

BAB I

PENDAHULUAN

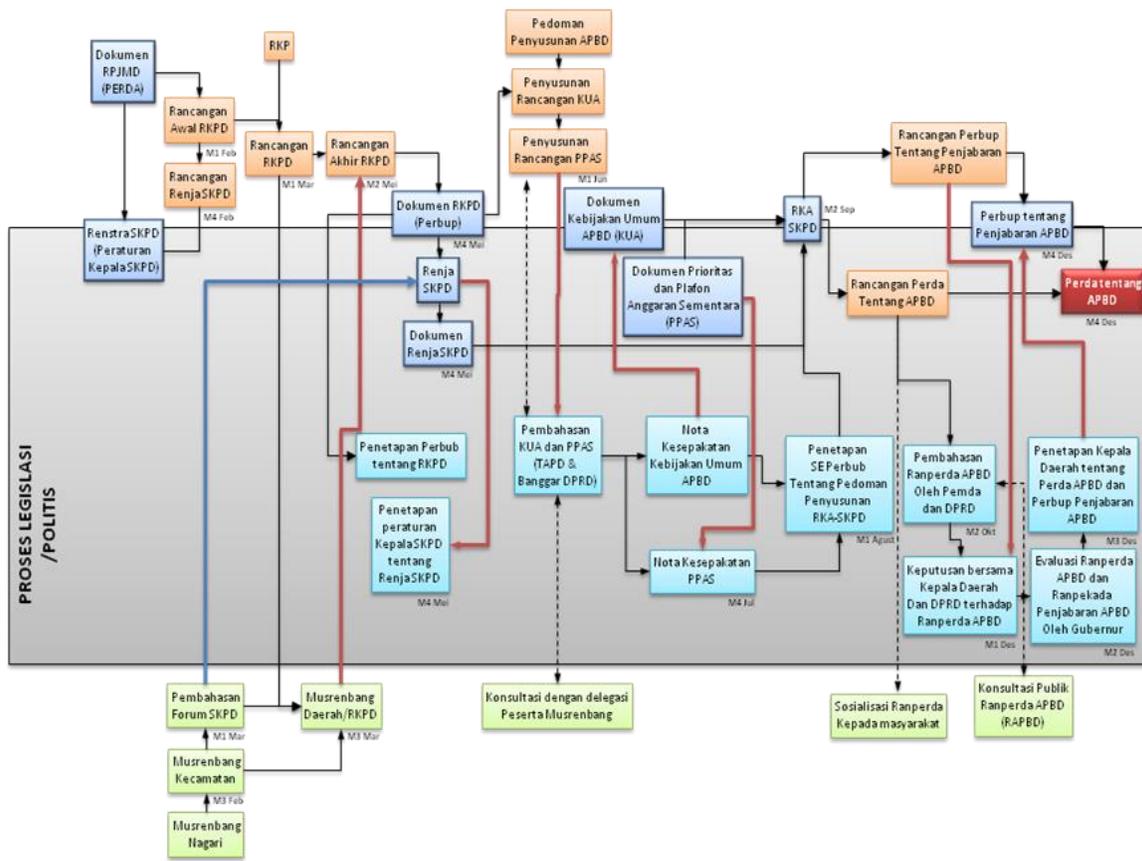
1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra SKPD) adalah dokumen Rencana Strategis dengan waktu lima tahun yang disusun oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Fungsi Renstra SKPD adalah pedoman oleh SKPD dalam pelaksanaan program / kegiatan selama lima tahun dan mengacu pada RPJMD Kabupaten Solok.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok Tahun 2016 – 2021 mengacu kepada RPJMD Kabupaten Solok. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok yang terbentuk berdasarkan Perda No. 8 Tahun 2016 adalah salah satu Dinas yang memiliki peran yang sangat penting bagi percepatan dan perwujudan tujuan pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sebagai Dinas yang membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang ke PUPR-an, perlu kiranya menyikapi Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten 5 (lima) tahun kedepan adalah **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Solok Yang Maju dan Mandiri Menuju Kehidupan Masyarakat yang Madani Dalam Nuansa Adat Basandi Syara’, Syara’ Basandi Kitabullah”**. Untuk memenuhi maksud tersebut maka Dinas PUPR Kabupaten Solok mencoba merumuskan, dan menyusun perencanaan strategis (Renstra) 5 (lima) tahun kedepan (2016- 2021) untuk dijadikan sebagai pedoman dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk kurunwaktu 5 (lima) tahunan. Renstra SKPD merupakan penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan. Disamping berpedoman pada RPJMD, penyusunan Renstra SKPD juga berpedoman pada Renstra K/L dan Renstra Propinsi selanjutnya SKPD dengan berpedoman pada Renstra SKPD maka setiap SKPD menyusun rencana kerja tahunan berupa Rencana Kerja (Renja) SKPD.

Adapun hubungan keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar.1 Hubungan Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dari bagan alir di atas dapat diuraikan bahwa proses perencanaan daerah dimulai dengan penyusunan RPJMD untuk jangka waktu 5 tahun. Untuk penjabaran teknis RPJMD, disusunlah Renstra SKPD sebagai penentu arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan yang juga untuk masa waktu 5 tahunan. Untuk perencanaan tahunan daerah disusunlah RKP sebagai dokumen yang memuat prioritas program dan kegiatan. RKP menjadi acuan dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat Nagari, Kecamatan dan Kabupaten.

Berpedoman pada Renstra SKPD dan RKP, maka setiap SKPD akan menyusun rencana kerja tahunan berupa Renja untuk pencapaian tugas pokok dan fungsi SKPD. Setelah finalisasi Renja akan disusun KUA dan PPAS SKPD yang berisi uraian program dan kegiatan, sasaran, indikator sasaran yang ingin dicapai serta besaran pagu dana per kegiatan. Berdasarkan PPAS akan disusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang berisi uraian belanja per kegiatan yang nantinya menjadi dasar untuk penyusunan Rancangan Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (RAPBD).

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25)

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287)
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 4355)
4. 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)
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700)
6. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5678)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149)
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3)
13. Peraturan Presiden Nomor 15 tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517)
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tahun 2015-2019;
19. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7)
20. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2005 Nomor 28)
21. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Solok Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 52)
22. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 7 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah
23. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016-2021
24. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
25. Peraturan Bupati Kabupaten Solok No. 35 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
26. Peraturan Bupati Kabupaten Solok No. 8 Tahun 2018 tentang Revisi Perbup No 35 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Melihat paradigma, kondisi dan fenomena yang terjadi saat ini, maka perumusan dan penyusunan Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk memberikan metoda dan arahan yang jelas bagi Dinas PUPR dalam melaksanakan aktifitasnya selama 5 (lima) tahun kedepan, sehingga hasil akhir yang diinginkan sesuai dengan perencanaan yang disusun dalam format kebijakan Pemerintahan Kabupaten Solok maupun dalam melayani usulan yang berasal dari bawah (masyarakat).

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok Tahun 2016 -2021 adalah :

1. Memberikan arahan dan pedoman untuk pelaksanaan program/kegiatan pembangunan 5 (lima) tahun kedepan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok.
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.
3. Sebagai alat evaluasi capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Hasil perumusan ini dapat menjadi landasan yang konsisten bagi Dinas PUPR dalam menyusun rencana kerja tahunan untuk mewujudkan penyediaan infrastruktur yang handal dan berwawasan lingkungan dalam rangka menuju pemerintah yang baik tahun 2016 – 2021.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra ini terbagi kedalam beberapa bab yang berisikan materi-materi yang terdiri dari :

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Menjelaskan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas PUPR kedepan.

Bab III Isu - Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berisikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan kebijakan Kementerian/Lembaga/Provinsi, telaahan RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis serta penentuan isu-isu strategis yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bab IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Berisikan tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD, Strategi dan Kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2016 -2021.

Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Menggambarkan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pagu Indikatif.

Bab VI Indikator Kinerja Dinas PUPR yang Mengacupada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Solok Nomor 8 Tahun 2019, tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 35 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi DPUPR; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Didalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

2. SEKRETARIAT

(1) Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh organisasi di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan penataan ruang yang meliputi urusan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan serta umum dan kepegawaian.

Rincian Tugas Sekretariat adalah :

- a) Pengoordinasian kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b) Pelaksanaan dan penjabaran peraturan Perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- c) Pelaksanaan dan perumusan rencana strategis ;
- d) Pelaksanaan pelayanan Administrasi keluar dan di dalam organisasi ;
- e) Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas & urusan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

Pengorganisasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

A. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA.
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, Kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.

3. Penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan meliputi Perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

B. Sekretariat terdiri dari :

1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

C. Uraian Tugas

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. mengusulkan pejabat pengelola keuangan;
- e. menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah;
- f. mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan;
- g. melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
- h. menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum organisasi dan hubungan masyarakat;
- i. mengelola administrasi kepegawaian, meliputi penyusunan daftar urutan kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, dan kartu TASPEN, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) struktural dan fungsional;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- k. menyiapkan dan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punishment);
- l. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. menyiapkan data statistik;
- e. menghimpun, mengoordinasikan dan menyinkronkan perencanaan satuan kerja;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengumpulkan, menghimpun, mengoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan;
- i. melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan;
- j. melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah;
- k. melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- l. menyiapkan laporan keuangan;
- m. menyusun laporan kinerja instansi pemerintahan dan menyiapkan bahan penyusunan LKPJ dan LPPD;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

3. BIDANG SUMBER DAYA AIR

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembangunan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian di Bidang Sumber Daya Air

A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan bidang sumber daya air;
2. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air;
3. pelaksanaan pembinaan koordinasi dan fasilitasi bidang sumber daya air;
4. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan bidang sumber daya air;
5. pengendalian dan evaluasi bidang sumber daya air; dan
6. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Bidang Sumber Daya air Terdiri dari :

1. Seksi Irigasi

2. Seksi Sungai dan Embung
3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan

C. Uraian Tugas :

1. Seksi Irigasi mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan irigasi untuk mengetahui tingkat pelayanan penyediaan air secara tepat guna;
- e. menyusun rancangan usulan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan irigasi;
- f. menyusun rencana kegiatan survey, design pembangunan dan pemeliharaan irigasi;
- g. membuat analisa/harga satuan bahan dan upah untuk kegiatan pembangunan dan rehabilitasi irigasi;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi irigasi;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembangunan dan rehabilitasi irigasi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

2. Seksi Sungai dan Embung ;

Seksi Sungai dan Embung mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan penanganan sungai dan embung untuk mengetahui tingkat pelayanan pembagian air secara tepat guna;

- e. menyusun rancangan usulan penanganan sungai dan embung untuk pengamanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna air irigasi;
- f. membuat analisa/harga satuan bahan dan upah untuk kegiatan penanganan sungai dan embung;
- g. menyusun rencana kegiatan survey, design pekerjaan sungai dan embung;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan penanganan dan pemanfaatan sungai dan embung;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan sungai dan embung;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan ;

Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi untuk mengetahui tingkat pelayanan pembagian air secara tepat guna;
- e. menyusun rancangan usulan kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna air irigasi;
- f. membuat analisa harga satuan bahan dan upah untuk kegiatan operasi dan pemeliharaan irigasi;
- g. menyusun rencana kegiatan survey, design pekerjaan operasi dan pemeliharaan irigasi;
- h. melaksanakan pembinaan dalam operasi dan pemeliharaan irigasi kepada masyarakat agar jaringan irigasi dapat terpelihara dengan baik;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan operasi dan pemeliharaan irigasi agar tercapai tujuan sebagaimana yang telah direncanakan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam operasi dan pemeliharaan irigasi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

4. BIDANG BINA MARGA

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan & bimbingan teknis, pembangunan / peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

A. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
2. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;
3. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana jalan & jembatan;
4. Pemberian rekomendasi teknis prasarana jalan dan jembatan dan pemeliharaan jembatan ; dan
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

B. Bidang Bina Marga Terdiri dari :

1. Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan;
2. Seksi Pemeliharaan Jalan;
3. Seksi Pembangunan & Pemeliharaan Jembatan ;

C. Uraian Tugas

1. Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
 - d. melaksanakan penyiapan, pengumpulan dan pemutakhiran data pembangunan dan peningkatan jalan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi program kerja pembangunan dan peningkatan jalan ke propinsi dan pusat;
 - f. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap persiapan dan pelaksanaan pembangunan dan peningkatan Jalan;
 - g. membuat detail perencanaan teknis konstruksi kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan;

- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan;
 - i. membuat konsep pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
 - j. membuat analisa harga satuan pekerjaan untuk rencana pembangunan dan peningkatan jalan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
2. Seksi Pemeliharaan Jalan mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi program kerja pemeliharaan jalan ke propinsi dan pusat;
 - e. membuat detail perencanaan teknis konstruksi kegiatan pemeliharaan jalan;
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan;
 - g. melakukan pemeliharaan terhadap jalan sesuai kebutuhan;
 - h. melakukan penyuluhan-penyuluhan tentang pemanfaatan jalan kepada masyarakat;
 - i. membuat analisa harga satuan pekerjaan untuk rencana pemeliharaan jalan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
3. Seksi Pembangunan & Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;

- d. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- e. melaksanakan penyiapan, pengumpulan dan pemutakhiran data pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi program kerja pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- g. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap persiapan dan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan agar pelaksanaan pembangunan terlaksana dengan baik;
- h. membuat detail perencanaan teknis konstruksi kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- j. membuat analisa harga satuan pekerjaan untuk rencana pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

5. BIDANG CIPTA KARYA

A. Bidang Cipta Karya Mempunyai Fungsi:

1. Penyelenggaraan Infrastruktur pada Pemukiman dan Kawasan Strategis ;
2. Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan Strategis ;
3. Pengelolaan dan Pengembangan system drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten/kota ;
4. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan dikawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya di lintas daerah ;
5. Pengolahan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman lintas daerah Kabupaten/kota ;
6. Pengembangan system dan pengelolaan Persampahan Regional ;
7. Pengelolaan dan pengembangan system air limbah domestic regional ;
8. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja instansi lembaga atau pihak ketiga dan pembinaan dibidang layanan jasa kontruksi ; dan
9. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

B. Bidang Cipta Karya terdiri dari :

1. Seksi Pengelolaan Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman ;
2. Seksi Jasa Kontruksi ;
3. Seksi Tata Bangunan.

C. Uraian Tugas

1. Seksi Pengelolaan Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja ;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- c. Menyusun rencana, program kerja Pengelolaan Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Permukiman, anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. Melaksanakan pemutakhiran data air bersih dan penyehatan lingkungan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis dalam bidang air bersih dan penyehatan lingkungan;
- f. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana air bersih dan penyehatan lingkungan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain ang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkungan dan fungsinya

2. Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. Melaksanakan pemuktakhiran data jasa konstruksi;
- e. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi;
- f. Menyiapkan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi;
- h. Memberikan rekomendasi penerbitan perizinan usaha jasa konstruksi;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya

3. Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. Melaksanakan pembangunan dan menganalisa hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang keciptakaryaan;
- e. Menyusun konsep perencanaan, pembangunan, pembinaan, pengawasan pengendalian dan penyuluhan bangunan gedung;
- f. Menyelenggarakan pekerjaan tugas di bidang pelayanan penataan bangunan;
- g. Mengkoordinasikan perencanaan teknis di bidang pelayanan penataan bangunan;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan bangunan;
- i. Memberikan rekomendasi teknis penerbitan perizinan bangunan (IMB) bangunan gedung sesuai dengan peraturan daerah dan ketentuan yang berlaku;
- j. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

6. BIDANG TATA RUANG

Mempunyai tugas merencanakan, memanfaatkan, mengawasi dan mengendalikan penataan ruang serta penerangan jalan umum

A. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan bidang tata ruang;

2. Perumusan kebijakan teknis bidang tata ruang;
3. Pelaksanaan pembinaan koordinasi dan fasilitasi bidang tata ruang;
4. Penyelenggaraan perencanaan, pemanfaatan, pengawasan, dan pengendalian tata ruang serta penerangan jalan umum;
5. Penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan ruang terbuka hijau dan pertanaman ;
6. Pengendalian dan evaluasi bidang tata ruang;
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan atasan

B. Bidang Tata Ruang terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
3. Seksi Penerangan Jalan Umum;

C. Uraian Tugas:

1. Seksi Perencanaan dan pemanfaatan Ruang mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
 - d. melaksanakan survey dan pemetaan tata ruang daerah dalam rangka pemanfaatan dan pengendalian tata ruang serta ruang terbuka hijau dan pertanaman;
 - e. melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan tata ruang serta ruang terbuka hijau dan pertanaman;
 - f. mengadakan penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan dan pemanfaatan tata ruang serta ruang terbuka hijau dan pertanaman;
 - g. menetapkan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka perencanaan dan pemanfaatan tata ruang serta ruang terbuka hijau dan pertanaman;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.
2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. melaksanakan pengidentifikasian terhadap pengawasan dan pengendalian ruang yang tidak sesuai dengan rencana RTRW;
- e. melaksanakan penyediaan pelayanan peta rencana tata ruang;
- f. melaksanakan penyusunan legalisasi produk-produk pengawasan dan pengendalian ruang;
- g. melaksanakan penyusunan panduan teknis tentang pengawasan dan pengendalian ruang daerah;
- h. melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang penataan ruang;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

3. Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas;

- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap lampu Non Kwh yang belum terdaftar serta pengawasan pelayanan publik dibidang penerangan jalan umum;
- e. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- f. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- g. melaksanakan pengadaan suku cadang, peralatan dan sarana penunjang kegiatan pembangunan serta operasional penerangan jalan umum;
- h. melaksanakan pembayaran rekening penerangan jalan umum;
- i. mengelola dan menginventaris peralatan dan bahan di bidang penerangan jalan umum;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

2.1 Sumber Daya Dinas PUPR

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk Tahun 2016, jumlah pegawai (SDM) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebanyak 190 orang, yang terdiri dari 98 orang PNS, 92 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Dari 190 orang Pegawai yang terdapat di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang memiliki pangkat dan golongan yang bervariasi seperti terlihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1. Jumlah Pegawai Dinas PUPR Menurut Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH ORANG	(%)
1	IV	5	2,6
2	III	52	27,4
3	II	32	16,8
4	I	3	1,6
6	THL	98	51,6
Jumlah		190	100

Selanjutnya kondisi PNS di Kantor Dinas PUPR Kab. Solok tahun 2018 berdasarkan tingkat pendidikan seperti terlihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2. Jumlah Pegawai PU Menurut Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH ORANG	(%)
1	SD	9	4,7
2	SLTP	11	5,8
3	SLTA	94	49,5
4	DIPLOMA (DI)	2	1,1
5	DIPLOMA (DIII)	11	5,8
6	DIPLOMA (DIV)	4	2,1
	SARJANA (S1)	55	28,9
	PASCA SARJAN (S2)	4	2,1
Jumlah		190	100

Disamping pendidikan formal, jumlah PNS yang telah mengikuti pendidikan dan latihan (Diklat) dan fungsional seperti terlihat pada tabel 2.3. dan 2.4.

Tabel 2.3. Jumlah Pegawai Dinas PUPR Menurut Diklat Penjurangan Yang Pernah Diikuti.

NO	DIKLAT + PIM	JUMLAH ESELON	JUMLAH YG TELAH DIKLAT	(%)
1	TingkatIV	17	6	35
2	TingkatIII	5	4	80
3	TingkatII	1	1	100
4	TingkatI	-	-	
Jumlah		23	11	

Tabel 2.4. Jumlah Pegawai Dinas PUPR Menurut Diklat Fungsional Yang Pernah Diikuti.

NO	DIKLAT FUNGSIONAL	JUMLAH ORANG	(%)
1	Bendaharawan	6	7,2
2	Perencanaan Umum	2	2,4
3	Diklat Teknis ke-PU-an	15	18,1
4	Diklat Manajemen Proyek	3	3,6
5	Pengendalian Mutu/Labor	2	2,4
6	Peralatan Berat	1	1,2
7	Pengawasan/Supervisi	50	60,2
8	Kepegawaian & Kinerja	3	3,6
9	Pengukuran	1	1,2
Total		83	100,00

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana Kantor

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Dinas PUPR juga dilengkapi dengan sarana dan prasarana pendukung, baik bergerak maupun tidak bergerak. Sarana dan prasarana tersebut dapat dilihat pada table 2.5 berikut :

Tabel 2.5. Daftar Sumber Daya Sarana dan Prasarana Kantor Dinas PUPR Kabupaten Solok

