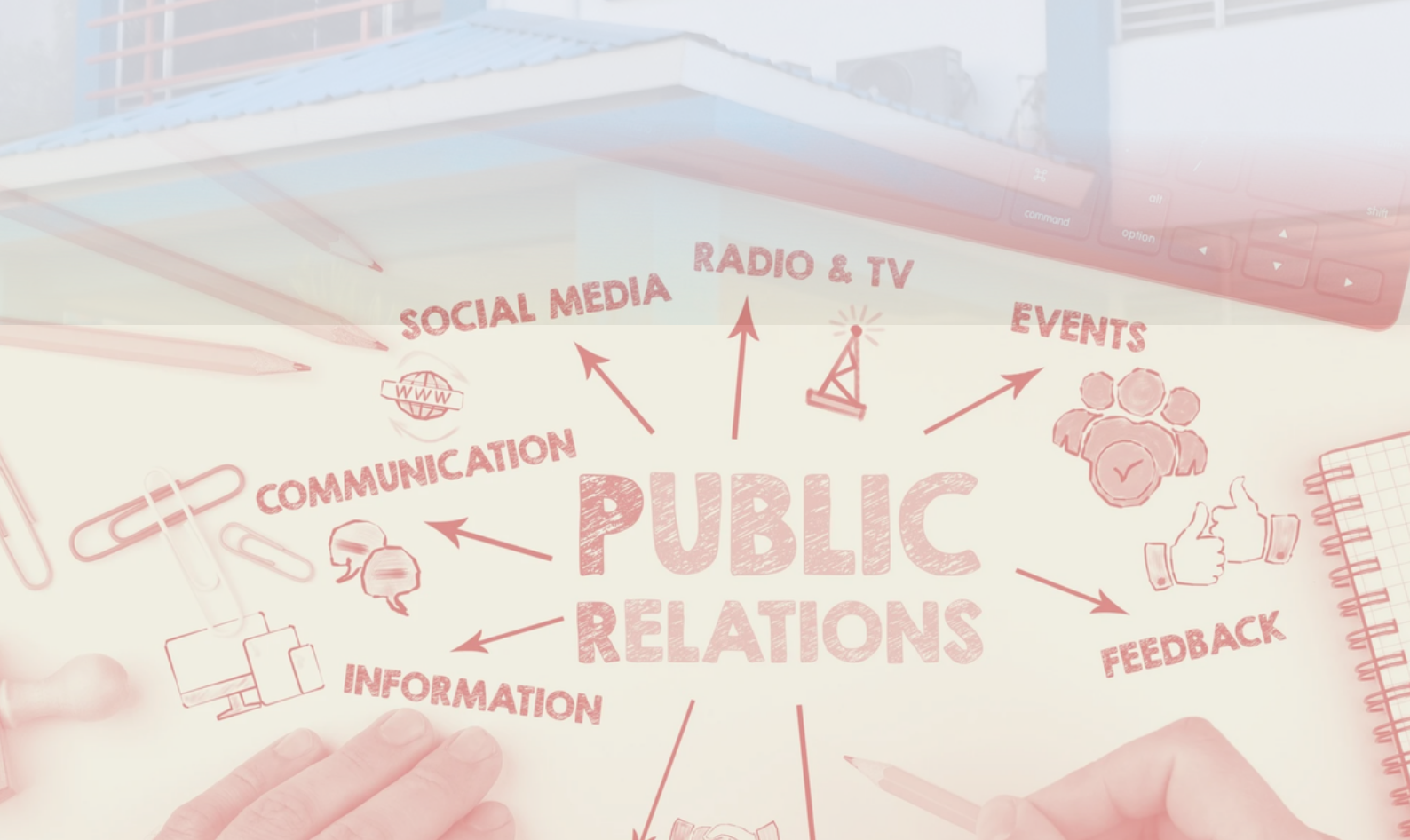




LAPORAN

MONITORING DAN PELAKSANAAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Triwulan I Tahun 2026



**Stasiun Pengendalian dan Pengawasan Mutu
Hasil Kelautan dan Perikanan Batam**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah atas limpahan Berkah dan Rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat dalam Rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Triwulan I tahun 2026 ini tepat waktu.

Laporan ini dibuat sebagai realisasi pemenuhan Indikator Kinerja Individu dalam pemenuhan Sasaran Kinerja Pegawai pada aplikasi eKinerja oleh Badan Kepegawaian Nasional.

Setiap ASN dalam melakukan pekerjaan harus berdasarkan Rencana Hasil Kerja yang diaktualisasikan menjadi Rencana Aksi dengan aspek Kualitatif dan Kuantitatif.

Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah salah satu Rencana Kerja 2026 dan dilaksanakan pada Triwulan I 2026.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan, demikian laporan ini dapat dibuat sebagaimana mestinya.

Batam, 06 April 2026

Penulis,

Aprinaldi, S.kom

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB. II PELAKSANAAN TINDAKLANJUT HASIL DAN MONITORING EVALUASI	2
BAB. III PENUTUP	3
LAMPIRAN	4

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka membangun Zona Integritas untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di lingkungan SPPMHKP Batam telah menetapkan Penanganan Pengaduan Masyarakat atau Whistle Blowing System (WBS).

Penanganan Pengaduan Masyarakat secara umum bermanfaat untuk mengetahui masalah dan kekurangan organisasi dari sudut pandang masyarakat/pengguna jasa, sekaligus mencari solusi dan inovasi di bidang pelayanan publik.

Kegiatan tindak lanjut monitoring dan evaluasi (monev) bulanan terhadap penanganan pengaduan masyarakat dan Whistle Blowing System sekaligus memberikan rekomendasi kerja, memantau dampak hasil dan keluaran dari kegiatan untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran kegiatan telah dilaksanakan secara efektif.

Hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dan Whistle Blowing System (WBS) menunjukkan bahwa seluruh komponen telah berpartisipasi aktif melakukan pengaduan terkait pelayanan yang diterima, hal ini menunjukkan telah adanya kesadaran serta kepedulian terhadap kualitas pelayanan yang diberikan serta penegakan jalannya birokrasi yang bersih dan melayani di SPPMHKP Batam

Dalam upaya peningkatan pelayanan publik, SPPMHKP Batam berusaha untuk menindaklanjuti setiap rekomendasi atau saran perbaikan dari masyarakat ataupun dari Tim yang ditugaskan untuk mengevaluasi Pelayanan Publik.

PELAKSANAAN TINDAKLANJUT HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi triwulan I tahun 2026 ini dilakukan secara berkala mulai bulan Januari sd Maret 2026. Pada periode ini ada 1 laporan penanganan pengaduan dan telah di tindak lanjut pengaduan tersebut.

I. PENUTUP

Berdasarkan hasil monitoring yang dilakukan, pada triwulan I tahun 2026 ada satu pengaduan yang masuk baik melalui sarana pengaduan aktif dan pasif. dan telah di Tindaklanjuti pengaduan triwulan I tahun 2026.

Tim akan terus memonitor apabila ada pengaduan masyarakat atas waktu layanan, fasilitas, petugas sarana dan prasarana kantor

LAMPIRAN

FORMAT REKAPITULASI PENANGANAN PENGADUAN
UNIT KERJA : Stasiun PPMHKP BATAM
PERIODE BULAN : JANUARI TAHUN 2026

No	ID Tracking	Sumber Pengaduan	Tanggal Diterima	Kategori Pengaduan	Uraian	Data Pengadu	Penanganan		Tindakan lanjut		Ket
							Verifikator	Penelaah	Uraian	Status	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											

NIHIL

Ketua TPP
W. Darwin Syah Putra S.Pi., M.Si

Admin Pengaduan
Aprinaldi, S.Kom

Penjelasan:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan *ID Tracking* pengaduan pada aplikasi LAPOR!
- Kolom 3 : diisi dengan sumber pengaduan
- Kolom 4 : diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
- Kolom 5 : diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
- Kolom 6 : diisi dengan kronologis pengaduan
- Kolom 7 : diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan *email*)
- Kolom 8 : diisi dengan nama Ketua TPP
- Kolom 9 : diisi dengan nama anggota TPP yang ditug Windy Lois | Product Manager
- Kolom 10 : diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
- Kolom 11 : diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, *Pending*, diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
- Kolom 12 : diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

FORMAT REKAPITULASI PENANGANAN PENGADUAN
UNIT KERJA : SPPMHKP BATAM
PERIODE BULAN : FEBRUARI TAHUN 2026

No	ID Tracking	Sumber Pengaduan	Tanggal Diterima	Kategori Pengaduan	Uraian	Data Pengadu	Penanganan		Tindakan lanjut		Ket
							Verifikator	Penelaah	Uraian	Status	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	#15726231234419	website	11 Februari 2026	Pelaporan Data Karyawan	Kepada YTH Stasiun KIPM Batam Di Tempat Perkenalkan saya Rahman selaku Legal Staff perwakilan dari perusahaan penagihan melakukan konfirmasi mengenai salah satu pegawai/karyawan dan dengan ini kami informasikan bahwa kami sedang berusaha untuk berkomunikasi dengan : Asri Arummy Rustyantika (Penata Layanan Operasional Hasil Perikanan Batam) TIBAN KOPERASI BLOK F NO 45 RT 004 RW 006.Tiban Baru,Sekupang,Batam,Kepulauan Riau Kami terbatas dalam upaya menghubungi yang bersangkutan, apabila benar bahwa ybs adalah karyawan aktif, mohon untuk dapat disampaikan bahwa ybs masih memiliki kewajiban yang belum terselesaikan. Mohon dibantu agar terlapor dapat menghubungi kami melalui : M. Fauzan Aqil - 089529495326 (Whatsapp Only). Agar tidak diperlukan adanya konfirmasi lanjutan dari kami dan mengganggu aktivitas perusahaan. Terima kasih, salam hormat.	Rahman S	M. darwin Syah Putra	Aprinaldi	Berdasarkan pengaduan Rahman selaku Legal Staff perwakilan dari perusahaan penagihan melakukan konfirmasi mengenai salah satu pegawai/karyawan dan dengan ini kami informasikan bahwa kami telah berkomunikasi dng sdri Asri Arummy Rustyantika, yang dilakukan oleh atsan langsung serta pihak kepegawain dengan memanggil dan konfirmasi pengaduan atas nama Asri Arummy Rustyantika tentang penagihan tersebut.	Tuntas	
2											
3											
4											

Ketua TPP

M. Darwin Syah Putra, S.Pi., M.Si

Admin Pengaduan

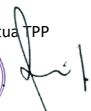

Aprinaldi, S.Kom

Penjelasan:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan *ID Tracking* pengaduan pada aplikasi LAPOR!
- Kolom 3 : diisi dengan sumber pengaduan
- Kolom 4 : diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
- Kolom 5 : diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
- Kolom 6 : diisi dengan kronologis pengaduan
- Kolom 7 : diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan *email*)
- Kolom 8 : diisi dengan nama Ketua TPP
- Kolom 9 : diisi dengan nama anggota TPP yang ditug Windy Lois | Product Manager
- Kolom 10 : diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
- Kolom 11 : diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, *Pending*, diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
- Kolom 12 : diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan

FORMAT REKAPITULASI PENANGANAN PENGADUAN
UNIT KERJA : SPPMHKP BATAM
PERIODE BULAN : MARET TAHUN 2026

No	ID Tracking	Sumber Pengaduan	Tanggal Diterima	Kategori Pengaduan	Uraian	Data Pengadu	Penanganan		Tindaklanjut	
							Verifikator	Penelaah	Uraian	Status
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1							NIHIL			
2										

Ketua TPP

M. Darwin Syah Putra, S.Pi., M.Si

Admin Pengaduan

Aprinaldi, S.Kom

Penjelasan:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan *ID Tracking* pengaduan pada aplikasi LAPOR!
- Kolom 3 : diisi dengan sumber pengaduan
- Kolom 4 : diisi dengan tanggal penerimaan pengaduan
- Kolom 5 : diisi dengan kategori pengaduan: (a. Permintaan informasi; b. Pengaduan tidak berkadar pengawasan; c. Pengaduan berkadar pengawasan)
- Kolom 6 : diisi dengan kronologis pengaduan
- Kolom 7 : diisi dengan data pelapor/pengadu (nama, nomor telepon dan *email*)
- Kolom 8 : diisi dengan nama Ketua TPP
- Kolom 9 : diisi dengan nama anggota TPP yang ditug. Windy Lois | Product Manager
- Kolom 10 : diisi dengan uraian jawaban atas tindak lanjut pengaduan dari Ketua TPP
- Kolom 11 : diisi dengan status pengaduan (Tuntas, Proses, *Pending*, diteruskan ke Admin Kementerian, Arsip)
- Kolom 12 : diisi dengan hal-hal lain yang perlu dijelaskan