perorangan, keluarga dan komunitas

adat terpencil, sub bidang pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan serta kegiatan sub bidang kepahlawanan dan restorasi sosial, serta kegiatan bimbingan sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, berdasarkan kegiatan tahunan bidang dan langkah-langkah operasional dinas serta hasil evaluasi tahun sebelumnya sesuai sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2. Mengendalikan dan membimbing serta mengarahkan staf dalam pelaksanaan kegiatan menurut tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan;
3. Memeriksa dan menilai hasil kerja staf serta memberikan saran, arahan dan petunjuk perbaikan dan penyempurnaan baik secara lisan dan tertulis agar tidak terjadi kesalahan, kekurangan dan penyimpangan dari rencana dan target sasaran yang telah ditetapkan;
4. Merumuskan kebijakan, standar, norma, kriteria pembinaan, prosedur kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada bidang pemberdayaan perorangan, keluarga dan komunitas adat terpencil, pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpuulan sumbangan serta kegiatan Seksi kepahlawanan dan restorasi sosial, serta kegiatan bimbingan sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, untuk dipakai sebagai pedoman dasar kerja dalam melancarkan pelaksanaan tugas;
5. Merumuskan dan menetapkan kebijakan bidang pemberdayaan sosial serta kegiatan bimbingan teknis sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan

pelayanan bidang yang maksimal pada dinas;

6. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan sosial, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
7. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang pekerja sosial yang komprehensif;
8. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
9. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola pemberdayaan bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil yang komprehensif;
10. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan bidang sosial komunitas adat terpencil, berdasarkan ketentuan dan prosedur

yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja pemberdayaan bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;

11. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan bidang lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola bidang pemberdayaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga yang komprehensif;
12. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja pemberdayaan bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
13. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan unit peduli keluarga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola unit peduli keluarga yang komprehensif;
14. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan unit peduli keluarga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja pemberdayaan unit peduli keluarga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah pemberdayaan sosial;
16. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik didalam maupun diluar daerah sesuai petunjuk atasan untuk

meningkatkan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;

17. Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas dengan instansi atau pihak terkait untuk memperoleh masukan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Membuat laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dan pendokumentasian kegiatan bidang pemberdayaan sosial, serta kegiatan lainnya yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

F KEPALA BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kebijakan melalui program kegiatan sesuai dengan rencana anggaran yang akan dilaksanakan dalam bidang penanganan fakir miskin melalui kegiatan sub bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, sub bidang pendampingan dan pemberdayaan, serta kegiatan sub bidang pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan, serta penataan lingkungan, dan kegiatan bimbingan teknis sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, berdasarkan kegiatan tahunan bidang dan langkah-langkah operasional dinas serta hasil evaluasi tahun sebelumnya sesuai sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mengendalikan dan membimbing serta mengarahkan staf dalam pelaksanaan kegiatan menurut tugas pokok dan fungsinya masing-masing agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan;

3. Memeriksa dan menilai hasil kerja staf serta memberikan saran, arahan dan petunjuk perbaikan dan penyempurnaan baik secara lisan dan tertulis agar tidak terjadi kesalahan, kekurangan dan penyimpangan dari rencana dan target sasaran yang telah ditetapkan;
4. Merumuskan kebijakan, standar, norma, kriteria pembinaan, prosedur kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pada bidang penanganan fakir miskin melalui kegiatan sub bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, sub bidang pendampingan dan pemberdayaan, serta kegiatan sub bidang pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan, serta penataan lingkungan, dan kegiatan bimbingan teknis sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, untuk dipakai sebagai pedoman dasar kerja dalam melancarkan pelaksanaan tugas;
5. Merumuskan dan menetapkan kebijakan bidang penanganan fakir miskin melalui kegiatan sub bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, sub bidang pendampingan dan pemberdayaan, serta kegiatan sub bidang pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan, serta penataan lingkungan, dan kegiatan bimbingan teknis sosial, pemantauan, pendokumentasian, pelaporan dan evaluasi kegiatan, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan pelayanan bidang yang maksimal pada masyarakat;
6. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang penanganan fakir miskin, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dinas sosial;
7. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi,

koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin pedesaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola penanganan fakir miskin pedesaan yang komprehensif;

8. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin pedesaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
9. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin perkotaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola penanganan fakir miskin perkotaan yang komprehensif;
10. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin perkotaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
11. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin daerah pesisir berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola penanganan fakir miskin daerah pesisir yang komprehensif;
12. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin daerah pesisir berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
13. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi,

koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin pulau-pulau kecil berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola penanganan fakir miskin pulau-pulau kecil yang komprehensif;

14. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin pulau-pulau kecil berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
15. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin perbatasan antar negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedianya tata kelola penanganan fakir miskin perbatasan antar negara yang komprehensif;
16. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penanganan fakir miskin perbatasan antar negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan peningkatan kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
17. Melaksanakan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang penanganan fakir miskin, agar terwujudnya peningkatan kualitas kinerja bidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya; dan
18. Melaksanakan verifikasi data dan validasi data fakir miskin cakupan kabupaten, agar tersedianya data penanganan fakir miskin yang handal;
19. Mengikuti pertemuan dan pelatihan yang berkaitan dengan tupoksi baik didalam maupun diluar daerah sesuai petunjuk atasan untuk meningkatkan ketrampilan dalam pelaksanaan tugas;
20. Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas dengan instansi atau

pihak terkait untuk memperoleh masukan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

21. Membuat laporan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya dan pendokumentasian kegiatan, serta kegiatan lainnya yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas pokok dan fungsi untuk membantu pimpinan dalam memecahkan setiap persoalan kedinasan.

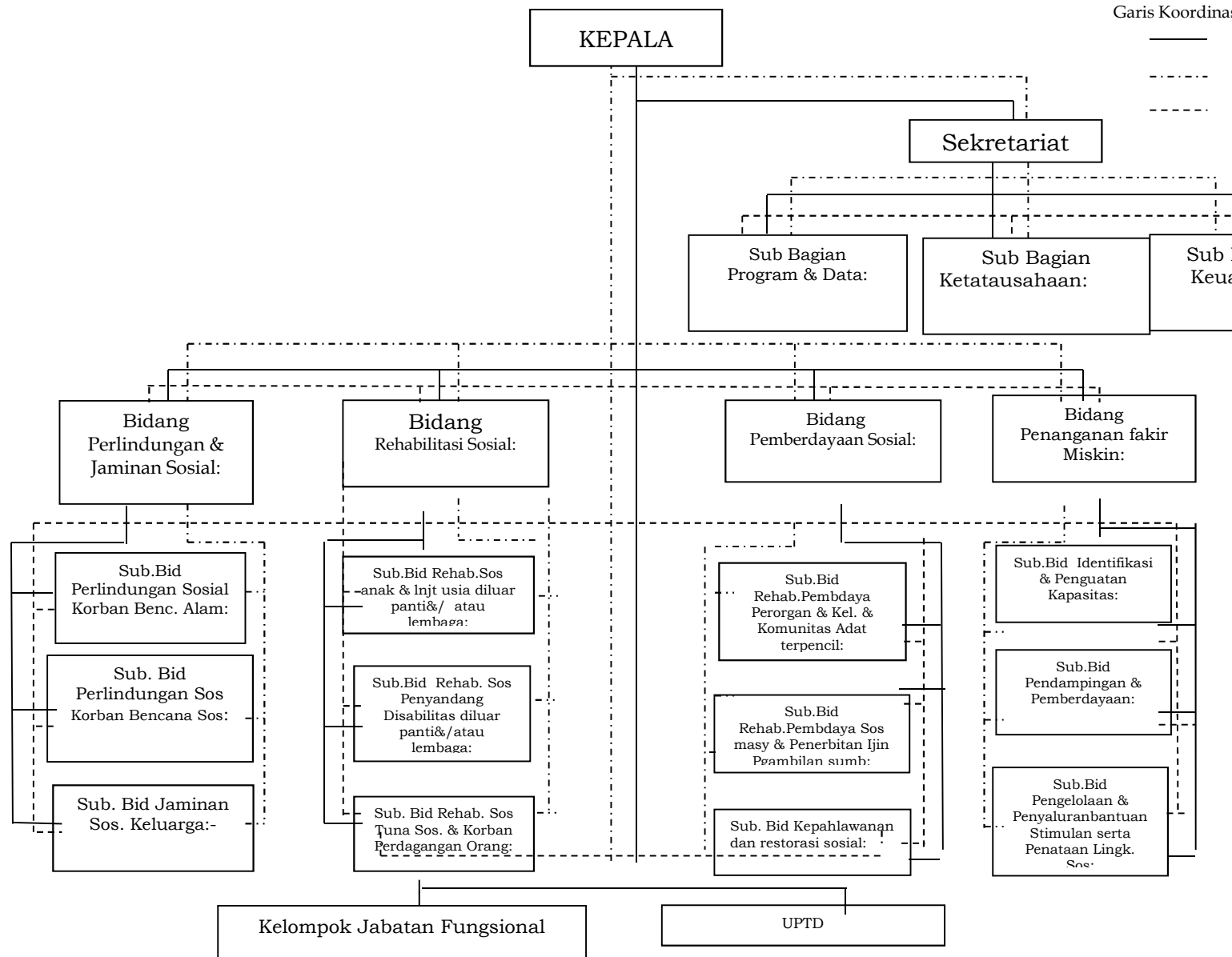
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK)
 DINAS SOSIAL KAB.BELU

KETERANGAN :

Garis Komando

Garis Tanggungjawab

Garis Koordinasi



Gambar 2.1. : Bagan Struktur Organisasi

2.2. Sumber Daya Dinas Sosial

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya guna menghasilkan rencana pembangunan daerah yang berkualitas, sinergis dan kredibel perlu didukung oleh sumber daya yang mencakup sumber daya manusia dan asset, sarana dan prasarana.

2.2.1. Sumber Daya Manuasia

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Dinas Sosial berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1.	PNS	Laki-laki	14
		Perempuan	11
Jumlah			25
2.	Pegawai Tidak Tetap /Tenaga Kontrak	Laki-laki	11
		Perempuan	9
Jumlah			20
TOTAL			45

Sumber : Data Sub Ketatausahaan Tahun 2020.

Tabel 2.1 menunjukkan jumlah pegawai Dinas Sosial Kabupaten Belu sebanyak 45 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 25 orang dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kontrak sebanyak 20 orang.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Dinas Sosial Berdasarkan Dinas Sosial
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Status Kepegawaian	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	%
1.	PNS	S1	14	56,00
		D3	3	12,00
		SMA	8	32,00
Jumlah			25	100
2.	Pegawai Tidak Tetap /Tenaga Kontrak	S1	16	80,00
		D3	1	5,00
		SMA	3	15,00
Jumlah			20	100

Sumber : Data Sub. Bagia Ketatausahaan Tahun 2020.

Tabel 2.2 menunjukkan pegawai Dinas Sosial berdasarkan tingkat pendidikan terdiri atas Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat pendidikan SMA 32,0%, D3 sebesar 12,0 %, dan S1 sebesar 56.0 %, Sedangkan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kontrak dengan tingkat pendidikan SMA sebesar 15,00%, D3 sebesar 5,00 %, dan S1 sebesar 80,00%.

Jumlah PNS Dinas Sosial Kabupaten Belu berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Dinas Sosial
Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	IV/c	1
	IV/b	1
	IV/a	1
JUMLAH		3
2.	III/d	8
	III/c	7
	III/b	1
	III/a	4
JUMLAH		20
3.	II/d	2
	II/c	-
	II/b	-
	II/a	-
JUMLAH		2
TOTAL		25

Sumber : Data Sub. Bagian Ketatausahaan Tahun 2020.

Berdasarkan Tabel 2.3 diatas maka PNS Dinas Sosial Kabupaten Belu berdasarkan golongan terdiri atas Golongan II sebanyak 2 orang atau sebesar 8 %, Golongan III sebanyak 20 orang atau sebesar 80% dan Golongan IV sebanyak 3 orang atau sebesar 12%.

Jumlah PNS Dinas Sosial Kabupaten Belu berdasarkan eselon dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Dinas Sosial
Berdasarkan Eselon

No	Eselon	Jumlah (Orang)
1.	II/b	1
2.	III/a	1
3.	III/b	2
4.	IV/a	14
5.	Staf	27
TOTAL		45

Sumber : Data Ketatausahaan Tahun 2020.

Tabel 2.4 diatas menjelaskan bahwa PNS berdasarkan eselon terdiri dari Eselon II/b sebanyak 1 orang, Eselon III/a sebanyak 1 orang, Eselon III/b sebanyak 2 orang, Eselon IV/a sebanyak 14 orang dan staf sebanyak 27 orang.

Jumlah PNS Dinas Sosial Kabupaten Belu berdasarkan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Struktural dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Dinas Sosial
yang Telah Mengikuti Diklat Struktural

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Diklat PIM II	1
2.	Diklat PIM III	1
3.	Diklat PIM IV	5
TOTAL		7

Sumber : Data Sub. Bagian Ketatausahaan Tahun 2020.

Tabel 2.5 diatas menjelaskan bahwa jumlah PNS yang telah mengikuti diklat struktural sebanyak 7 orang dari 20 pejabat struktural. Jadi yang belum mengikuti diklat struktural sebanyak 13 orang.

2.2.2. Aset, Sarana dan Prasarana

Secara umum kondisi aset, sarana dan prasarana Dinas Sosial Kabupaten Belu yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja pelayanan publik dapat dilihat pada Tabel 2.6 dibawah ini.

Tabel 2.6.
Rekapitulasi Aset Sarana dan Prasarana Dinas Sosial Kabupaten Belu

No	Nama Barang		Jumlah	Kondisi	Ket
I	Tanah				
	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2.199 m2		
	2	Tanah Taman Makam Pahlawan	38.494 m2		
	3	Tanah Loka Bina Karya	10.920 m2		
II	Alat Berat				
	1	Kapal Motor dan Tempelnya	1 buah	Baik	
III	Alat Angkutan				
	1	Kendaraan Roda 2	10 unit	9 Baik	1 Rusak Ringan
	2	Kendaraan Roda 4	4 unit	Baik	
	3	Kendaraan Roda 6	2 unit	Baik	

IV	Bangunan				
	1	Gedung Kantor	1 unit	Baik	
	2	Bangunan Bina Loka Karya	1 unit	Baik	
	3	Bangunan Dinas Pertambangan	1 unit	Baik	
	4	Bangunan Asrama LBK	1 unit	Baik	
V	Alat –Alat Kantor Rumah Tangga				
	1	Meja Kerja	45 buah	Baik	
	2	Lemari Kayu	7 buah	Baik	
	3	Lemari arsip	3 buah	Baik	
	4	Kursi Kayu	22 buah	Baik	
	5	Sofa	2 zet	Baik	
	6	Kursi Besi/Metal	4 buah	Baik	
	7	Mesin Potong Rumput	1 buah	Baik	
	8	Handy Cam	1 buah	Rusak	
	9	Tenda	10 buah	Baik	
	10	Kursi Plastik Napoli	17 buah	Baik	
	11	Kursi Plastik	20 Buah	Baik	
	12	Kulkas	2 buah	Baik	
	13	TV 21 inchi	1 buah	Rusak	
	14	Reciver	1 buah	Baik	
	15	Laptop	4 buah	Baik	
	16	Printer	6 buah	5 baik	1 rusak
	17	Papan Data	1 buah	Baik	
	18	Papa Pengumuman	1 buah	Baik	
	19	Kursi Putar	9 buah	Baik	
	20	Kursi Rapat	8 buah	Baik	

	21	Meja Komputer	1 buah	Baik	
	22	Bangku Tunggu	2 buah	Baik	
	23	PC unit	4 unit	1 unit Baik	3 unit rusak Berat
	24	Meja absensi	1 buah	Rusak	
	25	Tablet Samsung Galaxy	1 buah	Baik	
	26	Camera Digital Canon	1 buah	Baik	
	27	Proyektor	1 buah	Baik	
	28	Kipas Angin	4 buah	3 Baik	1 Rusak
	29	Sttaval	2 buah	Baik	

Sumber: *Hasil Rekon Aset TW. II Dinsos 2020*

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu

Kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring dengan misi yang dimiliki, sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Ketercapaian tujuan dan sasaran dimaksud dapat terlihat dari indikator kinerja Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu.

Berdasarkan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2016-2021, terdapat 2 (dua) sasaran strategis yang diukur melalui 2 (dua) indikator sasaran. Hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis tersebut diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut.

2.3.1. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Sosial berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Sosial periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan Dinas Sosial dan/atau indikator lainnya atau indikator yang telah diratifikasi oleh Pemerintah.

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Sosial disusun dengan format seperti dalam Tabel 2.7.

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi BP4D	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
			Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1	Persentase PMKS yang memperoleh Bantuan Sosial (%)		-	43,1	58,93	60	61	62	0	55	8	54	12	Belum ada Capaian	-	127,42	13	89,17	19,67	Belum ada Capaian
2	Persentase PMKS yang Direhabilitasi (%)		-	22	23,2	25	26	27	0	11	0	37	22	Belum ada Capaian	-	51,48	0	148,4	84,61	Belum ada Capaian
3	Persentase PMKS yang Diberdayakan (%)		-	11,79	13	14	15	16	0	4	12	19	12,14	Belum ada Capaian	-	34,67	12,03	134,3	80,93	Belum ada Capaian
4	Persentase PSKS yang Diberdayakan (%)		-	50	56	60	65	70	0	0	0	28	0	Belum ada Capaian	-	82,59	0	45,93	0	Belum ada Capaian

Tabel 2.7 tentang Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Sosial selalu berfluktuasi hal ini disebabkan karena pengalokasian dana untuk melaksanakan program yang telah ditetapkan tidak kontinyu, belum tersedian fasilitas pemerintah berupa panti atau rumah singgah dan sebagainya.

Tabel. 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2016-2020

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12		-13	-14	-15	-16	-18	-19
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	0	462.405.510	1.282.021.000	1.140.902.000	882.210.500	-	438.676.938	766.100.159	1.094.347.542	823.814.492		95	60	96	93		
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	0	106.100.000	112.492.500	95.000.000	30.000.000	-	105.995.500	111.789.500	52.106.000	30.000.000		100	99	55	100		
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0	5.000.000	-	-	-	-	5.000.000	-	-	-		100	-	-	-		
4	Program Pemberdayaan Fakir Miskin KAT dan PMKS	0	361.500.000	571.518.000	61.646.000	-	-	360.785.000	129.850.750	57.846.000	-		100	23	94	-		
5	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	-	244.380.000	654.831.500	864.950.000	707.625.000	-	154.014.297	410.075.200	659.751.950	640.005.950		63	63	76	90		
6	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	0	84.464.500	-	69.974.500	-	-	84.464.500	-	68.758.500	-		100	-	98	-		

7	Program Pembinaan Panti Asuhan/Pa nti Jompo	0	-	-	40.200.00 0	-	-	-	-	10.375.00 0	-	-	-	26	-		
	TOTAL	0	1.263.850 .010	2.620.863 .000	2.272.672 .500	1.619.835 .500	0	1.148.936 .235	1.417.815 .609	1.943.184 .992	1.493.820. 442		91	54	86	92	

Sumber: Realisasi Fisik Keuangan Dinas Sosial

Tabel 2.8 menunjukkan bahwa tahun 2016 belum tersedia anggaran karena belum terbentuk Perangkat Daerah Dinas Sosial Kabupaten Belu. Rata-rata realisasi anggaran tahun 2017 91%, tahun 2018 54%, tahun 2019 86% dan tahun 2020 92%.

2.3.2. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan di bidang sosial yang berkembang dewasa ini menunjukkan bahwa ada sebagian warga masyarakat yang belum terpenuhi kebutuhan dasarnya secara mandiri dan hidup dalam kondisi kemiskinan dan ketidakberdayaan. Mereka umumnya mengalami hambatan fungsi sosial dalam hidup bermasyarakat, kesulitan dalam mengakses sistem pelayanan sosial dasar dan tidak dapat menikmati kehidupan yang layak bagi kemanusiaan. Permasalahan yang dihadapi oleh Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) adalah belum terpenuhinya pelayanan sosial dasar seperti kesehatan, pendidikan, sandang, pangan, papan, dan kebutuhan sosial dasar lainnya, sehingga memerlukan koordinasi dan kemitraan.

Memperhatikan hal tersebut di atas serta merujuk pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, diperlukan upaya peningkatan fungsi-fungsi sosial melalui pendekatan dan intervensi profesi pekerjaan sosial yang melibatkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat sehingga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dapat ditingkatkan fungsi sosialnya agar mampu mengakses pelayanan sosial dasar.

Tantangan:

1. Tingginya Angka Kemiskinan
2. Belum Optimalnya Pemberdayaan PMKS
3. Belum Optimalnya Peran PSKS
4. Masih terdapat Masyarakat yang memiliki mental miskin

Peluang:

1. Adanya undang-undang Nomor 23 tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah
2. Tersedianya Dana
3. Adanya Koordinasi lintas sektoral/dinas terkait
4. Adanya jaringan kemitraan Pemerintah dengan masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat (LSM/Organisasi Sosial) dan Dunia Usaha
5. Adanya semangat kesetiakawanan di masyarakat

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah

Dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu kurun waktu lima tahun ke depan perlu diketahui dinamika tantangan dan peluang guna mempertajam kebijakan pelayanan kepada publik untuk mendukung pencapaian target dan sasaran yang teruang dalam Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Belu tahun 2023-2026.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Penanganan PMKS belum optimal	Masih tingginya angka kemiskinan	Belum ada UPT Sosial
2.	Pemberdayaan PSKS belum optimal		Belum ada Shelter sosial untuk
			Belum ada Sistem layanan Sosial
			Upaya perlindungan tersistem terhadap
			Upaya pemberdayaan masy.miskin belum
			Upaya pemberdayaan organisasi sosial di masy.

3.2 Telaahan, Visi dan Misi RPJM Daerah 2021 - 2026

Penelaah visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan, sesuai dengan periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Belu Tahun 2021 – 2026.

Proses telaah tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021 – 2026.

Sesuai dengan visi misi Kabupaten Belu yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Belu Tahun 2021 – 2026 maka visi misi pembangunan yaitu: “ **MASYARAKAT BELU YANG SEHAT, BERKARAKTER DAN KOMPETITIF.**”

Penjelasan Visi sebagai berikut :

Masyarakat yang berdaya saing adalah kondisi masyarakat Belu dengan tingkat pendidikan dan kesehatan yang baik, mempunyai kemampuan dan ketrampilan memadai untuk bersaing dalam berbagai bidang.

Masyarakat yang bermartabat adalah kondisi masyarakat Belu yang memiliki jiwa dan kemampuan untuk mengelola dan memanfaatkan potensi yang dimiliki dengan baik, efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan.

Masyarakat yang makmur adalah kondisi masyarakat Belu yang telah terpenuhi kebutuhan dasar hidup lahir dan batin, yang di tandai dengan kecukupan pangan, sandang, papan, kesehatan, pendidikan, situasi keamanan yang kondusif, suasana kehidupan yang religius, rukun, saling menghormati dan menghargai serta menjunjung tinggi nilai-nilai demokrasi dan keadilan.

Asumsi dasar visi pembangunan dimaknai sebagai berikut:

1. Masyarakat Belu yang SEHAT

Masyarakat Belu yang sehat fisik dan mental, yang terbebas dari sakit/penyakit, yang mampu mendatangkan kebaikan bagi diri sendiri, sesama maupun lingkungan dimana ia berada, memiliki pikiran yang baik dan normal, serta dapat dipercaya dalam mengelola hidup dan penghidupannya. Menjalani pola hidup sehat di tengah pandemi Covid-19 merupakan hal sangat penting saat ini dan ke depan, yang mana bukan saja demi kesehatan tapi juga kelangsungan hidup secara keseluruhan. Kesehatan adalah keadaan kesejahteraan fisik, mental dan sosial yang lengkap dan bukan hanya tidak adanya penyakit atau kelemahan. Bahwa sehat menurut World Health Organization (WHO) mengandung pengertian kondisi kesehatan ideal, baik dari segi biologis, psikologis, dan sosial. Hal ini juga tentunya akan membuat seseorang dapat melakukan aktivitas secara maksimal dan optimal.

2. Masyarakat Belu yang ber-KARAKTER

Masyarakat Belu yang memiliki sifat-sifat kejiwaan, akhlak atau budi pekerti, tabiat dan watak yang baik, yang mampu diimplementasikan dalam tindakan atau perilaku yang bermanfaat bagi diri sendiri, sesama maupun lingkungan dimana ia hidup. Dalam menghadapi persaingan kehidupan yang kian berat dan ketat, dibutuhkan masyarakat Belu yang percaya diri, berpikiran positif, kreatif, inovatif dan berdedikasi tinggi. Karakter adalah realisasi perkembangan positif sebagai individu (intelektual, emosional, sosial, etika, dan perilaku). Individu yang berkarakter baik atau unggul adalah seseorang yang berusaha melakukan hal-hal yang terbaik terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dirinya, sesama, lingkungan, bangsa dan negara, serta dunia internasional pada umumnya dengan mengoptimalkan potensi (Pengetahuan) dirinya

dan disertai dengan kesadaran, emosi dan motivasinya (perasaannya).

Karakter mulia berarti individu memiliki pengetahuan tentang potensi dirinya, yang ditandai dengan nilai-nilai reflektif, percaya diri, rasional, logis, kritis, analitis, kreatif dan inovatif, mandiri, hidup sehat, bertanggung jawab, cinta ilmu, sabar, berhati-hati, rela berkorban, pemberani, dapat dipercaya, jujur, menepati janji, adil, rendah hati, malu berbuat salah, pemaaf, berhati lembut, setia, bekerja keras, tekun, ulet/gigih, teliti, berinisiatif, berpikir positif, disiplin, antisipatif, visioner, bersahaja, bersemangat, dinamis, hemat/efisien, menghargai waktu, pengabdian/dedikatif, pengendalian diri, produktif, ramah, cinta keindahan, tabah, terbuka, tertib. Tujuan pembentukan karakter pada dasarnya ialah mendorong lahirnya generasi penerus Belu yang bertumbuh dan berkembang dengan kapasitas komitmennya untuk melakukan berbagai hal yang terbaik dan melakukan segalanya dengan benar serta memiliki tujuan hidup.

3. Masyarakat Belu yang KOMPETITIF

Masyarakat Belu yang mampu bersaing atau berkompetisi secara sehat dan adil dalam membangun hidup dan penghidupannya, sehingga mampu bertahan atau bahkan dapat keluar sebagai pemenang terhadap tantangan kehidupan yang ada. Kompetitif merupakan keunggulan yang dimiliki oleh masyarakat untuk merumuskan strategi dan mengaplikasikannya pada suatu posisi yang tepat dengan menggunakan kemampuan karakteristik dan sumber daya yang dimiliki untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya.

Sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia, maka Visi Pembangunan Kabupaten Belu 2021-2026 wajib mempedomani Visi Pembangunan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang dituangkan dalam Peraturan

Daerah Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi NTT Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 dan Visi Pembangunan Nasional yang dituangkan di dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Gambaran keterkaitan antar visi pembangunan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut di atas, maka dibutuhkan komitmen yang kuat dan pedoman untuk melaksanakan agenda-agenda pembangunan melalui penetapan misi pembangunan yang mampu memperjelas gambaran visi yang akan dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan visi. Rumusan misi merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Menunjukkan dengan jelas upaya-upaya yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan visi daerah;
2. Disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis eksternal dan internal daerah; dan
3. Disusun dengan menggunakan bahasa yang ringkas, sederhana, dan mudah diingat.

Untuk itu, dengan memperhatikan kondisi lingkungan strategis baik faktor internal maupun faktor eksternal yang mempengaruhi pencapaian visi pembangunan daerah ke depan, maka misi yang diemban adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembangunan di bidang kesehatan dan pendidikan.

2. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur wilayah dan kawasan perbatasan yang berbasis tata ruang dan lingkungan hidup.
4. Mewujudkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah berlandaskan budaya lokal.

Misi pembangunan Kabupaten Belu merupakan komitmen untuk melaksanakan agenda-agenda utama pembangunan yang menjadi penentu keberhasilan pencapaian visi pembangunan. Adapun gambaran 5 (lima) misi pembangunan yang akan menjadi acuan dalam penyiapan kerangka kerja dan agenda pembangunan yaitu :



MISI

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka misi yang akan menjadi pemandu tugas bersama antara Pemerintah dan seluruh komponen masyarakat adalah sebagai berikut:

1) Meningkatkan Pembangunan Bidang Kesehatan dan Pendidikan

Misi pembangunan ini yang diemban oleh Dinas Sosial Kabupaten Belu sebagai komitmen untuk melaksanakan agenda-agenda utama pembangunan yang menjadi penentu keberhasilan pencapaian visi pembangunan. Adapun gambaran misi pembangunan yang akan menjadi acuan dalam penyiapan kerangka kerja dan agenda pembangunan Dinas Sosial Kabupaten Belu yaitu : ***“Meningkatkan pembangunan di bidang kesehatan dan pendidikan”***.

Dalam misi ini khusus Dinas Sosial dimaksudkan agar Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) harus diupayakan untuk meningkatkan kualitas hidupnya melalui pelayanan akses untuk memperoleh kesehatan dan pendidikan secara optimal. Hal ini ditandai dengan adanya kesulitan PMKS dalam menjangkau akses kesehatan dan pendidikan karena tidak memiliki kemampuan. Sebagai akibat dari ketidak mampuan PMKS maka Pemerintah Kabupaten Belu bersama dengan masyarakat perlu membangun Sumber Daya Manusia yang berkualitas agar memiliki kompetensi dan produktivitas yang tinggi, menguasai kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang ditopang oleh institusi-institusi pendidikan baik formal maupun non formal, lembaga keagamaan baik lembaga Pemerintah ataupun organisasi kemasyarakatan, serta pelatihan ketrampilan baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga swasta.

2) Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Misi ini dimaksudkan untuk pengembangan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif. Sejalan dengan hal tersebut, aktivitas perekonomian yang masuk sektor-sektor ekonomi kreatif juga memberikan kontribusi terbesar bagi pertumbuhan ekonomi Kabupaten Belu. Oleh karena itu, misi ini meletakkan konsep fondasinya pada potensi lokal dalam menumbuhkan ekonomi kreatif Kabupaten Belu. Dalam kondisi ideal, diharapkan akan mampu menumbuhkan tingkat perekonomian masyarakat yang dapat dilihat dari PDRB per kapitanya.

3) Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Wilayah dan Kawasan Perbatasan yang Berbasis Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

Misi ini dimaksudkan untuk mengelola pembangunan infrastruktur di Kabupaten Belu sebagai wilayah dan kawasan perbatasan dalam rangka penguatan sistem ekonomi kerakyatan maupun untuk meningkatkan kenyamanan masyarakat dengan memperhatikan tata ruang dan kelestarian lingkungan hidup secara arif dan bijaksana. Konektivitas misi ini dapat mengakselerasi isu strategis pembangunan daerah yaitu peningkatan infrastruktur wilayah serta pembangunan kawasan perbatasan.

4) Reformasi Birokrasi Berbasis Teknologi Informasi

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, sehingga akan berdampak pada peningkatan indeks reformasi birokrasi yang kemudian dapat diandalkan secara prima dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kondisi ini akan dapat dilihat dari optimalnya implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)/Teknologi Informasi, meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya kualitas manajemen ASN, meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan, meningkatnya

akuntabilitas keuangan, dan meningkatnya penerapan zona integritas pada organisasi-organisasi perangkat daerah.

5) Meningkatkan Peran Serta Masyarakat Dalam Pembangunan Daerah Berlandaskan Budaya Lokal

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap program-program pembangunan berlandaskan nilai budaya/kearifan lokal. Pemerintah adalah alat negara untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan untuk mewujudkan tujuan yang sudah ditetapkan. Pimpinan Daerah merupakan faktor penting untuk menentukan kemajuan daerah yang menjadi tanggung jawabnya, namun peran serta masyarakat juga merupakan faktor kunci yang menentukan kemajuan daerah yang diimpikan. Tanpa dukungan masyarakat bagi pemerintah, maka semua tujuan dan sasaran pembangunan tidak akan tercapai. Untuk itu kepemimpinan dan juga peran serta masyarakat harus seiring dan sejalan agar terciptanya suasana yang kondusif dan harmoni, sehingga tujuan dan cita-cita untuk mewujudkan perubahan di daerah bisa terwujud.

Untuk mewujudkan visi pembangunan tersebut di atas, maka dibutuhkan komitmen yang kuat dan pedoman untuk melaksanakan agenda-agenda pembangunan melalui penetapan misi pembangunan yang mampu memperjelas gambaran visi yang akan dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan visi. Rumusan misi merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Menunjukkan dengan jelas upaya-upaya yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan visi daerah;

2. Disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis eksternal dan internal daerah; dan
3. Disusun dengan menggunakan bahasa yang ringkas, sederhana, dan mudah diingat.

Untuk itu, dengan memperhatikan kondisi lingkungan strategis baik faktor internal maupun faktor eksternal yang mempengaruhi pencapaian visi pembangunan daerah ke depan, maka misi yang diemban adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembangunan di bidang kesehatan dan pendidikan.
2. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur wilayah dan kawasan perbatasan yang berbasis tata ruang dan lingkungan hidup.
4. Mewujudkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah berlandaskan budaya lokal.

3.3 Telahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Sosial

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan Dinas Sosial Kabupaten Belu untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dimulai dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 yang merupakan bagian dokumen perencanaan yang tidak terpisahkan dari RPJMD. Dalam kerangka penyelenggaraan pembangunan kesejahteraan sosial di daerah, sinkronisasi dan sinergitas program maupun serta kegiatan. Renstra SKPD menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (renja) SKPD, sehingga hubungan RPJMD, Renstra SKPD dan Renja SKPD memiliki kaitan erat dalam proses penyusunan perencanaan program dan anggaran SKPD.

Tabel 3.2
Keterkaitan Renstra Kementerian Sosial dengan Renstra Dinas Sosial
Kabupaten Belu

Sasaran Renstra Kemeterian Sosial	Sasaran Renstra Dinas Sosial
“Meningkatkan Taraf Kesejahteraan Sosial Penduduk Miskin dan Rentan.	Berkurangnya Kemiskinan
“Meningkatkan Layanan Yang Berkualitas oleh Pelaku Penyelenggara Kesejahteraan Sosial yang Profesional	
Mewujudkan Penguatan tata kelola serta Meningkatkan Efektivitas Birikrasi dan Pelibatan Publik	

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa terdapat adanya keselarasan sasaran antara Renstra Kementerian Sosial republik Indonesia dengan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu. Capaian kinerja Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu yang akan dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 nantinya akan saling mendukung keseluruhan tercapainya sasaran Renstra Kementerian Sosial Republik Indonesia.

Tabel 3.3
Keterkaitan Renstra Dinas Sosial Provinsi NTT dengan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu

No	Dinas Sosial Provinsi NTT			Dinas Sosial Kabupaten Belu		
	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1.	Meningkatkan Partisipasi masyarakat dan peran Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial(PSKS) dalam menangani Masalah Ksejahteraan Sosial	Meningkatnya Masyarakat, PSKS, Keluarga Perintis Kemerdekaan dan Legium Veteran	1. Jumlah Koosdinasi dan sinkronisasi penrbitan ijin undian gratis berhadia dan pengumpulan uang atau barang 2. Jumlah Pekreja Sosial, Pendamping anak,Disabilitas, Lansia, TKSK, PSKS,Karang Taruna,, Dunia Usaha, LKS, Penghuni Panti, dan masyakat yang mendapatkan penyuluhan pembangunan Kesejahteraan sosial	Peningkat an Kualitas dan Daya saing Sumber Daya Manusia	Berkura ngnya Kemiski nan	1. Persentase Penduduk Miski 2. Meningkatnya PMKS yang diberdayakan 3. kepesertaan jaminan perlindungan sosial untuk masyarakat miskin dan rentan miskin 4. Meningkatnya PMKS yang direhabilitasi
2	Meningkatkan Kesiapsiagaan dan kewaspadaan dini terhadap bencana	Taruna Siaga Bencana, Korban Bencana, Mitra Terkait(BPBD,SAR,TNI, POLRI,BMKG,Dinkes,RS U,LSM, Pramuka, dll)	Jumlah taganayang berkualitas dan berkompetensi dalam penanganan bencana			
3	Meningkatkan Standar Pelayanan Minimal dalam Panti	Panti Disabilitas,Anak, Lanjut Usia dan PMKS lainnya	Jumlah Disabilitar terlantar yang terpenuhi kebutuhan dasarnya di dalam panti			
4	Meningkatkan kualitas perlindungan dan jaminan sosial bagi PMKS	Wrge negara migran, Korban Tindak kekerasan,Anak terlantar, Keluarga Fakir Miskin	Jumlah warga migran dan korban tindak kekerasan yang mendapat pelayanan dan dipulangkan ke daerah asal			

5	Peningkatan Perlindungan Sosial terhadap masyarakat di sekitar lokasi rawan bencana Korban bencana dan bencana sosial Provinsi	Masyarakat di sekitar lokasi rawan bencana, korban bencana dan Mitra Terkait	Jumlah Korban Bencana yang ditangani			
6	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Provinsi	Terwujudnya Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	Tanam Makam Pahlawan yang terpelihara			

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam ruang wilayah Kabupaten Belu, perkembangan dan pertumbuhan Kabupaten Belu dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu

1. Keadaan fisik tanah yang meliputi topografi, sungai, geologi, kemampuan tanah dan sebagainya;
2. Jumlah dan perkembangan penduduk;
3. Kegiatan masyarakat, baik itu volume maupun manusia;
4. Kelengkapan fasilitas, utilitas, dan sarana infrastruktur.

Tabel. 3.4
Keselarasan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Belu 2021 – 2026
dengan Tujuan SDGs 2015 – 2030

Misi RPJMD	Tujuan SDGs 2015 – 2030
Misi 1 : Meningkatkan Pembangunan Bidang Kesehatan dan Pendidikan	Tanpa Kemiskinan : Mengakhiri kemiskinan dalam segala bentuk dimanapun.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Upaya penanggulangan kemiskinan merupakan amanat konstitusi dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional yang tercantum di dalam UUD 1945. Upaya Pemerintah untuk mengatasi masalah tersebut dilakukan melalui sejumlah program dan strategi yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas hidup dan taraf kesejahteraannya. Program-program penanganan kemiskinan dalam strategi yang dimaksudkan tentu saja memerlukan kerja sama, dukungan dan sinergi semua pihak baik melalui program sektoral (Pemerintah Pusat), Pemerintah Daerah, masyarakat maupun dunia usaha.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, salah satu cara untuk membantu percepatan pengentasan kemiskinan adalah dengan peningkatan penanganan PMKS dan pemberdayaan PSKS sesuai tugas pokok dan fungsi menangani pembangunan di bidang sosial.

Berdasarkan beberapa telaan yang dilakukan maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang menjadi landasan bagi penyusunan Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Belu tahun 2021-2026 yakni:

1. Belum Optimalnya pemberdayaan Sosial
2. Masih lemahnya perlindungan dan jaminan sosial
3. Belum tersedia sarana rehabilitasi
4. Penanganan bencana yang belum optimal

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BELU

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Sosial Kabupaten Belu

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu, dalam kerangka rencana pembangunan jangka menengah jangka waktu tersebut antara satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan selanjutnya dijabarkan dalam sasaran-sasaran pembangunan yang lebih operasional dan terukur.

Perumusan sasaran perlu memperhatikan indicator kinerja sesuai tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Belu atau kelompok sasaran yang dilayani

Tabel 4.1
Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Tahun 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Menurunnya Persentase penduduk miskin.	Persentase Penduduk Miskin	Persen	15,37	15,2	15,0	14,9	14,79	14,70
		Meningkatnya PMKS yang diberdayakan	Persen	15,26	15,5	16	16,5	17	17,5
		Persentase kepesertaan jaminan perlindungan sosial untuk masyarakat miskin dan rentan miskin	Persen	75,78	76	76,5	77	77,5	78
		Meningkatnya PMKS yang direhabilitasi	Persen	6,99	7,4	7,7	7,9	8	8,1
		Persentase Pemenuhan laporan Ketanggapdaruratan Bencana	Persen	100	100	100	100	100	100

Sumber Data : Peraturan daerah Kabupaten Belu Nomor 2 Tahun 2021

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS SOSIAL

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Sosial

5.1.1. Perumusan Strategi

Dengan mempertimbangkan berbagai kemungkinan, kondisi dan permasalahan yang ada, serta yang sedang berkembang sekaligus mengacu pada Tujuan dan sasaran Dinas Sosial, maka ada 3 (tiga) strategi inti yang ditekankan pada rentang waktu capaian selama 5 tahun . Adapun strategi-strategi pendekatan pekerjaan sosial sebagai berikut :

a. Strategi Pemberdayaan Sosial

-) Memperkuat dan mengembangkan berbagai pola pemberdayaan masyarakat yang menekankan pada potensi dan sumber daya lokal dan insani sebagai basis pembangunan kesejahteraan sosial;
-) Meningkatkan pelayanan sosial dan bantuan sosial yang mengacu pada kebutuhan riil dan kelayakan serta bermanfaat;
-) Pemberdayaan potensi individu, keluarga, kelompok, komunitas, dan masyarakat melalui berbagai bimbingan, pelatihan dan bantuan sosial serta ketrampilan berusaha.

b. Strategi Kemitraan Sosial

- Peningkatan peran dan jejaring sosial dengan mengembangkan pola kemitraan guna mempercepat serta menjangkau pelayanan sosial yang lebih luas dan merata sekaligus menciptakan sistem sumber kesejahteraan sosial yang ada secara mandiri dan sinergis;

- Pemantapan dan pembinaan organisasi sosial, dunia usaha, dan saling mendukung melalui pola pembinaan berkelanjutan, kerjasama dan berorientasi program pengembangan yang mengarah pada penciptaan peluang dasar dan usaha ekonomi produktif;
- Penyadaran dan pemahaman tanggung jawab sosial dan rasa kesetiakawanan sosial dengan melibatkan secara aktif dan memberi kesempatan kepada seluruh potensi masyarakat untuk mengambil peran aktif guna memecahkan masalah sosial di lingkungannya;
- Penguatan dan melibatkan aktif peran pemuda dan tenaga sukarela dalam upaya pencegahan, penanggulangan dan penanganan berbagai masalah sosial melalui pelatihan-pelatihan dasar dan teknis.

c. Strategi Pendampingan Sosial

-) Peningkatan sistem perlindungan dan pelayanan sosial yang berpihak kepada pengakuan atas hak- hak dasar warga terutama individu, kelompok dan keluarga tidak mampu atau mengalami masalah sosial;
-) Membentuk dan melakukan pembinaan kepada lembaga kesejahteraan sosial yang mampu mengelola dan memberikan pelayanan serta perlindungan sosial kepada masyarakat yang membutuhkan pemecahan masalah atau pertolongan dalam mengatasi masalahnya.

5.1.2. Perumusan Kebijakan

Kebijakan pembangunan Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial diarahkan kepada penekanan dan penurunan populasi penyandang masalah kesejahteraan sosial di masyarakat dengan memprioritaskan pada upaya sebagai berikut :

- a. Mencegah Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dari kerentanan, keterpurukan, dan ketidakberdayaan akibat kemiskinan, keterlantaran, keterpencilan, kecacatan, ketunaan sosial, penyimpangan perilaku dan bencana;
- b. Menumbuh kembangkan peran dan fungsi PSKS dalam mempercepat jangkauan pelayanan sosial kepada PMKS.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi

VISI : “MASYARAKAT BELU YANG SEHAT, BERKARAKTER DAN KOMPETITIF”
MISI :
1. Meningkatkan pembangunan di bidang kesehatan dan pendidikan.
2. Meningkatkan ekonomi masyarakat berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif.
3. Mewujudkan pembangunan infrastruktur wilayah dan kawasan perbatasan yang berbasis tata ruang dan lingkungan hidup.
4. Mewujudkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah berlandaskan budaya lokal.

Tujuan	Sasaran	Strategi
Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Berkurangnya Kemiskinan	Peningkatan Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial(PMKS)
		Optimalisasi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial(PSKS)

Sumber : Peraturan Daerah Kab. Belu Nomor 2 Tahun 2021

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Sosial Kabupaten Belu, diperlukan suatu strategi. Strategi pada hakekatnya menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, analitis, rasional, realistis dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksudkan untuk mencapai hasil yang konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan ditetapkan untuk memberikan petunjuk, prinsip-prinsip dasar, rambu-rambu dan sinyal-sinyal penting dalam menyusun program dan kegiatan.

Tabel 5.2
Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2021 – 2026

Tahun I (2022)	Tahun ke - II (2023)	Tahun ke - III (2024)	Tahun ke - IV (2025)	Tahun ke - V (2026)
Peningkatan Ketahanan Sosial dan ekonomi Masyarakat	Peningkatan Ketahanan Sosial dan ekonomi Masyarakat	Peningkatan Ketahanan Sosial dan ekonomi Masyarakat	Peningkatan Ketahanan Sosial dan ekonomi Masyarakat	Peningkatan Ketahanan Sosial dan ekonomi Masyarakat

Sumber Data : Peraturan Daerah kabupaten Belu Nomor 2 Tahun 2021

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif (Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif).

Perumusan rencana program kegiatan dan pendanaan indikatif ini ditampilkan dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

No.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Kegiatan		Subkegiatan	
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>		<i>(4)</i>	
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.1.1	Penyusunan Renstra dan Renja Perencanaan Perangkat Daerah
				1.1.2	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Dalam Dokumen Perencanaan
				1.1.3	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah
				1.1.4	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah
				1.1.6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				1.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi

					Keuangan SKPD
		1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				1.3.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				1.3.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				1.3.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu
				1.3.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				1.3.6	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
		1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				1.4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				1.4.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		1.5	Pengadaan Barang Milik Negara Urusan Pemerintahan	1.5.1	Pengadaan Mebel
				1.5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				1.6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				1.6.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2	PROGRAM PERBERDAYAAN SOSIAL	2.1	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat terpencil(KAT)	2.1.1	Fasilitasi Sosial KAT
		2.2	Pengumpulan Sumbangan Dalam daerah Kabupaten/Kota	2.2.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undia Gratis Berhadia dan Pengumpulan Uang atau Barang
		2.3	Pengembangan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial Kabupaten/Kota	2.3.1	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
				2.3.2	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
				2.3.3	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
3	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL	3.1	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar , Lanjut Usia Terlantar Serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	2.3.4	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
				2.3.5	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Daya Manusia dan Penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga(LK3)
				3.1.1	Penyediaan Permakanan
				3.1.2	Penyediaan Sandang
				3.1.3	Penyediaan alat Bantu Pemberian Pelayanan

					Reunifikasi Keluarga
				3.1.4	Pemberian Bimbingan, Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
				3.1.5	Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar Serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat
				3.1.6	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah dan Kartu Identitas Anak
				3.1.7	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
				3.1.8	Pemberian Layanan Kedaruratan
				3.1.9	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
				3.1.10	Pemberian Layanan Rujukan
	3.2	Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial(PMKS) lainnya Bukan HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti		3.2.1	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan
				3.2.2	Pembrian Layanan Kedaruratan
				3.2.3	Penyediaan Permakanan
				3.2.4	Penyediaan Sandang
				3.2.5	Penyediaan Alat Bantu
				3.2.6	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti
				3.2.7	Pemberian Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
				3.2.8	Pemberian Sosial Kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
	3.3	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar		3.3.1	Penjangkauan Anak-Anak terlantar

4	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	4.1	Pengelolaan Data Fakir Miskin	3.3.2	Rujukan anak-Anak Terlantar
				3.3.3	Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak terlantar
				4.1.1	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
				4.1.2	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota
5	PROGRAM PENANGANAN BENCANA	5.1	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	4.1.3	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
				4.1.4	Fasilitasi Pengembangan Ekonomi Masyarakat
				5.1.1	Penyediaan Makanan
				5.1.2	Penyediaan Sandang
		5.2	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	5.1.3	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
				5.1.4	Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan
				5.1.5	Pelayanan Dukungan Psikososial
				5.2.1	Koordinasi, Sosialisasi Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana
				5.2.2	Koordinasi Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana

Program dan yang dijabarkan kegiatan n pada tabel 6.1 adalah Program yang termuat dalam RPJMD 2021-2026. Selain itu masih terdapat dua program yang tidak dijabarkan dalam RPJMD namun

pendanaanya sudah tersirat di dalamnya yaitu untuk Program Penanganan Warga Migran Korban Tindak Kekerasan terdapat pada program Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota pada Sub. Kegiatan Pengeloaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota. Program Taman Makam Pahlawan anggarannya terdapat pada program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yaitu pada Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Matriks anggaran menurut program , kegiatan dan sub kegiatan terbaca pada tabel 6.2 .

Tabel 6.2
Rencana Program, Kegiatan, Sub. Kegiatan Dan Pendanaan Dinas Sosial Kabupaten Belu
Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome) dan Kegiatan(Output)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Bekurangannya Kemiskinan	1.06.01	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PENINGKATAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA(%)	100	2.519.295.635	100	2.729.839.326	100	2.645.518.609	100	2.685.473.812	100	2.731.796.146	100	754.143.900	14.066.067.428	Dinsos	
		1.06.01.2.01.	<i>Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(%)</i>	100	-	100	108.417.591	100	108.417.591	100	113.778.912	100	140.101.246	100	158.000.000	19.607.766.479	Dinsos	
		1.06.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun(Jenis)	0		2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000	2	16.101.246	2	17.000.000	78.101.246	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.01.02	Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Yang disusun(Jenis)	0	-	1	15.417.591	1	15.417.591	1	16.778.912	1	21.000.000	1	25.000.000	93.614.094	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan(jenis)	0	-	1	16.000.000	2	16.000.000	2	16.000.000	2	16.000.000	2	16.000.000	80.000.000	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Kordinasi dan Penyusunan(Jenis)	0	-	4	50.000.000	4	50.000.000	4	54.000.000	4	75.000.000	4	85.000.000	314.000.000	Dinsos	Atambua

	1.06.01.2.01.05	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Pertemuan(kali)	0	-	2	12.000.000	2	12.000.000	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	63.000.000	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah(%)	100	2.033.215.735	100	2.033.215.735	100	1.962.406.18	100	1.997.000.00	100	1.997.000.00	100		10.022.837.588	Dinsos	
	1.06.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN(bln)	14	1.879.715.735	14	1.753.500.00	14	1.808.906.18	14	1.843.500.00	14	1.843.500.00	14	1.843.500.000	10.972.621.853	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.02.02	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Tenaga Pengelola Keuangan dan Tenaga Kontrak(org)	9	153.500.000	9	153.500.000	9	153.500.000	9	153.500.000	9	153.500.000	9	153.500.000	921.000.000	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah(%)	100	209.291.300	100	213.772.400	100	200.261.300	100	200.261.300	100	220.261.300	100	220.261.300	1.264.108.900		
	1.06.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Yang disediakan(jenis)	3	2.994.500	3	2.994.500	3	2.994.500	3	2.994.500	3	2.994.500	3	2.994.500	17.967.000	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.06.02	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan(jenis)	15	23.685.500	15	23.685.500	15	23.685.500	15	23.685.500	15	23.685.500	15	23.685.500	142.113.000	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.06.03	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak yang digandakan(lbr) dan Jumlah Barang Cetak yang dijilid(buku)	60.300 & 8	18.591.300	60.300 & 8	18.591.300	60.300 & 9	18.591.300	60.300 & 10	18.591.300	60.300 & 10	18.591.300	60.300 & 10	18.591.300	111.547.800	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.06.04	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Makanan dan minuman Yang disediakan(kotak)	1.266	24.990.000	600	24.990.000	600	24.990.000	600	24.990.000	600	24.990.000	700	24.990.000	149.940.000	Dinsos	Ata mbu a
	1.06.01.2.06.05	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Perjalanan Dinas(kali)	22	139.030.000	22	143.511.100	24	130.000.000	26	130.000.000	26	150.000.000	26	150.000.000	842.541.100	Dinsos	Provinsi dan Luar

																			Provinsi
		1.06.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah(%)	100	-	100	87.645.000	100	87.645.000	100	87.645.000	100	87.645.000	100	87.645.000	438.225.000	Dinsos	
		1.06.01.2.07.06	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel Yang diadakan(buah)	0	-	150	43.635.000	-	43.635.000	15	43.635.000	-	43.635.000	-	43.635.000	218.175.000	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.07.07	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Yang disediakan(unit)	0	-	17	44.010.000	10	44.010.000	2	44.010.000	2	44.010.000	-	44.010.000	220.050.000	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Yang disediakan(unit)	0	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah(%)	100	76.488.900	100	76.488.900	100	76.488.900	100	76.488.900	100	76.488.900	100	76.488.900	458.933.400	Dinsos	
		1.06.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai yang disediakan (lbr)dan jumlah Paket Pengiriman(paket)	210	3.000.000	& 5	3.000.000	& 5	3.000.000	210	3.000.000	210	3.000.000	210	3.000.000	18.000.000	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Rekening Yang dibayar(rekening)	3	28.500.000	3	28.500.000	3	28.500.000	3	28.500.000	3	28.500.000	3	28.500.000	171.000.000	Dinsos	Atambua
		1.06.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah Alat Kebersihan Kantor yang disediakan(jenis) dan Jumlah Tenaga Kontrak(org)	10 & 2	44.988.900	10 & 2	44.988.900	10 & 2	44.988.900	9 & 3	44.988.900	9 & 3	44.988.900	9 & 3	44.988.900	269.933.400	Dinsos	Atambua

		1.06.01	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah</i>	<i>Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah(%)</i>	100	200.299.700	100	210.299.700	100	210.299.700	100	210.299.700	100	210.299.700	100	211.748.700	1.253.247.200	Dinsos	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara(unit)	17	177.998.700	17	177.998.700	17	177.998.700	172	177.998.700	172	177.998.700	172	177.998.700	1.067.992.200	Dinsos	Ata mbu a
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan Kerja Yang dipelihara(unit)	15	3.750.000	15	3.750.000	15	3.750.000	15	3.750.000	15	3.750.000	15	3.750.000	22.500.000	Dinsos	Ata mbu a
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor Yang dipelihara(unit)	2	18.551.000	2	28.551.000	2	28.551.000	2	28.551.000	2	28.551.000	2	30.000.000	162.755.000	Dinsos	Ata mbu a
			BELANJA MODAL ALAT ANGKUTAN	PENINGKATAN BELANJA MODAL ALAT ANGKUTAN(%)	100	-	100	-	100	175.000.000	100	-	100	-	100	-	175.000.000	Dinsos	
			<i>Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor</i>	<i>Meningkatnya Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor(%)</i>	100	-	100	-	100	175.000.000	100	-	100	-	100	-	175.000.000	Dinsos	
			Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan(unit)	Jumlah Kendaraan Dinas Perarangan yang diadakan	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	Ata mbu a
			Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang(unj)	Jumlah Kendaraan Bermotor Penumpang yang diadakan	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	Ata mbu a
			Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua(unit)	Jumlah Kendaraan Bermotor Beroda Dua Yang diadakan	0	-	-	-	5	175.000.000	-	-	-	-	-	-	175.000.000	Dinsos	Ata mbu a
		1.06.02	PEMBERDAYAAN SOSIAL	PENINGKATAN PEMBERDAYAAN SOSIAL(%)	100	44.124.800	100	11.330.286	100	11.330.286	100	11.330.286	100	11.330.286	100	11.330.286	100.776.230	Dinsos	0

		1.06.02.2.01	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Meningkatnya Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil(%)	100	35.382.000	100	4.120.191	100	4.120.191	100	4.120.191	100	4.120.191		4.120.191	55.982.955	Dinsos	
		1.06.02.2.01.01	Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT(KK)	Jumlah Kelompok KAT	117	35.382.000	117	4.120.191	2	4.120.191	2	4.120.191	2	4.120.191	2	4.120.191	55.982.955	Dinsos	12 Kec
		1.06.02.2.01.02	Peningkatan Kapasitas dan Pendampingan KAT	Jumlah Pertemuan (kali)	0	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-	Dinsos	Atambua
		1.06.02.2.02	Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten/kota(%)	100	-	100	4.120.095	100	4.120.095	100	4.120.095	100	4.120.095	100	4.120.095	20.600.475	Dinsos	
		1.06.02.2.02.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang	Jumlah Rapat Koordinasi(kali)	0	-	2	4.120.095	2	4.120.095	2	4.120.095	2	4.120.095	2	4.120.095	20.600.475	Dinsos	Atambua
		1.06.02.2.03	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota(%)	100	8.742.800	100	3.090.000	100	3.090.000	100	3.090.000	100	3.090.000	100	3.090.000	24.192.800		
		1.06.02.2.03.01	Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Sosialisasi(org)	0	-	30	1.030.000	30	1.030.000	30	1.030.000	30	1.030.000	30	1.030.000	5.150.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.02.2.03.02	Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan	Jumlah Potensi TSKS(org)	0	-	93	1.030.000	93	1.030.000	93	1.030.000	93	1.030.000	93	1.030.000	5.150.000	Dinsos	12 Kec

			Kabupaten/ Kota																
		1.06.02.2.03.03	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah Pertemuan PSKS (kali)	0	-	-	1.030.000	1	1.030.000	1	1.030.000	1	1.030.000	1	1.030.000	5.150.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.02.2.03.04	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupaten/ kota	Jumlah Pertemuan(kali)	2	8.742.800	4	-	4	-	4	-	4	-	4	-	8.742.800	Dinsos	12 Kec
		1.06.02.2.03.05	Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)	Jumlah Peserta Rapat(org)	0	-	25	-	25	-	25	-	25	-	25	-	-	Dinsos	Atambura
		1.06.04	REHABILITASI SOSIAL	PENINGKATAN REHABILITASI SOSIAL(%)	100	112.491.500	100		100		100		100		100		112.491.500	Dinsos	
		1.06.04.2.01	<i>Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial</i>	<i>Meningkatnya Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial(%)</i>	100	112.491.500	100	80.715.483	100	80.715.483	100	80.715.483	100	80.715.483	100	80.715.483	516.068.915		
		1.06.04.2.01.01	Penyediaan Permakanan	Jumlah ODHD, Anak terlantar, dan Lansia yang dilayani(org)	0	-	250	15.000.000	260	15.000.000	270	15.000.000	270	15.000.000	270	15.000.000	75.000.000	Dinsos	12 Kec

		1.06.04.2.01.02	Penyediaan Sandang	Jumlah Jenis Pakaian yang disediakan(jenis)	0	-	-	-	100	-	120	-	125	-	130	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.03	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Alat Bantu Yang disediakan(jenis)	0	-	50	24.000.000	60	24.000.000	75	24.000.000	75	24.000.000	75	24.000.000	120.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.04	Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah PMKS Yang di reunifikasi	0	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.05	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah Penyandang yang dibimbing(PMK S)	8	23.537.500	100	29.715.483	100	29.715.483	100	29.715.483	100	29.715.483	110	29.715.483	172.114.915	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.06	Pemeberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar Serta Gelandangan Pengemis dan Masyarakat	Jumlah Keluarga Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak terlantar , Lansia Terlantar serta Gepeng yang dibimbing(org)	7	88.954.000	10	-	15	-	15	-	15	-	-	-	88.954.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.07	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kartu Kependudukan , Akat Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Administrasi Kependudukan yang dibuat (org)	0	-	100	-	150	-	200	-	200	-	200	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.08	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Layanan Yang diberikan(kali)	0	-	5	-	10	-	10	-	40	-	40	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.09	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah layanan Data dan pengaduan yang tersedia(kali)	0	-	5	-	10	-	15	-	20	-	20	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.10	Pemebrian Layanan Kedaruratan	Jumlah Layanan Darurat(kali)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.01.11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Keluarga yang ditelusuri(KK)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec

		1.06.04.2.01.12	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah Penyandang Disabilitas, Anak Terlantar, Lansia terlanar dan Gepeng yang dirujuk(org)	0	-	15	12.000.000	18	12.000.000	20	12.000.000	20	12.000.000	20	12.000.000	60.000.000	Dinsos	12 Kec. & Prov
		1.06.04.2.02	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	Meningkatan Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial(%)	100	-	100	20.000.000	100	30.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	40.000.000	160.000.000	Dinsos	
		1.06.04.2.02.01	Pemberian Layanan Data dan Pengaduan	Jumlah layanan Data dan pengaduan yang tersedia(kali)	0	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	-	Dinsos	Atambua
		1.06.04.2.02.02	Pemberian Layanan Darurat(kedaruratan)	Jumlah Layanan Darurat(layanan)	0	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.03	Penyediaan Permakanan	Jumlah Jenis Makanan yang disediakan(jenis)	0	-	-	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	6	20.000.000	-	20.000.000	100.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.04	Penyediaan Sandang	Jumlah Jenis Pakaian yang disediakan(org)	0	-	-	-	20	10.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	25	20.000.000	60.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.05	Penyediaan Alat Bantu	Jumlah Jenis Alat Bantu Yang disediakan(jenis)	0	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.06	Penyediaan Perbekalan Kesehatan di Luar Panti	Jumlah Pembekalan Kesehatan(kali)	0	-	2	-	4	-	4	-	4	-	4	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.07	Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial	Jumlah Penyandang yang dibimbing(org)	8	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec

		1.06.04.2.02.08	Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial(PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA	Jumlah Bimbingan kepada PMKS (kali)	0	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.09	Fasilitasi Pembuatan Nomor Induk Kartu Kependudukan , Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak	Jumlah Administrasi Kependudukan yang dibuat(org)	0	-	-	-	25	-	25	-	30	-	30	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.10	Pemberian Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar	Jumlah Layanan Pendidikan dan Kesehatan(kali)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.11	Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga	Jumlah Keluarga Yang ditelusuri(kk)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.04.2.02.12	Pemberian Layanan Reunifikasi Keluarga	Jumlah PMKS Yang di reunifikasi(org)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	Prov
		1.06.04.2.02.13	Pemberian Layanan Rujukan	Jumlah PMKS Yang dirujuk(org)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec & Prov
		1.06.04.2.02.14	Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/ Kota	Jumlah MOU yang ditetapkan(dok)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	
		1.06.05.	PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	PENINGKATAN PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL(%)	100		100		100		100		100		100		100	Dinsos	Atambua
		1.06.05.2.01	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	Meningkatnya Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar(%)	100	-	100	29.774.044.770	100	29.846.022.860	100	29.858.522.860	100	29.992.836.146	100	32.067.671.818	151.539.098.454	Dinsos	

		1.06.05.2.01.01	Penjangkauan terhadap Anak-Anak terlantar	Jumlah Anak-anak terlantar yang dijangkau(kali)	0	-	50	20.000.000	75	25.000.000	100	30.000.000	125	35.000.000	150	40.000.000	150.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.01.02	Rujukan Anak-Anak terlantar	Jumlah Anak-anak terlantar yang dirujuk(org)	0	-	5	10.000.000	10	15.000.000	15	20.000.000	20	25.000.000	25	30.000.000	100.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.01.03	Pemantauan terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar	Jumlah Kegiatan Pemantauan(k ali)	0	-	2	5.000.000	2	7.500.000	2	10.000.000	2	15.000.000	2	20.000.000	57.500.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota(%)	100	989.082.900	100	14.869.522.385	100	14.899.261.430	100	14.899.261.430	100	14.958.918.073	100	15.988.835.909	76.604.882.127	Dinsos	
		1.06.05.2.02.01	Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan PMKS Yang didata(kali)	26	391.686.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2.891.686.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.02.02	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Verifikasi dan Validasi(kali)	81	597.396.900	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	3.097.396.900	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.02.03	Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga	Jumlah KPM Yang difasilitasi(kec)	0	-	12	13.719.522.385	12	13.749.261.430	12	13.749.261.430	12	13.808.918.073	12	14.838.835.909	69.865.799.227	Dinsos	12 Kec
		1.06.05.2.02.04	Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat	Jumlah KPM Yang diberdayakan(k elompok)	0	-	299	150.000.000	299	150.000.000	299	150.000.000	299	150.000.000	299	150.000.000	750.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.06	PENANGANAN BENCANA	PENINGKATAN PENANGANAN BENCANA(%)	100		100		100		100		100		100		-		
		1.06.06.2.01	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota(%)	100	-	100	69.450.000	100	69.708.516	100	69.967.549	100	70.227.100	100	70.487.170	349.840.335		
		1.06.06.2.01.01	Penyediaan Permakanan	Jumlah yang mendapat makanan(org)	0	-	500	24.450.000	500	24.708.516	500	24.967.549	500	25.227.100	500	25.487.170	124.840.335	Dinsos	12 Kec

		1.06.06.2.01.02	Penyediaan Sandang	Jumlah Sandang yang disediakan(org)	0	-	200	45.000.000	200	45.000.000	200	45.000.000	200	45.000.000	200	45.000.000	200	45.000.000	225.000.000	Dinsos	12 Kec
		1.06.06.2.01.03	Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi	Jumlah Tempat Penampungan Pengungsi(buah)	0	-	-	-	10	-	10	-	10	-	10	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.06.2.01.04	Penangan Khusus bagi Kelompok Rentan	Jumlah Kelompok Rentan (org)	0	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.06.2.01.05	Pelayanan Dukungan Psikososial	Jumlah Dukungan Psikososial(kali)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.06.2.02	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota(%)	100	-	100	59.808.000	100	59.808.000	100	59.808.000	100	59.808.000	100	59.808.000	100	59.808.000	299.040.000	Dinsos	
		1.06.06.2.02.01	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana	Jumlah Sosialisasi dan Koordinasi(kali)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dinsos	12 Kec
		1.06.06.2.02.02	Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana	Jumlah Korban Bencana(KK)	0		200	59.808.000	200	59.808.000	200	59.808.000	200	59.808.000	200	59.808.000	200	59.808.000	299.040.000	Dinsos	12 Kec

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN SOSIAL

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Belu yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Sosial Kabupaten Belu dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Belu 2021– 2026.

Indikator kinerja Dinas Sosial Kabupaten Belu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel Berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator(%)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	Persentase Penduduk Miskin	15,37	15,37	15,28	15,07	14,94	14,79	14,70
2	Persentase PMKS yang Direhabilitasi	6,99	6,99	7,4	7,7	7,9	8,0	8,0
3	Persentase PMKS Yang Diberdayakan	15,26	15,26	15,5	16	16,5	17	17,0
4	Persentase Kepesertaan Jaminan Perlindungan Sosial untuk Masyarakat Miskin dan Rentan Miskin	75,78	75,78	76,0	76,5	77,0	77,5	77,5
5	Persentase Pemenuhan laporan Ketanggapdaruratan Bencana	100	100	100	100	100	100	100

Sumber Data: Perda Kabupaten Nomor 2 Tahun 2021

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang dituangkan dan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja SKPD). Renstra sebagai rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mendapatkan kejelasan arah dan tujuan suatu dinas/perangkat daerah, dan rencana tersebut dilakukan analisis masalah, identifikasi, potensi pemecahan masalah, dan menyusun program dan kegiatan untuk mencapai tujuan Dinas Sosial yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Belu Tahun 2021-2026

Dengan disusunnya Renstra ini maka diperlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Sosial Kabupaten Belu serta penguatan peran *stakeholders* untuk menentukan keberhasilan Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah disusun di dalam Rencana Kerja Tahunan.

Selain dari pada itu, dengan disusunnya Renstra ini sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan, harapannya ke depan kinerja Dinas Sosial Kabupaten Belu akan lebih baik.

Namun demikian, materi yang terkandung dalam dokumen ini pelaksanaannya dapat ditinjau kembali, disempurnakan atau diadakan perubahan khususnya pada rencana kegiatan apabila memang ada 91variable atau penyebab yang dirasa tidak mampu direalisasikan atau diprediksi dalam batas waktu tertentu sesuai target yang ditetapkan, sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan keadaan yang ada serta senantiasa mempertimbangkan situasi dan kondisi yang berkembang.

Masih banyak kekurangan dalam penulisan/penyusunan Renstra Dinas Sosial Kabupaten Belu Tahun 2021-2026 ini, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi perbaikan Penyusunan Renstra ini, dan semoga bermanfaat di masa mendatang.

Ditetapkan di Atambua

Pada tanggal 26 Oktober 2021

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Belu

Maria Sabina Mau Taek, SP
Pembina Utama Muda
NIP. 19720918 199203 2 006

Lampiran 1: RUMUS PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA

N o	Indikator	Rumus	Keterangan
1	Menurunnya Kemiskinan	$\frac{J_u - h P}{J_u - h K} \times 100$	Penduduk Miskin berdasarkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial(DTKS)
2	Persentase PMKS Yang Direhabilitasi	$\frac{J_u - h P}{J_u - h K} \times 100$	Jenis PMKS Yang Direhabilitasi :) Anaka Balita Terlantar) Anak Terlantar) Anak Yang berhadapan dengan Hukum) Anak Jalanan) Anak Dengan Kedisabilitas) Anak yang menjadi korban tindak Kekerasan) Anaka Yang memerlukan Perlindungan Khusus) Lanjut Usia terlantar) Penyandang Disabilitas) Gelandangan Pengemis) Bekas Warga Binaan

			Lapas) Orang dengan HIV/AIDS) Korban Trafficking) Pekerja Migran Bermasalah Sosial) Perempuan Rawan Sosial
3	Persentase PMKS Yang Diberdayakan	$\frac{J_u}{J_u} \frac{h K}{h K} \frac{h P}{h a P} \frac{\bar{y}}{Y} \frac{\bar{D}}{S h a d} \times$	Jenis PMKS Yang diberdayakan:) Perempuan dengan Rawan Sosial Ekonomi) Komunitas Adat Terpencil
4	Persentase Kepesertaan Jaminan Perlindungan Sosial untuk Masyarakat Miskin dan Rentan Miskin	$\frac{J_u}{J_u} \frac{h S}{h S} \frac{h P}{h P} \frac{P}{M} \frac{D}{D} \times 100$	Kepesertaan yang mendapat Penerima Bantuan Iuran (PBI) Yang ada dalam Data Derpadu Kesejahteraan Sosial(DTKS)
5	Persentase Pemenuhan Laporan Ketanggapdaruratan Bencana	$\frac{J_u}{J_u} \frac{h L}{h S} \frac{B}{h L} \frac{Y}{B} \frac{D}{D} \times 100$	Jumlah Laporan Pemenuhan Kebutuhan Ketanggapdaruratan yang yg diterima

