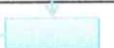
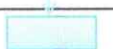
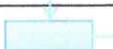


PEMERINTAH KOTA TANGERANG KECAMATAN KARANG TENGAH SEKSI TATA PEMERINTAHAN	Nomor SOP	065/08 - Krt
	Tgl Pembuatan	1 Januari 2022
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	5 Januari 2022
	Disahkan oleh	 H. MALKAN, S.IP. MAP NIP. 1972050520080110010
	Nama SOP	Pelaksanaan Kegiatan Monografi Kecamatan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Walikota No.82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan		- Memiliki Pengetahuan dan Pemahaman Tentang Penyusunan Monografi - Memiliki Kewenangan Untuk Melaksanakan Kegiatan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
- SOP Penyusunan Profil Kecamatan - SOP Kegiatan Monitoring dan Pembinaan		- Ruangan - Komputer - ATK - Internet - Meja dan kursi - Kendaraan Motor
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		-SOP Permohonan Pelaksanaan Kegiatan Menjadi Dasar Dalam Melakukan Kegiatan Sebagaiman Tertuang Dalam DPA Kecamatan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasi Pemerintahan	Kelurahan	Staff	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun Format Pendataan Dalam Rangka Monografi Kecamatan					Form/Blangko Pendataan yang Telah Terisi	1 Jam	Diolahnya data yang terkumpul	
2	Melakukan Pendataan /permohonan Data kependuduk					Surat Form/Blangko isian Data	3-5 Hari	Dilakukannya Pendataan	Dapat dilakukan dengan Surat
3	Pengolahan Data Monografi					Laporan hasil Pendataan	1 hari	Diolahnya data yang terkumpul	
4	Penyusunan Laporan Hasil Pendataan					Laporan hasil Pendataan	1 Hari	Tersusunya Laporan	
5	Menyetujui Laporan Hasil Pendataan					Laporan hasil Pendataan	30 Menit	Disetujuinya Hasil Laporan Data	
6	Menuangkan Data Pada Buku					Data,Papan Informasi	1 Hari	Tertuangkannya Data pada Papan	
7	Melakukan Evaluasi Pendataan secara Berkala					-	-	-	-

RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN KARANG TENGAH KOTA TANGERANG
TAHUN 2022

MENYUSUN MONOGRAFI KECAMATAN

NO.	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Syarat	1. Form/Blangko Pendataan yang Telah Terisi 2. Tim Kerja
2	Prosedur / Alur	1. Rencana penyusunan Monografi Kecamatanl. 2. Melakukan Pendataan / permohonan Data kepada kelurahan-kelurahan. 3. Pengolahan Data yang terkumpul. 4. Penyusunan laporan profil. 5. Menyetujui Laporan Hasil Pendataan Monografi Kecamatan. 6. Memperbanyak Hasil Penyusunan Monografi Kecamatan. 7. Rekap data akhir
3	Waktu	1 bulan
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk	Monografi Kecamatan
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Website : - Instagram : #keckarangtengah - Facebook : Kecamatan Karang Tengah - Email : 2. Telpon : 021 - 73449849 3. Customer Service

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
7	Dasar Hukum	1. Perwal Nomor 82 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan fuingsi Serta Tata Kerja Kecamatan
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan 2. ATK 3. Meja dan kursi 4. Komputer 5. Internet

9	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan dan Pemahaman Tentang Penyusunan Monografi 2. Memiliki Kewenangan Untuk Melaksanakan Kegiatan
10	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kasi Tata Pemerintahan
11	Jumlah Pelaksana	4 Orang sesuai SK Camat Karang Tengah
12	Jaminan Pelayanan	Tersusunnya Data
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tersusunnya Monografi Kecamatan



CAMAT KARANG TENGAH
H.MALKAN, S.IP,MAP
Pembina
NIP. 1972050520080110010