



LAPORAN PENGADUAN TAHUN 2025



SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmat-nya Laporan Penanganan Pengaduan ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan salah satu bentuk komitmen Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dalam mendukung pelayanan Partisipasi Masyarakat Dalam Pelayanan Kesehatan serta sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi terselenggaranya *good government*.

Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna sebagai salah satu Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna yang melaksanakan Pelayanan Publik telah secara berkesinambungan dan terus berusaha untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Sebagai Instansi Pelayanan Publik menyadari keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan Negara dan badan publik serta segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik. Instansi pelayanan publik yang secara optimal menerapkan *good governance* di lingkungan instansinya akan meraih kepercayaan yang tinggi dari publik. Guna menjamin hak warga Negara untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dan mewujudkan penyelenggaraan Negara yang transparan, efektif dapat dipertanggungjawabkan.

Berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna baik maka tugas dapat terlaksana dengan baik. Semoga layanan yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna dapat terlaksana lebih baik lagi dan tepat sasaran sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi seluruh masyarakat dan stakeholders.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya disampaikan kepada semua pihak atas tenaga dan pikirannya sehingga laporan ini dapat disusun.

Ranai, Agustus 2026
Sekretaris Daerah,

ttd

Boy Wijanarko Varianto

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	1
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	2
BAB II GAMBARAN UMUM	
2.1 Defenisi	3
2.2 Asas - Asas Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat.....	3
2.3 Etika Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat	4
2.4 Unsur-Unsur Pengaduan	5
2.5 Bentuk Pengaduan	5
2.6 Saluran pengaduan.....	6
2.7 Pemantauan Tindak lanjut Pengaduan	6
BAB III PERKEMBANGAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT	
3.1 Perkembangan Penanganan Pengaduan Masyarakat Berdasarkan Saluran Pengaduan dan Jenis Pelanggaran	8
3.2 Status Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan	8
BAB IV HAMBATAN DAN UPAYA PENYELESAIAN	
4.1 Hambatan	10
4.2 Upaya Penyelesaian	10
BAB PENUTUP	11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Reformasi birokrasi yang dicanangkan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna merupakan upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih (*clean goverment*) dan baik (*good goverment*) akan memberikan dampak positif dalam meningkatkan citra Sekretariat Daerah. Reformasi birokrasi dilaksanakan melalui penataan organisasi, penataan proses bisnis, dan peningkatan sumber daya manusia pada masing-masing unit di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, dengan harapan dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

Namun demikian, dalam upaya Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, tidak menutup kemungkinan ada pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna yang melakukan pelanggaran sehingga menghambat proses reformasi birokrasi. Hambatan-hambatan tersebut perlu segera mendapat perhatian dan diidentifikasi. Oleh karena itu, peran serta masyarakat untuk menyampaikan/melaporkan setiap pelanggaran yang diketahuinya sangat diperlukan.

Dalam rangka mendorong peran serta masyarakat dalam upaya pencegahan penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan serta adanya kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna agar tercipta sistem pengawasan silang di kalangan pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna. Dalam rangka pelaksanaan pelayanan publik harus berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan penerima layanan sehingga dapat meningkatkan daya saing dalam memberikan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.

Untuk itu, sebagai instansi penyelenggara pelayanan publik diperlukan adanya peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 50);
5. Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 2 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 318);
6. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2024 tentang Pedoman Standar Pelayanan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2023 Nomor 329);
7. Peraturan Bupati Natuna Nomor 78 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Sarana Pengaduan Pelayanan Publik Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2024 Nomor);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Tim Penanganan Pengaduan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna atas pelaksanaan program/kegiatan pengelolaan penanganan pengaduan.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi adalah untuk menilai dan mengevaluasi pelaksanaan dan pencapaian penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan oleh Tim Penanganan Pengaduan.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Definisi

- 1) Pengaduan adalah pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat yang mengetahui dan menginformasikan dugaan terjadinya pelanggaran di Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.
- 2) Pengaduan masyarakat adalah pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat yang mengetahui dan mengadukan dugaan terjadinya pelanggaran dan/atau kejahatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna.
- 3) Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- 4) Tim Penanganan Pengaduan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna adalah tim yang dibentuk dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna yang bekerja untuk menangani segala bentuk keluhan masyarakat dalam pelayanan.

2.2 Asas - Asas Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat

- 1) Kepastian hukum yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menangani pengaduan masyarakat.
- 2) Transparansi yaitu membuka diri dan memberi kesempatan kepada masyarakat dalam melaksanakan hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap penanganan laporan pengaduan masyarakat berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas.
- 3) Koordinasi yaitu melaksanakan kerjasama yang baik antara pejabat yang berwenang dan aparatur terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku.
- 4) Efektivitas dan efisiensi yaitu tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya.
- 5) Akuntabilitas yaitu harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik proses maupun tindak lanjutnya.
- 6) Obyektivitas yaitu berdasarkan fakta atau bukti tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi, kepentingan pribadi, golongan ataupun kepentingan pihak tertentu.
- 7) Proporsionalitas yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan wewenang dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya secara seimbang.

- 8) Kerahasiaan yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan.

2.3 Etika Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat

Etika ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat dalam bersikap, bertindak, berucap, dan berperilaku agar memiliki moral dan kepribadian yang baik, mendorong etos kerja serta menumbuhkembangkan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam penanganan laporan pengaduan masyarakat.

2.3.1 Nilai-nilai Dasar Aparatur Pemerintah Yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat.

Aparatur yang menangani pengaduan masyarakat wajib menunjang nilai-nilai dasar, sebagai berikut :

- 1) Berani mengambil sikap tegas dan rasional dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan penanganan laporan pengaduan masyarakat.
- 2) Integritas, mewujudkan perilaku yang jujur dan bermartabat.
- 3) Tangguh, tegar dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun.
- 4) Inovatif, selalu meningkatkan pengetahuan dan kapasitas pribadi.

2.3.2 Kewajiban dan Larangan Aparatur Yang Menangani Laporan Pengaduan Masyarakat

- 1) Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat wajib :
 - a. melaksanakan tugas dan wewenang secara proporsional dan profesional.
 - b. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja.
 - d. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja.
 - e. menjaga informasi yang bersifat rahasia terkait jabatan, pelaporan, dan terlapor.

- f. menyerahkan seluruh dokumen atau bahan-bahan yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat kepada atasannya, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/alih tugas.
 - g. menjaga kerahasiaan, baik informasi maupun dalam bentuk dokumen kepada pihak lain, yang diperoleh sebagai konsekuensi pelaksanaan tugas selama menangani pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/alih tugas.
- 2) Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat dilarang :
- a. menggunakan sumber daya publik untuk kepentingan pribadi atau golongan.
 - b. menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk kegiatan yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat.
 - c. meminta atau menerima bantuan dari pihak manapun untuk kepentingan proses penanganan pengaduan masyarakat.
 - d. menyampaikan informasi/dokumen kepada pihak manapun selain pejabat yang diberi kewenangan.
 - e. menangani kasus yang menimbulkan terjadinya konflik kepentingan pribadi kelompok maupun golongan.

2.3.3 Etika Aparatur Dalam Penanganan Laporan Pengaduan Masyarakat

- 1) Etika terhadap pelapor meliputi :
- a. memberikan pelayanan dan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan.
 - b. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif.
 - c. menjamin kerahasiaan identitas pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. menciptakan kenyamanan dan keamanan kepada pelapor.
 - e. memberikan penjelasan secara proporsional tentang perkembangan proses pengaduan masyarakat yang ditangani.
- 2) Etika terhadap terlapor meliputi :
- a. menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.
 - b. menghormati hak-hak terlapor.
- 3) Etika terhadap sesama Aparatur yang menangani laporan pengaduan masyarakat meliputi :

- a. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan.
- b. menggalang rasa kebersamaan.
- c. menghargai perbedaan pendapat.
- d. saling membimbing, mengingatkan, dan mengoreksi.

2.4 Unsur-Unsur Pengaduan

Pengaduan paling sedikit memperhatikan unsur 4 W + 1H, yaitu :

- 1) What, apa perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui.
- 2) Where, di mana perbuatan dilakukan.
- 3) When, kapan perbuatan tersebut dilakukan.
- 4) Who, siapa saja yang terlibat dalam perbuatan tersebut.
- 5) How, bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (modus, cara, dan sebagainya).

2.5 Bentuk Pengaduan

Pengaduan oleh masyarakat dapat berkaitan dengan dugaan:

- 1) Berkadar pengawasan
- 2) Tidak berkadar pengawasan
- 3) Saran, gagasan dan kritik

2.6 Saluran pengaduan

- 1) Pengaduan disampaikan melalui media yang telah disediakan.
- 2) Adapun media Pengaduan yang disediakan yaitu:
 - a. Email:
 - b. Telepon: (0073) 31446
 - c. Website: setda.natunakab.go.id
 - d. SPAN Lapor: <https://natuna.lapor.go.id/>

2.7 Pemantauan Tindak Lanjut Pengaduan

- 1) Pengarah melakukan pemantauan dan/atau evaluasi pelaksanaan tindak lanjut penyelesaian laporan pengaduan yang dilakukan oleh bidang terkait.
- 2) Masing-masing bagian Melakukan pemantauan tindak lanjut penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil audit investigasi atau hasil pemeriksaan.
- 3) Suatu pengaduan dinyatakan selesai jika :
 - a. Pengadu mencabut pengaduan.

- b. Pengadu menyatakan puas atas konfirmasi Tim Penanganan pengaduan.
 - c. Pengadu tidak merespon konfirmasi hasil tindak lanjut dari Tim Penanganan pengaduan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah konfirmasi dilakukan.
- 4) Dalam hal Pengadu meminta penjelasan mengenai perkembangan dan/atau tindak lanjut atas laporan pengaduan yang disampaikan, Pengadu dapat memberi feedback sesuai media aduan yang tersedia.
 - 5) Dalam rangka kegiatan pemantauan dan evaluasi serta untuk memberikan jawaban atas pertanyaan pihak Pengadu, Tim Penanganan Pengaduan menyelenggarakan system pemantauan setiap minggu atas pelaksanaan penanganan pengaduan.

BAB III

PERKEMBANGAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

3.1 Perkembangan Penanganan Pengaduan Masyarakat Berdasarkan Saluran Pengaduan dan Jenis Pelanggaran.

Berdasarkan saluran pengaduan yang ada untuk kurun waktu Tahun 2025 tidak terdapat pengaduan yang bersifat formil baik dalam kanal Media Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Natuna.

Jika di rinci berdasarkan saluran pengaduan dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 1. Jumlah Pengaduan Masyarakat Per Saluran Pengaduan

NO.	SALURAN PENGADUAN	JUMLAH
1.	Kotak Pengaduan	0
2.	Email	0
3.	Website	0
4.	Telepon	0
5.	SPAN Lapor	0
JUMLAH		0

Sumber Data: Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, SP4N Lapor

Tabel 2. Jumlah Pengaduan Masyarakat Per Jenis Pengaduan

NO.	SALURAN PENGADUAN	JUMLAH
1.	Pelanggaran disiplin	0
2.	Penyalahgunaan Wewenang	0
3.	Melakukan hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat	0
4.	Dugaan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme	0
JUMLAH		0

Sumber Data : Sekretariat Daerah, SP4N Lapor

3.2 Status Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan

Untuk tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat yang bersifat formil tidak terdapat pengaduan masyarakat hanya terdapat keritikan dan saran. Kiritikan dan saran yang

diterima, maka status penanganan atas keritikan dan saran tersebut s.d. 30 Desember 2024 sebagai berikut:

Tabel 3. Status Penanganan Pengaduan tahun sebelumnya 2024

NO.	STATUS PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH	PERSENTASE
1.	Selesai	1	100 %
2.	Proses	0	0 %
JUMLAH		0	0 %

Tabel 4. Status Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan tahun sebelumnya 2024

NO.	STATUS PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH	PERSENTASE
1.	Benar	1	100 %
2.	Tidak Benar	0	0 %
3.	Pelimpahan	0	0 %
4.	TDL (Tidak Pernah Ditindaklanjuti	0	0 %
5.	Proses	0	0 %
JUMLAH		0	0 %

BAB IV

HAMBATAN DAN UPAYA SOLUSI PENYELESAIAN

4.1 Hambatan

Hambatan-hambatan yang terjadi dalam penanganan pengaduan Periode Tahun 2025,

antara lain:

1. Masih banyaknya masyarakat belum mengetahui kanal-kanal pengaduan yang bisa menyampaikan aspirasi ataupun aduan.
2. Pengguna layanan tidak mau melaporkan pengaduannya secara formalitas.
3. Terbatasnya SDM (pegawai) yang mengelola pengaduan.

