



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat
Jalan Raya Solok-Padang Km 20 Arosuka Kode Pos 27364
Laman : dinsos.solokkab.go.id, Pos-el : dinsos@solokkab.go.id

FORMULIR LAPORAN/PENGADUAN MASYARAKAT

1. Nama Pelapor :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
4. Nomor KTP :
(foto copy dilampirkan)
5. Alamat :
6. Nomor HP :
7. Isi Laporan :
.....
.....

Diterima Oleh :

Arosuka,
Pelapor

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat
Jalan Raya Solok-Padang Km 20 Arosuka Kode Pos 27364
Laman : dinsos.solokkab.go.id, Pos-el : dinsos@solokkab.go.id

FORMULIR PENELAAHAN DAN PENGKLASIFIKASIAN ADUAN

1. Tanggal Aduan	:
2. Nama Pelapor/Alamat/ No HP	:
3. Penelaahan Aduan*	:	1. Dapat diselesaikan langsung Bentuk Penyelesaian : 2. Ditindaklanjuti oleh bidang terkait
Pengklasifikasian Aduan*	:	1. Ringan 2. Sedang 3. Berat
4. Tanggal Penelaahan & Pengklasifikasian Aduan	:

Pejabat Pengelola Pengaduan

Petugas

.....

.....

* pilih salah satu



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat
Jalan Raya Solok-Padang Km 20 Arosuka Kode Pos 27364
Laman : dinsos.solokkab.go.id, Pos-el : dinsos@solokkab.go.id

FORMULIR PENYALURAN ADUAN

1. Tanggal Aduan :
2. Nama Pelapor/Alamat/ No HP :
.....
.....
3. Uraian Penyaluran Aduan :
.....
.....
.....
.....

Pejabat/Petugas Bidang Terkait

Pejabat/Petugas Pengelola Pengaduan

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS SOSIAL

Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Provinsi Sumatera Barat
Jalan Raya Solok-Padang Km 20 Arosuka Kode Pos 27364
Laman : dinsos.solokkab.go.id, Pos-el : dinsos@solokkab.go.id

FORMULIR PENYELESAIAN ADUAN

1. Nomor Register :
2. Tanggal Aduan :
3. Nama Pelapor/Alamat/
No HP :
4. Uraian Aduan :
.....
.....
.....
5. Penyelesaian Aduan :

Pejabat Pengelola Pengaduan

Yang Menyelesaikan

.....

.....