

**LAPORAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DI DESA BANJARBENDO
KABUPATEN SIDOARJO**



Disusun Oleh :

| | |
|------------------------------|--------------|
| Renanda Ayu Pramesti Cahyani | 202020100057 |
| Widya Lestiana Ningrum | 202020100077 |
| Veny Alfi Aprilia | 202020100107 |

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS BISNIS, HUKUM, DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN MAGANG
KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI DI DESA BANJARBENDO
KABUPATEN SIDOARJO**

Oleh:

| | |
|------------------------------|--------------|
| Renanda Ayu Pramesti Cahyani | 202020100057 |
| Widya Lestiana Ningrum | 202020100077 |
| Veny Alfi Aprilia | 202020100107 |

Mengetahui:

Kepala Desa Banjarbendo

Sugeng Bahagia, SH

Ketua Program Studi

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

Dosen Pembimbing

Hendra Sukmana, M.KP
NIDN. 0709069102

Ketua Magang

Renanda Ayu Pramesti C
202020100057

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, nikmat, taufiq serta hidayahnya sehingga saya sebagai penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan judul “ Kualitas Pelayanan Administrasi Di Desa Banjarbendo, Kabupaten Sidoarjo”.

Pada dasarnya, tujuan Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Tugas Akhir serta untuk melatih mahasiswa dalam mempelajari dunia kerja yang sesungguhnya. Segala kesulitan yang penulis hadapi sungguh diberikan kemudahan oleh-Nya, mulai dari pencarian tempat magang, pelaksanaan, sampai dengan pembuatan laporan magang ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan tugas Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini.
2. Keluarga tercinta atas dukungan dan do'anya.
3. Ibu Ilmi Usrotin Choiriyah, M.AP selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
4. Bapak Hendra Sukmana, M.KP selaku dosen pembimbing lapangan magang (DPL) yang telah membimbing dan memberikan arahan sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Sugeng Bahagia, S.H selaku Kepala Desa Banjarbendo yang mengizinkan kami untuk magang dan menggali ilmu di desa ini.
6. Serta para staff pegawai Balai Desa Banjarbendo yang membantu kami dalam proses Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini.

Laporan magang ini masih banyak terdapat kesalahan baik dari segi penulisan maupun penyusunannya, namun hal tersebut semoga dapat menjadi evaluasi untuk kami. Kritik dan saran yang membangun kami harapkan untuk perbaikan penulisan berikutnya.

Sidoarjo, 19 Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN | 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 |
| 2.1.1 Pelayanan Publik | 3 |
| 2.1.2 Kualitas Pelayanan | 3 |
| 2.1.3 Desa | 3 |
| 2.2 Analisis..... | 4 |
| BAB III PENUTUP | 6 |
| 3.1 Kesimpulan..... | 6 |
| 3.2 Saran..... | 6 |
| Daftar Pustaka..... | 8 |
| Lampiran..... | 9 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Desa memiliki kewenangan untuk melaksanakan pelayanan masyarakat desa, pembangunan desa, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa hingga terwujudnya desa yang sejahtera, adil dan makmur. Oleh karena itu, negara menerbitkan Undang-undang Nomor 06 tahun 2014 tentang Desa tersebut selain untuk pengakuan desa terhadap negara, juga sebagai pedoman pengelolaan hak dan kewajiban serta kewenangan desa pada sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk penyelenggaraan urusan tata aturan pembangunan, pelayanan dan kemasyarakatan desa, negara telah membentuk Pemerintahan Desa yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa sebagai otonom daerah ditingkat paling bawah yang bertujuan sebagai subyek utama pemerintahan dan pengelolaan tatanan masyarakat desa. Secara struktural Pemerintah Desa berada dibawah garis Pemerintah Kabupaten/ Kota yang dipimpin oleh Bupati/ Walikota dan Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh Camat. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa yang meliputi Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kaur Perencanaan, Kaur Tata Usaha dan Umum, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan Masyarakat, Kasi Pelayanan, dan para Kasun sebagai unsur penyelenggara tata pemerintahan desa.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka pelayanan desa harus memperhatikan 12 asas pelayanan publik yang tertera pada Undang-Undang Pelayanan Publik Nomor 25 Tahun 2009. Asas-asas tersebut meliputi kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan/ tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, kecepata, kemudahan dan keterjangkauan. Pelayanan administrasi desa dapat berupa penelitian, pencatatan, pengambilan keputusan dan tata usaha lain dengan menghasilkan produk berupa dokumen, seperti surat keterangan, kartu keluarga, surat pertanahan dan keterangan lainnya (Pasalong, 2007).

