



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Pembangunan Prasarana Sanitasi / Saluran Pembuang

No. SK :

Persyaratan

1. Usulan dari masyarakat/desa
2. Data base Pondok Pesantren

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 | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|---|-----------------|---------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--|----------------|---|------------------------------------|
| | | Kepala Dinas/PA | Kabid/PPK/KPA | Kasi/PPK/TK | Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa | Panitia Penerima Hasil Pekerjaan | Pihak Ketiga (Pelaksana Kegiatan) | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1. | Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA / PPK untuk melaksanakan Kegiatan | Amati | | | | | | DPA,DED | 30menit | Disetujui | |
| 2. | KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK | | | | | | | | 10menit | Disetujui | |
| 3. | PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (DED, HPS, Spesifikasi dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa | | | | | | | Dupaeri, (DED, HPS, Spesifikasi) | 300 menit | Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa | |
| 4. | Tim / Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan prazulung | | | | | | | (DED, Spesifikasi) dan pengajuan pengadaan barang dan jasa | 1,5bulan | Pemenuhan pelaksanaan kegiatan | SOP Pengadaan Barang dan Jasa |
| 5. | Pihak ketiga (Pelaksana Kegiatan) melaksanakan kegiatan Konstruksi | | | | | | | Kontrak | Survei Kontrak | Kegiatan Pembangunan Konstruksi | |
| 6. | PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi | | | | | | | Kegiatan Perencanaan Konstruksi | Survei Kontrak | Laporan Hasil Monitoring | SOP Pengawasan Kegiatan Konstruksi |
| 7. | PPTK menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK | | | | | | | Laporan | 600 menit | Laporan Sementara Hasil Pelaksanaan Pembangunan | |
| 8. | KPA / PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk mengevaluari pelaksanaan Kegiatan | | | | | | | Laporan sementara Hasil Pelaksanaan Pembangunan | 180menit | Undangan rapat evaluasi | |
| 9. | KPA / PPK, PPTK dan Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan mengevaluari pelaksanaan Kegiatan | | | | | | | Undangan rapat evaluasi | 300 menit | Notulen Rapat | |
| 10. | PPTK menyusun Laporan Akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi dan menyampaikan kepada PPK | | | | | | | Notulen Rapat dan Laporan sementara Hasil Pelaksanaan | 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 | 60menit | Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi | |
| 12. | PA / KPA menerima laporan hasil dari PPK | | | | | | | Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Pembangunan | 30menit | Bahan Kebijakan | |
| 13. | PPTK mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi | | | | | | | Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan | 20menit | Terakhirnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan | |

- Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan
- KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK
- PPTK Menreview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (KAK, HPS, dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
- Tim/ Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan
- Pihak ketiga (Rekanan) melaksanakan kegiatan/Pengiriman Bahan bangunan
- PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan/Pengiriman Bahan Bangunan
- PPTK menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK
- KPA/PPK menerima hasil Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan pengurus barang
- Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan pengurus barang mengkoreksi kelengkapan bahan bangunan
- PPTK menyusun Laporan Akhir menyampaikan kepada PPK
- PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan kepada PA/KPA
- PA/KPA menerima laporan hasil dari PPK
- PPTK mengarsipkan Laporan



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Waktu Penyelesaian

2 Bulan

1. Berdasarkan DPA, 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
5. Pihak ketiga (Rekanan) melaksanakan kegiatan/Pengiriman Bahan bangunan
6. PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan/Pengiriman Bahan Bangunan
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 dan pengurus barang
9. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan pengurus barang mengkoreksi kelengkapan bahan bangunan
10. PPTK menyusun Laporan Akhir menyampaikan kepada PPK
11. PPK memeriksa dan menyampaikan hasil laporan kegiatan kepada PA/KPA
12. PA/KPA menerima laporan hasil dari PPK
13. PPTK mengarsipkan Laporan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Penyehatan Lingkungan Permukiman

Pengaduan Layanan

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