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukura n /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterang an	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	02.02.01.02.01	Grader+Attachment	0001	Komatsu GD / GD 13		Besi	1982						Pembelian	108.300,0		Rusak Ringa
2.	02.02.01.03.02	Wheel Exacvator	0001	Escavator			1997						Pembelian	715.000,0	Escavator	Rusak Ringa
3.	02.02.01.07.04	Vibration Roller	0001	-			2008						Pembelian	712.690,0	vibration rolle	Baik
4.	02.02.01.07.04	Vibration Roller	0002	-			2014						Pembelian	326.000,0	vibro roller (UPT. ALKA	Baik
5.	02.02.01.07.12	Stoom Wals	0001	Barata M / Mesin Gilas 6 t	vgt	Besi	2006						Pembelian	5.460,0	Mesin Gilas 6	Rusak Berat
6.	02.02.01.07.12	Stoom Wals	0002	Barata m / Mesin Gilas 6 t		Besi	1982						Pembelian	21.375,0	Mesin gilas 6	Rusak Berat
7.	02.02.01.09.03	Loader Lain-lain	0001	Carterpillar / Backhoeloader			2013						Pembelian	1.019.912,0	Backhoeloade	Baik
8.	02.02.03.07.08	Unit Pemeliharaan Lapangan Lain-lain	0001	isuzu / Backhoeloader	4570	Besi	2014		MHCNKR71HEJ 63283	B063283	BA 8825 H		Pembelian	876.664,0	Pengadaan Telescopic	Baik
9.	02.03.01.02.03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0001	Toyota / Innova		Besi	2008		MHFXS42G7825 3292	2KD6189862	BA 29 H	4456498.C	Pembelian	269.800,0		Baik
10.	02.03.01.02.03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0003	Toyota / Kijang		Besi	1992		KF. 40-032637	5K. 035567	BA 2703 H	PU Propinsi	Pembelian	45.000,0		Rusak Berat
11.	02.03.01.02.03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0005	Isuzu / Panther		Besi	2006		MHCTBR54F6K 7178	E.277178	BA 116 H	Bidang Ase	Pembelian	132.953,0		Baik
12.	02.03.01.02.03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0006	Isuzu / Panther		Besi	2006		MHCTBR54F6K 7178	E.2771679	BA 117 H	Bidang Ase	Pembelian	132.953,0		Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukura n /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterang an	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		orang ke bawah)							7179							
13.	02.03.01.02.03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0007	Toyota / Rush		Besi	2013		MHFE2CJ2JDK06086	DDM1285	BA 1257 H		Pembelian	203.710,0	Mobil Toyota Rush (Bid. BN	Baik
14.	02.03.01.03.01	Truck + Attachment	0001	Truck / Sampah			2006		MHMF349E6R04945	4D34-B59022	BA 9604 H		Pembelian	142.500,0	Kantor KLH	Baik
15.	02.03.01.03.01	Truck + Attachment	0003	Mitsubishi / Cargo Truck		Besi	2008			MHMFNS27H8001642	BA 9611 H		Pembelian	735.775,0	Alkal	Baik
16.	02.03.01.03.02	Pick Up	0002	-			2012				BA 8811 H		Pembelian	139.000,0	Bidang Tata Ruang	Baik
17.	02.03.01.03.02	Pick Up	0003	ISUZU TBR 54 PICK UP TURBO	2499 CC		2014		MHCTBR 54 FE 170188	E 170188	BA 8823 H	K.05974129	Pembelian	151.700,0	UPT. Alkal	Baik
18.	02.03.01.03.02	Pick Up	0004	ISUZU TBR 54 PICK UP TURBO	2499 CC		2014		MHCTBR 54 FE 170140	E 170140	BA 8820 H	K.05967716	Pembelian	151.700,0	UPT. Pengendalian Mutu	Baik
19.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0001	Honda / GL15A1RR MT		Besi	2013		MH1KC3113DK09257	KC31E-128802	BA 3094 H		Pembelian	19.055,0	Motor UPT Pengend. Mutu	Baik
20.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0002	Honda / CB15A1RRFMT		Besi	2013		MH1KC4111DK02283	KC41E-106190	BA 3092 H		Pembelian	22.191,0	Motor Bid. SDA	Baik
21.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0003	Honda / CB15A1RRFMT		Besi	2013		MH1KC4118DK02278	KC41E-106256	BA 3093 H		Pembelian	22.191,0	Motor Bid. SDA	Baik
22.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0004	Honda / Vega R	100	Besi	2007		MH1HB621X7K05237	HB62E-121875	BA 7804 H	0495011 C	Pembelian	12.920,0		Rusak Ringa
23.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0007	Honda / Mega		Besi	2008		MH 1 KC 111 98	KC II E - 11959	BA 7808 H	4607288 C	Pembelian	16.093,0		Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
				Pro					194065							
24.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0008	Honda / New Supra X		Besi	2008		MH 1 JB 9110853 6869	JB 91 E - 15421	BA 7881 HI	4607287 C	Pembelian	13.984,		Baik
25.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0015	Honda / Mega Pro		Besi	2007		MH1KC11137K10283	KC11E-112252	BA 7803 HI	0822196 .C	Pembelian	16.483,		Baik
26.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0016	Honda / Mega Pro		Besi	2006		MH. 1 Kc 111 56033306	Kc 11 E - 1032971	BA 7764 HI	1508791. C	Pembelian	18.131,		Rusak Ringa
27.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0017	Honda / Mega Pro		Besi	2008		MH 1 KC 111 X K 190980	KC II E - 11928	BA 7879 HI	46072822 C	Pembelian	16.093,		Baik
28.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0057	Honda / Mega Pro		Besi	2006		MH. 1 Kc 111 76038684	Kc 11 E - 1038330	BA 7763 HI	1508790.C	Pembelian	18.131,		Rusak Ringa
29.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0058	HONDA GL15BIDFM/T	150 CC	Besi	2014		MHIK25210EK1162	KC52E1136540	BA 3188 HI	K.09532549	Pembelian	17.748,		Baik
30.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0059	HONDA GL15BIDFM/T	150 CC	Besi	2014		MHIK25217EK11824	KC52E1151570	BA 3189 HI	K.09532550	Pembelian	17.748,		Baik
31.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0060	HONDA CB15AIRRFM/T	150 CC	Besi	2014		MHIK4117EK32688	K241E1351085	BA 3250 HI	L-01319071	Pembelian	22.951,	Bid. CK	Baik
32.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0061	HONDA NF11TII601 M/T	110 CC	Besi	2014		MHIJBK317EK032206	JBK3E1032301	BA 3190 HI	K-09532401	Pembelian	13.603,	Bid. CK	Baik
33.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0062	HONDA CB15AIRRFM/T	150 CC	Besi	2014		MHIK4112EK20796	KC41E1209122	BA 3186 HI	K-09532547	Pembelian	22.951,	Bid. CK	Baik
34.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0063	HONDA	150 CC	Besi	2014						Pembelian	22.951,	Bid. CK	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
35.	02.03.01.05.01	Sepeda Motor	0064 s/d 0065	-	Mega Pro F		2015						Pembelian	41.146,		Baik
36.	02.04.01.01.19	Mesin Las Listrik	0001	-			2011						Pembelian	28.820,	Mesin Las	Baik
37.	02.04.01.01.19	Mesin Las Listrik	0002	DANIO		Logam	2013						Pembelian	24.750,	Dinamo Mesin Las	Baik
38.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0001	-			2007						Pembelian	3.985,	Tool kit set (Peralatan bengkel)	Baik
39.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0002	-			2014						Pembelian	780,	Kunci Shop	Baik
40.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0003	-			2014						Pembelian	862,	Kunci Ring	Baik
41.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0004	-			2014						Pembelian	615,	Kunci Ring + Pas	Baik
42.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0005	-			2014						Pembelian	120,	Kunci L	Baik
43.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0006	-			2014						Pembelian	395,	Kunci Inggris Besar	Baik
44.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0007	-			2014						Pembelian	92,	Kunci T 8, T dan T 12	Baik
45.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0008	-			2014						Pembelian	76,	Tang Stel	Baik
46.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0009	-			2014						Pembelian	65,	Tang Biasa	Baik
47.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0010	-			2014						Pembelian	65,	Tang Mimik	Baik
48.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0011	-			2014						Pembelian	120,	Tang Spy Buk / Pasang	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
49.	02.04.02.05.01	Tool Kit Set	0012	-			2014						Pembelian	160,000	Obeng 7 Pic	Baik
50.	02.04.02.05.04	Kunci Pipa	0001	-			2008						Pembelian	1.235,000	Kunci Pipa	Baik
51.	02.04.02.08.13	Kunci Pas Satu Set	0001	-			2008						Pembelian	475,000	Kunci Ring Pa	Baik
52.	02.04.02.08.13	Kunci Pas Satu Set	0002	-			2012						Pembelian	2.000,000	Kunci Set 45 Pcs (Alat-alat Bengkel tak bermesin (tata ruang))	Baik
53.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0001 s/d 0003	GARMIN GPSMAP 62sc			2012						Pembelian	17.841,000	GPS (BID. SDA)	Baik
54.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0004	GARMIN			2013						Pembelian	5.665,000	GPS (SEKRETARAT)	Baik
55.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0005	Garmin GPS Map G2Sc Sln 364000537			2013						Pembelian	6.000,000	GPS (BID. BM)	Baik
56.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0006	Garmin 78 s			2014						Pembelian	7.920,000	GPS sekretari	Baik
57.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0007 s/d 0008	Garmin			2014						Pembelian	19.305,000	GPS Bid. CK	Baik
58.	02.04.03.01.71	Global Positioning System (GPS)	0009	Garmin Oregon 650		Campuran	2015						Pembelian	7.125,000		Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
59.	02.04.03.01.77	ALat Ukur Universal Lain-lain	0001	-			2004						Pembelian	3.343,0	Alat Meter	Baik
60.	02.04.03.01.77	ALat Ukur Universal Lain-lain	0002	-			2004						Pembelian	11.195,0	Plaus Meter	Baik
61.	02.04.03.01.77	ALat Ukur Universal Lain-lain	0003	-			2004						Pembelian	42.818,0	Ploten	Baik
62.	02.04.03.01.77	ALat Ukur Universal Lain-lain	0004	-			2004						Pembelian	20.918,0	Maskal	Baik
63.	02.04.03.01.77	ALat Ukur Universal Lain-lain	0005	-			2008						Pembelian	1.197,0	Pan Cover	Baik
64.	02.06.01.01.05	Mesin Listrik Standar	0001	-			2006						Pembelian	1.663,0	Mesin Tik Kecil	Baik
65.	02.06.01.01.05	Mesin Listrik Standar	0002	-			2006						Pembelian	1.615,0	Mesin Tik	Baik
66.	02.06.01.01.05	Mesin Listrik Standar	0003	-			1998						Pembelian	1.040,0	Mesin Tik	Baik
67.	02.06.01.01.05	Mesin Listrik Standar	0004	-			2006						Pembelian	2.138,0	Mesin Tik Besar	Baik
68.	02.06.01.01.05	Mesin Listrik Standar	0005	-			2006						Pembelian	1.520,0	Metin Tik	Baik
69.	02.06.01.04.01	Lemari Besi	0001 s/d 0002	-			2006						Pembelian	5.225,0	Almari Besi	Baik
70.	02.06.01.04.01	Lemari Besi	0003	-			2006						Pembelian	2.565,0	Lemari Besi	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
71.	02.06.01.04.01	Lemari Besi	0004 s/d 0011	-			2006						Pembelian	20.900,00	Almari Besi	Baik
72.	02.06.01.04.01	Lemari Besi	0012	-			2002						Pembelian	2.565,00	Almari Besi	Baik
73.	02.06.01.04.01	Lemari Besi	0013	-			2003						Pembelian	2.565,00	Almari Besi	Baik
74.	02.06.01.04.04	Filling Besi/Metal	0001	-			2006						Pembelian	2.660,00	Filling Kabin	Baik
75.	02.06.01.04.05	Filling Kayu	0002 s/d 0009	-			2006						Pembelian	20.440,00	Filling Kabin	Baik
76.	02.06.01.04.06	Brand Kas	0001	-			2004						Pembelian	152,00	Brankas Besi	Baik
77.	02.06.01.04.06	Brand Kas	0002 s/d 0003	-			1990						Pembelian	3.040,00	Almari drawir book	Baik
78.	02.06.01.04.07	Kardek Besi/Metal	0001	-			2006						Pembelian	190,00	Almari Kayu	Baik
79.	02.06.01.05.07	Papan Pengumuman	0001	-			2005						Pembelian	166,00	Papan Penguman	Baik
80.	02.06.01.05.41	Genset	0001	-			2012						Pembelian	2.970,00	Mesin Genset 2400 watt	Baik
81.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0001 s/d 0008	-			2006						Pembelian	10.500,00	Almari Kayu	Rusak Ringa
82.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0009 s/d 0014	-			2006						Pembelian	9.120,00	Almari Arsip	Baik
83.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0015 s/d 0016	-			2006						Pembelian	2.850,00	Almari	Baik
84.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0017	-			2006						Pembelian	1.425,00	Almari pajang Photo	Baik
85.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0018 s/d 0034	-			2006						Pembelian	24.400,00	Almari Arsip	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
86.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0035	-			1998						Pembelian	152,000	Almari kembang tiga	Rusak Ringan
87.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0036 s/d 0037	-			1998						Pembelian	570,000	Almari Panjar	Baik
88.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0038	-			1999						Pembelian	171,000	Almari Tinggi	Baik
89.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0039	-			1999						Pembelian	1.425,000	Almari Kayu	Baik
90.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0040 s/d 0041	-			2006						Pembelian	1.950,000	Lemari Kayu	Baik
91.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0042	-			2006						Pembelian	1.040,000	Lemari Arsip	Baik
92.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0043 s/d 0048	-			2014						Pembelian	29.700,000	Lemari Arsip (sekretariat)	Baik
93.	02.06.02.01.01	Lemari Kayu	0049 s/d 0128	-		Kayu	2015						Pembelian	122.250,000		Baik
94.	02.06.02.01.03	Meja Besi/Metal	0001	-			2006						Pembelian	1.615,000	Meja Pimpinan	Baik
95.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0001 s/d 0006	-			2006						Pembelian	1.140,000	Meja	Baik
96.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0011 s/d 0012	-			2006						Pembelian	380,000	Meja Tamu	Baik
97.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0013 s/d 0029	-			2006						Pembelian	13.699,000	Meja Biro	Baik
98.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0030	-			2006						Pembelian	57,000	Meja Sampung	Baik
99.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0031	-			2006						Pembelian	760,000	Meja Biro	Baik
100.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0032	-			2006						Pembelian	475,000	Meja	Baik
101.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0033	-			2006						Pembelian	114,000	Meja Tamu	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
102.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0034 s/d 0036	-			1999						Pembelian	2.280,00	Meja Biro	Baik
103.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0037 s/d 0056	-			2006						Pembelian	2.618,00	Meja	Baik
104.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0057	-			2006						Pembelian	553,00	Meja 1 Biro + Kaca	Baik
105.	02.06.02.01.04	Meja Kayu/Rotan	0058 s/d 0062	-			2014						Pembelian	3.745,00	Meja Kerja	Baik
106.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0001	-			2006						Pembelian	195,00	Kursi hitam	Baik
107.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0002 s/d 0016	-			2006						Pembelian	2.299,00	Kursi	Baik
108.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0017 s/d 0131	-			2006						Pembelian	31.350,00	Kursi Hijau	Baik
109.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0132	-			2006						Pembelian	950,00	Kursi Putar Tinggi	Baik
110.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0133 s/d 0134	-			2001						Pembelian	152,00	Kursi hitam besi	Baik
111.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0135	-			2002						Pembelian	273,00	Kursi hitam	Baik
112.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0136 s/d 0137	-			2006						Pembelian	855,00	Kursi hijau	Baik
113.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0138 s/d 0139	-			2006						Pembelian	585,00	Kursi Putar	Baik
114.	02.06.02.01.05	Kursi Besi/Metal	0140 s/d 0150	-			2006						Pembelian	3.218,00	Kursi Besi	Baik
115.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0001	-			2006						Pembelian	285,00	Kursi Hitam hitam	Rusak Ringa
116.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0002	-			2006						Pembelian	380,00	Kursi Hijau	Rusak Ringa

