

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /

Kelurahan Tirto

# Layanan Penerbitan Surat Keterangan Boro Kerja

No. SK : 000.8.3.2/033 TAHUN 2023

## Persyaratan

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

## 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 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 ditandatangani melalui aplikasi SIMPATIKK
8. petugas meregister surat keterangan boro kerja untuk diberikan nomor
9. surat keterangan boro kerja diserahkan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /  
Kelurahan Tirto

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Boro Kerja

### Pengaduan Layanan

#### 1. Penanganan Tidak Langsung

- a. Telepon : 0285 432311
- b. Email : [keltirto@gmail.com](mailto:keltirto@gmail.com)
- c. SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
- d. Pejabat : Sekretaris Kelurahan Tirto

Pengaduan : 0985 3961 58959

#### 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