



Rinurhadi, A.Md  
19880309 202012 1 008

No. Daftar Hadir : 07  
Jabatan : Pelaksana/Terampil - Pranata Komputer  
Unit Kerja : Kecamatan Sambirejo  
Mentor : Aden Alvian Rohman, S.Sos  
Coach : Suharno, S.P., M.Si

RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,  
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI



SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN  
MASYARAKAT KECAMATAN SAMBIREJO  
SECARA ONLINE

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN 76  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH BEKERJA SAMA DENGAN BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PELATIHAN PEGAWAI KABUPATEN SRAGEN  
TAHUN 2021



**Rinurhadi, A.Md**  
rinubelajar@gmail.com

No. Daftar Hadir : 07  
Jabatan : Pelaksana/Terampil - Pranata Komputer  
Unit Kerja : Kecamatan Sambirejo  
Mentor : Aden Alvian Rohman, S.Sos  
Coach : Suharno, S.P., M.Si

**siDaun  
mas** [sistem  
pengaduan  
masyarakat]

SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN  
MASYARAKAT KECAMATAN SAMBIREJO  
SECARA ONLINE





**VISI**

**MISI**

**“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri,  
Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan  
Semangat Gotong Royong”**

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi.
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan Investasi dan ketahanan pangan.
4. Penanganan kemiskinan dan memperluas kesempatan kerja.
5. Mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong.

**KECAMATAN  
SAMBIREJO**



# BUDAYA KERJA ORGANISASI

Budaya Kerja RATOE yang tertuang dalam Keputusan Camat Sambirejo no.066/36/050/2020 , yaitu:

## Budaya Kerja RATOE

- 1. Rajin**
- 2. Amanah**
- 3. Tuntas**
- 4. Optimal**
- 5. Efektif**

## Budaya Kerja SUKOWATI

Budaya Kerja SUKOWATI yang tertuang dalam Peraturan Bupati (Perbup) Sragen No. 33 tahun 2019, yaitu:

- 1. Susilo**
- 2. Kuncoro**
- 3. Wibawa**
- 4. Premati**

- 1)Susilo; berarti jujur, bersih diri dan lingkungan, tertib, ramah, sopan santun, menjauhi praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
- 2)Kuncoro; berarti rajin, percaya diri, pantang menyerah.
- 3)Wibawa; berarti taat azas, bertanggung jawab.
- 4) Premati; berarti teliti, disiplin profesional.

# KECAMATAN SAMBIREJO

Jl. Raya Sragen-Balong KM.12, Sambirejo, Sragen Kode Pos 57293

# Identifikasi Isu

APKL : Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan  
USG : Urgency, Seriousness, dan Growth.

1

Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.

Sumber isu:  
manajemen ASN,  
pelayanan publik.

**APKL : 19**

**USG : 15**

2

Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian.

Sumber isu:  
pelayanan publik,  
Manajemen ASN

**APKL : 18**

**USG : 14**

3

Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo

Sumber isu :  
pelayanan publik

**APKL : 16**

Belum idealnya sarana dan prasarana IT (Scanner dan Projector) di Kecamatan Sambirejo

Sumber isu:  
manajemen ASN,  
pelayanan publik.

**APKL : 15**

Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan

Sumber Isu :  
manajemen ASN,  
pelayanan publik

**APKL : 17**

**USG : 13**



Penilaian APKL dan USG skala 1 - 5

## Kesimpulan Isu Prioritas :

Belum adanya sistem atau media penyampaian pengaduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.

# Diagram Fishbone



## Gagasan Pemecahan Isu :

SI DAUN MAS (SISTEM PENGADUAN MASYARAKAT) SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN MASYARAKAT KECAMATAN SAMBIREJO SECARA ONLINE

**Output/ Hasil :** Isu utama yang terpilih dan langkah pemecahan isu.



## Kegiatan 1

Sumber Isu : SKP

Konsultasi dengan mentor tentang pemilihan isu utama dan gagasan pemecahan isu.

**1 - 2 Juli 2021**

### Tahapan Kegiatan

Memohon ijin untuk konsultasi

Menerangkan konsep dan langkah-langkah kegiatan pemecahan isu

Mencatat hasil diskusi dengan cermat

### Output/Hasil

Persetujuan dan arahan dari pimpinan.

Kesepahaman dalam konsep dan kegiatan pemecahan isu

Catatan hasil diskusi

### Penguatan Nilai Organisasi

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Optimal



### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

#### ✓ Akuntabilitas

Tanggung jawab atas kegiatan yang direncanakan

#### ✓ Nasionalisme

Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

#### ✓ Etika Publik

Sopan dan Santun kepada atasan

#### ✓ Komitmen Mutu

Mencatat point penting untuk hal yang maksimal

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi dengan atasan  
**(Whole of Government)**

### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi



#### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

##### ✓ Nasionalisme

Sosialisasi dilakukan dengan semangat bermusyawarah

##### ✓ Etika Publik

Sopan dan Santun kepada atasan

##### ✓ Komitmen Mutu

Dalam penyusunan draft dan penerbitan SK tim efektif dilakukan sesuai prosedur

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi dengan atasan  
**(Whole of Government)**

Tanggung jawab atas tugas yang diberikan sesuai SK tim efektif  
**(Manajemen ASN)**

#### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

**Output/ Hasil :** Rancangan awal sistem



## Kegiatan 3

Sumber Isu :  
**SKP dan Inovasi**

Membuat  
Rancangan **Si  
Daun Mas** (Sistem  
Pengaduan Masyarakat)

**8 - 9 Juli 2021**

### Tahapan Kegiatan

Konsultasi dengan mentor  
dan tim efektif terkait rancangan  
sistem.

Menyusun pertanyaan yang  
akan dimasukan kedalam  
sistem pengaduan

Menyusun SOP alur  
penerimaan dan  
penanganan pengaduan.

### Output/Hasil

Rancangan Sistem disetujui

Daftar pertanyaan

SOP alur penerimaan  
dan penanganan  
pengaduan

**Penguatan  
Nilai Organisasi**

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Optimal



### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

#### ✓ Etika Publik

Selama konsultasi saya  
bersikap santun dan hormat  
kepada atasan

#### ✓ Komitmen Mutu

Dalam penyusunan daftar  
pertanyaan dilakukan  
sesuai prosedur

#### ✓ Akuntabilitas

Dalam penyusunan SOP  
alur penerimaan dan  
penanganan aduan  
dikerjakan dengan penuh  
tanggung jawab

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi  
dengan atasan dan tim efektif  
**(Whole of Government)**

Tanggung jawab atas tugas  
yang diberikan sesuai SK  
tim efektif  
**(Manajemen ASN)**

**Kontribusi  
Visi & Misi :**

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

**Output/ Hasil :** Si Daun Mas siap untuk digunakan



## Kegiatan 4

Sumber Isu :  
**SKP dan Inovasi**

Membuat  
**Si Daun Mas**  
(Sistem Pengaduan  
Masyarakat)

**12 - 15 Juli 2021**

### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

✓ **Nasionalisme ,  
Komitmen Mutu**

Proses uji coba dilakukan secara bermusyawarah dan kerja sama dengan tim efektif dan berorientasi pada mutu

### Tahapan Kegiatan

Memilih platform formulir online yang tepat

Integrasi sistem ke website kecamatan sambirejo.

Uji coba Si Daun Mas

### Output/Hasil

Platform formulir online yang free atau tidak berbayar.

Sistem sudah terintegrasi dalam website kecamatan sambirejo.

Sistem siap digunakan

### Penguatan Nilai Organisasi

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Optimal



✓ **Komitmen Mutu ,  
Anti Korupsi**

Proses integrasi Si Daun Mas ke website kecamatan merupakan proses inovasi dikerjakan dengan jujur dengan tidak memanipulasi sistem

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi dengan atasan dan tim efektif (**Whole of Government**)

Proses dilakukan dengan bertanggung jawab (**Manajemen ASN**)

### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

**Output/ Hasil :** Alur pengaduan lewat Si Daun Mas tersosialisasikan kepada masyarakat



## Kegiatan 5

Sumber Isu : SKP, Inovasi

Sosialisasi aplikasi  
**Si Daun Mas**  
kepada masyarakat  
Kecamatan  
Sambirejo.

**16 - 22 Juli 2021**

### Tahapan Kegiatan

Sosialisasi kepada Pemerintah Desa se Kecamatan Sambirejo melalui sosialisasi daring

Memasang XBanner informasi Si Daun Mas di bagian pelayanan

Memasang sepanduk luar ruang

Sosialisasi melalui sosial media ( postingan di instagram Kecamatan Sambirejo)

### Output/Hasil

Sosialisasi secara daring terlaksana

X-Banner informasi Si Daun Mas terpasang di bagian pelayanan

Spanduk terpasang di depan kantor Kecamatan Sambirejo

Informasi terpublikasikan di sosial media



### Penguatan Nilai Organisasi

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Optimal
- 5 ) Efektif

### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

#### ✓ Akuntabilitas

Bekerjasama dalam mempersiapkan sosialisasi baik secara daring maupun pemasangan media informasi

#### ✓ Anti Korupsi

Bersikap jujur dalam pengadaan/pembuatan X-Banner dan Sepanduk, tidak memanipulasi anggaran

#### ✓ Komitmen Mutu

Sosialisasi secara daring, dan lewat sosial media merupakan bentuk efisiensi

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi dengan atasan dan tim efektif (**Whole of Government**)

Tanggung jawab atas tugas yang dikerjakan secara kerja sama (**Manajemen ASN**)

Memberikan informasi sejelas mungkin pada masyarakat melalui media dan sosialisasi

(**Pelayanan Publik**)

### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

**Output/ Hasil :** Data pengaduan masyarakat terkait layanan Kecamatan Sambirejo



## Kegiatan 6

Sumber Isu :  
Penugasan Atasan

Menyajikan data  
aduan masyarakat  
kepada pimpinan  
untuk ditindak  
lanjuti seksi terkait.

24 Juli - 5 Augtus 2021

### Tahapan Kegiatan

Mencetak aduan dari Si Daun Mas

Mengajukan aduan kepada  
pimpinan

Pimpinan mendisposisi kepada  
seksi terkait

Pengarsipan dokumen  
pengaduan serta dokumentasi  
tindak lanjut.

### Output/Hasil

Tercetaknya lembar pengaduan

Lembar disposisi

Lembar disposisi

Arsip dokumen pengaduan  
dan dokumentasi dari  
kegiatan tindak lanjut/  
penyelesaian pengaduan

### Penguatan Nilai Organisasi

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Optimal
- 5) Efektif



### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

✓ **Anti Korupsi**  
Dalam mencetak  
aduan dari sistem  
dilakukan secara  
transparan tanpa  
dimanipulasi

✓ **Etika Publik**  
Mengajukan aduan  
kepada pimpinan  
dengan sopan-santun

✓ **Komitmen Mutu**  
Pengarsipan kegiatan  
merupakan kegiatan yang  
berorientasi kepada mutu

### ✓ Akuntabilitas

Pada saat pimpinan  
mendisposisi pengaduan  
kepada seksi terkait  
merupakan contoh  
kepercayaan kepada staff

Terkait Agenda 3:

**Whole of Government  
Manajemen ASN  
Pelayanan Publik**

### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

**Output/ Hasil :** Terlaksananya monitoring dan Evaluasi kegiatan yang terdokumentasi dengan baik



## Kegiatan 7

Sumber Isu : SKP

### Monitoring dan Evaluasi.

1 Juli - 5 Agustus 2021

#### Tahapan Kegiatan

Membuat lembar monitoring dan evaluasi kegiatan

Melaksanakan monitoring dan evaluasi Kegiatan

#### Output/Hasil

Lebar checklist monitoring

Terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan

#### Penguatan Nilai Organisasi

- 1) Susilo
- 2) Wibawa
- 3) Premati
- 4) Amanah



#### KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

##### ✓ Akuntabilitas

Monitoring dan Evaluasi dekerjakan secara bekerjasama

##### ✓ Komitmen Mutu

Lembar Monitoring dan Evaluasi dibuat dengan teliti

##### ✓ Anti Korupsi

Pengisian lembar checklist monitoring dan evaluasi dikerjakan secara jujur tanpa manipulasi data

Terkait Agenda 3:  
Saya melakukan koordinasi dengan atasan dan tim efektif (**Whole of Government**)

Patuh pada SOP pada saat monitoring dan evaluasi (**Manajemen ASN**)

#### Kontribusi Visi & Misi :

Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong

Misi NO 2. Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi

# Rencana Jadwal Kegiatan



No	Kegiatan	JULI																										AGUSTUS					Rencana Bukti Kegiatan			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
1	Konsultasi dengan mentor tentang pemilihan isu utama.	v	v																																	a. Foto b. Notulen
2	Pembentukan tim efektif Si Daun Mas ( Sistem Pengaduan Masyarakat)					v	v	v																											a. SK Tim Efektif b. Foto	
3	Membuat Rancangan Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)							v	v																										a. Notulen b. Dokumen Rancangan	
4	Membuat Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)										v	v	v	v																					a. Screenshot sistem	
5	Sosialisasi aplikasi Si Daun Mas (Sistem Aduan Masyarakat) kepada masyarakat Kecamatan Sambirejo.														v			v		v	v														a. Foto b. Daftar Hadir c. Screenshot Sosialisasi daring	
6	Menyajikan data pengaduan masyarakat kepada pimpinan untuk ditindak lanjuti seksi terkait.																				v		v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	a. Lembar pengaduan b. Lembar disposisi c. Foto/Video		
7	Monitoring dan Evaluasi.	v	v			v	v	v	v	v		v	v	v	v	v		v		v	v	v		v	v	v	v	v	v	v	v	v	a. Lembar Checklist			

# KESIMPULAN

Diharapkan dengan adanya si Daun Mas  
( Sistem Pengaduan Masyarakat)  
dapat meningkatkan **pelayanan** kepada  
**masyarakat** Kecamatan Sambirejo



## Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Jika tidak ada pemecahan isu atas permasalahan tersebut, maka pengaduan masyarakat tidak akan tersempai dengan cepat begitu juga dengan penanganan pengaduan tidak akan berjalan efektif.

