



**BAGAN ALUR INFORMASI PUBLIK**  
**SATPOL PP KABUPATEN TEGAL**



1. Menerima informasi dari masyarakat baik langsung maupun melalui surat / telepon.
2. Pemberi informasi / masyarakat menyebutkan nama, alamat, jenis informasi yang disampaikan.
3. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi mencatat semua yang disampaikan oleh pemberi informasi / masyarakat.
4. Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi menindaklanjuti informasi / aduan dari masyarakat.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Tegal



**SUPRIYADI, S.Sos, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP.19720511 199203 1 001