# FORMULIR PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANGPEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang

## A. IDENTITAS PELAPOR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nama Lengkap | ...................................................... |
| 2. | Alamat | ...................................................... |
| 3. | Nomor Telepon / HP | ...................................................... |
| 4. | Alamat Email (jika ada) | ...................................................... |
| 5. | Pekerjaan | ...................................................... |

## B. RINCIAN PENGADUAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nama Oknum PPID yang Diadukan (jika diketahui) | ...................................................... |
| 2. | Jabatan / Unit Kerja | ...................................................... |
| 3. | Waktu Kejadian | ...................................................... |
| 4. | Lokasi Kejadian | ...................................................... |
| 5. | Uraian Dugaan Penyalahgunaan Wewenang | ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| 6. | Bukti Pendukung (lampirkan jika ada) | ☐ Ada ☐ Tidak Ada |

## C. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang saya sampaikan adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila di kemudian hari terbukti tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bengkayang, .................. 20....

Tanda Tangan Pelapor
(.........................................)

## Petunjuk Pengisian:

- Formulir dapat dikirim langsung ke kantor DINSOSPPPA Kabupaten Bengkayang atau melalui email resmi PPID.
- PPID menjamin kerahasiaan identitas pelapor.
- Proses penanganan pengaduan maksimal 14 hari kerja setelah pengaduan diterima.