

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman telah berupaya melaksanakan Program dan Kegiatan untuk mencapai target kinerja tahun 2019 dalam upaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada tatakelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada hasil sesuai dengan kewenangannya. Dalam mewujudkan Good Governance, akuntabilitas merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas kinerja sekurang-kurangnya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolak ukur yang jelas atas perumusan perencanaan strategis organisasi sehingga menggambarkan hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat diukur, diuji dan diandalkan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tidak hanya sekedar alat akuntabilitas, tetapi juga sebagai sarana yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja kedepan. Dengan langkah ini Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman dapat senantiasa melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Tahun 2019 merupakan tahun pertama dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019-2023, secara umum pencapaian sasaran melalui indikator-indikator kinerja menunjukkan keberhasilan untuk mewujudkan misi dan tujuan sebagaimana yang tertuang dalam Renstra Dinas.

Target Kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman yang telah ditetapkan pada tahun 2019 adalah :

3. Nilai Indeks Kualitas Air (IKA) tercapai sebesar 43;
4. Nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) tercapai sebesar 89;
5. Nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) 62;

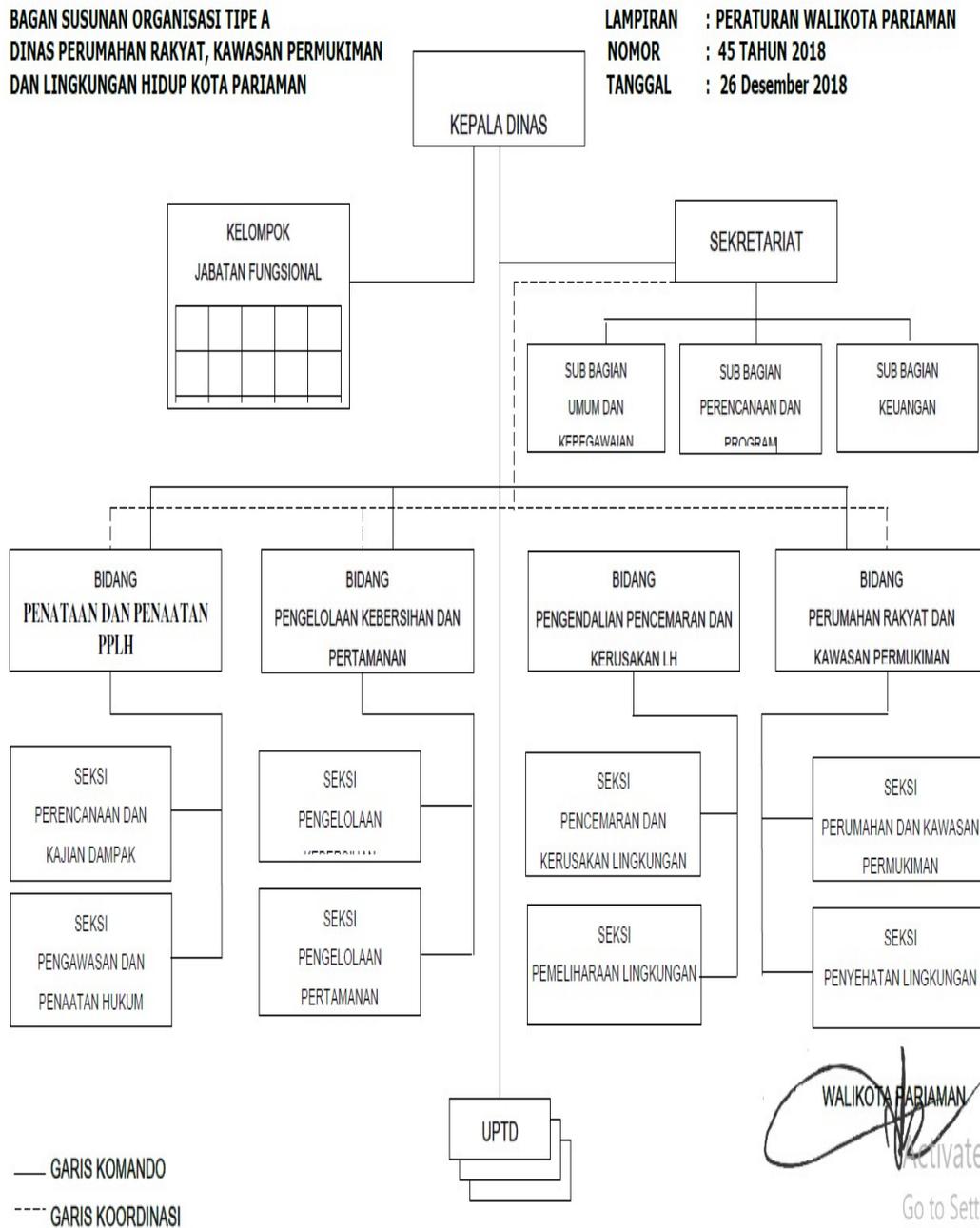
6. Persentase kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang terpelihara sebesar 100%;
7. Persentase pengurangan sampah tertangani sebesar 20%;
8. Persentase penanganan sampah meningkat 80%;
9. Persentase penurunan luas permukiman kumuh sebesar 2,2%
10. Persentase rumah layak huni meningkat sebesar 78%;
11. Persentase pemukiman yang tertata sebesar 25%;
12. Persentase rumah bersantitas layak sebesar 80,25%.

Tahun 2019 anggaran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup berasal dari APBD, dengan jumlah APBD Awal Tahun 2019 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah sebesar Rp. 37.061.119.710,00 (Tiga Puluh Tujuh Milyar Enam Puluh Satu Juta Seratus Sembilan Belas Ribu Tujuh Ratus Sepuluh Rupiah). Sedangkan jumlah APBD Perubahan Tahun 2019 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah sebesar Rp. 29.280.260.925,00 (Dua Puluh Sembilan Milyar Dua Ratus Delapan Puluh Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Rupiah).

1.2 Struktur Organisasi

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman yang sebelumnya merupakan Badan Lingkungan Hidup Kota Pariaman dengan terbitnya Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup. Struktur organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman berubah menjadi seperti dapat dilihat pada gambar 1.

Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman



Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman dikepalai oleh seorang Kepala Dinas, dengan satu orang Sekretaris yang membawahi 3 (tiga) Sub bagian, yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Program dan Sub Bagian Keuangan. Terdapat 4 (empat) bidang, yaitu Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (P4LH) dengan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dan Seksi Pengawasan dan Penuaan Hukum Lingkungan, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup (P2KLH) yang terdiri dari Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan Seksi Pemeliharaan Lingkungan dan Bidang Pertamanan dan Kebersihan (Tamsih) dengan Seksi Pengelolaan Pertamanan dan Seksi Pengelolaan Kebersihan, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang terdiri dari Seksi Perumahan dan kawasan permukiman dan Seksi Pemeliharaan Lingkungan. Terdapat Dua Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yaitu UPTD Laboratorium Lingkungan (UPTD Labling) yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD dan seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan UPT. Pengelola Air Bersih (PAB) yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD dan seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

1.3 Kepegawaian

Sampai dengan akhir tahun 2019 keadaan pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman untuk mendukung kegiatan dengan komposisi pendidikan, Pangkat/ golongan, jabatan struktural, pembagian staf setiap bidang dapat dilihat pada tabel-tabel dibawah ini:

Tabel 1. Komposisi Pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah (orang)		
		PerkimLH	Labling	Air Bersih
1.	Magister (S2)	6		
2.	Strata 1 (S1)	27	4	4
3.	Diploma (D3)	2	5	1
4.	SMA	16	2	3
5.	SMP	1		
6.	SD	2		
	Jumlah	54	11	8

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup 2019

Berdasarkan Tabel 1. Komposisi pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup pendidikan didominasi dengan pendidikan Strata 1 dengan jumlah 35 orang atau 49,31%, jumlah yang memiliki pendidikan Strata 2 paling rendah yaitu hanya 8,21% dalam kondisi eksisting masih ada pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang masih menempuh pendidikan S2. Masih adanya pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang mempunyai pendidikan SD dan SMP merupakan pegawai yang bertugas sebagai penyapu jalan, stoker truk sampah, pengemudi becak dan sopir truk serta petugas taman yang berasal dari petugas GO yang diangkat menjadi PNS.

Tabel 2. Komposisi Pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Berdasarkan Golongan

No.	Pangkat/Golongan	Jumlah		
		PerkimLH	Labling	Air Bersih
1.	Pembina (IV)	15	-	
2.	Penata (III)	15	4	
3.	Pengatur (II)	12	6	
4.	Juru (I)	13	-	

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019

Tabel 3. Komposisi Pegawai Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Berdasarkan Jabatan Struktural

No.	Jabatan Struktural	Jumlah		
		PerkimLH	Labling	Air Bersih
1.	Eselon II	1	-	
2.	Eselon III	4	-	
3.	Eselon IV	8	2	
4.	Eselon V	-	-	

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019

Tabel 4. Pembagian ASN DLH Untuk Tiap Bidang

No.	Bidang	Jumlah (orang)
1.	Sekretariat	9
2.	Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH	6
3.	Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH	6

4.	Bidang Pertamanan dan Kebersihan	20
5.	Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	15
6.	Laboratorium Lingkungan	11
7.	UPTD. Air Bersih	8

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019

1.4 Pendidikan dan Pelatihan

Dalam upaya untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia baik untuk kemampuan teknis maupun manajerial sampai dengan tahun 2019 Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mengirimkan ASN untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah ataupun yang dilaksanakan non pemerintah, dalam Tabel 5 dapat dilihat daftar nama pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan formal sebagai berikut:

Tabel 5.
Nama Pegawai DLH dan Labling yang Pernah Mengikuti Diklat s/d
Tahun 2019

No.	Nama	Jenis Diklat
1	Leni Amin, S. Sos	1. Diklat PIM Tk.IV
2.	Ferry Abidin, ST	1. Diklat Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup 2. Workshop Uji Profisiensi Laboratorium Lingkungan 3. Training BUCHI Unit 4. In-House Training Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut di Pariaman 5. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi

		<p>K3 dan Pengolahan Limbah</p> <p>6. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah (Teknik Sampling Air Dan Pengukuran Parameter Lapangan)</p> <p>7. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah</p> <p>8. Inhouse Training Teknik Sampling, Teknik Pengujian Air Dan Jaminan Mutu Pengujian Air</p> <p>9. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan</p>
3.	Reni Afriani, SP	<p>1. Dasar-Dasar AMDAL</p> <p>2. Diklat Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup</p> <p>3. Diklat PIM Tk. IV</p> <p>4. Diklat Manajemen Penanganan Sampah</p>
4.	Innafalia Iferta, ST	<p>1. Dasar-Dasar AMDAL</p> <p>2. AMDAL Penilai</p>
5.	Dony Saputra, S.Hut	<p>1. Diklat Fungsional Penjejjangan Perencana</p> <p>2. Pengadaan Barang dan Jasa</p>
6.	Fitria, S.Si	<p>1. Pelatihan Teknis Bidang Laboratorium dan pengenalan Implementasi Sistem Manajemen Mutu Laboratorium berdasarkan SNI/ ISO/IEC 17025 : 2008</p> <p>2. Magang Pengendalian Mutu Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan</p> <p>3. Inhouse Training Penyusunan Dokumen Sistem Mutu Laboratorium sesuai ISO</p>

