



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat <u>Hendra Bachtiar, ST, MT</u> Pembina Tk. I NIP. 19691213 199403 1 005
NAMA SOP	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman

	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">UU No. 01 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan PermukimanUU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan DaerahUU No. 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau KecilUU No.43 Tahun 2008 tentang Wilayah NegaraPP No. 02 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah NasionalPP No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemda Provinsi dan Pemda Kabupaten/KotaKepmen Perkim No. 09 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Permukiman di DaerahPerda Kalbar No. 07 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2007-2027Pergub Kalbar No. 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat	<ol style="list-style-type: none">Memiliki Sertifikat Pengelola Teknis Min K.BMemiliki Sertifikat Pengadaan Barang dan JasaMemiliki Sertifikat Pengelola Teknis Min K.CMemiliki Pengetahuan tentang Rencana Anggaran BiayaMemiliki Pengetahuan tentang Gambar KerjaMemiliki ketrampilan mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">Kendaraan operasionalKomputerAlat Tulis Kantor
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan penetapan lokasi kegiatan akan tertunda.	<ol style="list-style-type: none">Dokumen penetapan lokasi usulan sebagai lokasi kegiatanDokumen Renja dan RKA

SOP Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan	
		PA	PPK	POKJA / Pejabat Pengadaan	Penyedia Jasa Konsultansi Perencanaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Menetapkan dan mengumumkan RUP melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)					DPA TA berjalan	5 Hari	Database Awal		
2	Menyusun perencanaan pengadaan serta menetapkan KAK, rancangan kontrak, HPS Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman					DPA TA berjalan	10 Hari	Database Awal		
3	Mengajukan surat permohonan berminat mengikuti proses Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pengumuman pada SIRUP					Surat Permohonan Berminat Mengikuti Pengadaan Barang/Jasa dan Profil Perusahaan Penyedia Jasa	-	Checklist kelengkapan data Penyedia Jasa		
4	Melaksanakan persiapan Pengadaan Barang/Jasa					Ya		Database Awal dan Checklist kelengkapan data Penyedia Jasa	3 Hari	Undangan kepada Penyedia Jasa
5	Pelaksanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman, setelah melalui tahapan pengajuan penawaran berdasarkan undangan untuk mengikuti proses PBJ selanjutnya oleh POKJA/Pejabat Pengadaan (apabila memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan serta ketentuan peraturan perundang-undangan)					Tidak		Berkas perencanaan dan Dokumen Penawaran	18 - 45 Hari	Dokumen Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman
6	Monitoring pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi perencanaan oleh Penyedia Barang/Jasa dibantu oleh Tim Pendukung yang ditetapkan dengan SK PPK						Tidak	Dokumen Kontrak	Sesuai jangka waktu pelaksanaan dalam SPK	Dokumen Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman
7	Melakukan pemeriksaan terhadap output kegiatan sesuai kontrak konsultansi perencanaan.					Ya		Dokumen Kontrak	1 Hari	Dokumen Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman
8	Menandatangani berkas Berita Acara Serah Terima (BAST) dan melaporkan serta menyerahkan kelengkapan administrasi barang/jasa hasil pelaksanaan kegiatan kepada PA							Berita Acara Serah Terima (BAST)	1 Hari	Dokumen Perencanaan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman