



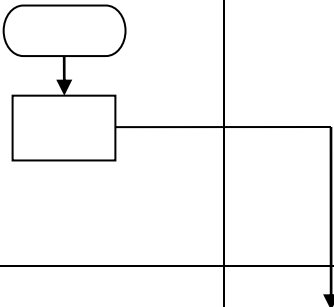
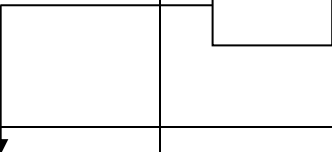
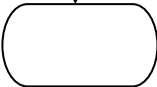
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**BIDANG CIPTA KARYA**

**SEKSI AIR BERSIH**

Nomor SOP	73/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tgl Pembuatan	Februari 2014
Tgl Revisi	14 Maret 2018
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,  <b><u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u></b> NIP. 19680828 19811 1 002
Nama SOP	<b>PENYUSUNAN KONTRAK</b>

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Perda APBD 2. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar 3. Keputusan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kontrak DPA SKPD (Daftar Pelaksana Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ) 4. Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Mampu mengoperasikan computer 2. Mampu mengklasifikasikan surat menurut jenisnya 3. S-1 Teknik 4. S-1 Ekonomi 5. SMA, SMK
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Sarana/Prasarana Air Bersih 2. SOP Penyusunan Kontrak	1. Printer 2. ATK 3. Kertas 4. Komputer
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak terlaksana maka Tindak lanjut dari penyusunan kontrak akan terhambat.	

Uraian Prosedur		Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		PPK	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Dokumen Hasil Pelelangan, Membuat SPPBJ			<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumuman Pemenang</li><li>- Penetapan Pemenang</li><li>- Koreksi Aritmatik</li><li>- Dokumen Hasil Pelelang</li></ul>	15 Menit	Dokumen Hasil Pelelang, SPPBJ	
2.	Membuat Dokumen Kontrak			SPPBJ	30 Menit	Dokumen Kontrak	
3.	Memeriksa Dokumen Kontrak			<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Kontrak</li></ul>	5 Menit	Dokumen Kontrak	