



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Pelaksanaan Program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU)

No. SK :

Persyaratan

1. Usulan dari masyarakat/kelurahan
2. Data base Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU)

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					Mata Baku			Keterangan
		Kepala Dinas/PA	Kabid/PPK/KPA	Kari/PP/TK	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	Pihak Ketiga (Pelaksana Kegiatan)	Kelengkapan	Waktu	
1.	Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA / PPK untuk melaksanakan Kegiatan	Awal					DPA,DED	1hari	Disetujui	
2.	KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK							1hari	Disetujui	
3.	PPTK Mereview dan mengecek kembali Bahan pelaksanaan kegiatan (DED, HPS, Spk teknik dll) untuk disampaikan kepada Tim/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa						Diperbaiki (DED, HPS, Spk teknik,dll)	10hari	Pengajuan Pengadaan Barang dan Jasa	
4.	Tim / Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan prasarut lalang						(DED, Spk teknik.) dan pengajuan pengadaan barang dan jasa	35hari	Pemangan pelaksanaan kegiatan	SOP Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Pihak ketiga (Pelaksana Kegiatan) melaksanakan kegiatan/Konstruksi						Kontrak	90 hari/Serusi Kontrak	Kegiatan Pembangunan Konstruksi	
6.	PPTK memonitoring Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi						Kegiatan Perencanaan Konstruksi	90 hari/Serusi Kontrak	Laporan Haril Monitoring	SOP Pengawasan Kegiatan Konstruksi
7.	PPTK menyusun Laporan Haril Pelaksanaan Kegiatan dan melaporkan Kepada KPA/PPK						Laporan	10hari	Laporan Semester Haril Pelaksanaan Pembangunan	
8.	KPA / PPK menerima haril Laporan PPTK , menindaklanjuti serta mengundang Pejabat / Panitia Penerima Haril Pekerjaan untuk mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan						Laporan sementara Haril Pelaksanaan Pembangunan	5hari	Undangan rapat awalawi	
9.	KPA / PPK, PPTK dan Pejabat / Panitia Penerima Haril Pekerjaan mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan						Undangan rapat awalawi	10hari	Natulen Rapat	
10.	PPTK menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi dan menyampaikan kepada PPK						Natulen Rapat dan Laporan sementara Haril Pelaksanaan Kegiatan	10hari	Draft laporan akhir pelaksanaan Kegiatan	
11.	KPA / PPK memeriksa dan menyampaikan haril laporan kegiatan konstruksi kepada PA/KPA						Draft laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi	1hari	Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Konstruksi	
12.	PA / KPA menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari PPK dan mengambil bahan kebijakan						Laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	1hari	Bahan Kebijakan	
13.	PPTK mengarsipkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi			Akhir			Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan	2hari	Terseripkannya Laporan Pelaksanaan Kegiatan	

1. Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan
2. KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK
3. PPTK Mereview 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



Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Jl.Jokotole 143 69323 0324611685

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Perumahan dan Kawasan
Pemukiman

Waktu Penyelesaian

8 Bulan

1. Berdasarkan DPA, PA Menugaskan KPA/PPK untuk melaksanakan Kegiatan
2. KPA/PPK Meneruskan disposisi kepada PPTK
3. PPTK Mereview 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 mengoreksi 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. Penyehatan Lingkungan Kawasan Permukiman

Pengaduan Layanan

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