

**LAPORAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS
MERDEKA
KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DESA WATESARI KECAMATAN BALONGBENDO KABUPATEN
SIDOARJO**



Dosen Pembimbing:

Dr. Isnaini Rodiyah, M.Si.

Disusun Oleh:

Rizki Rahma Dinillah (202020100045)

Uswatun Khasanah (202020100076)

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

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
DESA WATESARI KECAMATAN BALONGBENDO KABUPATEN SIDOARJO

Laporan ini telah disetujui dan disahkan sebagai salah satu persyaratan Magang
Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Sidoarjo, 25 Juli 2023

Mengetahui,

Kepala Desa Watesari



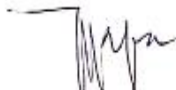
Arofik

Ketua Progam Studi
Administrasi Publik



Hmi Usrotin Choiriyah, M.AP.
NIDN. 0712089001

Dosen Pembimbing


Dr. Isnaini Rodiyah, M.Si.
NIDN. 0712126604

Ketua Magang MBKM


Uswatun Khasanah
NIM. 202020100076

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan hasil magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Sholawat serta salam tetap tucurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing dari jalan kegelapan menuju jalan terang benderang. Penulis membuat laporan magang ini dilakukan dalam memenuhi salah satu persyaratan untuk nilai akhir dari magang MBKM pada program studi Administrasi Publik Fakultas Bisnis, Hukum dan Ilmu Sosial.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan hasil magang program MBKM ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Ilmi Usrotin Choiriyah, M. AP., selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Bisnis, Hukum Dan Ilmu Sosial Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
2. Ibu Dr. Isnaini Rodiyah, M.Si., selaku Dosen pembimbing Magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam penyelesaian laporan akhir magang tahun 2023
3. Bapak Arofik selaku Kepala Desa Watesari Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan magang
4. Miftahul Jannah Safitri, S.Pd., selaku Ka. Sie Pelayanan Umum Desa Watesari yang telah memberikan arahan sekaligus membimbing kita dalam proses belajar melayani masyarakat.
5. Dan seluruh Pemerintah Desa dan Staff Desa yang ada di Kantor Desa Watesari Kecamatan Balongbendo.

Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga laporan akhir magang program merdeka belajar kampus merdeka ini membawa keberkahan dan manfaat bagi pembaca.

Sidoarjo, 21 Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Manfaat Magang	2
BAB II PEMBAHASAN	4
2.1 Landasan Teori	4
2.1.1 Pelayanan Publik.....	4
2.1.2 Kualitas Pelayanan.....	5
2.2 Analisis	6
BAB III PENUTUP	8
3.1 Kesimpulan	8
3.2 Saran	8
DAFTAR PUSTAKA	9
LAMPIRAN	10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat oleh instansi pemerintahan sesuai dengan kebutuhan. Pelayanan publik yang diberikan haruslah mampu mengatasi permasalahan yang ada, tidak berbelit, responsive, dan cepat. Pelayanan publik yang berkualitas merupakan pelayanan terbaik yang memenuhi standar kualitas pelayanan. Pelayanan publik salah satu bentuk tanggung jawab pemerintah dimana dalam pelaksanaan kegiatan terkait pelayanan publik wajib diterapkan oleh berbagai lembaga pemerintah tanpa terkecuali dalam daerah sekalipun. Dengan berlandaskan dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, yakni sebagai pemerintah daerah bertugas dalam proses penyelenggara utama yakni pelayanan yang wajib melayani segala kebutuhan masyarakat terlebih juga sesuai dengan berbagai macam prinsip pada sistem pengelolaan yang ada dalam pemerintahan.

Salah satu pelayanan publik yang seringkali dilakukan oleh masyarakat ialah pelayanan administrasi kependudukan. Administrasi kependudukan dalam hal ini merupakan bentuk dari tahapan kegiatan terhadap pengaturam serta pembenahan pada dokumen maupun data kependudukan dengan melalui berbagai proses seperti, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi terkait administrasi kependudukan serta penggunaan terhadap hasil dalam pelayanan publik guna proses pengembangan dalam lingkup pemerintah lainnya (Rukayat, 2017). Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006, Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik. Sehingga administrasi kependudukan ini sangat penting bagi masyarakat.

Kualitas dalam proses pelayanan administrasi dibutuhkan oleh masyarakat maupun penerima pelayanan melalui sistem transparansi terhadap pelayanan, dalam hal informasi tersebut sangat dibutuhkan oleh masyarakat setempat maupun penerima pelayanan yang telah mengajukan kebutuhannya kepada pemberi pelayanan, transparansi tersebut dilihat dari prosedur pengurusan administrasi maupun informasi lainnya dengan melalui website resmi desa maupun dalam bentuk pengumuman lainnya seperti papan pengumuman yang terpampang di kantor desa sehingga dapat diketahui langsung oleh masyarakat secara umum. Selama ini warga Desa Watesari mendapat informasi dengan melalui warga lain yang telah melakukan pengurusan administrasi dan dapat langsung ke kantor Desa Watesari

Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo, bahkan ada beberapa warga yang belum mengetahui terkait informasi tersebut.

Pemerintahan Desa Watesari harus meningkatkan pelayanan yang lebih optimal dengan melakukan sosialisasi mengenai melakukan pelayanan bisa melalui dirumah saja, sehingga dapat memberikan suatu pelayanan keadministrasian yang berkualitas terhadap masyarakat tentang pengurusan dalam pelayanan administrasi pada kantor Desa Keboansikep sehingga peran masyarakat sangat mendukung kinerja dari pemerintah setempat dan sangat mengerti tentang keadaan daerah mereka sehingga memberikan kontribusi pelayanan administrasi yang berkualitas.

1.2 Tujuan Magang

Dari latar belakang diatas, tujuan penulis dalam Magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Desa Watesari Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.
2. Untuk mengetahui dan mengenal lingkup kerja pada kantor Desa Watesari.
3. Untuk melatih praktikan dalam hal manajemen waktu, kemampuan beradaptasi, disiplin dan kompeten dalam menjalankan tugas.

1.3 Manfaat Magang

A. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa dapat mengetahui dan mendeskripsikan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.
2. Mahasiswa dapat menerapkan teori mata kuliah progam studi administrasi publik pada dunia kerja
3. Mahasiswa dapat meningkatkan daya kritis serta kepekaan mahasiswa terhadap masalah-masalah yang ditemui di tempat magang.

B. Bagi Instansi Pemerintah

1. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang ditentukan.
2. Instansi mendapatkan saran pemikiran dalam meningkatkan kinerja instansi pemerintah.

3. Instansi dapat menjalin hubungan baik antara instansi dengan Lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan Kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

C. Bagi Universitas/Progam Studi

1. Universitas/program studi memperoleh *feedback* bagi pengembangan kurikulum atau akreditasi, mteri perkuliahan, dan metode terkait dengan bidang administrasi publik.
2. Universitas/program studi mendapatkan perluasan sosialisasi keberadaan Universitas/Progam studi Administrasi Publik yang terkait dengan kelembagaan dan sumber dyaa manusia yang dimiliki.
3. Universitas/program studi dapat meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta melalui rintisan mahasiswa magang.

BAB II PEMBAHASAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pelayanan Publik

Pelayanan publik tidak terlepas dari masalah kepentingan umum, yang menjadi asal-usul timbulnya istilah pelayanan publik. Sebelum menjelaskan lebih lanjut mengenai pelayanan publik, maka peneliti akan menguraikan terlebih dahulu pengertian pelayanan publik. Pelayanan merupakan terjemahan dari kata *service*, yang sering diterjemahkan menjadi jasa. Menurut Kolter (1995) jasa adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan. Sedangkan untuk pelayanan jasa adalah setiap kegiatan atau manfaat yang dapat diberikan oleh suatu pihak lain yang tidak berwujud (*tangible*) dan tidak berakibat kepemilikan sesuatu yang produksinya (*perebutan atau hasil*) dapat atau tidak dapat diperalihkan dengan suatu produk fisik.

