


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

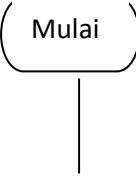
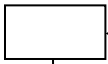
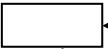
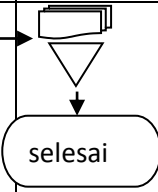
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

PERMOHONAN SURAT PENGANTAR KELAHIRAN

Nomor SOP	/SOP/TGS/2023	 <p style="text-align: center;">KELURAHAN TANJUNG SENGGUANG</p>
Tgl Pembuatan	03 Januari 2023	
Tgl Revisi	--	
Tgl Pengesahan	05 Januari 2023	
Disahkan Oleh	Lurah Tanjung Sengkuang	
Nama SOP	Permohonan Surat Pengantar Kelahiran	
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 Pemerintahan & Pelyanum : SMA-S1 4. Staf : SMA-DIII
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP tentang Pelayanan Masyarakat 2. Kelurahan Tanjung Sengkuang Kecamatan Batu Ampar. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 4.Loket Pelayanan 2. Printer 5. Air Conditioner (AC) 3. ATK
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGGUANG

MUHAMMAD ALKINDI AMBIYA, S.STP
NIP. 19940711 201609 1 001

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Lurah	Seklur	Kasi	JFU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, dan mengecek berkas pemohon secara manual					<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Kartu Keluarga - Fotocopy Surat Kelahiran dari bidan - Fotocopy Buku Nikah/Akta Nikah - Fotocopy KTP kedua Orang Tua - Fotocopy KTP 2 Orang saksi 	2 Menit		
2.	Menerima berkas dari JFU, mengecek dan memparaf berkas pemohon.						2 Menit		
3.	Menerima, mengecek dan menandatangani berkas Permohonan Pengantar Kelahiran						3 Menit		
4.	Menerima berkas kembali dari seklor, Menstempel dan meregistrasi kemudian menyerahkan berkas Kepada yang bersangkutan untuk di bawa ke Disduk Capil.						3 Menit	Formulir F-1.02 dan F-2.01	

Batam, 05 Januari 2023
LURAH TANJUNG SENGKUANG

MUHAMMAD ALKINDI AMBIYA, S.STP
NIP. 19940711 201609B1 001