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukura n /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterang an	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
117.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0003	-			2006						Pembelian	950,	Kursi tinggi pakai tangan	Rusak Ringa
118.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0004	-			2006						Pembelian	779,	Kursi biro	Rusak Ringa
119.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0005 s/d 0016	-			2006						Pembelian	5.130,	Kursi Coklat	Rusak Ringa
120.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0017 s/d 0020	-			2006						Pembelian	1.710,	Kursi besi hija	Baik
121.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0021 s/d 0027	-			2006						Pembelian	551,	Kursi Kayu	Rusak Ringa
122.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0028 s/d 0030	-			1998						Pembelian	171,	Kursi	Rusak Berat
123.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0031 s/d 0036	-			1998						Pembelian	285,	Kursi Kayu	Rusak Berat
124.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0037 s/d 0042	-			2000						Pembelian	252,	Kursi Kayu	Rusak Berat
125.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0043 s/d 0049	-			2004						Pembelian	532,	Kursi Kayu	Rusak Berat
126.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0050 s/d 0056	-			2006						Pembelian	2.660,	Kursi Hijau	Rusak Ringa
127.	02.06.02.01.06	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	0057 s/d 0062	-			2006						Pembelian	390,	Kursi kayu	Rusak Ringa
128.	02.06.02.01.10	Meja Rapat	0001	-			2003						Pembelian	1.140,	Meja Rapat	Baik
129.	02.06.02.01.10	Meja Rapat	0002	-			2008						Pembelian	475,	Meja Rapat	Baik
130.	02.06.02.01.11	Meja Tulis	0001 s/d 0005	-			1998						Pembelian	570,	Meja Tulis	Rusak Berat
131.	02.06.02.01.28	Kursi Tamu	0001 s/d 0005	-			2006						Pembelian	16.625,	Kursi Tamu	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
132.	02.06.02.01.29	Kursi Tangan	0001	-			2006						Pembelian	293,	Kursi Standar	Baik
133.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0001	-			2006						Pembelian	570,	Kursi Putar Pakai Tangan	Baik
134.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0002 s/d 0003	-			2006						Pembelian	855,	Kursi Putar Coklat	Baik
135.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0004 s/d 0014	-			2006						Pembelian	10.450,	Kursi Putar Tinggi	Baik
136.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0015 s/d 0050	-			2006						Pembelian	20.520,	Kursi Putar Pakai Tangan	Baik
137.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0051 s/d 0053	-			2006						Pembelian	420,	Kursi Putar	Baik
138.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0054 s/d 0057	-			2006						Pembelian	1.653,	Kursi Putar	Baik
139.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0058	-			2006						Pembelian	570,	Kursi Putar Pakai Tangan	Baik
140.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0059	-			1999						Pembelian	380,	Kursi Putar	Rusak Ringa
141.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0060	-			1999						Pembelian	190,	Kursi putar coklat	Rusak Ringa
142.	02.06.02.01.30	Kursi Putar	0061	-			2003						Pembelian	260,	kursi putar hijau	Baik
143.	02.06.02.01.31	Kursi Biasa	0001 s/d 0004	-			2006						Pembelian	92,	kursi biasa	Baik
144.	02.06.02.01.37	Meja Komputer	0001 s/d 0003	-			2003						Pembelian	399,	meja kompute	Baik
145.	02.06.02.01.37	Meja Komputer	0004 s/d 0005	-			2004						Pembelian	266,	meja kompute	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
146.	02.06.02.01.48	Meja Biro	0001 s/d 0088	-			2006						Pembelian	57.680,00	Meja 1/2 biro	Baik
147.	02.06.02.01.48	Meja Biro	0089 s/d 0090	-			2007						Pembelian	1.710,00	Meja	Baik
148.	02.06.02.01.48	Meja Biro	0091 s/d 0104	-			2007						Pembelian	8.890,00	Meja 1/2 biro	Baik
149.	02.06.02.01.48	Meja Biro	0105 s/d 0109	-			2006						Pembelian	2.275,00	Meja 1/2 Biro Kaca	Baik
150.	02.06.02.01.48	Meja Biro	0110 s/d 0119	-			2006						Pembelian	4.550,00	Meja 1/2 Biro	Baik
151.	02.06.02.01.49	Sofa	0001 s/d 0015	-			2001						Pembelian	5.700,00	Kursi Busa hijau	Baik
152.	02.06.02.01.49	Sofa	0016	-			2002						Pembelian	437,00	Kursi hitam	Baik
153.	02.06.02.01.49	Sofa	0017	TITOV SERI 1+2+3			2013	OSCAR					Pembelian	9.750,00	Sofa (bag. Sekretariat)	Baik
154.	02.06.02.01.51	Kaca Bening	0001	-			2006						Pembelian	95,00	Kaca dinding	Baik
155.	02.06.02.01.51	Kaca Bening	0002 s/d 0007	-			2014						Pembelian	1.485,00	Kaca Meja Kerja	Baik
156.	02.06.02.01.67	Gordyn	0001	-			2014						Pembelian	9.024,00	Gorden (sekretariat)	Baik
157.	02.06.02.04.01	Lemari Es	0001	-			2006						Pembelian	1.520,00	Kulkas	Baik
158.	02.06.02.04.03	AC Unit	0003	-			2006						Pembelian	1.425,00	TV	Baik
159.	02.06.02.06.03	Televisi	0001	Samsung LED SD300 22"		Campuran	2015						Pembelian	2.475,00	Pembelian Samsung LED SD300 22"	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukura n /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterang an	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
160.	02.06.02.06.05	Amplifier	0001	-			2006						Pembelian	238,0	Amplifier	Baik
161.	02.06.02.06.07	Loudspeaker	0001 s/d 0004	-			2006						Pembelian	608,0	Speker	Baik
162.	02.06.02.06.08	Sound System	0001 s/d 0002	-			2006						Pembelian	1.223,0	Sound System	Baik
163.	02.06.02.06.12	Wireless	0001	-			2006						Pembelian	152,0	Warles	Baik
164.	02.06.02.06.14	Microphone	0001	-			2006						Pembelian	190,0	Microphone	Baik
165.	02.06.02.06.37	Tangga Aluminium	0001	-			2012						Pembelian	10.950,0	Tangga Aluminium	Baik
166.	02.06.02.06.39	Dispenser	0001	-			2006						Pembelian	285,0	Dispenser	Baik
167.	02.06.02.06.39	Dispenser	0002	-			2006						Pembelian	195,0	Dispeser	Baik
168.	02.06.02.06.39	Dispenser	0003 s/d 0005	miyako			2014						Pembelian	1.500,0	Dispenser (sekretariat)	Baik
169.	02.06.02.06.39	Dispenser	0006	Miyako VVD 389 HC		Plastik	2015						Pembelian	600,0		Baik
170.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0001 s/d 0019	-			2006						Pembelian	39.875,0	Computer	
171.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0020 s/d 0021	-			2006						Pembelian	3.445,0	Komputer	Rusak Ringa
172.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0022	-			2011						Pembelian	9.636,0	Komputer PC	Baik
173.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0023 s/d 0024	Samsung			2013						Pembelian	9.130,0	Komputer / PC (bag. Sekretariat)	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
174.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0025	HP Pavilion 20 All in one PC			2013						Pembelian	5.500,00	Komputer (Bilik)	Baik
175.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0026	Asus			2013						Pembelian	6.950,00	Komputer (Bilik)	Baik
176.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0027 s/d 0028	Asus			2014						Pembelian	15.840,00	Komputer (sekretariat)	Baik
177.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0029	Asus			2014						Pembelian	5.168,00	Komputer bid BM	Baik
178.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0030	Asus			2014						Pembelian	6.950,00	Komputer bid CK	Baik
179.	02.06.03.02.01	P.C Unit/ Komputer PC	0031	Asus			2014						Pembelian	8.998,00	Komputer Bid TR	Baik
180.	02.06.03.02.02	Lap Top	0004	-			2011						Pembelian	9.975,00	Laptop (Bid. PK)	Baik
181.	02.06.03.02.02	Lap Top	0005	-			2011						Pembelian	9.564,00	Laptop (Note Book)	Baik
182.	02.06.03.02.02	Lap Top	0006	-			2012						Pembelian	9.979,00	Laptop (b. Pengadaan Komputer No Book)	Baik
183.	02.06.03.02.02	Lap Top	0007	-			2012						Pembelian	9.950,00	Laptop (c. Pengadaan Komptuer No Book)	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
184.	02.06.03.02.02	Lap Top	0008	-			2012						Pembelian	9.950,00	Laptop (d. Pengadaan Komputer No Book)	Baik
185.	02.06.03.02.02	Lap Top	0009	-			2012						Pembelian	9.950,00	Laptop (e. Pengadaan Komputer No Book)	Baik
186.	02.06.03.02.02	Lap Top	0010 s/d 0012	Toshiba Satellite M840			2013						Pembelian	29.700,00	Laptop (bag. Sekretariat)	Baik
187.	02.06.03.02.02	Lap Top	0013 s/d 0014	Toshiba Satellite M840			2013						Pembelian	14.000,00	Laptop (Bid. BM)	Baik
188.	02.06.03.02.02	Lap Top	0015 s/d 0016	Toshiba Satellite M840			2013						Pembelian	26.877,00	Laptop (Bid. SDA)	Baik
189.	02.06.03.02.02	Lap Top	0017	ASUS			2013						Pembelian	8.000,00	Laptop (Bid. CK)	Baik
190.	02.06.03.02.02	Lap Top	0018 s/d 0019	Toshiba Satellite M840			2013						Pembelian	18.000,00	Laptop (Bid. CK)	Baik
191.	02.06.03.02.02	Lap Top	0020	Toshiba			2013						Pembelian	7.793,00	Laptop (Bid. CK)	Baik
192.	02.06.03.02.02	Lap Top	0021 s/d 0025	Toshiba			2014						Pembelian	48.400,00	Laptop (sekretariat)	Baik
193.	02.06.03.02.02	Lap Top	0026 s/d 0027	Toshiba			2014						Pembelian	29.040,00	Laptop bid. SDA (WISMA)	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
194.	02.06.03.02.02	Lap Top	0028 s/d 0029	Toshiba			2014						Pembelian	26.532,00	Laptop bid. SDA (Rehab. Jaringan Irigasi DAU)	Baik
195.	02.06.03.02.02	Lap Top	0030	Lenovo			2014						Pembelian	9.875,00	Laptop Bid. C	Baik
196.	02.06.03.02.02	Lap Top	0031 s/d 0032	Toshiba			2014						Pembelian	19.360,00	Laptop Bid. C	Baik
197.	02.06.03.02.02	Lap Top	0033	Dell			2014						Pembelian	14.500,00	Laptop Bid. T	Baik
198.	02.06.03.02.02	Lap Top	0034 s/d 0035	Asus X 455 LNB		Campuran	2015						Pembelian	24.200,00		Baik
199.	02.06.03.02.02	Lap Top	0036 s/d 0041	Asus X 455 LF		Campuran	2015						Pembelian	67.800,00		Baik
200.	02.06.03.02.02	Lap Top	0042 s/d 0043	Lenovo 20 DC - A00RIA		Campuran	2015						Pembelian	29.687,00	Pembelian Laptop Lenovo20 DC A00RIA	Baik
201.	02.06.03.04.08	Printer	0023 s/d 0024	-			2006						Pembelian	953,00	Printer	Baik
202.	02.06.03.04.08	Printer	0025	-			2011						Pembelian	1.122,00	Printer	Baik
203.	02.06.03.04.08	Printer	0026	Hp Laserjet P1102			2011						Pembelian	1.250,00	Printer	Baik
204.	02.06.03.04.08	Printer	0027 s/d 0028	Canon IP 2770			2011						Pembelian	1.900,00	Printer	Baik
205.	02.06.03.04.08	Printer	0029	HP Officejet 150 Mobile All in			2013						Pembelian	5.500,00	Printer (Bid. CK)	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
				One												
206.	02.06.03.04.08	Printer	0030 s/d 0031	Canon			2013						Pembelian	3.870,00	Printer (Bid. CK)	Baik
207.	02.06.03.04.08	Printer	0032 s/d 0033	HP Laserjet P1102			2013						Pembelian	2.684,00	Printer (Bid. Sekretariat)	Rusak Ringan
208.	02.06.03.04.08	Printer	0034	Hp			2014						Pembelian	4.950,00	Printer (Bid. Sekretariat)	Baik
209.	02.06.03.04.08	Printer	0035 s/d 0036	Epson			2014						Pembelian	9.955,00	Printer (Bid. Sekretariat)	Baik
210.	02.06.03.04.08	Printer	0037 s/d 0038	Brother			2014						Pembelian	14.410,00	Printer bid. SDA (WISMA)	Baik
211.	02.06.03.04.08	Printer	0039	Hp			2014						Pembelian	5.500,00	Printer bid. C	Baik
212.	02.06.03.04.08	Printer	0040	Hp			2014						Pembelian	5.445,00	Printer Bid. C	Baik
213.	02.06.03.04.08	Printer	0041	Hp			2014						Pembelian	5.445,00	Printer Bid. C	Baik
214.	02.06.03.04.08	Printer	0042	Brother			2014						Pembelian	997,00	Printer Bid. T	Baik
215.	02.06.03.04.08	Printer	0043 s/d 0044	HP Laser jet Pro MPF		Campuran	2015						Pembelian	11.993,00		Baik
216.	02.06.03.04.08	Printer	0045 s/d 0048	HP Offjet 150 Mobile		Campuran	2015						Pembelian	23.597,00		Baik
217.	02.06.03.04.08	Printer	0049 s/d 0052	Canon iP 2770		Campuran	2015						Pembelian	3.080,00		Baik
218.	02.06.03.04.08	Printer	0053	Canon Pixma iX 6560		Campuran	2015						Pembelian	2.950,00	Pembelian Printer Canon	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
																Pixma iX 656
219.	02.07.01.01.03	Proyektor + Attachment	0001	SONY			2013						Pembelian	6.682,0	Invokus (bag. Sekretariat)	Baik
220.	02.07.01.01.83	Handycam	0001	Null			2014						Pembelian	6.710,0	Handycam Bi SDA	Baik
221.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0003	-			2011						Pembelian	3.278,0	Kamera	Rusak Berat
222.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0004	Olympus VR - 350			2012						Pembelian	4.796,0	Kamera	Baik
223.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0005 s/d 0006	Nixon D3200			2014						Pembelian	13.550,0	Kamera Bid. SDA (WISMA)	Baik
224.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0007	Nikon			2014						Pembelian	7.950,0	Kamera Bid. CK	Baik
225.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0008	Nikon			2014						Pembelian	4.695,0	Kamera Bid. TR	Baik
226.	02.07.01.02.03	Camera Electronic	0009	Canon EOS SLR Kiss X7		Campuran	2015						Pembelian	6.930,0		Baik
227.	02.07.01.02.59	Slide Projector	0001 s/d 0004	Sony VPL-DX 122		Campuran	2015						Pembelian	7.920,0		Baik
228.	02.07.01.06.36	Peralatan Pemetaan Ukur Lain-lain	0003 s/d 0004	-			2007						Pembelian	33.223,0	Alat Ukur	Baik
229.	02.07.02.01.09	Telephone (PABX)	0001 s/d 0002	-			2007						Pembelian	18.048,0	Telepon PABX	Baik
230.	02.07.02.01.11	Pesawat Telephone	0001 s/d 0002	-			2006						Pembelian	109,0	Telepon Paralel	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukura n /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterang an	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
231.	02.07.02.01.11	Pesawat Telephone	0003 s/d 0004	-			2006						Pembelian	100,0	Telepon	Baik
232.	02.07.02.01.11	Pesawat Telephone	0005	-			2002						Pembelian	114,0	Telepon	Baik
233.	02.07.02.01.11	Pesawat Telephone	0006	-			2005						Pembelian	71,0	Telepon	Baik
234.	02.07.02.01.20	Facsimile	0001	-			2008						Pembelian	1.710,0	Facsimile	Baik
235.	02.07.02.01.20	Facsimile	0002	PANASONIC / KX-FT983		FIBER	2014						Pembelian	2.500,0	Facsimile sekretariat	Baik
236.	02.09.01.06.04	Drill Machine	0001	-			2012						Pembelian	61.490,0	Mesin Core Drill Beton	Baik
237.	02.09.01.06.04	Drill Machine	0002	-			2014						Pembelian	40.999,0	Core Drilling (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
238.	02.09.01.06.58	Soundness Apparatus	0001 s/d 0008	-		Logam	2013						Pembelian	2.400,0	Plunger Rod	Baik
239.	02.09.01.06.61	Slump Test Set	0001	-			2014						Pembelian	38,0	Vebe Time (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
240.	02.09.01.06.73	Wash Bottle	0001 s/d 0002	-			2008						Pembelian	200,0	Was Bottle 50 ml (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
241.	02.09.01.07.23	Rubber Malet Argeniter	0001	-			2008						Pembelian	229,0	Sample Splitter	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
242.	02.09.01.07.31	CBR Lab. Set On 702	0001	-			2004						Pembelian	12.273,0	CBR Laboratorium	Baik
243.	02.09.01.07.48	Alat lab. Aspal & cat Kimia Lain-Lain	0001	-			2014						Pembelian	70.688,0	Marshal Test inchi	Baik
244.	02.09.01.08.02	Sieve	0001 s/d 0002	-			2008						Pembelian	1.178,0	Saringan No 200	Baik
245.	02.09.01.08.02	Sieve	0003 s/d 0004	-			2008						Pembelian	1.026,0	Saringan No.	Baik
246.	02.09.01.08.36	Modified Field Compaction Mold	0001 s/d 0010	-			2011						Pembelian	7.425,0	Cast iron concrete cub mold 150x150x150 mm	Baik
247.	02.09.01.08.36	Modified Field Compaction Mold	0011 s/d 0020	-			2012						Pembelian	7.997,0	Cast Iron Concrete cube mold 150x150x150 mm	Baik
248.	02.09.01.08.36	Modified Field Compaction Mold	0021	Cast Iron Concrete		Metal	2015						Pembelian	89.792,0		Baik
249.	02.09.01.08.52	Penetrasi Asphalt (Universal Penetrometer)	0001	-			2008						Pembelian	1.235,0	Standar Penetration test	Baik
250.	02.09.01.08.64	Air Compressor	0001	-			1982						Pembelian	23.486,0	Air Comfreso	Baik
251.	02.09.01.11.13	Teorgue Wrench with Socka	0001	-			2008						Pembelian	1.368,0	Wrenchec Set	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		Head														
252.	02.09.01.12.46	Water Absorb Tester	0001	-			2012						Pembelian	1.743,00	Absorbtion of Fine Agregate Test	Baik
253.	02.09.01.14.70	Specific Grafity Botle	0001 s/d 0002	-			2008						Pembelian	323,00	Botol Sand Cone	Baik
254.	02.09.01.14.70	Specific Grafity Botle	0003	-			2008						Pembelian	3.629,00	Specifik Garfi	Baik
255.	02.09.01.19.55	Reagent Aplication Device (Micro and Linier Stripe	0001 s/d 0002	-			2011						Pembelian	880,00	Reagen Calcium carbide Type 500	Baik
256.	02.09.01.19.55	Reagent Aplication Device (Micro and Linier Stripe	0003 s/d 0006	-			2012						Pembelian	1.760,00	Reagen Calcium Carbide Type One 500 gr/ca	Baik
257.	02.09.01.23.10	Tang Ampere	0001	-			2012						Pembelian	750,00	Tang Amper 600 A (Alat-alat Bengkel t bermesin (tata ruang))	Baik
258.	02.09.01.43.14	Compresion Set Apparatus	0001	lectric Compression Tester		Metal	2015						Pembelian	109.208,00		Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
259.	02.09.01.43.19	electric Mouinture Tester	0001 s/d 0002	-			2014						Pembelian	36.137,0	Electric Extractor (UP Pengendalian Mutu)	Baik
260.	02.09.01.47.58	Penetrometer	0001	-			2012						Pembelian	4.400,0	Dynamic Con Penetrometer	Baik
261.	02.09.01.48.44	Unit Ekstraksi	0001	-			2011						Pembelian	7.260,0	Reflux Extractor test	Baik
262.	02.09.01.52.41	Diamond Saw	0001 s/d 0002	-			2011						Pembelian	14.850,0	Dimaond Bid 4" Diameter	Baik
263.	02.09.01.52.41	Diamond Saw	0003 s/d 0012	-		Logam	2013						Pembelian	70.000,0	Diamond Bit dia 4" Hoffma USA (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
264.	02.09.02.11.07	Pita Ukuran (Meteran)	0001 s/d 0006	-			2006						Pembelian	428,0	Meteran 50	Baik
265.	02.09.03.02.07	Bimetal Thermometer	0001 s/d 0005	-			2014						Pembelian	4.566,0	Posket Dial Thermometer	Baik
266.	02.09.03.05.15	Flask	0001	-			2008						Pembelian	229,0	Aspire 5572 NW Xci	Baik
267.	02.09.03.05.18	Funnel	0001 s/d 0002	-			2008						Pembelian	95,0	Funel Glss W Nonth	Baik
268.	02.09.06.04.03	Soil Premeammeter	0001	-			2014						Pembelian	16.912,0	Bulk Density Test	Baik