4.2 Upaya Solusi Penyelesaian

Upaya-upaya yang akan dilaksanakan dalam rangka peningkatan penanganan pengaduan

antara lain:

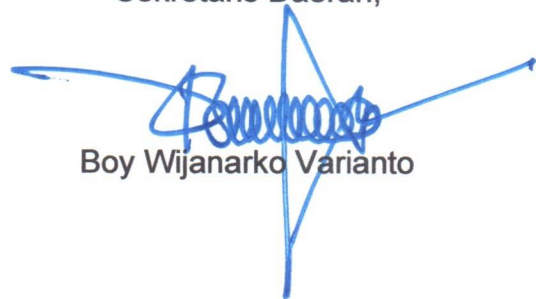
1. Rapat kerja internal Tim Penanganan Pengaduan beserta pengarah dalam rangka percepatan proses penanganan pengaduan.

BAB V

PENUTUP

Laporan penanganan pengaduan masyarakat ini disusun dengan harapan mampu memenuhi fungsinya sebagai sarana akuntabilitas sesuai amanah yang telah diemban dan menjadi saran umpan balik bagi peningkatan kinerja dan perbaikan penyusunan pelaporan oleh Tim Penanganan Pengaduan yang akan datang.

Ranai, Agustus 2026
Sekretaris Daerah,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Boy Wijanarko Varianto', is written over the text. The signature is stylized with loops and a long horizontal stroke.

Boy Wijanarko Varianto

Lampiran

1. Media aduan SP4N Lapor!

LAPOR!

Sekretariat daerah ⚙️
★★★★★ 5.00

LIHAT TOTAL

- PEMANTAUAN
- Riwayat Intervensi
- LAPORAN
- Kelola
- Terdosisasi
- Arsip
- Terlempar
- Salinan
- Selesai
- Terpilih
- Sukses
- Laporan Terpilih & Sukses
- Riwayat Permintaan
- Permintaan Arsipkan

Laporan Terdisposisi - Sekretariat daerah

Belum Ditindaklanjuti 0
Sedang Diproses 0
Selesai 5

tracking id / isi / pelapor

Pencarian Lebih Lanjut → Urutkan dari perubahan (baru ke lama) ▼ Tampilkan 10 ▼

Anonim • Rahasia • 15 Mei 2024, 17:26 • Website • Diturunkan oleh Sistem ✓ Laporan Ini Sudah Ditandai Sebagai Tindakan Lanjut Aduan yang Baik! Tinjau

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Kantor Lpe Natuna Hampir Kosong Pelanggaran Disiplin Dan Kode Etik

Pelanggaran disiplin, etika, hukum pidana, dan kode merit pegawai asn kabupaten natuna di kantor lpe/ukpbj natuna

dengan hormat,
[Selengkapnya](#)

JUMAT, 2023/08/11 | SEKTORAL DAN PEMDA

30 Jul 2024, 07:03

★ Belum dinilai pelapor

#6913039
Tindak Lanjut 4
Komentar 1
Lainnya ▼

Anonim • Rahasia • 9 Jan 2023, 04:27 • Facebook • Diturunkan oleh Sistem ✓ Laporan Ini Sudah Ditandai Sebagai Tindakan Lanjut Aduan yang Baik! Tinjau

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Kuota Bbm

"pernah natuna, masalah yg muncul di midai setiap datangnya BBM khususnya minyak bensin, apakah harus terus menerus antri mengular sepanjang jalan, dan untuk kuota minyak solar apakah nelayan saja kah yg berhak dengan minyak solar/mohon solusi dari pihak yang berwenang"

LAINYA TERKAIT ENERGI DAN SUMBER DAYA ALAM

22 Jan 2023, 17:07

★ Belum dinilai pelapor

#6274282
Tindak Lanjut 2
Komentar 0
Lainnya ▼

Anonim • Rahasia • 4 Sep 2021, 15:33 • Website • Diturunkan oleh Pelapor ✓ Laporan Ini Sudah Ditandai Sebagai Tindakan Lanjut Aduan yang Baik! Tinjau

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Natuna Tidak Ada Yang Melaksanakan Program Bela Pengadaan Lkpp Ri

Kepada bupati natuna,

meniadkan/batal surat keputusan kepala lkpp ri nomor 200 tahun 2020 tentang program bela pengadaan dan surat edaran kepala lkpp ri nomor 31 tahun 2020 tentang pelaksanaan program bela pengadaan.

Selengkapnya

SABTU, 2021/09/04 | SPAN-LAPORI

15 Sep 2021, 10:50

★★★★★

#5805414
Tindak Lanjut 3
Komentar 0
Penilaian Pengaduan
Lainnya ▼

Anonim • Rahasia • 22 Mar 2021, 08:51 • Website • Diturunkan oleh Admin ✓ Laporan Ini Sudah Ditandai Sebagai Tindakan Lanjut Aduan yang Baik! Tinjau

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Surat Edaran Pelaksanaan Belanja Pengadaan Langsung Lkpp RI Pada Tahun Anggaran 2021

Dear bupati natuna,

Bersama ini kami mohon perkenan bupati natuna untuk menerbitkan surat edaran kepada seluruh organisasi perangkat daerah se-kabupaten natuna tentang pelaksanaan program belanja pengadaan langsung lkpp ri pada selengkapnya

KAMS, 2021/04/15 | SPAN-LAPORI

26 Jun 2021, 06:38

★★★★★

#596044
Tindak Lanjut 3
Komentar 0
Penilaian Pengaduan
Lainnya ▼

628527177xxxxx • 9 Agu 2019, 12:50 • SMS • Diturunkan oleh Sistem

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Usulan SPBU mini aktif di pulau laut

Natuna akibat cuaca buruk saat ini yg hampir menelan korban masyarakat beberapa hari yg lalu di kec. pulau laut, saat ini sedang krisis bbm jenis premium (benzin) yang mengakibatkan berbagai aktivitas masyarakat terutama pns terganggu. sementara spbu mini yang ada hampir 1 tahun belakangan ini tutup dan tak jelas permasalahananya. sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan segala kerendahan hati dari pemangku jabatan, mahon perhatiannya terhadap masyarakat kami yang terapung di laut cina selatan ini, merupakan garda terdepan dari gugusan nusantara, agar spbu mini di kecamatan ini segera beroperasi/dikeluarkan bbm jenis Selengkapnya

20 Agu 2019, 17:00

★ Belum dinilai pelapor

#5012420
Tindak Lanjut 2
Komentar 0
Lainnya ▼

628527177xxxxx • 9 Agu 2019, 12:50 • SMS • Diturunkan oleh Sistem

Terdidisi: **Sekretariat daerah**

Usulan SPBU mini aktif di pulau laut

Natuna akibat cuaca buruk saat ini yg hampir menelan korban masyarakat beberapa hari yg lalu di kec. pulau laut, saat ini sedang krisis bbm jenis premium (benzin) yang mengakibatkan berbagai aktivitas masyarakat terutama pns terganggu. sementara spbu mini yang ada hampir 1 tahun belakangan ini tutup dan tak jelas permasalahananya. sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan segala kerendahan hati dari pemangku jabatan, mahon perhatiannya terhadap masyarakat kami yang terapung di laut cina selatan ini, merupakan garda terdepan dari gugusan nusantara, agar spbu mini di kecamatan ini segera beroperasi/dikeluarkan bbm jenis Selengkapnya

PELAYANAN MASYARAKAT

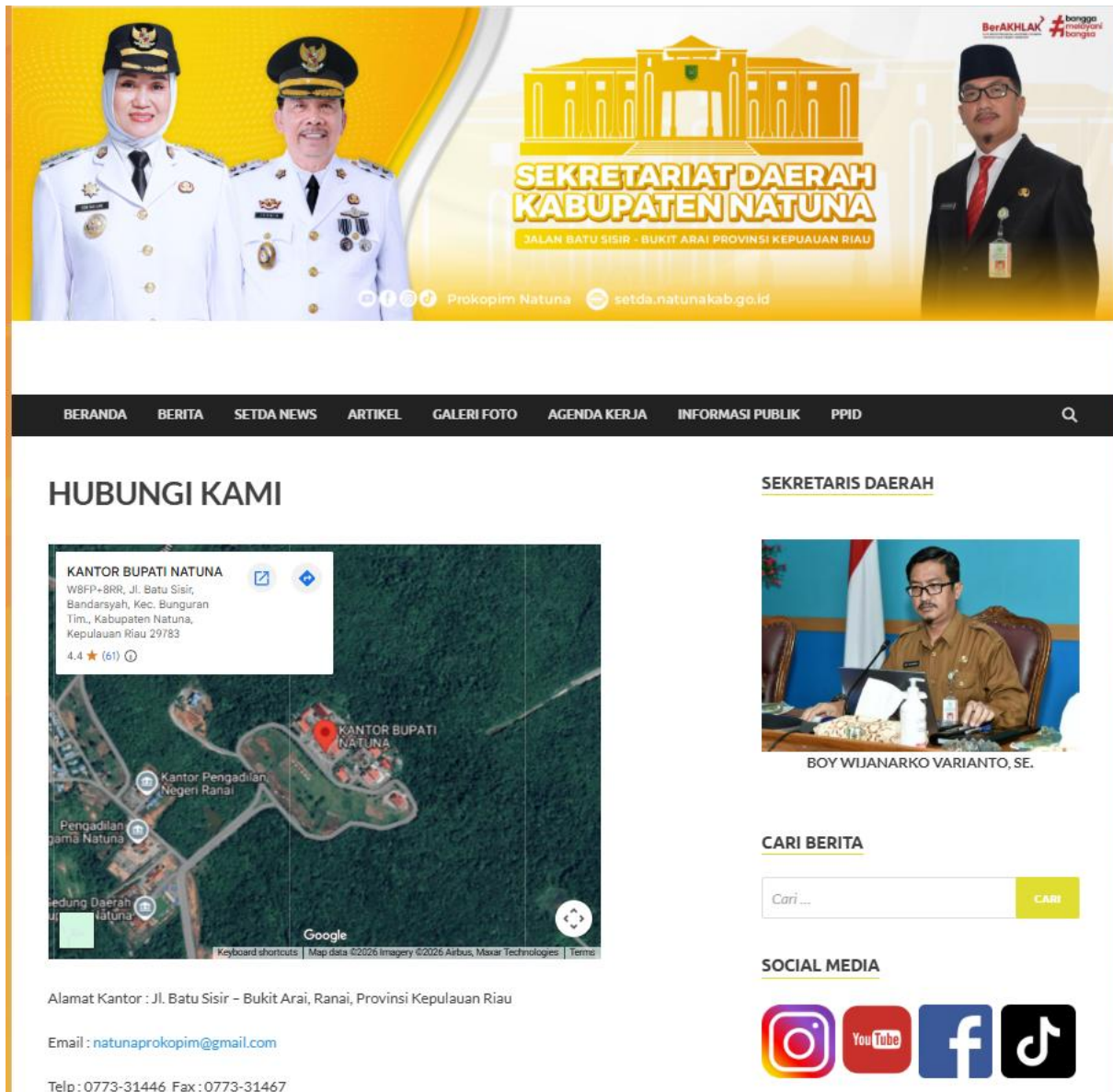
20 Agu 2019, 17:00

★ Belum dinilai pelapor

#5012420
Tindak Lanjut 2
Komentar 0
Lainnya ▼

<https://www.lapor.go.id/admin/laporan/terdidisi#>

2. Media aduan website Sekretariat Daerah



3. Kottak Aduan



4. Front Office

