



PROVINSI KEPULAUAN
RIAU

KETEBUKAAN INFORMASI PUBLIK

**PPID PELAKSANA
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN**

**VISI
“KEPULAUAN RIAU MAJU, MAKMUR DAN MERATA”**

PAGE 001



DASAR HUKUM

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

Bagian Ketiga

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Pertanahan

Pasal 100

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Penataan Ruang dan Pertanahan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Penataan Ruang dan Pertanahan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Penataan Ruang dan Pertanahan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Sumber Daya Air, Bina Marga, Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Penataan Ruang dan Pertanahan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. penerapan sistem pengendalian intern pada perangkat daerah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
 - f. pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerjanya;
 - g. penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

PPID PELAKSANA ADALAH

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi dilingkungan unit organisasi Perangkat Daerah

TUGAS PPID PELAKSANA

1.

Mengklasifikasikan informasi:

- a). Informasi yang wajib disediakan dan dimumkan secara berkala
- b). Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta:
- c). Informasi yang wajib tersedia setiap saat
- d). Informasi yang di kecualikan

2.

Mengkoordinasikan dan memperkuat pengumpulan bahan Informasi dan dokumentasi yang ada dilingkungannya

3.

Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan Informasi yang ada di lingkungannya kepada publik

4.

Melakukan verifikasi bahan Informasi publik yang ada di lingkungannya

5.

Melakukan pemutahiran informasi dan dokumentasi yang ada di lingkungannya

6.

Menyediakan informasi dan dokumntasi yang ada di lingkungannya untuk diakses oleh masyarakat

7.

Melakukan pengelolaan persediaan informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama

8.

Memberikan laporan tentang pengelolaan informasi yang ada di lingkungannya kepada PPID Utama secara berkala





PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



**“ Dengan ini kami,
Aparatur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan
siap melayani masyarakat untuk memperoleh informasi publik
secara cepat, tepat, responsif, akurat, akuntabel dan efisien sesuai
stantar pelayanan publik yang telah ditetapkan ”**

Tanjungpinang, 22 Desember 2025

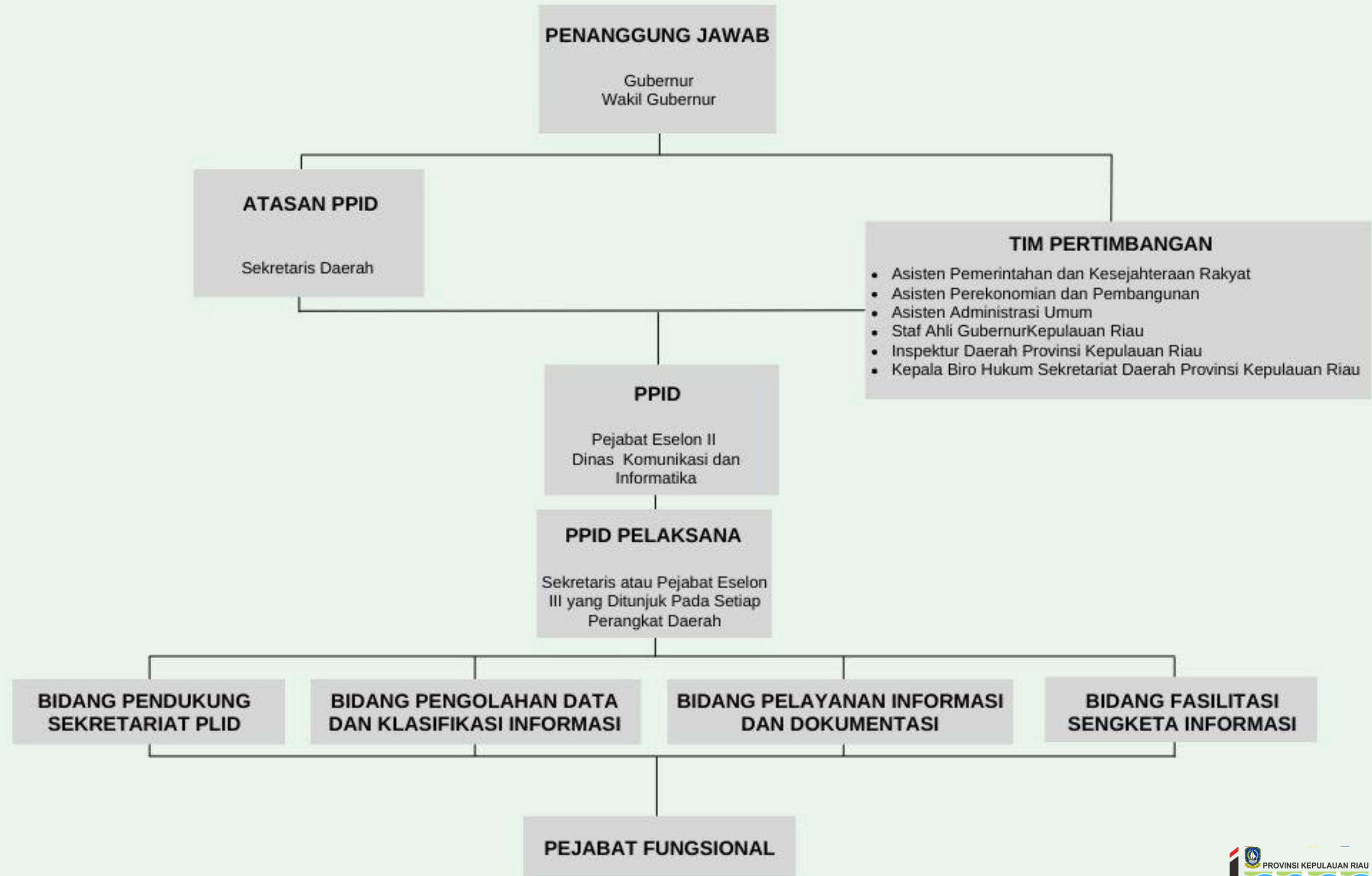
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan
Provinsi Kepulauan Riau



