









<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA TANGERANG</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN KARANG TENGAH</p> <p style="text-align: center;">SEKSI TATA PEMERINTAHAN</p>	Nomor SOP	065/ 07 - Krt
	Tgl Pembuatan	1 Januari 2022
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	5 Januari 2022
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">CAMAT KARANG TENGAH H. MALKAN S. IP. MAP NIP. 1972050520080110010</p>
	Nama SOP	Penyusunan Profil Kecamatan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Perwal Nomor 82 Tahun 2016, Tentang Kedudukan, Struktur 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 monografi 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	Rencana penyusunan Profil Kecamatan					Form/Blangko Pendataan yang Telah Terisi	2 Jam	Diterimanya Surat Permohonan	
2	Melakukan Pendataan / permohonan Data kepada kelurahan-kelurahan					Surat Form/Blangko isian Data	3-5 Hari	Dilakukannya Pendataan	Dapat dilakukan dengan Surat
3	Pengolahan Data yang terkumpul					Laporan hasil Pendataan	1 hari	Diolahnya data yang terkumpul	
4	Penyusunan laporan profil					Laporan hasil Pendataan	1 Hari	Tersusunnya Laporan	
5	Menyetujui Laporan Hasil Pendataan Profil Kecamatan					Laporan hasil Pendataan	30 Menit	Disetujuinya Hasil Laporan Data	
6	Memperbanyak Hasil Penyusunan Profil Kecamatan					Data,Papan Informasi	2 Jam	Tertuangnya Data pada Buku	
7	Mengarsipkan Hasil Penyusunan Profil Kecamatan							Arsip	

RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
KECAMATAN KARANG TENGAH KOTA TANGERANG
TAHUN 2022

MENYUSUN PROFIL KECAMATAN

NO.	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Syarat	1. Form/Blangko Pendataan yang Telah Terisi 2. Tim Kerja
2	Prosedur / Alur	1. Rencana penyusunan Profil Kecamatan. 2. Melakukan Pendataan / permohonan Data kepada kelurahan-kelurahan. 3. Pengolahan Data yang terkumpul. 4. Penyusunan laporan profil. 5. Menyetujui Laporan Hasil Pendataan Profil Kecamatan. 6. Memperbanyak Hasil Penyusunan Profil Kecamatan. 7. Rekap data akhir
3	Waktu	1 bulan
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk	Profil 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 fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang 2. ATK 3. Meja dan kursi 4. Komputer 5. Internet
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Pengetahuan dan Pemahaman Tentang Penyusunan Profil 2. Memiliki Kewenangan Untuk Melaksanakan Kegiatan
10	Pengawasan Internal	1. Camat 2. Sekretaris Camat 3. Kasi Tata Pemerintahan
11	Jumlah Pelaksana	3 Orang sesuai SK Camat Karang Tengah
12	Jaminan Pelayanan	Tersusunnya Data
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	-
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tersusunnya Profil Kecamatan

CAMAT KARANG TENGAH



H.MALKAN, S.IP,MAP

Pembina

NIP. 1972050520080110010