

PROFIL
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MURUNG RAYA



JI. LETJEND SOEPRAPTO No. 519 TELP. (0528) FAX (0528) 31801 KODE POS 73911
PURUK CAHU

I. SEJARAH SINGKAT

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah memberi suatu peluang dan tantangan dalam mengembangkan dan mengatur daerah masing-masing sesuai dengan potensi yang dimiliki. Kabupaten Murung Raya merupakan salah satu dari sekian banyak daerah pemekaran dan merupakan suatu daerah kabupaten baru yang terpisah dari kabupaten induk yaitu Kabupaten Barito Utara. Di Kabupaten Murung Raya, nama bidang/lembaga yang menangani prasarana dan sarana dasar ini adalah Dinas Pekerjaan Umum, pada tahun 2003 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 03 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Murung Raya, Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Murung Raya terdiri dari 4 (empat) bidang yaitu Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Sumber Daya Air dan Bidang Survey dan Pengendalian.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 3 (tiga) Kasubag, dan 12 (dua belas) Kasi. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang sebelumnya dikenal juga sebagai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPUPR) adalah nama yang sangat dikenal masyarakat dan bidang tugas yang ditanganinya sangat dekat dengan kehidupan sehari-hari.

Pada masa penjajahan Belanda, bidang tugas yang ditangani oleh Departemen PU diselenggarakan oleh Departement der Burgelijke Openbare Werken, sedangkan pada masa penjajahan Jepang bidang ini ditangani oleh Kotubu Bunsitsu yang kurang lebih sama dengan Jawatan Pekerjaan Umum. Nama-nama yang pernah disandang instansi ini adalah Kementrian Pekerjaan Umum, Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik, Departemen Pekerjaan Umum dan

Tenaga Listrik plus Menteri Muda Perumahan, Departemen Pekerjaan Umum, Departemen Permukiman dan Pengembangan Wilayah plus Menteri Negara Pekerjaan Umum, Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dan akhirnya kembali lagi menjadi Departemen Pekerjaan Umum. Nomenclature Dinas Pekerjaan Umum (DPU) diturunkan sesuai dengan nama Departemen Pekerjaan Umum (Departemen PU) yang muncul di awal kemerdekaan Tahun 1945 sebagai terjemahan dari institusi Departement der Burgelijke Openbare Warken, yang diumumkan pada saat terbentuknya Kabinet Pertama Republik Indonesia tanggal 2 September 1945, dibawah Perdana Menteri Moh. Hatta bernama Kementrian Pekerjaan Umum dengan Menterinya Abikusno Tjokrosudjoso. Dalam hubungannya dengan sejarah perjuangan bangsa, pada tanggal 20 Oktober 1945 putra Kalimantan Selatan Ir. Pangeran Moh. Noor seorang pejabat tinggi Kementrian Pekerjaan Umum sekaligus mantan pegawai PU zaman Belanda dan Jepang serta mantan anggota PPKI, memotori gerakan di jajaran Kementrian Pekerjaan Umum untuk mengangkat sumpah setia kepada Pemerintah Republik Indonesia. Sikap heroik tersebut semakin memprovokasi tentara sekutu Belanda untuk menyerbu kantor Pusat Kementrian PU tanggal 3 Desember 1945, kala itu Gedung Sate hanya dipertahankan oleh 21 orang pemuda yang merupakan pegawai PU. Dalam penyerbuan dan pendudukan tersebut, 7 (tujuh) orang pejuang dinyatakan hilang, 1 (satu) orang luka berat dan beberapa lainnya luka ringan. Mereka yang hilang atau gugur dinyatakan sebagai pahlawan dan dimakamkan kembali di Taman Makam Pahlawan Cikutra Bandung yang kemudian dikenal dengan “Sapta Taruna”. Nama institusi dan pimpinan departemen silih berganti namun tugas pokok dan fungsi tidak berubah, yaitu penyediaan prasarana dan sarana dasar pekerjaan umum yang meliputi kebijakan dan strategi penataan ruang dan pengembangan kawasan serta pembinaan bidang penataan ruang, pembinaan dan penyediaan jalan dan jembatan, pembinaan dan penyediaan air baku, air irigasi, serta pengembangan daerah rawa dan pengendalian banjir, pembinaan dan penyediaan perumahan dan permukiman, pembinaan dan penyediaan prasarana dan sarana perkotaan dan pedesaan seperti air bersih, persampahan, drainase dan sanitasi. Dari catatan sejarah kelembagaan tampak jelas bahwa departemen yang menangani tugas-tugas bidang prasarana dan sarana dasar ini tetap eksis walaupun nama lembaga berubah-ubah. Tugas dan fungsi penanganan prasarana dan sarana dasar untuk

kepentingan public tidak dapat dihapus, justru tugasnya semakin berat sesuai dengan perkembangan dan tuntutan masyarakat.

