

LAPORAN AKHIR MAGANG
IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN RAKYAT SIDOARJO
(SIPRAJA) DALAM PELAYANAN PUBLIK DESA KAJEKSAN



Dosen Pembimbing:

Isna Fitria Agustina, S.Sos., M.Si.

Disusun Oleh:

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1. Siti Nur Haliza | 202020100006 |
| 2. Silvia Nur Diana | 202020100008 |
| 3. Debyla Salshalina Ardi | 202020100044 |

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS BISNIS HUKUM DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

JULI 2023

LEMBAR PENGESAHAN

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM PELAYANAN RAKYAT SIDOARJO
(SIPRAJA) DALAM PELAYANAN PUBLIK DESA KAJEKSAN**

Oleh:

1. SITI NUR HALIZA (202020100006)
2. SILVIA NUR DIANA (202020100008)
3. DEBYLA SALSHALINA A. (202020100044)

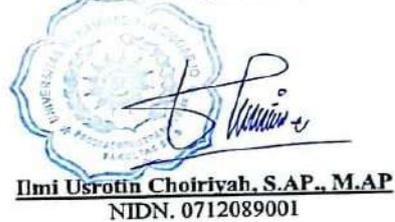
Mengetahui,

Kepala Desa Kajeksan



Slamet Wibisono S.Sos

Ketua Program Studi



Ilmi Usrotin Choirivah, S.AP., M.AP
NIDN. 0712089001

Dosen Pembimbing



Isna Fitria Agustina, S.Sos., M.Si
NIDN. 0728087803

Ketua Magang



Siti Nur Haliza
NIM. 202020100006

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karuniaNya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Akhir Magang Program Studi Administrasi Publik di Kantor Desa Kajeksan Kecamatan Tulangan Kabupaten Sidoarjo.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil pelaksanaan praktik magang sejak tanggal 28 Maret sampai dengan 28 Juli 2023 yang dilaksanakan di Kantor Desa Kajeksan Kecamatan Tulangan. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih atas segala bantuan, dukungan serta bimbingan kepada:

1. Ilmi Usrotin Choiriyah, S.AP., M.AP selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Bisnis Hukum dan Ilmu Sosial
2. Isna Fitria Agustina, S.Sos., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, dan dukungannya kepada mahasiswa
3. Bapak Slamet Wibisono S.Sos selaku Kepala Desa Kajeksan dan Bapak Suprpto S.Pd selaku Sekretaris Desa Kajeksan yang telah memberikan ijin kepada kami sehingga kami bisa melakukan kegiatan magang di Kantor Desa Kajeksan
4. Ibu dan Bapak Pegawai Desa Kajeksan yang berkenan membagi ilmu, pengalaman serta arahan kepada kami terutama pada Ibu Yaniar Larasita Susanti selaku Kaur TU dan Ibu Rini Purwati selaku Kaur Pelayanan.

Penyusunan laporan ini sebagai salah satu tugas akhir untuk kegiatan magang, penulis telah berupaya memberikan yang terbaik dan maksimal. Terlepas dari semua itu, penyusun menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki laporan praktikum ini.

Akhir kata kami berharap agar Laporan Akhir Magang ini bermanfaat terkhusus untuk pembelajaran penulis dan umumnya untuk seluruh pembaca.

Sidoarjo, 19 Juli 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Manfaat Magang	2
BAB II PEMBAHASAN	3
2.1 Landasan Teori	3
A. Implementasi	3
B. Pelayanan Publik	3
C. E-Government	3
D. Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo (SIPRAJA)	3
2.2 Analisis	4
BAB III KESIMPULAN	6
3.1 Kesimpulan	6
3.2 Saran	6
DAFTAR PUSTAKA	7
LAMPIRAN	8

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut “Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1” menyatakan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik saat ini membutuhkan suatu inovasi guna menunjang terwujudnya e-government.

Berdasarkan “Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018” tentang tata kelola teknologi informasi dan komunikasi menuju *Smart City* di Kabupaten Sidoarjo, untuk meningkatkan kualitas, efektifitas, efisiensi, akuntabilitas serta transparansi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan untuk menjawab tuntutan *Good Governance*, pemerintah daerah Kabupaten Sidoarjo menciptakan layanan SIPRAJA (Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo) yang bisa diakses melalui aplikasi dan website. Layanan SIPRAJA diluncurkan oleh Bupati Sidoarjo pada Rabu 25/09/2019 dan mulai diperkenalkan ke masyarakat bulan Februari, tahun 2021.

