

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN TANJUNG SENGKUANG


NOMOR : Kpts. /TGS//2023

TANGGAL : 05 Januari 2023

**KELURAHAN TANJUNG SENGKUANG
SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

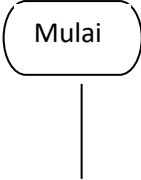
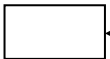

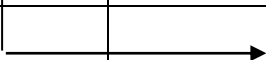
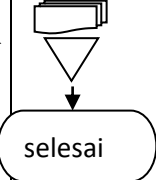
PERMOHONAN KARTU KELUARGA BARU

Nomor SOP	/SOP/TGS/2023	 KELURAHAN TANJUNG SENGGUANG
Tgl Pembuatan	03 Januari 2023	
Tgl Revisi	--	
Tgl Pengesahan	05 Januari 2023	
Disahkan Oleh	Lurah Tanjung Sengkuang	
Nama SOP	Permohonan Pengantar Kartu Keluarga Baru	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Administrasi Kependudukan Undang Undang Republik. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota. 4. Perda Kota Batam No.8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kota Batam. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 6. Perwako Batam Nomor 21 Tahun 2007 Tanggal 15 November 2007 Tentang Pelimpahan Wewenang Pemerintahan dari Walikota Batam kepada Camat. 7. Perwako Batam Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan 8. Surat Keputusan Walikota Batam Nomor 152 Tahun 2021 Tentang Pengangkatan Pejabat Lurah dan Sekretaris Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lurah : S1-S2 2. Seklur : S1-S2 3. Kasi Pelayanan Umum : SMA-S1 4. Staf : SMA-DIII
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP tentang Pelayanan Masyarakat 2. Kelurahan Tanjung Sengkuang. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Loker Pelayanan 5. Air Conditioner (AC)
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Tidak lengkapnya persyaratan sehingga berkas tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu		

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGGUANG

MUHAMMAD AL KINDI AMBIYA, S.STP

NIP.19940711 201609 1 001

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
			Kasi	JFU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima dan Mengecek Kelengkapan berkas Permohonan KK dari Warga				<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Pindah dari Disduk Kab/Kota Asal - KTP Asli (Suami dan Istri) Jika hilang surat ket hilang dari polisi - Fotocopy Buku Nikah (bagi yg tidak dapat melampirkan surat nikah mengisi Form F-1.05 (pernyataan mutlak 	2 Menit		
2.	Menerima berkas dari JFU, mengecek dan memparaf berkas pemohon.					2 Menit		
3.	Menerima, mengecek dan menandatangani berkas Permohonan Pengantar KK F-1.01 dan F-1.02					3 Menit		
4.	Menerima berkas kembali dari seklur, Menstempel dan meregistrasi kemudian menyerahkan berkas Kepada yang bersangkutan untuk di bawa ke Kantor Camat Batu Ampar					3 Menit	Formulir F-1.01 dan Formulir F.1-02	

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGKUANG

MUHAMMAD AL KINDI AMBIYA, S.STP
 NIP.19940711 201609 1 001

