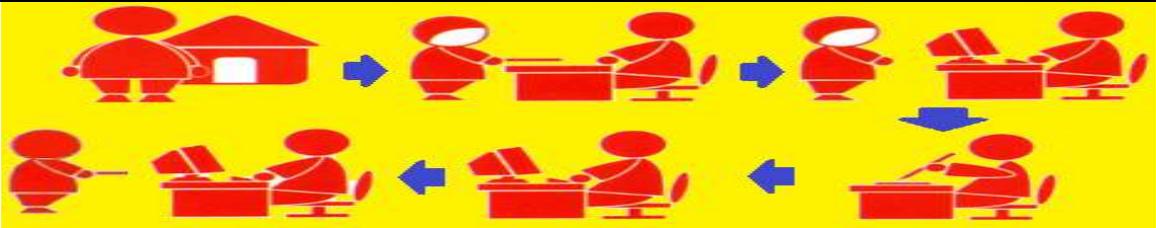




STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p><i>Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wil. NKRI; surat keterangan pengganti tanda identitas bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan. <p><i>Penerbitan KK baru untuk Penduduk OA :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> izin tinggal tetap; buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian atau yang disebut dengan nama lain; dan surat keterangan pindah bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI. <p><i>Penerbitan KK karena perubahan data :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> KK lama; dan surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting. <p><i>Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan KTP-el. <p><i>Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk OA :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; kartu izin tinggal tetap; dan KTP-el.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> masyarakat datang ke Disdukcapil dengan membawa persyaratan; petugas Disdukcapil memverifikasi dan meregistrasi berkas; operator mengentri atau merubah data serta mencetak dokumen; kepala bidang dan/atau kepala seksi pada Disdukcapil memverifikasi hasil cetakan; kepala Disdukcapil menandatangani dokumen; dan masyarakat menerima dokumen;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 s/d 24 jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan pada Disdukcapil.
4.	Biaya/Tarif	tidak dikenakan biaya (gratis).
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga.
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> ruang pengaduan Disdukcapil Kabupaten Toba kotak pengaduan;  082370938301; dan  082370938301. <p>mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sbb :</p> <ol style="list-style-type: none"> cek di tempat; koordinasi internal; koordinasi eksternal; dan tindak lanjut dan solusi permasalahan.