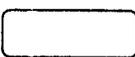
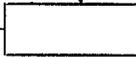
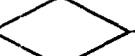
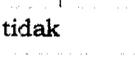
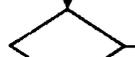
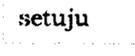
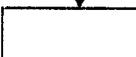
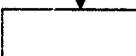




**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PEMERINTAHAN**

Nomor SOP	55/000-8.3.3/III/2025
Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 SEKRETARIS DAERAH, HERMAN SUWARMAN
Nama SOP	Pelaksanaan Perlombaan Kelurahan Tingkat Kota
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang	1. Memahami peraturan perundangan terkait Kecamatan dan Kelurahan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah	2. Memahami tugas pokok dan fungsi
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar	3. Dapat Bekerjasama dalam tim
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga.	
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
6. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
7. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah	
Keterkaitan :	Peralatan/ Perlengkapan :
	1. Komputer/scanner/printer 2. Jaringan Internet 3. Alat dan Jaringan Komunikasi 4. Alat tulis kantor/Stempel 5. SK TKKSD 6. Ruang Rapat
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan 2. Segala bentuk penyimpanan atas mutu baku terkait perlengkapan waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana	-

No	Uraian kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretaris Daerah	Kabag. Tata Pemerintahan	Asisten Tata Pemerintahan	Ketua Tim Kerja Pengelolaan	Pengolah Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Penyusunan SK Tim						Disposisi	60 menit	Disposisi	
2	menugaskan Ketua Tim Kerja Pengelolaan Adm. Kewilayahan untuk penyusunan SK Tim						Disposisi	60 Menit	Disposisi	
3	menyusun SK Tim						Disposisi	120 menit	Draft SK Tim	
4	Memeriksa dan jika setuju memberi paraf pada draft SK Tim						Draft SK Tim	60 Menit	Draft SK Tim	
5	Memeriksa dan jika setuju memberi paraf pada draft SK Tim						Draft SK Tim	60 Menit	Draft SK Tim	
4	Memeriksa dan jika setuju menandatangani SK Tim						Draf SK Tim	60 Menit	SK Tim	
5	Menyelenggarakan Rapat Persiapan Penilaian Perlombaan Kelurahan Tingkat Kota						SK Tim	120 Menit	notulen rapat dan draft kriteria penilaian	
6	Melaksanakan perlombaan Kelurahan Tingkat Kota						notulen rapat dan draft kriteria penilaian	14 Hari Kerja	Hasil Penilaian dari Tim	
7	Melaksanakan Rapat Penetapan Hasil Perlombaan Kelurahan						Hasil Penilaian dari Tim	120 Menit	Daftar Pemenang Perlombaan Kelurahan	
8	Melaksanakan Penetapan dan Pengumuman Perlombaan Kelurahan						Daftar Pemenang Perlombaan Kelurahan	60 Menit	Penetapan Pemenang Perlombaan Kelurahan	
9	Membuat Laporan Kegiatan						Penetapan Pemenang Perlombaan Kelurahan	120 Menit	Laporan Kegiatan	
Jumlah Total Waktu							16 hari kerja			