II. Visi dan Misi

Visi sebagai berikut :

“Meningkatnya pembangunan infrastruktur yang andal dan merata mulai dari desa, dengan melaksanakan pembangunan yang ramah lingkungan serta keserasian pembangunan antar wilayah, serta ketersediaan jumlah rumah layak huni .”

1. Makna dari infrastruktur bidang pekerjaan umum dan permukiman yang andal dan merata mulai dari desa, merupakan perwujudan dari tingkat ketersediaan dan pelayanan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang penjabarannya meliputi:
 - a. Kondisi dan fungsi sarana dan prasarana sumber daya air yang dapat memberikan pelayanan yang mendukung terwujudnya kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan;
 - b. Pelayanan jalan yang merata mulai dari desa serta memenuhi standar pelayanan minimum yang mencakup aspek aksesibilitas (kemudahan pencapaian), mobilitas, kondisi jalan, keselamatan dan kecepatan tempuh rata-rata;
 - c. Pelayanan air minum yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas, dan kontinuitas yaitu penyediaan air minum yang memenuhi standar baku mutu dan kesehatan manusia dan dalam jumlah yang memadai serta jaminan pengaliran 24 (dua puluh empat) jam per hari;
 - d. Pelayanan prasarana dan sarana sanitasi yang terpadu dan menggunakan metode yang ramah lingkungan serta sesuai standar teknis;
 - e. Bangunan gedung yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan;

- f. Penyusunan program dan pelaksanaan pembangunan semua infrastruktur Pekerjaan Umum yang andal tersebut berbasis penataan ruang; dan
- g. Jasa konstruksi nasional yang berdaya saing dan mampu menyelenggarakan pekerjaan konstruksi yang lebih efektif dan efisien.

Misi.

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam usaha mewujudkan Visi. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Berdasarkan mandat yang diemban oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana yang tercantum di dalam Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2016 dan sejalan dengan tugas dan fungsi yang ada, maka untuk mencapai Visi Pemerintah Kabupaten Murung Raya tahun 2028, ditetapkan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya tahun 2013 – 2018, yaitu:

1. Mewujudkan integrasi penataan ruang wilayah untuk menjamin kinerja pelayanan infrastruktur dasar.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana dalam upaya meningkatkan pelayanan publik dengan memperhatikan kelestarian lingkungan, dan perencanaan yang berkualitas.
3. Meningkatkan pengelolaan dan pembinaan bangunan gedung dan rumah negara.
4. Meningkatkan aksesibilitas wilayah dalam mendukung pengembangan kawasan pertumbuhan ekonomi.
5. Menyelenggarakan pengelolaan SDA secara optimal untuk meningkatkan kelestarian fungsi sarana prasarana dan keberlanjutan pendayagunaan SDA .
6. Mengurangi resiko daya rusak air.
7. Mendukung peningkatan jumlah Rumah Layak Huni.
8. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman.

III. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Mengacu Pada Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya, Dinas PUPR merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang melaksanakan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Dinas PUPR mempunyai fungsi :

1. Pengendalian kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
2. Perumusan kebijakan teknis Cipta Karya, Bina Marga, Pengairan dan Penataan Ruang.
3. Penyusunan Rencana kegiatan bidang Cipta Karya, Bina Marga, Pengairan dan Penataan Ruang.
4. Pengelolaan, Pemeliharaan barang inventaris dan aset daerah.
5. Monitoring dan pengawasan pelaksanaan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

IV. ORGANISASI

Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - 2.1 Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 2.2 Sub. Bagian Keuangan dan Aset
 - 2.3 Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Bidang Bina Marga
 - 3.1 Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi
 - 3.2 Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
 - 3.3 Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan
4. Bidang Cipta Karya
 - 4.1 Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
 - 4.2 Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum
 - 4.3 Seksi Pelaksanaan Penataan Bangunan dan Bangkim
5. Bidang Sumber Daya Air
 - 5.1 Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air
 - 5.2 Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air
 - 5.3 Seksi Operasional dan Pemeliharaan Sumber Daya Air
6. Bidang Survey dan Pengendalian
 - 6.1 Seksi Peralatan dan Pembekalan
 - 6.2 Seksi Bina Jasa Kontruksi
 - 6.3 Seksi Survei, Pemetaan dan Pengujian
7. Bidang Tata Ruang
 - 7.1 Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang
 - 7.2 Seksi Pelaksanaan Tata Ruang
 - 7.3 Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang
8. Jabatan Fungsional Perencana (JFP) dan UPTD.

Hingga Bulan Desember tahun 2019 personal Jabatan Fungsional Perencana dan UPTD Dinas PUPR Kabupaten Murung Raya belum terisi.

A. SEKRETARIAT

- a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
- b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Subbagian;

- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Subbagian;
- e. evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bidang Sekretariat Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Kasubbag. Keuangan dan Aset
- Kasubbag. Perencanaan dan Pelaporan
- Kasubbag. Umum dan Kepegawaian

B. BIDANG BINA MARGA

- (1) Bidang Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengadaan, pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, penerapan sistem manajemen mutu dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan, penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan serta keselamatan dan laik fungsi jalan dan jembatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program pembangunan jaringan jalan dan penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan jaringan jalan, jembatan dan preservasi jalan dan jembatan
 - b. pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan ;
 - c. persiapan, penyusunan rencana dan dokumen pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ;
 - d. pelaksanaan analisis harga satuan pekerjaan jalan, jembatan dan preservasi jalan dan jembatan ;
 - e. pelaksanaan dan pengendalian pengadaan tanah jalan dan jembatan ;
 - f. pelaksanaan mitigasi dan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan dan jembatan ;

- g. pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan pembangunan jaringan jalan, jembatan dan preservasi jalan dan jembatan serta penyesuaian kontrak pelaksanaan konstruksi ;
- h. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan ;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimal jalan dan jembatan ;
- j. pelaksanaan penerapan sistem manajemen mutu dan pengujian mutu konstruksi;
- k. pengadaan, pemanfaatan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pelayanan bahan dan peralatan jalan dan jembatan ;
- l. pelaksanaan pengamanan fisik dan sertifikasi hasil pengadaan tanah jalan dan jembatan ;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi keuangan dan akuntansi barang milik Negara selaku Unit Akuntansi Wilayah ;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan komunikasi publik ;

Bidang Bina Marga Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi
- Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
- Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan

C. BIDANG CIPTA KARYA

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan sesuai dengan perundang-undangan ;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan ;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan ;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan kawasan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pembangunan sistem penyediaan air minum, pembangunan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan ;
- f. Pelaksanaan administrasi Bidang Cipta Karya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Cipta Karya Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
- Seksi Pelaksanaan PLP dan Air Minum
- Seksi Penataan Bangunan dan Bangkim

D. BIDANG SUMBER DAYA AIR

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
 - a) perumusan kebijakan di bidang konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sumber air permukaan, dan pendayagunaan air tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air yang terpadu dan berkelanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan sumber daya air;
 - d) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air;
 - e) pelaksanaan administrasi Bidang Sumber Daya Air; dan
 - f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Sumber Daya Air Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Seksi Perencanaan Teknis Sumber Daya Air
- Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air
- Seksi Operasional dan Pemeliharaan Sumber Daya Air

E. BIDANG SURVEY DAN PENGENDALIAN

- (1) Kepala bidang Survey dan Pengendalian melaksanakan tugas menyusun, mengkordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi, seluruh kegiatan Survey dan Pengendalian, serta melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Survey dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan bidang;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan bidang;

- c. Pelaksanaan survey dan pendataan bidang;
- d. Pelaksanaan perencanaan penyusunan program bidang;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program bidang;
- f. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang

Bidang Survey dan Pengendalian Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Seksi Peralatan dan Pembekalan
- Seksi Bina Jasa Kontruksi
- Seksi Survey, Pemetaan dan Pengujian

