

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAHAN KOTA TANGERANG KECAMATAN KARAWACI</b></p>	Nomor SOP	B/11-6/000.8.3.3/1/2026
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	06 Januari 2026
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">CAMAT KARAWACI,</p>  <p style="text-align: center;"><b>Dr. ACHMAD ZULDIN SYAFII, AP. M.Si</b> NIP. 19760907 199602 1 003</p>
<b>SEKSI KEMASYARAKATAN</b>	Nama SOP	<b>PEMBERIAN UANG JASA PELAYANAN KEPADA GURU NGAJI, AMIL JENAZAH, MARBOT MASJID DAN GURU MDT KELURAHAN</b>
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<p>1, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);</p> <p>3, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;</p> <p>4. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33);</p> <p>5. SK Walikota Nomor 445.8/Kep.113-BPMKB/2012 Tentang Pemberian Uang Jasa Kepada Guru Ngaji Amil Jenazah dan Marbot.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal SLTA Sederajat</li> <li>2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas</li> <li>3. Terampil mengoperasikan komputer</li> <li>4. Teliti dan Cermat</li> <li>5. Memiliki Kemampuan bekerjasama dengan rekan kerja</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Filling Kabinet</li> <li>3. Box Arsip</li> <li>4. Perangkat Komputer</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Camat Karawaci menjamin proses pelaksanaan tugas dan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan.		Dokumen di simpan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengelolaan kearsipan

**STANDAR OPERAIONAL PROSEDUR PENYALURAN UANG JASA GURU NGAJI AMIL MARBOT DAN MDT  
SEKSI KEMASYARAKATAN KECAMATAN KARAWACI**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						Mutu Baku				
		PROSES KELURAHAN	PELAKSANA	SEKSI KEMASYARAKATAN	SEKRETARIS CAMAT	CAMAT	Bag. Keuangan	PETUGAS ARSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohonan Usulan sebagai penerima stimulan Guru Ngaji, MDT, Amil Jenazah dan Marbot Masjid								Usulan sebagai Guru Ngaji, MDT, Amil Jenazah dan Marbot dari setiap Kelurahan, KTP, KK	1 Hari	Kelengkapan syarat berkas KTP, KK, Surat Pernyataan	
2	Verifikasi lapangan oleh Kelurahan terhadap usulan Guru Ngaji, MDT, Amil Jenazah dan Marbot Masjid								KTP KK, No Rekening dan foto aktivitas kegiatan sebagai Guru Ngaji, Guru MDT, Amil Jenazah dan Marbot	1 hari	Persetujuan atau Penolakan Hasil Verifikasi Lapangan	
3	Pembuatan Usulan dan Berita Acara Calon Penerima stimulan Guru Ngaji, MDT, Amil Jenazah dan Marbot Masjid								Surat Pernyataan, KTP, KK, No Rekening dan foto aktivitas keseharian	1 Hari	Berita acara dan Usulan Guru Ngaji, Guru MDT Amil Jenazah dan Marbot oleh Kelurahan	
4	Rekapitulasi Daftar Nama Guru Ngaji, MDT, Amil Jenazah dan Marbot hasil Verifikasi								KTP KK, No Rekening dan foto aktivitas keseharian Berita acara dan Usulan Guru Ngaji, Guru Ngaji MDT Amil Jenazah dan Marbot	2 Hari	Daftar Aktivasi Guru Ngaji, Guru MDT, Amil Jenazah dan Marbot yang di tanda tangani oleh Lurah	
5	Pembuatan SK Kecamatan Karawaci Guru Ngaji, Amil, Marbot dan MDT								SK dan Lampiran SK Daftar Nama Hasil Verifikasi Guru Ngaji Amil Marbot	1 Hari	Pembuatan SK untuk ditandatangani oleh Camat	
6	Paraf SK Kecamatan Karawaci dan lampiran Guru Ngaji, Amil, Marbot dan MDT oleh Kasi Kemasyarakatan dan Sekretaris Kecamatan Karawaci								Draft SK dan lampiran	5 Menit	SK dan lampiran yang sudah di paraf	
7	Penandatanganan SK dan lampiran Daftar Nama Guru Ngaji, Amil dan Marbot								Draft SK dan lampiran	5 Menit	SK dan lampiran yang sudah di tanda tangan	
8	Pencatatan/Penomoran dan arsiparis SK dan lampiran Daftar Nama Guru Ngaji, Guru MDT ,Amil Jenazah dan Marbot									5 Menit	Seluruh kelengkapan administrasi telah tersedia	
9	kelengkapan SPJ dan Pelaporan sebagai administrasi proses pencairan stimulan Guru Ngaji, Guru MDT, Amil Jenazah dan Marbot di setiap Kelurahan								Laporan Pertanggung jawaban penggunaan anggaran, keterangan dan validasi aktif, Laporan Kegiatan	1 Hari	Seluruh kelengkapan administrasi telah tersedia	
10	Pencairan Dana Stimulan Guru Ngaji, Guru MDT, Amil Jenazah dan Marbot						 		1, Daftar SPJ 2, Surat Keterangan Validasi Aktif yang di tanda tangani Lurah	1 Hari	Pendistribusian uang Stimulan Guru Ngaji, Guru MDT, Amil Jenazah dan Marbot.	Uang langsung di transfer ke rekening ybs