No.	Kode Barang	Jenis Barang /Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran /CC	Bahan	Tahun Pembelian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	Kondisi
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
269.	02.09.07.03.02	Precision Intregating Sound Level Meter	0001 s/d 0008	-		Logam	2013						Pembelian	5.600,	Sounding Rod (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
270.	02.09.07.04.02	Sieve Shaker	0001	-		Logam	2014						Pembelian	15.999,	Electric Sieve Shaker (UPT. Pengendalian Mutu)	Baik
271.	02.09.08.06.04	Multi Tester	0001	-			2012						Pembelian	450,	Multi tester C 800 (Alat-alat Bengkel tak bermesin (tata ruang))	Baik

2.3. Kinerja Pelayanan

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor : 8 Tahun 2016, dimana Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok mempunyai peran yang cukup besar dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat yaitu dengan penyediaan dan pengelolaan Infrastruktur yang merupakan roda penggerak pertumbuhan ekonomi dan memperlancar kegiatan sektor transportasi. Maka kinerja Dinas PUPR diukur berdasarkan pembangunan infrastruktur yang direalisasikan setiap tahunnya.

Analisis terhadap kinerja pelayanan membahas tentang capaian kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM), maupun terhadap Indikator Kinerja Khusus (IKK) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

Analisis kinerja pelayanan juga dapat diketahui melalui identifikasi hasil capaian kinerja menurut kategori rentang capaian kinerja dimana rentang capaian kinerja 85 % - 100 % adalah kategori sangat baik, rentang 69 %- 84 % termasuk kategori baik, rentang 53 % - 68 % adalah kategori cukup dan 0 % s/d < 53 % adalah gagal.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok berdasarkan Sasaran/Target Renstra Periode Sebelumnya (2011-2015) dapat dilihat pada tabel 2.1 dan tabel 2.2 berikut. Dari hasil evaluasi terhadap realisasi capaian kinerja program dan kegiatan, terlihat bahwa kinerja pelayanan Dinas Pekerjaan Umum termasuk kategori sangat baik karena realisasi dari program atau kegiatan pada umumnya tercapai dan terlaksana dengan baik atau sesuai dengan target yang ditetapkan, hal ini didukung karena adanya ketersediaan dana APBD Kab. Solok, dana dari APBD Propinsi serta APBN (dana DAK) untuk beberapa kegiatan seperti kegiatan rehabilitasi jaringan irigasi, pembangunan jalan dan jembatan, dan tata ruang. Terhadap realisasi anggaran secara keseluruhan terjadi serapan anggaran yang sangat baik selama lima tahun Renstra sebelumnya (2011 – 2015).

TABEL 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN SOLOK TAHUN 2011-2015

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Volume / Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-					
						2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Terlaksananya Pelayanan Admnistrasi Perkantoran dengan baik - Jumlah SPM yang disusun - Jumlah SOP yang tersusun				100% Buah Buah	100 - -	100 - 12	100 2 115	100 2 -	100 2 -	100 - -	100 - -	100 - 12	100 2 115	100 - -	100 0 0	1 0 0	1 0 1	1 1 1	1 1 0	1 1 0
2	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang memadai				100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1	1	1	1	1
3	Terlaksananya Peningkatan Disiplin Aparatur				100%	-	-	-	100	100	0	-	-	100	100	0	0	0	0	1	1
4	Persentase Aparatur Pemerintah yang mengikuti peningkatan SDM				%	-	-	-	4	4	-	-	-	4	4	0	0	0	0	1	1
5	Jumlah laporan yang disampaikan sesuai aturan yang berlaku				Laporan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	1	1	1	1
6	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan				%	-	-	-	100	100	-	-	-	100	100	0	0	0	0	1	1
7	Jumlah Bangunan Kantor yang dibangun/direhabilitasi di Pusat Kabupaten				Unit	2	3	2	4	1	2	3	2	5	4	1	1	1	1.25	4	
8	Jumlah Bangunan Kantor yang dibangun/direhabilitasi di Kecamatan				Unit	-	-	3	1	1	-	-	3	17	4	0	0	1	17	4	

9	Jumlah Sarana Penunjang Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur				Unit	-	-	1	1	-	-	-	1	2	-	0	0	1	2	0
10	Jumlah Sarana Penunjang Peningkatan Mutu Pembangunan Infrastruktur				Unit	15	18	23	13	2	15	18	23	13	2	1	1	1	1	1
11	Terbangunnya LPJU Kabupaten Solok				Paket	-	-	1	1	1	-	-	1	1	4	0	0	1	1	4
12	Jumlah Dokumen Penataan Kawasan Ibukota Kabupaten yang representatif				Dokumen	-	2	2	-	1	-	2	2	-	1	0	1	1	0	1
13	Jumlah Dokumen Tata Ruang berdasarkan Skala Prioritas sebagaimana diamanatkan Perda RTRW				Dokumen	-	-	-	4	-	-	-	-	1	-	0	0	0	0.25	0
14	Jumlah Sarana dan Prasarana yang terbangun di Kawasan Ibu Kota				Unit	3	3	-	-	-	3	3	-	7	1	1	1	0	7	1
15	Tersedianya Dokumen AMDAL dan UKL - UPL rencana pembangunan peningkatan jalan di Kabupaten Solok				Dokumen	-	-	-	4	-	-	-	-	4	-	0	0	0	1	0
16	Jumlah Pasar A (Pasar Nagari) yang dibangun / direhabilitasi (berfungsi degan baik)				Pasar Nagari	2	1	2	-	-	2	1	2	-	-	1	1	1	0	0
17	Jumlah Pasar B (Pasar Serikat) yang dibangun / direhabilitasi (berfungsi degan baik)				Pasar Serikat	-	1	2	-	-	-	1	2	-	-	0	1	1	0	0
18	Terbangunnya Islamic Center				Unit	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	0	0	0	1	1
19	Cakupan Luas Lahan yang memanfaatkan jaringan irigasi				Ha	1768.2	1127.7	1439.4	1200	1000	1768.2	1127.7	1439.4	5455	5756	1	1	1	4.55	5.76
20	Jumlah Kelembagaan pengelola air / irigasi yang aktif				Klp	9	11	13	6	4	9	11	13	7	7	1	1	1	1.17	1.75

21	Jumlah Embung dan Rawa yang dibangun / direhabilitasi (berfungsi degan baik)				Buah	-	1	5	3	3	-	1	5	3	4	0	1	1	1	1.33
22	Panjang tepi danau dan sungai yang dipelihara				M	48.6	85.5	75.6	50	50	48.6	85.5	75.6	385	342.4	1	1	1	7.7	6.85
23	Proporsi panjang jaringan jalan dalam kondisi baik				%	38.70	39.59	62.00	65	68	38.70	39.59	62.00	65	41	1	1	1	1	0.60
24	Proporsi jembatan dalam kondisi baik				%	3	13	19	23	27	3	13	19	23	23	1	1	1	1	0.85
25	Jumlah Trotoar yang dibangun				Kws	-	2	1	1	-	-	2	1	3	2	0	1	1	3	2
26	Panjang jalan lingkungan yang terbangun				Km	20.13	34.06	49.18	30	24	20.13	34.06	49.18	64.83	39.389	1	1	1	2.1610	1.64
27	Jumlah jembatan di jalan lingkungan				Unit	-	5	7	3	3	-	5	7	14	5	0	1	1	4.67	1.67
28	Jumlah ruas jalan yang dibangun				Ruas	40	31	26	11	10	40	31	26	98	53	1	1	1	8.91	5.30
29	Panjang jalan yang dibangun				Km	21.50	9.90	5.24	5.3	4.5	21.50	9.90	5.24	33.57	29.87	1	1	1	6.33	6.64
30	Jumlah Ruas Jalan yang direhabilitasi				Ruas	41	69	76	9	10	41	69	76	59	63	1	1	1	6.56	6.30
31	Panjang Jalan yang direhabilitasi				Km	176	232.64	313.32	76.8	75	176	232.64	313.32	297.12	337.85	1	1	1	3.87	4.50
32	Jumlah Jembatan yang dibangun				Buah	1	4	4	4	1	1	4	4	14	8	1	1	1	3.50	8.00
33	Panjang Jembatan yang dibangun				M	12	49	92	35	8	12	49	92	64	14.6	1	1	1	1.83	1.83
34	Jumlah Jembatan yang direhabilitasi				Bh	2	18	8	2	2	2	18	8	10	4	1	1	1	5	2
35	Panjang Jembatan yang direhabilitasi				M	54	174	101	12.4	12.8	54	174	101	119.5	68.2	1	1	1	9.64	5.33
36	Jumlah Ruas Jalan yang dibangun / direhabilitasi di Nagari Tertinggal				Ruas	10	22	36	10	6	10	22	36	83	0	1	1	1	8.3	0
37	panjang jalan yang dibangun/direhabilitasi di nagari tertinggal				Km	7.50	6.82	9.99	6	3	7.50	6.82	9.99	61.56	0	1	1	1	10.26	0

38	Jumlah Pasar yang dibangun /direhabilitasi di nagari tertinggal				Pasar	1	4	1	-	-	1	4	1	-	-	1	1	1	0	0
39	Cakupan luas lahan yang memanfaatkan Jaringan irigasi di nagari tertinggal				Ha	224.5	572.3	318.84	292.13	200	224.5	572.3	318.84	356	0	1	1	1	1.22	0
40	Jumlah Kelembagaan pengelola air / irigasi di nagari tertinggal				Klp	-	-	1	-	-	-	-	1	3	0	0	0	1	3	0
41	Jumlah rumah tidak layak huni yang dibangun / direhabilitasi di nagari tertinggal (peningkatan)				Unit	40	109	46	30	20	40	109	46	34	0	1	1	1	1.13	0
42	Jumlah kawasan perumahan yang terbangun sarana dan prasarana sebagai rumah sederhana sehat				Kws	-	-	-	7	7	-	-	-	9	14	0	0	0	1.29	2
43	Jumlah nagari tertinggal yang terpehuni sarana air bersih dan sanitasi dasar (MCK)				Nagari	2	5	12	4	3	2	5	12	4	3	1	1	1	1	1.00
44	Jumlah Sarana Air Bersih / Sanitasi Dasar (MCK) yang Dibangun				Paket	4	9	12	18	10	4	9	12	19	27	1	1	1	1.06	2.7
45	Jumlah sarana air minum dan air bersih yang terbangun				Paket	8	9	16	16	3	8	9	16	22	32	1	1	1	1.38	10.67

TABEL 2.2
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SOLOK S/D TAHUN 2015

Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pelayanan Administrasi Perkantoran	198,440,000	184,000,000	375,211,300	483,022,261	339,918,000	165,341,687	170,959,803	331,749,773	449,856,839	304,966,775	0.83	0.93	0.88	0.93	0.90		
Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana aparatur	134,450,000	128,200,000	176,300,000	236,910,300	200,560,000	128,717,100	120,314,700	157,711,400	193,884,846	185,655,478	0.96	0.94	0.89	0.82	0.93		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	244,225,000	-	-	-	-	241,342,650	-	-	-	-	0.99		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	57,400,000	57,400,000	-	-	-	-	57,186,000	-	-	-	-	1.00		
Peningkatan Sumber Daya Aparatur	-	-	-	10,000,000	7,000,000	-	-	-	8,500,000	6,730,000	-	-	-	0.85	0.96		
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	6,000,000	9,000,000	21,039,000	42,000,000	51,500,000	5,987,200	8,862,000	21,014,665	39,012,500	50,578,950	1.00	0.98	1.00	0.93	0.98		
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	-	48,000,000	95,950,000	-	-	-	41,159,150	78,522,334	-	-	-	0.86	0.82		
Pembangunan perkantoran dan sarana pendukung perkantoran	8,177,498,000	17,468,420,550	14,487,380,314	30,823,464,090	38,059,473,564	7,926,830,025	17,400,888,750	13,483,684,444	25,103,347,950	36,226,543,438	0.97	1.00	0.93	0.81	0.95		
Pengadaan alat-alat berat	-	-	1,030,000,000	519,700,000	-	-	-	1,027,987,300	481,057,450	-	-	-	1.00	0.93	-		

Rehabilitasi/pemeliharaan alat-alat berat	204,801,429	160,000,000	205,000,000	244,386,500	219,400,000	173,553,300	157,281,100	153,171,452	204,123,750	218,567,700	0.85	0.98	0.75	0.84	1.00			
Pengadaan alat-alat ukur dan bahan laboratorium kebinamargaan	35,696,450	101,946,450	100,000,000	201,600,000	200,000,000	34,060,800	97,505,900	100,000,000	199,127,000	199,700,000	0.95	0.96	1.00	0.99	1.00			
Pengendalian Mutu Laboratorium	43,053,550	43,053,550	75,000,000	235,000,000	89,000,000	42,466,450	42,798,800	74,018,825	232,152,000	86,053,000	0.99	0.99	0.99	0.99	0.97			
Pengelolaan LPJU	4,455,027,645	4,814,799,360	9,676,131,000	11,088,786,309	8,429,250,000	4,341,408,340	4,085,109,150	9,641,064,536	10,809,077,573	8,417,077,168	0.97	0.85	1.00	0.97	1.00			
Pengawasan pemanfaatan ruang	85,000,000	85,000,000	132,436,000	230,000,000	215,010,000	75,783,250	82,624,500	125,906,550	217,827,725	212,656,861	0.89	0.97	0.95	0.95	0.99			
Pembangunan Taman Hutan Kota Terpadu (THKT)	220,000,000	745,302,000	-	-	-	216,084,965	336,309,840	-	-	-	0.98	0.45	-	-	-			
Koordinasi Penyusunan AMDAL	-	750,000,000	776,000,000	650,000,000	-	-	107,450,500	185,188,500	600,291,700	-	-	0.14	0.24	0.92	-			
Rehabilitasi/pemeliharaan jaringan irigasi	2,843,318,000	5,910,328,000	8,734,066,000	19,581,617,345	29,283,562,290	2,823,482,050	5,893,613,750	8,719,868,900	19,407,089,110	27,444,598,670	0.99	1.00	1.00	0.99	0.94			
Penguatan kelembagaan operasi irigasi dan lomba GP3A	322,625,000	236,561,500	332,500,000	435,000,000	705,000,000	302,699,450	235,756,400	331,722,900	429,608,100	704,766,100	0.94	1.00	1.00	0.99	1.00			
Optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun WISMP	150,000,000	253,438,500	791,002,850	939,468,000	770,656,000	148,178,800	249,912,550	748,384,500	811,718,750	672,409,825	0.99	0.99	0.95	0.86	0.87			
Pembangunan embung dan bangunan penampung air lainnya	-	-	2,234,401,000	-	-	-	-	2,231,375,300	-	-	-	-	-	1.00	-	-		
Pemeliharaan dan rehabilitasi embung dan bangunan penampung air lainnya	-	1,084,002,000	1,217,663,000	1,847,000,000	1,179,904,000	-	875,402,300	1,214,715,400	1,621,961,050	1,172,146,150	-	0.81	1.00	0.88	0.99			
Pembangunan jalan	11,664,092,000	9,377,564,000	9,853,273,650	14,827,424,619	15,463,252,368	9,806,256,298	7,855,442,158	9,796,639,000	14,470,741,330	14,419,988,225	0.84	0.84	0.99	0.98	0.93			
Pembangunan jalan transportasi perdesaan	-	4,344,988,000	3,797,760,000	3,984,041,001	5,326,389,500	-	4,331,312,100	3,795,618,680	3,970,004,576	5,256,693,680	-	1.00	1.00	1.00	0.99			

Pembangunan jembatan	1,227,692,000	1,951,622,000	3,724,865,000	2,663,612,345	2,193,387,000	1,224,738,300	1,946,030,930	3,626,525,150	2,578,890,236	2,179,499,470	1.00	1.00	0.97	0.97	0.99		
Pembangunan trotoar	-	605,648,000	220,000,000	693,000,000	509,971,704	-	597,564,100	209,867,810	526,071,696	500,815,704	-	0.99	0.95	0.76	0.98		
Penataan lingkungan pemukiman penduduk perdesaan	11,447,500,000	15,061,075,500	32,195,170,000	29,231,467,309	20,005,792,498	11,007,810,715	14,762,321,197	27,438,820,074	27,720,421,450	19,475,147,180	0.96	0.98	0.85	0.95	0.97		
Pembangunan Jalan dan Jembatan Perdesaan	1,223,862,500	1,905,336,000	242,012,000	4,470,210,000	4,466,875,283	1,180,347,239	1,782,686,800	219,370,580	3,832,351,345	3,381,815,230	0.96	0.94	0.91	0.86	0.76		
Pemeliharaan berkala jalan	10,630,682,000	9,082,098,000	8,336,264,000	13,370,827,000	16,396,748,550	8,200,620,227	8,968,489,800	7,984,569,350	13,279,162,400	15,908,133,950	0.77	0.99	0.96	0.99	0.97		
Rehabilitasi/pemeliharaan Rutin Jalan Kabupaten	1,296,800,000	1,642,400,000	2,856,300,000	2,691,300,000	2,653,500,000	1,292,406,590	1,689,041,239	2,484,759,000	2,656,914,800	2,642,458,000	1.00	1.03	0.87	0.99	1.00		
Rehabilitasi/pemeliharaan jembatan		797,000,000	699,298,000	875,480,000	280,000,000	-	774,291,650	632,961,350	852,739,275	276,845,599	-	0.97	0.91	0.97	0.99		
Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu	-	620,000,000	180,000,000	127,000,000	351,800,000	-	590,918,900	169,735,160	120,807,100	341,496,500	-	0.95	0.94	0.95	0.97		
Penyediaan prasarana dan sarana air minum bagi masyarakat berpenghasilan rendah	1,680,706,000	2,222,407,000	3,558,550,999	5,820,327,801	6,764,218,403	1,540,965,495	2,103,980,225	3,234,408,972	4,771,303,615	6,221,012,719	0.92	0.95	0.91	0.82	0.92		
Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	1,197,050,000	1,439,521,000	2,072,230,000	5,965,436,100	6,637,058,452	1,176,021,120	1,433,498,470	1,961,916,650	5,869,898,075	6,549,664,676	0.98	1.00	0.95	0.98	0.99		
Pembangunan Sarana dan Prasarana Rumah Sederhana Sehat	-	-	-	7,773,690,000	5,001,684,302	-	-	-	6,040,087,679	4,820,590,911	-	-	-	0.78	0.96		
Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata	-	2,188,276,865	110,000,000	-	-	-	1,820,805,975	108,517,250	-	-	-	0.83	0.99	-	-		
Rehabilitasi Kawasan Kritis Daerah Tangkapan Sungai dan Danau	460,000,000	-	-	-	-	456,605,400	-	-	-	-	0.99	-	-	-	-		

Dari segi capaian, untuk keseluruhan target indikator Renstra 2011-2015 tercapai dengan baik, pada tahun 2011- 2013 rata-rata capaian kinerja terealisasi sesuai dengan target pada masing-masing bidang termasuk sekretariat adanya pengadaan alat berat dan pengadaan alat labor.

Namun ada beberapa Indikator yang capaiannya melebihi 100 % tahun 2014-2015 dikarenakan :

1. Adanya Bantuan Dana dari Provinsi maupun Nasional yaitu Dana Alokasi Khusus tahun 2014-2015
2. Pada Bidang Sumber Daya Air pada tahun 2015 meningkat sangat signifikan dikarenakan adanya bantuan dana P3K2 dari Pusat.
3. Alokasi dana yang bersumber dari APBD mengalami peningkatan yang sangat signifikan.

Adapun kegiatan-kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum realisasi yang meningkat pada tahun 2014 dan 2015 adalah :

1. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Irigasi DAK + DAU
2. Optimalisasi Fungsi Jaringan Irigasi Yang Telah Dibangun WISMP
3. Pembangunan Jalan Kabupaten dan Pembangunan Jembatan
4. Pembangunan Jalan dan Jembatan Transportasi Perdesaan
5. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan Kabupaten
6. Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan dan Pemeliharaan Berkala Jalan
7. Penyediaan prasarana dan sarana air minum bagi masyarakat berpenghasilan rendah
8. Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin
9. Penataan Lingkungan Pemukiman Penduduk Perdesaan (Paket A)
10. Pembangunan Jalan Dan Jembatan Perdesaan
11. Fasilitasi Dan Stimulasi Pembangunan Perumahan Masyarakat Kurang Mampu
12. Pembangunan Perkantoran Dan Sarana Pendukung Perkantoran
13. Pembangunan Trotoar dan Pengelolaan LPJU

Disamping itu ada beberapa indikator yang pencapaiannya kurang dari 100%, adapun indikator ;

1. Jumlah Dokumen Tata Ruang berdasarkan Skala Prioritas sebagaimana diamanatkan Perda RTRW, pada indikator menjadi tanggung jawab 2 Dinas yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan BAPEDDA, dimana dinas PU hanya mengerjakan RTBL Pintu Angin Labuah Saiyo.
2. Proporsi Panjang Jaringan jalan dalam kondisi baik dan proporsi jembatan dalam kondisi baik, indikator ini tidak mencapai target dikarenakan keterbatasan kesediaan Dana pada tahun 2015.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok perlu mempertimbangkan faktor-faktor yang menjadi tantangan, ancaman, peluang dan juga kesempatan dalam melaksanakan pembangunan Kabupaten Solok untuk kedepannya antara lain sebagai berikut:

A. Kekuatan (*Strengths*)

1. Tersedianya Adanya pembagian tugas yang jelas sesuai dengan tupoksi, dimana Dinas PUPR memiliki 3 Bidang utama diluar sekretariat yaitu Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang, sehingga pembagian SDM maupun tugas dan tanggungjawab sudah berdasarkan kegiatan dari masing-masing bidang tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Solok No. 35 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Tersedianya Standart sebagai acuan, pedoman teknis dan manual dalam melaksanakan tugas.

B. Kelemahan (*Weaknesses*)

1. Kualitas dan Kuantitas SDM Pegawai belum memadai belum sesuai dengan kompetensi yang diinginkan;
2. Data Base Infrastruktur yang belum valid;
3. Masih banyaknya kondisi infrastruktur terutama di daerah tertinggal yang belum memadai;
4. Belum tersedianya regulasi yang mengatur tentang detail tata ruang kawasan strategis;
5. Masih terbatasnya Sarana dan Prasarana pendukung Kegiatan yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok.

C. Peluang (*Opportunities*)

1. Komitmen untuk memperkuat good governance di Kabupaten Solok.
2. Adanya bantuan dari APBD Propinsi maupun APBN (dana DAK) untuk beberapa kegiatan yang dapat menunjang pelaksanaan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Solok.

D. Ancaman (*Threats*)

1. Adanya perubahan dan tumpang tindih regulasi di pusat, provinsi dan daerah;

2. Partisipasi dan dukungan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah yang belum optimal. Peran serta masyarakat dan swasta sangat diperlukan dalam percepatan pembangunan daerah akan tetapi sejauh ini keterlibatan langsung masyarakat masih rendah baik ditingkat perencanaan, pelaksanaan maupun pengawasan dan pengendalian;
3. Belum optimalnya pemeliharaan Infrastruktur sehingga cepat terjadi kerusakan terhadap infrastruktur tersebut
4. Belum adanya regulasi yang mengatur tentang batasan kapasitas kendaraan yang melewati jalan Kabupaten / Lingkungan sehingga mempercepat kerusakan terhadap infrastruktur tersebut

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas PUPR

Penyusunan Renstra 2016 - 2021 ini, disamping berdasarkan pada tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, juga berlandaskan pada pemetaan kondisi lingkungan serta isu-isu strategis yang terus berkembang. Isu-isu yang memiliki nilai strategis pembangunan patut dijadikan acuan dan perhatian terutama dalam menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan.

Adapun permasalahan – permasalahan serta faktor – faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang antara lain :

1. Kualitas dan Kuantitas SDM Pegawai belum memadai dan belum sesuai dengan kompetensi yang diinginkan;
2. Data Base Infrastruktur yang belum valid;
3. Masih banyaknya kondisi infrastruktur terutama didaerah tertinggal yang belum memadai;
4. Belum tersedianya regulasi yang mengatur tentang detail tata ruang kawasan strategis;
5. Masih terbatasnya Sarana dan Prasarana pendukung Kegiatan yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok;
6. Adanya perubahan dan tumpang tindih regulasi di pusat, provinsi dan didaerah;
7. Belum optimalnya Pemeliharaan Infrastruktur sehingga cepat terjadinya kerusakan terhadap infrastruktur tersebut;
8. Belum adanya regulasi yang mengatur tentang batasan kapasitas kendaraan yang melewati jalan Kabupaten / Lingkungan sehingga mempercepat kerusakan terhadap infrastruktur tersebut.

3.2. Telaahan Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2016-2021 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Solok tahun 2006-2025. RPJMD merupakan pejabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah untuk dijadikan dokumen perencanaan pembangunan untuk periode lima tahun.

Visi Pemerintahan Kabupaten Solok dalam kurun waktu 2016 - 2021, adalah “ **Terwujudnya masyarakat Kabupaten Solok yang maju dan mandiri menuju kehidupan masyarakat yang madanidalam nuansa adat basandi syara’, syara basandi kitabullah”** ”, dari visi tersebut Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok berusaha mencapai visi tersebut melalui peningkatan sarana dan prasarana umum yang dilaksanakan dengan prinsip transparansi, partisipasi masyarakat, demokratis, akuntanilitas, efisien, responsive, penegakan hukum, berorientasimembangun konsensus, anti korupsi, kolusi dan nepotisme.

Misi Kabupaten Solok dalam rangka mewujudkan Visi pembangunan tersebut antara lain:

1. Mensukseskan program wajib belajar (wajar) 12 Tahun
2. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, pembudayaan hidup bersih dan lingkungan sehat
3. Meningkatkan peluang dan akses ekonomi masyarakat yang lebih luas, di dukung oleh sarana dan prasarana infrastruktur yang memadai
4. Membangun karakter masyarakat sesuai filosofi “ Adat basandi syara’, syara’ basandi kitabullah “.
5. Memantapkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih

Dalam usaha pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Solok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdapat pada pada Point 3 dimana :

Misi 3 : Meningkatkan peluang dan akses ekonomi masyarakat yang lebih luas, di dukung oleh sarana dan prasarana infrastruktur yang memadai

NO	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Mewujudkan Kualitas Lingkungan Hidup yang lestari	Meningkatkan kualitas lingkungan hidup berbasis tata ruang	1. Peningkatan Perencanaan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk mewujudkan tata ruang wilayah yang efisien, berkelanjutan dan berdaya saing	1. Mewujudkan harmonisasi dalam pemanfaatan, penataan dan pengendalian ruang pada seluruh wilayah 2. Peningkatan ruang terbuka hijau
2.	Mewujudkan Pembangunan Kepariwisata	Meningkatkan daya saing pariwisata daerah	1. Peningkatan Pembangunan dan pengembangan destinasi pariwisata unggulan daerah pada Kawasan Taman Hutan Kota Terpadu (THKT)	
3.	Mewujudkan infrastruktur daerah terutama dalam rangka menunjang pembangunan ekonomi	1. Meningkatkan infrastruktur dasar daerah	1. Pemenuhan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur dasar dan penunjang ekonomi dalam rangka konektivitas antar wilayah (perdesaan dan perkotaan) 2. Meningkatkan fasilitas penyediaan infrastruktur ketenagalistrikan	1. meningkatkan dan memfasilitasi pembangunan dan pengembangan infrastruktur dasar dan penunjang ekonomi 2. pembangunan infrastruktur jalan dan jembatan di daerah perbatasan dan tertinggal 1. meningkatkan cakupan dan akses masyarakat terhadap ketenagalistrikan
		2. Meningkatkan Infrastruktur Penunjang ekonomi daerah	Pemenuhan kuantitas dan kualitas infrastruktur penunjang ekonomi dalam rangka peningkatan	Meningkatkan dan memfasilitasi pembangunan dan pengembangan infrastruktur penunjang

			kesejahteraan masyarakat	ekonomi
--	--	--	--------------------------	---------

Dalam usaha pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Solok, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tidak lepas dari hambatan-hambatan, antara lain terbatasnya dana dari anggaran yang ada sehingga pelaksanaan program dan kegiatan didasarkan pada skala prioritas, masih kurangnya sumber daya manusia yang memiliki keahlian yang dapat diandalkan pada masing-masing bidang, masih kurangnya rekanan yang profesional dibidang konstruksi, selain hal-hal tersebut keadaan geografis dapat juga menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

3.3. Telaahan Renstra atau Kebijakan Kementerian/Lembaga/Provinsi

NO	RENSTRA KEMENTERIAN	RENSTRA KABUPATEN SOLOK
A.	Program Teknis merupakan program-program Kementerian PU dan Perumahan Rakyat yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran / masyarakat (pelayanan eksternal), yaitu :	
1.	<p>Program Pengelolaan Sumber Daya Air meliputi kegiatan-kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya - Pembinaan Penatagunaan SDA - Pembinaan Program dan Anggaran - Pembinaan Waduk, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya - Pembinaan Konservasi, Pengendalian Banjir, Lahar Gunung Berapi, dan Pengamanan - Pembinaan Irigasi, Rawa, dan Tambak - Pembinaan Pengelolaan Air Baku dan Air Tanah - Pembinaan Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air serta Penanggulangan - Dukungan Manajemen DSDAN - Pembinaan Keamanan Bendungan - Pengelolaan dan Konservasi Sungai, 	<p>Program Pengembangan dan Pengelolaan jaringan irigasi, Rawa dan jaringan pengairan lainnya, meliputi kegiatan-kegiatan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitasi / pemeliharaan jaringan irigasi DAK - Optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun WISMP - Penguatan kelembagaan operasi irigasi & lomba GP3A - Rehabilitasi / pemeliharaan jaringan irigasi DAU <p>Program Pengembangan, Pengelolaan dan Konversi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya, meliputi kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan dan Rehabilitasi

	<p>Waduk, Embung, Situ, serta Bangunan Penampung Air Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konservasi, Pengendalian Banjir, Lahar Gunung Berapi, dan Pengamanan Pantai - Penyediaan dan Pengelolaan Air Baku dan Air Tanah - pembangunan Dan Rehabilitasi Jaringan Irigasi, Rawa dan Tambak - Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana SDA - Peningkatan Tata Kelola Pengelolaan SDA Terpadu 	<p>Embung dan bangunan penampung air lainnya</p>
2.	<p>Program Penyelenggaraan Jalan, meliputi kegiatan-kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Preservasi dan Peningkatan Kapasitas Jalan Nasional - Dukungan Manajemen, Koordinasi, Pengaturan, Pembinaan, Dan Pengawasan - Pengaturan dan Pembinaan Pengembangan Jaringan Jalan - Pengaturan dan Pembinaan Pembangunan Jalan - Pengaturan dan Pembinaan Preservasi Jalan - Pengaturan dan Pembinaan Penanganan Jembatan - Pengaturan dan Pembinaan Fasilitas Jalan Daerah, Metropolitan, Kota Besar dan Bebas Hambatan - Pengaturan, Pengusahaan dan Pengawasan Jalan Tol 	<p>Program Pembangunan Jalan dan Jembatan, meliputi kegiatan-kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan jalan kabupaten - Pembangunan jembatan <p>Program Rehabilitasi / pemeliharaan Jalan dan Jembatan , meliputi kegiatan-kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitasi / pemeliharaan jalan kabupaten - Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jembatan - Pemeliharaan Berkala Jalan
3.	<p>Program Pengembangan Infrastruktur Wilayah, meliputi kegiatan-kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. - Pemrograman dan Evaluasi 	<p>Pengelolaan LPJU</p> <p>Pengelolaan ruang terbuka hijau/THKT</p> <p>Pengawasan pemanfaatan ruang</p> <p>Revisi rencana tata ruang</p>

	<p>Keterpaduan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Kawasan Strategis. - Pengembangan Perkotaan. - Dukungan Manajemen Pengembangan Infrastruktur Wilayah 	<p>Pengadaan alat berat dan alat laboratorium</p>
--	---	---

Faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok ;

NO	PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dan Kuantitas SDM Pegawai belum memadai dan belum sesuai dengan kompetensi yang diinginkan; 2. Masih terbatasnya Sarana dan Prasarana pendukung Kegiatan yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok; 3. Belum optimalnya pemeliharaan Infrastruktur sehingga cepat terjadi kerusakan terhadap infrastruktur tersebut; 4. belum adanya regulasi yang mengatur tentang batasan kapasitas kendaraan yang melewati jalan Kabupaten / Lingkungan sehingga mempercepat kerusakan terhadap Infrastruktur tersebut. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Adanya pembagian tugas yang jelas sesuai dengan tupoksi, dimana Dinas PUPR memiliki 3 Bidang utama diluar sekretariat yaitu Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Tata Ruang, sehingga pembagian SDM maupun tugas dan tanggungjawab sudah berdasarkan kegiatan dari masing-masing bidang tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Solok No. 35 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; b. Adanya bantuan dari APBD Propinsi maupun APBN (dana DAK) untuk beberapa kegiatan yang dapat menunjang pelaksanaan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Solok.

3.4. Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagaimana dijelaskan dalam UU No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, bahwa penataan ruang wilayah Nasional, wilayah Propinsi, wilayah Kabupaten / Kota dilakukan secara terpadu dan tidak dipisah-pisahkan. Penataan ruang dimaksud, disamping meliputi ruang daratan, juga mencakup ruang lautan dan ruang udara sampai batas tertentu yang diatur dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Kab. Solok merupakan satu kesatuan ruang dengan cakupan luasan sebesar 737.800 Ha atau 7.378,00 Km² yang terdiri dari komponen yaitu kawasan lindung dan kawasan budidaya.

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2012-2031, maka arah pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam Renstra 2016-2021 harus sesuai dengan arah pengembangan wilayah sebagaimana tercantum dalam RTRW tersebut. Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor /bidang.

Adapun analisa terhadap RTRW dan KLHS, bahwa sesungguhnya tujuan penataan ruang yaitu mewujudkan tataruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional. Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Solok tahun 2012-2031 bahwa tujuan penataan ruang Kabupaten Solok adalah untuk mewujudkan Kabupaten Solok sebagai sentra komoditas pertanian dan pengembangan sektor pariwisata yang ditunjang industri dan pemanfaatan sumber daya alam lainnya dengan memperhatikan keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup serta diselaraskan dengan RTRWP dan RTRWN.

Rencana Tata Ruang Wilayah berfungsi sebagai:

- a. Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Propinsi, dan Kota
- b. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kota dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang.

Kedudukan RTRW yaitu sebagai pedoman bagi:

- a. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya;
- b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;
- c. Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;

- d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- e. Penataan ruang kawasan strategis kota.

Sesuai arahan RTRW, pelaksanaan pembangunan difokuskan kepada pengembangan kawasan strategis Kabupaten Solok. Kawasan Strategis Kabupaten Solok merupakan wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting dalam lingkup Kabupaten Solok terhadap ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan. Kawasan strategis di Kabupaten Solok terdiri dari :

- a. Kawasan strategis dari aspek kepentingan pertumbuhan ekonomi;
- b. Kawasan strategis dari aspek kepentingan sosial dan budaya;
- c. Kawasan strategis dari aspek kepentingan pertahanan dan keamanan.

Namun demikian masih terdapat berbagai isu strategis yang perlu ditangani secara sistematis dalam kaitan dengan penataan ruang di Kabupaten Solok antara lain :

- 1) Masih terjadi penyimpangan pemanfaatan ruang di Kabupaten Solok. Untuk itu perlu segera dilakukan revisi/peninjauan kembali terhadap RTRW Kabupaten Solok yang sudah ada. Hal ini disebabkan antara lain dengan adanya perubahan status kawasan hutan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kehutanan. Isu ini harus direspon secara cepat oleh pemerintah Kabupaten Solok dan dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap
- 2) Semakin meningkatnya konversi lahan pertanian ke non pertanian. Hal ini terjadi karena pengaruh kegiatan ekonomi seperti kegiatan jasa maupun pemukiman, perkembangan penduduk maupun kondisi sosial budaya. Alih fungsi yang terjadi umumnya mengabaikan rencana tata ruang yang telah direncanakan sebelumnya. Akibatnya produksi dan produktivitas pertanian semakin menurun dan kondisi lingkungan juga menurun.
- 3) Masih kurangnya sosialisasipenataan ruang dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan membahas secara komprehensif terhadap permasalahan - permasalahan Dinas dalam menjalankan tugas dan tupoksi pelayanan, telaahan terhadap Visi dan Misi Kepala Daerah, , telaahan terhadap Kebijakan Kementerian/ Lembaga dan Propinsi serta telaahan terhadap RTRW Kabupaten Solok.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dirumuskanlah bahwa isu-isu strategis bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

1. Kualitas dan Kuantitas SDM Pegawai belum memadai dan belum sesuai dengan kompetensi yang diinginkan;
2. Data Base Infrastruktur yang belum valid;
3. Masih banyaknya kondisi infrastruktur terutama didaerah tertinggal yang belum memadai;
4. Belum tersedianya regulasi yang mengatur tentang detail tata ruang kawasan strategis;
5. Masih terbatasnya Sarana dan Prasarana pendukung Kegiatan yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Solok;
6. Adanya perubahan dan tumpang tindih regulasi di pusat, provinsi dan didaerah;
7. Belum optimalnya pemeliharaan Infrastruktur sehingga mempercepat terjadi kerusakan terhadap infrastruktur tersebut;
8. Belum adanya regulasi yang mengatur tentang batasan kapasitas kendaraan yang melewati jalan Kabupaten / Lingkungan sehingga mempercepat kerusakan terhadap infrastuktur tersbut;
9. Belum memadainya sarana LPJU di Seluruh Kecamatan
10. Masih minimnya luasan areal untuk ruang terbuka hijau
11. Kurangnya pemeliharaan ruang terbuka hijau

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang maka Renstra tersebut dijabarkan kedalam bentuk Tujuan dan Sasaran yang lebih operasional, terarah dan terukur.

Adapun rumusan tujuan dan sasaran dari misi yang dilakukan tersebut adalah sebagai berikut :

Tujuan 1 : Meningkatkan Infrastruktur pendukung ekonomi dan pemerintahan yang berkualitas

Sasaran :

1. Meningkatnya infrastruktur ekonomi yang berkualitas :

- Persentase jalan mantap
- Persentase jembatan Berkondisi Baik
- Persentase Luas Area Pertanian Terlayani Irigasi berkondisi baik
- Persentase Jalan lingkungan berkondisi Mantap
- Persentase rumah tangga yang memiliki akses terhadap air bersih
- Cakupan rumah tangga yang memiliki akses terhadap sanitasi yang layak

2. Meningkatnya infrastruktur pendukung pemerintahan yang berkualitas :

- Persentase Bangunan gedung pemerintahan yang berkondisi baik

3. Meningkatnya Kualitas Jasa Kontruksi :

- Persentase Jasa Kontruksi yang bersertifikat

Tujuan 2 : Meningkatkan Kualitas Penataan Ruang

Sasaran : Meningkatnya pemanfaatan ruang sesuai dengan aturan tata ruang

- Persentase kepatuhan terhadap tata ruang

Adapun Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dilihat pada table berikut :

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan strategi dan kebijakan. Strategi dan kebijakan merupakan sebuah pedoman untuk tindakan aktual dan sistematis serta terpadu yang dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan.

Visi : Terwujudnya pembangunan infrastruktur yang memadai berbasis tata ruang			
Misi 1 : Mewujudkan peningkatan aksesibilitas, konektivitas antar wilayah dan pengelolaan Sumber Daya Air			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan infrastruktur pendukung ekonomi dan pemerintahan yang berkualitas	Meningkatnya infrastruktur ekonomi yang berkualitas	1. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan	1. Pembangunan Jalan 2. Peningkatan Jalan 3. Pemeliharaan Jalan
		2. Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan	1. Pembangunan Jembatan 2. Peningkatan Jembatan 3. Pemeliharaan Jembatan
		1. Pembangunan dan Pemeliharaan sarana irigasi	1. Pembangunan Irigasi 2. Pemeliharaan Irigasi 3. Peningkatan Irigasi
		2. Pembangunan Sumber Daya Air Lainnya	1. Pembangunan Sungai dan Embung 2. Pemeliharaan Sungai dan Embung 3. Peningkatan Sungai dan Embung

		3. Pembangunan jalan lingkungan di Nagari 4. Pembangunan akses terhadap air bersih 5. Pembangunan akses terhadap sanitasi yang layak	1. Pembangunan jalan lingkungan 1. Pembangunan saluran air bersih 1. Pembangunan MCK Dan Pembangunan saluran air limbah
	2. Meningkatnya infrastruktur pendukung pemerintahan yang berkualitas	Pembangunan sarana dan prasarana perkantoran	Pembangunan/rehab perkantoran dan sarana pendukungnya
	3. Meningkatnya kualitas jasa konstruksi	Pengawasan terhadap jasa konstruksi	

Misi 2 : Mewujudkan kualitas penyelenggaraan penataan ruang yang berwawasan lingkungan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas penataan ruang	1. Meningkatnya infrastruktur pendukung pemerintahan yang berkualitas	1. Penyusunan perencanaan pemanfaatan ruang 2. Pelaksanaan Pemanfaatan Ruang	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang yang Implementif 1. Pelaksanaan Pemanfaatan dan Pengendalian Sesuai dengan Dokumen Tata Ruang

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN,
INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN
INDIKATIF

6.1 Program dan Kegiatan

Implementasi dari kebijakan, harus dituangkan kedalam bentuk program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan (2016 -2021). Program – program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan jasa surat menyurat
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyediaan makanan dan minuman
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
 - Penyediaan jasa pendukung administrasi keamanan teknis perkantoran
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - Peningkatan Sumber Daya Aparatur
4. Program Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Pemanfaatan Ruang
 - Pengelolaan LPJU
 - Pengelolaan ruang terbuka hijau
6. Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang
 - Pengawasan Pemanfaatan Ruang
7. Program Perencanaan Tata Ruang

- Revisi rencana tata ruang
8. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
 - Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau
 9. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebinamargaan
 - Pengadaan Alat – alat Berat
 - Rehabilitasi/Pemeliharaan Alat-alat Berat
 - Pengadaan Alat-alat Laboratorium
 - Pengendalian Mutu Laboratorium
 10. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - Pembangunan Jalan Kabupaten
 - Pembangunan Jembatan
 11. Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
 - Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan Kabupaten
 - Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan
 - Pemeliharaan Berkala Jalan
 12. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa, dan Jaringan Pengairan lainnya
 - Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi DAK
 - Optimalisasi Fungsi Jaringan Irigasi yang Telah Dibangun WISMP
 - Penguatan Kelembagaan Operasi Irigasi & Lomba GP3A
 - Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi DAU
 13. Program Pengembangan Pengelolaan dan Konversi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air lainnya
 - Pemeliharaan dan Rehabilitasi Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya
 14. Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan/ Nagari
 - Penataan Lingkungan pemukiman penduduk pedesaan paket (A)
 - Penataan Lingkungan pemukiman penduduk pedesaan paket (B)
 - Penataan Lingkungan pemukiman penduduk pedesaan paket (C)
 - Pembangunan Jalan dan Jembatan Perdesaan
 15. Program Pengembangan Perumahan dan Pemukiman
 - Pembangunan Perkantoran dan Sarana Pendukung Perkantoran
 16. Program Pengawasan Jasa Kontruksi
 - Kegiatan Pengawasan terhadap Perizinan Jasa
 17. Program Lingkungan Sehat Perumahan
 - Penyediaan sarana dan sarana air minum bagi masyarakat berpenghasilan rendah
 - Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS)

Adapun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat dilihat pada tabel berikut :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas sehingga mudah dipahami.
2. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif
3. Relevan ; indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan.
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran, hasil, manfaat,dampak, serta proses.
6. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan / penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
7. Efektif ; data / informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah Indikator Kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Perumusan Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD
2. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD
3. Identifikasi indikator dan target kinerja SKPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD

Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada table berikut :

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis pada dasarnya merupakan pedoman bagi SKPD dalam mencapai visi, misi dan tujuan. Selain itu, juga dapat berfungsi sebagai alat pengendalian manajemen sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat lebih terarah dan terukur. Dengan adanya Renstra dapat menjadi sarana dalam mewujudkan akuntabilitas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok dalam memberikan pelayanan publik.

Dengan telah ditetapkannya Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 diharapkan akan lebih meningkatkan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagai penyelenggara kewenangan daerah dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang.

Disadari bahwa pelaksanaan Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok sangat tergantung atas kerjasama semua pihak dan seluruh unit kerja perangkat daerah Kabupaten Solok. Diharapkan dengan adanya kerjasama dan koordinasi yang lebih baik akan dapat mewujudkan Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok yaitu, **“Terwujudnya pembangunan infrastruktur yang memadai berbasis Tata Ruang”**

Perwujudan Visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Solok pada akhirnya diharapkan juga akan memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi Kepala Daerah dan Visi Kabupaten Solok.

KEPALA DINAS PUPR KABUPATEN SOLOK

EFFIA VIVI FORTUNA AD , ST, MM

NIP. 19711205 199703 2 006