LAPORAN

KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK

TUNTAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI

Lokasi : Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya

Ketua : FRENDI GUNAWAN

Anggota :

1. ZAINUDDIN
2. EVI PURMAYANTI
3. HUSWATUN MAHMUDAH

UNIVERSITAS HAMZANWADI
2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat ALLah swt. Atas di limpahkan rahmat taupik dan hidayahnya kepada kita semua, sehingga program Kuliah Kerja Nyata pada tahun 2019 di Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya. Dengan hal ini dapat terlaksanakan dan terselesaikan dengan lancar dan baik.

Laporan KKN ini disusun sebagai bentuk pertaanggungjawaban kami selama melaksanakan KKN (Kuliah Kerja Nyata) di Desa Apitaik mulai dari tanggal 14 Agustus sampai dengan 14 Oktober 2019.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran dan keterangan tentang program kerja yang telah kami laksanakan selama 2 bulan di Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya.

Kami menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program-program yang telah kami laksanakan bukan karena keberhasilan individual maupun kelompok. Untuk itu kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak FathurrahmaN, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Lapangan KKN (Kuliah Kerja Nyata) di Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya.
2. Bapak Maknan selaku Kepala Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya
3. Bapak Makmun selaku Sekretaris Desa beserta perangkat desa lainnya.
4. Seluruh masyarakat Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya

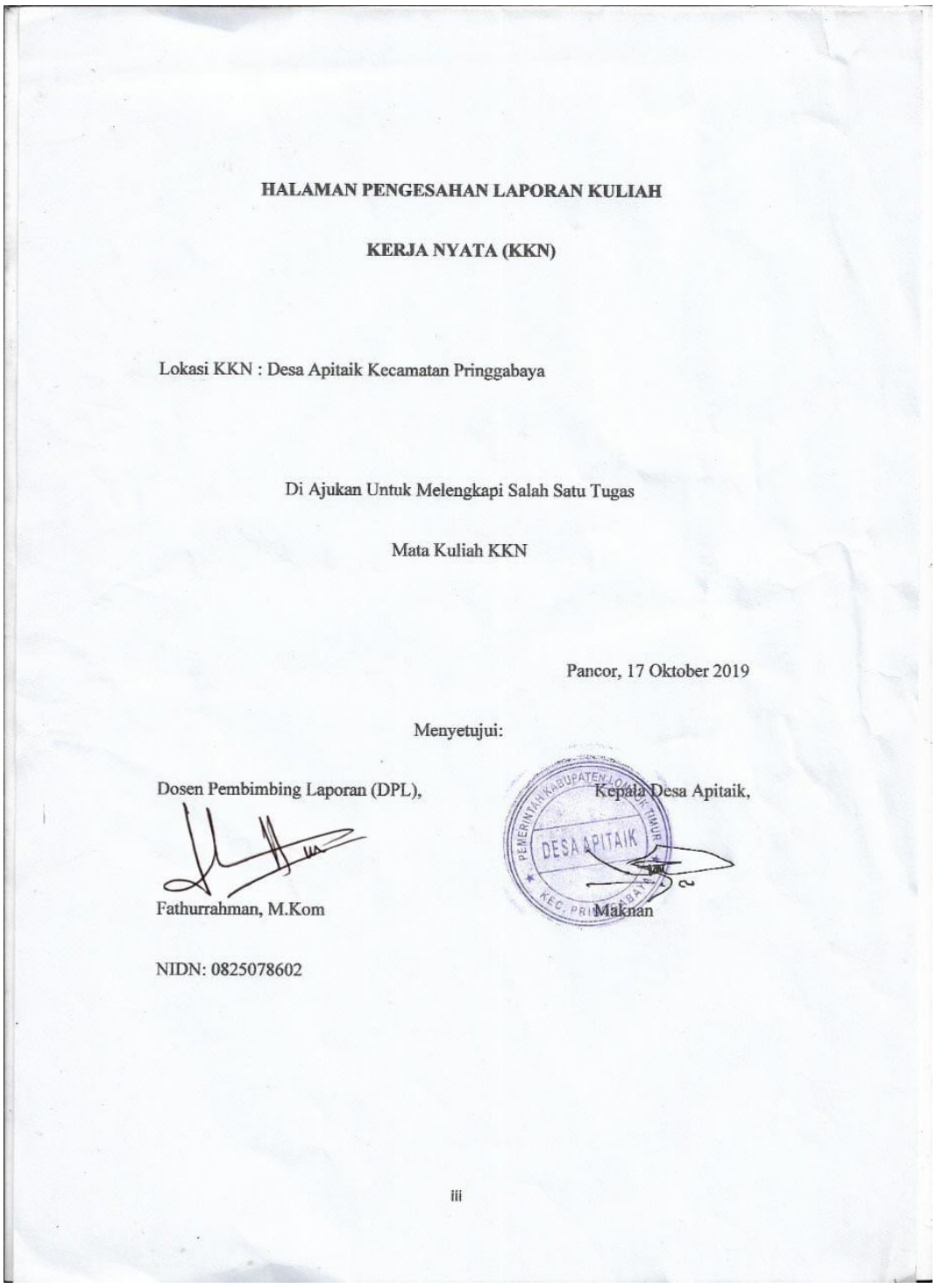
   Kami menyadari bahwa kami masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan dalam penyusunan laporan selanjutnya. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan pembaca.

Pancor, 17 Oktober 2019

Tim KKN UNIVERSITAS HAMZANWADI

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH

KERJA NYATA (KKN)



HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH

KERJA NYATA (KKN)

Lokasi KKN : Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya

Di Ajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Tugas

Mata Kuliah KKN

Pancor, 17 Oktober 2019

Menyetujui:

Dosen Pembimbing Laporan (DPL),

Fathurrahman, M.Kom

NIDN: 0825078602

Kepala Desa Apitaik,

Maknan

iii

DAFTAR ISI

LAPORAN i
KATA PENGANTAR ii
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KULIAH iii
KERJA NYATA (KKN) iii
DAFTAR ISI iv
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Manfaat 2
D. Sasaran 2
BAB II 4
GAMBARAN UMUM 4
A. Deskripsi Wilayah 4
B. Masalah Umum Lokasi KKN 9
C. Identifikasi Masalah 10
D. Bentuk Program dan Target Capaian 10
BAB III 14
PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL 14
A. Hasil Pelaksanaan Program pada Masing Kegiatan 14
B. Faktor Pendukung dan Penghambat 17
C. Masalah dan Alternatif pemecahan Masalah 18
D. Pembahasan Program Kerja dan Hasil yang dicapai 18
BAB IV 21
Kesimpulan dan saran 21
A. Kesimpulan 21
B. Saran 21
LAMPIRAN-LAMPIRAN 23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup ditengah-tengah masyarakat di luar kampus. Sekaligus sebagai proses pembelajaran serta bentuk pengabdian mahasiswa kepada masyarakat banyak dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah yang sedang di hadapi masyarakat khususnya di Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya.