Kualitas pelayanan administrasi desa yang baik berdasarkan hasil penelitian oleh Arbaini dkk, (2020) menyatakan bahwa kualitas pelayanan dapat dinilai baik apabila suatu pelayanan yang dapat memenuhi 5 dimensi *Sevqual*, yaitu memiliki pegawai yang responsif (*responsiveness*) dengan senantiasa membantu dan memberikan pelayanan yang cepat dan

tepat kepada masyarakat, memiliki pegawai yang handal (*reliability*) dalam memberikan pelayanan dengan tidak berbelit-belit dan sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan, memiliki petugas yang dapat memberikan jaminan keramahan, keyakinan, sopan santun dan cepat dalam melayani (*assurance*), memiliki pegawai yang empati (*emphaty*) dengan senantiasa memberikan perhatian dan kepedulian yang tulus kepada setiap keluhan dan kebutuhan pelayanan sehingga masyarakat merasa puas dan dihargai, dan ditunjang dengan (*tangibles*) fasilitas peralatan, personel, teknologi seperti ruang pelayanan, kursi, meja, antrian, komputer, printer dan sarana lain yang memadahi.

Maka dari itu kami selaku mahasiswa Magang MBKM ini ingin mengetahui bagaimana kualitas pelayanan administrasi di Desa Banjarbendo Kabupaten Sidoarjo.

1.2 Tujuan Magang

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan kemampuan praktik yang diperoleh dari perkuliahan ke tempat kerja.
2. Mahasiswa dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja di lapangan.
3. Mahasiswa dapat menganalisis masalah-masalah yang terjadi di tempat kerja
4. Mahasiswa dapat mengetahui dan menerapkan tata kelola administrasi dan kualitas SDM pada perusahaan atau instansi.

1.3 Manfaat Magang

Ada beberapa manfaat dalam penulisan Laporan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ini, antara lain :

1. Bagi Balai Desa Banjarbendo
 - a. Balai Desa Banjarbendo dapat memberikan sumbangan teoritis terhadap ilmu pengetahuan khususnya yang berhubungan dengan administrasi dan kualitas sumber daya manusia
 - b. Balai Desa Banjarbendo mendapatkan referensi calon pegawai yang bermutu dan memiliki kredibilitas yang tinggi.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.
 - b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya.

- c. Menambah pengetahuan, wawasan yang berkaitan tentang tata kelola administrasi dan kualitas sumber daya manusia.

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pelayanan Publik

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik memberikan pengertian pelayanan publik sebagai 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 adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Tujuan pelayanan adalah ketentuan mutlak yang harus dicapai dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan karena pelayanan adalah segala upaya seseorang atau kelompok atau organisasi dalam pemberian bantuan kepada orang lain demi suatu tujuan tertentu (Moenir, 1995). Oleh karena itu pemerintah menetapkan tujuan pelayanan yang utama adalah untuk memberikan kelayakan dan kemudahan kepada masyarakat dalam mengakses pelayanan yang disediakan oleh pemerintah agar masyarakat merasa puas dan kebutuhannya dipenuhi oleh pemerintah.

2.1.2 Kualitas Pelayanan

Kualitas pelayanan publik dapat didefinisikan sebagai situasi yang memiliki pengaruh terhadap produk/jasa, proses dan manusia serta lingkungan yang sesuai dengan harapan, maka kualitas dapat dimaksudkan dalam upaya pemenuhan kebutuhan pelanggan (Tjiptono, 2007). Untuk menilai suatu kualitas pelayanan publik berdasarkan kepuasan masyarakat maka dapat diukur melalui 5 dimensi, meliputi Tangible (Berwujud), Reliability (Kehandalan), Responsiviness (Ketanggapan), Assurance (Jaminan) dan Emphaty (Empati) (Parasuraman, 2014).

2.1.3 Desa

Desa adalah wilayah yang didiami oleh sejumlah penduduk yang saling mengenal atas dasar hubungan kekerabatan dalam pertumbuhannya menjadi kesatuan masyarakat hukum berdasarkan adat sehingga tercipta ikatan lahir batin antara masing- masing warganya, umum

warganya hidup dari pertanian, mempunyai hak mengatur rumah tangga sendiri, dan secara administratif berada dibawah pemerintahan kabupaten/kota. Menurut Hanif Nurcholis (2011:4) Desa adalah satuan wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat, termasuk didalamnya masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintah terendah dan langsung dibawah camat, serta berhak menyelenggarakan rumah tangga sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

2.2 Analisis

Pemberian pelayanan publik yang baik merupakan salah satu upaya penyedia pelayanan untuk menciptakan kepuasan bagi para penerima pelayanan. Karena kualitas pelayanan yang baik akan mempengaruhi baik buruk suatu layanan. Untuk mengukur kualitas pelayanan administrasi di Desa Banjarebendo Kabupaten Sidoarjo dapat ditinjau sebagai berikut :

1. *Tangibles* (Bukti Fisik)

Dalam hal ini dideskripsikan bahwa meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, sarana dan prasarana. Dengan demikian bukti fisik atau langsung merupakan wujud salah satu indikator yang paling penting dalam suatu kualitas pelayanan. Bukti fisik dalam desa banjarebendo menunjukkan memang masih kurang menjaga kebersihan dan kerapian. Kemudian para pegawai pun diwajibkan menggunakan seragam kerja hal tersebut dilakukan untuk menjaga kekompakan serta penampilan disiplin para pegawai satu sama lainnya. Bukti tangibles yang paling minim saat kami melakukan kegiatan magang ialah pada fasilitas masyarakat yang berada di ruang tunggu pelayanan ialah kursi yang hampir rusak. Dan juga pendingin ruang pelayanan yang tidak maksimal. Para pegawai atau pihak pemerintah desa banjarebendo masih belum memperhatikan hal tersebut. Keterbatasan tersebut dapat menilai buruknya suatu kualitas pelayanan administrasi di Desa Banjarebendo.

2. *Realibity* (Keandalan)

Indikator ini mencakup kecermatan atau ketelitian pegawai dalam memberikan suatu pelayanan dalam pembuatan, kejelasan SOP, kedisiplinan pegawai, kompetensi pegawai dalam mengoperasikan komputer dan yang lain. Pada desa banjarebendo permasalahan yang terjadi ialah kedisiplinan pegawai. Hal itu sudah menahun terjadi, dikarenakan di dalam sistem pemerintahan Desa Banjarebendo masih seenaknya sendiri dalam kedisiplinan waktu. Terbukti dari selama magang bahwa ada pengguna yang ingin mengurus atau pengguna pelayanan terkadang menunggu hingga waktu yang lama

karena pegawai belum hadir. Hal ini pada akhirnya banyak membuat kritik yang mempengaruhi tingkat kualitas pelayanan terkait jam kerja atau kedisiplinan waktu.

3. *Responsiviness* (Daya Tanggap)

Daya tanggap dalam melayani dan merespon informasi yang dibutuhkan pengguna pelayanan, daya tanggap pegawai dalam membantu pengguna yang mengalami kesulitan hingga sikap pegawai dalam menerima keluhan dan upaya evaluasi terhadap keluhan tersebut. Dalam hal ini daya tanggap di Desa Banjarebendo terhadap pelayanan sudah maksimal hal tersebut dibuktikan dengan adanya pengguna layanan yang kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi sipraja pegawai desa banjarebendo memberikan bantuan. Karena hal itu terjadi banyak pengguna layanan pada pengurusan atau pendaftaran program Kurma yang diselenggarakan oleh Kabupaten Sidoarjo.

4. Assurance (kepastian)

Pada dimensi ini merujuk pada pengetahuan dan kesopanan untuk menimbulkan rasa percaya dalam suatu pelayanan administrasi. Sebagaimana yang ada di Desa Banjarebendo para pegawai harus dapat memberikan penjelasan kepada masyarakat dengan penjelasan yang tidak berbelit-belit. Dan memberikan keyakinan pada pengguna layanan bahwa yang ingin mereka ajukan akan diterima dengan baik. Dalam keramahan pegawai Desa Banjarebendo sudah memberikan senyum salam sapa dalam memberikan pelayanan administrasi.

