

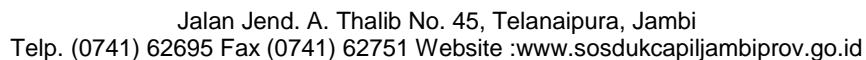


**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

Jalan Jend. A. Thalib No. 45, Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 62695 Fax (0741) 62751 Website :[www.sosdukcapiljambiprov.go.id](http://www.sosdukcapiljambiprov.go.id)

**FORMULIR PENERIMAAN LAPORAN PENGADUAN**

TANGGAL PENGADUAN	:				
NAMA PENGADU	:				
DESA/KELURAHAN	:	KABUPATEN	:		
KECAMATAN	:	PROVINSI	:		
<b>MEDIA PENGADUAN</b>					
PENGADUAN LANGSUNG	KOTAK PENGADUAN	TELP	SURAT	WEBSITE	MEDIA SOSIAL
PERMASALAHAN YANG DIADUKAN					
		:			
HARAPAN					
		:			
PENGADU			PENERIMA		
(.....)			(.....)		



**NIP.**



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

Jalan Jend. A. Thalib No. 45, Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 62695 Fax (0741) 62751 Website :[www.sosdukcapiljambiprov.go.id](http://www.sosdukcapiljambiprov.go.id)

---

**BERITA ACARA**  
**FORMULIR PENYALURAN PENGADUAN**

Pada hari ini, ..... tanggal.....pukul ..... WIB

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Berdasarkan aduan yang diterima oleh TIM Pengaduan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada Tanggal....., Mengenai.....  
.....(terlampir), kami telah menyalurkan pengaduan tersebut kepada :

Nama :  
Jabatan :  
Instansi :

Dalam hal aduan yang disampaikan maka kami mohon aduan ini untuk dapat ditindak lanjuti dan memberi feedback untuk di sampaikan kepada pengadu.

Penerima Pengaduan

PJ Pengaduan

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Menyetujui  
Kepala Dinas,

.....  
NIP. ....





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS SOSIAL, KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL**

Jalan Jend. A. Thalib No. 45, Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 62695 Fax (0741) 62751 Website :[www.sosdukcapiljambiprov.go.id](http://www.sosdukcapiljambiprov.go.id)

---

**SURAT KETERBUKAAN INFORMASI PENANGANAN LAPORAN / PENGADUAN**

Nomor : .....  
Lampiran : -  
Perihal : Penutupan Laporan

Tanggal.....

Yth. ....(Pelapor)

Jln. ....

Dengan Hormat,

Bersama ini kami beritahukan bahwa Kami telah melakukan tindak lanjut atas laporan/pengaduan Saudaramengenai.....

.....  
.....  
.....

Sehubungan dengan hal tersebut, Kami bermaksud menyampaikan hasil tindak lanjut dan penyelesaiannya kepada Saudara, yang pada intinya .....

.....  
.....  
.....  
.....

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami sampaikan ucapan terimakasih.

Kepala Dinas,

.....  
NIP. ....