

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Dilandasi oleh semangat reformasi untuk mewujudkan sebuah sistem pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan berasal dari tuntutan masyarakat atas keterbukaan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka diterbitkanlah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden ini mewajibkan seluruh instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya. Dalam pelaksanaannya, Inpres ini dilengkapi dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 69 Tahun 2021 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka.

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mengelola sumber daya yang dimiliki dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasinya.

3.2 Visi Misi, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018-2023 yang hendak dicapai dalam tahapan keempat dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Majalengka adalah “Mewujudkan Tata Kehidupan dan Penghidupan Masyarakat Majalengka Yang Religius, Adil, Harmonis dan Sejahtera Pada Tahun 2023 (RAHARJA)”. Untuk mencapai visi Kabupaten Majalengka tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan sebagai berikut :

- 1) Memantapkan kualitas kehidupan beragama yang didukung dengan pemenuhan sarana dan prasarana keagamaan, serta memberdayakan tokoh-tokoh agama;
- 2) Meneguhkan Nilai-nilai Kebangsaan untuk menciptakan pembangunan yang berkeadilan, rasa aman, tentram, dan tertib di masyarakat;
- 3) Membangun sinergi dan hubungan yang harmonis dengan seluruh mitra kerja dan pemangku kebijakan baik dengan unsur legislatif, pemerintah desa, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat serta para pemangku kepentingan lainnya;
- 4) Meningkatkan kualitas layanan publik terutama di sektor pendidikan, kesehatan, infrastruktur, pertanian, pariwisata, perizinan, penanaman modal, dan sektor-sektor unggulan, dengan didukung oleh sumber daya aparatur yang berintegritas, profesional, humanis, dan melayani;

- 5) Membangun desa menuju pada kemandirian dengan berbasis potensi lokal untuk mewujudkan peningkatan daya beli dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka. adalah Perangkat Daerah dengan Tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Sedangkan menurut Peraturan Bupati Majalengka Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi Sumber Daya Air, Bina Marga, Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Prasarana Lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah.

Sesuai dengan kedudukan dan tugas pokok dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka mendukung Misi Pemerintah Kabupaten Majalengka Ke-4 yaitu “Meningkatkan kualitas layanan publik terutama di sektor pendidikan, kesehatan, infrastruktur, pertanian, pariwisata, perizinan, penanaman modal, dan sektor-sektor unggulan, dengan didukung oleh sumber daya aparatur yang berintegritas, profesional, humanis, dan melayani”.

Strategi dan arah kebijakan menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD Kabupaten Majalengka periode 2018-2023 dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka. Jika strategi dan arah kebijakan tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka akan dilakukan perbaikan-perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

Strategi yang akan diterapkan dan dikembangkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka dalam mencapai tujuan pembangunan di Kabupaten Majalengka yang berkelanjutan disesuaikan dengan kekuatan sumber daya yang dimiliki oleh daerah dalam menjawab permasalahan pembangunan yang ada dan disesuaikan dengan target pencapaian yang sudah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Majalengka maupun Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Adapun rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka untuk periode tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

VISI: Majalengka Religius, Adil, Harmonis, dan Sejahtera

MISI: Mewujudkan keadilan fungsional, keadilan territorial, dan pemerataan hasil-hasil pembangunan berdasarkan pada potensinya masing-masing

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah
Mewujudkan infrastruktur wilayah yang mampu mendukung aktifitas ekonomi, sosial, budaya dan akses antar wilayah	Terjaganya kondisi jalan yang mantap	Meningkatkan pemeliharaan jalan	Melaksanakan pemeliharaan rutin jalan baik melalui UPTD maupun melibatkan pihak ketiga
		Meningkatkan kapasitas jalan dengan melakukan pelebaran dan peningkatan jenis konstruksi	Melaksanakan pelebaran dan peningkatan jenis konstruksi pada ruas-ruas jalan yang masih belum layak sebagai jalan kabupaten
		Melaksanakan penghubung Wilayah Wilayah	Melaksanakan pembangunan jalan dengan bekerjasama lintas wilayah
	Terjaganya kondisi jembatan yang mantap	Meningkatkan Pemeliharaan	Melaksana pemeliharaan rutin jembatan baik melalui UPTD maupun melibatkan pihak
		Melaksanakan Pembangunan Penghubung Wilayah	Melaksanakan Pembangunan dengan bekerjasama Wilayah

Misi Ke-4 : Mewujudkan pemenuhan kebutuhan dan batin hidup masyarakat majalengka yang bahagia lahir			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah
Mewujudkan layanan publik yang	Meningkatnya pelayanan Perangkat Daerah	Peningkatan kualitas kinerja pelayanan	Meningkatkan Kebutuhan kepegawaian, dan administrasi pelayanan publik
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Kinerja	Meningkatkan perencanaan dan Kinerja
	Meningkatnya pembangunan, rehabilitasi, dan penataan gedung pemerintahan	Peningkatan pembangunan, rehabilitasi, dan penataan gedung pemerintahan	Meningkatkan bidang tata melalui program pembangunan, rehabilitasi, dan penataan gedung
Mewujudkan ruang aman, nyaman, dan berkelanjutan	Tersedianya alat operasional dan pemanfaatan	Penertiban Ruang	Mengoptimalkan Penyusunan dan pengendalian pemanfaatan ruang

Arah kebijakan yang akan dibuat oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka dan Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka dalam mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan. Mengenai arah kebijakan setidaknya sudah mereview hasil kebijakan yang lama, melihat dan menganalisis permasalahan yang tersisa, kemudian mendiagnosa kebijakan yang paling akurat dan tepat yang sesuai dengan kekuatan sumber daya yang dimiliki oleh daerah dalam menjawab permasalahan pembangunan yang ada yang telah disesuaikan dengan arah kebijakan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah provinsi dan pemerintah pusat.

3.3.1 Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kab. Majalengka memiliki Susunan Organisasi yang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Bina Marga, membawahkan :
 1. Seksi Pemeliharaan, Peningkatan dan Pembangunan Jalan;
 2. Seksi Pemeliharaan, Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
 3. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- d. Bidang Sumber Daya Air, membawahi :
 1. Seksi Operasi Irigasi;
 2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;
 3. Seksi Pengelolaan Sumber Air;
- e. Bidang Bina Konstruksi, Membawahi :
 1. Seksi Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
 2. Seksi Pengawasan Bina Konstruksi;
- f. Bidang Tata Ruang, membawahkan :
 1. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.
- g. Bidang Tata Bangunan, membawahkan :
 1. Seksi Penataan Bangunan Gedung;
 2. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;

- h. UPT Pemeliharaan dan Perbengkelan;
- i. UPT Laboratorium Pengujian Bahan;
- j. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang, meliputi:
 - 1. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Majalengka;
 - 2. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Jatitujuh;
 - 3. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Jatiwangi;
 - 4. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Maja;
 - 5. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Leuwimunding;
 - 6. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Talaga;
 - 7. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah Bantarujeg;
- k. UPT Sumber Daya Air, meliputi :
 - 1. UPT Sumber Daya Air Wilayah Jatiwangi;
 - 2. UPT Sumber Daya Air Wilayah Sumberdaya;
 - 3. UPT Sumber Daya Air Wilayah Dawuan;
 - 4. UPT Sumber Daya Air Wilayah Kertajati;
 - 5. UPT Sumber Daya Air Wilayah Rajagaluh;
 - 6. UPT Sumber Daya Air Wilayah Majalengka;
 - 7. UPT Sumber Daya Air Wilayah Sukahaji;

8. UPT Sumber Daya Air Wilayah UPT Sumber Daya Air Wilayah Talaga;
9. UPT Sumber Daya Air Wilayah Bantarujeg;
- i. Jabatan Fungsional.

3.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 10 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 110 tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah di Lingkungan Kabupaten Majalengka. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah unsur pelaksana dibidang pekerjaan umum meliputi Sumber Daya Air, Bina Marga, Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Prasarana Lingkungan yang menjadi kewenangan daerah, yang di pimpin oleh seorang Kepala Dinas dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 110 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan

kebijakan daerah dalam bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi Bidang Bina Marga, Bidang Tata Ruang dan Bidang Tata Bangunan”.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a) perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Prasarana Lingkungan;
- b) penyelenggaraan urusan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi pembinaan, pelaksanaan dan evaluasi urusan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang meliputi Bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Tata Ruang, Tata Bangunan, dan Prasarana Lingkungan;
- c) penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
- d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, keuangan, perencanaan evaluasi dan pelaporan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional urusan umum, keuangan, kepegawaian serta

- pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengkoordinasian urusan umum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dibagi menjadi 3 (tiga) sub bagian yaitu :

A. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, keperluan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan, perbekalan dan pemeliharaan ruang perkantoran pada Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, keperluan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan, perbekalan dan pemeliharaan ruang perkantoran;
- b. pelaksanaan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, keperluan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan,

- perbekalan dan pemeliharaan rumah tangga kantor;
- c. pembagian pelaksanaan tugas dan pengawasan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, keperluan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan, perbekalan dan pemeliharaan ruang perkantoran;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan.

Dalam melaksanakan fungsinya, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan
- b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan; dan
- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan

C. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan,

melaksanakan, mengkoordinasikan, membagi tugas dan mengawasi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta urusan administrasi keuangan Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada diatas, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, administrasi keuangan dan barang milik daerah;
- b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi pengumpulan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan laporan, administrasi keuangan dan barang milik daerah dari sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas;
- c. pembagian pelaksanaan tugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan administrasi keuangan dan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengantugas dan fungsinya.

3. Bidang Sumber Daya Air

Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan urusan Sumber Daya Air.

Dalam melakukan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud, Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan operasional program urusan Sumber Daya Air;
- b. pendistribusian pelaksanaan tugas urusan Sumber Daya Air;
- c. Pengkoordinasian urusan Sumber Daya Air;
- d. Pengawasan urusan sumber daya air;
- e. Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan Sumber Daya Air.

A. Seksi Operasi Irigasi

Seksi Operasi Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan operasi irigasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Operasi Irigasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan urusan Operasi Irigasi;
- b. pelaksanaan urusan Operasi Irigasi;
- c. pembagian pelaksanaan urusan Operasi Irigasi

B. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;
- b. Pembagian pelaksanaan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

c. Pelaksanaan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

d. Pengawasan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

C. Seksi Pengelolaan Sumber Air

Seksi Pengelolaan Sumber Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Pengelolaan Sumber Daya Air.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi mempunyai fungsi:

a. Perencanaan kegiatan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

b. Pembagian pelaksanaan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

c. Pelaksanaan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

d. Pengawasan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

e. Evaluasi dan Pelaporan urusan Pembangunan dan Pemeliharaan Irigasi;

4. Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, membagi tugas, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Jalan, Jembatan, dan Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi;

a. Perencanaan operasional urusan Bina Marga;

- b. Pengelolaan urusan Bina Marga;
- c. Pengkoordinasian urusan Bina Marga;
- d. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Bina Marga;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Bina Marga dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan

Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan .

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan;
- b. pelaksanaan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan;
- d. pengawasan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan;
- e. pelaporan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jalan; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan

Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
- b. pelaksanaan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
- d. pengawasan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
- e. pelaporan urusan Pemeliharaan Peningkatan dan Pembangunan Jembatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- b. pelaksanaan urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- d. pengawasan urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- e. pelaporan urusan Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Tata Ruang

Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, membagi tugas, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang dan Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional urusan Tata Ruang;
- b. Pengelolaan urusan Tata Ruang;
- c. Pengkoordinasian urusan Tata Ruang;
- d. Pembagian tugas urusan Tata Ruang;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Ruang;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang

Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada di atas, Kepala Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
- b. pelaksanaan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi program kegiatan dan pelaporan urusan perencanaan dan pemanfaatan tata ruang;
- d. pembagian pelaksanaan tugas urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
- e. pengawasan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
- f. pelaporan urusan Perencanaan dan Pemanfaatan Tata Ruang;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas

dan fungsinya.

B. Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan urusan Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
- b. pelaksanaan urusan Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
- d. pengawasan urusan pengawasan dan pengendalian tata ruang;
- e. pelaporan urusan pengawasan dan pengendalian tata ruang;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Tata Bangunan

Bidang Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, membagi tugas, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Penataan Bangunan Gedung, dan Penataan Bangunan Lingkungan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas,

Kepala Bidang Tata Bangunan, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional urusan Tata Bangunan;
- b. pengelolaan urusan Tata Bangunan;
- c. pengkoordinasian urusan Tata Bangunan;
- d. pembagian pelaksanaan tugas urusan Tata Bangunan;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Bangunan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Seksi Penataan Bangunan Gedung

Seksi Pelayanan Perencanaan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Penataan Bangunan Gedung.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Penataan Bangunan Gedung mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Penataan Bangunan Gedung;
- b. pelaksanaan urusan Penataan Bangunan Gedung;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Penataan Bangunan Gedung;
- d. pengawasan urusan Penataan Bangunan Gedung;
- e. pelaporan urusan Penataan Bangunan Gedung;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- b. pelaksanaan urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- d. Pengawasan urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- e. Pelaporan urusan Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Bidang Bina Konstruksi

Bidang Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, membagi tugas, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Sumber Daya Konstruksi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Bina Konstruksi, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional urusan Bina Konstruksi;
- b. pengelolaan urusan Bina Konstruksi;
- c. pengkoordinasian urusan Bina Konstruksi;
- d. pembagian pelaksanaan tugas urusan Bina Konstruksi;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Tata Bangunan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

A. Seksi Penyelenggaraan Bina Konstruksi

Seksi Penyelenggaraan Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Konstruksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan urusan Sumber Daya Konstruksi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Penyelenggaraan Bina Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
- b. pelaksanaan urusan Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
- d. pengawasan urusan Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
- e. pelaporan urusan Penyelenggaraan Bina Konstruksi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Seksi Pengawasan Bina Konstruksi

Seksi Pengawasan Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan urusan Pengawasan Bina Konstruksi.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Seksi Pengawasan Bina Konstruksi Bidang Bina Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan urusan Pengawasan Bina Konstruksi;
- b. pelaksanaan urusan Pengawasan Bina Konstruksi;
- c. pembagian pelaksanaan tugas urusan Pengawasan Bina Konstruksi;
- d. Pengawasan urusan Pengawasan Bina Konstruksi;
- e. Pelaporan urusan Pengawasan Bina Konstruksi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. UPT Peralatan Dan Perbengkelan

UPT Peralatan dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Melalui Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan pelaksanaan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan kegiatan teknis operasional dibidang administrasi pengelolaan Peralatan dan Perbengkelan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi .

- a. Perencanaan kegiatan UPT Peralatan dan Perbengkelan;
- b. Pelaksanaan urusan kegiatan Peralatan dan Perbengkelan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas Peralatan dan Perbengkelan;
- d. Pengawasan dan pelaporan kegiatan UPT Peralatan dan Perbengkelan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. UPT Laboratorium Pengujian Bahan

UPT Laboratorium Pengujian Bahan dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Bina Marga dan Cipta Karya melalui Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan pelaksanaan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan kegiatan teknis operasional dibidang pengelolaan laboratorium Pengujian Bahan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala UPT laboratorium pengujian bahan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan UPT Laboratorium Pengujian Bahan;
- b. Pelaksanaan urusan Laboratorium Pengujian Bahan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas UPT Laboratorium Pengujian Bahan;
- d. Pengawasan tugas dan pelaporan kegiatan urusan UPT Laboratorium Pengujian Bahan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. UPT Sumber Daya Air Wilayah

UPT Sumber Daya Air Wilayah dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang melalui Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan kegiatan teknis operasional di bidang administrasi pengelolaan pemeliharaan Sumber Daya Air Wilayah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala UPT Sumber Daya Air Wilayah mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan kegiatan UPT Sumber Daya Air Wilayah;
- b. Pelaksanaan urusan UPT Sumber Daya Air Wilayah;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas UPT Sumber Daya Air Wilayah Wilayah;
- d. Pengawasan urusan kegiatan Wilayah;
- e. Pelaporan urusan kegiatan UPT Sumber Daya Air Wilayah; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah

UPT Pemeliharaan Kebinamargaan Bangunan dan Tata Ruang Wilayah dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang melalui Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan kegiatan teknis operasional di bidang administrasi pengelolaan pemeliharaan dan keciptakaryaan wilayah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas,

Kepala UPT Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah mempunyai fungsi :

Perencanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah;

- a. Pelaksanaan urusan Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah;
- b. Pembagian pelaksanaan tugas UPTD Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah;
- c. Pengawasan urusan kegiatan UPTD Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah;
- d. Pelaporan urusan kegiatan UPTD Pemeliharaan dan Keciptakarya Wilayah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4 Sumber Daya Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka

3.4.1 Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan organisasi, Dinas Bina Marga dan Cipta Karya didukung oleh pegawai sebanyak 255 orang ASN, yang terdiri dari laki-laki sebanyak 224 orang dan perempuan sebanyak 31 orang.

Tabel 1.1

Jumlah ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Golongan	Jumlah ASN		Keterangan
		Orang	%	
1	Laki – Laki	224	87,84 %	
2	Perempuan	31	12,16 %	
	Total Pegawai	255	100,00 %	

Sumber : Dokumen Urutan Kepangkatan Dinas PUTR, 2022

Berdasarkan tabel di atas jumlah ASN berjenis kelamin Laki-laki ada 224 pegawai lebih banyak dari pada jumlah ASN perempuan.31 pegawai

Tabel 3.2
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai		Keterangan
		Orang	%	
1	Golongan IV	7	2,75 %	
2	Golongan III	112	42,94 %	
3	Golongan II	129	50,58 %	
4	Golongan I	7	2,74 %	
	Total Pegawai	255	100,00 %	

Sumber : Dokumen Urutan Kepangkatan Dinas PUTR, 2022

Berdasarkan table di atas jumlah ASN dengan golongan II menjadi jumlah ASN terbanyak dengan jumlah 129 pegawai

Tabel 3.3.
Jumlah ASN Berdasarkan Kelompok Jabatan dan Eselon

No	Kelompok Jabatan / Eselon	Jumlah ASN		Keterangan
		Orang	%	
1	Pejabat Struktural	32	17,06 %	
	a. Eselon II	1	0,39 %	Kepala Dinas
	b. Eselon III	6	2,35 %	Kepala Bidang
	c. Eselon IV	51	20,00 %	Kasubag, Kasi, dan Ka. UPTD
2	Fungsiona lUmum	165	64,70 %	
	Total Pegawai	255	100,00 %	

Sumber : Nominatif Pegawai Dinas PUTR, 2022

Berdasarkan tabel di atas kelompok jabatan / eselon terbanyak ada pada jabatan fungsional umum dengan jumlah 165 pegawai.

Tabel 3.4

Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah ASN		Keterangan
		Orang	%	
1	S2	15	5,88 %	
2	S1	86	33,72 %	
3	DIII	8	3,13 %	
4	SLTA / Sederajat	130	50,10 %	
5	SMP / Sederajat	9	3,52 %	
6	SD	7	2,75 %	
	Total Pegawai	170	100,00 %	

Sumber : Dokumen Urutan Kepangkatan Dinas PUTR, 2022

Berdasarkan table diatas tingkat Pendidikan ASN terbanyak yaitu Pendidikan SMA dengan jumlah 130 pegawai.

3.5 Sarana dan Prasarana

Rekapitulasi Barang Inventaris Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Majalengka.

Tabel 3.5

Rekapitulasi Barang Inventaris

No	JENIS BARANG	BANYAKN YA	
1	Tanah	806	Bidan g
JUMLAH		806	

1	Tandam Roller	29	Unit
2	Vibration Roller	5	Unit
3	Wheel Loader	3	Unit
4	Wheel Excavator	6	Unit
5	Stamper Kodok	10	Unit
6	Genzet	1	Unit
7	Portable Compresor	1	Unit
8	Shift Loader	1	Unit
9	Alat Besar Lainnya	3	Unit
JUML AH		59	
1	Kendaraan Roda 4	7	Unit
2	Kendaraan Motor Roda 3 (Tiga)	16	Unit
3	Sepeda Motor	4	Unit
4	Gerobak Roda Dorong	14	Buah
JUML AH		41	
1	Alat Bengkel	26	Set
2	Roll Meter	5	Buah
3	Alat Monometer	1	Buah
4	Kompas/Peralatan Navigasi	1	Buah
5	DPC/Tes Kepadatan Tanah	2	Buah
6	Alat Ukur GPS	35	Buah
7	Alat Ukur SUUNTO	2	Buah
8	Gergaji Mesin	19	Buah
9	Alat Ukur Total Station	1	Buah
10	Meteran dan Kompas	8	Buah
11	Alat Ukur SDA	17	Buah
JUML AH		117	
1	Alat pendingin /AC	65	Unit
2	Dispenser	14	Buah
3	Filling Kabinet	29	Buah
4	Meja Kerja	140	Buah

5	Kursi Putar	82	Buah
6	Kursi Tamu	27	Buah
7	Lemari Arsip	73	Buah
8	Loker + Vertical Plant	23	Buah
9	Mesin Penghancur Kertas	14	Buah
10	Mesin Babat Rumput PKBTR	65	Buah
11	Mesin Tik	6	Buah
12	Rak Arsip	4	Buah
13	Pesawat Televisi	21	Buah
14	White Board + Papan Pengumuman	5	Buah
15	Lemari Es/Kulkas	8	Buah
16	Facum Cleaner	1	Buah
17	Penghias Ruangan	3	Set
18	Meja Kursi SDA	1051	Buah
19	Mesin Babat Rumput SDA	220	Buah
20	Alat Kantor SDA	117	Buah
21	Mesin Semprot	2	Buah
JUMLAH		1970	
AH			
1	Kamera Digital	65	Buah
2	Drone	4	Buah
3	Handycam	3	Buah
4	Wireless	2	Buah
5	CCTV	1	Unit
6	Faximile	2	Buah
7	PABX	1	Buah
8	Proyektor Infocus	7	Buah
9	Sound System	1	Buah
10	Conference System	1	Buah
11	Alat Studio (Audio System)	1	Buah
12	Audio Ruangan	1	Buah
13	Jaringan Komputer (Wireless)	1	Buah
14	Teknologi Informasi, Komunikasi (TI)	1	Buah
15	Jaringan sistem Informasi Managem	1	Buah
16	Handy Talky	2	Buah

JUMLAH		94	
1	Alat Laboratorium	97	Set
JUMLAH		97	
1	Komputer Note Book	52	Buah
2	Komputer PC	92	Buah
3	Kelengkapan Komputer	17	Buah
4	Printer	90	Buah
5	Scanner	11	Buah
6	Komputer dan Printer SDA	84	Buah
JUMLAH		346	
1	Bangunan Gedung	68	Unit
2	Monumen	1	Unit
3	Tugu Titik Kontrol/Pasti	13	Unit
JUMLAH		69	
1	Jalan Jembatan Instalasi dan Jaringan		
2	Jalan	938	Jalur
3	Jembatan	1029	Buah
4	Bangunan Air/Irigasi	0	Paket
5	Instalasi	0	Buah
6	Jaringan	0	Buah
JUMLAH		1967	
1	Barang Bercorak Seni	29	Buah
JUMLAH		29	