

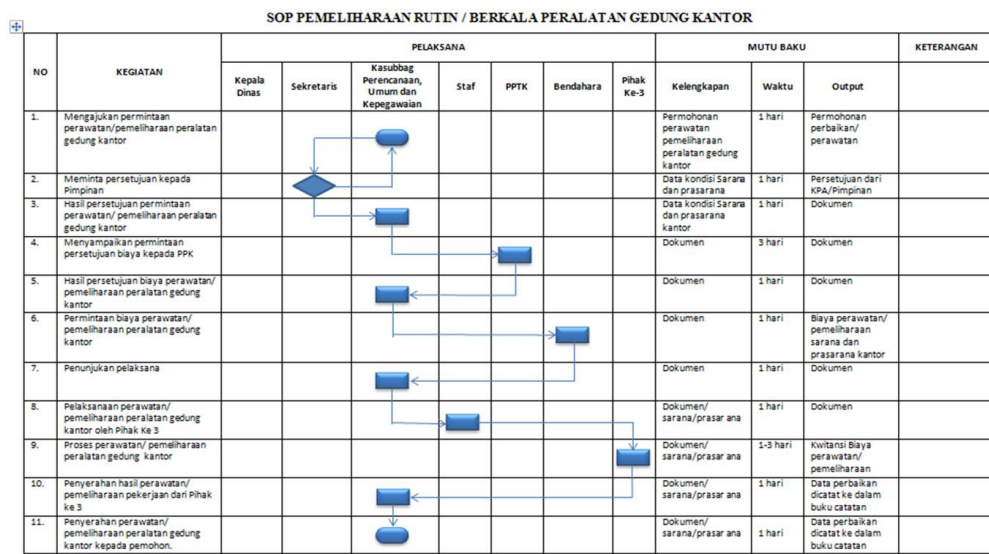
## Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

No. SK :

### Persyaratan

1. Adanya surat permohonan pengajuan pengadaan dan perawatan operasional dinas

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Mengajukan permintaan perawatan/pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada atasan (Sekretaris)
2. Meminta persetujuan kepada atasan
3. Atasan menyetujui permintaan perawatan/ pemeliharaan peralatan gedung kantor
4. Kasubbag menyampaikan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada PPTK
5. PPTK menyetujui pengajuan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor
6. Kasubbag mengajukan permintaan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada Bendahara
7. Bendahara memproses permintaan biaya tersebut
8. Kasubbag menunjuk stafnya sebagai pelaksana kegiatan dan dalam proses pengerjaannya staf bekerjasama dengan pihak ke-3
9. Pihak ke-3 melakukan proses kegiatan pemeliharaan peralatan gedung kantor
10. Pihak ke 3 membuat laporan hasil pekerjaannya berupa data2 perbaikan kepada Kasubbag
11. Kasubbag menyerahkan hasil laporan pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada pemohon.



## Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan  
Pemukiman

### Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

1. Mengajukan permintaan perawatan/pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada atasan (Sekretaris)
2. Meminta persetujuan kepada atasan
3. Atasan menyetujui permintaan perawatan/ pemeliharaan peralatan gedung kantor
4. Kasubbag menyampaikan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada PPTK
5. PPTK menyetujui pengajuan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor
6. Kasubbag mengajukan permintaan biaya pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada Bendahara
7. Bendahara memproses permintaan biaya tersebut
8. Kasubbag menunjuk stafnya sebagai pelaksana kegiatan dan dalam proses pengerjaannya staf bekerjasama dengan pihak ke-3
9. Pihak ke-3 melakukan proses kegiatan pemeliharaan peralatan gedung kantor
10. Pihak ke 3 membuat laporan hasil pekerjaannya berupa data2 perbaikan kepada Kasubbag
11. Kasubbag menyerahkan hasil laporan pemeliharaan peralatan gedung kantor kepada pemohon.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Peningkatan dan Pendukung Kualitas Kinerja Aparatur

### Pengaduan Layanan

- Ruang Pengaduan DPKP di Jalan Jokotole No. 143
- Kotak dan Buku Pengaduan
- Email : [ciptakarya.pamekasan@gmail.com](mailto:ciptakarya.pamekasan@gmail.com)