5. Emphaty (Kepedulian)

Pada dimensi ini merujuk kepada kepedulian dan perhatian secara pribadi yang diberikan kepada warga Desa Banjarebendo. Inti dari dimensi empati adalah menunjukkan kepada pelanggan melalui layanan yang diberikan oleh Pemerintah desa Banjarebendo bahwa melayani warga desa itu spesial dan kebutuhan mereka dapat di mengerti dan dipenuhi. Dalam menjaga hubungan baik, tentu saja layanan yang diberikan oleh para pegawai harus dapat menunjukkan kepedulian mereka kepada masyarakat Desa Banjarebendo.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang penilaian kualitas pelayanan administrasi pelayanan administrasi Pemerintah Desa Banjarbendo Kecamatan Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo, dapat disimpulkan, Pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Tujuan pelayanan adalah ketentuan mutlak yang harus dicapai dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan karena pelayanan adalah segala upaya seseorang atau kelompok atau organisasi dalam pemberian bantuan kepada orang lain demi suatu tujuan tertentu (Moenir, 1995). Oleh karena itu pemerintah menetapkan tujuan pelayanan yang utama adalah untuk memberikan kelayakan dan kemudahan kepada masyarakat dalam mengakses pelayanan yang disediakan oleh pemerintah agar masyarakat merasa puas dan kebutuhannya dipenuhi oleh pemerintah. Desa memiliki kewenangan untuk melaksanakan pelayanan masyarakat desa, pembangunan desa, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa hingga terwujudnya desa yang sejahtera, adil dan makmur. Untuk menilai suatu kualitas pelayanan publik berdasarkan kepuasan masyarakat maka dapat diukur melalui 5 dimensi, meliputi Tangible (Berwujud), Reliability (Kehandalan), Responsiviness (Ketanggapan), Assurance (Jaminan) dan Emphaty (Empati) (Parasuraman, 2014).

3.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang dijelaskan sebelumnya, Pemerintah Desa Banjarbendo seharusnya lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi sesuai dengan harapan atau keinginan pengguna pelayanan sehingga dapat memberikan kepuasan dan kenyamanan pada para pengguna pelayanan. Dengan demikian saran yang dapat diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pada dimensi bukti fisik (*tangible*), diharapkan Pemerintah Desa Banjarbendo dapat melakukan peremajaan pendingin ruang pelayanan dan melakukan desain ulang penataan ruang tunggu khususnya pada penataan kursi tunggu di ruang pelayanan administrasi dengan mempertimbangkan aspek kenyamanan para pengguna pelayanan, agar dapat senantiasa memberikan kepuasan dan kenyamanan kepada para pengguna pelayanan.

2. Pemerintah Desa Banjarebendo harus bisa memberikan ketegasan terhadap kedisiplinan pegawai yang masuk pada dimensi kehandalan (*reliability*) khususnya terkait jam kerja dan sistem daftar hadir para pegawai desa sebagai petugas pelayanan administrasi agar pegawai dapat bekerja secara disiplin dan bertanggung jawab ketika melayani masyarakat.
3. Pemerintah Desa Banjarebendo juga harus evaluatif dengan menyusun dan melakukan agenda evaluasi/ perbaikan secara rutin dan tersitematis sebagaimana pada atribut indikator dimensi daya tanggap (*responsiveness*) agar kinerja pada pelayanan administrasi Pemerintah Desa Banjarebendo dapat berjalan secara optimal.
4. Pemerintah Desa Banjarebendo harus dapat memberikan jaminan ketepatan waktu, jaminan biaya gratis dan jaminan keamanan bagi para pengguna pelayanan yang melakukan kritik atau keluhan terhadap pelayanan administrasi desa dengan membuat standart operasional prosedur dan maklumat pelayanan yang berisikan ketentuan waktu/ durasi untuk mengurus surat keterangan administrasi desa dan siap memberikan biaya gratis serta menerima kritik yang membangun dari masyarakat demi terwujudnya pelayanan administrasi yang prima.
5. Pemerintah Desa Banjarebendo harus senantiasa memprioritaskan kepentingan pengguna pelayanan dari pada kepentingannya diri sendiri dengan menciptakan komitmen bersama mengenai profesionalitas pegawai dalam melayani masyarakat

Daftar Pustaka

Arbaini, Bambang, I., & Burhanuddin. (2020). Kualitas Pelayanan Publik (Studi di Kantor Desa Kandolo Kecamatan Teluk Pandan Kabupaten Kutai Timur). *eJournal Administrasi Negara*, 8, 9591-9601.

Moerir. (1995). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Nurcholis H, 2011, *Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, Erlangga.

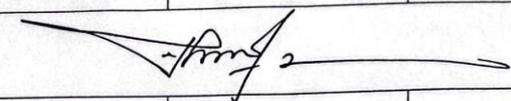
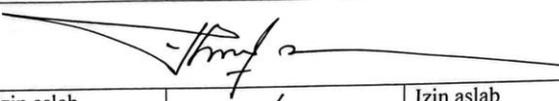
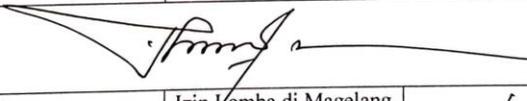
Tjiptono, F. (2007). *Strategi Pemasaran*. Edisi ke dua. Yogyakarta: Andi.

Lampiran



Daftar Hadir Magang MBKM Di Pemerintah Desa Banjarbendo Kabupaten Sidoarjo
Prodi Administrasi Publik
Fakultas Bisnis, Hukum, dan Ilmu Sosial
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

| TANGGAL | NAMA MAHASISWA | | |
|-----------------------|--|----------------|-------------|
| | Renanda Ayu | Widya Lestiana | Veny Alfi A |
| MARET | | | |
| 28/03/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 29/03/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 31/03/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| APRIL | | | |
| 4/4/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5/4/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 07/04/2023 | WAFAT ISA AL MASIH | | |
| 11/4/2023 | Izin aslab | ✓ | Izin aslab |
| 12/4/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| TTD Pembimbing |  | | |
| 14/04/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 17/04/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 18/04/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 19/04/2023 | ✓ | Izin | ✓ |
| 21/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | | |
| 25/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | | |
| 26/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | | |
| 28/04/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| MEI | | | |
| 2/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------|------------|
| 3/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| TTD Pembimbing |  | | |
| 5/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 9/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 10/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 12/5/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 16/03/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 17/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 19/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| TTD Pembimbing |  | | |
| 23/05/2023 | Izin aslab | ✓ | Izin aslab |
| 24/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 26/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 30/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 31/05/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| JUNI | | | |
| 2/6/2023 | LIBUR HARI WAISAK | | |
| 6/6/2023 | ✓ | Izin Lomba di Magelang | ✓ |
| 7/6/2023 | ✓ | Izin Lomba di Magelang | ✓ |
| TTD Pembimbing |  | | |
| 9/6/2023 | ✓ | Izin Lomba di Magelang | ✓ |
| 13/06/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 14/06/2023 | Izin | ✓ | ✓ |
| 16/06/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 20/06/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |



UMSIDA

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
SIDOARJO

| | | | |
|-----------------------|-------------------------|-------|------------|
| 23/06/2023 | sakit | ✓ | ✓ |
| 27/06/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| TTD Pembimbing | | | |
| 28/06/2023 | ✓ | Sakit | ✓ |
| 30/06/2023 | ✓ | Sakit | ✓ |
| JULI | | | |
| 4/7/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5/7/2023 | Sakit | ✓ | ✓ |
| 7/7/2023 | ✓ | ✓ | Sakit |
| 11/7/2023 | Izin aslab | sakit | Izin aslab |
| 12/7/2023 | Izin aslab | sakit | Izin aslab |
| TTD Pembimbing | | | |
| 14/07/2023 | ✓ | sakit | ✓ |
| 18/07/2023 | ✓ | sakit | ✓ |
| 19/07/2023 | LIBUR 1 MUHARRAM | | |
| 21/07/2023 | ✓ | Izin | ✓ |
| 25/07/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 26/07/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 28/07/2023 | ✓ | ✓ | ✓ |
| TTD Pembimbing | | | |

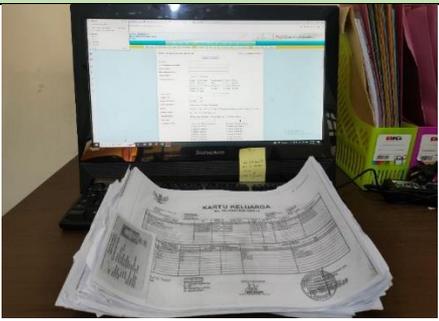
Nb :