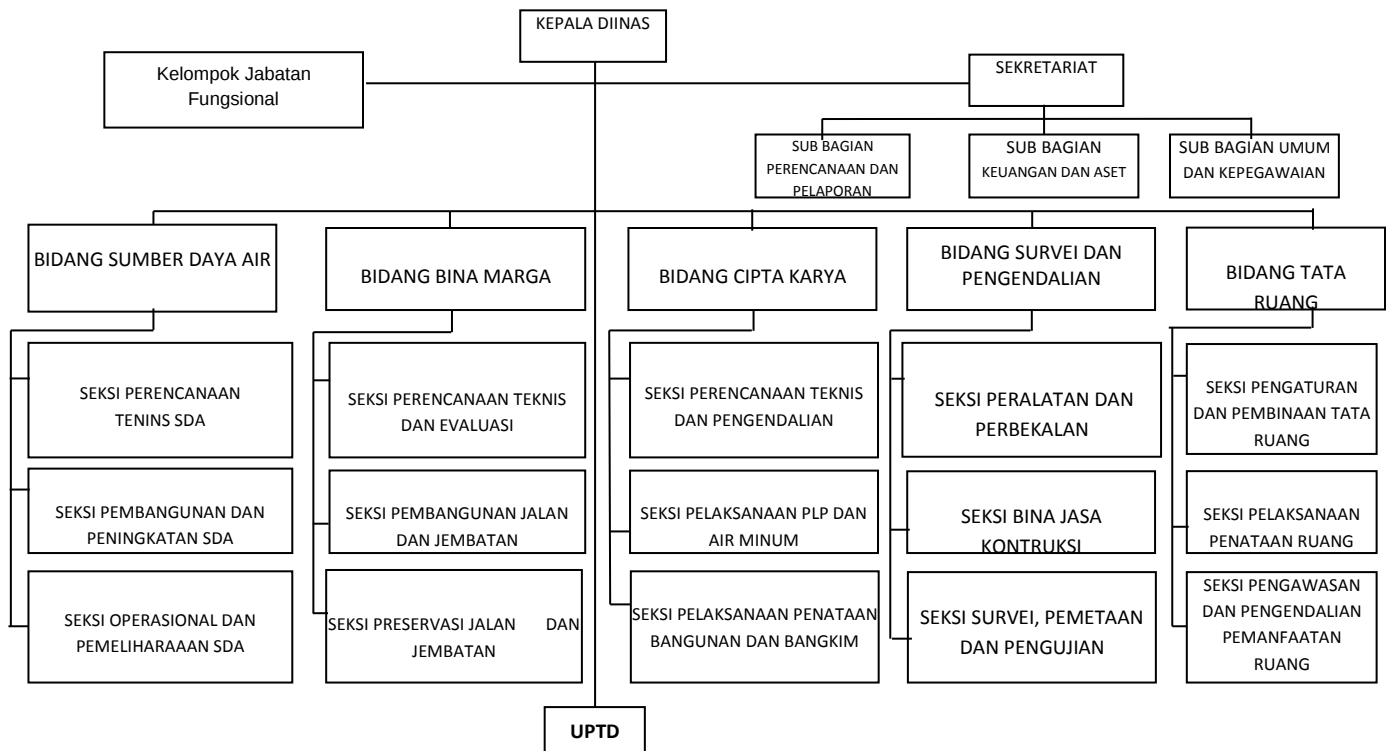
F. BIDANG TATA RUANG

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, koordinasi pemanfaatan ruang, pembinaan perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang daerah;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang dan pemanfaatan ruang;
 - f. pelaksanaan administrasi Bidang Penataan Ruang;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Tata Ruang Terdiri dari 3 (tiga) Seksi Yaitu :

- Seksi Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang
- Seksi Pelaksanaan Tata Ruang
- Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang

Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya, berikut nama Sekretariat, Bidang dan Sub Bidang / Bagian, dapat dilihat pada Gambar berikut ini :



V. SUMBER DAYA MANUSIA

Komposisi **Sumber Daya Manusia** jabatan dalam struktur organisasi Dinas PUPR Kabupaten Murung Raya berdasarkan peraturan Bupati tersebut di atas adalah: 1 (satu) orang Eselon II b; 1 (satu) orang yaitu Kepala Dinas, Eselon III a 1 (satu) orang yaitu sekretaris, 5 (lima) orang eselon III b yaitu kepala bidang, serta 18 (delapan belas) orang Eselon IV yang terdiri dari 2 (dua) kasubbag dan 1 (satu) orang Plt. kasubbag dan 15 (lima belas) Kasi.