RODI YANTARI, S.T, M.M, M.T
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 197701112006041015

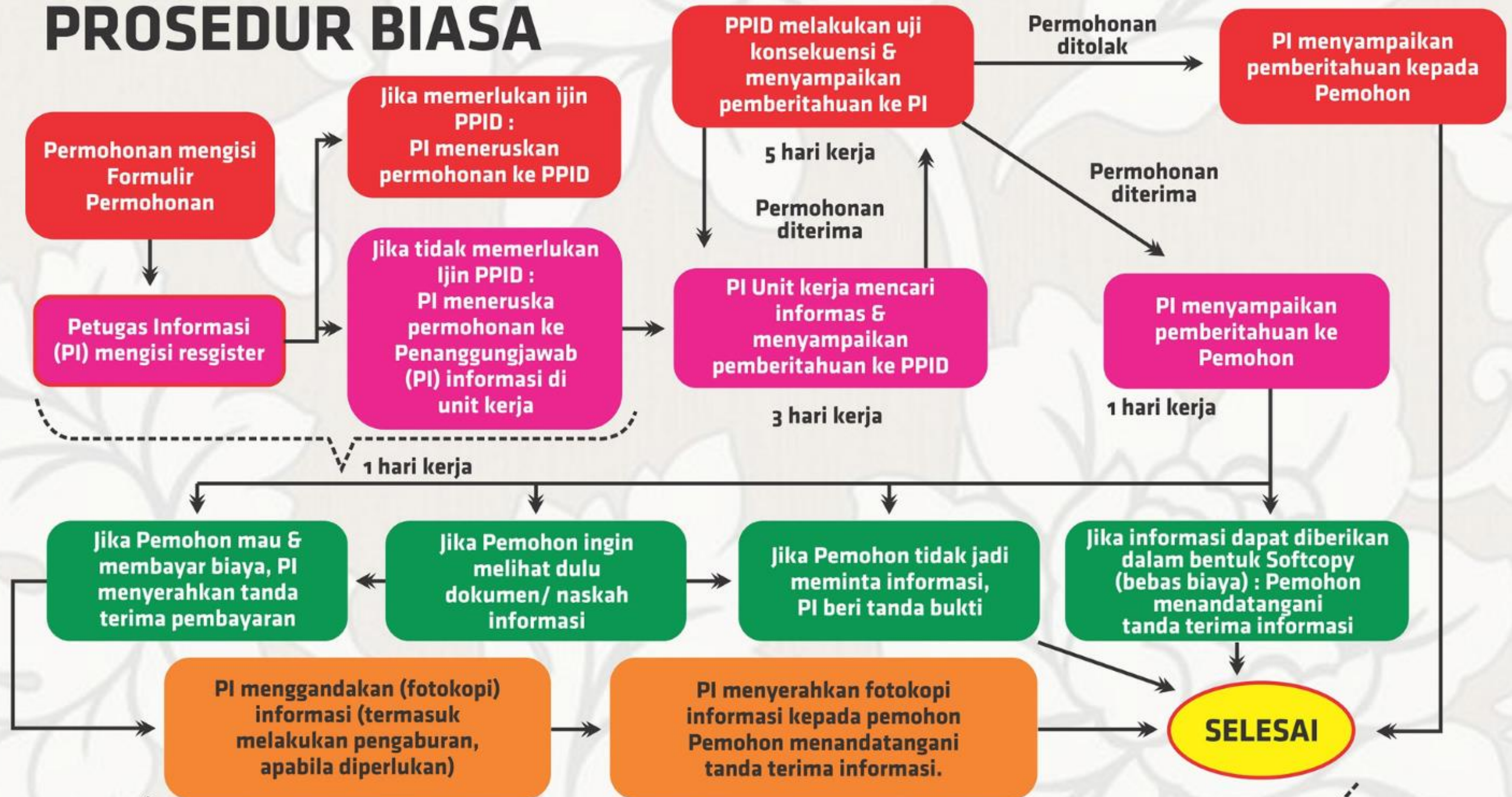


Struktur Organisasi dan Tata Kerja



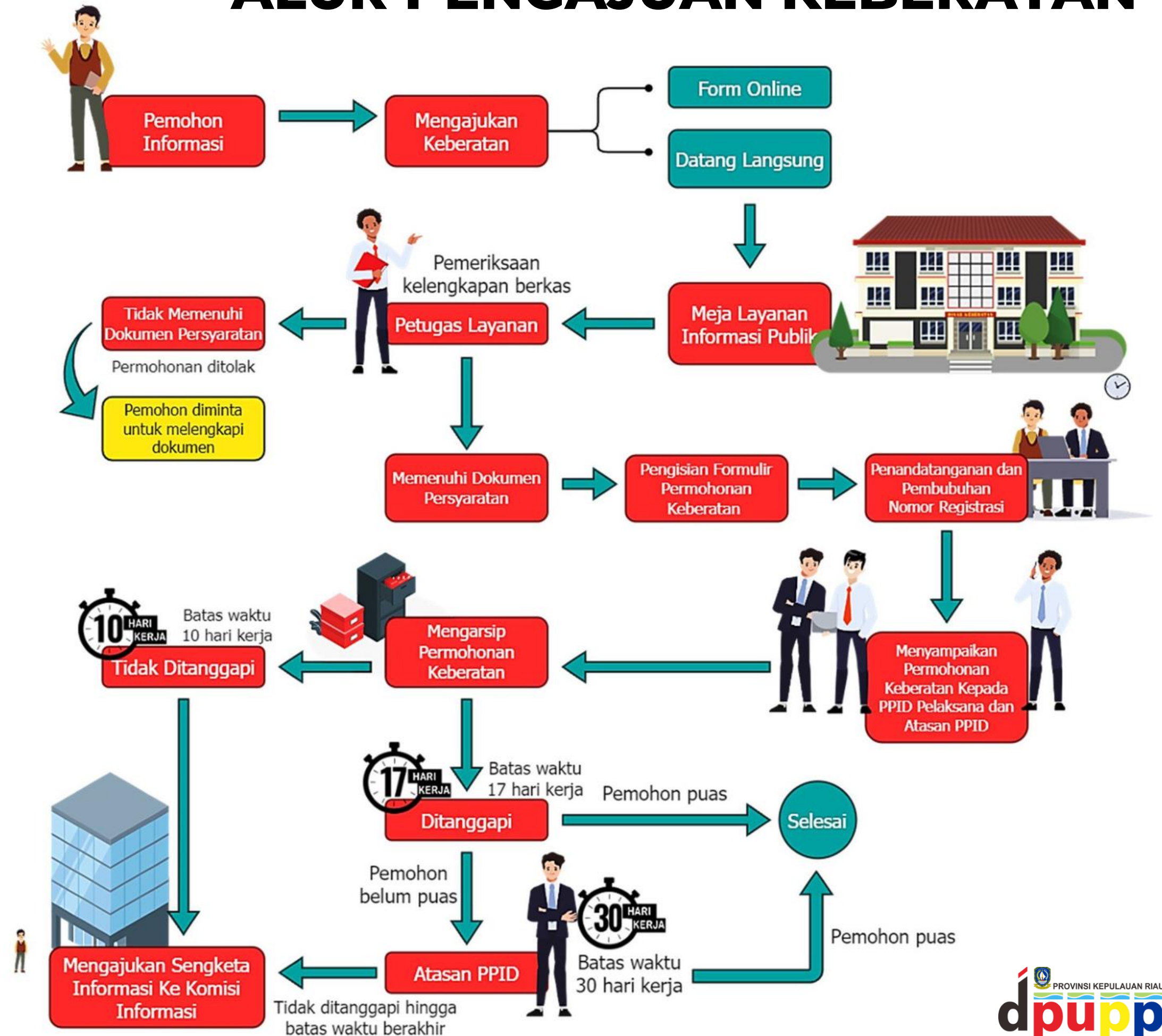
PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI

PROSEDUR BIASA



2 s/d 6 hari kerja, tergantung informasi yang diminta (perlu/ tidak dikaburkan), dan kondisi pengadilan (tersedia/ tidak fasilitas penggandaan yang mudah diakses) & dapat diperpanjang 3 hari jika permohonan banyak.