Pelayanan publik menurut Sinembela dalam buku pasalong (2011) diartikan sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah kepada sejumlah manusia yang memiliki kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan memberikan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Menurut Moenir (2002: 8) unsur-unsur pelayanan antara lain unsur yang juga penting selain sistem, prosedur dan metode adalah unsur personil juga memiliki peranan penting mewujudkan pelayanan yang baik. Petugas yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan bidangnya pasti akan melaksanakan tugasnya dengan baik dan memberikan layanan yang baik juga.

Munculnya Pelayanan umum atau publik dikarenakan adanya kepentingan yang bentuknya bermacam-macam. Sehingga pelayanan publik yang dilakukan ada beberapa macam. Menurut Hardiyansyah (2011:23) jenis pelayanan publik yang diberikan pemerintah terbagi dalam tiga kelompok meliputi Pelayanan Administratif yang merupakan pelayanan berupa penyediaan berbagai bentuk dokumen yang dibutuhkan oleh publik, seperti Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Sertifikat Tanah, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dan Paspor. yang kedua yaitu pelayanan barang, pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis

barang yang menjadi kebutuhan publik, seperti jaringan telepon, penyedia tenaga listrik, penyediaan air bersih. Kemudian, jenis pelayanan publik yang berikan pemerintah yaitu pelayanan jasa pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan publik, seperti Pendidikan tinggi dan menengah, pemeliharaan kesehatan, penyelenggaraan transportasi, jasa pos, sanitasi lingkungan, persampahan, penanggulangan bencana, dan pelayanan sosial.

2.1.2 Kualitas Pelayanan

Menurut Sinambela (2014:6) menyatakan bahwa kualitas adalah segala sesuatu yang dapat memenuhi keinginan atau kebutuhan penerima layanan. Kebutuhan atau keinginan penerima layanan dalam hal ini adalah segala sesuatu yang diperlukan penerima layanan sehingga dapat terpenuhi. Sedangkan Hardiyansyah (2018:14) menjelaskan pelayanan sebagai aktivitas yang dikerjakan dalam rangka membantu, menyiapkan dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari pihak satu kepada pihak lain. Sampara dalam Hardiyansyah (2011:35) Kualitas pelayanan adalah pelayanan yang diberikan kepada pelanggan sesuai dengan standar pelayanan yang telah dibakukan sebagai pedoman dalam memberikan layanan.

Sedangkan menurut Tjiptono (2011:153) mendefinisikan bahwa kualitas pelayanan merupakan salah satu kontribusi positif terhadap terwujudnya kepuasan dan loyalitas pelanggan, kualitas yang baik akan memberikan nilai plus dari pelanggannya. Definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa kualitas pelayanan itu merupakan seberapa jauh perbedaan antar fakta atau tingkat keunggulan yang diharapkan pelanggan atas tingkat keunggulan layanan yang diterimanya sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan atau harapan pengguna layanan (konsumen).

Kualitas pelayanan memiliki beberapa dimensi untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan. Dapat dikatakan berkualitas apabila sesuai dengan keinginan dan dapat menerapkannya. Menurut Parasuraman dalam (Tjiptono, 2016:137) mengemukakan bahwa terdapat lima dimensi kualitas pelayanan yaitu *Tangibles* (Bukti Fisik), *Reliability* (Keandalan), *Responsiveness* (Ketanggapan), *Assurance* (Jaminan dan Kepastian), *Empathy* (Empati). Dimensi *Tangibles* atau Bukti Fisik yaitu terkait dengan kemampuan suatu organisasi dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Hal tersebut berkaitan dengan penampilan dan kemampuan sarana dan prasarana fisik perusahaan dan keadaan lingkungan sekitarnya.

Dimensi *Reliability* atau Keandalan yaitu berkaitan dengan kemampuan perusahaan untuk memberikan pelayanan sesuai yang dijanjikan secara akurat dan terpercaya.