Keunggulan dari layanan SIPRAJA antara lain bisa diakses dimana saja baik PC, Laptop, dan smartphone asal terkoneksi dengan internet, layanan ini tidak memerlukan perangkat tambahan seperti antena pengirim dll, hasil dari aplikasi bisa langsung dicetak dimana saja karena layanan SIPRAJA bersifat portal, selain itu layanan SIPRAJA dapat digunakan oleh seluruh Desa/Kelurahan di Kabupaten Sidoarjo. Adapun faktor-faktor yang memengaruhi pelaksanaan program aplikasi SIPRAJA adalah tidak semua warga desa memahami teknologi. Selain kendala sumber daya manusia, terkadang aplikasi SIPRAJA mengalami trouble yang menyebabkan terhambatnya proses pelayanan publik. Akan tetapi, Kantor Desa Kajeksan juga memiliki sarana yang memadai untuk mendukung dan mengoptimalkan pelayanan yang efektif dan efisien serta menyediakan operator yang handal untuk membantu masyarakat jika mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi SIPRAJA.

Pada kesempatan ini kegiatan magang dilakukan di Kantor Desa Kajeksan. Dengan adanya kegiatan magang ini diharapkan mahasiswa bisa mendapat wawasan serta mengetahui secara langsung penerapan ilmu administrasi publik yang telah dipelajari. Kegiatan ini juga

diharapkan mampu menjalin kerjasama baik antara pihak universitas dengan pihak instansi terkait yang menjadi tempat magang.

1.2 Tujuan Magang

1. Menyediakan fasilitas bagi mahasiswa dan mahasiswi untuk mengenal dan mendalami seluk beluk pelayanan publik secara langsung di ranah praktis.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan studi komparatif tentang prinsip-prinsip pelayanan publik pada tatanan teoritis yang telah dipelajari di kampus dengan aplikasinya di pemerintah desa.
3. Mendorong mahasiswa untuk melakukan analisis dari aspek implementatif terhadap pelayanan administrasi publik serta berupaya menemukan kendala-kendala yang dihadapi.

1.3 Manfaat Magang

Manfaat pelaksanaan Magang bagi Mahasiswa, antara lain:

- a. Mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja yang sebenarnya dan memiliki pengalaman terlibat langsung dalam melaksanakan peran dan fungsi Kantor Desa Kajeksan
- b. Mempersiapkan diri serta menambah pengetahuan dan wawasan sebelum memasuki dunia kerja.
- c. Mengasah kompetensi, profesionalisme, disiplin, dan keterampilan perencanaan dalam menganalisis studi kasus yang berkaitan dengan administrasi publik yang ditemui di Kantor Desa Kajeksan.

Manfaat pelaksanaan Magang bagi Mitra, antara lain:

- a. Menjalinkan kerja sama yang saling menguntungkan dengan lembaga perguruan tinggi dalam hal ini yaitu Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Membantu tugas karyawan dalam bidang pekerjaan yang bersangkutan.
- c. Memperoleh masukan mengenai kondisi dan permasalahan yang dihadapi oleh Kantor Desa Kajeksan.
- d. Menjadi media sosialisasi dan transmisi visi dan misi Kantor Desa Kajeksan yang efektif, karena lembaga pendidikan tinggi memiliki akses yang memadai dalam penyebarluasan pengetahuan kepada masyarakat.

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Landasan Teori

A. Implementasi

Implementasi dapat diartikan sebagai sebuah makna, dimana beberapa atau berbagai organisasi secara teratur bekerja sama dalam melaksanakan/menjalankan sebuah undang-undang, peraturan atau kebijakan yang telah dibuat, dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang diinginkan oleh organisasi dan pembuat kebijakan itu sendiri. Winarno (2008:144). Implementasi atau penerapan kebijakan ialah merupakan sebuah tindakan yang diambil dari keputusan-keputusan sebelumnya. Dimana tindakan ini sebagai sebuah usaha untuk mengubah sebuah keputusan menjadi tindakan operasional dalam rangka menggapai sebuah perubahan yang besar dan kecil. Van Metter dan Van Horn dalam Budi Winarno (2008:146).

B. Pelayanan Publik

Menurut “Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1” menyatakan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

C. E-Government

Sistem elektronik yang dikenal dengan istilah *electronic government* (e-government) memiliki peran penting yang mampu memangkas kegagalan-kegagalan pemerintahan tersebut dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Konsep sistem elektronik sudah diakui efektivitasnya oleh pihak-pihak swasta, yang kemudian dirasa penting untuk diadopsi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersifat elektronis. Menurut Keppres No. 20 Tahun 2006 E-Government adalah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

D. Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo (SIPRAJA)

Aplikasi SIPRAJA adalah layanan online berbasis web dan android yang dapat diakses masyarakat kapan dan dimana saja melalui laman web <http://www.SIPRAJA.sidoarjokab.go.id> atau aplikasi mobile SIPRAJA pada google

playstore, Aplikasi ini merupakan layanan digitalisasi tanpa tatap muka, ramah lingkungan, mudah, dan murah. Tujuannya untuk menghadirkan layanan yang cepat, efektif dan efisien. Selain itu hadirnya aplikasi layanan pemerintahan sampai dirumah secara online melalui SIPRAJA diharapkan dapat meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan pemerintah. Aplikasi SIPRAJA tidak hanya mengandalkan sistem online saja tetapi juga *user friendly* yaitu aplikasi yang dirancang dengan fitur sederhana yang tujuannya untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses aplikasi SIPRAJA. Hadirnya SIPRAJA menjadi solusi cerdas bagi warga Sidoarjo.

2.2 Analisis

Menurut “Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1” menyatakan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik saat ini membutuhkan suatu inovasi guna menunjang terwujudnya e-government. E-Government dapat menjadi alternatif menuju pelayanan sesuai harapan masyarakat maupun stakeholder, komitmen pemerintah dalam merintis perkembangan system pelayanan harus sejalan dengan semangat reformasi birokrasi di Indonesia. Penerapan e-government telah dilaksanakan instansi pemerintahan dari tingkat pusat hingga daerah termasuk pemerintah Kabupaten Sidoarjo. Salah satu tujuan implementasi e-government adalah agar lembaga pemerintah mampu menyediakan pelayanan publik yang lebih baik.

Berdasarkan “Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018” tentang tata kelola teknologi informasi dan komunikasi menuju Smart City di Kabupaten Sidoarjo, untuk meningkatkan kualitas, efektifitas, efisiensi, akuntabilitas serta transparansi penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan untuk menjawab tuntutan Good Governance, pemerintah daerah Kabupaten Sidoarjo menciptakan layanan SIPRAJA (Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo) yang bisa diakses melalui aplikasi dan website. Layanan SIPRAJA diluncurkan oleh Bupati Sidoarjo pada Rabu 25/09/2019 dan mulai diperkenalkan ke masyarakat bulan Februari, tahun 2021.

Terdapat beberapa jenis pelayanan publik yang salah satunya berhubungan dengan aplikasi SIPRAJA. SIPRAJA kepanjangan dari Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo. Aplikasi ini dapat diakses melalui Android ataupun melalui web, masyarakat Kabupaten Sidoarjo dapat mengurus 16 jenis pelayanan yang diperlukan, mulai tingkat desa/kelurahan,

Kecamatan dan Kabupaten. Keunggulan dari layanan SIPRAJA antara lain bisa diakses dimana saja baik PC, Laptop, dan smartphone asal terkoneksi dengan internet, layanan ini tidak memerlukan perangkat tambahan seperti antena pengirim dll, hasil dari aplikasi bisa langsung dicetak dimana saja karena layanan SIPRAJA bersifat portal, selain itu layanan SIPRAJA dapat digunakan oleh seluruh Desa/Kelurahan di Kabupaten Sidoarjo.

Ada 3 tipe surat di Sipraja untuk memfasilitasi pengajuan surat dan dokumen. Tipe A terdiri dari surat Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Tidak Mampu, Surat Keterangan Biodata Penduduk, Surat Keterangan Desa Umum, dan Surat Keterangan Domisili Usaha. Tipe B terdiri dari Surat Pengantar KK dan KTP dari Desa, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Umum Kecamatan, dan Surat Keterangan Tidak Mampu Kecamatan. Terakhir, Tipe C terdiri dari Izin Mendirikan Bangunan, Kartu Pencari Kerja (AK-I), Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK), dan Tanda Daftar Perusahaan Usaha Mikro.

Kantor Desa Kajeksan merupakan salah satu desa yang menggunakan aplikasi SIPRAJA sebagai alat pelayanan publik. Pelayanan publik yang sering digunakan oleh masyarakat desa kajeksan adalah surat keterangan pindah dan surat keterangan tidak mampu. Adapun faktor-faktor yang memengaruhi pelaksanaan program aplikasi SIPRAJA adalah tidak semua warga desa memahami teknologi. Selain kendala sumber daya manusia, terkadang aplikasi SIPRAJA mengalami trouble yang menyebabkan terhambatnya proses pelayanan publik. Akan tetapi, Kantor Desa Kajeksan juga memiliki sarana yang memadai untuk mendukung dan mengoptimalkan pelayanan yang efektif dan efisien serta menyediakan operator yang handal untuk membantu masyarakat jika mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi SIPRAJA.

Namun dari adanya kendala dari masyarakat yang masih belum lancar menggunakan SIPRAJA, hal ini perlu menjadi perhatian Pemerintah Desa Kajeksan dengan memberikan pendampingan kepada seluruh masyarakat desa. Pemerintah Desa Kajeksan sebagai penyelenggara pelayanan publik harus bertanggung jawab jika terdapat kendala dari masyarakat pengguna SIPRAJA. Selain Pemerintah Desa, masyarakat Desa Kajeksan harus memiliki komitmen yang kuat guna meningkatkan dan memperbaiki efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pelayanan publik di Desa Kajeksan.

BAB III

KESIMPULAN

3.1 Kesimpulan

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kantor Desa Kajeksan, mahasiswa dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami jenis-jenis pelayanan yang tersedia pada aplikasi SIPRAJA
2. Mahasiswa mengetahui dan memahami bagaimana proses pelayanan publik melalui aplikasi SIPRAJA
3. Mahasiswa memperoleh pengalaman terkait tanggungjawab serta kedisiplinan dalam bekerja.
4. Mahasiswa memperoleh keterampilan baru dalam beradaptasi dengan dunia kerja.

3.2 Saran

Adapun Saran untuk Kantor Desa Kajeksan sebagai berikut:

1. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai aplikasi SIPRAJA.
2. Memberikan pelatihan yang praktis kepada masyarakat desa kajeksan terkait kepengurusan surat² melalui aplikasi SIPRAJA.
3. Mengoptimalkan kinerja kepada RT dan RW untuk membantu warga dalam membuat laporan kependudukan yang menggunakan SIPRAJA

DAFTAR PUSTAKA

Budi Winarno. 2008. Kebijakan Publik, Pt. Buku Kita: Jakarta.

Felicia Oribel, Sri Wibawani “Efektivitas SIPRAJA di Desa Sugihwaras Kabupaten Sidoarjo” Jurnal Noken: Ilmu-Ilmu Sosial, Juni 2023, Vol. 8 No. 2 Hal. 275-285

M. Husni Tamrin, Sri Umiyati, Deasy A, Lunariana L, Arie A, Zainal A.A. “Optimalisasi Sistem Pelayanan Rakyat Sidoarjo (SIPRAJA) Menuju Kalanganyar Sebagai Desa Digital” JPP IPTEK, November 2022, Volume 6 Nomor 2.

Perundangan:

Keppres No. 20 Tahun 2006 Pengertian E-Government.

Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2018” tentang tata kelola teknologi informasi dan komunikasi menuju Smart City di Kabupaten Sidoarjo.

Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1” menyatakan bahwa pelayanan public.

LAMPIRAN

**DAFTAR HADIR HARIAN
MAHASISWA PESERTA MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Dosen Pembimbing : Isna Fitria Agustina, S. Sos., M.Si.
 Pendamping Lapangan : Yaniar Larasita Susanti S.AP
 Lokasi Magang : Kantor Balai Desa Kajeksan Kec. Tulangan Kab. Sidoarjo

Tanggal	Siti Nur Hallza (202020100006)	Silvia Nur Diana (202020100008)	Debyla Salshalina A. (202020100044)	TTD Pendamping Lapangan
28 Maret 2023	✓	✓	✓	✓
29 Maret 2023	✓	✓	✓	✓
31 Maret 2023	✓	✓	✓	✓
4 April 2023	IZIN	✓	✓	✓
5 April 2023	✓	✓	✓	✓
6 April 2023	✓	✓	✓	✓
7 April 2023	LIBUR WAFAT ISA AL-MASIH			
11 April 2023	IZIN	✓	✓	✓
12 April 2023	✓	✓	✓	✓
14 April 2023	✓	✓	✓	✓
18 April 2023	✓	✓	✓	✓
19 April 2023	✓	✓	✓	✓
21-28 April	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI			
2 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
3 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
4 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
5 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
9 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
10 Mei 2023	✓	IZIN	✓	✓
12 Mei 2023	IZIN	✓	IZIN	✓
15 Mei 2023	✓	✓	✓	✓
16 Mei 2023	✓	✓	✓	✓

17 Mei 2023	IZIN	IZIN	IZIN	✓/1/2
19 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
23 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
24 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
26 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
30 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
31 Mei 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
6 Juni 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
7 Juni 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
9 Juni 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
13 Juni 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
14 Juni 2023	SAKIT	IZIN	IZIN	✓/1/2
16 Juni 2023	✓	IZIN	✓	✓/1/2
20 Juni 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
21 Juni 2023	IZIN	✓	IZIN	✓/1/2
27-30 Juni 2023	LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA			
4 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
5 Juli 2023	IZIN	IZIN	IZIN	✓/1/2
7 Juli 2023	✓	IZIN	✓	✓/1/2
11 Juli 2023	✓	IZIN	✓	✓/1/2
12 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
14 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
18 Juli 2023	✓	IZIN	✓	✓/1/2
19 Juli 2023	LIBUR TAHUN BARU ISLAM 1445 H			
20 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
21 Juli 2023	✓	✓	IZIN	✓/1/2
25 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
26 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
27 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2
28 Juli 2023	✓	✓	✓	✓/1/2

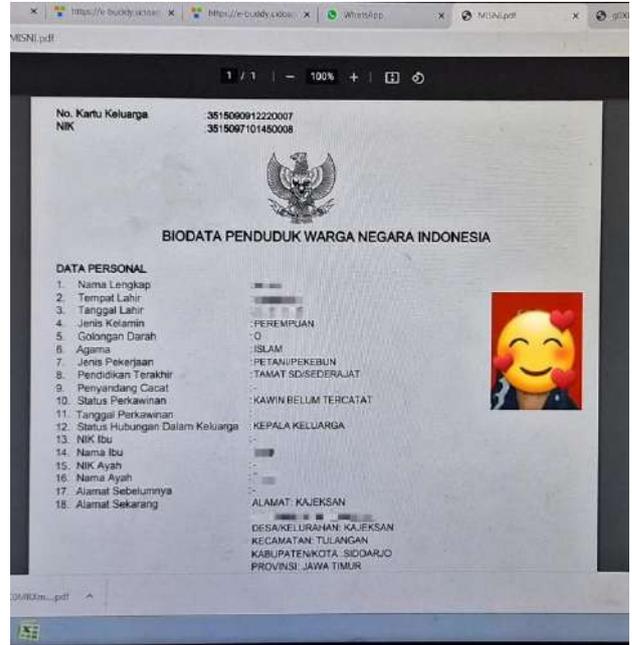
Mengetahui,
Dosen Pembimbing



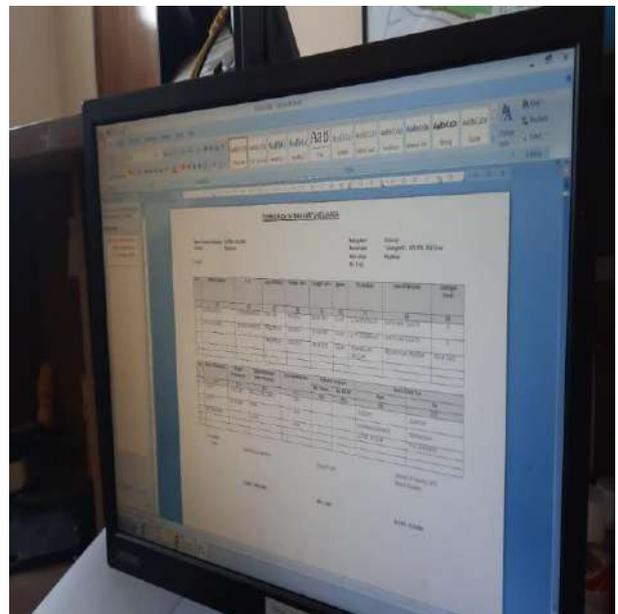
Isna Fitria Agustina, S. Sos., M.Si.

LAMPIRAN

*Membantu merekap dokumen serah terima pekerjaan dan menerbitkan dokumen pembuatan
KTP*



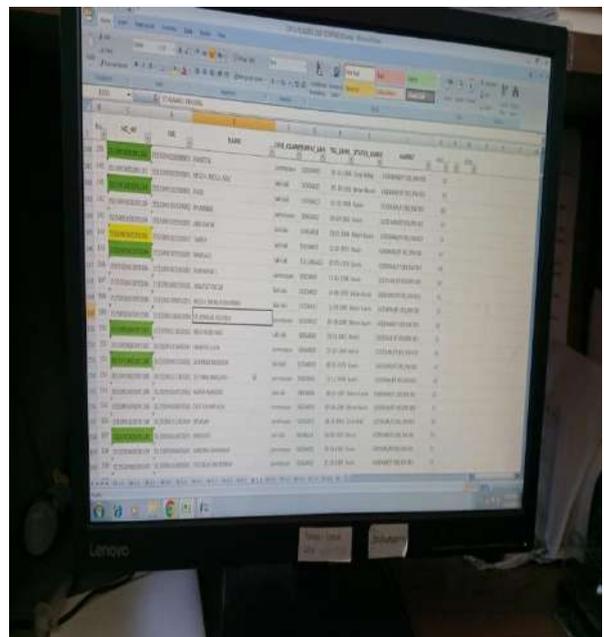
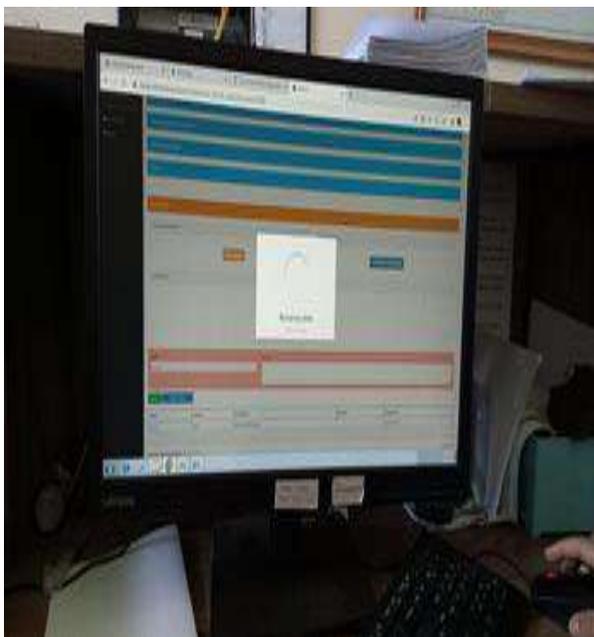
Membantu membuatkan warga data formulir kartu keluarga



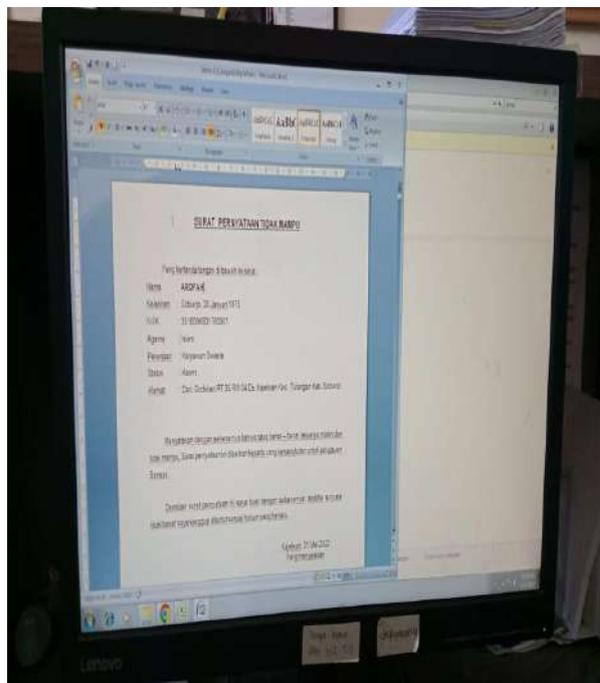
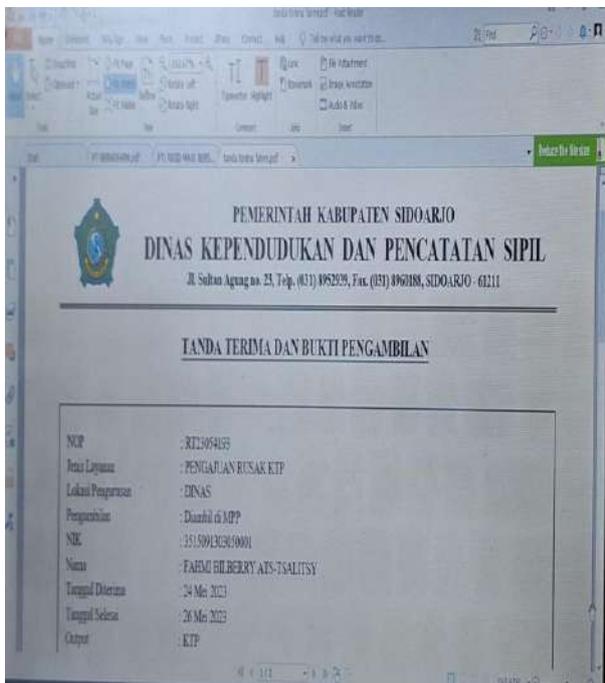
Membantu mengukur aset desa dan memasukkan jenis merk aset desa



Membantu menerbitkan TTD Kepala Desa dan membantu memasukkan NIK warga



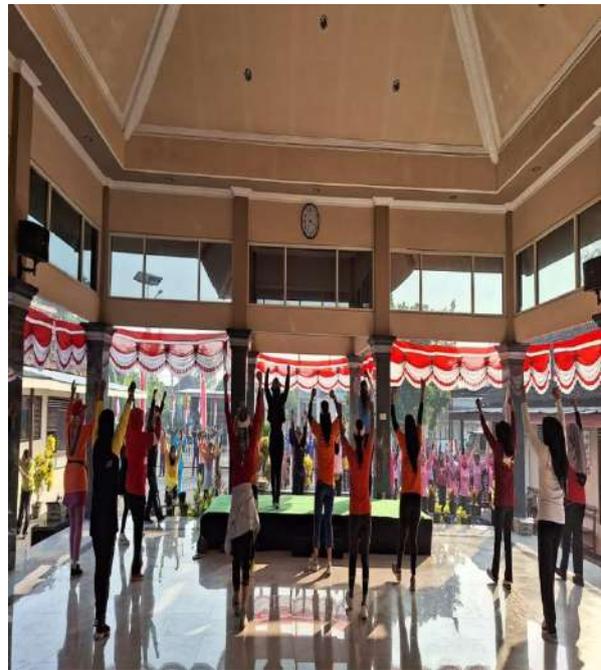
Membantu menerbitkan tanda terima dan bukti pengambilan KTP serta membantu menerbitkan SKTM



