



## Kecamatan Balong Bendo

JL. MAYJEND BAMBANG YUWONO 2 61263 0318971003

<http://www.balongbendo.sidoarjokab.go.id>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Kecamatan Balong Bendo

# Layanan Kartu Keluarga Tatap Muka

No. SK : 188/4/438.7.11/2023

## Persyaratan

1. 1. Permohonan KK (Blangko F1.02)
2. 2. KK Asli atau surat tanda lapor kehilangan KK dari Kepolisian
3. 3. Blangko F1.01 yang diisi lengkap ditanda tangani RT, RW dan Kepala Desa untuk penambahan biodata baru;
4. 4. Surat keterangan kelahiran dari Rumah Sakit/Dokter Penolong/ Bidan untuk penambahan biodata baru;
5. 5. Nomor SKPWNl bagi penduduk pindah datang;
6. 6. Blangko F1.06 untuk perubahan elemen data pada Kartu Keluarga
7. 7. Berkas pendukung yang relevan untuk perubahan elemen data kependudukan
8. 8. Surat keterangan dan surat pernyataan apabila diperlukan
9. 9. Setiap permohonan mencantumkan No. HP dan Alamat E-mail pemohon.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Kecamatan Balong Bendo

JL. MAYJEND BAMBANG YUWONO 2 61263 0318971003

<http://www.balongbendo.sidoarjokab.go.id>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Kecamatan Balong Bendo

**DASAR HUKUM**

- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124)
- Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 (tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103)
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 dan PP Nomor 37 Tahun 2007
- Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2012 tentangtribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil
- Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 69 Tahun 2008)
- Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 64 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Sidoarjo.
- Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

**PERSYARATAN PENGURUSAN / PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)**

1. Blanko Permohonan KK yang sudah ditandatangani dan distempel RT, RW dan Kepala Desa setempat.
2. KK Asli (apabila KK hilang harus melampirkan surat keterangan kehilangan dari Desa/Kepolisian)
3. Apabila ada perubahan Nama/Tanggal lahir/Tempat Lahir/Jenis Kelamin>Nama Ayah>Nama ibu harus melampirkan Surat Pernyataan bermeterai 6000 dan mengetahui Kepala Desa setempat. Surat Penjamin ditandatangani Kepala Desa. Melampirkan bukti pendukung perubahan dimaksud.
4. Perubahan Status harus melampirkan Foto Copy Akta Nikah/Akta Cerai atau bukti pendukung lainnya
5. Perubahan Pendidikan harus melampirkan ijazah terakhir
6. Foto Copy Akta Kelahiran/Surat Kelahiran dari Desa/Akta Pengangkatan Anak/Surat Adopsi untuk penambahan anak

**Kecamatan Balong Bendo**  
Jl. Mayjend Bambang Yuwono No.2 Balongbendo  
Telp/Fax : 031-8971003

**PETUNJUK PRAKTIS  
PENGURUSAN  
KARTU KELUARGA**

[www.balongbendo.sidoarjokab.go.id](http://www.balongbendo.sidoarjokab.go.id)

**Kecamatan Balong Bendo  
Kabupaten Sidoarjo**

1. Pemohon datang menyerahkan berkas
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon
3. Petugas mencatat permohonan dalam buku register
4. Berkas yang telah lengkap diserahkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperiksa dan ditandatangani
5. Operator SIAK Memeriksa kesesuaian data permohonan dengan data yang ada di Database SIAK dan melakukan pengentrian data
6. Operator SIAK melaksanakan pengajuan cetak KK
7. Petugas mencetak KK yang sudah mendapatkan persetujuan
8. Petugas Menyiapkan KK dan Tanda Terima KK.
9. Pemohon Menandatangani Tanda Terima KK dan Menerima KK Asli

### Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Balong Bendo

JL. MAYJEND BAMBANG YUWONO 2 61263 0318971003

<http://www.balongbendo.sidoarjokab.go.id>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Kecamatan Balong Bendo

6 Hari

Persyaratan Pelayanan :

1. Permohonan KK (Blangko F1.02)
2. KK Asli atau surat tanda lapor kehilangan KK dari Kepolisian
3. Blangko F1.01 yang diisi lengkap ditanda tangani RT, RW dan Kepala Desa untuk penambahan biodata baru;
4. Surat keterangan kelahiran dari Rumah Sakit/Dokter Penolong/ Bidan untuk penambahan biodata baru;
5. Nomor SKPWNI bagi penduduk pindah datang;
6. Blangko F1.06 untuk perubahan elemen data pada Kartu Keluarga;
7. Berkas pendukung yang relevan untuk perubahan elemen data kependudukan ;
8. Surat keterangan dan surat pernyataan apabila diperlukan ;
9. Setiap permohonan mencantumkan No. HP dan Alamat E-mail pemohon.

Sistem Mekanisme dan Prosedur :

1. Pemohon datang menyerahkan berkas - 5 menit
2. Petugas menerima dan memeriksa berkas pemohon dan memaraf permohonan yang telah diperiksa serta memberikan tanda terima kepada pemohon - 10 menit
3. Petugas mencatat permohonan dalam buku register - 5 menit
4. Berkas yang telah lengkap diserahkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperiksa dan diparaf - 30 menit
5. Operator SIAK Memeriksa kesesuaian data permohonan dengan data yang ada di Database SIAK dan melakukan pengentrian/peneditan data melalui aplikasi SIAK - 1 hari
6. Operator SIAK mengajukan permohonan penandatanganan elektronik Kartu Keluarga melalui aplikasi SIAK - 3 hari
7. Mencetak Kartu Keluarga yang sudah bertandatanganan elektronik - 1 hari
8. Petugas Pelayanan membuat tanda terima Kartu Keluarga yang telah dicetak - 10 menit
9. Pemohon menerima Kartu Keluarga dan menandatangani Tanda Terima Kartu Keluarga 10 menit



## Kecamatan Balong Bendo

JL. MAYJEND BAMBANG YUWONO 2 61263 0318971003

<http://www.balongbendo.sidoarjokab.go.id>

Pemerintah Kab. Sidoarjo / Kecamatan Balong Bendo

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kartu Keluarga (KK)

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui telepon 031-8985179, melalui email di alamat [kec.balongbendo@gmail.com](mailto:kec.balongbendo@gmail.com) atau secara langsung di meja pelayanan akan dicatat dalam **Buku Pengaduan**.
2. Kotak Saran dibuka setiap hari di akhir pelayanan oleh Petugas Layanan Informasi. Apabila ada pengaduan, selanjutnya dicatat dalam Buku Pengaduan.
3. Dari semua pengaduan yang masuk melalui berbagai sarana pengaduan yang sudah direkam dalam Buku Pengaduan oleh Petugas Layanan Informasi, selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Seksi terkait.
4. Kepala Seksi menindaklanjuti pengaduan yang terjadi di lingkup Unit Kerjanya dan hasilnya dicatat dalam **Buku Pengaduan** pada kolom tindak lanjut.