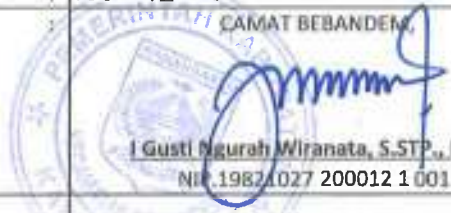
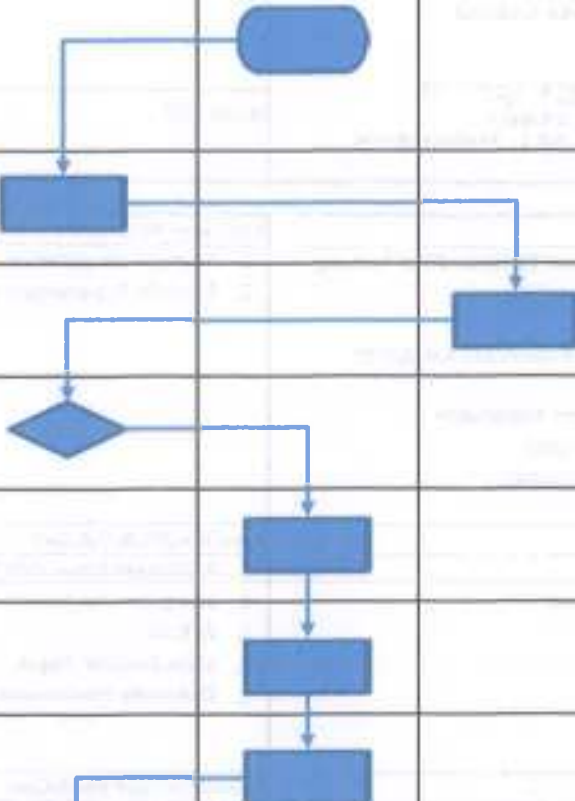
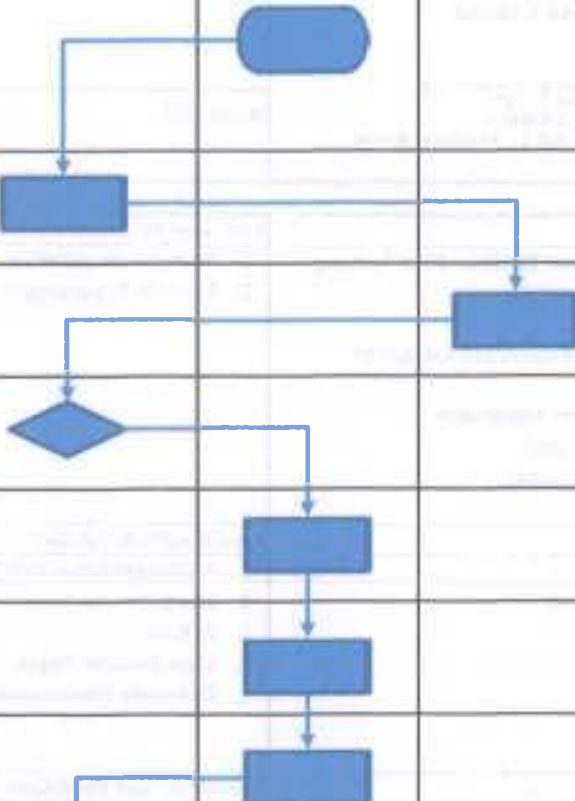
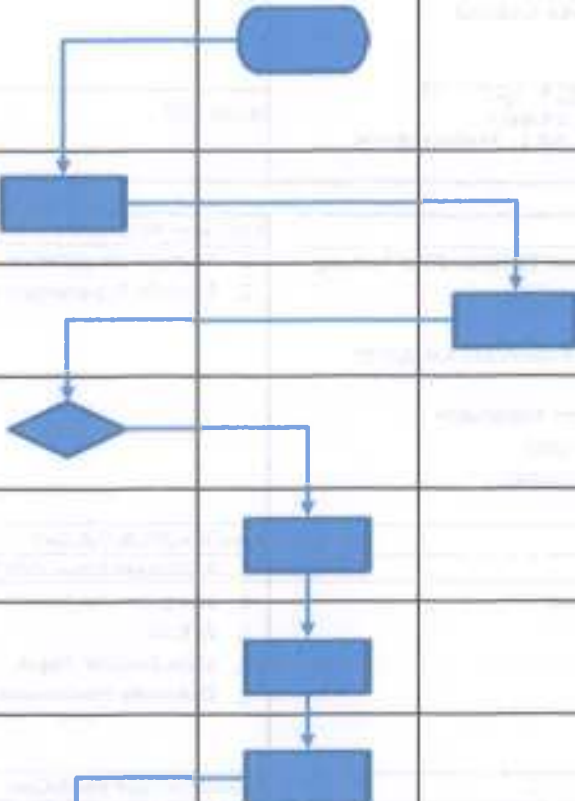
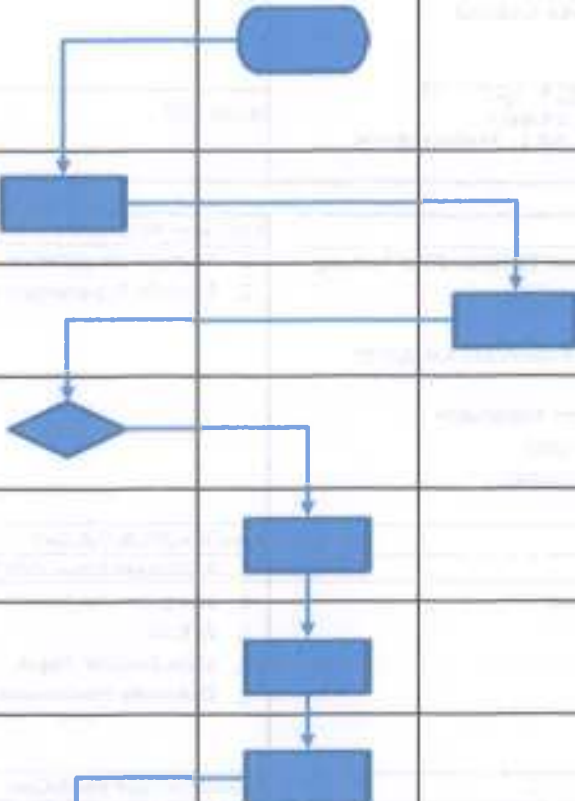
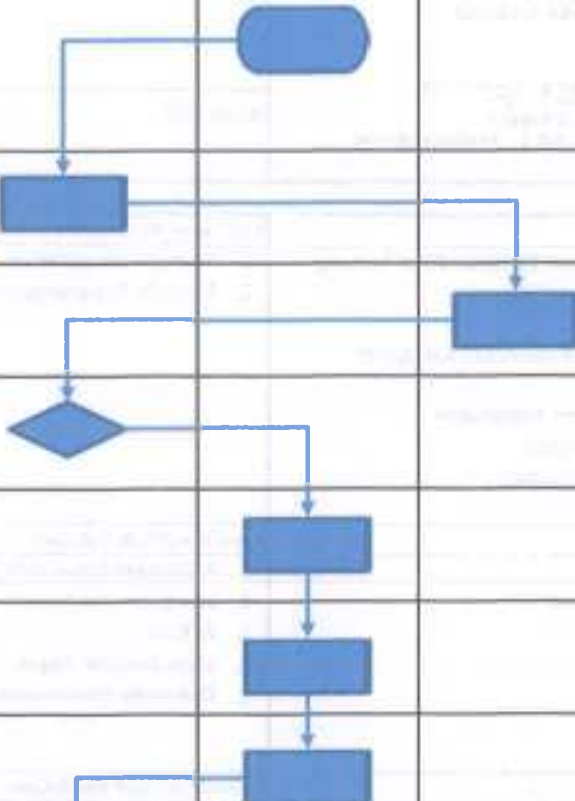
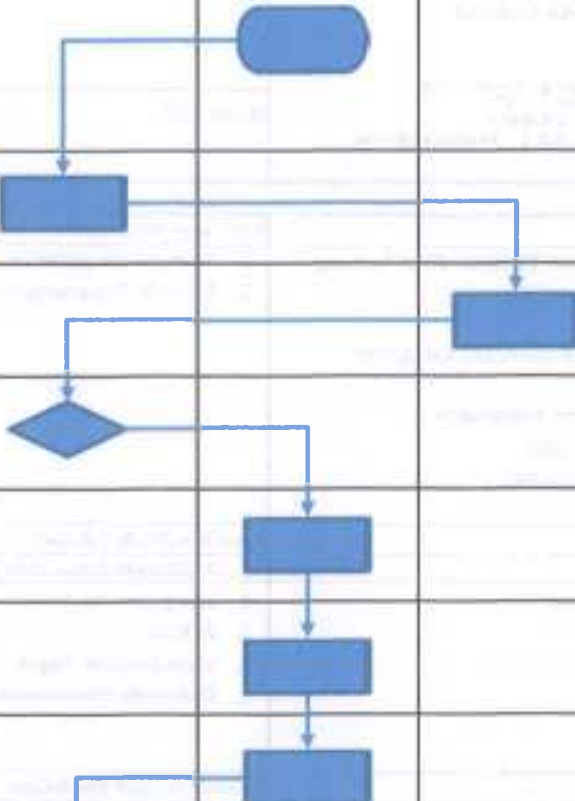


 පිළිගැනීමේ කොමිෂන් PEMERINTAH KABUPATEN KARANGASEM කරංගසෙම් පළාත KECAMATAN BEBANDEM කුංකරා ගිරි පාර 16, (0363) 21005 : kcc.bebandem1@gmail.com Kode Pos : 80861, Bebandem	Nomor SOP	061.1 / 0100/ Sekrt / III / 2025
	Tanggal Pembuatan	20 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	20 Maret 2025
	Disahkan Oleh	 I Gusti Ngurah Wiranata, S.STP., MAP, NIP.19821027 200012 1 001
Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING TRANTIB	

Dasar Hukum : - Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2013 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah - Peraturan Bupati Karangasem Nomor 27 Tahun 2023 Tentang tata naskah dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem - Keputusan Bupati Karangasem Nomor 676/HK/2013 tentang Penetapan Kecamatan Karangasem, Kecamatan Abang, Kecamatan Kubu, Kecamatan Bebandem, Kecamatan Selat, Kecamatan Sidemen, Kecamatan Rendang dan Kecamatan Manggis Sebagai Penyelenggara Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Karangasem
Keterkaitan : - Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan - Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan
Peringatan : Apabila SOP Pelaksanaan kegiatan tidak dilaksanakan maka anggaran pelaksanaan kegiatan tidak akan dikeluarkan

Kualifikasi Pelaksana : - Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang pelaksanaan kegiatan - Memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan
Peralatan/Perlengkapan : - Kendaraan Dinas roda dua/empat - Komputer dan Printer - ATK dll. - Surat Perintah Tugas - Dokumen Pelaksanaan Anggaran
Pencatatan dan Pendataan : SOP Permohonan pelaksanaan kegiatan menjadi dasar dalam melakukan kegiatan sebagaimana tertuang dalam DPA

**SOP PELAKSANAAN KEGIATAN MONITORING TRANTIB
PADA KECAMATAN BEBANDEM**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		CAMAT	KASI TRANTIB	KASUBAG UKK/SUNPROG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan bahan, peralatan dan perlengkapan pelaksanaan monitoring termasuk surat tugas kelapangan, Tim, transportasi, kamera, peta atau lokasi kegiatan dilangsungkan				Surat permohonan	1 hari	Diterimanya surat permohonan	
2	Menindaklanjuti permintaan dimulainya Kegiatan seksi				Nota ketersediaan dan jadwal anggaran kas	1 jam	Tersedianya anggaran sesuai kas	
	Menerima dan menindaklanjuti Permintaan dari Camat				Dokumen Anggaran	2 jam	Disetujuinya kegiatan dilaksanakan	
3	Menyetujui pelaksanaan Kegiatan Seksi				Surat permohonan	1 jam	Tersusunnya TOR, Juknis, Notulen dll	
4	Mempersiapkan kelengkapan pelaksanaan kegiatan				Lembar pelaksanaan Monitoring, lembar SPPD, dll	1 hari	Terlaksananya kegiatan	
5	Melaksanakan kegiatan				TOR, Juknis, Notulen, daftar hadir	1 s.d. 3 hari	Tersusunnya laporan hasil kegiatan	
	Membuat Laporan Hasil Kegiatan				Laporan Kegiatan, Dokumentasi Kegiatan	1 hari	Diterimanya laporan hasil kegiatan	
6	Menerima Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan				Laporan Kegiatan, Dokumentasi Kegiatan	1 hari		SOP SPJ