

TATA CARA PENGAJUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN OLEH PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA DARI BADAN PUBLIK YANG BERSANGKUTAN



Pengaduan Dapat Disampaikan Melalui

- Layanan Pesan Singkat/SMS
- Surat Elektronik (e-mail)
- Faksimili
- Telepon
- Surat
- Kontak Pengaduan



Pengaduan Dapat Disampaikan Melalui Lisan

Dengan cara pelapor datang menghadap sendiri ke Pimpinan Tertinggi dengan Menunjukan Identitas diri



Pengaduan Secara Tertulis dengan memuat

- Identitas Pelapor
- Identitas Terlapor Jelas



Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu, dan tempat kejadian, alasan penyampaian pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi.

Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan misalnya bukti atau keterangan termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.



Pengaduan dilakukan secara Elektronik dapat memuat

- Identitas Pelapor
- Identitas Terlapor Jelas



Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian pengaduan, bagaimana pelanggaran itu bisa terjadi.

Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan misalnya bukti atau keterangan termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.

Meskipun pelapor tidak mencantumkan identitasnya secara lengkap, namun apabila informasi pengaduan logis dan memadai pengaduan dapat ditindaklanjuti.

