

## LAMPIRAN

### *LAMPIRAN 1: INTERVIEW GUIDE*

#### 1. Indikator Input

- 1) Apa yang dibutuhkan dalam menginput di Malang “SATA”?
- 2) Bagaimana ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana di Kelurahan Pandanwangi dalam mendukung keterbukaan informasi publik berbasis inovasi Malang “SATA”?

#### 2. Indikator Process

- 1) Bagaimana proses penggunaan Malang “SATA” di kelurahan Pandanwangi agar penyampaian informasi publik bisa berjalan dengan baik, transparan, dan akuntabel?

#### 3. Indikator Output

- 1) Sejauh mana masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi publik yang disediakan oleh kelurahan Pandanwangi?
- 2) Apa hasil nyata dari penerapan inovasi Malang “SATA” dalam penggunaan teknologi digital untuk mempercepat dan mempermudah layanan informasi publik?
- 3) Bagaimana kelurahan memastikan bahwa informasi publik yang disampaikan sesuai dengan fakta dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip “Akuntabel” dari inovasi Malang “SATA”?

4. Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam penerapan inovasi Malang “SATA” di Kelurahan Pandanwangi?

5. Bagaimana dampak dan manfaat inovasi Malang “SATA” terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di Kelurahan Pandanwangi?

**LAMPIRAN II: REDUKSI DATA**

| No | Pertanyaan  | Informan                     | Jawaban   | Reduksi Data   |
|----|---|------------------------------|---|--|
| 1. | Apa yang dibutuhkan dalam menginput di Malang “SATA”? | Lurah Pandanwangi            | Kalau terkait Malang Satu Data, terus terang saya tidak paham secara detil ya, jelas di situ kan ada jublat dan jubnis pengisiannya, yang tahu ya harusnya dikasih yang membidangi ya.  | Terkait Data yang di input di Malang SATA sudah jelas ada juklat dan juknis pengisiannya. Pengisiannya tinggal disesuaikan dengan prosedur dan petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis dari inovasinya sendiri.                                   |
|    |   | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Malang Satu Data yang dibutuhkan itu data-data-data kelurahan. Data administrasi, data batas-batas wilayah, jumlah penduduk, jumlah RT, jumlah RW, kemudian SK-SK yang terkait dengan kelembagaan di kelurahan, SK yang terkait dengan kelompok masyarakat yang aktif di kelurahan, juga tentang informasi kegiatan apa saja yang terjadi di kelurahan. | Yang di input dalam Malang SATA yaitu Data administrasi, data batas-batas wilayah, jumlah penduduk, jumlah RT, jumlah RW, kemudian SK-SK yang terkait dengan kelembagaan di kelurahan, juga tentang informasi kegiatan yang dijalankan di kelurahan. |

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    |   | Kasi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk Sata yang duduk di Kota Malang itu. Sebetulnya data-data dari kita. Data-data dari kita, tak luput dari warga. Warga ya, termasuk statistik itu loh. Terus dari ibu-ibu PKK juga mengikuti data-datanya.  | Data yang perlu di input di Malang SATA adalah data-data dari kelurahan yang diperoleh dari masyarakat serta toko masyarakat yang memiliki peran penting pada kelurahan dan data-data kegiatan TP PKK yang sudah dijalankan   |
| 2. | Bagaimana ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana di Kelurahan Pandanwangi dalam mendukung keterbukaan informasi publik berbasis inovasi Malang "SATA"? | Lurah Pandanwangi                                  | Kalau terkait sarana prasarana sudah cukup memadai Cuma sumber dayanya. Yang kadang-kadang tidak di kerjakan, sampai di beri surat peringatan Pengisian masih 0%.   | Ketersediaan SDM masih belum memadai karena petugasnya masih lalai dalam pengisian Malang SATA, tetapi terkait ketersediaan sarana dan prasarana sudah cukup memadai.   |
|    |   | Kasi Pemberdayaan Masyarakat                       | Kalau ketersediaan sarana-perasarana, internet, yang dibutuhkan kan internet, kemudian laptop, PC, itu alhamdulillah kita terpenuhi. Untuk sumber daya manusia, Malang Satu Data ini melekat kepada kasih, terantip dan pemerintahan kelurahan pandanwangi yang alhamdulillah juga ada. Maksudnya | Untuk ketersediaan sumber daya manusia, inovasi Malang SATA melekat kepada kasih, trantip dan pemerintahan, Kalau ketersediaan sarana-perasarana kelurahan sudah memenuhi, mulai dari ketersediaan internet, yang dibutuhkan, kemudian laptop, PC semuanya sudah lengkap. |

|    |  |  |  |   |
|----|--|--|--|---|
|    |  |  | ngak kosong ya gitu  |   |
|    |  | Kasi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk sumber daya manusia itu memenuhi. Sudah memenuhi, tapi untuk tenaga IT-nya itu yang kurang. Kalau datanya hampir 90 persen. Kalau terkait sarana prasaranya, Sarana prasaranya sudah sebetulnya ada, lengkap. Tapi kemauan yang kurang itu.  | Ketersediaan sumber daya manusia sudah memenuhi tetapi untuk tenaga IT-nya yang kurang bahkan belum ada sama sekali. Kalau terkait sarana prasaranya sudah lengkap. Tetapi kemauan untuk bekerja yang kurang.   |
| 3. | Bagaimana proses penggunaan Malang "SATA" di kelurahan Pandanwangi agar penyampaian informasi publik bisa berjalan dengan baik, transparan, dan akuntabel? | Lurah Pandanwangi                                  | Malang Satu Data itu sebenarnya kan supaya warga masyarakat bisa tahu apa itu data dasar ya, yang ada di kelurahan, terkait dengan apa itu jumlah penduduknya, terkait dengan lembaga-lembaganya, dan lain sebagainya. Makanya itu kan kalau Malang Satu Data terupdate itu sebenarnya kan nanti masyarakat bisa, enggak usah perlu wawancara, enggak perlu tanya ke kantor, kan cukup buka basis datanya Malang | Keberadaan Malang SATA supaya masyarakat bisa tahu apa data dasar yang ada di kelurahan baik terkait jumlah penduduknya, lembaga-lembaga kelurahan dan sebagainya. Keberadaan inovasi Malang SATA memudahkan masyarakat agar tidak perlu repot-repot ke kantor bertanya terkait data yang diperlukan cukup buka basis datanya Malang Satu Data, masyarakat bisa langsung lihat terkait dengan data yang ada di kelurahan pandanwangi. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | Satu Data, masyarakat bisa langsung lihat terkait dengan data yang ada dikelurahan pandanwangi.  |  |
|  | Kasi Pemberdayaan Masyarakat                       | <p>Malang Satu Data ini kan bisa diakses sebenarnya oleh masyarakat, tapi tetap aksesnya adalah akses terbatas.</p> <p>Masyarakat yang membutuhkan data tetap harus mengisi link-link yang ada, apa yang mau diminta, kemudian juga menyampaikan data-data pemohon, siapa yang akan meminta informasi tersebut, meminta informasi apa, kemudian admin akan meng-approve dan memberikan data-data yang dibutuhkan, seperti itu.</p> | Inovasi Malang SATA bisa diakses oleh masyarakat luas tetapi dengan akses yang terbatas, masyarakat yang membutuhkan data tetap harus mengisi beberapa form yang ada pada fitur permohonan data. Form yang dimaksud terkait dengan data atau informasi yang diinginkan oleh pemohon, identitas pemohon juga perlu diisi dalam form tersebut agar memastikan bahwa data yang diminta bisa tetap sasaran. Setelah semua form diisi admin akan mengapprove dan memberikat data atau informasi yang diinginkan oleh pemohon. |
|  | Kasi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk penggunaan itu sudah lama sebetulnya. Kita sudah menginformasikan ke warga-warga. Terutama ke RT dan RW dan tokoh masyarakat. Cuma situnya yang  | Penggunaan inovasi Malang SATA di kelurahan sebenarnya sudah cukup lama. Kelurahan sudah meninformasikan ke masyarakat luas terkait dengan keberadaan inovasi Malang SATA tersebut. Informasi  |

|    |   |                          |  |  |
|----|---|--------------------------|--|--|
|    |   |                          | <p>mengirimkan kesini lagi ke kelurahan itu yang lamban.</p>   | <p>awalnya ke RT RW dan tokoh masyarakat agar menyiapkan data-data terkait dengan prosedur administrasi yang ada di RT RW maupun tokoh masyarakat agar bisa di unggah ke Malang SATA dan bisa di akses oleh masyarakat. Tetapi RT RW dan Tokoh masyarakatnya yang lamban memberikan data-datanya ke kelurahan.</p>   |
| 4. | <p>Sejauh mana masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi publik yang disediakan oleh kelurahan Pandanwangi?</p> | <p>Lurah Pandanwangi</p> | <p>Kalau kita kan masalahnya kan website itu enggak hidup ya, enggak di update setiap hari masalahnya. Pengelolaannya enggak terlalu sering menupdate datanya, jadinya juga enggak berjalan dengan baik. Karena memang SDM, SDM kita kan memang kurang memadai terkait dengan hal tersebut, jadi kita kadang-kadang kesulitan. Yang bisa mengerjakan ya cuma beberapa orang, jadi posisinya kalau hanya mengandalkan beberapa orang itu ya pasti pekerjaan</p> | <p>Kelurahan memiliki beberapa kendala dalam mengetahui Sejauh mana masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi publik yang disediakan mulai dari websaitnya yang tidak di update setiap hari datanya, pengelolanya jarang meninput data-data juga semuanya masalahnya mengacu pada SDM yang kurang memadai terkait hal tersebut. Yang bisa diandalkan untuk mengerjakan Malang SATA cuman beberapa orang dan ketika mereka fokus mengerjakan Malang SATA ini pekerjaan utamanya tidak dikerjakan dengan baik.</p> |

|  |  |                                     |  |   |
|--|--|-------------------------------------|--|---|
|  |  |                                     | <p>utamaanya kan enggak tercover dengan baik gitu loh. Bantu kerjaan orang tapi akhirnya pekerjaannya sendiri enggak terlaksanakan.</p>  |   |
|  |  | <p>Kasi Pemberdayaan Masyarakat</p> | <p>Informasi yang terkait kelurahan pandanwangi, terkait pemerintahan itu sebenarnya terbuka untuk umum, tetapi tetap kita memerlukan administrasi, baik itu pengajuan permohonan, permintaan data apa saja, itu yang secara resmi. Jadi kita tidak bisa memberikan data itu secara cuma-cuma, bukan cuma-cuma ya, bebas, secara bebas. Bebasnya, tapi harus ada pengajuan dulu, secara resmi dari lembaga mana, kebutuhannya apa, untuk data itu digunakan untuk apa, dan apakah data itu nanti setelah kita berikan, itu dapat dipertanggungjawabkan atau tidak.</p> | <p>Informasi publik terkait Kelurahan terbuka untuk umum tetapi tetap kelurahan memerlukan administrasi, baik pengajuan permohonan, permintaan data apa saja, perlu melalui tahap pengadinitrasian secara resmi. Jadi kelurahan tidak bisa memberikan data secara cuma-cuma dan bebas, perlu adanya pengajuan dulu secara resmi terkait indentitasnya, kebutuhan data yang di perlukan, kemudian datanya nanti digunakan untuk apa dan apakah datanya nanti setelah kita berikan, dapat dipertanggungjawabkan oleh pemohon.</p> |

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
|    |   | Kasi Pemerintah, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk dulu SATA sudah memberikan Google Form. Tapi tidak jalan. Dari warganya, itu tidak mau setor. Sudah memberikan linknya. Dulu itu, setahun yang lalu, sebelum tahun 25.   | Petugas kelurahan sudah memudahkan masyarakat dalam mengakses Malang SATA dengan menyebarkan link google form untuk diisi terlebih dahulu terkait data-data yang diperlukan dan nantinya akan diupdate di website malang sata, tetapi sebagian besar masyarakat tidak mengisi link tersebut.  |
| 5. | Apa hasil nyata dari penerapan inovasi Malang "SATA" dalam penggunaan teknologi digital untuk mempercepat dan mempermudah layanan informasi publik? | Lurah Pandanwangi                                | Kalau datanya Malang Satu Data belum terlalu banyak yang diupdate, baru saja mau diupdate lagi kan, ya sudah itu jawabannya. Kalo untuk penggunaan teknologinya sudah digunakan dengan baik  | Hasil nyatanya belum terlalu kelihatan dikarenakan belum banyak data yang diupdate ke websitenya. Penggunaan teknologinya sudah digunakan dengan baik dan dapat diakses oleh petugas kelurahannya dan masyarakat.   |
|    |   | Kasi Pemberdayaan Masyarakat                     | Hasil nyatanya, ada beberapa anak-anak mahasiswa yang melakukan penelitian, bisa langsung, terkait kelurahan pandanwangi, bisa mengakses secara langsung namun mereka harus tetap memberikan identitas dulu. Identitasnya siapa yang akan meminta untuk apa, | Hasil nyata yang sering dilihat oleh kelurahan beberapa mahasiswa dari universitas yang ada di Malang yang ingin melakukan penelitian dikelurahan langsung mengakses di website Malang SATA terkait data yang dibutuhkan namun harus tetap memberikan identitas dan data yang dibutuhkan terlebih dahulu baru kelurahan memberikan data dan |

|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
|    |  |  | kemudian baru kita bisa memberikan informasi tersebut. Jadi mahasiswa ini tidak perlu jauh-jauh ke kelurahan, dengan data-data dasar yang dibutuhkan di kelurahan pandang wangi mungkin sudah tersedia di malang satu data. | informasinya. Mahasiswanya tidak perlu datang jauh-jauh ke kantor untuk minta data-data dasar kelurahan langsung akses kewebstinya dan semua data-data dasar kelurahan sudah tersedia.   |
|    |  | Kasi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk layanan, sudah bisa maksimal. Cuma hasilnya kayaknya kurang. Kemarin dapat evaluasi dari pemkot dan hasilnya masih kurang karena belum banyak data yang dimasukan ke SATA nya.  | Hasil nyata dari penerapan inovasi Malang "SATA" dikelurahan masih kurang dilihat dari hasil evaluasi yang dikeluarkan oleh pemkot malang karena data yang dimasukan ke Malang "SATA" belum banyak, tetapi untuk layanannya sudah dimaksimalkan oleh petugas dan sudah sesuai dengan prosedur Malang SATA. |
| 6. | Bagaimana kelurahan memastikan bahwa informasi publik yang disampaikan sesuai dengan fakta dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip "Akuntabel" dari inovasi | Lurah Pandanwangi                                  | Kalau memastikan ya otomatis datanya dimasukan itu memang harus benar-benar tervalidasi maka kalau dari SK ya sudah benar-benar tertandatangani dengan tahun yang baru. Sebelumnya kalau data-data SK RTRW juga harus       | Data yang dimasukan ke Malang SATA memang harus data-data yang sudah tervalidasi, SK lembaga yang diinput harus SK yang benar-benar tertandatangani dengan tahun yang terbaru. SK RT RW juga memang harus update datanya dengan SK yan terbaru. Sehingga data-data yang di masukan bisa                    |

|                   |                              |   |  |
|-------------------|------------------------------|---|--|
| Malang<br>"SATA"? |                              | memang update datanya dengan SK yang terbaru. Makanya ya yang harus di input ya memang harus yang terbaru.  | dipertanggungjawabkan ketika ada masyarakat yang menolak keberadaan lembaga-lembaga masyarakat yang beroperasi.  |
|                   | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Data-data yang ada di malang satu data itu semuanya sudah diverifikasi oleh kita. Baik itu SK RT, SK RW, kemudian SK SK kelembagaan, semuanya itu sudah sah di tangannya oleh pimpinan kelurahan, Pak Lurah. Jadi, itu sudah sudah dokumen yang sah, kemudian kita juga mengupload hasil-hasil kegiatan yang sudah kita laksanakan, kegiatan sudah kita laksanakan, sudah kita dokumentasikan, kemudian kita buat laporan, dan itu yang kita upload di malang satu data. Jadi semua data-data yang kita upload itu sudah akuntabel seperti itu. | Data-data yang dimasukan ke Malang SATA semuanya sudah melalui tahap verifikasi, baik SK RT/RW maupun SK kelembagaan yang ada dikelurahan, semuanya sudah sah ditandatangani Lurah selaku pimpinan kelurahan. Semua data dan dokumen yang sudah diupdate ke Malang SATA sudah sah dan bisa dipertanggung jawabkan oleh kelurahan. Tidak hanya data-data dan dokumen yang di input ke Malang SATA, semua kegiatan yang dilaksanakan di kelurahan juga di input tetapi terlebih dahulu dibuatkan laporannya dilengkapi dokumentasi pasca kegiatannya baru bisa di input dan bisa diakses oleh masyarakat. Data-data yang diupload sudah akuntabel. |
|                   | Kasi Pemerintahan,           | Data yang dimasukan ya bisa   | Data dan informasi maupun dokumen yang   |

|    |   |                                 |  |   |
|----|---|---------------------------------|--|---|
|    |   | Ketentraman Dan Ketertiban Umum | dikatakan sudah akuntabel ya dan datanya semua sesuai dengan fakta yang ada, kita memasukanya sesuai dengan data asli kelurahan tidak dibuat buat ya itu juga bisa kita pertanggungjawabkan kebenaran datanya loh.   | dimasukan kewebsitenya sudah akuntabel sesuai dengan prinsip Malang SATA sendiri, semua data-datanya sudah sesuai dengan fakta yang terjadi di lapangan tanpa adanya manipulasi data oleh petugas dan semua data-data yang ada dapat dipertanggung jawabkan oleh kelurahan  |
| 7. | Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat dalam penerapan inovasi Malang “SATA” di Kelurahan Pandanwangi? | Lurah Pandanwangi               | Faktor pendukungnya sendiri itu terkait sarana dan prasarana yang sudah memadai jadi semua prosesnya bisa dilaksanakan dengan mudah enggak perlu ada drama jaringan atau ketersediaan laptot dan komputen, cuman yang menjadi penghambatnya itu loh SDM nya yang masih susah, petugasnya kadang rewel pura pura lupah dengan topoksi pekerjaanya jadi data-data lambat dimasukan bahkan bisa sampe tidak dimasukan,itu yang sudah dan jadi | Faktor pendukung dari penerapan inovasi Malanga“SATA” sudah adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai baik dari segi internet maupun komputer dan laptop, sehingga proses penginputan datanya bisa berjalan dengan baik. Disisi lain yang menjadi penghambatnya SDM nya sendiri petugas yang sudah dipercayakan kadang lupa menginput data-datanya. |

|  |  |                              |  |  |
|--|--|------------------------------|--|--|
|  |  |                              | kendala utama.   |  |
|  |  | Kasi PEMBERDAYAAN Masyarakat | <p>Kurahan pandanwangi ini luas dari 14 RW dengan 139 RT dan jumlah penduduk yang 34 ribu. Ini menjadi salah satu kendala untuk kita, kelurahan pandanwangi itu dalam melakukan pendataan. Jadi, ada beberapa perubahan yang terjadi, ini yang kita harus jemput bola ke Pak RW. Apa yang terjadi di wilayah RW, apa yang terjadi di wilayah RT, ini yang kita harus benar-benar sering meminta informasi ini kepada Bapak RT dan Bapak RW sepenuhnya. Mungkin itu ya, karena kendalanya itu karena wilayah yang luas dan juga jumlah penduduk yang banyak. Kalo untuk faktor pendukungnya itu kita kelurahan sudah menyiapkan segala kebutuhan sarana prasarana dalam menjalankan proses penginputan data data serta informasi,</p> | <p>Salah satu kendala utama yang dirasakan oleh kelurahan yaitu luas wilayah yang paling besar dan jumlah RT RW yang paling banyak se Kecamatan Blimbing serta jumlah penduduk yang paling banyak juga Se Kecamatan Blimbing yang menjadi kendala paling utama dalam melakukan pendataan, Ada beberapa perubahan yang terjadi yang mengharuskan petugas menjemput langsung datanya ke RT RW, kemudian keadaan dan kondisi yang terjadi di wilayah RT RW diharuskan meminta informasinya langsung ke wilayahnya. Faktor pendukung dalam penerapan inovasi Malang "SATA" dikelurahan yaitu adanya kesediaan sarana dan prasarana yang lengkap yang memudahkan proses penginputan data-data dan informasi serta proses penginputannya juga bisa cepat. Petugas yang bertanggungjawab dengan inovasi ini juga bekerja secara aktif dalam menjalankan tugas dan</p> |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  | keaktifan petugasnya juga sudah bisa di katakan cukup telaten dalam hal menjalankan tugasnya.  | tanggungjawabnya.   |
|  |  | Kasi Pemerintahan, Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Untuk penghambatnya itu termasuk dari warga nya sendiri, termasuk toko masyarakat, termasuk RT dan RW-nya. Dari keluarahan sudah memberi link, link-nya itu Google Form. Dari tokoh masyarakatnya, RT dan RW-nya itu kurang merespon. Kurang mencetodak akhirnya, jadi terlambat untuk satudatanya di keluarahan pandanwangi. Kalo pendukung berjalanya inovasi ini tidak lari jauh dari SDM nya sendiri dan juga perlengkapan teknologi dari keluarahan ya semuanya sudah bisa digunakan dengan baik dan memudahkan proses input datanya. | Faktor Penghambatnya berasal dari masyarakatnya sendiri termaksud juga ketua RT RW dan Tokoh masyarakatnya yang kurang respon dengan informasi yang di sampaikan oleh keluarahan mengakibatkan terlambatnya penginputan data ke websitnya. Sementara faktor pendukung dari penerapan inovasinya yaitu adanya ketersediaan Sumber Daya Manusia dan Sarana prasarana yang cukup memadai sehingga proses publikasi data-data dan informasi keluarahan bisa lebih cepat. Sumber daya manusia memegang peran sentral dalam proses operasional inovasi, kapasitas petugas untuk memahami prosedur dan menjalankan fungsi teknis secara konsisten menjadi faktor utama yang memengaruhi kualitas data yang disajikan kepada masyarakat. Dukungan |

|    |   |                              |  |  |
|----|---|------------------------------|--|--|
|    |   |                              |  | perangkat teknologi seperti komputer, laptop, jaringan internet, dan sistem administrasi berbasis digital turut berkontribusi terhadap kelancaran implementasi inovasi   |
| 8. | Bagaimana dampak dan manfaat inovasi Malang "SATA" terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi publik di Kelurahan Pandanwangi? | Kasi Pemberdayaan Masyarakat | Untuk masyarakat itu jelas, masyarakat jadi tahu apa saja kegiatan yang ada di Kelurahan, apa saja informasi yang ada di Kelurahan terbaru, kemudian bagi Kelurahan. Kelurahan dapat memberikan informasi kepada masyarakat, bahwa kegiatan-kegiatan yang diusulkan oleh masyarakat, yang diinginkan oleh masyarakat sudah kita laksanakan, baik itu untuk pembangunan ataupun pemberdayaan masyarakat, adanya inovasi ini juga membuat pelayanan dari kelurahan menjadi lebih terbuka dan tepat pada sasaran. | Manfaat dan dampak paling banyak di rasakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat jadi tahu semua informasi dan kegiatan terbaru yang ada di kelurahan. Manfaat adanya inovasi Malang "SATA" bagi kelurahan bisa dengan mudah menyampaikan informasi kepada masyarakat, baik terkait keinginan dan usulan-usulan masyarakat dalam halnya pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kualitas pelayanan juga menjadi lebih akurat, transparan, akuntabel, dan tepat sasaran |
|    |   | Kasi Pemerintahan,           | Terkait dampaknya dan manfaatnya ya  | Dampak dan Manfaatnya masyarakat   |

|  |  |                                 |  |  |
|--|--|---------------------------------|--|--|
|  |  | Ketentraman Dan Ketertiban Umum | semua informasi dan data kelurahan bisa dilihat dan bisa diakses oleh masyarakat dimana saja dan kapan saja mereka mau lihat dan masyarakat juga bisa melihat kualitas pelayanan yang diberikan sesuai dengan keinginan dan kemauan mereka sendiri | bisa dengan mudah mengakses data dan informasi yang disampaikan oleh kelurahan. Sistem inovasi Malang "SATA" memungkinkan seluruh data dan informasi kelurahan tersaji secara transparan dan mudah diakses oleh masyarakat. Melalui platform inovasi Malang "SATA", masyarakat dapat memperoleh informasi kapan saja dan dari mana saja tanpa harus datang langsung ke kantor kelurahan. |
|--|--|---------------------------------|--|--|




**LOGBOOK KEGIATAN MAGANG**  
**(KELURAHAN PANDANWANGI)**


Nama : Irma Fatima Jelita




Nim : 2022210009







Program Studi : Administrasi Publik





Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik


| Bulan   | Minggu Ke | Hari/Tanggal               | Kegiatan  | Dokumentasi   |
|---------|-----------|----------------------------|---|---|
| Agustus | 4         | Senin, 25<br>Agustus 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> <li>• Membuat surat keterangan domisili yayasan dan register</li> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> </ul>  |   |
|         |           | Selasa, 26<br>Agustus 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Pindah Nikah, Surat Keterangan Nikah, Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> </ul> |  |
|         |           | Rabu, 27<br>Agustus 2025   | Izin  | Izin  |
|         |           | Kamis, 28<br>Agustus 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris dan registrasi</li> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> </ul>  |  |






|   |  |                              |   |   |
|---|--|------------------------------|---|---|
|   |  | Jumat, 29<br>Agustus 2025    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris dan registrasi</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Pindah Kota dan registrasi</li> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> </ul> |    |
| 1 |  | Senin, 01<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> </ul>  |    |
|   |  | Selasa, 02<br>September 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan registrasi surat masuk</li> <li>• Membuat surat keterangan usaha dan pengarsipan</li> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> </ul>                   |   |
|   |  | Rabu, 03<br>September 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> <li>• Registrasi surat masuk dan surat keluar PKK</li> </ul>    |  |
|   |  | Kamis, 04<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> <li>• Registrasi surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> </ul>         |  |
|   |  | Jumat, 05<br>September 2025  | Libur   | Libur   |






|           |   |                              |  |   |
|-----------|---|------------------------------|--|---|
| September | 2 | Senin, 08<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris, SKCK, SKTM</li> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> </ul>                |   |
|           |   | Selasa, 09<br>September 2025 | Izin   | Izin  |
|           |   | Rabu, 10<br>September 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Pengantar</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> </ul>   |    |
|           |   | Kamis, 11<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dan Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> </ul>                               |  |
|           |   | Jumat, 12<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Mengisi Data di Aplikasi SINAR</li> </ul> |  |
|           |   | Senin, 15<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat</li> </ul>   |   |






|   |                           |   |   |
|---|---------------------------|---|---|
| 3 |                           | Pernyataan Ahli Waris<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi Data di Aplikasi SINAR</li> </ul>   |    |
|   | Selasa, 16 September 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi Data di Aplikasi SINAR</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> </ul>                                       |    |
|   | Rabu, 17 September 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data di website Malang SATA</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> </ul>                                  |   |
|   | Kamis, 18 September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu dan pengarsip</li> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> </ul>                            |  |
|   | Jumat, 19 September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Menginput data Pengaktifan BPJS di E-JKN</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul>  |  |
|   | 4                         | Senin, 22 September 2025<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Domisili Lembaga/Yayasan</li> <li>• Registrasi Legalisir Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat</li> </ul> |  |






|  |  |                              |   |   |
|--|--|------------------------------|---|---|
|  |  |                              | Masuk   |   |
|  |  | Selasa, 23<br>September 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>         |    |
|  |  | Rabu, 24<br>September 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi surat Pernyataan dan pengantar</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Keluar</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Domisili Usaha</li> </ul> |    |
|  |  | Kamis, 25<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Keluar</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan dan Persetujuan</li> </ul>  |  |
|  |  | Jumat, 26<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> </ul>   |  |





|  |   |                              |   |   |
|--|---|------------------------------|---|---|
|  | 5 | Senin, 29<br>September 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Register Surat Masuk</li> <li>• Menginput data Pengaktifan BPJS di E-JKN</li> <li>• Registrasi Surat Keterangan Administrasi Kepegawaian</li> </ul>  |   |
|  |   | Selasa, 30<br>September 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Menginput data di Malang SATA</li> </ul>   |   |
|  | 1 | Rabu, 01<br>Oktober 2025     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK, Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Berpenghasilan</li> </ul>                              |   |
|  |   | Kamis, 02<br>Oktober 2025    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Kuasa dan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah</li> </ul>             |  |
|  |   | Jumat, 03<br>Oktober 2025    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK, Surat Keterangan Belum Menikah, Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Mengikuti Sosialisasi pengelolaan layanan</li> </ul> |   |







|         |   |                            |  |   |
|---------|---|----------------------------|--|---|
| Oktober |   |                            | pengaduan  |    |
|         | 2 | Senin, 06<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat domisili Lembaga dan Domisili Usaha</li> <li>• Membuat Logbook kegiatan PKK</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan, Persetujuan Orang Tua Wali</li> </ul> |    |
|         |   | Selasa, 07<br>Oktober 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha</li> </ul>   |   |
|         |   | Rabu, 08<br>Oktober 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Pernyataan, Surat Persetujuan Orang Tua</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>                    |  |
|         |   | Kamis, 09<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Pernyataan</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Bersih Diri</li> </ul>                  |  |







|  |   |                            |  |   |
|--|---|----------------------------|--|---|
|  |   | Jumat, 10<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Menginput data Pengaktifan BPJS di E-JKN</li> </ul>   |    |
|  | 3 | Senin, 13<br>Oktober 2025  | Izin   | Izin  |
|  |   | Selasa, 14<br>Oktober 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul>   |    |
|  |   | Rabu, 15<br>Oktober 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>                                      |   |
|  |   | Kamis, 16<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Keterangan</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>• Membuat Lampiran Format Profil Bunda PAUD</li> </ul> |  |
|  |   | Jumat, 17<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Logbook kegiatan PKK</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan, Persetujuan Orang Tua Wali</li> </ul>  |  |






|  |   |                            |  |   |
|--|---|----------------------------|--|---|
|  |   |                            |  |   |
|  | 4 | Senin, 20<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Log Book Kegiatan PKK</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Kuasa</li> </ul> |    |
|  |   | Selasa, 21<br>Oktober 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Domisili Yayasan</li> </ul>   |    |
|  |   | Rabu, 22<br>Oktober 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Keluar dan Masuk</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>   |   |
|  |   | Kamis, 23<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapualisasi Arsip Per bulan Oktober</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Menginput Data Lembaga Pokja Bunda Paud</li> </ul>  |  |
|  |   | Jumat, 24<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha</li> <li>• Menginput Data Lembaga Pokja Bunda Paud</li> </ul>  |  |






|   |                            |   |   |
|---|----------------------------|---|---|
| 5 | Senin, 27<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Register Surat Pernyataan tidak memiliki Rumah</li> <li>• Sosialisasi Kegiatan PKK keluarga indonesia anti Trafficking</li> <li>• FGD Musrembangkel</li> </ul>                   |    |
|   | Selasa, 28<br>Oktober 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan</li> </ul>   |    |
|   | Rabu, 29<br>Oktober 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>   |   |
|   | Kamis, 30<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar TP.PKK</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Tidak Memiliki Rumah</li> </ul>               |  |
|   | Jumat, 31<br>Oktober 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat SK Pusat Bantuan Hukum (POSBAKUM) dan SK Anggota Kelompok Keluarga Sadar Hukum</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Domisili</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul> |  |







|          |   |                             |   |  |
|----------|---|-----------------------------|---|--|
| November | 1 | Senin, 03<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>   |   |
|          |   | Selasa, 04<br>November 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha dan Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Rekapitalisasi Arsip Per Bulan Oktober</li> </ul> |   |
|          |   | Rabu, 05<br>November 2025   | Izin  | Izin   |
|          |   | Kamis, 06<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>                               |    |
|          |   | Jumat, 07<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat masuk dan keluar</li> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Sosialisasi DBD</li> </ul>      |   |
|          |   | 2                           | Senin, 10<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Sosialisasi SOTH</li> <li>• Sosialisasi Kenakalan Remaja</li> </ul> |





|  |  |                             |   |   |
|--|--|-----------------------------|---|---|
|  |  | Selasa, 11<br>November 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk, Surat Keluar dan Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul> |    |
|  |  | Rabu, 12<br>November 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Tugas</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>  |    |
|  |  | Kamis, 13<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>   |   |
|  |  | Jumat, 14<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Pelatihan Konten Instagenik</li> </ul>   |  |
|  |  | Senin, 17<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Keluar</li> <li>• Membuat Log Book Kegiatan TP PKK Per bulan November</li> </ul>                    |  |
|  |  | Selasa, 18<br>November 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Register surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Membuat SK Penetapan Bunda Paud Kelurahan periode Tahun 2025-2030</li> </ul>                   |  |



|  |   |                             |   |   |
|--|---|-----------------------------|---|---|
|  | 3 | Rabu, 19<br>November 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat pernyataan ahli waris, surat pernyataan</li> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu</li> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> </ul> |    |
|  |   | Kamis, 20<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Registrasi surat pernyataan dan surat persetujuan orang tua</li> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK</li> </ul>   |    |
|  |   | Jumat, 21<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat masuk</li> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> </ul>   |   |
|  | 4 | Senin, 24<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Membuat surat undangan TP PKK</li> <li>• Registrasi surat masuk dan keluar</li> </ul>                            |  |
|  |   | Selasa, 04<br>November 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Register surat pernyataan</li> </ul>   |  |
|  |   | Rabu, 25<br>November 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu</li> <li>• Registrasi surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Rekapitulasi arsip per bulan november</li> </ul>                 |  |

|  |   |                             |  |   |
|--|---|-----------------------------|--|---|
|  |   | Kamis, 26<br>November 2025  | Izin   | Izin  |
|  |   | Jumat, 27<br>November 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul>                                 |    |
|  | 1 | Senin, 01<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat masuk dan surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Membuat surat keterangan tidak mampu</li> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> </ul> |    |
|  |   | Selasa, 02<br>Desember 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat Keterangan</li> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Registrasi surat masuk</li> </ul>   |  |
|  |   | Rabu, 03<br>Desember 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi verifikasi data guru ngaji dan marbot</li> <li>• Registrasi surat masuk</li> </ul>   |  |
|  |   | Kamis, 04<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Verifikasi berkas Linmas</li> <li>• Registrasi surat masuk</li> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> </ul>                                     |  |

|          |   |                             |  |   |
|----------|---|-----------------------------|--|---|
| Desember | 2 | Jumat, 05<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Membuat surat keterangan bepergian</li> </ul>   |    |
|          |   | Senin, 08<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat masuk</li> <li>• Menginput berkas pengaktifan BPJS kesehatan</li> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> </ul>                               |    |
|          |   | Selasa, 09<br>Desember 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah dan keterangan tidak mampu</li> <li>• Registrasi surat masuk</li> <li>• Menginput berkas pengaktifan BPJS kesehatan</li> </ul> |   |
|          |   | Rabu, 10<br>Desember 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris Dan Surat Masuk</li> </ul>   |  |
|          |   | Kamis, 11<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat Domisili Lembaga</li> <li>• Membuat surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> </ul>                           |  |

|  |   |                             |  |   |
|--|---|-----------------------------|--|---|
|  |   | Jumat, 12<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>   |    |
|  | 3 | Senin, 15<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Membuat surat keterangan domisili lembaga</li> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> </ul> |    |
|  |   | Selasa, 16<br>Desember 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Membuat surat keterangan domisili lembaga</li> <li>• Registrasi surat masuk</li> </ul>                 |   |
|  |   | Rabu, 17<br>Desember 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi surat pernyataan ahli waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>   |  |
|  |   | Kamis, 18<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha</li> </ul>   |  |
|  |   | Jumat, 19<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Data Terbaru Linmas</li> <li>• Membuat SK PKK RW.08</li> </ul>  |  |
|  |   |                             |  |   |

|   |                             |   |  |
|---|-----------------------------|---|--|
| 4 | Senin, 22<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat SKTM</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul>                        |   |
|   | Selasa, 23<br>Desember 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat keterangan belum menikah</li> <li>• Registrasi surat pernyataan tidak bekerja dan tidak memiliki rumah</li> </ul>    |   |
|   | Rabu, 24<br>Desember 2025   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekapitalisasi Sk terbaru RT/RW</li> <li>• Rekapitalisasi Arsip per bulan Desember</li> <li>• Membuat SKTM</li> </ul>              |    |
|   | Kamis, 25<br>Desember 2025  | HARI RAYA NATAL   |  |
|   | Jumat, 26<br>Desember 2025  | CUTI BERSAMA  |  |
|   | 5                           | Senin, 29<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat Surat Pengantar SKCK</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Usaha</li> </ul> |
|   | Selasa, 30<br>Desember 2025 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li> </ul> |   |

|         |   |                            |   |   |
|---------|---|----------------------------|---|---|
|         |   | Rabu, 31<br>Desember 2025  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul>  |    |
| Januari | 1 | Kamis, 01<br>Januari 2026  | TAHUN BARU  |   |
|         |   | Jumat, 02<br>Januari 2026  | IZIN  |   |
|         | 2 | Senin, 05<br>Januari 2026  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah dan Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Membuat Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>              |   |
|         |   | Selasa, 06<br>Januari 2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Domisili Lembaga dan Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk dan Surat Keluar</li> </ul> |  |
|         |   | Rabu, 07<br>Januari 2026   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Surat Keterangan Belum Menikah</li> <li>• Registrasi Surat Masuk</li> </ul>  |  |
|         |   | Kamis, 08<br>Januari 2026  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Keterangan Tidak Mampu</li> <li>• Registrasi Surat Pernyataan Ahli Waris</li> </ul>  |  |

|  |  |                           |   |   |
|--|--|---------------------------|---|---|
|  |  | Jumat, 09<br>Januari 2026 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrasi Surat Masuk</li><li>• Membuat Surat Keterangan Belum Menikah</li></ul> |  |
|--|--|---------------------------|---|---|



**LAMPIRAN IV: DAFTAR HADIR MAGANG**



Yayasan Bina Patria Nusantara  
**UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADewi**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**  
**PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI**  
 Jl. Telaga Warna, Tlogomas Malang 65144 – Indonesia. Telp. (0341) 565500. Fax (0341) 565522

**DAFTAR HADIR MAGANG MAHASISWA**

**Nama** : Irma Fatima Jelita **NIM:** 2022210009  
**Tempat Magang** : Kelurahan Pandanwangi

**I. BULAN AGUSTUS 2025**

| No. | Hari & Tanggal     | Waktu  |        | Keterangan | Paraf |
|-----|--------------------|--------|--------|------------|-------|
|     |                    | Datang | Pulang |            |       |
| 1   | Senin, 25/08/2025  | 07-30  | 16-00  | Masuk      | } Ar  |
| 2   | Selasa, 26/08/2025 | 07-35  | 16-00  | Masuk      |       |
| 3   | Rabu, 27/08/2025   | —      | —      | Izin       |       |
| 4   | Kamis, 28/08/2025  | 07-30  | 16-00  | Masuk      |       |
| 5   | Jumat, 29/08/2025  | 09-39  | 15-00  | Masuk      |       |
| 6   |                    |        |        |            |       |
| 7   |                    |        |        |            |       |
| 8   |                    |        |        |            |       |
| 9   |                    |        |        |            |       |
| 10  |                    |        |        |            |       |
| 11  |                    |        |        |            |       |
| 12  |                    |        |        |            |       |
| 13  |                    |        |        |            |       |
| 14  |                    |        |        |            |       |
| 15  |                    |        |        |            |       |

Keterangan:  
 - Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 29 Agustus 2025

Mengetahui,  
 Ketua Pembimbing di tempat Magang  
  
**IRMA FATIMA JELITA SAPUTRA, S.STP, S.H**  
 NIP. 19820225 200012 1 001

## II. BULAN SEPTEMBER 2025

| No. | Hari & Tanggal    | Waktu  |        | Keterangan | Paraf |
|-----|-------------------|--------|--------|------------|-------|
|     |                   | Datang | Pulang |            |       |
| 1   | Senin, 01/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 2   | Selasa, 02/9/2025 | 07.35  | 16.00  | Masuk      |       |
| 3   | Rabu, 03/9/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 4   | Kamis, 04/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 5   | Jumat, 05/9/2025  | -      | -      | LIBUR      |       |
| 6   | Senin, 08/9/2025  | 07.    |        | Masuk      | IZIN  |
| 7   | Selasa, 9/9/2025  | -      | -      | IZIN       |       |
| 8   | Rabu, 10/9/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 9   | Kamis, 11/9/2025  | 07.35  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 10  | Jumat, 12/9/2025  | 07.35  | 15.00  | Masuk      |       |
| 11  | Senin, 15/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 12  | Selasa, 16/9/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 13  | Rabu, 17/9/2025   | 07.50  | 16.00  | Masuk      |       |
| 14  | Kamis, 18/9/2025  | 07.35  | 16.00  | Masuk      |       |
| 15  | Jumat, 19/9/2025  | 07.29  | 15.00  | Masuk      | A     |
| 16  | Senin, 22/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 17  | Selasa, 23/9/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 18  | Rabu, 24/9/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 19  | Kamis, 25/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 20  | Jumat, 26/9/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      | A     |
| 21  | Senin, 29/9/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 22  | Selasa, 30/9/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 23  |                   |        |        |            | A     |

## Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 20 September 2025

Mengetahui,  
Juru Pembimbing di tempat Magang

  
DORA SAPUTRA, S.STRALSI



2025 20017 4 004

## III. BULAN OKTOBER 2025

| No. | Hari & Tanggal     | Waktu  |        | Keterangan | Paraf |
|-----|--------------------|--------|--------|------------|-------|
|     |                    | Datang | Pulang |            |       |
| 1   | Rabu, 01/10/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 2   | Kamis, 02/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 3   | Jumat, 03/10/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 4   | Senin, 06/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 5   | Selasa, 07/10/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 6   | Rabu, 08/10/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 7   | Kamis, 09/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 8   | Jumat, 10/10/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 9   | Senin, 13/10/2025  | -      | -      | Izin       | Izin  |
| 10  | Selasa, 14/10/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 11  | Rabu, 15/10/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 12  | Kamis, 16/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 13  | Jumat, 17/10/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      | A     |
| 14  | Senin, 20/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 15  | Selasa, 21/10/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 16  | Rabu, 22/10/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 17  | Kamis, 23/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 18  | Jumat, 24/10/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      | A     |
| 19  | Senin, 27/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 20  | Selasa, 28/10/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 21  | Rabu, 29/10/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 22  | Kamis, 30/10/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 23  | Jumat, 31/10/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |

## Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 31 Oktober 2025

Mengetahui,  
Kepala Bidang di tempat Magang

INDRA SAPUTRA, S.STM.Si

Nip. 19820225 200012 1 001

## IV. BULAN NOVEMBER 2025

| No. | Hari & Tanggal     | Waktu  |        | Keterangan | Paraf |
|-----|--------------------|--------|--------|------------|-------|
|     |                    | Datang | Pulang |            |       |
| 1   | Senin, 03/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 2   | Selasa, 04/11/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 3   | Rabu, 05/11/2025   | -      | -      | Izin       |       |
| 4   | Kamis, 06/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 5   | Jumat, 07/11/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 6   | Senin, 10/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 7   | Selasa, 11/11/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 8   | Rabu, 12/11/2025   | 07.50  | 16.00  | Masuk      |       |
| 9   | Kamis, 13/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 10  | Jumat, 14/11/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 11  | Senin, 17/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 12  | Selasa, 18/11/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 13  | Rabu, 19/11/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 14  | Kamis, 20/11/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 15  | Jumat, 21/11/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 16  | Senin, 24/11/2025  | 07.50  | 16.00  | Masuk      | A     |
| 17  | Selasa, 25/11/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 18  | Rabu, 26/11/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk      |       |
| 19  | Kamis, 27/11/2025  | -      | -      | Izin       |       |
| 20  | Jumat, 28/11/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk      |       |
| 21  |                    |        |        |            |       |
| 22  |                    |        |        |            |       |
| 23  |                    |        |        |            |       |

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 20 November 2025

Mengetahui,  
Pejabat Pembina/ Pembimbing di tempat Magang

  
FAUZAN INDIRA SAPUTRA, S.STP, M.Si

19020275 200012 1 001



## V. BULAN DESEMBER 2025

| No. | Hari & Tanggal     | Waktu  |        | Keterangan   | Paraf |
|-----|--------------------|--------|--------|--------------|-------|
|     |                    | Datang | Pulang |              |       |
| 1   | Senin, 01/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        | A     |
| 2   | Selasa, 02/12/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 3   | Rabu, 03/12/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 4   | Kamis, 04/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 5   | Jumat, 05/12/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk        |       |
| 6   | Senin, 08/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        | A     |
| 7   | Selasa, 09/12/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 8   | Rabu, 10/12/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 9   | Kamis, 11/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 10  | Jumat, 12/12/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk        |       |
| 11  | Senin, 15/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        | A     |
| 12  | Selasa, 16/12/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 13  | Rabu, 17/12/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 14  | Kamis, 18/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 15  | Jumat, 19/12/2025  | 07.30  | 15.00  | Masuk        |       |
| 16  | Senin, 22/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        | A     |
| 17  | Selasa, 23/12/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 18  | Rabu, 24/12/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 19  | Kamis, 25/12/2025  | -      | -      | Libur Natal  |       |
| 20  | Jumat, 26/12/2025  | -      | -      | Cuti bersama |       |
| 21  | Senin, 29/12/2025  | 07.30  | 16.00  | Masuk        | A     |
| 22  | Selasa, 30/12/2025 | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |
| 23  | Rabu, 31/12/2025   | 07.30  | 16.00  | Masuk        |       |

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 31 Desember 2025  
Mengetahui,  
Kepala Pembina di tempat Magang

 INDIRA SAPUTRA, S.STP.M.Si  
Nip. 19820225 200012 1 001

## VI. BULAN JANUARI 2026

| No. | Hari & Tanggal     | Waktu  |        | Jenis Kegiatan yang dilakukan | Paraf |
|-----|--------------------|--------|--------|-------------------------------|-------|
|     |                    | Datang | Pulang |                               |       |
| 1   | Kamis, 01/01/2026  | -      | -      | Tahun Baru                    | A     |
| 2   | Jumat, 02/01/2026  | -      | -      | Izin                          |       |
| 3   | Senin, 05/01/2026  | 07-30  | 16-00  | Masuk                         | A     |
| 4   | Selasa, 06/01/2026 | 07-30  | 16-00  | Masuk                         |       |
| 5   | Rabu, 07/01/2026   | 07-30  | 16-00  | Masuk                         |       |
| 6   | Kamis, 08/01/2026  | 07-30  | 16-00  | Masuk                         |       |
| 7   | Jumab, 09/01/2026  | 07-30  | 15-00  | Masuk                         |       |
| 8   |                    |        |        |                               |       |
| 9   |                    |        |        |                               |       |
| 10  |                    |        |        |                               |       |
| 11  |                    |        |        |                               |       |
| 12  |                    |        |        |                               |       |
| 13  |                    |        |        |                               |       |
| 14  |                    |        |        |                               |       |
| 15  |                    |        |        |                               |       |

## Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Malang, 09 Januari 2026

Mengetahui,  
 Pejabat Pembina/Bag di tempat Magang



S. STRA  
 NIP. 19820225 200012 1 001



**SURAT KETERANGAN**

NOMOR:840/TB-FISIP/DL-210/VII/2025

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP  
 NIDN : 0727087301  
 Jabatan : Dekan FISIP Univ. Tribhuwana Tunggadewi

memberikan ijin kepada mahasiswa di bawah ini untuk melakukan Magang Publik (20 SKS) selama 1 semester ( $\pm 6$  bulan) pada Kelurahan Pandanwangi Kota Malang:

| Nama Mahasiswa     | NIM        | Program Studi       |
|--------------------|------------|---------------------|
| Irma Fatima Jelita | 2022210009 | Administrasi Publik |

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Malang, 07 Juli 2025  
Dekan FISIP,

  
 Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP  
 NIDN. 0727087301





YAYASAN HINA PUTRA NUSANTARA  
 UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
 PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
 PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI  
 Jl. Telaga Warna, Tlogomas, Malang 65144 – Indonesia, Telp. (0341) 565500, Fax (0341) 565522

Nomor : 817/TB-FISIP/DL-210/VII/2025  
 Lampiran : Proposal Magang Publik  
 Hal : Izin Pelaksanaan Kegiatan Magang Publik  
 Program Studi Administrasi Publik

Kepada Yth.  
 Bapak/Ibu Kepala Kelurahan Pandanwangi Kota Malang  
 Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka menambah ilmu pengetahuan dan mengimplementasikan ilmu di bidang Kompetensi Ilmiah Mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi khususnya Program Studi Administrasi Publik, maka diwajibkan untuk melaksanakan magang kerja. Bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Nama Kegiatan : Praktek Magang Publik / Tugas Akhir  
Bidang Ilmu Administrasi Publik
- b. Tgl Pelaksanaan : 21 Juli 2025 sampai dengan 09 Januari 2026
- c. Bentuk : Praktek Kerja / Magang (20 SKS)
- d. Dosen pembimbing: 1. Firman Firdausi, S.H., M.H
- e. Peserta : 1 Mahasiswa

| Nama Mahasiswa     | NIM        |
|--------------------|------------|
| Irma fatima jelita | 2022210009 |

Selanjutnya mahasiswa tersebut diatas wajib mengikuti segala bentuk ketentuan kerja di tempat praktek dan membuat laporan praktek sebagaimana ketentuan akademik. Demikian surat permohonan ijin ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Malang, 07 Juli 2025

Dekan FISIP,

Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP  
 NIDN 0727087301

**LAMPIRAN VI: SURAT IZIN PELAKSANAAN MAGANG**

**LAMPIRAN VII: SURAT SELESAI MAGANG**





**PEMERINTAH KOTA MALANG**  
**KECAMATAN BLIMBING**  
**KELURAHAN PANDANWANGI**  
 Jl. Simpang Teluk Grajakan No. 6 A Malang 65124  
 Telepon 0341-473852 Laman <https://kelpandanwangi.malangkota.go.id>, Pos-el  
 kelpandanwangi@malangkota.go.id

**SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG**

Nomor : 470/08/35.73.01.1006 /2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **FAUZAN INDRA SAPUTRA S.STP, M.Si**  
 Jabatan : Lurah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : **IRMA FATIMA JELITA**  
 Nim : 2022210009  
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
 Program Studi : Administrasi Publik  
 Universitas : Tribhuwana Tungadewi  
 Judul Laporan : **INOVASI MALANG "SATA" DALAM RANGKA  
 KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI KELURAHAN  
 PANDANWANGI**

Telah melakukan Magang di Kelurahan Pandanwangi Kecamatan Blimbing Kota Malang yang telah dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2025 s/d 09 Januari 2026.

Demikian surat keterangan ini di buat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 09 Januari 2026

Lurah Pandanwangi,

  
**FAUZAN INDRA SAPUTRA S.STP, M.Si**  
 NIP.19820225 200012 1 001

**LAMPIRAN VIII: DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## RIWAYAT HIDUP



**Irma Fatima Jelita**, atau akrab disapa Ira lahirkan pada tanggal 23 April 2002 diPoka Desa Longko - Kecamatan Wae Ri'i - Manggarai - Nusa Tenggara Timur, yang merupakan anak dari Bapak Paskalis Amal dan Ibu Elisabeth Jelihut. Penulis adalah anak kelima dari tujuh bersaudara. Peneliti pernah menempu pendidikan Taman Kanak (TK) Yesus Ekaristi selama 1 tahun pada tahun 2008-2009, Sekolah Dasar (SD) Katolik Poka selama 6 tahun pada tahun 2009-2015, Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Langke Rembong selama 3 tahun pada tahun 2015-2018, Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Langke Rembong selama 3 tahun pada tahun 2018-2021. Penulis sempat istirahat selama 1 tahun membantu orang tua dan kemudian tahun 2022 melanjutkan studi di Universitas Tribhuwana Tungadewi Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial Politik dan selesai pada tahun 2026. Demikian Riwayat Hidup ini untuk diketahui.

Selama kuliah peneliti pernah mengikuti Program Pertukaran Mahasiswa (PMM) mandiri di Universitas Merdeka Malang selama 1 (satu) semester yang diselenggarakan oleh Program studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tribhuwana Tungadewi pada tahun 2025. Peneliti juga pernah mengikuti Program Magang mandiri selama 5 (lima) bulan yang diselenggarakan oleh Program studi Administrasi Publik dan magang dilaksanakan di Kelurahan Pandanwangi Kecamatan Blimbing Kota Malang.