

Kecamatan Idi Rayeuk



Jln. T. Djohansyah No. 2 Gampong Jawa Kec. Idi Rayeuk Kabupaten Aceh Timur Provinsi

Aceh Coordinates: 4°56'N 97°47'E 24454 085360905151

<https://idirayeukkec.acehtimurkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Aceh Timur / Kecamatan Idi Rayeuk

Standar Pelayanan Surat Pindah Datang Warga

No. SK :

Persyaratan

1. PINDAH DAN DATANG ANTAR KECAMATAN DALAM KABUPATEN a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Kepala Desa/Lurah b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan ke petugas kecamatan bagi yang pindah keluar c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar
2. PINDAH DAN DATANG ANTAR KABUPATEN KOTA a. Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Keuchik b. Membawa KTP Asli untuk diserahkan ke petugas kecamatan bagi yang pindah keluar c. Membawa Kartu Keluarga bagi yang pindah keluar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara : a. Melalui SMS yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan c. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan d. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Lamanya proses pembuatan Surat Pindah dan

Datang antar kecamatan dan Pengantar pindah antar kabupaten/kota rata rata – rata 10 menit tiap pemohon persyaratan secara lengkap.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SURAT KETERANGAN PINDAH/DATANG WARGA

Kecamatan Idi Rayeuk



Jln. T. Djohansyah No. 2 Gampong Jawa Kec. Idi Rayeuk Kabupaten Aceh Timur Provinsi

Aceh Coordinates: 4°56'N 97°47'E 24454 085360905151

<https://idirayeukkec.acehtimurkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Aceh Timur / Kecamatan Idi Rayeuk

Pengaduan Layanan

Pemohon/ masyarakat yang merasa tidak puas dan

dirugikan atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan, memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara :

- a. Melalui SMS yang telah disediakan khusus dalam program pelayanan
- b. Melakukan konfirmasi kepada petugas pelayanan
- c. Melaporkan langsung kepada pimpinan / atasan petugas pelayanan
- d. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang

telah disediakan