

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

<https://bandengan.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /

Kelurahan Bandengan

## Layanan Penerbitan Surat Keterangan Boro Kerja

No. SK :

### Persyaratan

1. Pengantar dari RT/RW
2. Fotokopi KTP
3. Fotokopi KK
4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
5. Alamat Pekerjaan, Nama Perusahaan, dan Kota yang dituju

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

<https://bandengan.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /  
Kelurahan Bandengan

Image not found or type unknown



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 Boro Kerja dengan menginput data melalui aplikasi SIMPATIKK
6. Pejabat/ Lurah menandatangani dan memberikan stempel kelurahan pada Surat Keterangan Boro Kerja melalui aplikasi SIMPATIKK
7. Pejabat Yang Berwenang memverifikasi Surat Keterangan Boro Kerja yang telah di tandatangi melalui aplikasi SIMPATIKK
8. Petugas meregister Surat Keterangan Boro Kerja untuk diberikan nomor
9. Surat Keterangan Boro Kerja diserahkan kepada pemohon

## Kelurahan Bandengan



Jl. Selat Karimata 415 51143 420028

<https://bandengan.pekalongankota.go.id>

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Utara /  
Kelurahan Bandengan

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Boro Kerja

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan tidak langsung

- a. Telepon : 0285 420028
- b. Email : kelurahanbandengan@gmail.com
- c. SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
- d. Pejabat : Yulia Maulida, SE

Pengaduan : 081542080009

2. Pengaduan langsung

1. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan;
2. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung kepada petugas pengelola pengaduan;
3. Petugas merespon pengaduan dari pemohon sampai mendapatkan solusi;
4. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan aduan/ masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah;
5. Pejabat Yang Berwenang dan/atau Lurah menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi