



LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN SI SEKAR

DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT

MUSHADI ANNUR, SE, MM
PKP Angkatan ke XIV
Tahun 2023

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK

SURAT PENGANTAR

Nomor : SJ/RT/13/SKT/04/23

Ketua RT 13 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda menerangkan bahwa :

Nama : Zulaiha
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Bima 28 JULI 1971
Status Perkawinan : Kawin
Pekerjaan : Ibu RT
Pendidikan Terakhir : SMA/SMK
Nomor KK : 647202126.11075049
Nomor KTP : 6472026807710002

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengurus :
Surat Keterangan Kurang Mampu, BPJS KESEHATAN

Demikian Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 26 Agustus 2023
KETUA RT 13



**LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN KE XIV
TAHUN 2023**

SI SEKAR

DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT

**KELURAHAN SENGKOTEK
KECAMATAN LOA JANAN ILIR**

Disusun oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM

NIP : 19741224 200112 1 006

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

LEMBAR PENGESAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN KE XIV
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa Aksi Perubahan dengan judul
"Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT' **disetujui** untuk diajukan pada Seminar Akhir
Aksi Perubahan.

Nama Peserta : Mushadi Annur, SE, MM
Angkatan / Tahun : XIV / 2023
Nomor Daftar Hadir : 12

Senin, 11 September 2023

Peserta,



Mushadi Annur, SE, MM

NIP. 19741224 200112 1 006

Mentor,



May Fadly, SE

NIP. 19770510 200902 1 005

Coach,



Dr. H. Moh. Jauhar Efendi, M.Si

NIP. 19611216 198603 1 001

Penguji,



Zuhriah, S.Pt, M.Si

NIP. 19740205 200212 2 005



BIODATA DIRI

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
(PKP) Angkatan ke XIV Tahun 2023

- Nama : Mushadi Annur, SE, MM
- NIP : 19741224 200112 1 006
- Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
- Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
- Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

Data Pendidikan

- SD Islam Al-Khairiyah Samarinda, tamat tahun 1987
- SMP Negeri 1 Samarinda, tamat tahun 1990
- SMEA Negeri 1 Samarinda, tamat tahun 1993
- Program S-1 Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Samarinda, tamat tahun 2001
- Program S-2 Magister Manajemen Universitas Mulawarman, tamat tahun 2005

Riwayat Pekerjaan

- Staf Bagian Keuangan Sekretariat Kota Samarinda (1997 - 2009)
- Staf Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi BPKAD Kota Samarinda (2009 - 2014)
- Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan Sengkotek (2014 - 2017)
- Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan Sengkotek (2017 - sekarang)

Nomor HP : 0813 5003 7904

Email : mushadi74@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena hanya dengan Taufiq dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Tahun 2023 yang berjudul SI SEKAR "DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT" di Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Pemerintah Kota Samarinda.

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu tugas pada kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Timur. Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan pelaksanaan inovasi ini.

Perkenankan kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan pada proses penyusunan laporan ini, Kepada :

1. Bapak May Fadly, SE selaku Mentor yang telah mendukung sepenuhnya dan memberikan arahan serta bimbingan.
2. Bapak Dr. H. Moh. Jauhar Efendi, M.Si selaku Coach yang telah memberikan bimbingan dan masukan dalam penyusunan laporan akhir ini.
3. Ibu Zuhriah, S.Pt, M.Si selaku Penguji yang membantu, membimbing dan memberikan kritik serta saran untuk perbaikan laporan akhir ini.
4. Seluruh jajaran Pejabat Struktural dan Staf Kantor Kelurahan Sengkotek, terima kasih atas dukungan, saran, masukan dan kinerjanya.
5. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Tahun 2023 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Timur.
6. Panitia Pelaksana Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan (PKP) ke XIV Tahun 2023 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Timur.

Semoga laporan akhir ini bermanfaat sebagai bahan pembelajaran para peserta dan pihak lainnya yang membutuhkan serta Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan ini dapat membawa pelayanan publik di Kantor Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Pemerintah Kota Samarinda menjadi lebih baik.

Samarinda, 11 September 2023



Mushadi Annur, SE, MM
NIP. 19741224 200112 1 006

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
BIODATA DIRI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Deskripsi Aksi Perubahan	2
1.3 Profil Organisasi	2
1.3.1 Profil Instansi	2
1.3.2 Tugas dan Fungsi	3
1.3.3 Tujuan dan Sasaran	3
1.3.4 Struktur Organisasi	4
1.3.5 Tupoksi Peserta selaku Pejabat Pengawas	4
1.4 Analisis dan Strategi Pemecahan Masalah Pelayanan	5
1.5 Tujuan dan Manfaat	6
1.6 Output dan Outcome	7
BAB II. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	
2.1 Membangun Integritas	8
2.2 Pengelolaan Budaya Pelayanan	8
2.3 Membangun Jejaring dan Budaya Kerja	10
2.3.1 Struktur Tim Efektif	10
2.3.2 Net Map	12
2.3.3 Peta Stakeholder dan Strategi Komunikasi	12
2.3.4 Pernyataan Dukungan Stakeholder	14
BAB III. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	
3.1 Tahapan Aksi Perubahan	17
3.2 Capaian dan Perbaikan Sistem Pelayanan	18
3.3 Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan	23
3.4 Keberlanjutan Aksi Perubahan	25
BAB IV. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
4.1 Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Pilihan	26
4.2 Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Diri	27

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan 28
5.2 Saran 29

DAFTAR PUSTAKA 30

LAMPIRAN DAN DOKUMENTASI

DAFTAR TABEL

TABEL 1	Diagnosa Permasalahan dengan Metode USG	5
TABEL 2	Strategi Komunikasi Stakeholder	13
TABEL 3	Peran Stakeholdr	14
TABEL 4	Tabel Kegiatan Aksi Perubahan	17

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1	Struktur Organisasi Kelurahan Sengkotek	4
GAMBAR 2	Analisis Masalah dengan Diagram Fishbone	6
GAMBAR 3	Struktur Tim Efektif	10
GAMBAR 4	Net Map	12
GAMBAR 5	Peta Stakeholder	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pada era teknologi digital seperti saat ini, ide rekayasa atau inovasi dapat dimulai dari tempat yang kecil lalu berkembang ke tempat yang lebih besar dan menjadi sebuah hal yang dapat memberikan dampak signifikan bagi banyak orang disekitarnya.

Perkembangan teknologi digital sudah merambat dengan pesat pada kantor-kantor pemerintahan di Kota Samarinda mulai dari Dinas, Badan, Sekretariat, Kecamatan sampai pada Kelurahan. Hal ini senada dengan program Walikota dan Wakil Walikota untuk menjadikan Samarinda sebagai kota *Smart City*.

Untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas pelayanan kepada masyarakat dalam hal Surat Pengantar Ketua RT maka Kelurahan perlu membuat inovasi digitalisasi yang tepat.

Sebelumnya Surat Pengantar Ketua RT dibuat secara manual dan ditandatangani oleh Ketua RT yang digunakan sebagai salah satu persyaratan untuk mengurus berbagai macam administrasi kependudukan seperti pembuatan KTP, KK, surat keterangan domisili dan lain-lain. Hal ini menyebabkan proses pembuatan surat pengantar menjadi memakan waktu, tenaga dan biaya fotocopy berkas.

Dengan digitalisasi, surat pengantar dapat dibuat secara online oleh Ketua RT yang hanya perlu memasukkan data-data diperlukan ke dalam sistem dan surat pengantar akan dibuat secara otomatis. Surat pengantar tersebut kemudian dapat dicetak atau diunduh oleh warga yang memerlukannya.

Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT di Kelurahan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi kependudukan. Dengan digitalisasi, surat pengantar dapat dibuat secara cepat dan mudah serta dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan secara online.

1.2 DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan yang dijalankan adalah “SI SEKAR” DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT di Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda dengan menggunakan format *google form* sebagai salah satu upaya dalam mengatasi permasalahan tertib administrasi Ketua RT yang dihadapi oleh Kelurahan Sengkotek pada fungsi pelayanannya kepada masyarakat.

1.3 PROFIL ORGANISASI

1.3.1 PROFIL INSTANSI

Kelurahan Sengkotek diresmikan pada tanggal 6 Juli 2006 oleh Bapak Walikota Samarinda Drs. H. Achmad Amins, MM yang merupakan hasil pemekaran dari Kelurahan Loa Janan Ilir dengan ditetapkan dan disahkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 01 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Dalam Wilayah Kota Samarinda serta Peraturan Walikota Samarinda Nomor 10 Tahun 2006 tentang Penetapan 11 (sebelas) Kelurahan Baru Hasil dari Pemecahan/Pemekaran Dalam Wilayah Kota Samarinda yang tujuannya adalah dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah dan upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diperlukan adanya pemerataan dalam pembinaan atau pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan yang menjangkau semua lapisan masyarakat.

Untuk mewujudkan tertib administrasi pemerintahan dan untuk memberikan kepastian hukum terhadap batas antar Kelurahan maka ditetapkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 103 Tahun 2020 tentang Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda.

1.3.2 TUGAS DAN FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kelurahan Sengkotek Kota Samarinda mengacu pada Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

Kelurahan Sengkotek merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas membantu Kecamatan Loa Janan Ilir dalam mengkoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Sedangkan fungsi dari Kantor Kelurahan Sengkotek yaitu :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

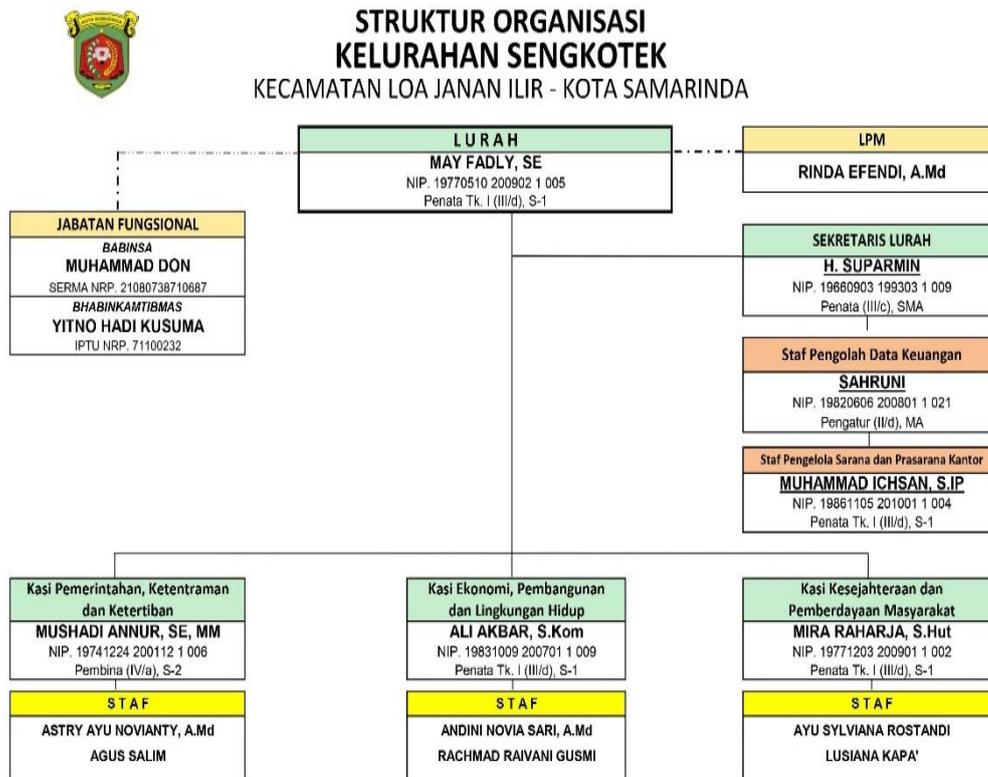
1.3.3 TUJUAN DAN SASARAN

Sebagai unsur pelaksana teknis, tujuan dan sasaran Kelurahan Sengkotek Kota Samarinda melekat pada Rencana Strategis Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026 sebagai induk organisasi. Penetapan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis terpenting yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan kecamatan.

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis kecamatan. Pernyataan tujuan harus menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang dan juga diselaraskan dengan amanat pembangunan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Loa Janan Ilir dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator beserta targetnya yang akan diwujudkan selama 5 (lima) tahun.

1.3.4 STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1 Struktur Organisasi Kelurahan Sengkotek

1.3.5 TUPOKSI PESERTA SELAKU PEJABAT PENGAWAS

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Tahun 2023 yang melaksanakan aksi perubahan ini menjabat sebagai Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Kelurahan Sengkotek. Adapun tupoksinya adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban di wilayah kelurahan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban di wilayah kelurahan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban;

- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pencatatan monografi kelurahan;
- h. melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sesuai lingkup tugasnya;
- j. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT) serta membantu penyelesaian proses administrasinya;
- k. melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.4 ANALISIS DAN STRATEGI PEMECAHAN MASALAH PELAYANAN

NO.	MASALAH	U	S	G	TOTAL	RANGKING
1.	Kurang Tertibnya Administrasi Surat Pengantar dari Ketua RT.	5	5	5	15	1
2.	Minimnya kepatuhan PKL terhadap PERDA Kota Samarinda.	5	4	3	12	2
3.	Lemahnya koordinasi antara Bhabinkamtibmas dan FKPM Kelurahan.	4	4	3	11	3

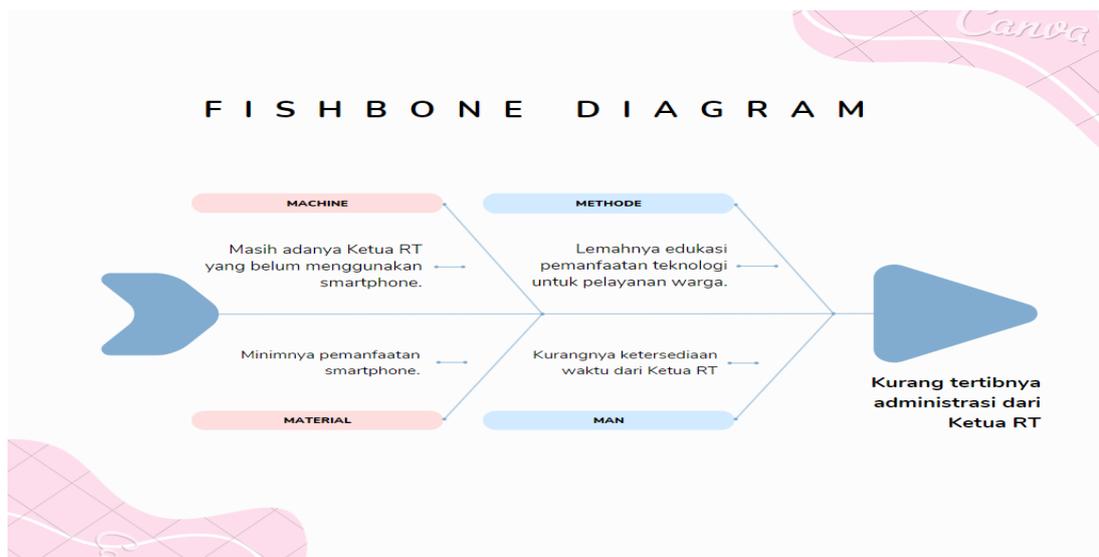
Tabel 1 Diagnosa Permasalahan dengan Metode USG

Metode yang digunakan dalam penetapan skala prioritas permasalahan adalah Metode *Urgency Seriousness Growth* (USG).

- *Urgency* yaitu seberapa mendesaknya isu tersebut untuk segera dipecahkan.
- *Seriousness* yaitu seberapa serius isu tersebut memberi dampak pada munculnya permasalahan yang lainnya.
- *Growth* yaitu seberapa kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang.

Dalam penetapan skala masalah ini ditetapkan nilai angka 1 untuk skala sangat kecil, angka 2 untuk skala kecil, angka 3 untuk skala sedang, angka 4 untuk skala besar dan angka 5 untuk skala sangat besar. Permasalahan yang memiliki angka skala lebih besar menempati prioritas utama untuk segera diselesaikan.

Setelah didapatkan masalah prioritas yaitu “Kurang Tertibnya Administrasi Surat Pengantar dari Ketua RT” maka penulis menjabarkan akar masalah dengan menggunakan *Diagram Fishbone* sebagai berikut :



Gambar 2 Analisis Masalah dengan Diagram Fishbone

1.5 TUJUAN DAN MANFAAT

Ada beberapa tujuan jangka pendek yang ingin dicapai yaitu :

1. Peningkatan digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT.
2. Peningkatan akurasi data.

Sedangkan manfaat yang akan didapatkan adalah :

➤ **Manfaat Internal :**

1. Dapat meningkatkan efisiensi waktu dan biaya untuk kertas dan tinta.
2. Kolaborasi dan keamanan dalam proses administrasi RT.

➤ **Manfaat Eksternal :**

Adanya waktu dan sumber daya Ketua RT yang lebih baik dalam melayani kebutuhan warga masyarakat.

1.6 OUTPUT DAN OUTCOME

Adapun output dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah tersedianya Format Google Form “SI SEKAR” DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT di Kelurahan Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda.

Sedangkan outcome yang didapatkan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan aksesibilitas, efektifitas dan kecepatan komunikasi antara Ketua RT dan warganya.
2. Memberikan manfaat lingkungan yang positif dengan berkurangnya limbah kertas.

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

2.1 MEMBANGUN INTEGRITAS

Upaya Project Leader dalam melakukan Aksi Perubahan untuk membangun integritas meliputi :

1. Menunjukkan komitmen terhadap pencapaian tujuan organisasi (khususnya untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat) di bidang Pemerintahan secara konsisten;
2. Melakukan komunikasi dengan lintas bidang terkait dalam implementasi *milestone* Aksi Perubahan sehingga dapat selesai pada waktu yang telah ditentukan;
3. Mendefinisikan tugas dan tanggung jawab Tim Efektif;
4. Transparansi dan akuntabilitas dalam pengambilan keputusan. Memastikan bahwa semua pelaksanaan *milestone* tepat waktu dengan didukung oleh bukti- bukti dan dibuat dengan memperhatikan nilai keorganisasian;
5. Memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan dan memantau kinerja Tim Efektif;
6. Memelihara lingkungan kerja dimana Tim Efektif merasa nyaman untuk berbicara dan ikut campur tangan bila diperlukan;
7. Meminta saran, arahan dan masukan Mentor selaku Lurah Sengkotek.

2.2 PENGELOLAAN BUDAYA PELAYANAN

Pengelolaan budaya pelayanan di Kantor Kelurahan Sengkotek merupakan upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi penyelenggaraan pelayanan publik yang prima. Budaya pelayanan yang baik akan tercermin dalam perilaku dan sikap aparatur kelurahan dalam melayani masyarakat.

Oleh karena itu, reformasi birokrasi diperlukan dalam mengubah budaya kerja saat ini, menjadi budaya mengembangkan sikap dan perilaku kerja yang berorientasi pada produktivitas kinerja yang tinggi sehingga kepuasan masyarakat semakin meningkat terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kantor Kelurahan Sengkotek.

Ada beberapa hal yang dapat dilakukan untuk mengelola budaya pelayanan, antara lain :

1. Pembentukan visi dan misi pelayanan.

Aparatur kelurahan perlu memiliki visi dan misi yang jelas dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Visi dan misi ini harus dirumuskan secara bersama-sama dan dikomunikasikan kepada seluruh aparatur kelurahan.

2. Pengembangan nilai-nilai pelayanan.

Nilai-nilai pelayanan yang disepakati bersama perlu dikembangkan dan diimplementasikan dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Nilai-nilai pelayanan ini harus menjadi pedoman bagi aparatur kelurahan dalam melayani Masyarakat.

3. Peningkatan kompetensi aparatur.

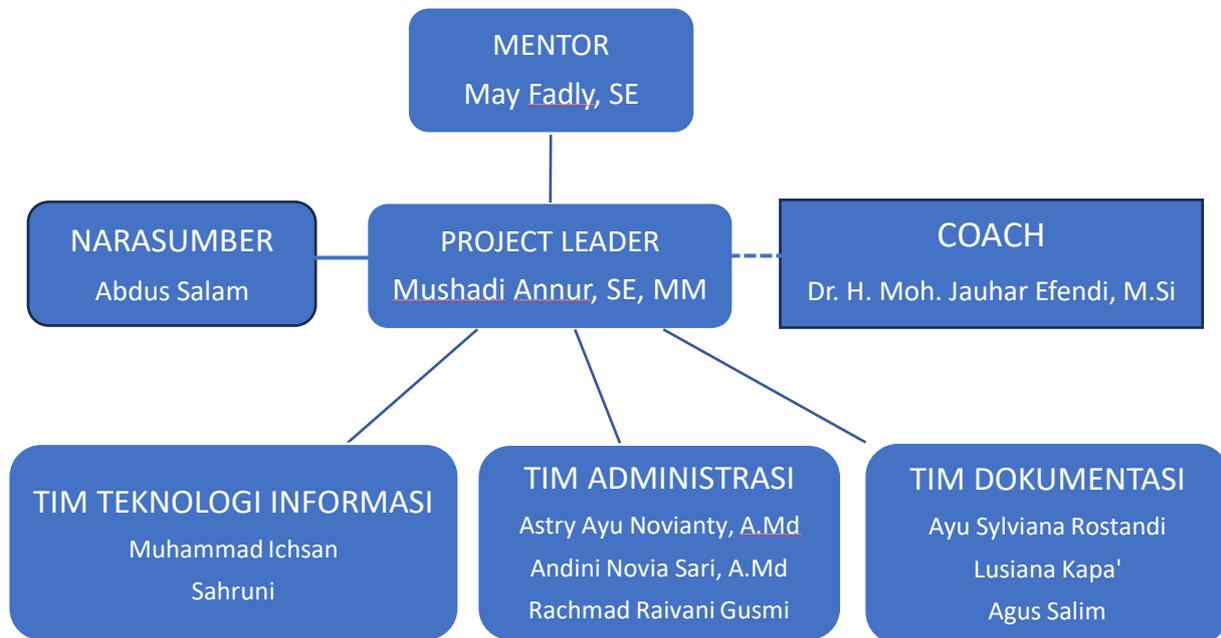
Aparatur kelurahan perlu memiliki kompetensi yang memadai dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Kompetensi ini dapat ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan.

4. Pemantauan dan evaluasi pelayanan.

Penyelenggaraan pelayanan publik perlu dipantau dan dievaluasi secara berkala. Hal ini untuk memastikan bahwa pelayanan yang diberikan telah memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan.

2.3 MEMBANGUN JEJARING DAN BUDAYA KERJA

2.3.1 STRUKTUR TIM EFEKTIF



Gambar 3 Struktur Tim Efektif

Penataan sumber daya manusia yang dibentuk dalam Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT) di Kelurahan Sengkotek mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- ❑ Lurah Sengkotek sebagai *Mentor* :
 - Memberikan dukungan terhadap aksi perubahan.
 - Memberikan saran dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan.
- ❑ Widyaswara BPSDM Provinsi Kaltim sebagai *Coach* :
 - Memberikan bimbingan, saran dan arahan dalam penyusunan aksi perubahan.
 - Memberikan motivasi terhadap Project Leader.
 - Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan oleh Project Leader.

- ❑ Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban sebagai *Project Leader* :
 - Merencanakan jenis aksi perubahan yang akan dilakukan.
 - Membentuk dan membangun kerjasama tim dalam mewujudkan Aksi Perubahan sesuai dengan tugas masing-masing.
 - Melakukan konsultasi dan komunikasi mengenai pelaksanaan Aksi Perubahan dengan para Stakeholder terkait.

- ❑ Narasumber :
 - Membantu Project Leader dalam proses pembuatan SI SEKAR.
 - Memberikan saran dan masukan untuk perbaikan.

- ❑ Tim Teknologi Informasi :
 - Pembuatan format desain *Google Form*.
 - Pembuatan isi konten.

- ❑ Tim Administrasi :
 - Membantu pelaksanaan administrasi SI SEKAR.
 - Mengumpulkan data kegiatan.

- ❑ Tim Dokumentasi :
 - Mendokumentasikan seluruh kegiatan SI SEKAR.
 - Melakukan publikasi kegiatan Aksi Perubahan di media sosial.

2.3.2 NET MAP

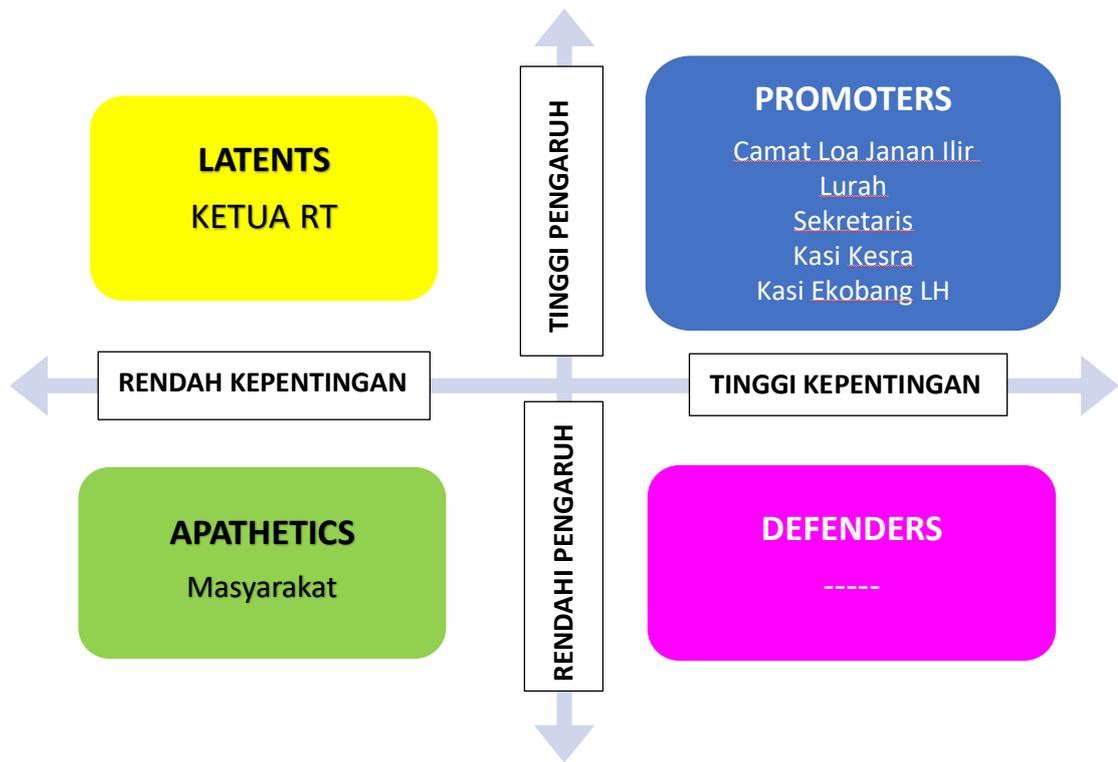
Adapun hubungan kerja masing-masing Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 4 Net Map

2.3.3 PETA STAKEHOLDER DAN STRATEGI KOMUNIKASI

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan, sangat penting untuk mengetahui siapa saja stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan, apakah mereka menunjukkan sikap mendukung, tidak peduli atau menolak. Stakeholder yang dimaksud terbagi menjadi 4 (empat) kuadran dengan analisis sebagai berikut :



GAMBAR 5 PETA STAKEHOLDER

Hal yang tidak kalah pentingnya dalam memastikan aksi perubahan ini dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan adalah memastikan penggunaan strategi komunikasi yang tepat kepada seluruh stakeholder. Karena strategi komunikasi yang tepat akan berdampak pada tingkat keberhasilan yang diraih dari implementasi aksi perubahan yang dibuat.

No.	Stakeholder	Strategi Komunikasi Untuk Meningkatkan Minat dan Dukungan
1.	PROMOTERS	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultasi dan koordinasi secara intensif. • Ekspos progres rancangan aksi perubahan.
2.	DEFENDERS	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada.
3.	LATENTS	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi rancangan aksi perubahan. • Komunikasi intensif dan pendampingan.
4.	APATHETICS	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi dan pemberian pemahaman.

TABEL 2 STRATEGI KOMUNIKASI STAKEHOLDER

Sedangkan untuk peran Stakeholder yang terlibat dalam Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No.	Stakeholder	Peran
1.	PROMOTERS	➤ Memberikan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2.	DEFENDERS	➤ Tidak ada.
3.	LATENTS	➤ Membantu dalam sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat. ➤ Memberikan umpan balik terhadap sistem digitalisasi.
4.	APATHETICS	➤ Menjadi target sosialisasi dan edukasi. ➤ Menjadi mitra dan pengguna sistem digitalisasi.

TABEL 3 PERAN STAKEHOLDER

2.3.4 PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

a. Camat Loa Janan Ilir

Pelaksanaan aksi perubahan diawali dengan dukungan dari Camat Loa Janan Ilir, Bapak Syahrudin S, S.Sos pada hari Senin tanggal 24 Juli 2023 yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk Surat Pernyataan Dukungan.



b. Lurah Sengkotek

Aksi perubahan juga didukung oleh Lurah Sengkotek, Bapak May Fadly, SE pada hari Selasa tanggal 25 Juli 2023 yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk Surat Pernyataan Dukungan.



c. Sekretaris Lurah Sengkotek

Aksi perubahan didukung pula oleh Sekretaris Lurah Sengkotek, Bapak H. Suparmin yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk Surat Pernyataan Dukungan pada hari Kamis tanggal 27 Juli 2023.



d. Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sengkotek

Aksi perubahan mendapat dukungan juga dari Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sengkotek, Bapak Mira Raharja, S.Hut yang dituangkan secara tertulis dalam bentuk Surat Pernyataan Dukungan pada hari Kamis tanggal 27 Juli 2023.



e. Kasi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup Kelurahan Sengkotek

Aksi perubahan ini juga didukung oleh Kasi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup Kelurahan Sengkotek, Bapak Ali Akbar, S.Kom yang dituangkan secara tertulis pada hari Kamis tanggal 27 Juli 2023 dalam bentuk Surat Pernyataan Dukungan.



f. Dukungan dari Ketua RT Kelurahan Sengkotek

Aksi Perubahan SI SEKAR Kelurahan Sengkotek juga mendapat dukungan dari Ketua RT 13 Ibu Julaiha, Ketua RT 14 Bapak Asrani dan Ketua RT 17 Bapak Setyo Budi yang dituangkan secara tertulis pada hari Rabu tanggal 26 Juli 2023.



g. Dukungan dari Warga Kelurahan Sengkotek

Dukungan terhadap Aksi Perubahan SI SEKAR secara tertulis juga ditunjukkan oleh warga Kelurahan Sengkotek (Ibu Sri Mulyani dari RT 10, Ibu Sukini dari RT 14 dan Ibu Tina dari RT 17) pada hari Kamis tanggal 27 Juli 2023.



BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

3.1 TAHAPAN AKSI PERUBAHAN

NO	URAIAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT	KETERANGAN
1.	PERSIAPAN			
a.	Konsultasi dengan Mentor	13 Juli 2023	Foto	
b.	Rapat Pembentukan Tim Efektif	21 Juli 2023	Daftar Hadir, Notulen Rapat dan Foto	
c.	Pembuatan SK Tim Efektif Aksi Perubahan	24 Juli 2023	SK Tim Efektif Aksi Perubahan	
d.	Permintaan Dukungan kepada Stakeholder	24 Juli 2023 s/d 27 Juli 2023	Surat Pernyataan Dukungan dan Foto	
2.	PELAKSANAAN KEGIATAN			
a.	Pembuatan Format Digital Surat Pengantar Ketua RT	28 Juli 2023 s/d 7 Agustus 2023	Format Google Form Surat Pengantar Ketua RT	
b.	Sosialisasi SI SEKAR	15 Agustus 2023	Spanduk, Undangan dan Daftar Hadir	
c.	Launching SI SEKAR	21 Agustus 2023	Foto Pengumuman	
d.	Pendampingan	21 Agustus 2023 s/d 6 September 2023	Foto	
e.	Implementasi SI SEKAR oleh Ketua RT	26 Agustus 2023 s/d 6 September 2023	Foto Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT	
3.	EVALUASI dan LAPORAN	7 September 2023 s/d 9 September 2023	Laporan Akhir Aksi Perubahan	

TABEL 4 TABEL KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

3.2 CAPAIAN DAN PERBAIKAN SISTEM PELAYANAN

Capaian dalam tahapan pelaksanaan Aksi Perubahan “SI SEKAR” DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT di Kelurahan Sengkotek adalah sebagai berikut :

1. PERSIAPAN

Pelaksanaan kegiatan persiapan dimulai pada hari Kamis tanggal 13 Juli 2023 dengan berkonsultasi dengan Mentor tentang rancangan aksi perubahan. Dalam hal ini Lurah Sengkotek memberi dukungan terhadap Aksi Perubahan ini dan berharap semuanya dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tahapan yang ada.

a. Konsultasi dengan Mentor



b. Rapat Pembentukan Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 21 Juli 2023 bersama Mentor dan Staf Kantor Kelurahan Sengkotek. Dari hasil rapat tersebut disepakati untuk membentuk tim efektif untuk Aksi Perubahan ini.



PUSKESKOR KOTA SURABAYA
KORPORASI PELAYANAN SAMA-SAMA
BINA BAHASA MENULISNYA
KEMENTERIAN KEMENTERIAN KEMENTERIAN

DAFTAR HADIR

NO	NAMA	ALAMAT	PARAF
1	Agus Rizki
2
3
4
5
6
7
8
9
10

NOTULEN RAPAT

Tanggal: 21 Juli 2023
Tempat: Ruang Rapat Kantor Kelurahan Sengkotek
Materi: Pembentukan Tim Efektif untuk Aksi Perubahan Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT

1. Pembentukan Tim Efektif terdiri dari 10 orang anggota.

2. Tim Efektif akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditentukan.

3. Tim Efektif akan melaporkan progress kerjanya secara berkala.

4. Tim Efektif akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditentukan.

5. Tim Efektif akan melaporkan progress kerjanya secara berkala.

6. Tim Efektif akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditentukan.

7. Tim Efektif akan melaporkan progress kerjanya secara berkala.

8. Tim Efektif akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditentukan.

9. Tim Efektif akan melaporkan progress kerjanya secara berkala.

10. Tim Efektif akan melaksanakan tugas-tugas yang telah ditentukan.

c. Pembuatan SK Tim Efektif Aksi Perubahan

Dokumen Surat Keputusan Lurah Sengkotek tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek dibuat pada hari Senin tanggal 24 Juli 2023.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK
 Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN SENGKOTEK
 KECAMATAN LOA JANAN ILIR
 KOTA SAMARINDA
 Nomor : 140 / 12 / 400.01.03

Tentang
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN “SI SEKAR”
(DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT) DI KELURAHAN SENGKOTEK

LURAH SENGKOTEK

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memenuhi pelaksanaan tugas Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Kelas Kota Samarinda Tahun 2023 maka dipandang perlu membentuk tim efektif;
 b. Bahwa untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda.

Mengingat : 1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 800.2.4.1/0549/BPSDM-III Tanggal 03 April 2023 Perihal Pemanggilan Peserta PKP Angkatan 14 Kelas Kota Samarinda;
 2. Surat Tugas Sekretaris Daerah Kota Samarinda Nomor : 890/2533/500.04 Tanggal 11 April 2023 untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Tahun 2023 pada tanggal 25 Mei s.d 12 September 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek.

KEDUA : Menetapkan Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK
 Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

KETIGA : Tim Efektif Aksi Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Dikam Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. Menpersiapkan format data, dokumen dan bahan-bahan lain untuk mendukung Aksi Perubahan,
 2. Memberikan pertimbangan, masukan dan saran,
 3. Mendukung dan membantu kelancaran kegiatan Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek,
 4. Menyusun laporan kegiatan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
 Pada Tanggal : 24 Juli 2023


MAY FADLY, SE
 Penata Tk. I (III/G)
 NIP. 19770510 200902 1 005

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK
 Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

LAMPIRAN
 SURAT KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN SENGKOTEK
 KECAMATAN LOA JANAN ILIR KOTA SAMARINDA
 Nomor : 140 / 12 / 400.01.03
 Tentang
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN “SI SEKAR”
(DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT)
DI KELURAHAN SENGKOTEK

SUSUNAN TIM EFEKTIF

No.	NAMA	JABATAN	TUGAS
1.	May Fadly, SE	Lurah Sengkotek	Mentor
2.	Muhandi Amur, SE, MM	Kasi Penerimaan, Ketertarikan dan Keteruban	Project Leader
3.	Dr. H. Moh. Jauhar Efsandi, M.Si	Widyaiswara IPS/SDM Provinsi Kaltim	Coach
4.	Abdus Salam	---	Narasumber
5.	Muhammad Ihsan	Staf ASN	Ketua Tim Teknologi Informasi
6.	Sahrani	Staf ASN	Anggota
7.	Asty Ayu Noviany, A.Md	Staf Non ASN	Ketua Tim Administrasi
8.	Andini Nova Sari, A.Md	Staf Non ASN	Anggota
9.	Rachmad Ratvani Gusmi	Staf Non ASN	Anggota
10.	Ayu Sylviana Romadh	Staf Non ASN	Ketua Tim Dokumentasi
11.	Lusiana Kupa'	Staf Non ASN	Anggota
12.	Agus Salim	Staf Non ASN	Anggota

Ditetapkan di : Samarinda
 Pada Tanggal : 24 Juli 2023


MAY FADLY, SE
 Penata Tk. I (III/G)
 NIP. 19770510 200902 1 005

2. PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Pembuatan Format Digital Surat Pengantar Ketua RT dimulai pada tanggal 28 Juli 2023 s/d 7 Agustus 2023 oleh Tim Teknologi Informasi bersama dengan Narasumber.

- b. Sosialisasi SI SEKAR

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 15 Agustus 2023 di Ruang Serba Guna Kantor Kelurahan Sengkotek yang dihadiri oleh 19 orang Ketua RT, Babinsa dan Bhabinkamtibmas serta Narasumber.



No.	Nama	Alamat	Keperluan
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

No.	Nama	Alamat	Keperluan
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

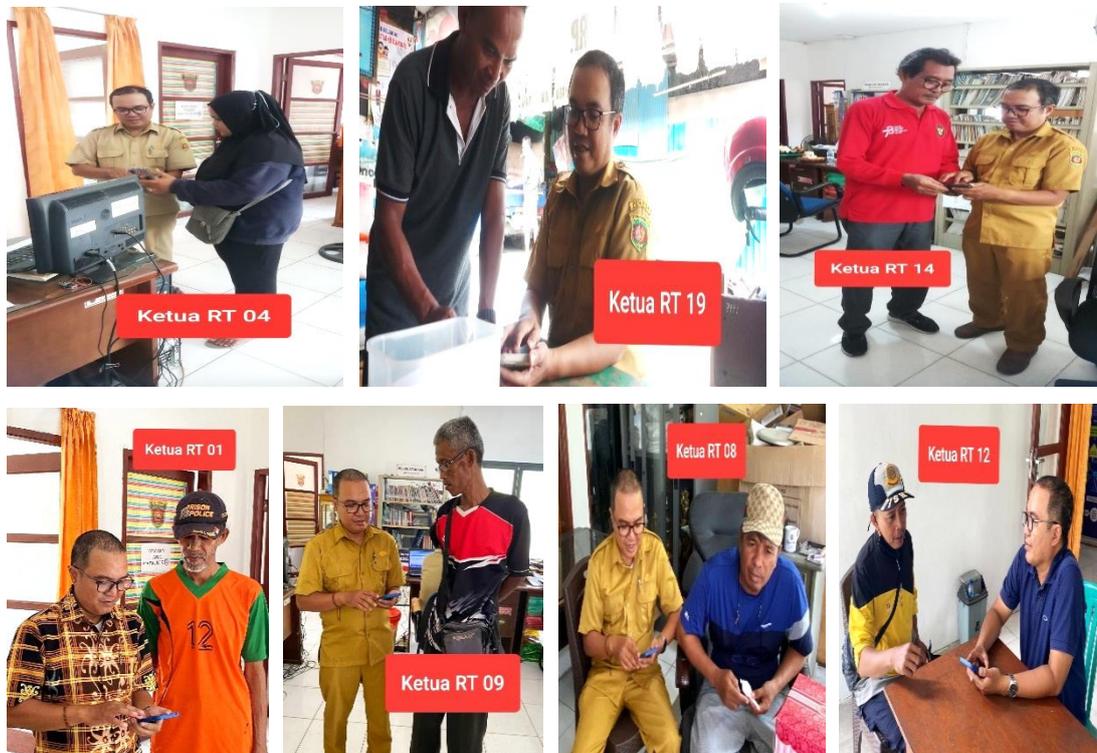
c. Launching SI SEKAR

Kegiatan ini dilakukan pada hari Senin tanggal 21 Agustus 2023 melalui media WhatApp Grup Ketua RT Kelurahan Sengkotek.



d. Pendampingan

Hal ini mulai dilakukan oleh Project Leader kepada Ketua RT di Kelurahan Sengkotek pada tanggal 21 Agustus 2023 s/d 6 September 2023.



e. Implementasi SI SEKAR oleh Ketua RT

Penerapan SI SEKAR mulai dilaksanakan oleh Ketua RT di Kelurahan Sengkotek pada tanggal 26 Agustus 2023 s/d 6 September 2023. Berikut ini ditampilkan beberapa Surat Pengantar Ketua RT secara *Online*.

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Zaidah
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Berau, 20/01/1970
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Ibu RT
Pendidikan Terakhir	: SMA/SMK
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini dibuat berdasarkan pengantar yang diterbitkan mengenai:
Surat Keterangan Kurang Mampu, BPJS KESEHATAN

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 29 Agustus 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Seti Mardiana
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Berau, 11/11/2024
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Mengajar di SDN Baga
Pendidikan Terakhir	: S1
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini dibuat berdasarkan pengantar yang diterbitkan mengenai:
Surat Keterangan, Bantukan Baru

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 29 Agustus 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Irfani
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Tempat/Tanggal Lahir	: Landa, 28-04-1977
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: SMP
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan SAKK, Sisk

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 29 Agustus 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Hidayat
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Samarinda, 15-05-1982
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: SMA/SMK
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan Menikah

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 30 Agustus 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Sabandini
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Tempat/Tanggal Lahir	: Berau, 04-04-1984
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: ST
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan Kurang Mampu, Mengajukan BPJS KES

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 01 September 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Achmad Hidayat Sabandini
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Tempat/Tanggal Lahir	: Samarinda, 07-04-2004
Status Perkawinan	: Belum Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: SMA/SMK
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan, mengajuan haknya

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 02 September 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Irfan Yudi
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Samarinda, 17-02-2000
Status Perkawinan	: Belum Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: D 3
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan Menikah

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 03 September 2023
KETUA RT 11



0004194

PEMERINTAH KABUPATEN SAMARINDA
KECAMATAN LIDA JAYA I IIR
KELURAHAN SENGKOTEK
KETUA RW/IN TETAPAN (RT 11)
K. Lida, Samarinda, 75131

SURAT PENGANTAR
Nomor: 11/P/11/23/00000000

Ketua RT 11 Kelurahan Sengkotek Kecamatan Lida Jaya I Kota Samarinda,
menyebutkan bahwa:

Nama	: Heryoga Setiadi
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir	: Samarinda, 15-08-1996
Status Perkawinan	: Kawin
Pekerjaan	: Swasta
Pendidikan Terakhir	: SMA/SMK
Nomor KK	: 6472202211055000
Nomor KTP	: 647220220770000

Surat Pengantar ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan mengenai:
Surat Keterangan Menikah

Dengan Surat Pengantar ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, 05 September 2023
KETUA RT 11



0004194

3. EVALUASI DAN PELAPORAN

Project Leader melakukan kegiatan ini pada tanggal 7 September 2023 s/d 9 September 2023 dengan membuat Laporan Akhir Aksi Perubahan ‘SI SEKAR’ (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek.

3.3 DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

1. DISEMINASI AKSI PERUBAHAN

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 15 Agustus 2023 di Ruang Serba Guna Kantor Kelurahan Sengkotek yang dihadiri oleh 19 orang Ketua RT, Babinsa dan Bhabinkamtibmas serta Narasumber.



2. PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

Project Leader memberikan arahan kepada Tim Dokumentasi untuk melakukan publikasi di media massa Facebook dan Instagram pada hari Selasa tanggal 15 Agustus 2023.



Sosialisasi "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) yang dilaksanakan di ruang serba guna kantor kelurahan sengkotek yang dihadiri Oleh Lurah Sengkotek, Kasi Pemerintahan, Ketentaraman... Lihat selengkapnya



https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid0zjawTFXVevrhB7bRAsaqf9NDQ6wxnHKMQSpS3SfokYnayb8kQtKdznzngGKrKzWJyl&id=100022417339229&sfnsn=wiwspwa&mibextid=RUBz1f



Kelurahan Sengkotek bersama
**Kecamatan Loa Janan Ilir dan 2
lainnya.**



3 hr · 🌐

Selasa, 15 Agustus 2023

Sosialisasi "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) yang dilaksanakan di ruang serba guna kantor kelurahan sengkotek yang dihadiri Oleh Lurah Sengkotek, Kasi Pemerintahan, Ketentaraman & Ketertiban Kelurahan Sengkotek, Ketua RT 01 s/d RT 20 Kelurahan Sengkotek, Babinsa serta Bhabinkamtibmas Kelurahan Sengkotek



Tulis komentar...

<https://www.instagram.com/p/Cv9SYB2rXbX/?igshid=ODJiZmNhM2lxNg==>

3.4 KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek dapat dijaga dengan beberapa cara, antara lain :

- Pemahaman dan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan

Pemahaman dan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, masyarakat dan Ketua RT merupakan kunci keberhasilan Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT. Pemerintah perlu memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat dan Ketua RT tentang manfaat dan cara menggunakan sistem digitalisasi. Masyarakat juga perlu memahami manfaat digitalisasi dan mendukung pelaksanaannya.

- Pengembangan sistem digitalisasi yang berkelanjutan

Sistem digitalisasi perlu dikembangkan secara berkelanjutan agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dan Ketua RT. Pemerintah perlu melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem digitalisasi dan melakukan perbaikan atau pengembangan sesuai dengan kebutuhan.

- Pemeliharaan sistem digitalisasi

Sistem digitalisasi perlu dipelihara secara rutin agar dapat beroperasi dengan lancar. Pemerintah perlu menyediakan infrastruktur dan sumber daya yang memadai untuk pemeliharaannya.

Dengan menjaga keberlanjutan Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek, Pemerintah Kota Samarinda dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik di kelurahan dan memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

BAB IV

STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

4.1 KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Dalam melaksanakan Aksi Perubahan “SI SEKAR” (DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT) di Kantor Kelurahan Sengkotek Kota Samarinda maka diperlukan beberapa mata pelatihan pilihan untuk strategi pengembangan kompetensi.

Adapun mata pelatihan pilihan yang terkait dengan Aksi Perubahan ini dapat dilihat pada informasi di bawah ini :

1. Pelatihan “**Sistem Manajemen Layanan Teknologi Informasi**” pada Program Government Transformation Academy Digital Talent Scholarship 2023 dari tanggal 25 Februari 2023 – 1 Maret 2023 (*e-Sertifikat*).
2. Sharing Session Episode 39 “**Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023**” yang dilaksanakan oleh BPSDM Provinsi Kaltim pada tanggal 18 Juli 2023 (*e-Sertifikat*).
3. Webinar “**Pentingnya Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi**” yang difasilitasi oleh Aplikasi QuBisa pada tanggal 22 Juli 2023 (*e-Sertifikat*).
4. Pembukaan Kelas **Mata Kuliah Kecerdasan Digital 2023 : “Akselerasi Talenta Digital Indonesia Melalui Program Edukasi yang Inklusif”** yang diselenggarakan oleh Center for Digital Society (CfDS) Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Gadjah Mada pada tanggal 29 Agustus 2023 (*e-Sertifikat*).



4.2 PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

Pengembangan kompetensi diri memiliki peran yang penting dalam suatu organisasi. Organisasi yang sehat akan mendukung proses pengembangan diri bagi pegawainya, seperti penyelenggaraan diklat, rotasi unit kerja dan memperhatikan jenjang karir. Dengan pengembangan diri maka potensi munculnya pendekatan baru yang lebih efisien dan efektif dalam rangka menyelesaikan suatu permasalahan untuk mencapai tujuan organisasi. Pengembangan diri juga merupakan sebuah proses yang dilakukan seseorang guna membentuk potensi, bakat, sikap, perilaku dan kepribadian seseorang demi memenuhi kebutuhan aktualisasi diri agar dapat berkompetisi dan memiliki kualitas yang lebih baik.

BAB V

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Dari Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT” di Kelurahan Sengkotek maka dapat disimpulkan bahwa Aksi Perubahan ini memiliki beberapa manfaat, antara lain :

- **Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan.**

Dengan sistem digitalisasi, masyarakat tidak perlu datang ke kantor kelurahan untuk mengurus surat pengantar. Mereka dapat mengajukan surat pengantar secara online atau melalui ketua RT. Hal ini dapat menghemat waktu dan biaya masyarakat.

- **Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelayanan.**

Dengan sistem digitalisasi, masyarakat dapat melihat status permohonan surat pengantar secara online. Hal ini dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh Ketua RT setempat.

- **Meningkatkan kemudahan akses masyarakat terhadap pelayanan.**

Dengan sistem digitalisasi, masyarakat dapat mengajukan surat pengantar kapan saja dan di mana saja. Hal ini dapat meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik di Kantor Kelurahan Sengkotek.

4.2 SARAN

Ada beberapa hal yang dapat disarankan dari Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek antara lain :

- **Pemerintah perlu memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada masyarakat dan Ketua RT tentang manfaat dan cara menggunakan sistem digitalisasi.** Sosialisasi dapat dilakukan melalui berbagai media, seperti media massa, media sosial, dan penyuluhan langsung. Sedangkan pelatihan dapat dilakukan oleh pemerintah atau pihak swasta yang memiliki kompetensi di bidang digitalisasi.
- **Pemerintah perlu melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem digitalisasi dan melakukan perbaikan atau pengembangan sesuai dengan kebutuhan.** Hal ini perlu dilakukan agar sistem digitalisasi dapat berjalan dengan baik dan memenuhi kebutuhan masyarakat dan Ketua RT. Evaluasi juga dapat dilakukan dengan melibatkan masyarakat dan Ketua RT.
- **Pemerintah perlu menyediakan infrastruktur dan sumber daya yang memadai untuk pemeliharaan sistem digitalisasi.** Hal ini perlu diperlukan untuk memastikan bahwa sistem digitalisasi dapat beroperasi dengan lancar. Infrastruktur yang diperlukan meliputi perangkat keras dan perangkat lunak. Sumber daya yang diperlukan meliputi tenaga kerja, anggaran dan dukungan dari pemerintah.
- **Pemerintah dapat bekerja sama dengan pihak swasta untuk mengembangkan sistem digitalisasi yang lebih baik dan terjangkau.** Kerja sama ini dapat dilakukan dalam berbagai hal, seperti pengembangan fitur baru, peningkatan keamanan dan penyediaan dukungan teknis.

Selain hal-hal tersebut, pemerintah juga dapat mempertimbangkan untuk mengembangkan sistem digitalisasi yang terintegrasi dengan sistem pelayanan publik lainnya. Hal ini dapat memudahkan masyarakat dalam mengakses berbagai pelayanan publik yang dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2016-2021

Modul Pelatihan Pemanfaatan *Google Form*, Universitas Dinamika Surabaya, Ayuningtyas (2019)

Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas “Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik”, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (2023)

Modul Konsepsi “Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik”, BPSDM Provinsi Kaltim, Zuhriah (2023)

LAMPIRAN DAN DOKUMENTASI

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Jum'at, 21 Juli 2023
Tempat : Kantor Kelurahan Sengkotek
Acara : Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan "SI SEKAR"
(Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek
Pimpinan Rapat : May Fadly, SE
Notulis Rapat : Mushadi Annur, SE, MM

Hasil Keputusan Rapat :

1. Sebagai pimpinan di kelurahan sangat mendukung rencana Aksi Perubahan yang berbasis teknologi informasi karena merupakan kebutuhan dalam pelayanan kepada masyarakat.
2. Untuk mendukung kelancaran Aksi Perubahan tersebut maka perlu dibentuk Tim Efektif.
3. Tim Efektif yang terbentuk dalam Aksi Perubahan akan dibuatkan Surat Keputusan Lurah Sengkotek.
4. Dokumen kependudukan yang diupload seperti KTP harus yang berwarna dan Kartu Keluarga pada Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT dapat terlihat dengan jelas dan tidak buram.
5. Setiap aparaturnya yang terlibat dalam Tim Efektif Aksi Perubahan dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Pimpinan Rapat :

Lurah,



May Fadly, SE

NIP. 19770510 200902 1 005

Notulis Rapat :

Kasi Pemerintahan,
Ketentraman dan Ketertiban,



Mushadi Annur, SE, MM

NIP. 19741224 200112 1 006

NOTULEN RAPAT Tgl. 21 Juli 2023
Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan "SI SEKAR"



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
KELURAHAN SENGKOTEK
Jl. Padang Golf Rt. 09 Telp. (0541) 261010 Kode Pos 75131

DAFTAR HADIR

Hari : Jum'at
Tanggal : 21 Juli 2023
Acara : Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan "Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT" di Kelurahan Sengkotek

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	May Fadly, SE	Lurah Sengkotek	1	2
2	Mushadi Annur, SE, MM	Kasi Pemerintahan & Trantib		
3	Sahrani	Staf ASN	3	4
4	Astry Ayu Novianty, A.Md	Staf Non ASN		
5	Andini Novia Sari, A.Md	Staf Non ASN	5	6
6	Ayu Sylviana Rostandi	Staf Non ASN		
7	Rachmad Raivani Gusmi	Staf Non ASN	7	8
8	Agus Salim	Staf Non ASN		
9	Lusiana Kapa'	Staf Non ASN	9	10
10	Muhammad Ichsan	STAF A.S.N		

Lurah, M.
MAY FADLY, SE
Pegawai Tk. I (III/d)
NIP. 19770510 200902 1 005

DAFTAR HADIR Tgl. 21 Juli 2023

Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan "SI SEKAR"



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN SENGKOTEK
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KOTA SAMARINDA
Nomor : 140 / 12 / 400.01.03**

Tentang

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN “SI SEKAR”
(DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT) DI KELURAHAN SENGKOTEK**

LURAH SENGKOTEK

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memenuhi pelaksanaan tugas Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan ke XIV Kelas Kota Samarinda Tahun 2023 maka dipandang perlu membentuk tim efektif;
- b. Bahwa untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Lurah Sengkotek Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda.
- Mengingat : 1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 800.2.4.1/0549/BPSDM-III Tanggal 03 April 2023 Perihal Pemanggilan Peserta PKP Angkatan 14 Kelas Kota Samarinda;
2. Surat Tugas Sekretaris Daerah Kota Samarinda Nomor : 890/2533/300.04 Tanggal 11 April 2023 untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Tahun 2023 pada tanggal 23 Mei s/d 12 September 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek.

KEDUA : Menetapkan Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek sebagaimana tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

SK Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan “SI SEKAR”
Halaman 1



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

- KETIGA** : Tim Efektif Aksi Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Mempersiapkan format data, dokumen dan bahan-bahan lain untuk mendukung Aksi Perubahan.
 2. Memberikan pertimbangan, masukan dan saran.
 3. Mendukung dan membantu kelancaran kegiatan Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek.
 4. Menyusun laporan kegiatan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 24 Juli 2023

Lurah Sengkotek, 


MAY FADLY, SE
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770510 200902 1 005



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENKOTEK

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN KEPALA KELURAHAN SENKOTEK
KECAMATAN LOA JANAN ILIR KOTA SAMARINDA
Nomor : 140 / 12 / 400.01.03
Tentang
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN “SI SEKAR”
(DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT)
DI KELURAHAN SENKOTEK

SUSUNAN TIM EFEKTIF

No.	NAMA	JABATAN	TUGAS
1.	May Fadly, SE	Lurah Sengkotek	Mentor
2.	Mushadi Annur, SE, MM	Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	Project Leader
3.	Dr. H. Moh. Jauhar Efendi, M.Si	Widyaswara BPSDM Provinsi Kaltim	Coach
4.	Abdus Salam	---	Narasumber
5.	Muhammad Ichsan	Staf ASN	Ketua Tim Teknologi Informasi
6.	Sahruni	Staf ASN	Anggota
7.	Astry Ayu Novianty, A.Md	Staf Non ASN	Ketua Tim Administrasi
8.	Andini Novia Sari, A.Md	Staf Non ASN	Anggota
9.	Rachmad Raivani Gusmi	Staf Non ASN	Anggota
10.	Ayu Sylviana Rostandi	Staf Non ASN	Ketua Tim Dokumentasi
11.	Lusiana Kapa'	Staf Non ASN	Anggota
12.	Agus Salim	Staf Non ASN	Anggota

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 24 Juli 2023

Lurah Sengkotek, *A.*

MAY FADLY, SE
Penata Tk. (II/d)
NIP. 19770510-200902 1 005

Lampiran SK Pembentukan Tim Efektif
Aksi Perubahan “SI SEKAR”



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR**

Jl. H.A.M.M. Rifaddin Kel. Simpang Tiga RT 30 Telp. (0541) 7268534
SAMARINDA 75731

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Syahrudin S. S.Sos
NIP : 19670927 198803 1 018
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina Tk. I (IV/b)
Jabatan : Camat
Instansi : Kecamatan Loa Janan Ilir

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Pemerintah Kelurahan Sengkotek dalam pelaksanaan Inovasi Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Sengkotek.

Samarinda, 24 Juli 2023
Camat,

Syahrudin S. S.Sos
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19670927 198803 1 018

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
CAMAT LOA JANAN ILIR**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : May Fadly, SE
NIP : 19770510 200902 1 005
Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Lurah
Instansi : Kelurahan Sengkotek

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Pemerintah Kelurahan Sengkotek dalam pelaksanaan Inovasi Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Sengkotek.

Samarinda, 25 Juli 2023
Lurah,

May Fadly, SE
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770510 200902 1 005

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
LURAH SENKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. Suparmin
NIP : 19660903 199303 1 009
Pangkat / Golongan Ruang : Penata (III/c)
Jabatan : Sekretaris Lurah
Instansi : Kelurahan Sengkotek

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Pemerintah Kelurahan Sengkotek dalam pelaksanaan Inovasi Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Sengkotek.

Samarinda, 27 Juli 2023
Sekretaris Lurah,

H. Suparmin
Penata (III/c)

NIP. 19660903 199303 1 009

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
SEKRETARIS KELURAHAN SENGKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mira Raharja, S.Hut
NIP : 19771203 200901 1 002
Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
Instansi : Kelurahan Sengkotek

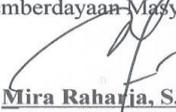
Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Pemerintah Kelurahan Sengkotek dalam pelaksanaan Inovasi Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Sengkotek.

Samarinda, 27 Juli 2023
Kasi Kesejahteraan dan
Pemberdayaan Masyarakat,


Mira Raharja, S.Hut
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19771203 200901 1 002

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
KASI KESRA KELURAHAN SENGKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ali Akbar, S.Kom
NIP : 19831009 200701 1 009
Pangkat / Golongan Ruang : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kasi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
Instansi : Kelurahan Sengkotek

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan “SI SEKAR” (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Pemerintah Kelurahan Sengkotek dalam pelaksanaan Inovasi Daerah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Sengkotek.

Samarinda, 27 Juli 2023
Kasi Ekonomi, Pembangunan dan
Lingkungan Hidup,


Ali Akbar, S.Kom
Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19831009 200701 1 009

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
KASI EKOBANG LH KELURAHAN SENGKOTEK**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *Dulaina*
Jabatan : *Ketua RT. 13*

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Semoga dapat mempermudah urusan warga

Samarinda, 26 Juli 2023

Ketua RT *.13*

Dulaina

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
KETUA RT 13 KELURAHAN SENGKOTEK**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENKOTEK

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *ASRANI*
Jabatan : *KETUA RT . 14*

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

PADA PRINSIPNYA SAYA MENDUKUNG PROGRAM JSB

Samarinda, 26 Juli 2023

Ketua RT .14
Asrani
ASRANI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
KETUA RT 14 KELURAHAN SENKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Setyo Budi
Jabatan : Ketua RT. 17

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

Bagus dan saya sangat mendukung

Samarinda, 26 Juli 2023

Ketua RT ...17

Setyo Budi

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
KETUA RT 17 KELURAHAN SENGKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SRI MULYANI
NIK :
Alamat : RT. 10

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

ALHAMDULILAH URUSAN JADI LEBIH MUDAH

Samarinda, 27 Juli 2023


SRI MULYANI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
WARGA RT 10 KELURAHAN SENGKOTEK**



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK**

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *Sukini*
NIK :
Alamat : *PT-14*

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

SAYA Suka KANNA MEMUDAKAN URUSAN

KAMI DI KELURAHAN

Samarinda, 27 Juli 2023

Sukini
SUKINI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
WARGA RT 14 KELURAHAN SENGKOTEK**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK

Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *TINA*
NIK :
Alamat : *RT.17*

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek yang diprakarsai oleh :

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
NIP : 19741224 200112 1 006
Pangkat / Golongan Ruang : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Unit Kerja : Kelurahan Sengkotek

TESTIMONI :

*HARAPAN KAMI, SEMOGA PROGRAM INI BISA
MEMUDAHKAN WARGA DALAM PENURUSAN DI KELURAHAN*

Samarinda, 27 Juli 2023

Tina
PINA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
WARGA RT 17 KELURAHAN SENGKOTEK**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK
Jl. Padang Golf RT. 09 Kode Pos 75131

UNDANGAN

Samarinda, 09 Agustus 2023

Kepada Yth.

di-

Kelurahan Sengkotek

Sehubungan dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan peserta PKP Angkatan ke XIV kelas kota Samarinda, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr(i) untuk dapat hadir pada :

Hari / tanggal : Selasa, 15 Agustus 2023
Jam : 10.00 Wita
Tempat : Ruang Serba Guna Kantor Kelurahan Sengkotek
Acara : **Sosialisasi "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT) di Kelurahan Sengkotek**

Demikian undangan ini disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih

Kelurahan Sengkotek,

MAY FADLY, SE
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770510 200902 1 005

UNDANGAN SOSIALISASI "SI SEKAR"
Tgl. 15 Agustus 2023



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN LOA JANAN ILIR
KELURAHAN SENGKOTEK
Jl. Padang Golf RT 09 Telp. (0541) 261845 Kode Pos 75131

DAFTAR HADIR

Hari / Tanggal : Selasa, 15 Agustus 2023
Acara : Sosialisasi "SI SEKAR" (Digitalisasi Surat Pengantar Ketua RT)
di Kelurahan Sengkotek
Tempat : Ruang Serba Guna Kantor Kelurahan Sengkotek

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	Supandi	RT 20	1	2
2	Dio W	RT. 16		
3	Sarwadi	RT. 19	3	4
4	Muliyansyah	RT 12		
5	ABIDIM	RT- 01	5	6
6	Agus Arisanto	RT. 09		
7	Julaiha	RT 13.	7	8
8	ANANI. Hm	RT 14		
9	SOFYAN	RT 18	9	10
10	Ramlah	RT 05		
11	M APLIYANI	RT 11	11	12
12	Dewi Saetika	RT 02		
13	Ariyani	RT. 07	13	14
14	Dwi Ayu Purwanti	RT. 04		

DAFTAR HADIR SOSIALISASI "SI SEKAR"
Tgl. 15 Agustus 2023 Halaman 1

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
15	Aue Balar	RT 01	15	16
16	Setyo Beelo	RT 12		
17	RACHMAT BS	RT 03	17	18
18	EDY PURWANTO	RT. 15		
19	Ardiansyah	RT 10	19	20
20	Arum	Bahasa		
21	SOPI.S	Rhinmas	21	22
22	Rahma Rahani C.	Kel. Sengkotek		
23	Astry Ayu Novianty	Kel. Sengkotek	23	24
24	Sahmi	"		
25	MIRA RATHA RAJA	KEL. SENKOTEK	25	26
26	Lusiana			
27	ADY SALI	Karang Paksa	27	28
28	Ayu Sylviana P.	STAF		
29	Murhammad Ichsan	STAF	29	30
30				

Kurah Sengkotek,



WILLY FADLY, SE
 Benata Tk. I (III/d)
 NIP. 19770510 200902 1 005

DAFTAR HADIR SOSIALISASI "SI SEKAR"

Tgl. 15 Agustus 2023 Halaman 2



e-Sertifikat Pelatihan “Sistem Manajemen Layanan Teknologi Informasi”



e-Sertifikat Sharing Session Episode 39 “Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023”



e-Sertifikat Webinar “Pentingnya Penguasaan Keterampilan Digital di Era Disrupsi”



e-Sertifikat Pembukaan Kelas Mata Kuliah Kecerdasan Digital 2023 : “Akselerasi Talenta Digital Indonesia Melalui Program Edukasi yang Inklusif”

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
 Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
 Instansi : Kelurahan Sengkotek
 Judul : "SI SEKAR" (DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT)
 Coach : Dr. H. Moh. Jauhar Efendi, M.Si

Lembar Konsultasi dan Bimbingan Coach

No.	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Perbaikan Coach	Paraf
1.	Sabtu, 8 Juli 2023		Lengkapi redaksi yang nanti disampaikan pada Seminar Rancangan	
2.	Sabtu, 9 September 2023		Perbaiki sesuai arahan dari Penguji pada saat Seminar Akhir	

Nama : Mushadi Annur, SE, MM
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
Instansi : Kelurahan Sengkotek
Judul : "SI SEKAR" (DIGITALISASI SURAT PENGANTAR KETUA RT)
Mentor : May Fadly, SE

Lembar Konsultasi dan Bimbingan Mentor

No.	Hari/Tanggal	Laporan Kegiatan	Perbaikan Mentor	Paraf
1.	Kamis, 13 Juli 2023		Sesuaikan format SI SEKAR dengan Surat Pengantar yang sudah ada.	
2.	Selasa, 25 Juli 2023		Gunakan email cadangan Kelurahan Sengkotek dalam konektivitas dengan SI SEKAR.	