



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Perencanaan Pembangunan Gedung Kantor / Instansi Pemerintah Daerah

No. SK :

Persyaratan

1. DPA
2. RUP
3. KAK
4. HPS

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman



No.	Kegiatan	Pelaksana					Metode Baku			Keterangan			
		Kepala Dinas/PA	Kabid/PPK/KPA	Kari/PP TK	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	Pihak Ketiga (Perencana)	Kelengkapan	Waktu		Output		
1.	Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan	Awal						DPA, RUP	10 menit	Disetujui			
2.	KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK									Disetujui	10 menit	Disetujui	
3.	PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (KAK, HPS, dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa							Disetujui, (KAK, HPS)	300 menit	Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa			
4.	Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang							(KAK, HPS) dan pengajuan pengadaan barang dan jasa	2 bulan	Pemenang pelaksanaan kegiatan	SOP Kegiatan Konstruksi		
5.	Pihak ketiga (Perencana) melaksanakan kegiatan Perencanaan Konstruksi							Kontrak	Sesuai Kontrak	Kegiatan Perencanaan Konstruksi			
6.	PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Konstruksi							Kegiatan Perencanaan Konstruksi	Sesuai Kontrak	Laporan	Pengawasan Kegiatan Konstruksi		
7.	PPTK menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK							Laporan	600 menit	Laporan Hasil Perencanaan			
8.	KPA/PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk mengoreksi Dokumen hasil Perencanaan							Laporan Hasil Perencanaan	180 menit	Undangan rapat evaluasi			
9.	KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan							Undangan rapat evaluasi	300 menit	Notulen Rapat			
10.	PPTK menyusun Laporan Akhir hasil perencanaan dan menyampaikan kepada PPK							Notulen Rapat dan Laporan	600 menit	Draft laporan akhir pelaksanaan kegiatan Perencanaan			
11.	PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA							Draft laporan akhir pelaksanaan kegiatan Perencanaan	60 menit	Laporan akhir pelaksanaan kegiatan Perencanaan			
12.	PA/KPA menerima laporan hasil Perencana dari PPK sebagai bahan kebijakan							Laporan akhir hasil perencanaan	30 menit	Bahan Kebijakan			
13.	PPTK mengarsipkan Laporan Hasil Perencanaan.							Laporan Perencanaan (DED, RAB, Spekteknir)	20 menit	Tersisipkannya Laporan Pelaksanaan Kegiatan			

1. PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan;
2. KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK
3. PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (KAK, HPS, dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
4. Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang
5. Pihak ketiga (Perencana) melaksanakan kegiatan Perencanaan Konstruksi
6. PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Konstruksi
7. PPTK menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK
8. KPA/PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk mengoreksi Dokumen hasil Perencanaan
9. KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan
10. PPTK menyusun Laporan Akhir hasil perencanaan dan menyampaikan kepada PPK
11. PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA
12. PA/KPA menerima laporan hasil Perencana dari PPK sebagai bahan kebijakan;
13. PPTK mengarsipkan Laporan Hasil Perencanaan.

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman



Waktu Penyelesaian

3 Bulan

1. PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan;
2. KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK;
3. PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (KAK, HPS, dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang;
5. Pihak ketiga (Perencana) melaksanakan kegiatan Perencanaan Konstruksi;
6. PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Konstruksi;
7. PPTK menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK;
8. KPA/PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk mengoreksi Dokumen hasil Perencanaan;
9. KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan;
10. PPTK menyusun Laporan Akhir hasil perencanaan dan menyampaikan kepada PPK;
11. PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA;
12. PA/KPA menerima laporan hasil Perencana dari PPK sebagai bahan kebijakan;
13. PPTK mengarsipkan Laporan Hasil Perencanaan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan

Pengaduan Layanan

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