Pada Hari Senin dan Kamis : Ada Mata Kuliah

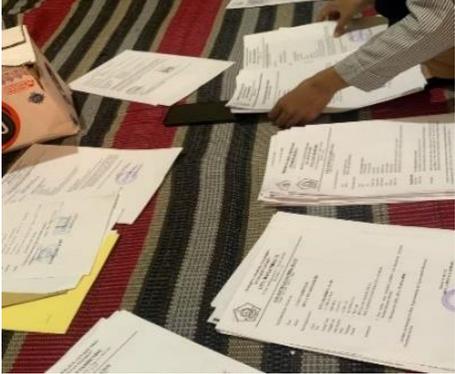
**CATATAN HARIAN KEGIATAN MAGANG (LOG BOOK) MAGANG MBKM DI
DESA BANJARBENDO**

CATATAN LAPANGAN

| Tanggal | Jenis Kegiatan | Dokumentasi Kegiatan |
|--------------|--|--|
| 28/03/2023 | Membantu pengecekan excel data penduduk Desa Banjاربendo |  |
| 29/03/2023 | Membantu pengecekan excel data penduduk Desa Banjاربendo | |
| 31/03/2023 | Membantu pengecekan excel data penduduk Desa Banjاربendo |  |
| APRIL | | |
| 4/4/2023 | Membantu input data excel penduduk Desa Banjاربendo |  |
| 5/4/2023 | Membantu input data excel penduduk Desa Banjاربendo | |
| 07/04/2023 | WAFAT ISA AL MASIH | |
| 11/4/2023 | Membantu pengecekan SDGS |  |
| 12/4/2023 | Membantu pengecekan SDGS | |

| | | |
|------------|-----------------------------------|--|
| 14/04/2023 | Input data KK aplikasi kemendagri |  |
| 17/04/2023 | Membantu pengecekan SDGS |  |
| 18/04/2023 | Membantu pengecekan SDGS | |
| 19/04/2023 | Membantu pengecekan SDGS | |
| 21/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | |
| 25/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | |
| 26/04/2023 | CUTI IDUL FITRI | |
| 28/04/2023 | Membantu pengecekan SDGS |  |
| MEI | | |
| 2/5/2023 | Input data KK aplikasi kemendagri |  |

| | | |
|------------|--|--|
| 3/5/2023 | Input data KK aplikasi kemendagri |  |
| 5/5/2023 | Input data kurma |  |
| 9/5/2023 | Input data kurma | |
| 10/5/2023 | Input data kurma | |
| 12/5/2023 | Input data kurma | |
| 16/03/2023 | Input data kurma | |
| 17/05/2023 | Bantu memisahkan pajak bumi |  |
| 19/05/2023 | Bantu memisahkan pajak bumi | |
| 23/05/2023 | Bantu memisahkan pajak bumi |  |
| 24/05/2023 | Arsip laporan pertanggung jawaban desa banjarbendo |  |

| | | |
|-------------|-------------------------------------|--|
| 26/05/2023 | Scan arsip data keterangan penduduk |  |
| 30/05/2023 | Scan arsip data keterangan penduduk |  |
| 31/05/2023 | Input data kurma |  |
| JUNI | | |
| 2/6/2023 | LIBUR HARI WAISAK | |
| 6/6/2023 | gula darah dan tensi |  |

| | | |
|-------------|--------------------------------------|--|
| 7/6/2023 | Ngeplong arsip data |  |
| 9/6/2023 | Bantu cek data arsip | |
| 13/06/2023 | Bantu cek data dan sosialisasi kurma |  |
| 14/06/2023 | Bantu cek ulang daftar kurma | |
| 16/06/2023 | Bantu cek ulang daftar kurma |  |
| 20/06/2023 | Bantu cek ulang daftar kurma | |
| 23/06/2023 | Membantu Input data SDGS | |
| 27/06/2023 | Arsip data SK pelayanan |  |
| 28/06/2023 | Membantu Input data SDGS | |
| 30/06/2023 | Membantu Input data SDGS | |
| JULI | | |

| | | |
|------------|---------------------------------------|--|
| 4/7/2023 | Membantu desa dalam kegiatan pos gizi |  |
| 5/7/2023 | Input data kurma |  |
| 7/7/2023 | Input data kurma | |
| 11/7/2023 | Input data kurma | |
| 12/7/2023 | Bantu memisahkan pajak bumi | |
| 14/07/2023 | Bantu cek arsip data |  |

| | | |
|------------|--|--|
| 18/07/2023 | Bantu memisahkan pajak bumi |  |
| 19/07/2023 | LIBUR 1 MUHARRAM | |
| 21/07/2023 | Membantu desa dalam rumah desa sehat RDS |  |
| 25/07/2023 | Scan arsip data keterangan penduduk | |
| 26/07/2023 | Scan arsip data keterangan penduduk | |
| 28/07/2023 | Bantu cek ulang daftar kurma | |