



# TATA CARA PENGADUAN 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 Menunjukkan Identitas diri



## Pengaduan Secara Tertulis dengan memuat

- Identitas Pelapor
- Identitas Terlapor Jelas



Perbuatan yang diduga melanggar 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 diminta keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.

## Pengaduan dilakukan secara Elektronik dapat memuat



- Identitas Pelapor
- Identitas Terlapor Jelas



Perbuatan yang diduga melanggar 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 diminta keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.

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