		<p>17025</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Inhouse Training Validasi, Akurasi dan Presisi 5. Pelatihan Analisa Sampel Air Laboratorium Kimia Air dan Toksikologi 6. Inhouse Training Teknik Sampling dan Pengujian Parameter Air di UPT Labling BLH Kota Pariaman 7. Implementasi ISO 17025, Audit Internal dan Kaji Ulang Manajemen di UPT Labling BLH Kota Pariaman 8. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman 9. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut di UPT Labling BLH Kota Pariaman 10. Training “BUCHI Unit” diBLH Kota Pariaman 11. Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah Dalam Teknik Sampling Untuk Mendukung Perhitungan Daya Tampung Sungai 12. Shimadzu UV-1800 Operational Training Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan
7.	Rusdi Ahmad, ST	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut di UPT Labling BLH Kota Pariaman 3. Training “BUCHI Unit” di BLH Kota Pariaman 4. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman 5. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan
8.	Linda Yandi, Amd.Ak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Personil Laboratorium (Kota Payakumbuh) 2. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan 3. Operational Training Shimadzu UV-1800 (PT Ditek Jaya) 4. Workshop Uji Profisiensi Laboratorium Lingkungan (Pusarpedal Kementerian LH) 5. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman 6. Inhouse Training Teknik Sampling dan Pengujian Parameter Air di UPT Labling BLH Kota Pariaman

		<p>7. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut di UPT Labling BLH Kota Pariaman</p> <p>8. Training Gas Chromatography Buck Scientific Model 930/310 (PT Pandu Anugrah Analitika)</p> <p>9. Pengelolaan dan Pengendalian Pencemaran Air</p> <p>10. Training “BUCHI Unit” diBLH Kota Pariaman</p> <p>11. Training Analisa Cemarana Mikroba pada Air Baristand Indag Padang</p> <p>12. Pengantar Sistem Manajemen Lingkungan (ISO 14001)</p> <p>13. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah di UPT Labling BLH Kota Pariaman</p> <p>14. Pelatihan Uji Profisiensi dan Uji Banding Laboratorium (P3E Sumatera Kemen LH)</p> <p>15. Implementasi ISO 17025, Audit Internal & Kaji Ulang Manajemen Laboratorium (UPT Labling BLH Kota Pariaman)Sistem Manajemen</p>
9	Epi Irmawati, A.md	<p>1. Training Gas Chromatography Buck Scientific – Model.930/310</p> <p>2. Pelatihan Pemantauan Kualitas Air Untuk Teknik Sampling dan Pengujian Parameter Kunci Tingkat Menengah II</p> <p>3. Pelatihan Peningkatan Kapasitas Personil Laboratorium Dalam Pemantauan dan</p>

		<p>Pengujian Parameter Kualitas Air</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan dan Pengendalian Pencemaran Air 5. Pelatihan Analisa Sampel Air Laboratorium Kimia Air dan Toksikologi 6. Training Shimadzum UV-1800 Operational Training 7. Whorshop Uji Profisiensi Laborat 8. orium Lingkungan 9. Inhuose Training Penyusunan Dokumen Sistem Mutu Laboratorium sesuai Sni 17025 10. Inhuose Training Investigasi Hasil Uji Profisiensi 11. Implementasi ISO 17025, Audit Internal & Kaji Ulang Manajemen Laboratorium 12. Pelatihan Uji Profisiensi dan Uji Banding Laboratorium 13. Pelatihan Teknis Bidang Laboratorium dan pengenalan Implementasi Sistem Manajemen Mutu Laboratorium berdasarkan SNI/ ISO/IEC 17025 : 2008 14. Bimbingan Teknis Pemantauan Kualitas Udara Dengan Passive Sampler 15. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut 16. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 17. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Dalam Pelaksanaan Uji
--	--	--

		Kualitas Lingkungan
10.	Neli Astuti, A.md	<ol style="list-style-type: none"> 1. Training Gas Chromatography Buck Scientific – Model.930/310 2. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Lingkungan Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Laboratorium 3. Inhouse Training Teknik Sampling Dan Pengujian Parameter Air 4. Inhouse Perawatan Dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 5. Inhouse Perawatan Dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 6. Inhouse Perawatan Dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 7. Shimadzu UV-1800 Operational Training 8. Gas Chromatography Buck Scientific- Model.930/310 9. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut 10. Training BUCHI Unit 11. Inhouse Training Penyusunan Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Sesuai SNI 17025 12. Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Personil Laboratorium Dalam Pemantauan dan Pengujian Parameter Kualitas Air 13. Inhouse Training Implementasi ISO 17025, Audit Internal & Kaji Ulang Manajemen Laboratorium 14. Pelatihan Teknis Bidang Laboratorium dan

		Pengenalan Implementasi Sistem Manajemen Mutu Laboratorium berdasarkan SNI/ISO/IEC 17025:2008
11.	Ikhwan Wenanda, A.md	<ol style="list-style-type: none"> 1. Training Gas Chromatography Buck Scientific – Model.930/310 2. Pelatihan Analisa Sampel Air Laboratorium Kimia Air dan Toksikologi 3. Training Shimadzum UV-1800 Operational Training 4. InHouse Training Penyusunan Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Sesuai SNI 17025 5. InHouse Training Pemantauan Kualitas Udara Ambien 6. InHouse Training Implementasi ISO 17025, Audit Internal & Kaji Ulang Manajemen Laboratorium 7. Pelatihan Pengendalian Pengelolaan Air Limbah 8. Pelatihan Teknis Bidang Laboratorium dan pengendalian Implementasi Sistem Manajemen Mutu Laboratorium 9. Training “BUCHI UNIT” 10. InHouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 11. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 12. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut 13. Inhouse Training Teknik Sampling dan

		<p>Pengujian Parameter Air</p> <p>14. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Lingkungan Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Laboratorium</p>
12.	Ria Indah Pratiwi, A.md	<ol style="list-style-type: none"> 1. Training “BUCHI UNIT” 2. Inhouse Training Investigasi Hasil Uji Profisiensi 3. Inhouse Training Penyusunan Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Sesuai SNI 17025 4. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan Dan Tindak Lanjut 5. Inhouse Training Implementasi ISO 17025, Audit Internal & Kaji Ulang Manajemen Laboratorium 6. Inhouse Training Teknik Sampling Dan Pengujian Parameter Air 7. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 8. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 9. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 10. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Lingkungan Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan
13.	Zulhendri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Training Gas Chromatography Buck Scientific – Model.930/310 2. Pelatihan “BUCHI Unit” 3. Bimtek Pengelolaan Limbah B3 dan non

		<p>B3</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pelatihan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Limbah 5. Inhouse Training Perawatan dan Kalibrasi Alat, K3 dan Pengelolaan Limbah 6. Dokumen Sistem Mutu Laboratorium Lingkungan, Audit Kecukupan dan Tindak Lanjut 7. Inhouse Training Teknik Sampling dan Pengujian Parameter Air 8. Inhouse Training Peningkatan Kapasitas Laboratorium Lingkungan Dalam Pelaksanaan Uji Kualitas Lingkungan
--	--	--

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup 2019

Komposisi pegawai Dina dan pegawai Labling yang tidak seimbang sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 5 disebabkan karena ketidaktersediaan anggaran pendidikan dan pelatihan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup pada Tahun anggaran 2019 sedangkan pada Labling untuk mengejar akreditasi harus mencapai standar pendidikan dan pelatihan pada susunan manajerial laboratorium lingkungan.

1.5 Pendapatan Asli Daerah

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman menghasilkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) berasal dari 4 (empat) jenis retribusi yaitu dari Retribusi Persampahan/Kebersihan, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – Laboratorium, Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah, dan Retribusi Pemakaian kekayaan daerah, dengan rincian pendapatan untuk tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 6. Pendapatan Asli Daerah (PAD) DLH dan Labling Tahun 2019

Uraian	Target (Rp)	Pencapaian (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)
Retribusi Persampahan/Kebersihan	800.000.000,00	130.659.000,00	(669.341.000,00)
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium	350.000.000,00	349.905.555,00	(94.455,00)
Produk Usaha Retribusi Penjualan Daerah	1.400.000.000,00	743.625.585,00	(656.374.415,00)
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
Total	2.550.000.000,00	1.225.690.140,00	1.324.309.860,00

Sumber : Laporan Keuangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019

Selama tahun 2019 Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dan Labling menyumbangkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebesar Rp 1.225.690.140,00 atau lebih kecil sebesar Rp 1.324.309.860,00 dari target Rp 2.550.000.000,00, penurunan jumlah PAD di sebabkan penambahan target anggaran di DPA Perubahan Tahun 2019 sedangkan target yang ditetapkan dimasing-masing Desa/Kelurahan tidak diperbaharui.

Tabel 7. Realisasi Pendapatan Dari Tahun 2018 s/d 2019

No.	Uraian	Tahun 2019	Tahun 2018
		(Rp)	(Rp)
1	Retribusi Persampahan/Kebersihan	130.659.000,00	118.675.000,00
2	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium	349.905.555,00	0
3	Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah	743.625.585,00	0
4	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.500.000,00	332.596.000,00
	Total	1.225.690.140,00	451.271.000,00

Sumber : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Tahun 2019

Peningkatan jumlah pendapatan asli daerah dari retribusi pelayanan persampahan dan pemakaian kekayaan daerah dari tahun 2018 meningkat signifikan karena adanya

penggabungan dinas perumahan rakyat dan pertanahan dengan badan lingkungan hidup kota pariaman.

1.6. Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman.

Untuk mencapai sasaran yang diinginkan dalam pelaksanaan pembangunan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman tahun anggaran 2019, program pembangunan yang diprioritaskan adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
2. Program Pengembangan Perumahan
3. Program Pembangunan Saluran Drainase Gorong-gorong
4. Program penataan, Penguasaan pemilikan, penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
5. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
6. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam
7. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
8. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
9. Program Perencanaan Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam
10. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah
11. Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan
12. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa, dan Jaringan Pengairan Lainnya.

Sedangkan untuk mencapai sasaran yang diinginkan untuk peningkatan kualitas birokrasi dan pelayanan publik di tahun anggaran 2019, program penunjang yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja
Kegiatan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

Kota Pariaman sesuai dengan program pembangunan diatas dijabarkan 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 Jasa Administrasi Keuangan
- Penyediaan Jasa kebersihan kantor
- Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Ktr
- Penyediaan Makanan dan Minuman
- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- Penyediaan Jasa Jaminan Asuransi Kecelakaan Kerja

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pengadaan mebeleur
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- Pendidikan dan pelatihan formal

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

5. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan

- Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan

- Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan
- Pengembangan kawasan pengelolaan persampahan terpadu
- Pemadaman TPA dan survey kondisi gas metan

6. Program Pengembangan Perumahan

- Penyusunan Norma, Standar, Pedoman dan Manual (NSPM)
- Fasilitasi penyediaan dan pengembangan perumahan di Kota Pariaman
- Pembiayaan perumahan swadaya / rehab sosialisasi
- Belanja administrasi kegiatan DAK Perumahan

7. Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong

- Rehab/Pemeliharaan drainase perkotaan

8. Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah

- Pengadaan dan ganti rugi tanah Hutan Kota
- Pengadaan tanah pembangunan IPLT (Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja)

9. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup

- Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup
- Pengkajian dampak lingkungan
- Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian pencemaran lingkungan hidup
- Pemantauan kualitas lingkungan
- Pembinaan terhadap usaha/kegiatan berpotensi mencemari lingkungan
- Pembinaan dan pelaksanaan Adiwiyata
- Pembinaan Kalpataru
- Pembinaan Bank Sampah
- Monitoring dan Penilaian desa berseri
- Penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan LH

10. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam

- Pengendalian Dampak Perubahan Iklim

- Program Kampung Iklim
 - Pembangunan Hutan Kota
 - Penyusunan Dokumen Kajian Pengembangan Ekowisata Burung
- 11. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup**
- Pengembangan Data dan Informasi Lingkungan
 - Penyusunan data sumber daya alam dan Neraca Sumber Daya Hutan (NSDH) Nasional dan Daerah
- 12. Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)**
- Pemeliharaan RTH
- 13. Program Perencanaan Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam**
- Penyusunan Riviw Dokumen RPIJM Bidang Cipta Karya dan Perencanaan Teknis RIPJM
 - Review Dokumen Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Pemukiman Kumuh Perkotaan (P2KPKP)
- 14. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah**
- Penyediaa Prasarana dan Sarana Air Limbah
 - Pembangunan Sarana dan Prasarana Pamsimas HKP
- 15. Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan**
- Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan
 - Rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan perdesaan
 - Belanja administrasi pembangunan sarana dan prasarana air bersih perdesaan (PAMSIMAS)
 - Pembangunan sarana dan prasarana sanitasi DAK
 - Belanja Administrasi DAK pembangunan sarana dan prasarana sanitasi (SLBM)
 - Peningkatan sarana dan prasarana drainase
 - Belanja Operasional pembangunan sarana dan prasarana sanitasi (SANIMAS) IDB
 - Belanja administrasi kegiatan KOTAKU
 - Review masterplan drainase
 - Pembangunan sarana dan prasarana sanitasi
- 16. Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan lainnya**

- Pembangunan jaringan air bersih/air minum (DAK)
- Optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun
- Pembangunan jaringan air bersih/air minum (DAK Reguler)

I.7. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Lingkungan Hidup Kota Pariaman berubah menjadi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman tipe A, yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan. Namun kemudian urusan bidang kehutanan menjadi kewenangan provinsi.

