



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Jl. Mataram No. 3 Pekalongan Barat Kota Pekalongan 51111 0285421984

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Fasilitasi Penerimaan Pengaduan dan / atau Aspirasi Masyarakat

No. SK : 175/04/Setwan/III/2022

Persyaratan

1. Surat Permohonan dan Kartu Tanda Penduduk Pemohon

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Jl. Mataram No. 3 Pekalongan Barat Kota Pekalongan 51111 0285421984

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Image not found or type unknown



1. Masyarakat mengajukan surat permohonan kepada DPRD Kota Pekalongan atau Sekretariat DPRD Kota Pekalongan.
2. Staf Sekretariat DPRD Kota Pekalongan menindaklanjuti penyampaian pengaduan dan/atau aspirasi masyarakat
3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mengagendakan waktu pelaksanaan dan bentuk forum Rapat/ pertemuan yang akan dilaksanakan setelah berkonsultasi dan mendapat persetujuan Pimpinan Dewan atau Pimpinan Alat Kelengkapan
4. Staf Sekretariat DPRD Kota Pekalongan menyiapkan dan mendistribusikan undangan bagi pelaksanaan rapat/pertemuan.
5. Staf Sekretariat DPRD Kota Pekalongan menyiapkan bahan-bahan, ruang/tempat, presensi rapat dan jamuan makan bagi pelaksanaan rapat / pertemuan.
6. Masyarakat / Pemohon mengikuti jalannya rapat / Pertemuan.
7. Staf Sekretariat DPRD Kota Pekalongan mendistribusikan hasil rapat/pertemuan kepada yang bersangkutan / pihak lain dan menyimpan hasil rapat sebagai bahan arsip.



Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Jl. Mataram No. 3 Pekalongan Barat Kota Pekalongan 51111 0285421984

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Fasilitasi Penerimaan Pengaduan dan/atau Aspirasi Masyarakat

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas / staf.
2. Petugas / staf merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi.
3. Apabila petugas / staf tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Sekretariat DPRD Kota Pekalongan.
4. Pejabat Sekretariat DPRD Kota Pekalongan menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi.