



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Pelaksanaan Pembangunan Gedung Kantor / Instansi Pemerintah Daerah

No. SK :

Persyaratan

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

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman



No.	Kegiatan	Pelaksanaan						Mata Raks		Output	Keterangan
		Kepala Dinas/PPA	Kabid/PPK/KPA	Kari/PPTK	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Pejabat Panitia Penawaraan Hasil Pekerjaan	Pihak Ketiga (Pelaksana Kegiatan)	Kelengkapan	Waktu		
1.	Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan	Amati						DPA, DED	10 menit	Diparuri	
2.	KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK								10 menit	Diparuri	
3.	PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (DED, HPS, Spekteknis dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa							Diparuri, (DED, HPS, Spekteknis, dll)	300 menit	Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa	
4.	Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang							(DED, Spekteknis, dan pengajuan pengadaan barang dan jasa)	1,5 bulan	Pemenuhan pelaksanaan kegiatan	SOP Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Pihak ketiga (Pelaksana Kegiatan) melaksanakan kegiatan Pembangunan Konstruksi							Kontrak	Sesuai Kontrak	Kegiatan Pembangunan Konstruksi	
6.	PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi							Kegiatan Perencanaan Konstruksi	Sesuai Kontrak	Laporan Haril Manitarin	SOP Pengawasan Kegiatan Konstruksi
7.	PPTK menyusun Laporan Haril Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK							Laporan	600 menit	Laporan Sementara Haril Pelaksanaan Pembangunan	
8.	KPA/PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk mengkoreksi Dokumen Hasil pelaksanaan Kegiatan							Laporan sementara Haril Pelaksanaan Pembangunan	180 menit	Undangan rapat evaluasi	
9.	KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengkoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan							Undangan rapat evaluasi	300 menit	Natulen Rapat	
10.	PPTK menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi dan menyampaikan kepada PPK							Natulen Rapat dan Laporan sementara Haril Pelaksanaan Pembangunan	600 menit	Draft laporan akhir pelaksanaan Kegiatan	
11.	KPA/PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA							Draft laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi	60 menit	Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi	
12.	PA/KPA menerima laporan pelaksanaan Kegiatan dari PPK sebagai bahan kebijakan;							Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	30 menit	Bahan Kebijakan	
13.	PPTK mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi.							Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan	20 menit	Tarazipkannya 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 (DED, HPS, Spekteknis dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
4. Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang
5. Pihak ketiga (Pelaksana Kegiatan) melaksanakan kegiatan Pembangunan Konstruksi
6. PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan 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 mengkoreksi Dokumen Hasil pelaksanaan
9. KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengkoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan
10. PPTK menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi dan menyampaikan kepada PPK
11. KPA/PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA
12. PA/KPA menerima laporan pelaksanaan Kegiatan dari PPK sebagai bahan kebijakan;
13. PPTK mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi.



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Waktu Penyelesaian

2 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 (DED, HPS, Spekteknis dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan proses lelang;
5. Pihak ketiga (Pelaksana Kegiatan) melaksanakan kegiatan Pembangunan Konstruksi;
6. PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan 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 mengkoreksi Dokumen Hasil pelaksanaan;
9. KPA/PPK, PPTK dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengkoreksi Kelengkapan Dokumen Kegiatan;
10. PPTK menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi dan menyampaikan kepada PPK;
11. KPA/PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA;
12. PA/KPA menerima laporan pelaksanaan Kegiatan dari PPK sebagai bahan kebijakan;
13. PPTK mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pelaksanaan Pembangunan

Pengaduan Layanan

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