

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN LURAH TANJUNG SENGKUANG


NOMOR : Kpts. /TGS/II/2023

TANGGAL : 05 JANUARI 2023

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

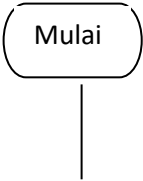
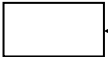
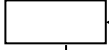

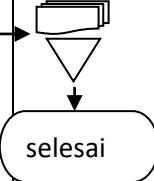
**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)**

**PERMOHONAN SURAT PENGANTAR KEMATIAN**

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

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
		Lurah	Seklur	Kasi	JFU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, dan mengecek berkas pemohon di secara manual					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Keluarga Asli/yang masih aktif</li> <li>- Fotocopy Surat Kematian dari Rumah Sakit/Dokter</li> <li>- Surat Pemakaman</li> <li>- KTP Asli Pasangan yang masih hidup, jika hilang surat kehilangan dari Polisi</li> <li>- Fotocopy KTP 2 orang saksi</li> </ul>	2 Menit		
2.	Menerima berkas dari JFU, mengecek dan memparaf berkas pemohon.						2 Menit		
3.	Menerima, mengecek dan menandatangani berkas Permohonan Pengantar KK						3 Menit		
4.	Menerima berkas kembali dari seklor, Menstempel dan mendaftarkan 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 SENGGUANG**

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