Selanjutnya menindak lanjuti Perda Nomor 7 tahun 2016 tersebut, ditetapkan Peraturan Walikota Pariaman Perwako Nomor 45 tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Tugas Pokok Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman Membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Perumahan Rakyat, kawasan permukiman dan bidang lingkungan hidup.

Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman:

- a) Perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, KawasanPermukiman dan Lingkungan Hidup;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidan Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;

- c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- d) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi;
 - 1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - 2) Seksi Pengawasan dan Penuaan Hukum Lingkungan;
- d. Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan, membawahi;
 - 1) Seksi Pengelolaan Kebersihan;
 - 2) Seksi Pengelolaan Pertamanan.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 - 1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - 2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan.
- f. Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman membawahi :
 - 1) Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - 2) Seksi Penyehatan Lingkungan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Unit Pelaksana Teknis Dinas, yaitu Labor Lingkungan Hidup yang dikepalai oleh seorang Kepala Labor dan membawahi Kepala TataUsaha.

Unit Pelaksana Teknis Dinas, yaitu Pengelola Air Bersih yang dikepalai oleh seorang Kepala PAB dan membawahi Kepala TataUsaha.

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup.

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkuptugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup.

Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. Merumuskan LPPD, LKPJ, LKjLP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

- d. Merumuskan program kerja tahunan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengkoordinasikan Sekretaris, para kepala Bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, sesuai dengan tugas dan fungsi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- f. Membina bawahan berdasarkan peraturan perundangundangan agar pelaksanaan tugas efisiensi dan efektif;
- g. Mengarahkan sekretaris, para kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas sesuai tugas dan fungsinya untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan;
- h. Menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan; Melaporkan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, bidang dan kelompok jabatan fungsional untuk disampaikan kepada atasan;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

II. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman.

Fungsi Sekretaris sebagai berikut:

- a. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- b. Pengelolaan data dan informasi di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- d. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundangundangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- f. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- g. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- h. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- i. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan bidang Lingkungan Hidup;
- j. Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup; dan Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.

Uraian tugas Sekretaris sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Program dan Sub Bagian Keuangan;

- c. Mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LkjlP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. Merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. Menyelenggarakan administrasi keuangan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap bidang;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
- h. Menganalisa kebutuhan pegawai pada dinas;
- i. Membagi jumlah seluruh pelaksana dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
- j. Mengalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Memberi saran dan pertimbangan teknis pada atasan;
- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

III. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan asset. Penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

Fungsi Sekretaris sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan hubungan masyarakat;
- b. Penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- c. Pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi (sistim informasi) dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;

- d. Pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- e. Pelaksanaan ketata usahaan dan kerumahtanggaan kepala dinas;
- f. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
- g. Pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- h. Pengelolaan asset, urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. Penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisa hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- j. Penyiapan bahan koordinasi bidang ketatausahaan .

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut:

- a. Menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan dinas agar efektif dan efisien;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan sistem informasi;
- c. Mengelola, pelayanan informasi publik dan penyelenggaraan publikasi;
- d. Menyusun rencana pengelolaan data dan teknologi informasi serta penyebarluasan informasi;
- e. Mengelola perpustakaan dan dokumentasi kegiatan dinas;
- f. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- g. Melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup dinas;
- i. Melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup dinas;
- k. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- l. Menyiapkan, mengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan, advokasi dan analisis hukum, serta urusan dokumentasi dan informasi hukum;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Menyiapkan bahan koordinasi di bidang ketatausahaan;
- q. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. Menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur di sub bagian; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

IV. Sub Bagian Perencanaan dan Program

Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran dan administrasi kerjasama;
- b. Pelaksanaan kegiatan strategis dinas;
- c. Pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- e. Pelaksanaan evaluasi, pemantauan dan penilaian kinerja serta penyusunan laporan kinerja;
- f. Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- g. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- h. Penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.

Uraian tugas Subag Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b. Menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana, program, anggaran,
- e. Melaksanakan evaluasi, pemantauan dan penilaian kinerja;
- f. Melaporkan pelaksanaan program dan anggaran;
- g. Melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- h. Menyiapkan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- i. Melaksanakan pelaporan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- j. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LkjiP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Fungsi Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi dibidang keuangan;
- b. Pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan bahan verifikasi, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan perbendaharaan;

- c. Evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja,
- d. Pengelolaan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- e. Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:

- a. Menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. Menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- c. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. Menyiapkan SPM lingkup dinas;
- f. Menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- g. Mengkoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- h. Menyelenggarakan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup dinas;
- j. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VI. Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH

Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH mempunyai tugas menyusun program, melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan strategi, dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, teguran dan peringatan serta melaksanakan administrasi data dan pelaporan Bidang Penataan dan Pnaatan Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.

Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan konsep program kerja dan pembinaan di Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH;
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan kegiatan di Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH;
- c. Evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan, hasil kerja dan menilai prestasi kerja di masing-masing sub bidang agar sesuai dengan perencanaan dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- d. Koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Penataan dan Pnaatan PPLH baik rutin maupun pembangunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan atasan.

Uraian tugas Bidang Penataan dan Pnaatan PPLH sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penataan dan Pnaatan lingkungan hidup, perumahan rakyat & kawasan permukiman baik rutin maupun pembangunan serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan bidang, sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. Membagi tugas kepada para kasubid dilingkungan bidang penataan dan pnaatan lingkungan hidup, perumahan rakyat & kawasan permukiman sesuai dengan bidang tugasnya melalui disposisi atau secara lisan;
- c. Memberi petunjuk kepada para kasubid dan bawahan dilingkungan bidang penataan dan pnaatan lingkungan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;

- d. Mengadakan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan stakeholder dalam pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program penataan dan penataan lingkungan;
- e. Mengadakan konsultasi dengan unit kerja terkait agar terdapat pemahaman yang sepadan dalam melaksanakan kegiatan bidang penataan dan penataan lingkungan;
- f. Memberi saran kepada atasan mengenai permasalahan di bidang penataan dan penataan lingkungan sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan;
- g. Menyusun dan membuat laporan kegiatan bidang penataan dan penataan lingkungan baik rutin maupun pembangunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VII. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, merencanakan program, kegiatan dan anggaran, dan mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis mengenai perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan;
- b. Pelaksanaan proses penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, (RPPLH), Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan Hidup (DDTLH), Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, (IKLH) dan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- c. Pelaksanaan kajian kelayakan lingkungan terhadap rencana usaha dan atau kegiatan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagai berikut:

- a. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan;
- b. Merencanakan penyusunan kebijakan mengenai perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan;
- c. Merencanakan, pelaksanaan penyusunan dokumen Rencana perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, (RPPLH) dan mensinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM serta mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
- d. Menganalisis penetapan daya dukung dan daya tampung bidang lingkungan hidup dan evaluasi penyusunan tataruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung bidang lingkungan hidup ;
- e. Merencanakan penyusunan instrumen ekonomi Lingkungan Hidup, (PDB & DRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan bidang lingkungan hidup);
- f. Merencanakan dan pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas bidang lingkungan hidup;
- g. Merencanakan dan pelaksanaan penyusunan NSDA dan LH serta Status Bidang Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- h. Menganalisa penyelenggaraan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan mengevaluasi pelaksanaan KLHS;
- i. Melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
- j. Melakukan proses perizinan dan penerbitan rekomendasi persetujuan izin di bidang Lingkungan Hidup, (izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup, pada tingkat kota;
- k. Menyusun rencana dan program kerja dan anggaran berbasis kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan;

- l. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

VIII. Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan

Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, merencanakan program, kegiatan dan anggaran, dan mengevaluasi pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan.

Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan dan penataan hukum Lingkungan Hidup;
- b. Pengawasan usaha dan atau kegiatan skala kota;
- c. Pos Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup (Pos P3SLH);
- d. Penyusunan bahan penegakan hukum lingkungan; dan
- e. Penyelenggaraan program Adipura.

Uraian tugas Seksi Pengawasan dan dan Penataan Hukum Lingkungan sebagai berikut:

- a. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengawasan dan penataan hukum lingkungan;
- b. merencanakan penyusunan kebijakan mengenai pengawasan dan penataan hukum lingkungan serta tatacara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan sengketa lingkungan dari masyarakat;
- c. menerima, menelaah dan memverifikasi pengaduan usaha dan atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- d. memberikan rekomendasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

- e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakansesuai dengan peraturan perundangan di bidangLingkungan Hidup;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izinlingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaanlingkungan;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadapPejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD);
- h. melakukan pelaksanaan penegakan hukum ataspelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LingkunganHidup;
- i. mengatur pelaksanaan penilaian Program Adipura diKota Pariaman;
- j. menyusun rencana program kerja dan anggaran berbasiskinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub BidangPengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan;
- k. membuat laporan kegiatan sebagai bahanpertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasansesuai tugas dan fungsinya.

IX. Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan

Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyusun program, melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan strategi, dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, teguran dan peringatan serta melaksanakan administrasi data dan pelaporan Bidang Pengelolaan kebersihan dan Pertamanan.

Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan konsep program kerja dan pembinaan di bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
- b. Koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan di bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan;

- c. Evaluasi pelaksanaan kegiatan, hasil kerja dan menilai prestasi kerja di masing-masing sub bidang agar sesuai dengan perencanaan dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir; dan
- d. Koordinasi dengan unit kerja terkait.

Uraian tugas Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Pertamanan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan baik rutin maupun pembangunan serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. membagi tugas kepada para kasubid di lingkungan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan sesuai dengan bidang tugasnya melalui disposisi atau secara lisan;
- c. memberi petunjuk kepada para kasubid dan bawahan di lingkungan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- d. mengadakan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan stakeholder dalam pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
- e. mengadakan konsultasi dengan unit kerja terkait agar terdapat pemahaman yang sepadan dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
- f. memberi saran kepada atasan mengenai permasalahan di bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan;
- g. menyusun dan membuat laporan kegiatan bidang pengelolaan kebersihan dan pertamanan baik rutin maupun pembangunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

X. Seksi Pengelolaan Kebersihan

Seksi Pengelolaan Kebersihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, kegiatan dan anggaran, dan pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Seksi Pengelolaan Kebersihan.

Seksi Pengelolaan Kebersihan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program pengelolaan kebersihan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebersihan;
- c. Pelayanan administrasi, teknik pengembangan dan fasilitasi pengelolaan kebersihan;
- d. Pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur pengolahan dan pemrosesan akhir sampah; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pengelolaan Kebersihan sebagai berikut :

- a. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan kebersihan;
- b. Melaksanakan perencanaan penyusunan kebijakan mengenai pengelolaan kebersihan;
- c. Mengatur dan mengevaluasi penanganan dan pengurangan sampah di Kota;
- d. Menyusun perencanaan kegiatan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah tingkat Kota;
- e. Melaksanakan operasional pengelolaan kebersihan (pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS3R ke TPA dan/atau TPST kota);
- f. Menyusun sistem tanggap darurat pengelolaan sampah tingkat kota;
- g. Melaksanakan pengumpulan, mengolah data, dan merumuskan peluang kerjasama dengan kota lain, kemitraan dan badan usaha pengelola sampah;
- h. Menyusun kebijakan dan pelaksanaan terkait perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh pihak ketiga;

- i. Merumuskan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak ketiga;
- j. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional lapangan terhadap bawahan (PNS dan Non PNS);
- k. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- l. Menyusun laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

XI. Seksi Pengelolaan Pertamanan

Seksi Pengelolaan Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, kegiatan dan anggaran, dan pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Seksi Pertamanan.

Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan program pengelolaan pertamanan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan dan program pengelolaan pertamanan;
- c. Pelayanan administrasi, teknik pengembangan dan fasilitasi pengelolaan pertamanan;
- d. Koordinasi dan evaluasi pengelolaan pertamanan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pertamanan sebagai berikut:

- a. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan pertamanan;
- b. Merencanakan penyusunan kebijakan mengenai pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- c. Menyusun perencanaan program penghijauan kota berupa pelaksanaan pembangunan, penataan dan perawatan taman kota;

- d. Melaksanakan perencanaan pembibitan tanaman hortikultura (tanaman hias, buah, pelindung) untuk taman kota;
- e. Melaksanakan pemangkasan/penebangan pohon pelindung yang dapat menimbulkan ancaman/ bahaya;
- f. Menyelenggarakan pemeliharaan taman kota dan kawasan jalur hijau kota;
- g. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana terkait pengelolaan taman dan pembibitan;
- h. Melakukan penarikan retribusi atas pemakaian sarana dan prasarana pertamanan, serta penjualan bibit tanaman hortikultura;
- i. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan tugas operasional lapangan terhadap bawahan (PNS dan NonPNS);
- j. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan taman kota;
- k. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pengelolaan Kebersihan;
- l. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

XII. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun program, melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan strategi, dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, teguran dan peringatan serta melaksanakan administrasi data dan pelaporan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan konsep program kerja dan pembinaan di Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- b. Koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan di Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- c. Evaluasi pelaksanaan kegiatan, hasil kerja dan menilai prestasi kerja di masing-masing sub bidang agar sesuai dengan perencanaan dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- d. Koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup berpedoman pada program kerja Dinas;
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- c. Merencanakan penyusunan kebijakan teknis mengenai pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- d. Melaksanakan kebijakan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- e. Melaksanakan koordinasi pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup dengan unit kerja terkait;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- g. Melaksanakan penilaian pekerjaan para kasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

XIII. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, kegiatan dan anggaran, dan pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Sub. Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. Pelaksanaan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi, teknik pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- d. Koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai berikut :

- a. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pencemaran dan perusakan lingkungan;
- b. merencanakan penyusunan kebijakan mengenai pencemaran dan perusakan lingkungan;
- c. menganalisis data sumber pencemar dan perusakan lingkungan sebagai bahan penetapan mekanisme pemantauan lingkungan;
- d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar (institusi dan non institusi) dan media lingkungan (badan air, udara ambien, tanah biomassa serta pesisir dan laut);
- e. menganalisis penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar serta kriteria baku Kerusakan Lingkungan;
- f. melakukan pembinaan pelaksanaan pengelolaan limbah B3, pemulihan akibat pencemaran limbah B3 dan sistem tanggap darurat penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3;
- g. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan

- restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi serta pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan Lingkungan Hidup kepada masyarakat;
 - i. melakukan perumusan kebijakan dan perencanaan sistem pengolahan air buangan (limbah cair).
 - j. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan dan penanggulangan pemberian informasi, pengisolasi serta penghentian) kerusakan lingkungan serta pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - k. menyiapkan pelaksanaan Program Kalpataru;
 - l. menyusun rencana dan program kerja dan anggaran berbasis kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - m. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

XIV. Seksi Pemeliharaan Lingkungan

Seksi Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran, dan menyelenggarakan pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kegiatan di Sub. Bidang Pemeliharaan Lingkungan.

Seksi Pemeliharaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis program pemeliharaan lingkungan;
- b. Pelaksanaan kegiatan konservasi sumber daya alam, dan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi pemeliharaan lingkungan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan sebagai berikut :

- a. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pemeliharaan lingkungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- b. Menyusun kebijakan terkait pemeliharaan lingkungan;
- c. Merencanakan dan penyelenggaraan kegiatan terkait Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan pengetahuan tradisional tentang Perlindungan dan
- d. Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- e. Menetapkan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan terkait konservasi sumber daya alam (perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, dan pencadangan) dan keanekaragaman hayati;
- f. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- g. Melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- h. Mengelola pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan dan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan SDA keanekaragaman hayati;
- i. Melaksanakan pemantauan, pengawasan pelaksanaan konservasi SDA dan keanekaragaman hayati serta pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- j. Melaksanakan pembinaan, penilaian dan penghargaan program Adiwiyata.
- k. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH (LSM Lingkungan, Bank Sampah, dan TPST berbasis masyarakat);
- l. Menyusun rencana dan program kerja dan anggaran berbasis kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pemeliharaan Lingkungan;
- m. Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

XV. Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman

Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman.

Bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- b. Pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman sesuai dengan ketentuan perundangan;
- b. Melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- c. Melaksanakan pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- d. Melaksanakan pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;

- e. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- g. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja (RENJA) di bidang;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perumahan, Seksi Kawasan Permukiman dan Seksi Penyehatan Lingkungan;
- i. Mengoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, LkjiP dan segala bentuk pelaporan lainnya di bidang;
- j. Merumuskan program dan kegiatan di bidang;
- k. Mengoordinasikan pendataan dan pengendalian perumahan, kawasan permukiman dan penyehatan lingkungan;
- l. Mengoordinasikan pendataan dan perencanaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, rumah komersil, rumah kumuh dan rumah swadaya;
- m. Mengoordinasikan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- n. Mengoordinasikan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- o. Melakukan pengelolaan dan manajerial rumah susun yang dibangun melalui dana APBN maupun APBD;
- p. Membantu pihak swasta dalam menerapkan standar perumahan dan permukiman;
- q. Memberikan fasilitasi kegiatan dari Pemerintah Pusat yang berkaitan dengan perumahan dan permukiman pada wilayah perkotaan, hinterland, daerah perbatasan dan daerah lainnya;

- r. Merencanakan dan melaksanakan pengamanan tebing kawasan perumahan dan permukiman yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
- s. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun (Kasiba) dan lingkungan siap bangun (Lisiba);
- t. Mengkoordinasikan penyelenggaraan penanganan kawasan kumuh;
- u. Melakukan perencanaan, pengembangan, dan pembangunan rumah susun bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- v. Membantu swasta dalam menerapkan standar perumahan dan permukiman;
- w. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- x. Mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan di Bidang;
- y. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- z. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- aa. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- bb. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- cc. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

XVI. Seksi Perumahan & Kawasan Permukiman

Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Seksi Perumahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sitem pembiayaan bidang perumahan, rumah umum dan rumah swadaya;
- b. Pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah Negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
- c. Pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah Negara, dan rumah komersil;
- d. Pelaksanaan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- e. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Perumahan;
- f. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Perumahan;
- g. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Perumahan; dan
- h. Plaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja seksi sesuai dengan rencanakerja Seksi;
- b. melaksanakan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sitem pembiayaan bidangperumahan, rumah umum dan rumah swadaya;
- c. melaksanakan penyediaan rumah umum, rumah khusus,rumah Negara, dan rumah komersil serta pembiayaanrumah umum;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumahumum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus,rumah Negara, dan rumah komersil;
- e. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalamrangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasidan pelaporan program dan kegiatan seksi;
- f. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LkjIP dan segala bentukpelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- g. menyusun perencanaan, pengembangan, danpembangunan rumah susun bagi masyarakatberpenghasilan rendah;

- h. membantu pihak swasta dalam menerapkan standar perumahan dan pemukiman;
- i. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan perumahan yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta;
- j. melaksanakan pembinaan penyuluhan tentang rumah sehat;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pembangunan fisik perumahan;
- l. mengumpulkan dan menyajikan bahan untuk dilakukan koordinasi penertiban bangunan dengan Instansi terkait;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan dan pengrusakan dan peralihan fungsi bangunan bersejarah;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman;
- t. melaksanakan perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman, pelaksanaan bantuan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman, serta pemantauan dan evaluasi di bidang PSU;
- u. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi;
- v. melaksanakan survei kepuasan masyarakat;

- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

XII. Seksi Penyehatan Lingkungan

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan, dan peningkatan kualitas di bidang kesehatan Lingkungan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Seksi Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman ;
- b. Pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Penyehatan Lingkungan;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Penyehatan Lingkungan;
- d. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Penyehatan Lingkungan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Uraian tugas Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana sebagai berikut :

- a. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Seksi;
- b. melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman ;
- c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. menyelenggarakan pengembangan dan peningkatan kualitas penyehatan lingkungan;
- e. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- j. menyusun standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

XIII. Pelaksana Teknis Dinas

Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada dinas sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

XIV. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.8. Permasalahan yang Sedang Dihadapi Saat ini.

Dalam pelaksanaan kegiatan selalu ada permasalahan atau kendala baik itu yang dipengaruhi faktor eksternal maupun faktor internal, hingga berpengaruh terhadap pencapaian target yang telah ditetapkan.

- Faktor eksternal
 - Adanya lahan yang belum bebas pada saat pekerjaan sudah mulai dilaksanakan, sehingga tidak bisa dibangunnya plang nama hutan kota. Untukantisipasi hal-hal sedemikian pada saat usulan kegiatan telah mensyaratkan surat bebas lahan dan plang nama direncanakan terlaksana setelah pembebasan lahan selesai.
 - Kurangnya keinginan OPD lain yang melakukan kegiatan fisik untuk mengurus izin lingkungan. Solusi yang sebaiknya dilakukan adalah melakukan upaya terus menerus untuk mensosialisasikan peraturan terkait dokumen lingkungan dan izin lingkungan.
 - Sulitnya mendapatkan data terkait kegiatan yang kewenangannya telah dipindahkan ke provinsi. Solusi yang di tempuh adalah meminta bantuan DLH Provinsi.
 - Kurangnya respon dari masyarakat terhadap pemeliharaan ruang terbuka hijau. Solusi yang ditempuh adalah perlu dilakukan sosialisasi yang lebih intensif serta melakukan pendampingan kepada masyarakat serta perlunya memberikan pemahaman dan persepsi yang sama kepada masyarakat yang berhubungan dengan pengelolaan dan penataan ruang terbuka hijau (RTH).
- Faktor Internal
 - Penyusunan rencana program kegiatan masih belum tepat dan terpadu, langkah yang dicoba diambil adalah melakukan survey secara detail;
 - Kurangnya tenaga terampil yang profesional di bidangnya masing-masing; untuk perbaikan kedepan disarankan pada Pemerintah Kota untuk memberikan peluang kepada Aparat untuk mengikuti dan melakukan pendidikan dan latihan, Bimbingan Teknis di bidang perumahan permukiman dan pertanahan yang lebih intensif serta mengisi dan menempatkan Aparatur sebagai tenaga teknis sesuai dengan disiplin ilmu

yang dimiliki dan sangat dibutuhkan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;

- Terbatasnya sarana dan prasarana, untuk memaksimalkan kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup. Solusi yang di tempuh adalah menggunakan kendaraan pribadi untuk mendukung operasional ke lapangan dan diharapkan secara bertahap dapat melengkapi sarana dan prasarana penunjang kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan azas manfaat.

BAB II**PERENCANAAN KINERJA****2.1. Rencana Strategis 2019 - 2023**

Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman baru terbentuk pada awal tahun 2019 sehingga Rencana Strategis (Renstra) yang disusunnya menyesuaikan untuk 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2019 - 2023. Renstra dimaksudkan untuk menciptakan komitmen dalam rangka membangun sistem akuntabilitas dan kinerja sebagai salah satu upaya penerapan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pembangunan dan untuk memberikan arah dan pedoman kepada seluruh aparatur Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam mencapai Visi dan Misi yang telah disepakati untuk mendukung visi misi kota Pariaman.

2.1.1. Visi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Suatu visi haruslah menekankan tujuan, kriteria kinerja, perilaku, aturan, keputusan dan standar yang merupakan pelayanan publik serta harus menjadi kesepakatan seluruh pemangku kepentingan. Nilai-nilai yang tertuang di dalam visi memiliki konsekuensi untuk diterapkan dalam proses implementasinya, karena itu harus realistis dengan mempertimbangkan kemampuan yang ada dan waktu yang tersedia.

Visi Walikota dan Wakil Walikota Pariaman Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selaku pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan, maka Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup tahun 2019-2023 adalah ” **Pariaman Kota Wisata, Perdagangan, Jasa yang Religius dan Berbudaya**”.

Pernyataan visi di atas dimaksudkan untuk menjadikan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman sebagai institusi yang melaksanakan kebijakan pemerintah dalam pembangunan bidang Perumahan, Permukiman dan menjaga Lingkungan Hidup secara profesional, mengedepankan kepentingan masyarakat namun tetap sesuai dengan peraturan/perundang-undangan, dan menghasilkan pembangunan yang berkualitas.

2.1.2. Misi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Dalam upaya mewujudkan visi, perlu dirumuskan misi yang menjelaskan ruang lingkup prioritas bagi organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, hal ini dimaksudkan agar setiap program dan kegiatan jelas arahnya dan dapat menciptakan keadaan yang membuat kehidupan internal daerah berlangsung efektif serta memiliki peran penting untuk memberikan pengaruh dan turut mendukung kemajuan daerah. Atau dengan kata lain apa yang organisasi hendak kerjakan untuk mewujudkan visi atau dalam bahasa asingnya *What organization is here to do*. Misi disusun dengan memperhatikan arah pembangunan RPJMD, keselarasan dengan misi Kepala Daerah terpilih daam hal ini Walikota Pariaman, kondisi umum daerah dan unit/satuan kerja serta kontinuitas perencanaan tahun sebelumnya.

Misi yang berkaitan dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah Misi ke-4 yaitu “ **Mewujudkan Kota Pesisir Modern, Dinamis dan Berwawasan Lingkungan Hidup serta Mitigasi Bencana**” yang dapat diartikan pelaksanaan pembangunan Kota Pariaman untuk menjadi kota pesisir yang Modern, Dinamis dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup.

2.1.3. Tujuan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Untuk mencapai misi dalam jangka menengah, maka dirumuskan tujuan dan sasaran pada misi tersebut. Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran

operasional untuk mewujudkan pencapaian visi dan misi. Perumusan tujuan adalah tahap perumusan strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah dinas yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Perumusan tujuan merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (policy planning) yang memiliki titik kritis (critical point) dalam penyusunan RPJMD.

Tujuan merupakan dampak (impact) keberhasilan dinas yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja maka perencanaan pembangunan daerah pun menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan daerah lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil, maupun keluaran dari suatu kegiatan, program, dan sasaran. Perumusan tujuan dari visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih juga menjadi landasan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rumusan tujuan merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Berangkat dari pada Visi dan Misi tersebut maka dapat dirumuskan Tujuan Dinas Perumahan Rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup adalah **“Memperkuat pertumbuhan ekonomi yang bertumpu ekonomi kerakyatan dan ekonomi kreatif untuk meningkatkan daya saing kota Pariaman”**

2.1.4. Sasaran Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam

rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan.

Sasaran Dinas Perumahan Rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup adalah **“Meningkatnya kualitas Infrastruktur dan Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup”**.

Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, diharapkan bahwa tujuan strategis terkait juga telah dicapai.

2.1.5. Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah yang dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit, dan merupakan rangkaian kebijakan. Sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

Tabel 2.3. Strategi dan Arah Kebijakan yang ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran melalui kebijakan

	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Peningkatan dan pemeliharaan saluran pengairan dan drainase	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pembangunan saluran pengairan/penyediaan bangunan talud • Meningkatkan kualitas saluran pengairan/penyediaan bangunan talud
	Peningkatan perumahan permukiman dan tata bangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana dasar permukiman • Meningkatkan penanganan Kawasan Kumuh • Meningkatkan penanganan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) • Mengoptimalkan cakupan saluran air limbah • Mengoptimalkan pengelolaan air minum
	Peningkatan pengelolaan persampahan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pembinaan kelompok masyarakat peduli sampah • Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pengelolaan sampah • Meningkatkan kebersihan jalan •
	Peningkatan efektivitas penataan dan pengendalian dampak lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan ketertiban dokumen lingkungan • Meningkatkan

		<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan konservasi air tanah • Meningkatkan ketertiban Izin Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) • Meningkatkan pemantauan usaha/kegiatan berpotensi pencemaran lingkungan
	Optimalisasi pengembangan kapasitas lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoptimalkan wawasan lingkungan di sekolah • Meningkatkan peran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan • Meningkatkan pantauan pada perusahaan mikro kecil dalam menaati dokumen lingkungan • Meningkatkan pemantauan layanan pengujian parameter kualitas air dan udara
	Optimalisasi pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH) publik	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pembangunan RTH Publik • Meningkatkan pengelolaan RTH publik • Meningkatkan pemeliharaan taman kota dan perindang jalan

2.2. Rencana Kinerja OPD Tahun 2019.

Agar pelaksanaan pembangunan di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup pada setiap tahunnya terukur dan jelas, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman membuat Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman tahun 2019 dapat dilihat dalam lampiran II.1

2.3. Penetapan Kinerja / Perjanjian Kinerja Tahunan

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan pembangunan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup pada setiap tahunnya Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman membuat Penetapan Kinerja ataupun Perjanjian Kinerja tahunan dengan Kepala Daerah sebagaimana dibawah :

Tabel 2.1
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KOTA PARIAMAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup terkendali	Indeks Kualitas Air (IKA)	43
		Indeks Kualitas Udara (IKU)	89
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	62
2	Kawasan RTH Publik yang terpelihara	persentase kawasan RTH yang terpelihara	100 %
3	Meningkatnya persentase pengurangan dan penanganan sampah	Persentase pengurangan sampah	20 %
		Persentase penanganan sampah meningkat	80 %
4	peningkatan pembangunan jalan, jembatan dan sanitasi permukiman	Persentase Penurunan luas permukiman kumuh	2,2 %

		Presentaserumahlayakhuni	78 %
		Persentasepemukiman yang tertata	25 %
		Persentaserumahbersanitasila yak	80,25 %

No.	Program		Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Kantor	Rp.	682.289.600
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	231.316.000
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	10.000.000
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	15.350.000
5	Program Pengembangan Perumahan	Rp.	3.187.933.600
6	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Rp.	3.612.944.350
7	Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong	Rp.	302.700.000
8	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	Rp.	582.455.500
9	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	Rp.	264.061.500
10	Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	Rp.	126.099.000
11	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Rp.	1.390.449.500
12	Program Perencanaan Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam	Rp.	147.138.460
13	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan	Rp.	543.525.000

	Air Minum dan Air Limbah		
14	Program Pembangunan Infrastruktur Perdesaan	Rp.	22.566.285.000
15	Upt. Pengelolaan Air Bersih		
	- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	36.050.000
	- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	7.197.000
	- Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi , Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	Rp.	3.767.687.090
16	Upt. Laboratorium Lingkungan		
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	7.950.000
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	151.052.500
	Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup	Rp.	1.898.297.000
	JUMLAH	Rp.	42.485.982.600

BAB III**AKUNTABILITAS KINERJA****3.1. Capaian Kinerja Organisasi**

Akuntabilitas adalah merupakan perwujudan kewajiban instansi yang bersangkutan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalannya dalam melaksanakan misi instansi meraih tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan maupun kegagalan dalam penyelenggaraan misi organisasi dapat diukur melalui evaluasi terhadap kinerja yang dihasilkan.

Kinerja didefinisikan sebagai outcome (hasil) kerja keras organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan strategis yang ditetapkan organisasi dan kontribusinya terhadap perkembangan perekonomian masyarakat. Oleh karena kinerja merupakan bentuk bangunan yang multi dimensional, sehingga cara pengukurannya sangat bervariasi, bergantung pada banyak faktor.

Dasar Pengukuran Kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Tahun 2018-2023 dan Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (RENSTRADISPERKIMLH) Kota Pariaman Tahun 2019 - 2023, yang dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Sehingga Evaluasi Kinerja Tahunan DISPERKIMLH didasarkan pada pelaksanaan Rencana Kinerja Tahun berjalan.

Pengukuran kinerja capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman Tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan Kinerja Dinas Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman tahun 2019 dibandingkan dengan realisasinya.

Tabel 2.1
CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KOTA PARIAMAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi dari Target	Capaian (dalam %)
1	Pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup terkendali	Indeks Kualitas Air (IKA)	43	35,83	83
		Indeks Kualitas Udara (IKU)	89	89,55	101
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL)	62	24,06	39
2	Kawasan RTH Publik yang terpelihara	persentase kawasan RTH yang terpelihara	100%	100%	100
3	Meningkatnya persentase pengurangan dan penanganan sampah	Persentase pengurangan sampah	20%	15%	75
		Persentase penanganan sampah meningkat	80%	50%	63
4	Peningkatan pembangunan jalan, jembatan dan sanitasi permukiman	Persentase Penurunan luas permukiman kumuh	2,20%	2,20%	100
		Persentase rumah layak huni	78%	76%	97
		Persentase permukiman yang tertata	25%	10%	40
		Persentase rumah bersanitasi layak	80,25%	80,25%	100,16

3.2. Analisis Capaian Kinerja Tahun 2019.

Selanjutnya untuk menganalisa capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman tersaji pada format 4 (analisis capaian kinerja SOPD tahun 2019). Dengan sasaran meningkatnya kualitas lingkungan untuk menciptakan pembangunan yang berkelanjutan terdapat 10 Indikator Kinerja :

3.2.1. Nilai Indeks Kualitas Air (IKA) tercapai sebesar 43

Pemantauan Kualitas Air (Sumber Air Permukaan)

Pelaksanaan kegiatan ini bekerja sama dengan UPTD. Laboratorium Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman, dengan tahapan pelaksanaan: pengambilan sampel dilapangan dan pengujian/ analisa laboratorium serta evaluasi hasil analisa laboratorium. Pengujian kualitas air dilaksanakan 2 x periode pengambilan (kemarau dan hujan), dimana lokasi pengambilan sampel tersebut adalah :

- Batang Pariaman (3 titik : hulu, rentang dan hilir)
- Batang Pampan (3 titik : hulu, rentang dan hilir)
- Batang Mangau (3 titik : hulu, rentang dan hilir)
- Batang Manggung (3 titik : hulu, rentang dan hilir)
- Laut Sunur (2 titik : jarak 50 m dan 100 m dari bibir pantai)
- Laut Gandoriah (2 titik : jarak 50 m dan 100 m dari bibir pantai)
- Laut Padang Birik-Birik (2 titik : jarak 50 m dan 100 m dari bibir pantai)
- Talao di Karan Aur (1 titik)
- Talao di Pauh (1 titik)
- Talao di Manggung (1 titik)
- Talao di Marunggi (1 titik)
- Talao di Ampalu (1 titik)
- Talao di Padang Birik-Birik (1 titik)

Pelaksanaan kegiatan telah terealisasi 100% (seratus persen), dimana hasil pemantauan kualitas air tersebut diketahui mayoritas parameter yang melebihi baku mutu adalah parameter biologi.

Berdasarkan hasil diatas maka dapat disimpulkan bahwa:

- Indeks Kualitas Air (IKA) Kota Pariaman Tahun 2019 adalah 35,83 dengan kategori waspada. Target ini masih kurang dari target nilai yang ditetapkan sebesar 43. Hal ini karena meningkatnya pencemaran air sungai yang disebabkan banyaknya limbah yang dibuang ke sungai.

- Jika dibandingkan dari 2 tahun sebelumnya Indeks Kualitas Air (IKA) Kota Pariaman ditahun 2017 (nilai indeks 42,5) dan tahun 2018 (nilai indeks 40,83) maka nilai Indeks Kualitas Air (IKA) tahun 2019 menunjukkan penurunan sebesar 5 point.
- Target Indeks Kualitas Lingkungan Kota Pariaman pada RPJMD tahun 2019 sebesar 64,2 untuk Kota Pariaman.