ALUR PENGAJUAN KEBERATAN



ALUR UJI KONSEKUENSI DAFTAR INFORMASI PUBLIK



**PPID UTAMA &
PPID PEMBANTU**

MENGLASIFIKASIKAN
DOKUMEN INFORMASI
YANG TIDAK TERMASUK
DALAM DIP UNTUK DILAKUKAN
UJI KONSEKUENSI



**PPID
UTAMA**

MENYAMPAIKAN KEPADA
PEMOHON



**TIM
PERTIMBANGAN**

MEMBERIKAN PERTIMBANGAN
ATAS DOKUMEN INFORMASI
APAKAH DOKUMEN TERSEBUT
TERMASUK DOKUMEN
YANG BERSIFAT TERBUKA ATAU
RAHASIA



**TIM
PERTIMBANGAN**

MENETAPKAN SECARA RESMI
STATUS DOKUMEN TERSEBUT
SERTA MENYAMPAIKAN KE PPID UTAMA

ALUR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK



JADWAL PELAYANAN INFORMASI



PAGE 010



Senin - Kamis

Jam Layanan: 08.00 WIB - 16.00 WIB

Istirahat : 12.00 WIB - 13.00 WIB

Jumat

Jam Layanan: 08.00 WIB - 15.30 WIB

Istirahat : 11.00 WIB - 13.00 WIB



E-MAIL

E-Mail : dpupp@kepriprov.go.id



WEBSITE

Website : <https://pupp.kepriprov.go.id/>



PHONE

Phone : (0771) 4575022



ADDRESS

Alamat: Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring, Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Raja Jaafar C2 Lantai I, Tanjungpinang Kode Pos 29124



ALUR WHISTLE BLOWING SYSTEM



PETUNJUK EVAKUASI

DALAM KEADAAN DARURAT

PROSEDUR EVAKUASI KEBAKARAN



Tetap tenang dan jangan panik
Segera hubungi pemadam kebakaran



Menjauh dari sumber api dan asap.



Segera menuju jalur evakuasi dan bila memungkinkan ambil Alat Pemadam Api Ringan (APAR) untuk memadamkan api



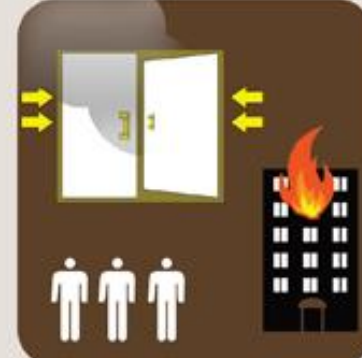
Matikan dan lepaskan semua peralatan listrik



Bila Terjebak asap kepulan asap kebakaran, maka tetap menuju tangga dengan ambil napas pendek, upayakan merayap, merangkak, jangan berbalik arah karena akan bertabrakan dengan orang dibelakang anda.



Bila harus menerobos asap maka tahanlah napas anda dan lari menuju jalur evakuasi



Jika kebakaran tidak dapat dikuasai, tutup semua pintu ruang yang terbakar dan segera tinggalkan tempat tersebut melalui tangga darurat ke titik kumpul.

PROSEDUR EVAKUASI GEMPA BUMI



Jangan Panik tetap tenang



Gunakanlah tangga darurat ketika berada di dalam gedung



Bila memungkinkan segera lari keluar gedung sesuai petunjuk/jalur evakuasi yang telah ada, bila tidak memungkinkan cari tempat berlindung yang dirasa aman



Tempat berlindung disamping almari / meja, posisi merunduk dengan tangan melindungi kepala

PROSEDUR KEAMANAN MENGGUNAKAN TANGGA



Memegang sandaran tangga



Tidak membawa barang berat dan menghalangi pandangan



Tidak lari saat menggunakan tangga



Pastikan tangga bersih dari penghalang anda

SCAN ME



PROGRAM KEGIATAN STRATEGIS DINAS PUPP TAHUN ANGGARAN 2025



INFORMASI PUBLIK
Hak Anda Untuk Tahu !

#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

PROVINSI KEPULAUAN RIAU
dipupp

SCAN ME

SOP LAYANAN KETERBUKAAN PUBLIK

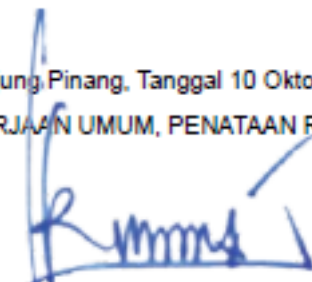


INFORMASI PUBLIK
Hak Anda Untuk Tahu !

#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

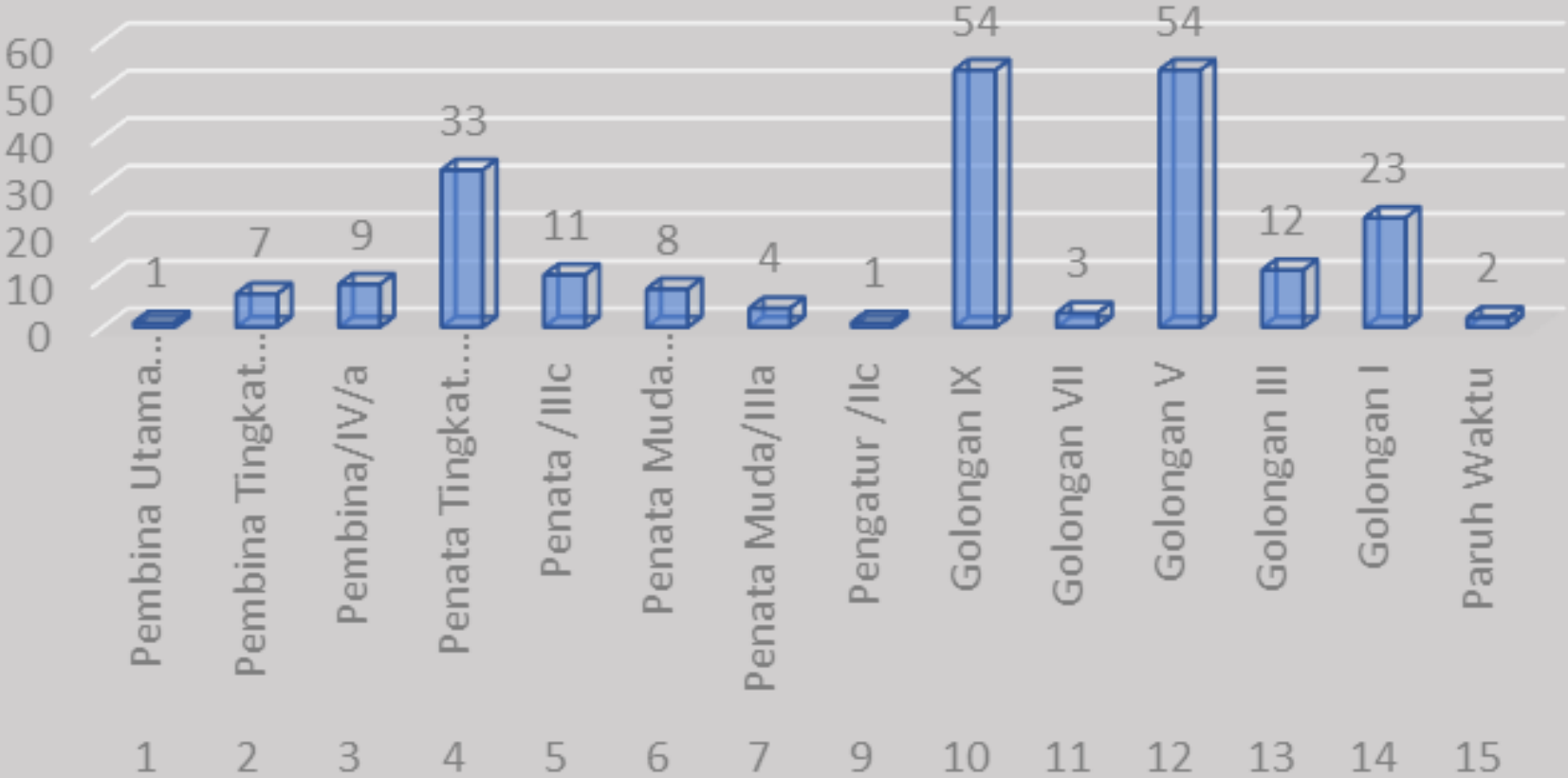
dpupp
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERUBAHAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN							Perubahan DPA-SKPD
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH							
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU							
TAHUN ANGGARAN 2025							
Nomor : DPPA/A.3/1.03.2.10.0.00.03.0000/001/2025							
Organisasi : 1.03.2.10.0.00.03.0000 - Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan							
Ringkasan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah							
Satuan Kerja Perangkat Daerah							
Kode Rekening			Uraian	Sebelum	Setelah	Bertambah / (Berkurang)	
						(Rp)	(%)
4	1		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Rp750.000.000,00	Rp375.000.000,00	(Rp375.000.000,00)	(100.00)
4	1	02	Retribusi Daerah	Rp750.000.000,00	Rp375.000.000,00	(Rp375.000.000,00)	(100.00)
5	1		BELANJA OPERASI	Rp104.248.366.755,00	Rp106.737.840.494,00	Rp2.489.473.739,00	2.33
5	1	01	Belanja Pegawai	Rp19.987.131.137,74	Rp22.384.556.199,66	Rp2.397.425.061,92	10.71
5	1	02	Belanja Barang dan Jasa	Rp72.331.235.617,26	Rp72.380.774.411,34	Rp49.538.794,08	0.07
5	1	05	Belanja Hibah	Rp11.930.000.000,00	Rp11.972.509.883,00	Rp42.509.883,00	0.36
5	2		BELANJA MODAL	Rp68.661.855.270,00	Rp31.437.965.870,00	(Rp37.223.889.400,00)	(118.40)
5	2	01	Belanja Modal Tanah	Rp1.450.000.000,00	Rp1.000.000.000,00	(Rp450.000.000,00)	(45.00)
5	2	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp382.983.200,00	Rp453.690.600,00	Rp70.707.400,00	15.58
5	2	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp1.125.000.000,00	Rp499.866.000,00	(Rp625.134.000,00)	(125.06)
5	2	04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Rp65.703.872.070,00	Rp29.484.409.270,00	(Rp36.219.462.800,00)	(122.84)
Rencana Realisasi Penerimaan per Bulan*) (Rp)			Rencana Realisasi Rencana Penarikan Dana per Bulan*) (Rp)		Tanjung Pinang, Tanggal 10 Oktober 2025 KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN  RUDI YANTARI, S.T.M.M.M.T. NIP. 197701112006041015 Mengesahkan, PPKD  VENNI MEITARIA DETIAWATI, S.P. M.Eng NIP. 196805281998032004		
Januari		Rp31.250.000,00	Januari	Rp4.753.716.846,64			
Februari		Rp31.250.000,00	Februari	Rp3.575.437.131,00			
Maret		Rp31.250.000,00	Maret	Rp9.965.208.353,00			
April		Rp31.250.000,00	April	Rp33.088.706.030,54			
Mei		Rp31.250.000,00	Mei	Rp4.411.511.571,52			
Juni		Rp31.250.000,00	Juni	Rp3.513.085.840,50			
Juli		Rp31.250.000,00	Juli	Rp31.841.307.001,70			
Agustus		Rp31.250.000,00	Agustus	Rp3.746.885.635,50			
September		Rp31.250.000,00	September	Rp1.499.053.685,90			
Oktober		Rp31.250.000,00	Oktober	Rp33.620.887.055,80			
November		Rp31.250.000,00	November	Rp6.489.939.883,08			
Desember		Rp31.250.000,00	Desember	Rp1.670.067.328,82			
Jumlah		Rp375.000.000,00	Jumlah	Rp138.175.806.364,00			

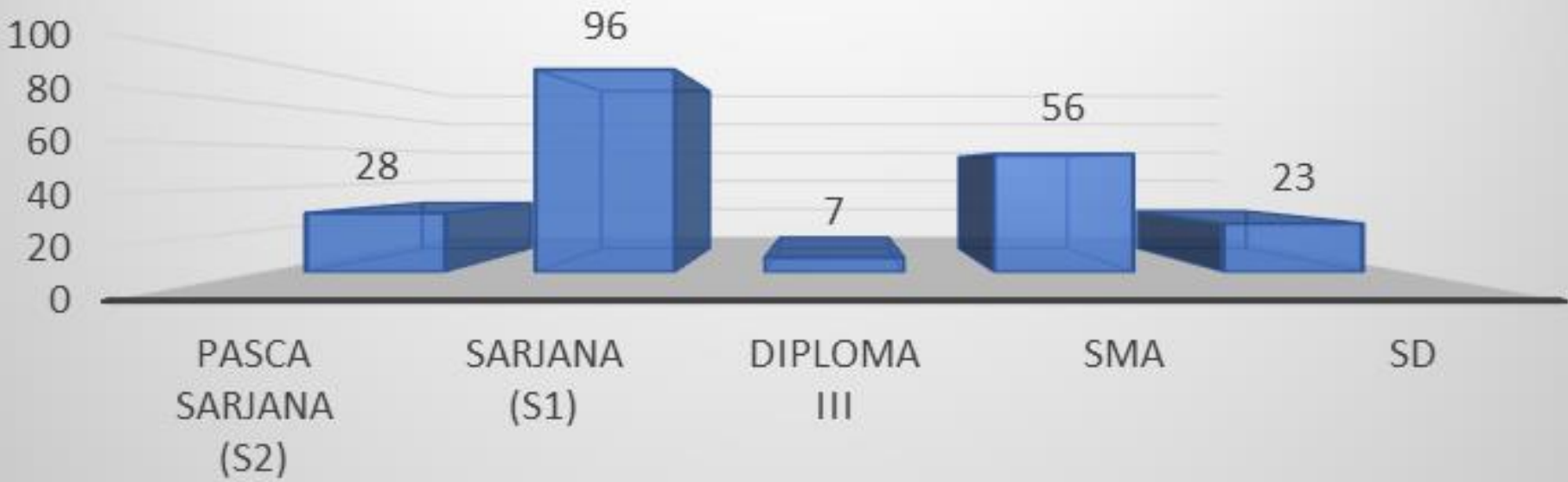
DATA KEPEGAWAIAN DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN



Klasifikasi Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas PUPP Provinsi Kepri



Klasifikasi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan



	Pasca Sarjana (S2)	Sarjana (S1)	Diploma III	SMA	SD
Jumlah (Orang)	28	96	7	56	23

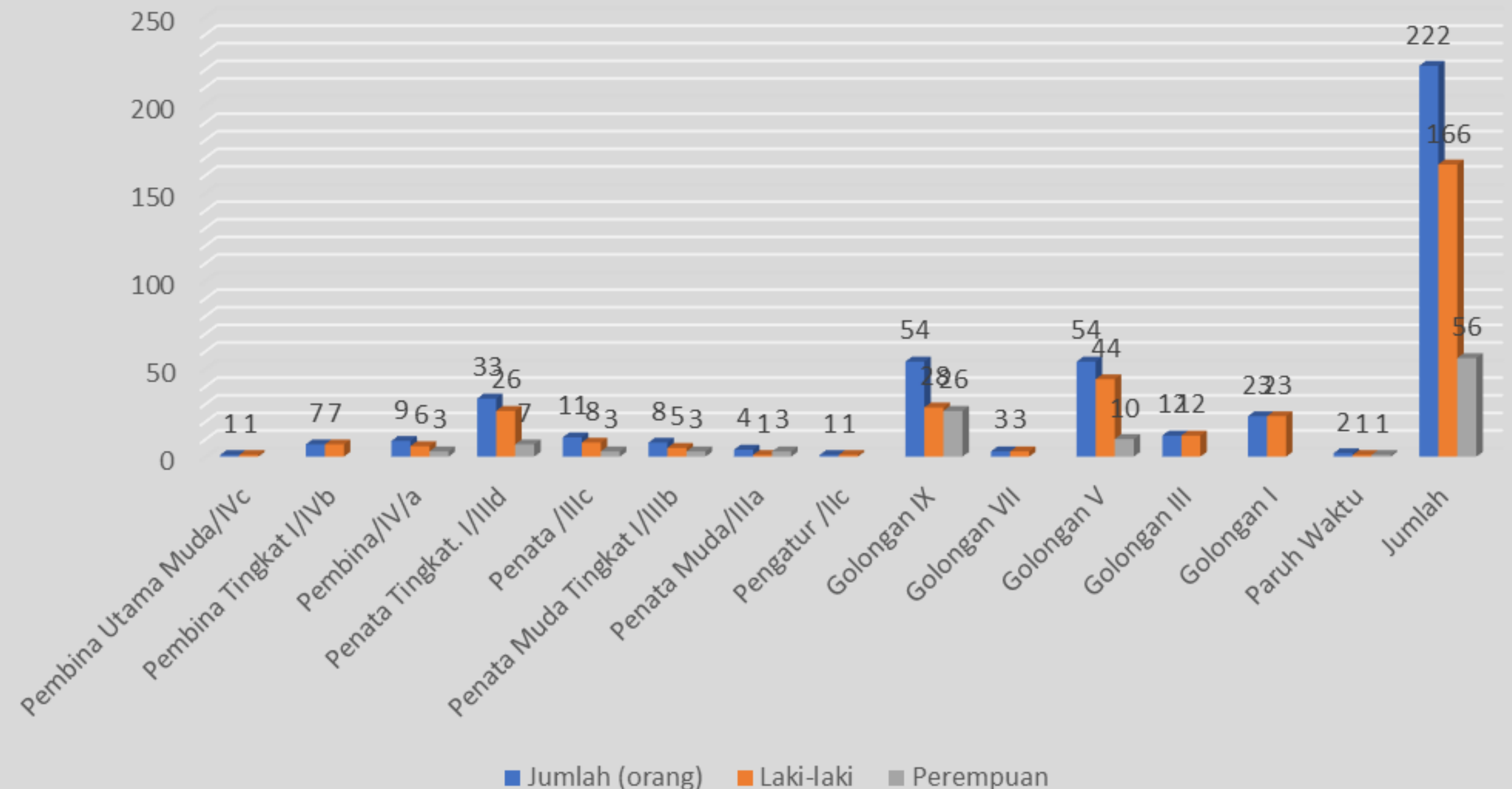


DATA KEPEGAWAIAN

DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN



Klasifikasi Gender dengan Pangkat dan Golongan Pegawai Dinas PUPP Provinsi Kepri



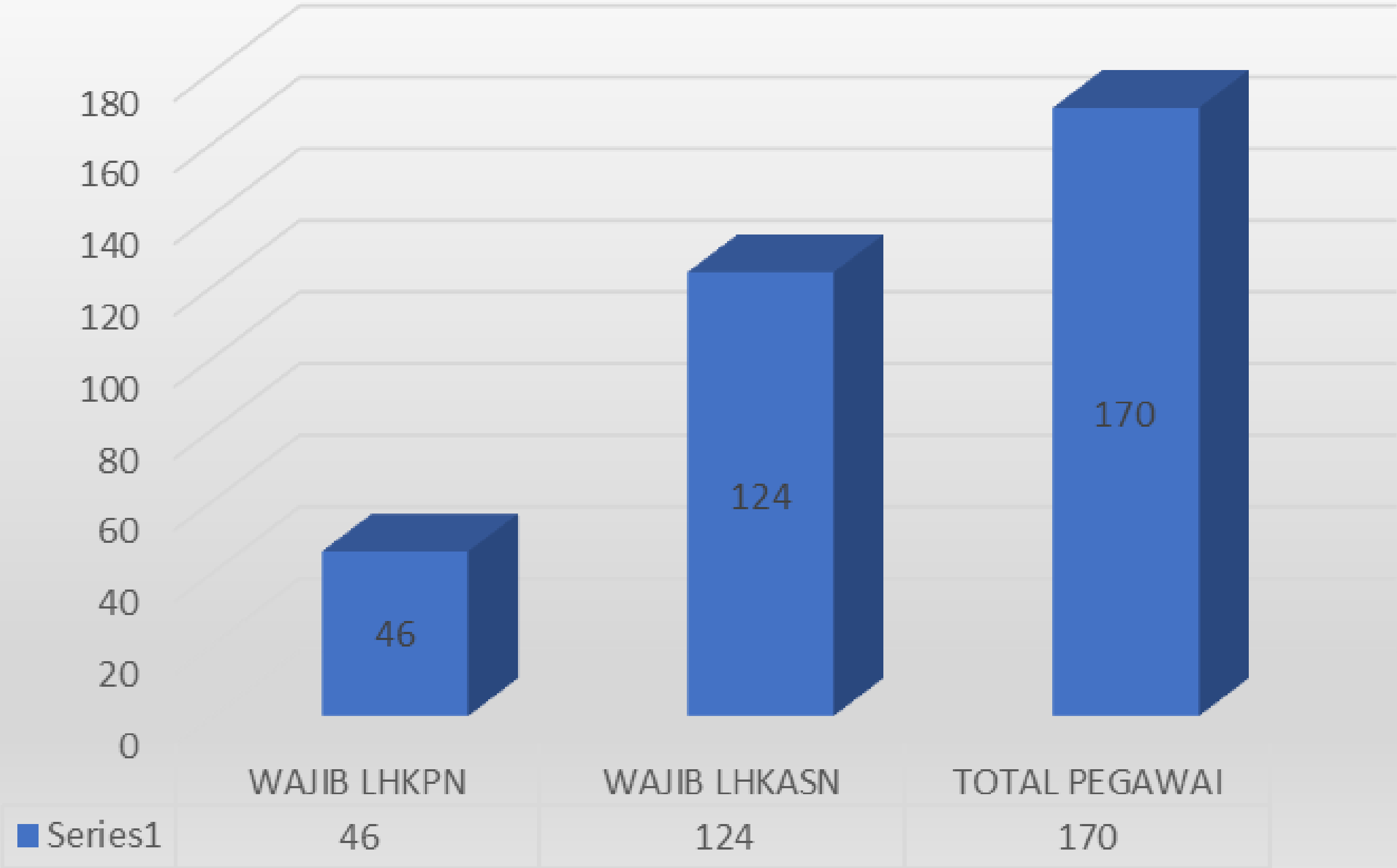
ALUR PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU



NO	KEGIATAN	BAGAN ALIR
1	Pelapor menyampaikan aduan kepada petugas penerima di meja pengaduan. Pengaduan dapat dilakukan secara langsung/tertulis, atau melalui kotak pengaduan, atau alamat email dpupp@kepriprov.go.id , atau nomor telepon +62 813-6438-6094 .	<pre> graph TD A([Pelapor menyampaikan aduan kepada petugas penerima]) --> B[Petugas penerima mencatat aduan] </pre>
2	Petugas penerima mencatat pengaduan dan identitas pelapor ke dalam Buku Register Pengaduan .	<pre> graph TD B[Petugas penerima mencatat aduan] --> C{Mampu} </pre>
3	Jika petugas penerima dapat menjawabnya , jawaban segera diberikan secara langsung atau tertulis sesuai dengan metode penyampaian aduan. Jika petugas penerima tidak dapat menjawabnya , petugas penerima menyampaikan materi aduan kepada Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat atau pejabat terkait.	<pre> graph TD C{Mampu} -- Ya --> D[/Jawaban lisan/tertulis/] C -. Tidak .-> E[Tim Pengelola Pengaduan atau pejabat terkait memberikan jawaban tertulis] </pre>
4	Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat atau pejabat-terkait membahas aduan yang diterima dalam rapat internal dan memberikan jawaban tertulis, lalu menyerahkannya kepada petugas penerima.	<pre> graph TD E[Tim Pengelola Pengaduan atau pejabat terkait memberikan jawaban tertulis] --> F[/Jawaban tertulis/] </pre>
5	Petugas penerima menyampaikan jawaban tertulis tersebut kepada pelapor.	<pre> graph TD F[/Jawaban tertulis/] --> G([Petugas penerima menyampaikan jawaban]) </pre>

DATA WAJIB LHKPN DAN LHKASN

DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU





THANK YOU.

**DINAS PEKERJAAN UMUM,
PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN**