

Kelurahan Pringrejo



Jl. Merpati No. 1 Kota Pekalongan 51116 02854411668

pringrejo.pekalongankota.go.id

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /

Kelurahan Pringrejo

penerbitan Surat Pengantar Permohonan Domisili Perusahaan

No. SK : 000.8.3.2/09/V Tahun 2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar RT/RW
2. Fotokopi surat izin perusahaan
3. Fotokopi KTP pemilik/penanggung jawab

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Kelurahan membawa berkas persyaratan lengkap dan benar
2. Petugas melakukan registrasi pada buku register untuk arsip
3. Petugas menyerahkan berkas kepada Pejabat Yang Berwenang untuk diverifikasi kebenaran dan/atau kesesuaiannya
4. Apabila ditemukan ketidakbenaran dan/atau ketidaksesuaian data, petugas mengembalikan berkas pengajuan kepada pemohon
5. Setelah data terverifikasi, petugas membuat Surat Keterangan Domisili Perusahaan
6. Lurah/ Pejabat menandatangani dan memberikan stempel kelurahan pada Surat Keterangan Domisili Perusahaan
7. Petugas meregister Surat Keterangan Domisili Perusahaan untuk diberikan nomor
8. Surat Keterangan Domisili Perusahaan diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

Kelurahan Pringrejo



Jl. Merpati No. 1 Kota Pekalongan 51116 02854411668

pringrejo.pekalongankota.go.id

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /
Kelurahan Pringrejo

1 Hari kerja

1. Waktu Penyelesaian 1 (satu) hari kerja

2. Waktu Pelayanan

a. Senin s/d Kamis : 07.30 s.d 15.30 WIB

Istirahat : 12.00 s.d 12.45 WIB

b. Jum'at : 07.30 s.d 11.00 WIB

c. Sabtu : 08.00 s.d 11.30 WIB

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat keterangan Domisili Perusahaan

Pengaduan Layanan

Kelurahan Pringrejo



Jl. Merpati No. 1 Kota Pekalongan 51116 02854411668

pringrejo.pekalongankota.go.id

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /
Kelurahan Pringrejo

1. Pengaduan tidak langsung

- a. Telepon : (0285) 4411668
- b. Email : kpringrejo@gmail.com
- c. SP4N Lapor : www.lapor.go.id
- d. Pejabat : Nihayah, A.Md

Pengaduan 0857 4306 3784

2. Pengaduan langsung

- a. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan;
- b. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung kepada petugas pengelola pengaduan;
- c. Petugas merespon pengaduan dari pemohon sampai mendapatkan solusi;
- d. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan aduan/ masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah;
- e. Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi;