



## Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

Jalan Raya Raci 67117 0343744122

<https://setwandprd.pasuruankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pasuruan / Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

# Fasilitasi Unjuk Rasa/Penyampaian Pendapat Di Muka Umum

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis berisi: a. identitas permohonan yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi, dan alamat e-mail; b. data dan informasi yang diminta secara jelas; c. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi; dan ditujukan ke alamat: Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Jl. Raya Raci – Bangil Pasuruan atau melalui telp (0343) 744122, 744123, Fax (0343) 748297
2. 2. Hadir langsung ke Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan dengan melakukan: a. registrasi tamu pada <http://bukutamu.pasuruankab.go.id>; b. membawa surat permohonan dari pimpinan institusi/Lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

Jalan Raya Raci 67117 0343744122

<https://setwandprd.pasuruankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pasuruan / Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

Image not found or type unknown



1. Keterangan: a. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan data dan informasi kepada petugas front office di lobi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; b. Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menerima tanda terima dari petugas front office di lobi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; c. Petugas front office memberikan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum kepada bagian Tata Usaha & Kepegawaian; d. Pengadministrasi Persuratan Bagian Tata Usaha & Kepegawaian mengagendakan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum ke dalam buku agenda; e. Pengadministrasi Persuratan Bagian Tata Usaha & Kepegawaian menempelkan lembar disposisi (membuat informasi surat) dan menyediakan surat kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; f. Bagian Tata Usaha & Kepegawaian menyampaikan surat pemberitahuan unjuk rasa/mengemukakan pendapat di muka umum kepada Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan agar mengetahui kegiatan yang dimaksud; g. Pengadministrasi Persuratan Bagian Tata Usaha & Kepegawaian menyampaikan surat pemberitahuan kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk didisposisi; h. Bagian Tata Usaha & Kepegawaian menyampaikan surat pemberitahuan



## Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

Jalan Raya Raci 67117 0343744122

<https://setwandprd.pasuruankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pasuruan / Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan

### Waktu Penyelesaian

2 Jam

Pertemuan audiensi dengan Pimpinan, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan para pejabat fungsional menerima audiensi kurang lebih 2 (dua) jam untuk membahas terkait permasalahan ataupun topik yang disampaikan pengguna layanan.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat jawaban dan/atau pemberian data dan informasi yang diminta.

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Sekretariat DPRD

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan

Jl. Raya Raci Bangil Kabupaten Pasuruan

2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:

a. Telepon: (0343) 744122 – 744123

b. Website: [www.setwandprd.pasuruankab.go.id](http://www.setwandprd.pasuruankab.go.id)