Responsiveness atau Ketanggapan yaitu suatu kemampuan untuk membantu dan memberikan pelayanan yang cepat (*responsive*) dan tepat kepada pelanggan, dengan penyampaian informasi yang jelas. Dimensi *Assurance* (Jaminan dan Kepastian) yaitu Pengetahuan, kesopanan santunan, dan kemampuan para pegawai organisasi atau instansi untuk menumbuhkan rasa percaya para pelanggan kepada organisasi atau instansi. *Empathy* (Empati) yaitu berkaitan dengan memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada para pelanggan atau penerima layanan dengan berupaya memahami keinginan konsumen.

2.2 Analisis

Kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Desa Watesari bisa di analisis menggunakan lima dimensi kualitas pelayanan menurut Parasuraman dalam (Tjiptono, 2016:137) yaitu *Tangibles* (Bukti Fisik), *Reliability* (Keandalan), *Responsiveness* (Ketanggapan), *Assurance* (Jaminan dan Kepastian), *Empathy* (Empati). Berikut penjelasan lebih lanjut mengenai kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Desa Watesari kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo.

Dimensi *Tangibles* atau Bukti Fisik yaitu terkait dengan kemampuan suatu organisasi dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal. Dimana berkaitan dengan fasilitas fisik, peralatan atau perlen Dimensi *Tangibles* atau Bukti Fisik yaitu terkait dengan kemampuan suatu organisasi dalam menunjukkan eksistensinya kepada pihak eksternal, penampilan karyawan dan material yang digunakan bersih. Di Desa Watesari sendiri selalu menjaga kebersihan tempat, peralatan atau fasilitas yang ada di kantor desa, selain itu pegawai juga selalu berpenampilan dengan rapi dan bersih. Namun masih ada beberapa fasilitas yang masih belum memadai misalnya, lemotnya komputer bagian pelayanan, printing terkadang juga eror dan kualitas dari printing kurang memadai, sehingga mempengaruhi kualitas dokumen kependudukan dan kinerja dari pegawai kurang optimal.

Dimensi *reliability* atau keandalan yaitu mampu dalam memberikan pelayanan yang tepat waktu dan akurat tanpa kesalahan. Setiap pegawai harus mampu dalam melayani masyarakat dengan benar. Dengan melalui aplikasi SIPRAJA pegawai harus paham dalam prosedur atau SOP pelayanan baik online maupun offline. Namun masih ditemuikannya pegawai yang masih belum mengerti beberapa pelayanan yang menggunakan aplikasi SIPRAJA.

Dimensi *Responsiveness* atau Ketanggapan yaitu Kesiapan dan kemampuan karyawan untuk merespon permintaan konsumen. Dalam pelayanan, pegawai juga harus mampu

merespon apa saja yang menjadi keinginan masyarakat yang sebisa mungkin harus dipenuhi. Dari aspek daya tanggap, pegawai di kantor Desa Watesari sudah cukup tanggap dalam menindaklanjuti keinginan dari masyarakat. Sehingga masyarakat merasa di respon tidak diabaikan.

Dimensi Assurance atau Jaminan yaitu Pengetahuan, kesopan santunan, dan kemampuan para pegawai organisasi atau instansi untuk menumbuhkan rasa percaya para pelanggan kepada organisasi atau instansi. Dalam pelayanan di desa pegawai harus mampu menjelaskan dengan tepat dengan dasar yang ada. Pegawai di kantor Desa Watesari sudah mampu dalam memberikan penjelasan atau kepercayaan kepada masyarakat mengenai dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan. Dimana pemutakhiran biodata dalam KK, akta kelahiran, akta kematian dan lain-lain ini prosesnya dalam kurun waktu 7 hari. Dalam menjelaskan pegawai mampu menjawab sesuai SOP atau peraturan sehingga masyarakat bisa percaya.

Dimensi Empty atau Empati berkaitan dengan memberikan perhatian yang tulus dan bersifat individual atau pribadi yang diberikan kepada masyarakat. Dalam pelayanan administrasi kependudukan pegawai Desa Watesari banyak yang sudah mampu menerapkan rasa empati terhadap masyarakat yang mengajukan keluhan atau masalah dalam penyelenggaraan administrasi kependudukannya dan mampu untuk memberikan solusi serta menindaklanjuti atas keluhan masyarakat tersebut.

