



RENCANA KERJA TAHUNAN

**YEAR
2025**



progpuvr.tpi@gmail.com



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah kami panjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang Tahun 2025 telah selesai disusun. RKT disusun dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, akuntable dan berorientasi pada hasil serta dijadikan sebagai alat atau sarana pencapaian kinerja dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Penyusunan RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review atas Pelaporan Kinerja.

RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan yang memuat kinerja program, kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang didalam mencapai sasaran pembangunan daerah dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran selama satu tahun. Selain itu RKT juga memuat sasaran strategis serta indikator dari sasaran dan target.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang Tahun 2025 ini masih jauh dari sempurna, karenanya kami mengharapkan arahan dari semua pihak yang berkepentingan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju kearah perbaikan selanjutnya.

Semoga RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang Tahun 2025 dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tanjungpinang,

2024

KEPALA DINAS,





BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang yang memiliki tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan pembantuan di Bidang Pekerjaan Umum yang meliputi Bidang Bina Marga, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Cipta Karya, Bidang Penataan Ruang dan Bidang Bina Konstruksi, serta UPTD Spam berkewajiban untuk melaksanakan pemerintahan yang baik dan mempertanggungjawabkannya.

Rencana Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang Tahun 2024 disusun berdasarkan Rencana Strategis Dinas Tahun 2024 - 2026 sebagai penjabaran lebih lanjut Rencana Strategis di dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tanjung Pinang Tahun 2024 - 2026 yang dalam pelaksanaannya masih mengalami penyempurnaan-penyempurnaan sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi.

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan 2024 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang merupakan prasyarat bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk mewujudkan terselenggaranya pemerintahan yang baik (*good governance*) atau pemerintah yang berdayaguna dan berhasil guna, transparansi, bersih dan bertanggungjawab. Perencanaan kinerja merupakan penjabaran sasaran dan program dalam berbagai kegiatan secara tahunan melalui penetapan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja kegiatan.



I.2 Landasan Hukum

Landasan yang digunakan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;



10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Aset Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2013-2018;



23. Peraturan Daerah kota Tanjungpinang nomor 11 Tahun 2016 tentang SOTK Kota Tanjungpinang;
24. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024 – 2026;
25. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 49 Tahun 2023 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

I.3 Tugas Pokok dan Fungsi

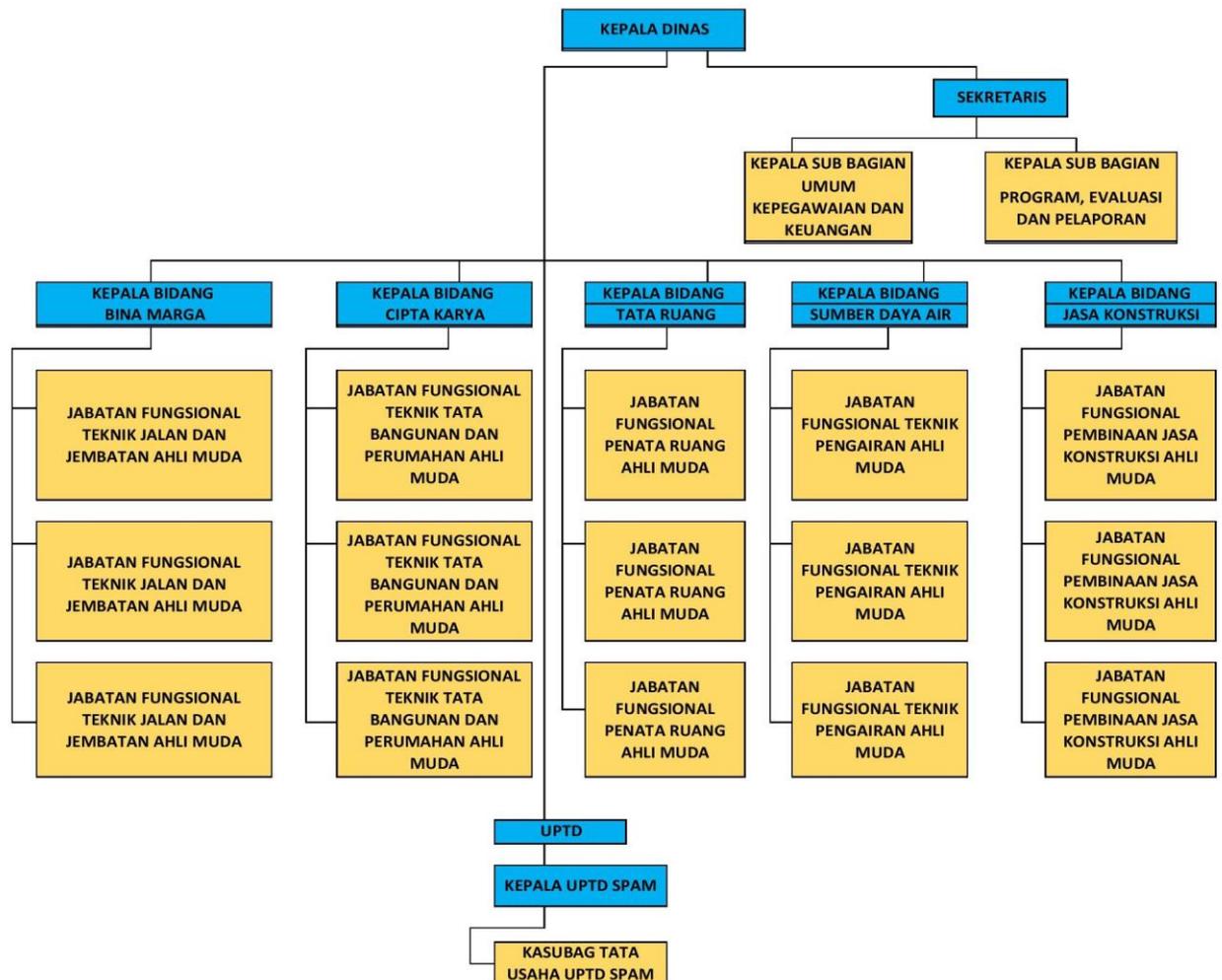
Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tanjungpinang, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 49 Tahun 2023 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di Bidang Pekerjaan Umum yang meliputi Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Tata Ruang, Bidang Sumber Daya Air dan Bidang Bina Konstruksi. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan dan program bidang Bina Marga;
- b. Penyusunan perencanaan dan program bidang Cipta Karya;
- c. Penyusunan perencanaan dan program bidang Tata Ruang;
- d. Penyusunan Perencanaan dan program Sumber Daya Air;
- e. Penyusunan perencanaan dan program bidang Bina konstruksi;
- f. Perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang;
- g. Pelaksanaan urusan pemerintahan pelayanan umum bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang;
- h. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi;



- i. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan dinas pekerjaan umum dan Penataan Ruang;
- j. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas pekerjaan umum dan Penataan Ruang;
- k. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota.

Gambar I.1
Struktur Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang





Berikut ini adalah rincian Tugas Pokok dan Fungsinya :

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
2. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi;
4. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas:

1. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Sumber Daya Air dan Jasa Konstruksi;
2. memimpin, mengoordinir, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan



secara umum di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

3. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
4. menjalin kerjasama/mengoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
5. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas; dan
6. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi Dinas.

Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. penghimpunan, pengoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan program ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
2. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
3. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan, kearsipan, inventarisasi dan rumah tangga;
4. penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi dan perpustakaan;
5. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
6. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;



7. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di Bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan penyusunan program berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. perumusan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) SKPD;
3. perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai dengan lingkup kerjanya;
4. pembagian tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
5. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja;



6. pencarian, pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
7. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
8. pelaksanaan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
9. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan terhadap semua hasil pelaksanaan kegiatan;
10. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
11. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan

Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang urusan administrasi umum kepegawaian, pengelolaan barang/aset SKPD dan Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
2. pembagian tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;



3. penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
4. penyusunan Anggaran kegiatan kedalam Rencana Anggaran Satuan Kerja;
5. pencarian, pengumpulan, penghimpun dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan;
6. penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan;
7. penginventarisasian permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan serta penyiapan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
8. pelaksanaan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
9. penyiapan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Keuangan yang akan dilaksanakan;
10. pelaksanaan penataan dan pengelolaan barang/aset SKPD, kepegawaian serta administrasi umum dan kearsipan;
11. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
12. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.



Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Bina Marga.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Bina Marga, menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis survei, investigasi dan desain bina marga pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
2. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
3. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
4. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
5. pemberian izin rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan serta pengawasan pemanfaatan jalan beserta utilitasnya;
6. pelaksanaan penanggulangan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
7. pengumpulan data dan pelaporan dibidang bina marga; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda

Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan Pembangunan jalan dan jembatan, peningkatan jalan dan jembatan, guna mewujudkan ketersediaan prasarana jalan dan jembatan yang mantap di Kota Tanjungpinang demi kelancaran seluruh aktifitas kota, baik kegiatan sosial masyarakat, pemerintahan, perdagangan, industri maupun aktifitas lainnya sebagaimana tertuang dalam RPJM dan RPJP Kota Tanjungpinang.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda, menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan inventarisasi, survey dan pendataan kondisi jalan dan jembatan pada seluruh ruas jalan umum untuk bahan perencanaan kegiatan;
2. penyusunan rencana kerja pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta membuat daftar skala prioritas penanganan;
3. persiapkan usulan paket-paket kegiatan berikut perkiraan anggaran biayanya;
4. berkoordinasi dengan seksi perencanaan dan pengawasan teknis dalam penyusunan dokumen perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan yang melibatkan Pihak Ketiga;
5. penyusun dokumen kontrak untuk setiap paket kegiatan;
6. penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
7. pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana secara swakelola;
8. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
9. pelaksanaan koordinasi pananggulangan darurat terhadap kerusakan jalan dan jembatan manakala terjadi bencana alam;



10. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan secara teratur dan tepat waktu sesuai aturan yang berlaku maupun keperluan dinas;
11. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan atau kebijakan yang perlu diambil; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda

Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis survei, investigasi dan desain pemeliharaan jalan dan jembatan serta melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda, menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan bahan perumusan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan, pengawasan dan evaluasi kebijakan survey, investigasi, desain dan kebijakan pemeliharaan jalan dan jembatan;
2. penyusunan rencana survey, investigasi, desain dan rencana kerja pemeliharaan jalan dan jembatan;
3. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
4. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
5. pelaksanaan penanggulangan darurat terhadap jalan dan jembatan akibat bencana alam;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda

Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain bina marga.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda, menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja seksi survey, investigasi dan desain Bina Marga;
2. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan desain Bina Marga;
3. pelaksanaan inspeksi kondisi sarana dan prasarana Bina Marga;
4. pelaksanaan penyusunan sistem informasi/database jalan, jembatan;
5. penyusunan dan penyiapan dokumen perencanaan dan pengawasan teknis serta kerangka acuan kerja bagi konsultan perencana dan konsultan pengawas yang siap untuk dilelangkan;
6. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain kebinamarga-an;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Cipta Karya

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis survei, investigasi dan desain cipta karya, pembangunan dan penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, penyehatan lingkungan dan sumber daya air.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

1. pembangunan fisik lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;



2. pemeliharaan lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;
3. pengendalian dan evaluasi pembangunan lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;
4. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam survei, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;
5. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;
6. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan pemukiman dan perumahan, penyehatan lingkungan dan sumber daya air;
7. pengumpulan data pelaporan di bidang Cipta Karya; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda

Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Cipta Karya dilingkup gedung, sarana umum dan perumahan, untuk mewujudkan suasana lingkungan perumahan dan pemukiman yang bernuansa budaya melayu sebagaimana tertuang dalam visi Kota Tanjungpinang 2010.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dan rehabilitasi atas gedung, bangunan, rumah dinas dan prasarana umum milik pemerintah;



2. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung pemerintah dan sarana prasarana penunjang lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan dan rehabilitasi gedung pemerintah dan sarana prasarana penunjang lainnya;
4. Pelaksanaan pekerjaan kegiatan survey, pendataan dan inventarisasi pembangunan dan rehabilitasi gedung pemerintah dan sarana prasarana penunjang lainnya;
5. Pengkoordinasian dengan seksi perencanaan dan pengawasan teknis dalam hal melaksanakan tugas seksi pembangunan dan rehabilitasi gedung;
6. Penyelenggaraan sosialisasi kepada masyarakat perihal kegiatan pembangunan dan rehabilitasi gedung pemerintah;
7. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda

Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengembangan penyehatan lingkungan pemukiman, drainase, sanitasi dasar, penanganan sungai, rawa dan pantai yang senantiasa berpegang pada pelestarian budaya leluhur melayu sebagaimana tertuang dalam visi Kota Tanjungpinang.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan bahan perencanaan program kegiatan bidang penyehatan lingkungan;



2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pengembangan penyehatan lingkungan antara lain SPAM, sistem air limbah domestik, sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam wilayah kota, batu miring, pelantar rakyat dan jalan lingkungan non perumahan ;
3. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penyehatan lingkungan, diantaranya melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana SPAM, sistem air limbah domestik, sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam wilayah kota, batu miring, pelantar rakyat dan jalan lingkungan non perumahan sesuai dengan ketentuan yang ada;
4. pelaksanaan pekerjaan dan kegiatan survey, pendataan dan inventarisasi penyehatan lingkungan, antara lain SPAM, sistem air limbah domestik, sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam wilayah kota, batu miring, pelantar rakyat dan jalan lingkungan non perumahan;
5. pengkoordinasian dengan seksi perencanaan dan pengawasan teknis dalam hal melaksanakan tugas seksi penyehatan lingkungan;
6. membuat rencana paket kegiatan dan perhitungan anggaran biayanya;
7. penyelenggaraan sosialisasi kepada masyarakat perihal kegiatan penyehatan lingkungan serta pentingnya kesadaran dan tanggungjawab pemeliharannya;
8. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda

Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain Cipta Karya.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis survey, investigasi dan desain cipta karya;
2. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi survey, investigasi dan perencanaan cipta karya;
3. penyelenggaraan survey, investigasi dan perencanaan cipta karya;
4. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan keciptakaryaan;
5. pemberian saran – saran dan dan pertimbangan kepada kepala bidang tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Bidang Tata Ruang

Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian tata ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang daerah kota;



2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota;
3. perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota;
4. perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang kepada masyarakat;
5. melaksanakan kerjasama penataan ruang antar kota dan pemfasilitasian kerjasama penataan ruang kota; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penata Ruang Ahli Muda

Penata Ruang Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang daerah kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Penata Ruang Ahli Muda menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan penyusunan, penetapan, dan peninjauan kembali rencana tata ruang wilayah kota;
2. penyiapan penyusunan, penetapan, dan peninjauan kembali rencana tata ruang kawasan strategis kota;
3. penyiapan perumusan kebijakan strategis operasional rencana tata ruang wilayah kota dan rencana tata ruang kawasan strategis kota;
4. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang ditingkat kota;
5. monitoring, evaluasi dan pelaporan rencana tata ruang; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Penata Ruang Ahli Muda

Penata Ruang Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Penata Ruang Ahli Muda menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan penyusunan dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang;
2. persiapan penyusunan rencana pembiayaan program pemanfaatan ruang;
3. pelaksanaan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan program pemanfaatan ruang;
4. Penyusun dan penetapan ketentuan pemberian rekomendasi pemanfaatan ruang tingkat kota (Advine Planning); dan
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Penata Ruang Ahli Muda

Penata Ruang Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kota dan kawasan strategis kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Penata Ruang Ahli Muda menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan dan penetapan ketentuan arahan peraturan zonasi sistem kota;
2. penyusunan dan penetapan perangkat insentif dan disinsentif, serta pelaksanaan pemberian insentif dan disinsentif dalam penataan ruang tingkat kota;



3. penyusunan dan penetapan ketentuan sanksi administratif, serta pelaksanaan pemberian sanksi administratif dalam penataan ruang tingkat kota;
4. pemberian rekomendasi teknis bangunan dalam pemberian izin mendirikan bangunan (IMB);
5. Pelaksanaan tugas teknis bangunan;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian pemanfaatan ruang; dan
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Sumber Daya Air

Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penghimpinan, pengintegrasian, pendataan dan penginformasian kegiatan pencegahan banjir, pembangunan infrastruktur penyediaan air baku, pengelolaan sungai, pantai dan rawa serta drainase perkotaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan penyusunan kebijakan perencanaan pengelolaan sungai, pantai dan rawa serta drainase perkotaan;
2. penyelenggaraan pengelolaan sungai, pantai dan rawa serta drainase perkotaan;
3. penyelenggaraan pemeliharaan alur sungai, pantai dan rawa serta drainase perkotaan;
4. pembangunan infrastruktur penyediaan air baku untuk keperluan air minum;
5. penyusunan rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawabkan pelaksanaan tugas;
6. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;



7. pendistribusian tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
8. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis program pembangunan dibidang pengelolaan sumber daya air perkotaan;
9. melaksanakan perencanaan pengelolaan sumber daya air;
10. melaksanakan inspeksi pada bangunan-bangunan sumber daya air;
11. melaksanakan pencegahan banjir;
12. pengelolaan peralatan dan fasilitas sumber daya air;
13. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja bidang pengelolaan sumber daya air; dan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda

Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program pengembangan jaringan Sumber Daya Air.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai fungsi:

1. penyusunan program kerja seksi pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;
2. pengumpulan, pengolahan, dan perumusan bahan kebijakan teknis dibidang, pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;
3. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;
4. melaksanakan pengembangan jaringan sumber daya air drainase;
5. pembinaan dan pengawasan pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;
6. pemberian advice teknis kepada instansi perizinan terkait pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;



7. penyusunan konsep, saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan jaringan sumber daya air dan drainase;
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda

Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Sumber Daya Air Perkotaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai fungsi:

1. menyelenggarakan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan sumber daya air ;
2. pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan sumber daya air;
3. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan operasi dan pemeliharaan jaringan sumber daya air;
4. penyiapan bahan koordinasi perencanaan pengelolaan operasi pemeliharaan jaringan sumber daya air;
5. penyiapan sistem Pemeliharaan Jaringan Sumber Daya Air perkotaan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta rehabilitasi Jaringan Sumber Daya Air;
6. pemberian advice teknis kepada instansi perizinan terkait pengamanan Jaringan Sumber Daya Air;
7. penyiapan pengawasan dan evaluasi secara rutin terhadap kondisi Sumber Daya Air; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda

Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, evaluasi, pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan dibidang Sumber Daya Air dan Drainase.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Teknik Pengairan Ahli Muda mempunyai fungsi:

1. pembantuan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana prasarana sumber daya air dan drainase;
2. penyusunan rencana dan penyampaian hasil monitoring program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban hasil kegiatan bidang sumber daya air dan drainase;
3. pelaksanaan survei, pendataan dan pengukuran-pengukuran sarana dan prasarana sumber daya air dan drainase dan penyampaian pelaporan bulanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kepada Walikota;
4. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan serta pembuatan laporan akuntabilitas pekerjaan pengawasan, pengendalian pembangunan dan peningkatan rehabilitasi jaringan sumber daya air dan drainase;
5. pelaksanaan pengoordinasian dan examinasi pekerjaan instansi terkait yang ada hubungannya dengan sumber daya air dan drainase maupun pada bidang terkait dilingkungan dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;
6. Penyusunan Perencanaan teknis sumber daya air dan drainase; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bidang Jasa Konstruksi

Bidang Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi serta melakukan pengujian mutu konstruksi dan pengelolaan, pengoperasian, pemeliharaan peralatan konstruksi yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Jasa Konstruksi menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan kebijakan program dan kegiatan bidang jasa konstruksi, pengujian dan peralatan;
2. penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja terampil konstruksi;
3. pemrakarsa penyusunan produk hukum daerah tentang jasa konstruksi;
4. penyebarluasan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait;
5. penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan mitra kerja jasa konstruksi;
6. pemberian rekomendasi terhadap pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
7. penyusunan kebijakan petunjuk pembinaan kerjasama dalam rangka informasi jasa konstruksi;
8. pemberian advice teknis dibidang jasa konstruksi;
9. pelaksanaan pengkoordinasi dengan instansi Pembina jasa konstruksi lainnya;
10. penyusunan kebijakan teknis operasional Laboratorium;
11. menandatangani Laporan pelaksanaan pengujian tanah, beton dan aspal;
12. mengawasi pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan laboratorium dan konstruksi;
13. mengawasi pelaksanaan inventaris dan penyimpanan peralatan laboratorium dan konstruksi;



14. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan teknologi konstruksi;
15. pengawasan penyelenggaraan pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
16. pengawasan tertib penyelenggaraan kegiatan jasa kontruksi;
17. pengawasan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
18. penyelenggaraan dan kordinasi dengan LPJK;
19. pengawasan terhadap Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK);
20. pemberian saran dalam penyelesaian sengketa kegiatan jasa kontruksi;
21. pemeriksaan laporan akhir tahun yang disampaikan Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK);
22. mengawasi pelaksanaan survey ketersediaan sumber daya jasa konstruksi;
23. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan sumber daya manusia di bidang jasa konstruksin mendorong kemitraan fungsional yang sinergi, meningkatkan kemampuan teknologi informasi, penelitian dan pengembangan teknologi jasa konstruksi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja seksi pembinaan jasa konstruksi;
2. penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja terampil konstruksi;
3. pemrakarsa penyusunan produk hukum daerah tentang jasa konstruksi;
4. penyebarluasan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait;
5. penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan mitra kerja jasa konstruksi;



6. pemberian rekomendasi terhadap pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
7. penyusunan petunjuk pembinaan kerjasama terhadap kegiatan jasa konstruksi;
8. pelaksanaan pengkoordinasi dengan instansi Pembina jasa konstruksi lainnya;
9. penyusunan laporan standar pelayanan minimal bidang pekerjaan umum sub jasa konstruksi;
10. memeriksa laporan akhir tahun yang disampaikan Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK);
11. melakukan survey ketersediaan sumber daya jasa konstruksi
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda mempunyai tugas pokok pemantauan, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan kegiatan, pelaku dan sumber daya jasa konstruksi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan Jasa Kontruksi;
2. pengawasan penyelenggaraan pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
3. pengawasan tertib penyelenggaraan kegiatan jasa konstruksi;
4. pengawasan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
5. penyelenggaraan dan koordinasi dengan LPJK;
6. pengawasan terhadap Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK);
7. pemberian saran dalam penyelesaian sengketa kegiatan jasa konstruksi;
8. pemeriksaan laporan akhir tahun yang disampaikan Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK);



9. pelaksanaan dan evaluasi survey ketersediaan sumber daya (material, peralatan dan tenaga kerja) jasa konstruksi;
10. menandatangani pelaksanaan pengujian tanah, beton dan aspal; dan
11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda

Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengujian dan pemeliharaan peralatan serta membuat rencana program dan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang Jasa Konstruksi, Pengujian, dan Peralatan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pembinaan Jasa Konstruksi Ahli Muda mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja seksi pengujian dan peralatan;
2. penyusunan kebijakan teknis operasional Laboratorium dan dokumen pelaporan;
3. pelaksanaan pengujian tanah;
4. pelaksana pengujian beton;
5. pelaksana pengujian aspal;
6. pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan peralatan laboratorium dan konstruksi;
7. pelaksanaan inventaris dan penyimpanan peralatan laboratorium dan konstruksi;
8. pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi konstruksi;
9. pemberian advice teknis dalam pemeriksaan mutu konstruksi;
10. menandatangani pelaksanaan pengujian tanah, beton dan aspal; dan
11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya



Unit Pelaksana Teknis Dinas

1. UPT Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
2. UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
3. UPT Dinas dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pembentukan UPT Dinas serta organisasi dan tata kerjanya dapat dibentuk dengan Peraturan Walikota.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.



BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

II.1 VISI DAN MISI

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tanjungpinang Tahun 2024-2026 disusun dalam rangka mengisi kekosongan pemerintahan Kota Tanjungpinang dimana masa pengabdian Wali Kota habis pada tahun 2023, sementara Pemilihan Kepala Daerah baru akan dilaksanakan pada tahun 2024. RPD ini menjadi panduan pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 2024-2026. Berakhirnya masa jabatan Wali Kota Tanjungpinang seiring dengan berakhirnya RPJMD Kota Tanjungpinang Tahun 2018-2023, yang juga berarti berakhirnya visi dan misi pembangunan dalam kurun waktu 2018-2023. Berdasarkan hal tersebut, penentuan Tujuan dan Sasaran dalam RPD Kota Tanjungpinang Tahun 2024-2026 disusun dengan mengacu kepada Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tanjungpinang Tahun 2005-2025.

Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi, pelaksanaan misi, pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2024-2026. Tujuan pembangunan Kota Tanjungpinang Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pembangunan Manusia yang Berkualitas dan Sejahtera. Indikator keberhasilan dari tujuan ini adalah meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kota Tanjungpinang.
2. Membangun Perekonomian yang Inklusif dan Berdaya Saing. Indikator keberhasilannya adalah meningkatnya Indeks Pembangunan Ekonomi Inklusif di Kota Tanjungpinang.
3. Membangun Infrastruktur Wilayah yang Inklusif dan Berkelanjutan. Indikator keberhasilan dari tujuan ini adalah meningkatnya Indeks Pembangunan Infrastruktur Wilayah.



4. Perbaiki Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Berdaya Saing (Berintegritas, Produktif, Berorientasi Pelayanan, Netral, Sejahtera dan Inovatif). Indikator pengukur keberhasilannya adalah semakin meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Tanjungpinang.

Rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang disusun dengan maksud dan tujuan menjabarkan visi dan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang yang mengacu kepada Visi Kota Tanjung Pinang dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tanjung Pinang 2024-2026 ke dalam bentuk program yang lebih operasional, sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja operasional tahunan Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjung Pinang, dan sebagai acuan utama bagi seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Visi Kota Tanjungpinang adalah Tanjungpinang yang sejahtera, berakhlak mulia, dan berwawasan lingkungan dengan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntable serta melayani. Menyelaraskan visi tersebut dengan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka dirumuskan visi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang yakni :

TERSEDIANYA INFRASTRUKTUR PERKOTAAN YANG BERKUALITAS DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN SECARA BERKELANJUTAN GUNA MENUNJANG PENINGKATAN PELAYANAN PEMERINTAHAN DAN KELANCARAN PERPUTARAN RODA PEREKONOMIAN MASYARAKAT MENUJU TANJUNGPINANG YANG SEJAHTERA “

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang merupakan langkah-langkah yang akan dilakukan sebagai fokus aktifitas yang meliputi aspek pelaksanaan



kebijakan dan pembangunan, pengembangan sarana dan prasarana serta peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota dan bidang terkait lainnya. Rumusan Misi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Tanjung Pinang adalah sebagai berikut :

1. Membangun, membenahi dan mengembangkan sarana dan prasarana, infrastruktur kota, baik kualitas maupun kuantitas guna meningkatkan pelayanan umum dan memperlancar aktivitas serta dinamika pembangunan dan jalannya pemerintahan;
2. Menyelenggarakan penataan kawasan pemukiman perkotaan untuk menciptakan lingkungan pemukiman yang rapi, bersih, hijau dan sehat;
3. Melaksanakan penataan dan pemeliharaan alur sungai, alur pantai dan drainase perkotaan guna mewujudkan Tanjungpinang yang bebas banjir;
4. Meningkatkan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia masyarakat jasa konstruksi.
5. Terwujudnya kesesuaian dalam penataan ruang dan Penertiban bangunan Terhadap Kesesuaian dalam Penataan Ruang

Atas dasar tersebut Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merumuskan sasaran strategis dan indikator kinerja serta target yang ingin dicapai pada tahun 2025. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel II. 1
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2025
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formula/Rumus Indikator	Target
1	2	3	4
Meningkatnya pelayanan Infrastruktur air bersih	Persentase Rumah Tangga Yang Dapat Mengakses Pelayanan Air Bersih	Jumlah rumah tangga memiliki akses air minum kondisi aman (perpipaan) dibagi jumlah rumah tangga dikali 100	31,26%
Meningkatnya pelayanan Infrastruktur sanitasi air Limbah domestik	Persentase Rumah Tangga Mengakses Pelayanan Limbah Domestik	Jumlah rumah tangga yang memiliki akses pengolahan air limbah sendiri dibagi jumlah rumah tangga dikali 100	95,64%
Meningkatnya pengendalian banjir	Persentase Kawasan Bebas Genangan/Banjir	Luas Kawasan Bebas Genangan dibagi luas wilayah dikali 100	98,85%
Peningkatan konektivitas Dan aksesibilitas wilayah melalui peningkatan jaringan jalan dalam kondisi mantap	Persentase Kondisi Mantap Jalan Kota	Panjang jalan dalam kondisi baik dan sedang dibagi total panjang jalan berdasarkan SK dikali 100	66,10%
Meningkatnya perwujudan struktur ruang dan pola ruang Terhadap rencana tata ruang	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	Luas pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTR dibagi luas wilayah rencana tata ruang dikali 100	44,25%



II.2 Rencana Kinerja Tahunan 2025

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD), maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 yang dapat dilihat pada tabel 2.2.

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	
						TARGET 2024	PAGU INDIKATIF (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
				URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			39.220.169.724,00
				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG			39.220.169.724,00
1.				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran (Persentase)	0,1	15.920.169.724,00
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan (Dokumen)</i>	<i>1,00</i>	305.000.000,00
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)</i>	<i>1,00</i>	150.000.000,00
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)</i>	<i>1,00</i>	155.000.000,00
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<i>Tertibnya Pengelolaan Keuangan DPU/PR (Persentase)</i>	<i>100</i>	8.893.003.413,00
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	<i>Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)</i>	<i>600,00</i>	8.893.003.413,00
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			210.000.000,00



RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Tanjungpinang Tahun 2025

					<i>Terselenggaranya Reformasi Birokrasi, Manajemen SDM dan Tata Organisasi yang prima (poin)</i>	80	
				Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	<i>Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)</i>	1.00	150.000.000,00
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	<i>Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)</i>	10.00	60.000.000,00
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	<i>Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Adminitrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu (Persentase)</i>	100	1.781.166.311,00
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)</i>	1.00	50.000.000,00
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)</i>	2.00	500.000.000,00
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	<i>Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)</i>	1.00	55.000.000,00
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	<i>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)</i>	2.00	256.166.311,00
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	<i>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)</i>	2.00	200.000.000,00
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	<i>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)</i>	1.00	20.000.000,00
				Penyediaan Bahan/Material	<i>Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)</i>	1.00	50.000.000,00
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			650.000.000,00



RKT Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Tanjungpinang Tahun 2025

					<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)</i>	12.00	
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<i>Tersedianya Kegiatan Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Persentase)</i>	100	350.000.000,00
				Pengadaan Mebel	<i>Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)</i>	1.00	100.000.000,00
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<i>Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)</i>	10.00	250.000.000,00
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Tersedianya Jasa Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persentase)</i>	100	3.271.000.000,00
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)</i>	1.00	5.000.000,00
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)</i>	12.00	550.000.000,00
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)</i>	12.00	2.716.000.000,00
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persentase)</i>	100	1.110.000.000,00
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	<i>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)</i>	2.00	250.000.000,00
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			450.000.000,00



					<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)</i>	9.00	
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar			250.000.000,00
					<i>Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (Unit)</i>	3.00	
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			160.000.000,00
					<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)</i>	80.00	
3.	Meningkatnya pelayanan infrastruktur air bersih	Persentase Rumah Tangga Yang Dapat Mengakses Pelayanan Air Bersih	30,92%	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM			4.500.000.000,00
					<i>Persentase Rumah Tangga Yang Dapat Mengakses Pelayanan Air Bersih (Persentase)</i>	31,26	
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota			4.500.000.000,00
					<i>Persentase Rumah Tangga Yang Dapat Mengakses Pelayanan Air Bersih (Persentase)</i>	31,26	
				Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan			1.500.000.000,00
					<i>Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang ditingkatkan (Liter/Detik)</i>	0,4	
				Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan			1.500.000.000,00
					<i>Kapasitas Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan yang dibangun (Liter/Detik)</i>	0,8	
				Operasi dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)			1.500.000.000,00
					<i>Jumlah Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang Dioperasikan dan Dipelihara (Unit)</i>	11	
4.	Meningkatnya pelayanan infrastruktur sanitasi air limbah domestik	Persentase Rumah Tangga Mengakses Pelayanan Limbah Domestik	95,57%	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH			1.600.000.000,00
					<i>Persentase Rumah Tangga Mengakses Pelayanan Limbah Domestik (Persentase)</i>	95,64	
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota			1.600.000.000,00
					<i>Persentase Rumah Tangga Mengakses Pelayanan Limbah Domestik</i>	95,64	



					(Persentase)		
				Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik (SPALD) Setempat	<i>Jumlah Rumah Tangga yang memiliki Toilet dan Tangki Septik Sesuai dengan Standar (Rumah Tangga)</i>	50	1.500.000.000,00
				Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)	<i>Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) yang disusun (Dokumen)</i>	1	100.000.000,00
5.	Meningkatnya pengendalian banjir	Persentase Kawasan Bebas Genangan/Banjir	98,82%	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	<i>Persentase Kawasan Bebas Genangan/Banjir (Persentase)</i>	99,28	6.200.000.000,00
				Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota	<i>Persentase Kawasan Bebas Genangan/Banjir (Persentase)</i>	99,28	6.200.000.000,00
				Rehabilitasi Sistem Drainase Perkotaan	<i>Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Direhabilitasi (Sistem Drainase Perkotaan)</i>	5	700.000.000,00
				Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	<i>Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Dibangun (Sistem Drainase Perkotaan)</i>	5	4.000.000.000,00
				Operasi dan Pemeliharaan Sistem Drainase Perkotaan	<i>Jumlah Sistem Drainase Perkotaan yang Beroperasi dan Terpelihara (Sistem Drainase Perkotaan)</i>	3,00	1.500.000.000,00
6.				PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	<i>Persentase Penambahan Bangunan Pemerintah dan Fasilitas Umum (Persentase)</i>	92	4.200.000.000,00
				Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung			4.200.000.000,00



					<i>Persentase Penambahan Bangunan Pemerintah dan Fasilitas Umum (Persentase)</i>	92	
				Pengubahsuaian Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	<i>Jumlah Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota yang Diubahsuaikan (Bangunan Gedung)</i>	3.00	2.350.000.000,00
				Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	<i>Jumlah Dokumen Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota (Dokumen)</i>	3.00	1.500.000.000,00
				Penyelenggaraan Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG	<i>Jumlah Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG), Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung (RTB), Tim Profesi Ahli (TPA), Tim Penilai Teknis (TPT), Penilik, dan Pendataan Bangunan Gedung melalui SIMBG (Dokumen)</i>	50.00	350.000.000,00
8.	Peningkatan konektivitas dan aksesibilitas wilayah melalui peningkatan jaringan jalan dalam kondisi mantap	Persentase Kondisi Mantap Jalan Kota	65,55%	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Persentase Kondisi Mantap Jalan Kota (Persentase)	66,1	5.240.000.000,00
				Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	<i>Persentase Kondisi Mantap Jalan Kota (Persentase)</i>	66.10	5.240.000.000,00
				Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan			150.000.000,00



				<i>Jumlah Dokumen Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan yang Disusun (Dokumen)</i>	4	
			Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa	<i>Panjang Jalan Kewenangan Kabupaten/Kota dan Desa yang Diawasi Penyelenggaraannya (KM)</i>	1.00	90.000.000,00
			Pembangunan Jalan	<i>Panjang Jalan yang Dibangun (KM)</i>	1,351	2.100.000.000,00
			Rekonstruksi Jalan	<i>Panjang Jalan yang Direkonstruksi (KM)</i>	0.5	400.000.000,00
			Pemeliharaan Berkala Jalan	<i>Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (KM)</i>	0.4	400.000.000,00
			Survey Kondisi Jalan/Jembatan	<i>Panjang Jalan/Jembatan yang Disurvey Kondisinya (KM)</i>	2.00	400.000.000,00
			Rehabilitasi Jalan	<i>Panjang Jalan yang Direhabilitasi (KM)</i>	0.5	200.000.000,00
			Pemeliharaan Rutin Jalan	<i>Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (KM)</i>	1	1.500.000.000,00
9.			PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	<i>Persentase Pengembangan Jasa Konstruksi (Persentase)</i>	87,41	750.000.000,00
			Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi	<i>Persentase Tenaga Kerja Konstruksi yang memiliki sertifikat kompetensi (Persentase)</i>	87,41	450.000.000,00
			Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	<i>Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)</i>	20.00	200.000.000,00



				Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis	<i>Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih (Orang)</i>	50.00	250.000.000,00
				Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	<i>Persentase Pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangan pengawasannya tanpa terjadi kecelakaan konstruksi (Persentase)</i>	100	300.000.000,00
				Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	<i>Jumlah Paket Pekerjaan Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Penyelenggaraan (Paket Pekerjaan)</i>	15.00	150.000.000,00
				Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	<i>Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha (Badan Usaha)</i>	15.00	150.000.000,00
10.	Meningkatnya Perwujudan struktur ruang dan pola ruang terhadap rencana tata ruang	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	43,91%	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Persentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang (Persentase)	43,91	810.000.000,00
				Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota	<i>Persentase jumlah Dokumen RTRW dan RDTR yang Ditetapkan (Persentase)</i>	100	210.000.000,00
				Pelaksanaan Persetujuan Substansi Sosialisasi Kebijakan dan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Penataan Ruang	<i>Jumlah laporan sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang (Laporan)</i>	1.00	60.000.000,00
				Penetapan RDTR Kabupaten/Kota			150.000.000,00
					<i>Jumlah Perkada RDTR Kabupaten/Kota (Laporan)</i>	1.00	
				Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	<i>Rasio pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang dalam waktu 1 (satu) tahun (Persentase)</i>	100	350.000.000,00



BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang tahun 2024 ini merupakan komitmen Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean government) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak. Dokumen ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Kinerja oleh masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Tanjungpinang dalam melaksanakan misi guna dapat mewujudkan visi.

Demikian kami sampaikan semoga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.