



**KELURAHAN BENGKONG LAUT  
SEKSI PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM**

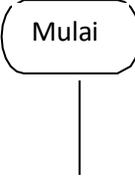
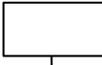
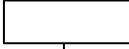
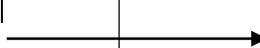
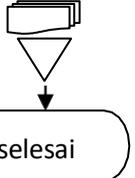
# **PERMOHONAN PENGANTAR KTP BARU**

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

Nomor SOP	/SOP/BI/2023	 <h2 style="text-align: center;">KELURAHAN BENGGONG LAUT</h2>
Tgl Pembuatan	Januari 2023	
Tgl Revisi	--	
Tgl Pengesahan	Januari 2023	
Disahkan Oleh	Lurah Bengkong Laut	
<b>Nama SOP</b>	<b>Permohonan Pengantar KTP Elektronik Baru</b>	
<b>Dasar Hukum :</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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.</li> <li>5. Perda Kota Batam No.8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kota Batam.</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>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<b>Keterkaitan :</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP tentang Pelayanan Masyarakat</li> <li>2. Kelurahan Bengkong Laut Kecamatan Bengkong</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>Peringatan :</b>	Tidak lengkapnya persyaratan sehingga berkas tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Loker Pelayanan</li> <li>5. Air Conditioner (AC)</li> </ol>
		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

Batam, Januari 2023  
**LURAH BENGGONG LAUT**

**IVAN PEBRI, S.STP**  
NIP.19930705 201708 1 002

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
			Kasi	JFU	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, dan mengecek berkas pemohon secara manual				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat keterangan pindah dari daerah asal</li> <li>- Pengantar RT/RW (Domisili Tinggal)</li> <li>- Akta kelahiran, Ijazah Surat nikah (bagi yang sudah menikah)</li> </ul>	2 Menit		
2.	Menerima berkas dari JFU, mengecek dan memparaf berkas pemohon.					2 Menit		
3.	Menerima, mengecek dan menandatangani berkas Permohonan Pengantar KTP					3 Menit		
4.	Menerima berkas kembali dari seklur, Menstempel dan meregistrasi kemudian menyerahkan berkas Kepada yang bersangkutan untuk di bawa ke Kantor Camat Bengkong					3 Menit	Formulir F-1.02	

Batam, Januari 2023  
**LURAH BENGKONG LAUT**

**IVAN PEBRI, S.STP**  
NIP.19930705 201708 1 002