3.2.2. Nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) tercapai sebesar 89

Pemantauan Kualitas Udara

Pelaksanaan kegiatan juga bekerja sama dengan UPTD. Laboratorium Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman, dengan tahapan pelaksanaan : pengambilan sampel dilapangan dan pengujian/ analisa laboratorium serta evaluasi hasil analisa laboratorium. Hasil pemantauan kualitas udara yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa :

Hasil pemantauan kualitas udara ambien yang dilakukan pada 10 (sepuluh) lokasi (Kantor Camat Pariaman Utara, Simpang Apar, TPA Tungkal Selatan, Pasar pariaman, Simpang Tabuik, Simpang DLLAJ, Simpang Jati, Simpang Lapai dan Simpang Jagung) diketahui mayoritas parameter yang melebihi baku mutu adalah TSP (debu) dan kebisingan.

Hal ini kemungkinan disebabkan oleh :

- Emisi gas buang dan suara knalpot dari kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4;
- Masih rendahnya kualitas infrastruktur seperti jalan yang menyebabkan emisi debu;
- Aktivitas manusia dilingkungan pemukiman.

Pelaksanaan kegiatan telah terealisasi 100% (seratus persen).

Berdasarkan hasil diatas maka dapat disimpulkan bahwa:

- Indeks Kualitas Udara (IKU) Kota Pariaman Tahun 2019 adalah 89,55 dengan kategori sangat baik. Capaian ini mampu melebihi target yang ditetapkan sebesar 89.

- Jika dibandingkan dari 2 tahun sebelumnya Indeks Kualitas Udara (IKU) Kota Pariaman ditahun 2017 (nilai indeks 90,32) dan tahun 2018 (nilai indeks 87,24) maka nilai Indeks Kualitas Udara (IKU) tahun 2019 menunjukkan kenaikan 2.1 point.
- Target Indeks Kualitas Lingkungan Kota Pariaman pada RPJMD tahun 2019 sebesar 64,2 untuk Kota Pariaman.

3.2.3. Nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) 62

Penghitungan Indeks Kualitas Tutupan Lahan

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019 bahwa kebijakan pengelolaan kualitas lingkungan hidup diarahkan pada peningkatan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) yang mencerminkan kondisi kualitas air, udara dan tutupan lahan, yang diperkuat dengan peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan hidup dan penegakan hukum lingkungan.

Salah satu indikator yang digunakan untuk menghitung IKLH adalah Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) yang menggambarkan kualitas lahan yang dinilai dari kondisi tutupan lahan terhadap fungsi lahan, yang diukur berdasarkan luas tutupan lahan (hasil analisis citra satelit) dan dinamika vegetasi. Pelaksanaan penghitungan dan penyusunan dokumen IKLT tersebut akan menggunakan Jasa TIM Tenaga Ahli dari Akademisi Universitas Negeri Padang. Pemetaan Tutupan Lahan Kota Pariaman yaitu pada Hutan Mangrove, Hutan Kota dan Ruang Terbuka Hijau (RTH) lainnya.

Pelaksanaan kegiatan telah terealisasi 100% (seratus persen), Berdasarkan hasil diatas maka dapat disimpulkan bahwa:

- Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) Kota Pariaman Tahun 2019 adalah 24,06 dengan kategori waspada. Capaian ini masih berada dibawah target yang ditetapkan sebesar 26. Hal ini disebabkan adanya pembukaan lahan untuk pembangunan rumah-rumah baru.

- Jika dibandingkan dari tahun sebelumnya Indeks Kualitas Udara (IKU) Tutupan Lahan (IKTL) Kota Pariaman tahun 2018 (nilai indeks 22,50)

maka nilai Indeks Kualitas Tutupan Lahan (IKTL) tahun 2019 menunjukkan kenaikan 1,56 point.

- Target Indeks Kualitas Lingkungan Kota Pariaman pada RPJMD tahun 2019 sebesar 64,2 untuk Kota Pariaman.

3.2.4. Persentase kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) yang terpelihara sebesar 100%

Kegiatan pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH) merupakan kegiatan rutin untuk mendukung program destinasi wisata Kota Pariaman, masalah Taman Kota adalah salah satu perwujudan dari ruang terbuka kota yang sangat penting untuk tempat memfasilitasi publik. Banyak fungsi dari adanya Taman Kota seperti peresapan air untuk mengurangi resiko banjir, mengurangi tingkat polusi di lingkungan Kota dan menghasilkan oksigen yang merupakan kebutuhan utama manusia bertahan hidup. Salah satu manfaat didirikan taman di dalam kota untuk memperindah tampilan suatu kota, memberikan efek kesehatan untuk masyarakat yang berolahraga, berekreasi bersama keluarga tanpa menempuh jarak yang jauh untuk menikmati hijaunya alam dan memiliki fungsi sosial untuk warga bersosialisasi sehingga terciptanya kehidupan harmonis dan memfasilitasi masyarakat untuk beraktifitas atau berkreatifitas diruang terbuka

Ruang Terbuka Hijau (RTH) merupakan bagian dari susunan penataan ruang kota yang memiliki fungsi untuk memberikan keseimbangan antara kualitaslingkungan dengan kemajuan sebuah kota. RTH itu sendiri terdiri dari 20% RTH publik dan 10% RTH privat dari luas wilayah administrasi kota. Secara fungsional keberadaannya akan memberikan keindahan, kenyamanan, edukasi, perlindungan menjaga kestabilan ekologi kota itu sendiri. Ruang terbuka hijau publik merupakan ruang hijau yang bersifat terbuka untuk umum dan dapat dimanfaatkan masyarakat umum sebagai ruang interaksi dan komunikasi antar masyarakat. Salah satu bagian dari RTH publik ini adalah hutan kota. Persentasi luas hutan kota menurut PP Nomor 63 Tahun 2002 paling sedikit adalah 10% dari wilayah perkotaan atau disesuaikan dengan kondisi setempat. Artinya setengah dari RTH publik merupakan hutan kota

Dalam rangka upaya pemeliharaan ruang terbuka hijau (RTH), dilakukan penanaman, penyulaman baik tanaman bunga maupun tanaman pelindung, untuk itu perlu dilakukan beberapa kegiatan intensif dan tepat diantaranya sebagai berikut :

- 1) Penanaman bunga dimedian jalan serta pohon pelindung
- 2) Melakukan pemangkasan pohon pelindung yang mengganggu ketertiban masyarakat
- 3) Melakukan penebangan pohon yang membahayakan masyarakat
- 4) Melakukan pemotong rumput di wilayah yang menjadi objek pemeliharaan
- 5) Meningkatkan pemeliharaan Pohon disepanjang pantai
- 6) Pemeliharaan rutin yang menjadi tanggung jawab seksi pengelolaan pertamanan

Target RTH Publik Kota Pariaman yang dipelihara ada 14 kawasan yaitu :

1. Taman Lapangan Merdeka
2. Taman Nan Tongga
3. Taman Muaro
4. Taman Anas Malik
5. Taman Pantai Kata
6. Pantai Gandoriah
7. Taman Pendopo wako
8. Taman Rumah Dinas Wawako
9. Balaikota
10. Rumah Tabuik Pasa
11. Terminal Jati
12. Median Jalan
13. Rumah Tabuik Subarang
14. Pulau Angso

Pelaksanaan kegiatan telah terealisasi 100% (seratus persen), sehingga target indikator kinerja bisa terpelihara sampai 100%.

3.2.5. Persentase pengurangan sampah tertangani sebesar 20%

Untuk mencapai indikator kinerja ini maka Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mencapai melalui kegiatan:

- **Pengembangan Kawasan Pengelolaan Persampahan Terpadu**

Kegiatan ini melakukan pemilahan sampah organik dapat diolah menjadi pupuk kompos yang hasilnya digunakan untuk taman-taman di Kota Pariaman serta dipergunakan juga oleh warga Kota Pariaman. Kegiatan ini diperuntukan untuk pembiayaan 2 Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST), yaitu TPST Tungkal Selatan dan TPST Jati.

- **Pemadaman TPA dan Survei Kondisi Gas Metan**

Kegiatan ini merupakan upaya pemadaman TPA Tungkal Selatan yang terbakar yang disebabkan adanya pemampatan/gas metan yang terkurung didalam tumpukan sampah, dengan adanya kegiatan Pemadaman TPA dan Survey Kondisi Gas Metan diproyeksikan gas metan yang ada dalam tumpukan sampah dapat dilepaskan melalui pembuatan jaringan pipa pelepasan gas metan.

Kendala yang dihadapi : kegiatan fisik pembuatan jaringan pipa pelepasan gas metan di TPA Tungkal tersebut tidak terlaksana dikarenakan keterbatasan waktu.

Dari dua kegiatan tersebut pengurangan sampah baru mencapai 15% dari target yang ditetapkan sebesar 20%. hal ini disebabkan karena daya dukung dan daya tampung TPA yang tidak memadai, TPA hanya seluas 1,5 Ha, seharusnya lahan yang diperlukan itu minimal sebesar 5 Ha.

3.2.6. Persentase penanganan sampah meningkat 80%

Untuk mencapai indikator kinerja ini maka Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mencapai melalui kegiatan:

- **Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan**

Bentuk kegiatan ini merupakan Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih (pembelian sapu, cangkul, keranjang garpu sampah, sarung tangan, masker dll), belanja sewa tanah untuk Tempat Penampungan sampah (TPA), belanja pakaian kerja tenaga kebersihan, belanja Modal Pengadaan Bak Container

- **Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan**

Bentuk pelaksanaan kegiatan ini adalah :

- 1) pemeliharaan dari kendaraan operasional kebersihan dengan rincian 7 unit truck, 7 becak motor 1 unit alat berat excavator
- 2) Belanja jasa tenaga kontrak/kebersihan sebanyak 153 orang
- 3) Belanja jasa pengangkutan sampah

Belanja jasa pengangkutan sampah merupakan bentuk kerjasama pengangkutan sampah antara Pemerintah Kota Pariaman dengan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dalam hal pengangkutan sampah kota Pariaman ke TPA Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. Kegiatan ini di dasari oleh TPA Tungkal Selatan sebagai tempat penampungan sampah telah over kapasitas, sementara sampah yang dihasilkan Kota Pariaman per-hari rata-rata 96 kubik/hari.

- **Kegiatan Pembinaan Bank Sampah**

Kegiatan pembinaan bank sampah adalah merupakan upaya dalam penanganan dan pengelolaan sampah. Sasaran dari kegiatan ini adalah desa dan kelurahan serta LSM yang peduli pada pengelolaan dan penanganan sampah. Baik sampah yang berasal dari rumah tangga, pasar, atau sampah dari industri.

Pelaksanaan kegiatan ini berupa :

- Sosialisasi bank sampah.
- Sosialisasi bank sampah tahun 2019 dilaksanakan 1 kali dan mengundang 7 desa dan kelurahan. Dari hasil sosialisasi bank sampah ini, telah terbentuk 7

bank sampah desa maupun kelurahan yang hadir pada sosialisasi. Baik itu revitalisasi bank sampah yang telah terbentuk maupun bank sampah yang baru terbentuk. Ketujuh bank sampah yang terbentuk itu yakni, desa Balai Naras, desa Kampungg apar, Desa Balai Kurai Taji, Kel. Alai Gelombang, Desa Sungai Pasak, Desa Cuabak Air dan Desa Batang Tajongkek.

- Rapat-rapat koordinasi dengan desa atau kelurahan
- Pembinaan desa atau kelurahan yang telah terbentuk bank sampahnya.
- Pembinaan bank sampah ke sekolah-sekolah adiwiyata.

Untuk pengurangan sampah baru tercapai 50% dari target yang ditetapkan sebesar 80% . Hal ini disebabkan karena daya dukung dan daya tampung TPA yang tidak memadai, TPA hanya seluas 1,3 Ha , seharusnya lahan yang diperlukan itu minimal sebesar 5 Ha. Sementara pengolahan sampah belum maksimal.

3.2.7. Persentase penurunan luas permukiman kumuh sebesar 2,2%

- **Pembangunan Jalan dan Jembatan Perdesaan**
 - a. Tahap Persiapan
 - Pembuatan dokumen analisa dan upah bahan untuk kebutuhan jalan lingkung
 - Pembuatan HPS pelaksanaan fisik
 - Proses LPSE
 - Pembuatan Kontrak
 - b. Tahap pelaksanaan
 - Pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas jalan lingkung
 - Pengawasan pelaksanaan fisik jalan lingkung
 - c. Tahap final
 - Pemeriksaan dokumen pelaksanaan fisik
 - Proses serah terima pekerjaan
 - d. Pelaksanaan fisik dilakukan oleh penyedia barang/jasa.
 - e. Pelaksanaan pengawasan berkala dilaksanakan oleh dinas pengguna barang/jasa
 - f. Ruas jalan yang dilakukan pembangunan/peningkatan kualitas jalan berada di lokasi permukiman yang merupakan kategori jalan lingkungan (K2) sebanyak 36 ruas dari 44 ruas yang direncanakan.

Penanganan untuk kategori jalan lingkungan, meliputi: jalan beton, lapen, talud pengaman jalan.

- **Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Perdesaan**
 - a. Tahap Persiapan
 - Melakukan survey dan pendataan ruas jalan yang akan dilakukan penanganan
 - Pembuatan Rencana Anggaran Biaya
 - b. Tahap pelaksanaan
 - Pelaksanaan rehab kualitas jalan lingkungan
 - c. Tahap final
 - Pemeriksaan dokumen pelaksanaan fisik
 - Proses serah terima pekerjaan
 - d. Pelaksanaan fisik dan pengawasan fisik dilakukan secara swakelola yang dilakukan oleh dinas perumahan rakyat, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.
 - e. Ruas jalan yang dilakukan rehab kualitas jalan berada di lokasi permukiman yang merupakan kategori jalan lingkungan (K2).
 - f. Sistem penanganan fisik jalan yang dilakukan, meliputi perbaikan jalan beton, perbaikan talud pengaman jalan, pembersihan bahu jalan.

Pelaksanaan kegiatan telah terealisasi 100% (seratus persen), sehingga target indikator kinerja bisa tercapai sampai 100%.

3.2.8. Persentase rumah bersanitasi layak sebesar 80,25%.

Untuk mencapai indikator kinerja ini maka Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mencapai melalui kegiatan:

- **Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi DAK**

Kegiatan ini merupakan Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi (SANIMAS DAK) TA 2019 berupa pembangunan tangki septic komunal sebanyak 6 unit pada 7 desa/kelurahan dengan total sebanyak 42 unit di Kota Pariaman berupa kegiatan swakelola masyarakat dengan pendampingan oleh Tenaga Fasilitator lapangan.

- **Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi**

Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi berupa pembangunan Tangki Septik Individual untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) serta pembangunan kamar mandi/wc bagi masyarakat yang belum mempunyai kamar mandi/wc.

Pada awal tahun 2019, belum terpenuhinya salah satu syarat Program ALS, yaitu MOU IPLT dengan Kota terdekat, dimana MOU tersebut masih dalam proses pengurusan dikarenakan sebelumnya harus ada Perjanjian Kerjasama (PKS) antar Kota. Sehingga kota Pariaman tidak masuk dalam daftar penerima ALS tahun 2019. Karena adanya defisit anggaran pada APBD 2019, dana pekerjaan Pembangunan sarana dan Prasarana Sanitasi sebesar Rp. 1.100.000.000,00 dihilangkan pada perubahan Anggaran 2019. Namun ternyata pada DPA Perubahan, ada penambahan dana sebesar Rp. 100.000.000,00 untuk pembangunan km/wc masyarakat. Dikarenakan tidak cukupnya waktu, pekerjaan tidak bisa dilaksanakan. Sehingga realisasi pelaksanaan pekerjaan hanya sebesar 0,25% .

Indikator Kinerja untuk persentase rumah bersanitasi layak untuk Kota Pariaman tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan sebesar 80,25% untuk akses sanitasi layak tapi masih belum masuk ke dalam kategori akses sanitasi aman (Sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan).

3.3. Akuntabilitas Keuangan (Realisasi Anggaran)

Akuntabilitas keuangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup kota Pariaman Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Jumlah APBD Awal Tahun Awal Tahun 2019 pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah sebesar Rp. 37.061.119.710,00 (Tiga Puluh Tujuh Milyar Enam Puluh Satu Juta Seratus Sembilan Belas Ribu Tujuh Ratus Sepuluh Rupiah). Sedangkan jumlah APBD Perubahan Tahun 2019 pada Dinas Perumahan

Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman adalah sebesar Rp. 29.280.260.925,00 (Dua Puluh Sembilan Milyar Dua Ratus Delapan Puluh Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Lima Rupiah).

2. Jumlah Pendapatan tahun 2019 yang ditargetkan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman sebesar Rp. 1.225.690.140,00 (Satu Milyar Dua Ratus Dua Puluh Lima Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Ribu Seratus Empat Puluh Rupiah) dengan rincian :

No.	Uraian	Tahun 2019
		(Rp)
1	Retribusi Persampahan/Kebersihan	130.659.000,00
2	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium	349.905.555,00
3	Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah	743.625.585,00
4	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.500.000,00
	Total	1.225.690.140,00

3. Jumlah Belanja tahun 2019 dibagi 2 (dua) yaitu Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung.

No.	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
	BELANJA PEGAWAI	6,754,323,194	6,572,820,877
1	Belanja Tidak Langsung	6,053,073,194	5,923,710,877
	a. Gaji dan Tunjangan	3,898,039,913	3,835,840,173
	b. Tambahan Penghasilan PNS	2,155,033,281	2,087,870,704
2	Belanja Langsung	701,250,000	649,110,000
	a. Honorarium PNS	415,350,000	365,350,000
	b. Uang Lembur	285,900,000	283,760,000

4. A. Pembiayaan : -
B. Pengeluaran : -

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Tahun 2019

No.	Uraian	Tahun 2019	Tahun 2018
		(Rp)	(Rp)
1	Retribusi Persampahan/Kebersihan	130.659.000,00	118.675.000,00
2	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium	349.905.555,00	0
3	Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah	743.625.585,00	0
4	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	1.500.000,00	332.596.000,00
	Total	1.225.690.140,00	451.271.000,00

2. Dana Perimbangan : -

3. Lain-lain Dana Pendapatan Yang Sah : -

4. Perkembangan Belanja Daerah : -

5. Kondisi Pembiayaan Daerah : -

6. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	% Realisasi Thd Anggaran
		(Rp)	(Rp)	
	PENDAPATAN	2.550.000.000,00	1.225.690.140,00	48,07%
	PENDAPATAN ASLI DAERAH	2.550.000.000,00	1.225.690.140,00	48,07%
	Pendapatan Pajak Daerah	0	0	0
	Pendapatan Retribusi Daerah	2.550.000.000,00	1.225.690.140,00	48,07%
	a. Retribusi Persampahan/Kebersihan	800.000.000,00	130.659.000,00	16,33%
	b. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-Laboratorium	350.000.000,00	349.905.555,00	99,97%
	c. Produk Usaha Retribusi Penjualan Daerah	1.400.000.000,00	743.625.585,00	53,12%
	d. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	0	1.500.000,00	0,00%
	PENDAPATAN LAINNYA	0	0	0

Akuntabilitas keuangan menyajikan sumber-sumber dana pembangunan pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, tidak hanya terbatas pada APBD Kota Pariaman, tetapi juga sumber pendanaan lainnya yakni Dana Alokasi Khusus. Untuk mengetahui secara lebih rinci atas realisasi fisik serta penyerapan anggaran berikut Laporan Akuntabilitas Keuangan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman Tahun Anggaran 2019 :

Tabel 3.1

**Realisasi Anggaran DisPerkimLH Tahun 2019
Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup**

No		Jumlah Anggaran	REALISASI			Ket
			Fisik	Keuangan		
			%	%	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.036.894.300	100,00	97,85	1.993.122.889	
					-	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	100,00	100,00	1.500.000	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	112.144.000	100,00	99,57	111.667.212	-
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	20.000.000	100,00	73,13	14.625.500	-
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	239.450.000	100,00	96,37	230.750.000	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	89.589.000	100,00	98,16	87.944.800	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	20.000.000	100,00	100,00	19.999.350	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.000.000	100,00	99,99	14.998.600	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Ktr	2.999.600	100,00	100,00	2.999.600	-

	Penyediaan Makanan dan Minuman	9.990.000	100,00	100,00	9.990.000	-
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	740.000.000	100,00	97,69	722.924.634	-
	Penyediaan Jasa Jaminan Asuransi Kecelakaan	786.221.700	100,00	98,66	775.723.193	-
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	268.817.275	94,80	76,03	204.394.084	
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	69.950.000	80,00	99,46	69.571.800	-
	Pengadaan peralatan gedung kantor	46.881.275	100,00	100,00	46.881.275	-
	Pengadaan Mebeleur	15.150.000	100,00	100,00	15.150.000	-
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	6.000.000	100,00	51,38	3.083.000	-
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	106.836.000	100,00	56,59	60.461.009	-
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	24.000.000	100,00	38,53	9.247.000	-
III	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	25.000.000	100,00	10,00	2.500.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	25.000.000	100,00	10,00	2.500.000	-
IV	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	24.504.000	100,00	99,12	24.289.000	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	24.504.000	100,00	99,12	24.289.000	-
V	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	387.387.600	100,00	64,76	250.875.100	
	Penyusunan Norma, Sandar, Pedoman, dan Manual (NSPM)	27.810.000	100,00	99,81	27.756.000	-
	Fasilitas Penyediaan dan Pengembangan Perumahan di Kota Pariaman	222.287.600	100,00	49,52	110.081.100	-
	Pembiayaan Perumahan Swadaya / Rehab Sosialisasi	-	-	-	-	-
	Belanja Administrasi kegiatan DAK Perumahan	137.290.000	100,00	82,34	113.038.000	-

VI	PROGRAM PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	4.923.094.350	82,29	82,29	4.051.002.582	
	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan	564.915.000	100,00	79,69	450.175.600	-
	Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	4.099.553.000	100,00	84,71	3.472.895.096	
	Pengembangan Kawasan Pengelolaan Persampahan Terpadu	158.626.350	100,00	47,80	75.827.000	-
	Pemadaman TPA dan Survey Kondisi Gas Metan	100.000.000	60,00	52,10	52.104.886	
VII	PROGRAM PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE / GORONG-GORONG	302.700.000	100,00	99,67	301.689.100	
	Rehab/Pemeliharaan Drainase Perkotaan	302.700.000	100,00	99,67	301.689.100	-
VIII	PROGRAM PENATAAN PENGUASAAN, PEMILIKAN, PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH	2.021.911.840	100,00	100,00	2.021.911.840	
	Pengadaan dan Ganti Rugi Tanah Hutan Kota	685.934.340	100,00	100,00	685.934.340	-
	Pengadaan Tanah Pembangunan IPLT (Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja)	1.335.977.500	100,00	100,00	1.335.977.500	-
IX	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1.123.245.500	100,00	63,93	718.092.845	
	Pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup	41.555.000	100,00	77,97	32.400.555	-
	Pengkajian Dampak Lingkungan	6.902.000	100,00	98,51	6.799.000	-
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup	7.063.000	100,00	96,94	6.847.000	-
	Pemantauan kualitas lingkungan	498.956.000	100,00	37,81	188.642.770	-
	Pembinaan terhadap usaha/kegiatan berpotensi mencemari lingkungan	6.908.000	100,00	100,00	6.908.000	-
	Pembinaan dan Pelaksanaan Adiwiyata	91.468.000	100,00	52,25	47.788.000	-
	Pembinaan Kalpataru	253.460.000	100,00	98,31	249.177.020	-
	Pembinaan Bank Sampah	22.466.000	100,00	71,85	16.141.000	-
	Monitoring dan Penilaian Desa Berseri	64.379.000	100,00	88,25	56.815.000	

	Penyusunan Dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan LH	130.088.500	100,00	81,92	106.574.500	-
X	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM	139.887.500	100,00	85,53	119.642.000	
1	Pengendalian Dampak Perubahan Iklim	45.025.000	100,00	95,78	43.126.000	-
2	Program Kampung Iklim	5.651.000	100,00	100,00	5.651.000	-
3	Pembangunan Hutan Kota	-		-		
4	Penyusunan Dokumen Kajian Pengembangan Ekowisata Burung	89.211.500	100,00	79,43	70.865.000	
XI	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS DAN AKSES INFORMASI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP	109.061.000	100,00	95,92	104.609.500	
1	Pengembangan data dan informasi lingkungan	21.370.500	100,00	93,45	19.970.000	-
2	Penyusunan data sumber daya alam dan neraca sumber daya hutan (NSDH) nasional dan daerah	87.690.500	100,00	96,52	84.639.500	
XII	PROGRAM PENGELOLAAN RUANG TERBUKA HIJAU (RTH)	1.681.449.500	100,00	92,71	1.558.889.100	
1	Pemeliharaan RTH	1.681.449.500	100,00	92,71	1.558.889.100	-
XIII	PROGRAM PERENCANAAN PRASARANA WILAYAH DAN SUMBER DAYA ALAM	143.489.060	100,00	64,70	92.838.000	
1	Penyusunan Review Dokumen RPIJM Bidang Cipta Karya dan Perencanaan Teknis RIPJM	81.426.260	100,00	51,65	42.057.500	-
2	Review Dokumen Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Pemukiman Kumuh Perkotaan (P2KPKP)	62.062.800	100,00	81,82	50.780.500	
XIV	PROGRAM PENGEMBANGAN KINERJA PENGELOLAAN AIR MINUM DAN AIR LIMBAH	554.450.000	100,00	92,78	514.400.000	
1	Penyediaan prasarana dan sarana air limbah	-	-	-		

2	Pembangunan sarana dan prasarana Pamsimas HKP	554.450.000	100,00	92,78	514.400.000	-
XV	PROGRAM PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN	15.538.369.000	89,70	91,76	14.257.299.898	
1	Pembangunan jalan dan jembatan perdesaan	7.530.948.000	97,00	91,76	6.910.039.700	-
2	Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan jembatan perdesaan	409.167.000	100,00	99,54	407.294.000	
3	Belanja Administrasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih Pedesaan (PAMSIMAS)	21.874.000	100,00	31,45	6.879.000	
4	Pembangunan Sarana dan Prasarana Sanitasi DAK	2.530.703.000	100,00	100,00	2.530.703.000	
5	Belanja administrasi DAK pembangunan sarana dan prasarana sanitasi (SLBM)	270.560.000	100,00	71,87	194.450.551	
6	Peningkatan Sarana dan Prasarana Drainase	4.340.353.000	100,00	93,36	4.052.232.700	
7	Belanja operasional pembangunan sarana dan prasarana sanitasi (SANIMAS)IDB	147.299.000	100,00	73,96	108.938.947	
8	Belanja Administrasi Kegiatan KOTAKU	77.197.000	100,00	12,72	9.819.000	
9	Review Masterplan Drainase	72.408.000	100,00	46,30	33.523.000	
10	Pembangunan sarana dan prasarana sanitasi	137.860.000	2,48	2,48	3.420.000	awal tahun sudah dilakukan survey ulang untuk persiapan pelaksanaan tender. Tapi karena adanya defisit anggaran, akhirnya pekerjaan tender dihilangkan.
	JUMLAH	29.280.260.925	97,79	89,53	26.215.555.938	

UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

N		Jumlah	REALISASI	Ket
----------	--	---------------	------------------	------------

o		Anggaran (Perubahan)	Fisik	Keuangan		
			%	%	(Rp)	
1	2	4	5	6	7	8
I	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	266.505.000	90,56	90,56	241.352.853	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	500.000	98,10	98,10	490.500	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	75.960.000	98,42	98,42	74.760.293	-
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.645.000	100,00	100,00	1.645.000	-
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	30.900.000	99,35	99,35	30.700.000	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	500.000	100,00	100,00	500.000	-
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	2.500.000	100,00	100,00	2.500.000	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.000.000	100,00	100,00	1.000.000	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	500.000	100,00	100,00	500.000	-
	Penyediaan Makanan dan Minuman	3.000.000	90,93	90,93	2.728.000	-
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	150.000.000	84,35	84,35	126.529.060	-
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	158.889.000	99,80	99,80	158.569.954	
	Pengadaan peralatan gedung kantor	54.750.000	100,00	100,00	54.750.000	-
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	5.000.000	100,00	100,00	5.000.000	-
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	69.139.000	99,60	99,60	68.864.954	-
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	5.000.000	100,00	100,00	5.000.000	-
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	25.000.000	99,82	99,82	24.955.000	-
II I	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1.807.485.500	53,08	84,92	1.534.862.145	
	Penyusunan dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan	65.800.000	100,00	99,06	65.182.000	-

	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Laboratorium Lingkungan	569.149.500	100,00	95,15	541.567.650	-
	Fasilitasi Akreditasi dan Registrasi Laboratorium	81.489.000	100,00	98,73	80.454.100	
	Operasional Laboratorium	215.450.000	100,00	98,92	213.116.970	-
	Sosialisasi pemeriksaan laboratorium kualitas air kota Pariaman	27.600.000	100,00	99,09	27.350.000	
	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung Laboratorium (DAK)	713.657.000	95,00	74,10	528.790.000	
7	Persiapan pengadaan tanah pengembangan laboratorium	134.340.000	85,00	58,36	78.401.425	
	JUMLAH UPTD LABORATORIUM (2)	2.232.879.500	81,15	86,65	1.934.784.952	

UPT. PENGELOLA AIR BERSIH

No		Jumlah Anggaran (Perubahan)	REALISASI			Ket
			Fisik	Keuangan		
			%	%	(Rp)	
1	2	4	5	6	7	8
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	586.073.000	99,24	84,40	494.631.433	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	498.000	100,00	96,99	483.000	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	480.000.000	100,00	82,08	394.003.933	-
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.150.000	100,00	81,93	942.200	
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	33.100.000	100,00	92,75	30.700.000	-
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	500.000	100,00	99,10	495.500	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	3.500.000	100,00	99,95	3.498.250	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.200.000	100,00	99,93	2.198.450	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	500.000	100,00	100,00	500.000	-

	Penyediaan Makanan dan Minuman	6.625.000	100,00	99,89	6.617.600	-
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	58.000.000	95,16	95,16	55.192.500	-
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	83.144.000	69,38	69,38	57.686.071	
1	Pengadaan peralatan gedung kantor	33.000.000	100,00	91,99	30.356.500	-
2	Pengadaan mebeleur	10.000.000	100,00	99,55	9.955.000	-
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	33.894.000	60,00	48,61	16.474.571	-
4	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	6.250.000	14,40	14,40	900.000	-
II	PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN JARINGAN IRIGASI, RAWA, DAN JARINGAN PENGAIRAN LAINNYA	4.259.619.090	97,78	92,36	3.934.028.275	
1	Pembangunan jaringan air bersih/air minum (DAK)	790.000.000	100,00	99,44	785.605.600	-
2	Optimalisasi fungsi jaringan irigasi yang telah dibangun	1.890.202.090	95,00	83,25	1.573.610.075	-
3	Pembangunan jaringan air bersih/air minum (DAK Reguler)	1.579.417.000	100,00	99,71	1.574.812.600	
	JUMLAH UPTD PENGELOLA AIR BERSIH (3)	4.928.836.090	97,61	91,02	4.486.345.779	
	JUMLAH (1) + (2) + (3)	36.441.976.515	89,38	89,56	32.636.686.669	

Dari laporan diatas dapat disimpulkan bahwa dari total anggaran pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebesar Rp. 29.280.260.925,- terserap dalam kegiatan sebesar Rp. 26.215.555.938,- atau 89.53% dengan realisasi fisik sebesar 97,79 %. Untuk UPTD Pengelola Air Bersih penyerapan Anggaran sebesar Rp. 4.928.836.090,- dan terserap dana keseluruhan sebesar Rp. 4.486.345.779,- atau 91,02 % dengan bobot fisik 97,61 %. Sedangkan untuk UPT. Laboratorium Lingkungan menyerap dana Sebesar Rp. 1.934.784.952 dari total anggaran sebesar Rp. 2.232.879.500,- atau 86,65 % dengan bobot fisik 81,15 %.

3.4. Prestasi dan Penghargaan yang Diperoleh Tahun 2019

Pada tahun 2019 Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup berhasil mendapatkan penghargaan dari pemerintah baik itu propinsi ataupun pusat yang patut dibanggakan. Semoga kedepannya akan lebih banyak lagi mendapatkan Penghargaan untuk dijadikan motivasi dan semangat dalam bekerja

Prestasi yang diperoleh Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman selama tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Prestasi dan Penghargaan yang diperoleh DisPerkimLH

No.	Nama Prestasi / Penghargaan	Tingkat Prestasi/Penghargaan		Keterangan
		Provinsi	Nasional	
1	Sekolah Adiwiyata MTsN 2 Kota Pariaman			Tahun 2019
2	Sekolah Adiwiyata MTsN 3 Kota Pariaman			Tahun 2019
3	Kelurahan Bersih dan Hijau Tahun 2019			Tahun 2019
4	Penghargaan Sertifikasi Akreditasi UPT Laboratorium Lingkungan			Tahun 2017 - 2021

4.1 Kesimpulan

Dari uraian diatas khususnya pada Bab III tentang Akuntabilitas Kinerja pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. LAKIP tahun 2019 adalah merupakan pelaksanaan pada tahun pertama dari RENSTRA OPD Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan tahun 2019-2023.
2. Pada Penetapan Kinerja, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menargetkan seluruh pekerjaan yang ditetapkan dapat selesai 100 % namun kenyataannya tidak demikian Capaian Kinerja secara keseluruhan (rata-rata) adalah : Realisasi Fisik sebesar 89,38% dan keuangan sebesar 89,56 %. Pada UPTD Pengelola Air Bersih Realisasi keuangan 91,02 % dengan bobot fisik 97,61 %. UPT. Laboratorium Lingkungan realisasi keuangan sebesar 86,65 % dengan realisasi fisik 81,15 %.
3. Tidak tercapainya target 100 % ini disebabkan karena :
 1. Awal tahun sudah dilakukan survey ulang untuk persiapan pelaksanaan tender. Tapi karena adanya defisit anggaran, akhirnya pekerjaan tender dihilangkan.
 2. Permasalahan yang ditemui dilapangan adalah kurangnya respon dari masyarakat terhadap sebagian kegiatan yang dilaksanakan, kurangnya dukungan anggaran serta perlunya memberikan pemahaman dan persepsi yang sama kepada masyarakat.

4.2 Strategi Pemecahan Masalah

Belajar dari pengalaman tentang faktor-faktor yang membuat keterlambatan bahkan kegagalan pelaksanaan pekerjaan di tahun 2019, maka Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup berusaha sekuat tenaga untuk

memperbaiki kekurangan-kekurangan atau meminimalisir faktor-faktor penghambat agar ditahun mendatang akan lebih baik dari sekarang.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan tetap berpijak pada RPJMD dan Rencana Strategis OPD yang telah disusun untuk tahun 2019, dengan tetap mengevaluasi hal-hal yang perlu diperbaiki atau bahkan ditinggal, juga hal-hal yang tetap dipertahankan atau lebih ditingkatkan lagi agar kekurangan atau kesalahan dimasa lampau tidak terulang kembali.

Pariaman, Februari 2020

Kepala Dinas Perumahan Rakyat,
Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup



M. Syukri, SE, M.Si
NIP : 19661205 199308 1 001