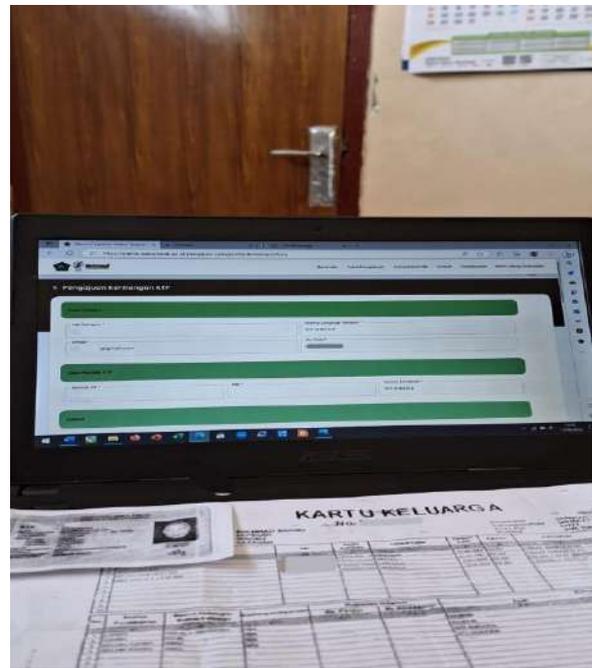
Mengikuti sosialisasi desa terkait irigasi Desa Kajeksan serta musyawarah dengan masyarakat desa



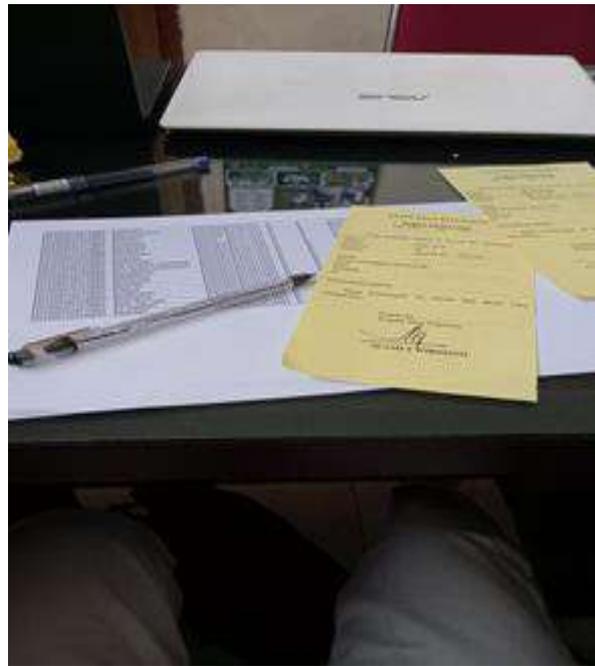
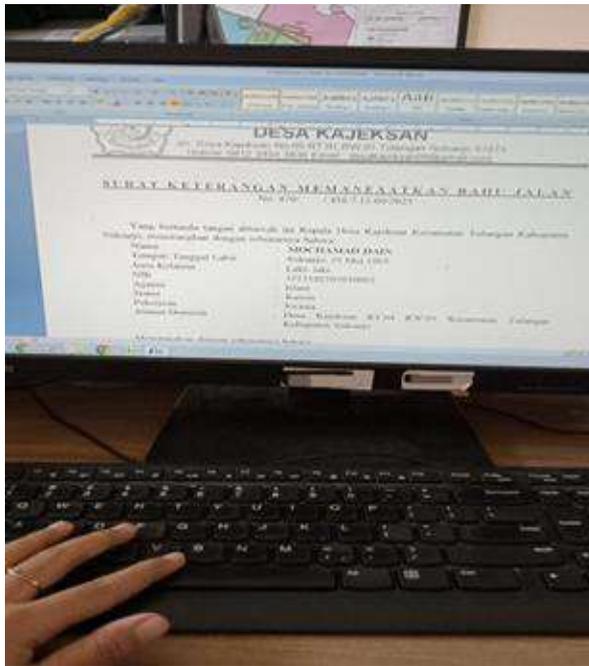
Membantu menyiapkan konsumsi kegiatan senam se-Kecamatan Tulangan di Kantor Desa Kajeksan



Membantu pelayanan publik terkait dengan penerbitan Surat Domisili dan pengurusan KTP



Membantu menerbitkan surat keterangan pemanfaatan bahu jalan dan menerbitkan surat kematian



Membantu merekap dokumen sertifikat tanah dan menerbitkan surat domisili usaha