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Dinas PUPR sebagai *center of knowledge dan learning organization*. Komposisi jumlah pegawai Dinas PUPR dengan latar belakang pendidikan sarjana lebih besar dibandingkan dengan yang bukan sarjana, secara signifikan diharapkan memberikan andil yang cukup besar. Komposisi pegawai Dinas PUPR berdasarkan jenis kelamin terdiri dari 48 orang laki-laki atau 88 % dan perempuan sebanyak 6 orang atau 11 %, sebagaimana disajikan dalam. Tabel 1. Sedangkan komposisi Pegawai Dinas PUPR berdasarkan tingkat golongan yaitu golongan IV sebanyak 8 orang atau 7 %, golongan III sebanyak 31 orang atau 57 %, golongan II sebanyak 10 orang atau 18 % dan Golongan I sebanyak 5 orang atau 9 % dapat dilihat pada Tabel 2 dan komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yaitu Pasca Sarjana (S-2) 8 orang atau 15 %, Sarjana (S-1) 27 orang atau 50 %, Diploma 5 orang atau 9 %, SLTA 9 orang atau 49 %, SMP 3 orang atau 7 %, SD 2 orang atau 4 % seperti tertera pada Tabel 3 dan tenaga kontrak sebanyak 193 orang sebagaimana disajikan pada tabel 4.

Tabel 1 Rekapitulasi PNS Dinas PUPR Kab. Murung Raya
Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018

No	Uraian	JENIS KELAMIN		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Kepala Dinas	1	-	1
2.	Sekretariat	8	3	11
3.	Bidang Bina Marga	13	-	13
4.	Bidang Cipta Karya	8	2	10
5.	Bidang Sumber Daya Air	4	1	5
6.	Bidang Survei dan Pengendalian	9	-	9
7.	Bidang Bidang Tata Ruang	5	-	5
JUMLAH		48	6	54

Tabel 2 Rekapitulasi PNS Dinas PUPR Kab. Murung Raya
Berdasarkan Golongan Tahun 2018

Golongan	Golongan SDM (orang)				Jumlah
	A	b	c	d	
IV	6	1	1	-	8
III	4	12	9	6	31
II	1	3	1	5	10
I	-	3	-	2	5
Jumlah					54

Tabel 3 Rekapitulasi PNS Dinas PUPR Kab. Murung Raya
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	SD	SMP	SLTA	D3	S1	S2	Jumlah
1.	Kepala Dinas	-	-	-	-	1	-	1
2.	Sekretariat	-	1	5	1	3	1	11
3.	Bidang Bina Marga	-	1	2	2	5	4	14
4.	Bidang Cipta Karya	-	1	-	1	7	-	9
5.	Bidang Sumber Daya Air	-	-	-	-	3	1	4
6.	Bidang Survei dan Pengendalian	2	-	1	-	5	1	9
7.	Bidang Tata Ruang	-	-	1	1	3	1	6
JUMLAH		2	3	9	5	27	8	54

**Tabel 4 Rekapitulasi Pegawai Honorer
Dinas PUPR Kab. Murung Raya**

JENIS PEKERJAAN	TINGKAT PENDIDIKAN					
	S1	D3/D2	SMU/ SMK	SMP	SD	JUMLAH
1. TENAGA ADMINISTRASI	35	3	21	1	-	57
2. SOPIR DINAS	-	-	3	1	-	4
3. SOPIR TRUCK	-	-	5	1	-	6
4. SATPAM	-	-	2	-	-	2
5. CLEANING SERVICE	-	-	4	1	-	5
6. JAGA MALAM	1	-	4	-	-	5
7. OPERATOR ALAT BERAT	-	-	6	7	-	13
8. MEKANIK	-	-	-	1	-	1
9. PEMBANTU MEKANIK	-	-	-	2	-	2
10. PETUGAS HELPER/HOTMAN	-	-	-	3	-	3
11. PEMELIHARAAN JALAN	-	-	5	1	-	6
12. PENGAWAS KEBERSIHAN	1	-	2	-	-	3
13. TUKANG SAPU	-	-	6	5	11	22
14. TUKANG POTONG RUMPUT	-	-	3	7	3	13
15. PEMBERSIH PARIT	-	1	3	2	1	7
16. TUKANG ANGKUT SAMPAH	-	-	2	11	11	25
17. PENJAGA & PEMBERSIH TPA	-	-	2	-	-	2
18. PEMELIHARA TAMAN	-	-	9	3	5	17
JUMLAH	35	4	77	46	31	193

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Murung Raya adalah Gedung kantor ada 2 unit , Alat Berat 16 Unit, Kendaraan Dinas sebanyak 58 Unit terdiri dari Roda 6 (enam) 12 unit, Roda 4 (empat) 6 unit, Roda 3 (tiga) 2 unit dan roda 2 (dua) 38 unit.

