



## Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

[www.kabpekalongan.go.id](http://www.kabpekalongan.go.id)

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

# Permohonan Pinjam Tempat

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengirimkan Surat Permohonan Pinjam Tempat kepada Bupati Pekalongan/Sekretaris Daerah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas menerima Surat Permohonan Pinjam Tempat yang telah di disposisi pimpinan minimal 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan
2. Membaca, meneliti dan mempelajari isi surat serta disposisi pimpinan
3. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait
4. Menyiapkan tempat sesuai disposisi pimpinan
5. Menjaga kebersihan tempat

## Waktu Penyelesaian

60 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Peminjaman Tempat

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

[www.kabpekalongan.go.id](http://www.kabpekalongan.go.id)

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

- a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan c.q Kepala Bagian Umum Setda Kab. Pekalongan Jl. Alun-Alun Utara Nomor 1 Kajen 51161.
- b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via Telepon : (0285) 381000-381001 psw 117 dan Fax : (0285) 381006.