Profil Dinas Perkerjaan Umum dan Penataan Ruang

1. Informasi Tentang Kedudukan/ Alamat Lengkap

a. Kedudukan : Kota Sungai Penuh

b. Alamat Lengkap : Dusun Sungai Ampuh, Desa Sungai Jernih, Sungai Penuh

2. Ruang Lingkup Kegitan dan Program Kerja;

Dinas Pekerjaan Umum Dan Penatan Ruang Kota Sungai Penuh di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh No 10 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana Bidang pekerjaan umum yang di pimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Sungai Penuh melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di Bidang pekerjaan umum dan melaksanakan tugas pembantuan yang di serahkan/dilimpahkan ke Daerah.

Secara umum tugas Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh adalah membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kota Sungai Penuh akan melaksanakan 22 Program dan 82 Kegiatan. Program – Program dan Kegiatan tersebut antara lain :

a. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Penyediaan jasa surat menyurat
2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3) Penyediaan jasa administrasi keuangan
4) Penyediaan jasa kebersihan kantor
5) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
6) Penyediaan alat tulis kantor
7) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
8) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
9) Penyediaan peralatan rumah tangga
10) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
11) Penyediaan makanan dan minuman
12) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

13) Penyedian Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran
14) Peningkatan dan Pengembangan Disipilin Kepegawaian

b. PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR,
meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pembangunan gedung kantor
2) Pengadaan peralatan gedung kantor
3) Pengadaan mebeleur
4) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
5) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
6) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

c. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR,
meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya

d. PROGRAM PENINGKATAN SARANA & PRASARANA APARATUR,
meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pembangunan gedung kantor
2) Pengadaan peralatan gedung kantor
3) Pengadaan mebeleur
4) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
5) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
6) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

e. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR,
meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta perlengkapannya

f. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pendidikan dan Pelatihan Formal

g. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Penysunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
2) Penyusunan Dokumen Perencanaan
3) Penatausahaan Keuangan dan Aset

h. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA DINAS PEKERJAAN UMUM,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Penyusunan Kebijakan Daerah/ Rancangan Peraturan Daerah Bidang Pekerjaan Umum
2) Sosialisasi peraturan perundang-undangan peraturan Daerah Bidang pekerjaan Umum
3) Pengujian/ Survey/ Penelitian Bidang Pekerjaan Umum

i. PROGRAM PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Perencanaan pembangunan jalan
2) Pembangunan jalan
3) Perencanaan pembangunan jembatan
4) Pembangunan jembatan

j. PROGRAM PEMBANGUNAN SALURAN DRAINASE/GORONG-GORONG,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Perencanaan Pembangunan Saluran Drainase/gorong-gorong
2) Pembangunan Saluran Drainase/gorong-gorong
3) Pemeliharaan Drainase dan trotoar

k. PROGRAM PEMBANGUNAN TURAP/TALUD/BRONJONG,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Perencanaan turap/talud /bronjong
2) Pembangunan turap/talud/bronjong

l. PROGRAM REHABILITASI/PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Perencanaan Rehabilitasi/pemeliharaan jalan
2) Perencanaan Rehabilitasi/pemeliharaan jembatan
3) Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan
4) Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan
5) Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan
6) Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan

m. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA KEBINAMARGAAN,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pembangunan Laboratorium Kebinamargaan
2) Pengadaan Alat-alat Berat
3) Pengadaan alat-alat ukur dan bahan laboratorium kebinamargaan
4) Rehabilitasi/pemeliharaan alat-alat berat
5) Rehabilitasi pemeliharaan peralatan dan perlengkapan bengkel alat berat
6) Rehabilitasi/pemeliharaan alat-alat ukur dan bahan laboratorium kebinamargaan
7) Peningkatan Peran dan Fungsi Laboratorium Bidang Pekerjaan Umum

n. PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN JARINGAN IRIGASI, RAWA DAN JARINGAN PENGAIRAN LAINNYA,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Perencanaan Pembangunan Jaringan Irigasi
2) Perencanaan Pembangunan Jaringan Air Bersih/Air Minum
3) Perencanaan dan Pembangunan Pintu Air
4) Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Irigasi
5) Optimalisasi Fungsi Jaringan Irigasi yang Telah Dibangun

o. **PROGRAM PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN DAN KONSERVASI SUNGAI, DANAU DAN SUMBER DAYA AIR LAINNYA**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Penyediaan Prasarana dan Sarana Air Limbah
2) Pengembangan Sistem distribusi air minum
3) Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan prasarana air minum
4) Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana air Limbah

p. **PROGRAM PENGENDALIAN BANJIR**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pembangunan embung, dan bangunan penampung air lainnya

q. **PROGRAM PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Jasa Kontruksi
2) Pengaturan dan Penyelenggaraan Izin Usaha Jasa Kontruksi
3) Pemberdayaan Pengguna dan Penyedia Jasa Kontruksi
4) Pengawasan Tertib Penyelenggaraan Jasa Kontruksi

r. **PROGRAM DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) BIDANG INFRASTRUKTUR JALAN**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Peningkatan Jalan (DAK)

s. **PROGRAM DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) BIDANG INFRASTRUKTUR IRIGASI**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Peningkatan Jaringan Irigasi (DAK)

t. **PROGRAM DANA ALOKASI KHUSUS (DAK) BIDANG INFRASTRUKTUR AIR MINUM**,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Peningkatan Cakupan Sistem Penyediaan Air Minum

u. PROGRAM PERENCANAAN TATA RUANG,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Kawasan
2) Penyusunan Rencana Teknis Ruang Kawasan
3) Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
4) Survey dan pemetaan

v. PROGRAM PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG,

meliputi kegiatan-kegiatan :

1) Pengawasan pemanfaatan ruang
2) Pemberian Rekomendasi Izin mendirikan Bangunan
3) Pelatihan Aparat dalam Pemanfaatan Ruang
4) Penyusunan norma, standar dan kriteria pemanfatan ruang

3. Tugas pokok dan Fungsi SOPD

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan jasa konstruksi serta tata ruang;
2. Pelaksanaan kebijakan pekerjaan umum dan penataan ruang di bidang sumber daya air, bina marga, cipta karya dan jasa konstruksi serta tata ruang;
3. Pelaksaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. Pelaksanaan administrasi dinas; dan pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana tergambar dalam struktur organisasi, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh 1 Sekretariat, 4 Bidang dan 1 UPTD, dan uraian tugas dari masing-masing tersebut adalah :

a. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundang-undangan, pengelolaan barang milik daerah, rumah tangga dinas serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi

dilingkungan dinas serta melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan funsinya.

Dalam melaksanakan tugas sekretariat menyelenggarankan fungsi :

1. Pelaksanaan perencanaan umum, pemograman dan anggaran, pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan evaluasi dan pelaporan;
2. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, hukum dan organisasi dan hubungan masyarakat;
3. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan (TLHP); dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Bidang Sumber Daya Air

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, bendungan, situ embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, air tanah dan air baku urusan pemerintah daerah kota. Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
3. penyusunan pola pengelolaan dan rencana pengelolaan sumber daya air;
4. penyusunan program pola pengelolaan dan rencana pengelolaan sumber daya air;
5. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dan penerapan pola pengelolaan dan rencana pengelolaan sumber daya air; dan
6. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan bidang tugas.

c. Bidang Bina Marga.

Mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan serta penyediaan dan pengujujian bahan dan peralatan. Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi bina marga, pembangunan jalan dan jembatan, serta preservasi jalan dn jembatan;
2. pelaksanaan kebijakan perencanaan dan evaluasi bina marga, pembangunan jalan dan jembatan, serta preservasi jalan dan jembatan;
3. pelaksanaan penyiapan data informasi sebagai bahan penyusunan pemograman dan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
4. pelaksanaan koordinasi pemograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sitem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
5. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, peralatan dan pengujian;
6. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
7. pelaksanaan evluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
8. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
9. pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, peralatan dan pengujian; dan
10. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan bidang tugas.

d. Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi.

Mempunyai tugas menyelenggaran perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, drainase dan air limbah domestik serta persampahan dan jasa konstruksi. Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, drainase dan air limbah domestik serta persampahan dan jasa konstruksi;
2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, drainase dan air limbah domestik serta persampahan dan jasa konstruksi;
3. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di daerah kota;
4. penyelenggaraan bangunan gedung, rekomendasi pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung di wilayah daerah kota;
5. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di daerah kota;
6. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang tehubung langsung dengan sungai;

7. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam daerah kota;
8. pelaksanaan pengembangan sistem dan pengeloaan persampahan dalam daerah kota;
9. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM) di daerah kota;
10. penyelenggaraan jasa konstruksi;
11. pemberian bimbingan teknis dan survervisi di bidang penyehatan lingkungan permukiman, air minum, penataan bangunan dan ifrastruktur permukiman serta jasa konstruksi;
12. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan lingkungan permukiman, air minum, penataan bangunan dan infrastruktur permukiman serta jasa konstruksi; dan
13. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan bidang tugas.

e. Bidang Tata Ruang.

Mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengaturan tata ruang, pemanfaatan dan pembinaan tata ruang serta pengendalian dan pengawasan tata ruang. Bidang tata ruang menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengaturan tata ruang, pemanfaatan dan pembinaan tata ruang serta pengendalian dan pengawasan tata ruang;
2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengaturan tata ruang, pemanfaatan dan pembinaan tata ruang serta pengendalian dan pengawasan tata ruang;
3. penyelenggaraan penataan ruang daerah kota;
4. pelaksanaan pembinaan penataan ruang dan fasilitasi kerja sama penataan ruang antar kab/kota;
5. pelaksanaan kerja sama penataan ruang dan fasilitasi kerja sama penataan ruang antar kab/kota;
6. memberikan advis planning dan rekomendasi izin mendirikan bangunan;
7. pemberian bimbingan teknis dan supervisi perencanaan, pengaturan tata ruang, pemanfaatan dan pembinaan tata ruang serta pengendalian dan pengawasan tata ruang;
8. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengaturan tata ruang, pemanfaatan dan pembinaan tata ruang serta pengendalian dan pengawasan tata ruang; dan
9. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan bidang tugas.

f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Perlengkapan dan Perbengkelan

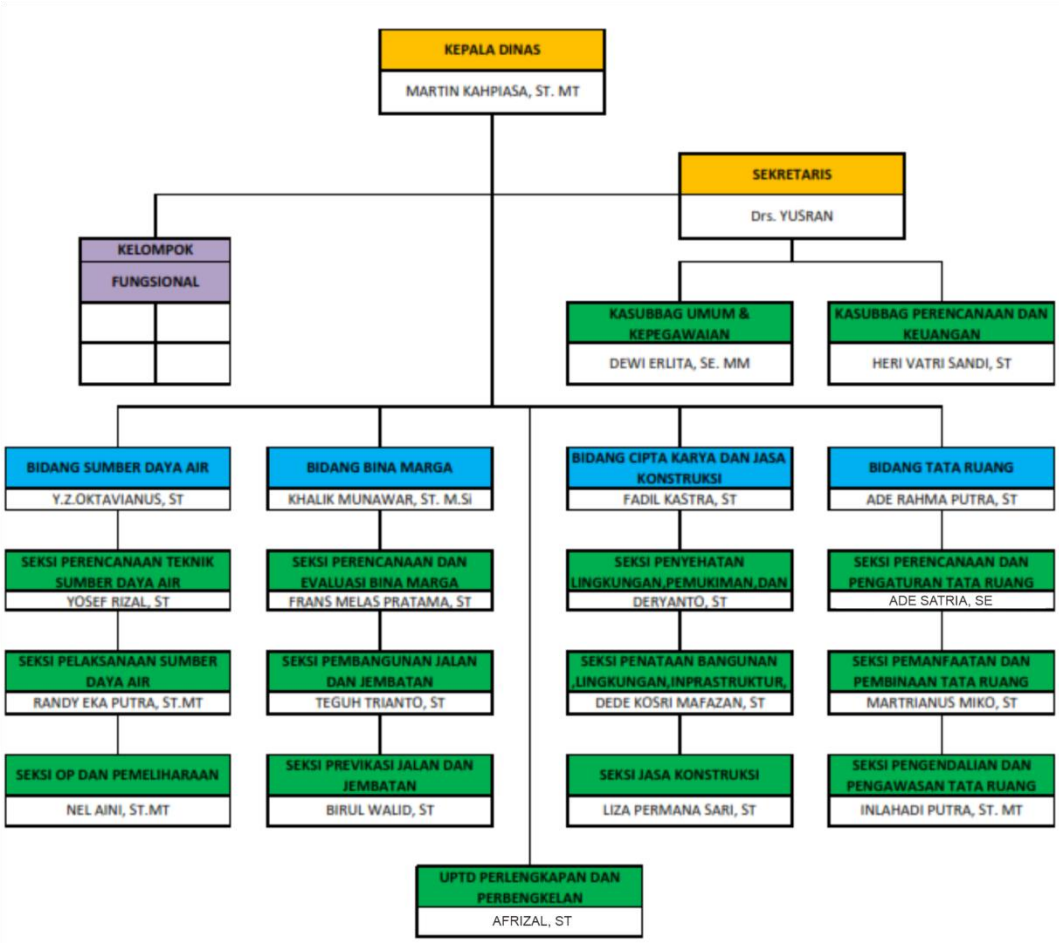
Unit Pelasana Teknis Dinas (UPTD)Perlengkapan dan Perbengkelan berada di bawah naungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Kota Sungai Penuh, terdiri dari :

a. UPTD Workshop yang mempunyai fungsi :
    - Pengelolaan perbengkelan dan pemeliharaan alat berat, stone crusher, dan AMP
    - Pengelolaan urusan penatausahaan serta pemeliharaan alat-alat workshop/perbengkelan

b. UPTD laboratorium tekik yang mempunyai fungsi :
    - Perencanaan, pengelolaan dan melaksanakan penetapan metode, tatacara dan spesifikasi NSPM
    - Pengelolaan laboratorium tekhnik dan laporan hasil pengujian berdasarkan PERDA
    - Pengelolaan penatausahaan serta pemeliharaan alat laboratorium tekhnik

4. Struktur Organisasi

Dinas Pekerjaan Umum Kota sungai Penuh merupakan satuan perangkat daerah yang dipimpin oleh pejabat eselon II.b dan struktur organisasinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh disajikan pada Gambar 2.1.


KEPALA DINAS
MARTIN KAHPIASA, ST. MT
SEKRETARIS
Drs. YUSRAN
KELOMPOK FUNGSIONAL
KASUBBAG UMUM & KEPEGAWAIAN
DEWI ERLITA, SE. MM
KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
HERI VATRI SANDI, ST
BIDANG SUMBER DAYA AIR
Y.Z.OKTAVIANUS, ST
BIDANG BINA MARGA
KHALIK MUNAWAR, ST. M.Si
BIDANG CIPTA KARYA DAN JASA KONSTRUKSI
FADIL KASTRA, ST
BIDANG TATA RUANG
ADE RAHMA PUTRA, ST
SEKSI PERENCANAAN TEKNIK SUMBER DAYA AIR
YOSEF RIZAL, ST
SEKSI PERENCANAAN DAN EVALUASI BINA MARGA
FRANS MELAS PRATAMA, ST
SEKSI PENYEHATAN LINGKUNGAN,PEMUKIMAN,DAN
DERYANTO, ST
SEKSI PERENCANAAN DAN PENGATURAN TATA RUANG
ADE SATRIA, SE
SEKSI PELAKSANAAN SUMBER DAYA AIR
RANDY EKA PUTRA, ST.MT
SEKSI PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN
TEGUH TRIANTO, ST
SEKSI PENATAAN BANGUNAN ,LINGKUNGAN,INPRASTRUKTUR,
DEDE KOSRI MAFAZAN, ST
SEKSI PEMANFAATAN DAN PEMBINAAN TATA RUANG
MARTRIANUS MIKO, ST
SEKSI OP DAN PEMELIHARAAN
NEL AINI, ST.MT
SEKSI PREVIKASI JALAN DAN JEMBATAN
BIRUL WALID, ST
SEKSI JASA KONSTRUKSI
LIZA PERMANA SARI, ST
SEKSI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN TATA RUANG
INLAHADI PUTRA, ST. MT
UPTD PERLENGKAPAN DAN PERBENGKELAN
AFRIZAL, ST

g. Profil Singkat Penjabat structural

Kepala Dinas:	Nama	: MARTIN KAHPIASA, ST.,MT.
	NIP	: 197101011999031010
	TMT CPNS	: 1 Maret 1999
	Pangkat/Gol/TMT	: Pembina TK IVb/ 10/1/2017
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kepala Dinas PUPR/IIb/ 31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 20/01
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: Diklat Pim III/2/48
	Pendidikan Formal	: Megister Teknik
	Jenis Kelamin	: Laki- Laki

Sekretaris:	Nama	: Drs. YUSRAN
	NIP	: 196308021988031003
	TMT CPNS	: 1 Maret 1988
	Pangkat/Gol/TMT	: Pembina TK IVb/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Sekretaris/IIIa/ 21-04-2017
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 31/0
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: S1
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kabid Bina Marga:	Nama	: KHALIK MUNAWAR,ST.,M.SI.
	NIP	: 197012281996021002
	TMT CPNS	: 1 Februari 1996
	Pangkat/Gol/TMT	: Pembina /IV.a/ 4/1/2017
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kabid Bina Marga/IIIb/ 31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 23/2
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: Diklat Pim IV adum
	Pendidikan Formal	: Master seience
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kabid Cipta Karya:	Nama	: FADIL KASTRA,ST.
dan Jasas Kontruksi	NIP	: 197608212006041010
	TMT CPNS	: 01 April 2006
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata TK.I / III.d/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kabid Cipta Karya/IIIb/ 31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 13/0
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: Teknik Elektro
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kabid Sumber Daya:	Nama	: Y.Z.OKTOVIANUS,ST.
Air	NIP	: 198010252008031001
	TMT CPNS	: 1 Maret 2008
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata TK I III.d/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kabid Sumber Daya Air/IIIb/ 13/01/2017
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 11/1
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: Teknik Sipil
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kabid Tata Ruang:	Nama	: ADE RHAMA PUTRA,ST
	NIP	: 19810721 200903 1 001
	TMT CPNS	: 1 Maret 2009
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata TK I III.d/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kabid Tata Ruang/IIIb/ 31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 10/1
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: Teknik Sipil
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kepala UPTD:	Nama	: ADE SATRIA, SE
Perlengkapan dan	NIP	: 196412101995031001
Perbengkelan	TMT CPNS	: 1 Maret 1995
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata TK I III.d/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kepala UPTD/Iva/ 11-7-2012
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	:24/5
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	:
	Pendidikan Formal	: STIE
	Jenis Kelamin	: Laki – Laki

Kasubbag Umum:	Nama	: DEWI ERLITA,SE,MM
dan kepegawaian	NIP	: 197405132007012007
	TMT CPNS	: 1 Januari 2007
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata / III.c/ 01/04/2018
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kasubbag Umum/Iva/ 31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	:10/7
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: Magister Manajemen
	Jenis Kelamin	: Perempuan

Kasubbag Perencanaan:	Nama	: HERI VATRI SANDI, ST
dan Keuangan	NIP	: 198407112011011004
	TMT CPNS	: 1 Januari 2011
	Pangkat/Gol/TMT	: Penata Muda TK I III.b/ 01/04/2015
	Jabatan/Nama/ESL/TMT	: Kasubbag Perencanaan/Iva/31/12/2016
	Unit Kerja	: Dinas PUPR
	Masa Kerja/Thn/Bl	: 8/3
	Diklat Jabatan/Nama/Bln/Jml	: -
	Pendidikan Formal	: Teknik Mesin
	Jenis Kelamin	: Laki - Laki

h. Visi dan Misi

Berangkat dari potensi dan peluang yang dimiliki, maka Visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang dirumuskan dalam RPJM Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 - 2021 adalah:

"TERWUJUDNYA KOTA SUNGAI PENUH CERDAS (CENDIKIA, ENTERPRENEUR, RELIGIUS, DAYA SAING, ADIL DAN SEJAHTERA) 2021"

Untuk memperjelas tujuan dan sasaran yang hendak diwujudkan, pengertian visi di atas sebagai batasan operasionalnya, disajikan dalam tabel 3.2.

Visi	Uraian Visi
Cendikia	Kota Sungai Penuh menjadi Sebuah daerah yang akan membawamasyarakatnya menjadi lebih terpelajar dan cerdas.
Enterpreneur	Mewujudkan Kota Sungai Penuh Ramah Entrepreneur, sehingga tercipta suatu kondisi jiwa wirausaha yang melekat dalam diri masyarakat dan mewarnai aktivitasnya sehari-hari diharapkan akan munculnya enterpreneur muda dan kreatif.
Religius	Bahwa masyarakat Kota Sungai Penuh diharapkan memiliki

	tingkatpemahaman dan pengamalan nilai-nilai agama secara baik dan benar sehingga dapat tercermin dalam pola berfikir dan bertingkah laku sesuai dengan nilai-nilai agama yang diyakininya.
Daya Saing	Berdaya saing mengandung makna kemampuan pengelolaan sumber daya daerah secara bermutu, ekonomis, efektif dan efisien, sehingga lebih unggul dari daerah lainnya.
Adil	Terwujudnya pembangunan yang adil dan merata, tanpa diskriminasi, baik antar individu, golongan maupun antar wilayah,sehingga hasil dari pembangunan dapat dinikmati oleh seluruhlapisan masyarakat.
Sejahtera	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan Masyarakat Kota Sungai Penuh memiliki rata-rata tingkat pendapatan yang memadai, tingkat pendidikan yang cukup dan derajat kesehatan yang baik, sehingga dapat hidup layak baik secara fisik maupun non fisik.

Tabel 3.3. Pengertian Visi Kota Sungai Penuh

Misi Walikota dan Wakil Walikota

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, khususnya Pasal 1 angka 13 adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan dalam rangka mewujudkan visi.

Adapun misi yang akan ditempuh untuk mencapai visi tersebut adalah :

1. Memperkuat tata pemerintahan yang baik berdasarkan prinsip good governance and clean government;
2. Memperkuat kualitas kehidupan masyarakat yang berwawasan ilmu pengetahuan dan teknologi, religius, sehat dan berbudaya;
3. Melanjutkan Pembangunan perekonomian berbasis potensi daerah yang tangguh dengan memperhatikan kearifan lokal disertai pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan;
4. Melanjutkan pembangunan sarana dan prasarana kota yang berkualitas sesuai daya dukung dan fungsi ruang.

Dari keempat Misi Pemerintah Kota Sungai Penuh tersebut, maka Misi ke-empat merupakan Misi yang di emban oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh.

Tujuan Pembangunan daerah berdasarkan rumusan visi dan misi yang hendak dicapai Kota Sungai Penuh 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Pemeliharaan Kota Sungai Penuh yang tenteram, tertib dan nyaman.
3. Meningkatkan kemampuan keuangan daerah.
4. Meningkatkan kualitas SDM yang unggul dan berkarakter.
5. Meningkatkan kualitas masyarakat yang relegius.
6. Meningkatkan taraf kesehatan masyarakat masyarakat secara berkelanjutan.
7. Meningkatkan Kondisi sosial dan budaya masyarakat yang bermoral, beretika, berbudaya dan beretos kerja tinggi.
8. Meningkatkan pondasi perekonomian yang berbasis IPTEKIN.
9. Meningkatkan peranan UMKM dan koperasi dalam peningkatan daya saing perekonomian daerah.
10. Menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas.
11. Meningkatnya pengembangan kawasan serta peningkatan pemerataan pembangunan.
12. Meningkatnya pengelolaan lingkungan hidup yang berkualitas dan tertanggulanginya bencana secara dini.

Dari 12 (dua belas) Tujuan dari Visi dan Misi Pemerintah Kota Sungai Penuh tersebut, maka Menyediakan Sarana dan Prasarana yang berkualitas dan Meningkatnya pengembangan kawasan serta peningkatan pemerataan pembangunan tujuan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh.

Sedangkan sasaran pembangunan Kota Sungai Penuh Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya aparatur pemerintah yang profesional dan pemerintahan yang akuntabel.
2. Optimalisasi kinerja pelayanan publik.
3. Terwujudnya ketertiban dan keamanan bagi masyarakat.
4. Meningkatnya kemandirian daerah.
5. Meninigkatnya kualitas layanan dan mutu pendidikan.
6. Pemenuhan hak warga mendapatkan layanan pendidikan berkualitas.

7. Meningkatnya pengamalan kehidupan yang relegius pada seluruh masyarakat dan ASN.
8. Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat melalui upaya kesehatan terutama promotif dan preventif, berorientasikan pada proses dan kemandirian masyarakat.
9. Penyediaan fasilitas kesehatan dasar dan rujukan yang berkualitas.
10. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan.
11. Meningkatnya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam masyarakat.
12. Menurunnya laju pertumbuhan penduduk.
13. Berkembang dan meningkatnya prestasi seni dan budaya daerah.
14. Meningkatnya potensi wisata daerah /destinasi wisata.
15. Berkembangnya potensi pemuda kreatif.
16. Meningkatnya kompetensi dan kemandirian tenaga kerja.
17. Terwujudnya layanan perdagangan perekonomian daerah yang semakin kuat.
18. Berkembangnya ekonomi kreatif.
19. Terjaganya ketersediaan pangan yang terjangkau.
20. Berkembangnya koperasi, UKM dan pelaku usaha yang profesional.
21. Terwujudnya ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana pelayanan dasar.
22. Peningkatan kualitas pembangunan sarana dan prasarana perhubungan dalam rangka peningkatan pelayanan pergerakan orang, barang dan jasa.
23. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas perumahan.
24. Terselesaikannya permasalahan banjir di Kota Sungai Penuh.
25. Terwujudnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang kota yang konsisten.
26. Terwujudnya kota bersih dan sehat.
27. Meningkatnya ruang terbuka hijau publik dan privat.
28. Terwujudnya Kota Sungai Penuh dengan pencahayaan yang baik dan indah di malam hari.
29. Meningkatnya pengelolaan lingkungan hidup yang berkualitas dan tertanggulanginya bencana secara dini.

Dari 29 sasaran yang hendak dicapai Pemerintah Kota Sungai Penuh tersebut, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mengemban 3 (tiga) sasaran, yaitu :

1. Terwujudnya ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana pelayanan dasar.
2. Terselesaikannya permasalahan banjir di Kota Sungai Penuh
3. Terwujudnya perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang kota yang konsisten.

Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJM RPJMD Kota Sungai Penuh 2016 – 2021 disajikan dalam Tabel 3.3.

i. Jumlah PNS berdasarkan : Struktural; Fungsional; Pendidikan;

Sampai tahun 2019 Pegawai Negeri Sipil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sungai Penuh berjumlah 66 orang, yang terdiri dari 48 orang pria dan 18 orang wanita. Tingkat Pendidikan dan pangkat/golongan ruang PNS yang dimiliki Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tingkat dapat disajikan dalam Tabel Sebagai Berikut :

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PNS (orang)	KETERANGAN
1.	Megister (strata II)	9	
2.	Sarjana (strata I)	47	
3.	Diploma	7	
4.	SLTA	3	
Jumlah		**66**	

Jumlah SDM Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah SDM Berdasarkan Pangkat dan Golongan

NO	PANGKAT/GOL	JUMLAH PNS (org)	KETERANGAN
1	a. Pembina Tingkat 1 (IV/b)	2	
2	b. Pembina (IV/a)	1	
3	c. Penata Tingkat 1 (III/d)	5	
4	d. Penata (III/c)	15	
5	e. Penata Tingkat 1 (III/b)	14	
6	f. Penata Muda (III/a)	19	
7	g. Pengatur Tingkat I (II/d)	7	
8	h. Pengatur (II/c)	3	
9	i. Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	0	
10	j. Pengatur Muda (II/a)	0	
	JUMLAH	**66**	