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dari penulis laporan akhir magang tentang kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Desa Watesari Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo dapat disimpulkan bahwa kualitas pelayanan di Desa Watesari secara keseluruhan sudah cukup baik. Dalam pelayanan administrasi kependudukan sudah memenuhi lima dimensi kualitas pelayanan publik yang baik yaitu *Tangibles* (Bukti Fisik), *Reliability* (Keandalan), *Responsiveness* (Ketanggapan), *Assurance* (Jaminan dan Kepastian), *Empathy* (Empati).

Meskipun dalam pelaksanaannya belum maksimal dan masih ditemukan beberapa dimensi yang memiliki permasalahan dari dimensi bukti fisik atau *tangible* masih ada beberapa fasilitas yang masih belum memadai misalnya, lemotnya komputer bagian pelayanan, printing terkadang juga eror dan kualitas dari printing kurang memadai, sehingga mempengaruhi kualitas dokumen kependudukan dan kinerja dari pegawai kurang optimal. Dari dimensi kehandalan juga masih belum sepenuhnya pegawai mengerti atau mengoperasikan SIPRAJA. Namun dimensi yang lain sudah cukup baik dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

3.2 Saran

Berdasarkan Kesimpulan yang ada penulis dapat memberikan saran atau rekomendasi agar pemerintah Desa Watesari dapat memaksimalkan penyelenggaraan pelayanan publik terutama dalam administrasi kependudukan. Oleh karena itu perlu meningkatkan kuantitas dan kualitas dari sarana atau prasarana serta fasilitas yang ada untuk meningkatkan kepuasan masyarakat Desa Watesari. Desa Watesari sebaiknya lebih meningkatkan kualitas pelayanan yang dianggap kurang memuaskan dalam proses pelayanan yaitu dimensi fasilitas fisik (*tangible*) seperti meningkatkan kualitas dari printing.

Pegawai di Desa Watesari juga perlu dalam meningkatkan pengetahuan tentang mengoperasikan SIPRAJA supaya bukan hanya bagian sie pelayanan saja namun semua pegawai dalam Desa Watesari jugaharus paham karena melihat zaman semakin canggih semua serba teknologi. Serta sebaiknya lebih meningkatkan lagi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat agar masyarakat merasa puas dalam melakukan pelayanan di Kantor Desa Watesari.

DAFTAR PUSTAKA

- Dwiyanto, A. (2021) Reformasi birokrasi publik di indonesia. UGM: Press
- Giani, M. N., Rahmadanik, D., & Basyar, M. R. (2023). KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KELURAHAN TENGGILIS MEJOYO. PRAJA observer: Jurnal Penelitian Administrasi Publik (e-ISSN: 2797-0469), 3(01), 241-246.
- Hardiansyah. (2011). Kualitas Pelayanan Publik konsep, dimensi, indikator, dan implementasinya. Yogyakarta: Gava Media
- Lutfia, P. L., & Indartuti, E. (2022). Kualitas Pelayanan Publik di Bidang Administrasi Kependudukan: Studi pada Kelurahan Gebang Putih Kecamatan Sukolilo Kota Surabaya. Journal of Office Administration: Education and Practice, 2(3), 191-197.
- Shafira, A. (2022). Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kantor Kapanewon Gamping Tahun 2022 (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta).
- Surendry, S. P., & Sukmana, H. (2022). Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Desa Keboansikep Kecamatan Gedangan Kabupaten Sidoarjo. Musamus Journal of Public Administration, 5(1), 043-055


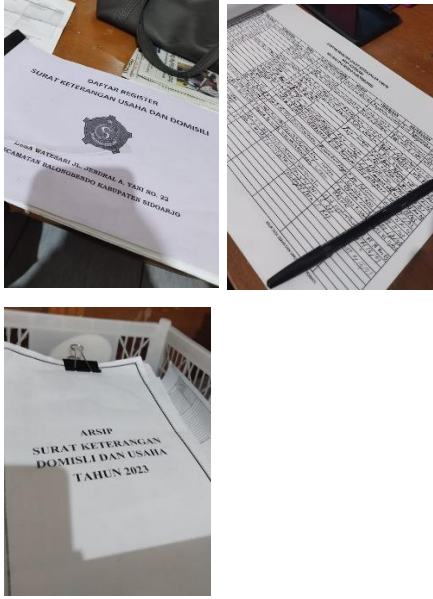
LAMPIRAN


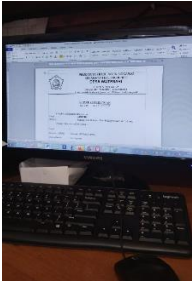
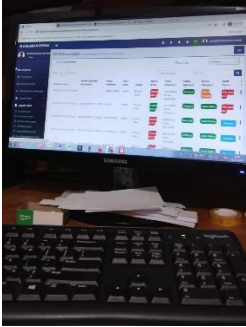
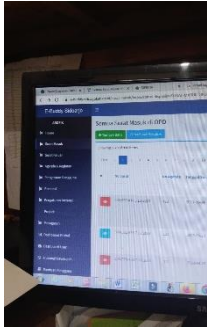
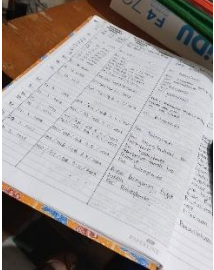
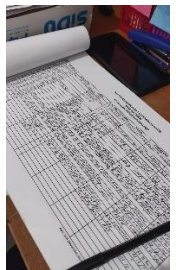

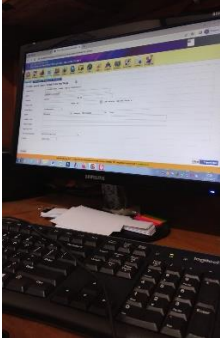

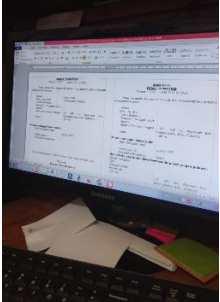


A. Kegiatan Harian (*Log Book*) Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Desa Watesari Kecamatan Balongbendo Prodi Administrasi Publik

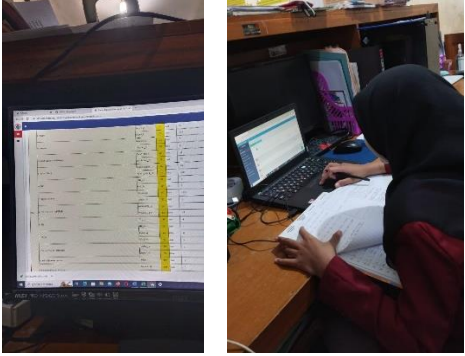

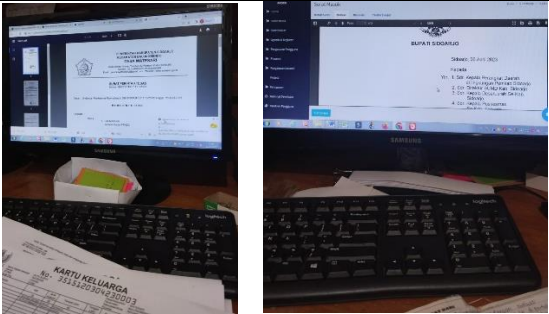

Nama : Rizki Rahma Dinillah
 Uswatun Khasanah

NIM : 202020100045
 202020100076

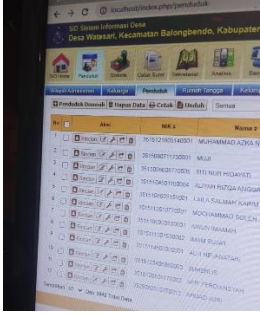
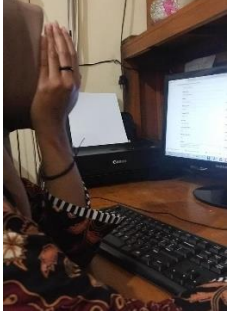






Instansi : Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

No.	Tanggal	Rincian Kegiatan Harian	Dokumentasi Kegiatan
1.	28 Maret 2023	Melayani masyarakat yang sedang ingin mengurus dokumen kependudukan	
2.	29 Maret 2023	Mengisi daftar register Surat Keterangan Domisili Usaha, tempat tinggal, Surat Keterangan Umum, dll. Lalu mengarsipnya	

3.	30 Maret 2023	Melayani masyarakat yang meminta Surat Keterangan Izin Usaha dan meminta tanda tangan Kepala Desa	 
4.	31 Maret 2023	Selalu standby membuka Aplikasi SIPRAJA jika ada pelayanan masyarakat lewat online dan Aplikasi E-Buddy jika ada surat masuk	 
5.	4 April 2023	Selalu mencatat Daftar Register Surat Keterangan Umum dan Surat Masuk Keluar di E-Buddy lalu menyampaikannya	  
6.	12 April 2023	Membuat surat dari Aplikasi SID atau SITEMAN	 
7.	14 April 2023	Melayani masyarakat yang ingin mengurus Surat Kematian lalu mengarsipnya	  

8.	17 April 2023	Menginput data di Aplikasi IDM (Indeks Desa Membangun)	
9.	18 April 2023	Membantu membagikan Bingkisan Hari Raya Idul Fitri kepada masyarakat dan anak-anak yatim piatu	
10.	2 Mei 2023	Membuatkan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) kepada Perangkat Desa Watesari	
11	3 Mei 2023	Ikut membantu membagikan Bantuan Pangan dari PT. BULOG kepada masyarakat yang membutuhkan	

12.	10 Mei 2023	Mengikuti Acara Purna Tugas Bpk Asmunin sebagai Kaur Perencanaan salah satu perangkat desa Watesari Bersama perangkat desa lainnya	
13.	26 Mei 2023	Mengikuti Senam Jum'at Sehat yang diadakan di desa Watesari dengan Dresscode Ungu	
14.	31 Mei 2023	Menginput data masyarakat yang mengikuti program KURMA yang diadakan Kabupaten Sidoarjo	
15.	9 Juni 2023	Membagikan Bantuan Pangan Beras 5Kg dari PT BULOG kepada masyarakat yang membutuhkan	

16.	16 Juni 2023	Menginput data penduduk di Aplikasi SID (Sistem Informasi Desa)	 
17.	21 Juni 2023	Desa Watesari kedatangan perpustakaan keliling	
18.	5 Juli 2023	Membantu untuk kegiatan Penerima BLT DD Tahun 2023 kepada masyarakat Desa Watesari	 
19.	18 Juli 2023	Mengikuti kegiatan Sosialisasi Rembuk Stunting sebagai dokumentasi	 
20.	20 Juli 2023	Mengikuti pameran Bazar Produk Mie Gaga	

B. Daftar Hadir Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Desa Watesari Kecamatan Balongbendo

DAFTAR HADIR
MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Dosen Pembimbing : Dr. Isnaini Rodiyah, M.Si.
 Lokasi Magang : Desa Watesari Kecamatan Balongbendo Kabupaten Sidoarjo

NAMA MAHASISWA	NIM	Maret 2023			
		Minggu ke-4			
Rizki Rahma Dinillah	202020100045	28	29	30	31
Uswatun Khasanah	202020100076				

NAMA MAHASISWA	NIM	April 2023																			
		Minggu ke-1				Minggu ke-2				Minggu ke-3				Minggu ke-4							
Rizki Rahma Dinillah	202020100045	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	10	21	24	25	26	27	28
Uswatun Khasanah	202020100076																				

NAMA MAHASISWA	NIM	Mei 2023																			
		Minggu ke-1				Minggu ke-2				Minggu ke-3				Minggu ke-4							
Rizki Rahma Dinillah	202020100045	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26
Uswatun Khasanah	202020100076																				