KKN merupakan salah satu tridarma perguruan tinggi yang wajib dilaksanakan oleh semua mahasiswa sebagai salah satu syarat utama kelulusan dalam mencapai predikat sarjana atau diploma, oleh karena itu mahasiswa harus siap beradaptasi dengan masyarakat untuk melakukan pelayanan langsung dalam menerapkan program yang sudah di rancang.

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Administrasi kependudukan dilaksanakan oleh perguruan tinggi dalam upaya meningkatkan pengetahuan pada mahasiswa untuk mendapatkan nilai tambah dan sebagai sarana penambah wawasan serta pengalaman yang dapat memicu pengetahuan yang lebih luas bagi mahasiswa.

Dalam Program KKN Adminduk ini pihak kampus dan peserta KKN bekerjasama dengan pihak Dukcapil untuk menuntaskan Administrasi Kependudukan di berbagai Desa, salah satunya adalah Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya.

Oleh karena itu, diharapkan program KKN Adminduk dapat memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat maupun mahasiswa karena dengan di adakannya KKN Adminduk dapat membantu masyarakat dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi. Selain itu juga mahasiswa diharapkan dapat memetik pengalaman bagaimana bersosialisasi sehingga membentuk seorang pribadi yang sosial serta berakhlak yang baik ketika terjun melayani masyarakaat.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) Adminduk Universitas Hamzanwadi adalah sebagai berikut:

1. Membentuk empati dan partisipasi serta kepedulian mahasiswa terhadap masalah yang nyata dihadapi masyarkat.
2. Sebagai pemberdayaan masyarakat untuk mengingkatkan pelayanan
3. Belajar memecahkan permasalahaan secara nyata dilapangan
4. Meningkatkan jiwa kepemimpinan serta keorganisasian mahasiswa dalam melaksanakan program.
5. Menerapkan kerjasama dan kekeluargaan yang kongkrit antar mahasiswa dan masyarakat
6. Menanamkan nilai kepribadian, yang meliputi kualitas kerja para mahasiswa dalam membangun suatu program yang berpengaruh terhadap masyarakat.
7. Membantu dinas desa dalam membrikan pelayanan terhadap masyarakat dalam menyelasaikan dokumen adminduk
8. Melakukan perbaikan terhadap administrasi kependudukan terhadap masyarakat.
9. Menjalin kerjasama yang baik dan salung menguntungkan antara lembaga pendidikan tinggi dengan lembaga pemerintahan.

C. Manfaat

1. Memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa tentang pelayanan administrasi kependudukan terhadap masyarakat
2. Memberikan wawasan yang lebih kepada mahasiswa tentang system pelayanan adminduk
3. Mempermudah lembaga pemerintahan desa dalam melakukan pendataan terhadap masyarakat.
4. Memacu masyarakat dalam memperbaiki document kependudukan.
5. Mendapatkan kesempatan untuk memprealtikkan ilmu yang sudah diidapatkan dilingkungan kampus.

D. Sasaran

Kuliah kerja nyata (KKN) Tematik Adminduk Mahasiswa UNIVERSITAS HAMZANWADI FAKULTAS TEKNIK, mempunyai

beberapa sasaran yaitu, mahasiswa, Masyarakat, dan lembaga pemerintahan desa dan dinas dukcapil.

Program pengabdian terhadap masyarakat ini dilaksanakan dengan menerapkann ilmu yang tealh dipelajari dibangku perkuliahan, serta memanfaatkan keahlian untuk membantu permasalahan yang ada lingkungan dimasyarakat. Pengabdian ini diterapkan memalui kuliah kerja nyata, adapaun sasaran nya antara lain:

1. Masyarakat

   Dengan menunjuk masyarakat sebagai salah satu sasaran penting, kami bertujuan agar:

   a. Memberikan bantuan atau solusi untuk permasalah yang sedang dihadapai.
   b. Memberikan kesadaran akan penring nya daministrasi kependudukan
2. Mahasiswa
   a. Memberikan pengalaman untuk terjun langsung melayani masyarakat
   b. Menjalin kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan
3. Lembaga Kampus Universitas Hamzanwadi
   a. Memanfaatkan program KKN sebagai sarana belajar praktis yang efektif dan efisien
   b. Menjadikan program KKN sebagai sarana memperkenalkan kampus

BAB II
GAMBARAN UMUM

A. Deskripsi Wilayah

Desa Apitaik Merupakan Salah Satu Dari 15 (lima belas) Desa yang ada di wilayah Kecamatan Pringgabaya Kabupaten Lombok Timur.

Berawal dari Keinginan Masyarakat yang mengharapkan peningkatan kwalitas pelayanan publik mengingat pusat Pemerintah Desa yang jaraknya cukup jauh sekitar 2,5 kilometer dari Kecamatan Pringgabaya.tekad dan kerja sama serta keinginan yang kuat dari masyarakat maka berdirilah sebuah desa yang sampai sekarang dikenal dengan ***Desa Apitaik*** dan sebagai pusat pelayanan administrasi desa dengan Ukuran 21 Meter x 19 Meter dirasa cukup untuk melayani masyarakat dengan jumlah penduduk Sekitar 13.047 Jiwa.

Kantor Desa Apitaik berada diwilayah Dusun Bagek Kedok Lauk sekaligus sebagai pusat pemerintahan.adapun Pejabat Kepala Desa Apitaik sejak terbentuknya tahun 1870 sampai saat ini adalah sebagai berikut :

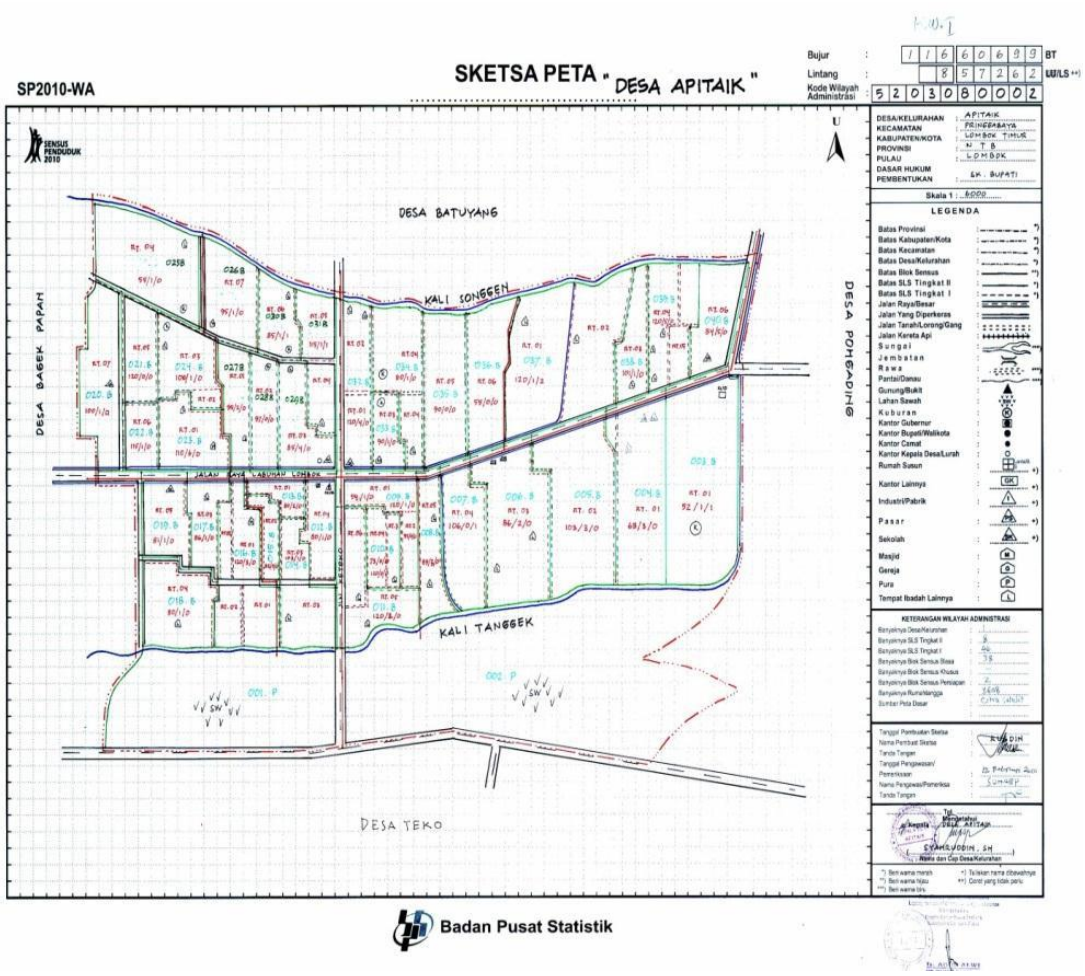
1. JERO RAWIT (TH.1870 -1895)
2. JERO BULING WIRANCANA (TH.1896 -1902)
3. JERO JAMIAH (TH.1902 - 1928)
4. BAPAK KESIP (TH.1928 -1937)
5. HAJI HALIDI (TH.193 7 -1938)
6. HAJI SAMSUDIN (TH.1938- 1939)
7. MAMIK MULIASIH (TH.1939- 1948)
8. HAJI.ABDUL HAMID (TH.1949-1060).
9. PE’MUHDAS (TH 1960-1973)
10. HAJI ABDUL HAMID (TH 1973-1980)
11. HAJI MUH,SU’AIDI (TH 1980-1986)
12. MA’SUM (TH 1989-1997)
13 HAJI SABLI EFENDI (TH 1997-2005)
14. SYAHRUDDIN.SH. (TH 2005-2011)

15. M A K N A N (TH 2011 s/d Sekarang)

- **Batas Wilayah**

Secara geografis wilayah Desa Apitaik Kecamatan Pringgabaya Kabupaten Lombok Timur, Apitaik terletak dibagian selatan barat wilayah Kecamatan Pringgabaya dengan batas-batas Wilayah:

- Sebelah Utara : Desa Batuyang
- Sebelah Selatan : Desa Teko
- Sebelah Barat : Desa Bagek Papan
- Sebelah Timur : Desa Pohgading



Gambar : Peta Desa Apitaik

- **Luas Wilayah**

Desa Apitaik merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Pringgabaya Kabupaten Lombok Timur Provinsi Nusa Tenggara Barat. Luas wilayah Desa Apitaik sebesar ± 500 Ha. Desa Apitaik terdiri dari 8 Dusun. Desa Apitaik terletak di sebelah timur Ibukota Kabupaten Lombok Timur dengan jarak ± 15 km dengan rincian sebagai berikut :

- Luas Pemukiman : ± 76.05 Ha
- Luas Persawahan : ± 265,58 Ha
- Luas Perkebunan : ± 2,99 Ha
- Luas Pekuburan : ± 1,85 Ha
- Luas Pekarangan : ± 43,25 Ha
- Luas Perkantoran dan Perasarana umum Lainnya : ± 110,28 Ha

1. Kas Desa : 102,413 M2

2. Perkantoran Pemerintah :

- Kantor Desa : 21 Meter x 19 Meter
- Pustu : 15 Meter x 7 Meter
- Poskesdes : 19 Meter x 9 Meter
- Sekolah asar : 4 Ha
- Lapangan : 900 M2
- Tanah Bengkok / Pecatu
  - Kepala Desa : 15.500 M2
  - Sekertaris Desa : 6.242 M2
  - Kaur : 22,833 M2
  - Pembantu Kaur : - M2
  - Kadus : 55,147 M2
  - Pekemit : 3,479 M

- **Topografi**

- Bentang Wilayah

1. Dataran Rendah
2. Aliran Sungai

3. Bantaran Sungai

-Letak : DAS/Bantaran Sungai

-Orbitasi

1. Jarak ke Ibu Kota Provinsi : 75 Km
2. Jarak ke Ibu Kota Kabupaten : 35 Km
3. Jarak ke Ibu Kota kecamatan : 3 Km

- **Iklim**

- Curah Hujan : 1000-2000 Mm
- Jumlah Bulan Hujan : 7 Bulan
- Suhu rata – rata : 27,25 0C
- tinggi tempat dari Permukaan Laut : 520 Mdl

- **KONDISI EKONOMI**

1. Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi masyarakat Desa Apitaik sampai saat ini menunjukkan pertumbuhan yang sangat pesat dilihat dari perubahan dan pola hidup masyarakat terutama kemajuan kecukupan kebutuhan pokok (sandang, pangan, papan) yang mengalami perubahan sangat tajam. Penurunan penerima raskin, RTLT sangat kecil dan kebutuhan tambahan (kendaraan bermotor dan HP) rata-rata tiap rumah tangga sudah memiliki.

2. Perekonomian Desa

Keberhasilan pembangunan ekonomi suatu desa dapat dicerminkan dari beberapa indikator. Salah satu indikator yang sering dipakai untuk melihat keberhasilan pembangunan adalah Produk Domestik Regional Bruto (PDRB). Besarnya nilai PDRB yang berhasil dicapai dan perkembangannya merupakan refleksi dari kemampuan desa dalam mengelola sumber daya alam dan sumber daya manusia. Kontributor sektor terbesar dalam pembentukan PDRB desa Apitaik berasal dari sektor pertanian.

- **KONDISI UMUM DEMOGRAFIS DAERAH**

Jumlah penduduk Desa Apitaik sebanyak 13.074 jiwa dengan jumlah rumah tangga 4.256 Kepala Keluarga. Jumlah penduduk perempuan 6.860 jiwa, sedangkan penduduk laki – laki 6.214 jiwa.

- **POTENSI DAERAH**

Beberapa potensi unggulan sebagai kontribusi secara nyata terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat desa Apitaik adalah:

1. **Pertanian**

Potensi unggulan yang ada di Desa Apitaik untuk meningkatkan pendapatan penduduk perkapita pada dasarnya adalah petani, dikarenakan lahan yang masih sangat luas dan subur. Potensial untuk tanaman lahan kering (padi gogo dan palawija), tanaman buah-buahan (pisang, mangga, sirsak, papaya, dan lain-lain), budidaya perikanan perairan darat (telaga) dan perikanan tangkap, kolam terpal serta untuk usaha budidaya ternak untuk pembibitan dan penggemukan (sapi, kambing, dan lain-lain). Sedangkan pada bidang kehutanan, dan sumber daya alam juga masih sangat banyak yang belum dimanfaatkan dengan baik.

2. **Potensi Industri**

Keterampilan industri rumahan seperti industri Ikan Pindang, Kerupuk Kulit dan juga keterampilan tangan berupa makanan kecil, dan lain-lain.

- **Jumlah Penduduk**

Desa apitaik hanya terdiri dari 8 Dusun saja dengan jumlah penduduk 13.074 Jiwa dan 4.256 KK, dengan perincian sebagai berikut :

Jumlah Penduduk Berdasarkan Dusun

No.	Dusun	L	P	Jumlah L+P	Jumlah KK	Jumlah KK miskin

1.	Bagek Kedok Daya	1.024	1.069	2.093	763	168
2.	Bagek Kedok Lauk	818	947	1.765	512	216
3.	Gubuk Motong	854	898	1.752	593	271
4.	Gubuk Pande	686	811	1.497	413	119
5.	Gubuk Lekok	915	1.083	1.998	618	168
6.	Gubuk Pernek	700	749	1.449	501	198
7.	Dasan Bagek Lauk	566	640	1.206	395	177
8.	Dasan Bagek Daya	651	663	1.314	461	224
Jumlah	**6.214**	**6.860**	**13.074**	**4.256**	**1.541**	

B. Masalah Umum Lokasi KKN

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan selama 2 bulan dilokasi KKN, dengan perangkaat desa, tokoh masyarakat, pemuda dan masyarakat pada umumnya baik secara formal serta data-data tertulis yang dilakukan di lapangan. Maka didapatkan beberapa gambaran permasalahan yakni dalam sistem pelayanan

masyarakat di Kantor Desa Apitaik dimana seperti yang kita ketahui adalah sistem pelayanan salah satu hal yang paling penting untuk membantu masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukannya.

C. Identifikasi Masalah

Ada beberapa masalah yang ada di Desa Apitaik:

1. Kurangnya sarana dan prasarana berupa peralatan untuk melayani kebutuhan masyarakat
2. Kurangnya teknologi sebagai pendukung pelayanan di Kantor Desa
3. Penyimpanan data kependudukan masih manual sehingga akan tidak mungkin akan terjadi kehilangan data kependudukan
4. Data kependudukan kurang update dan lengkap

D. Bentuk Program dan Target Capaian

KKN Adminduk adalah bentuk pelayanan mahasiswa terhadap masyarakat. Dalam program KKN, mahasiswa selaku pelaksana atau peserta KKN langsung bekerjasama dengan pihak Dukcapil untuk menjalankan tugas dan melayani masyarakat, dan tidak cuma itu saja program pendukung KKN juga terlaksana dengan baik diantaranya:

NO.	PROGRAM	TARGET CAPAIAN

1.	Mengajar ngaji di musholla dusun bagek kedok daya: mengajar mengaji dan berbagi ilmu kepada adik-adik yang ada dilingkungan bagek kedok desa apitaik, disini kami senantiasa berbagi dan belajar bersama. Membaca al-qur'an dilakukan setiap malam kecuali malam jum'at dan senin karena pada malam jum'at kami melakukan hiziban dan pada malam senin kami membaca al barzanji atau shlaawatan	Dapat membantu kegiatan mengajar disana agar lebih efektif dan efisien dan program ini tetap berjalan baik sampai penarikan
2.	Hiziban: Setiap malam jumat kami selalu menyempatkan diri untuk membaca hizib bersama dikantor desa apitaik untuk mengisi kegiatan atau waktu luang kami dan kegiatan ini kami terapkan sampai penarikan.	Dengan diadakannya hiziban akan Menjalin silaturrahmi dan kebersamaan dengan masyarakat setempat
3.	Sosialisasi: Dari minggu pertama kami sudah melakukan sosialisasi dari dusun ke dusun untuk menjelaskan tentang penting nya adminduk dan sekaligus memperkenalkan diri ke masyarakat desa apitaik untuk menyambung hubungan kekeluargaan,kami melakukan sosialisasi	Sosialisasi di sambut dan diterima dengan baik oleh masyarakat desa Apitaik, ini menghasilkan kerjasama yang baik pada saat mulainya pelayanan masyarakat.

	ini selama dua minggu dari dusun ke dusun desa apitaik. Dalam sosialisasi ini kami menjelaskan beberapa hal tekait dengan adminduk seperti KK,KTP,AKTA KELAHIRAN,AKTA KEMATIAN dan KIA. Kami memberikan penyuluhan tentang 5 hal tersebut kemasyarakat untuk melakukan perbaikan dokumen atau pembuatan dokumen yang baru sesuai dengan program yang sudah kami rancang.	
4.	Pengumpulan berkas : Setelah kami melakukan sosialisasi, kami menghimbau kepada masyarakat untuk meengumpulkan berkas sesuai dengan dokumen yang ingin dicetak atau diperbaharui sebagai persyaratan, pengumpulan berkas dilakukan selama 2 minggu ssrta memeriksa kelengkapan berkas yang akan diajukkan untuk dirubah atau dicetak dan setelah itu kami lakukan penginputan sampai tanggal 19 september.	Pengumpulan berkasnya hanya perlu waktu singkat karena kami langsung di bantu oleh kepala dusun dan kader-kadernya serta masyarakat langsung menyerahkan berkasnya dengan persyaratan yang lengkap sesuai yang kami jelaskan pada saat sosialisasi

5.	Pelayanan Kami melakukan kerjasama bersama dinas dukcapil untuk menuntaskan adminduk desa apitaik sebagai program utam selama kami KKN didesa apitaik. pelayanan ini kami lakukan selama sehari full pada hari kamis tanggal 19 september mulai dari jam 8.00 sampai jam 5.00 dikantor desa apitaik, kami memberikan pelayanan terhadap masyarakat untuk membantu menuntaskan administrasi kependudukan masyarakat desa apitaik dan program ini sangat diapresiasikan oleh dinas pemerintah desa dan masyarakat setempat karena program ini sangat membantu masyarakat dan dan dinas desa untuk menuntaskan masalah pada dokumen administrasi tersebut.	Pelayanan berjalan lancer sesuai target yang sudah direncanakan dari awal dan antusias masyarakatnya sangat tinggi untuk ikut hadir sampai proses pelayanan selesai

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM DAN HASIL

A. Hasil Pelaksanaan Program pada Masing Kegiatan

Hasil dari pelaksanaan program pada masing-masing kegiatan yaitu seperti yang sudah dirancang pada awal pembuatan program dan Alhamdulillah semua kegiatan berjalan dengan lancar.

1. Membaca Al-Qur'an

Membaca al-qur'an dilakukan setiap malam kecuali malam jum'at dan senin karena pada malam jum'at kami melakukan hiziban dan pada malam senin kami membaca al barzanji atau shlaawatan dan program ini tetap berjalan baik sampai penarikan.

Faktor berjalan nya program ini atas izin ketua kelompok, dan pengurus sekaligus ustadz di mushalla bagek kedok daya desa apitaik kecamatan peringgabaya yang senantiasa mengizinkan dan mengarahkan kami mahasiswa mengabdi salama berjalan nya tugas KKN.

Dalam hal ini kami juga diberikan kesempatan untuk mengajar mengaji dan berbagi ilmu kepada adik-adik yang ada dilingkungan bagek kedok desa apitaik, disini kami senantiasa berbagi dan belajar bersama.

Sekira berakhir nya tugas kami dari desa apitaik ini kami selaku mahasiswa mengharapkan adik-adik seerta masyarakat apitaik agar lebih rajin lagi dan menjaga dengan baik apa yang sudah kami tinggalkan sebagai kenangan.

2. Hiziban

Setiap malam jumat kami selalu menyempatkan diri untuk membaca hizib bersama dikantor desa apitaik untuk mengisi kegiatan atau waktu luang kami dan kegiatan ini kami terapkan sampai penarikan.

3. Sosialisasi

Dari minggu pertama kami sudah melakukan sosialisasi dari dusun ke dusun untuk menjelaskan tentang penting nya adminduk dan sekaligus memperkenalkan diri ke masyarakat desa apitaik untuk menyambung hubungan kekeluargaan,kami melakukan sosialisasi ini selama dua minggu ke 8 dusun desa apitaik. Dalam sosialisasi ini kami menjelaskan beberapa hal tekait dengan adminduk seperti KK,KTP,AKTA KELAHIRAN,AKTA KEMATIAN dan KIA. Kami memberikan penyuluhan tentang 5 hal tersebut kemasyarakat untuk melakukan perbaikan dokumen atau pembuatan dokumen yang baru sesuai dengan program yang sudah kami rancang.

4. Pengumpulan berkas

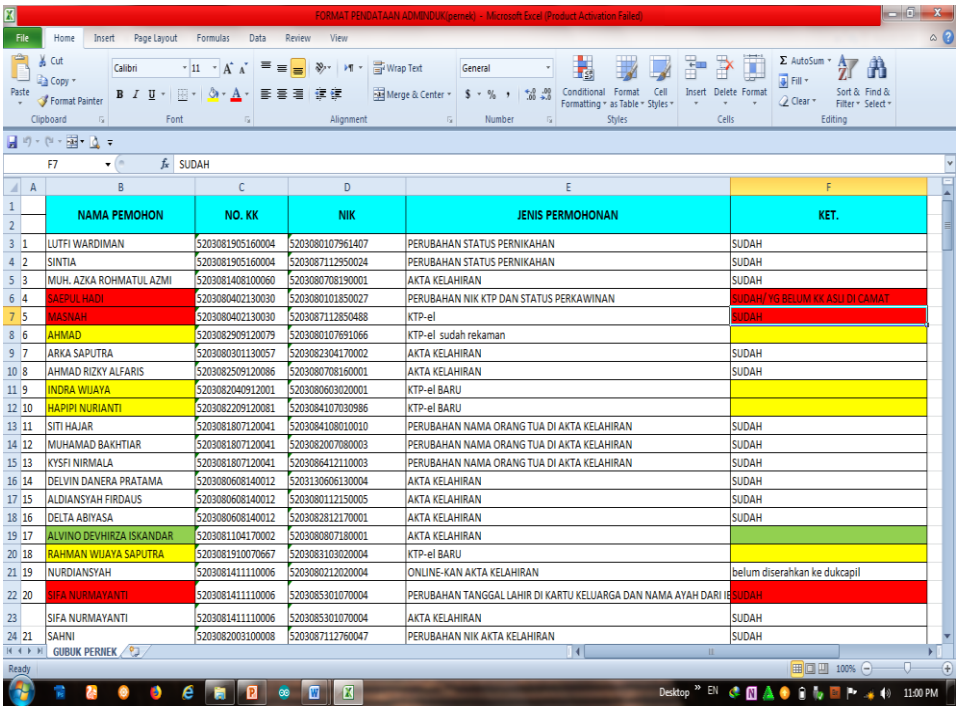
Setelah kami melakukan sosialisasi, kami menghimbau kepada masyarakat untuk meengumpulkan berkas sesuai dengan dokumen yang ingin dicetak atau diperbaharui sebagai persyaratan, pengumpulan berkas dilakukan selama 2 minggu ssrta memeriksa kelengkapan berkas yang akan diajukkan untuk dirubah atau dicetak dan setelah itu kami lakukan penginputan sampai tanggal 19 september.

5. Pelayanan

Kami melakukan kerjasama bersama dinas dukcapil untuk menuntaskan adminduk desa apitaik sebagai program utam selama kami KKN didesa apitaik. pelayanan ini kami lakukan selama sehari full pada hari kamis tanggal 19 september mulai dari jam 8.00 sampai jam 5.00 dikantor desa apitaik, kami memberikan pelayanan terhadap masyarakat untuk membantu menuntaskan administrasi kependudukan masyarakat desa apitaik dan program ini sangat diapresiasikan oleh dinas pemerintah desa dan masyarakat setempat karena program ini sangat membantu masyarakat dan dan dinas desa untuk menuntaskan masalah pada dokumen administrasi tersebut.

6. Hasil dari pelayanan Adminduk

   Sampel Daftar warga yang mengumpulkan berkas untuk pembuatan Akta Kelahiran,Akta Kematian,e-KTP,KK,dan KIA.

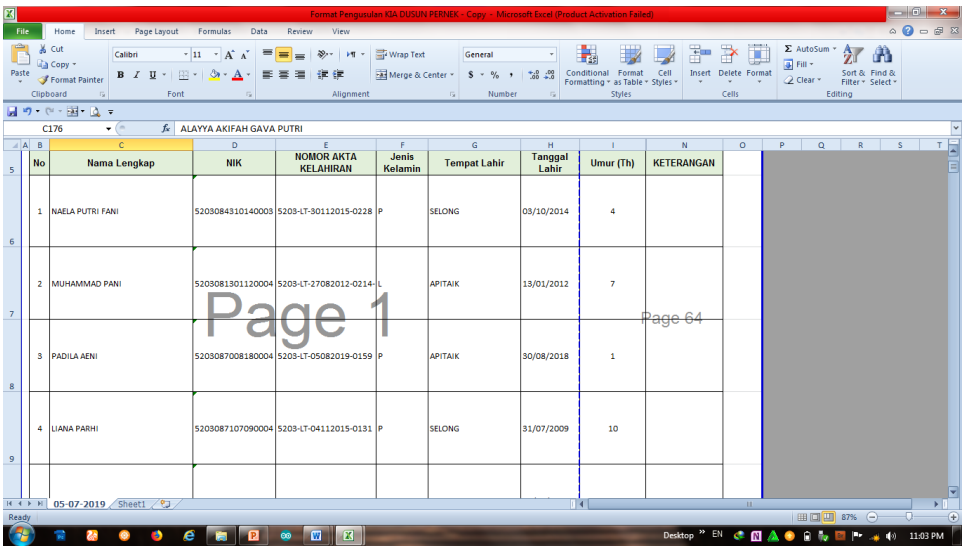


FORMAT PENDATAAN ADMINDUK(pernek) - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

F7 SUDAH

	NAMA PEMOHON	NO. KK	NIK	JENIS PERMOHONAN	KET.
1	LUTFI WARDIMAN	5203081905160004	5203080107961407	PERUBAHAN STATUS PERNIKAHAN	SUDAH
2	SINTIA	5203081905160004	5203087112950024	PERUBAHAN STATUS PERNIKAHAN	SUDAH
3	MUH. AZKA ROHMATUL AZMI	5203081408100060	5203080708190001	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
4	SAEPUL HADI	5203080402130030	5203080101850027	PERUBAHAN NIK KTP DAN STATUS PERKAWINAN	SUDAH/ YG BELUM KK ASLI DI CAMAT
5	MASNAH	5203080402130030	5203087112850488	KTP-el	SUDAH
6	AHMAD	5203082909120079	5203080107691066	KTP-el sudah rekaman	
7	ARKA SAPUTRA	5203080301130057	5203082304170002	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
8	AHMAD RIZKY ALFARIS	5203082509120086	5203080708160001	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
9	INDRA WIJAYA	5203082040912001	5203080603020001	KTP-el BARU	
10	HAPIPI NURIANTI	5203082209120081	5203084107030986	KTP-el BARU	
11	SITI HAJAR	5203081807120041	5203084108010010	PERUBAHAN NAMA ORANG TUA DI AKTA KELAHIRAN	SUDAH
12	MUHAMAD BAKHTIAR	5203081807120041	5203082007080003	PERUBAHAN NAMA ORANG TUA DI AKTA KELAHIRAN	SUDAH
13	KYSFI NIRMALA	5203081807120041	5203086412110003	PERUBAHAN NAMA ORANG TUA DI AKTA KELAHIRAN	SUDAH
14	DELVIN DANERA PRATAMA	5203080608140012	5203130606130004	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
15	ALDIANSYAH FIRDAUS	5203080608140012	5203080112150005	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
16	DELTA ABIYASA	5203080608140012	5203082812170001	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
17	ALVINO DEVHIRZA ISKANDAR	5203081104170002	5203080807180001	AKTA KELAHIRAN	
18	RAHMAN WIJAYA SAPUTRA	5203081910070667	5203083103020004	KTP-el BARU	
19	NURDIANSYAH	5203081411110006	5203080212020004	ONLINE-KAN AKTA KELAHIRAN	belum diserahkan ke dukcapil
20	SIFA NURMAYANTI	5203081411110006	5203085301070004	PERUBAHAN TANGGAL LAHIR DI KARTU KELUARGA DAN NAMA AYAH DARI I	SUDAH
	SIFA NURMAYANTI	5203081411110006	5203085301070004	AKTA KELAHIRAN	SUDAH
21	SAHNI	5203082003100008	5203087112760047	PERUBAHAN NIK AKTA KELAHIRAN	SUDAH

GUBUK PERNEK



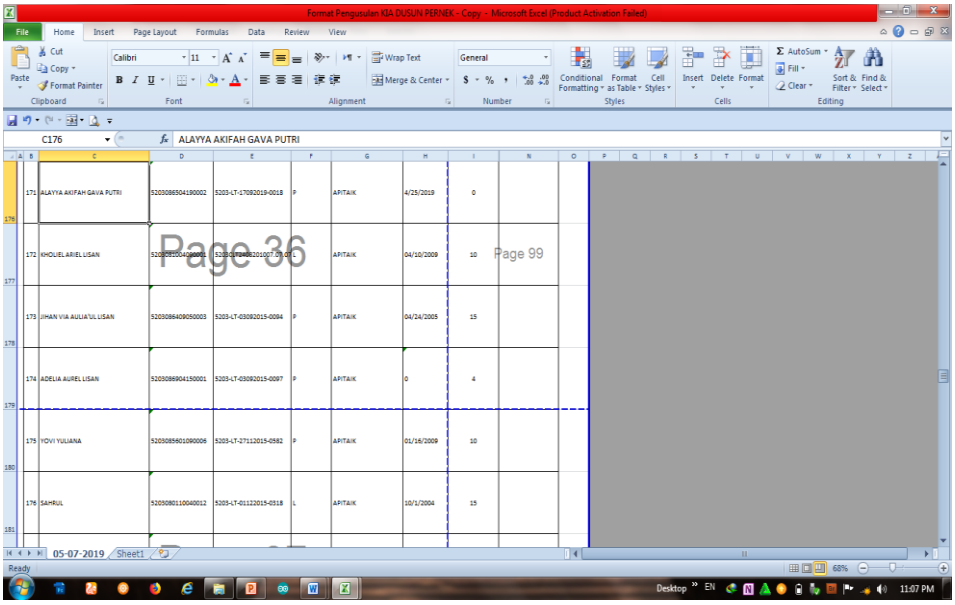
Format Pengusulan KIA DUSUN PERNEK - Copy - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

C176 ALAYYA AKIFAH GAVA PUTRI

No	Nama Lengkap	NIK	NOMOR AKTA KELAHIRAN	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur (Th)	KETERANGAN
1	NAELA PUTRI FANI	5203084310140003	5203-LT-30112015-0228	P	SELONG	03/10/2014	4	
2	MUHAMMAD PANI	5203081301120004	5203-LT-27082012-0214-	L	APITAIK	13/01/2012	7	
3	PADILA AENI	5203087008180004	5203-LT-05082019-0159	P	APITAIK	30/08/2018	1	
4	LIANA PARHI	5203087107090004	5203-LT-04112015-0131	P	SELONG	31/07/2009	10	

Page 1
Page 64

05-07-2019 Sheet1



B. Faktor Pendukung dan Penghambat

Dalam melaksanaka program kerja Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mahaiswa Fakultas Teknik Univeristas Hamzanwadi didesa apitaik kecamatan peringgabaya, untuk kegiatan didesa pastinya tidak terlepas dari masalah-masalah atau hambatan yang berdampak pada kinerja program.

1. Faktor Penghambat

Adapun masalah atau hambatan yang dihadapi adalah:

a. Dana

Dalam melaksanakan program kerja yang dilakukan pasti nya tidak terlepas dari materi atau pendanaan, dalam melaksanaka beberapa program tersebut banyak sekali dana yang digunakan dengan menggunkan dana pribadi dari mahasiswa sementara mahasiswa sendiri masih kekurangan dana yang diharapkan untuk melancarkan apa yang sudah doirencanakan.

b. Berkas

Dalam pendataan atau penyeleksian berkas, banyak seakli berkas-berkas masyarakat yang tidak sesuai dengan persyaratan dari yang sudah ditentukan , hal ini ynag memicu kami dalam membantu pelayanan dan penginputan merasa kesulitan.

2. Faktor pendukung

Adapun faktor pendukung atau pendorong dalam pelaksanaan program yang telah kami susun bersama yaitu:

a. Adanya kerja sama atau peran serta Kepala Desa dan Sekertaris Desa beserta staf desa lainnya di desa apitaik kecamatan pringgabaya Lombok timur.
b. Sambutan masyarakat yang sangat antusias dan sikap kekeluargaan serta respon yang sangat positif terhdap pelaksanaan program kami dengan memberikan dukungan penuh dan ikut kerja sama merealisasikan program kerja kami.

C. Masalah dan Alternatif pemecahan Masalah

Dari observasi yang lakukan, telah teridentifikasi masalah dan kendala yang dihadapi oleh masyarakat desa apitaik, maka kami berupaya untuk membantu dengan jalan alternatif pemecahan masalah. Sebagai upaya mencari solusi dari permasalahan yang ada. Maka langkah yang kami lakukan adalah melakukan pendekatan dengan tokoh masyarakat seperti masing-masing kadus dan elemen masyarakat lainnya.

Semua usulan dan keinginan masyarakat yang disampaikan pada sosialisasi desa, kami terima dan didiskusikan bersama untuk mendapatkan solusi yang tepat dan trebaik dengan memeperhatikan dan mensikronkan antara keinginan dan kemampuan, agar mendapatkan alternatif pemecahan masalah untuk kemudian dilaksanakan dengan membuat program kerja yang sesuai, efektif dan nyata segala program kerja kami laksanakan sesaui dengan kemampuan, baik tenaga dan finansial.

D. Pembahasan Program Kerja dan Hasil yang dicapai

a. Program Inti KKN

Administrasi kependudukan memiliki peran yang besar dalam pembangunan suatu Negara khususnya di Desa Apitaik sebagai lokasi KKN untuk perencaanaan kebijakan dan program pembangunan nasional serta pemenuhan hak-hak sipil masyarakat atas kepemilikan dokumen kependudukan .

Adapun program yang sudah dijalankan dalam KKN adminduk anatar lain:

1. Pembutaan dan perbaikan Kartu keluarga (KK)
2 pembuatan dan perbaikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3 pembuatan, perbaikan,dan mengonline kan Akta kelahiran
4 pembuatan Akta kematian
5 pembuatan Kartu identitas anak (KIA)

Adapun persyaratan-persyaratan yang di butuhkan untuk menjalankan dan memenuhi program di atas adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan membuat Akta kelahiran
   - Fotocopy Kartu Keluarga
   - Fotocopy KTP orang tua
   - Fotocopy Buku nikah orang tua/SPTJM suami istri
   - Fotocopy Surat keterangan lahir/SPTJM
2. Persyaratan membuat e-KTP
   - Fotocopy KK
   - Datang untuk perekaman saat pelayanan
3. Persyaratan membuat KK bagi pasangan baru
   - KK asli dari masing-masing orang tua
   - Buku nikah.
4. Persyaratan perbaikan KK
   - KK asli
   - Data yang diikuti untuk perubahan KK
5. Persyaratan perbaharui KK
   - KK asli
   - Fotocopy KK anggota keluarga yang lain apabila sudah memiliki/pindah KK.
   - Fotocopy akta kematian apabila sudah meninggal.
   - Surat keterangan lahir,apabila ada kelahiran.
   - Surat keterangan pindah apabila pendatang/ atau numpang KK.
6. Persyaratan Akta kematian
   - Fotocopy KK
   - Surat keterangan meninggal dari desa.
7. Persyaratan membuat KIA
   - Fotocopy KK
   - Fotocopy akta kelahiran
   - Foto (bagi anak usia 5-17 tahun kurang sehari)

b. Program Pendukung KKN

- **Mengajar mengaji**

Kami membantu kegiatan mengajar mengaji dimushalla dusun bagek kedok daya karena melihat minim nya guru atau pemuda atau tenaga pengajar. Diharapkan dangan adanya kami dapat membantu meringankan beban dari guru ngaji yang kualahan dalam mengajar.

- **Membersihkan kantor desa setiap pagi**

Setiap pagi kami menyempatkan diri untuk membersihkan lingkungan kantor desa apitaik untuk membantu meringankan petugas keberisahan kantor desa apitaik.

- **Membimbing siswa dalam proses belajar**

Melakukan kegiatan pembimbingan belaar di SMA apitaik dan melakukan diskusi bersama para pelajar SMA apitaik dalam pembahasan teknologi dan wirausaha.

Dalam program kerja ini kami mengharapkan agar hasil yang didapatkan dapat memberikan manfaat untuk masyarakat. Seperti dalam kegiatan yang sudah disebutkan diatas bisa ditrima dan manfaatkan dengan baik khususnya diprogram pelayanan adminduk. Sedangkan beberapa program pendukung dapat membantu meringankan pekerjaan para pekerja setempat sehingga bisa mengefesien kan waktu.

BAB IV
Kesimpulan dan saran

A. Kesimpulan

Inti dari pelaksanaan KKN ADMINDUK Fakultas Teknik Universitas Hamzanwadi adalah bagaimana mahasiswa bisa belajar dan terjun langsung kelapangan untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan dokumen administrasi kependudukan.oleh karena itu deprogram kerja KKN secara tidak langsung memberikan tanggung jawab sepenuhnya kepada peserta KKN untuk memebrikan pelayanan terhadap masyarakat desa apitaik dan itu sangat bermanfaat bagi mahasiswa Karena mendapatkan pengetahuan dan pengalaman baru tentang system pelayanan adminduk.

Dengan melihat dan merasakan bagaimana proses pelayanan administrasi pendudukan yang dilakukan secara langsung selama pelaksanaan KKN di desa apitaik kecamatan pringgabaya maka kami bisa menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Fakultas Univeristas Hamzanwadi di Desa Apitaik kecamatan pringgabaya mendapatkan sambutan, tanggapan dan dukungan yang cukup baik dari masayarakat desa apitaik
2. Progrsm KKN Adminduk sangat memerlukan kesepian yang matang,yang meliputi kesiapan fisik maupun mental, serta perlengkapan dan fasislitas yang memadai sebagai pendukung proses berjalannya pelayanan adminsitrasi tersebut.
3. Dengan adanya kegiatan KKN ini hubunga anatrara lembaga perguruan tinggi dengan lembaga pemerintahan desa khusus nya masayarakat apitaik semakin baik.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa peserta KKN
   a. Dalam menjalankan program KKN harus disesuaikan dengan situasi dan kondusi desa tenaga dan waktu yang tersedia
   b. Lebih meningkatkan disiplin diri dalam kegiatan KKN meningkat kan tali silaturrahmi dan intraksi yang baik dengan masyarakat desa apitaik.
   c. Meningkatkan hubungan dengan perangkat desa

d. Menjalain komukasi dan kerjsama yang baik antar anggota mahasiswa KKN.

2. Bagi masyarakat
   a. Masyarakat hendaknya mengerti bahawa kegiatan KKN sangat berperan penting untuk membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi
   b. Masyarakat harus bisa berbaur dengan mahasiswa untuk menciptakan hubungan yang baik agar bisa menjalin kerjasama yang baik.
   c. Masyarakat diharapkan ikut berpartisipasi dalam setiap program kerja KKN
3. Bagi pemerintah desa
   a. Mengoptimalkan pelayanan bagi masyarakat
4. Bagi kampus Universitas Hamzanwadi
   a. Untuk jumlah anggita klompok tim KKN lebih diperbanyak agar dapat melaksanakn program kerja yang capaian nya lebih efektif dan efisien.
   b. Diharapkan pihak kampus bisa konsisten dalam memberikan format laporan akhir dan format yang diberikan mudah dipahami oleh mahahsiswa.
   c. Diharapkan pihak kampus memastikan Dosen Pembimbing Lapangan rajin memonitoring mahasiswa bimbingan agar mahasiswa lebih leluasa konsultasi terkait masalah yang dihadapi.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir Bulan Agustus-Oktober

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

Nama Mamasiswa : PRENDI GUNAWAN
NIM. : 160202050
Bulan : 14 Agustus 2019 ~ 14 Oktober 2019

ABSENSI : BULAN AGUSTUS 2019 & SEPTEMBER 2019

Tanggal																													
14/8/2019				15/8/2019				16/8/2019				17/8/2019				18/8/2019				19/8/2019				20/8/2019				21/	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
22/8/2019				23/8/2019				24/8/2019				25/8/2019				26/8/2019				27/8/2019				28/8/2019				29/	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
30/8/2019				31/8/2019				09/01/2019				09/02/2019				09/03/2019				09/04/2019				09/05/2019				09/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
09/07/2019				09/08/2019				09/09/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik ...., 19 ...../.
Pimpinan Instansi/Lem

DESA APITAIK

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

ABSENSI : BULAN SEPTEMBER 2019 & OKTOBER 2019

Tanggal																													
09/10/2019				09/11/2019				09/12/2019				13/9/2019				14/9/2019				15/9/2019				16/9/2019				17/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
18/9/2019				19/9/2019				20/9/2019				21/9/2020				22/9/2020				23/9/2019				24/9/2019				25/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
26/9/2019				27/9/2019				28/9/2019				29/9/2019				30/9/2019				10/01/2019				10/02/2019				10/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
4/100/2019				10/05/2019				10/06/2019				10/07/2019				10/08/2019				10/09/2019				10/10/2019				10/1	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
10/12/2019				13/10/2019				14/10/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik, 14 ..../..
Pimpinan Instansi/Lem

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
KECAMATAN ...
DESA APITAIK

(MAKMUN)
NIP. 1964123120

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

ma Mamasiswa : EVI PURMAYANTI
M. : 160201003
lan : 14 Agustus 2019 ~ 14 Oktober 2019

SENSI : BULAN AGUSTUS 2019 & SEPTEMBER 2019

Tanggal																														
14/8/2019				15/8/2019				16/8/2019				17/8/2019				18/8/2019				19/8/2019				20/8/2019				21/8/2019		
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		

Tanggal																														
22/8/2019				23/8/2019				24/8/2019				25/8/2019				26/8/2019				27/8/2019				28/8/2019				29/8/2019		
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		

Tanggal																														
30/8/2019				31/8/2019				09/01/2019				09/02/2019				09/03/2019				09/04/2019				09/05/2019				09/06/2019		
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓		

Tanggal											
09/07/2019				09/08/2019				09/09/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik 19 / 10 /20

Pimpinan Instansi/lembaga

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK
KEC. SEMBALUN KAB. LOMBOK TIMUR

MARMAN
NIP. 19641231 200701

Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

ABSENSI : BULAN SEPTEMBER 2019 & OKTOBER 2019

Tanggal

09/10/2019				09/11/2019				09/12/2019				13/9/2019				14/9/2019				15/9/2019				16/9/2019				17/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal

18/9/2019				19/9/2019				20/9/2019				21/9/2020				22/9/2020				23/9/2019				24/9/2019				25/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal

26/9/2019				27/9/2019				28/9/2019				29/9/2019				30/9/2019				10/01/2019				10/02/2019				10/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal

4/100/2019				10/05/2019				10/06/2019				10/07/2019				10/08/2019				10/09/2019				10/10/2019				10/1	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal

10/12/2019				13/10/2019				14/10/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik 14 /...
Pimpinan Instansi/Lem...

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK

(MAKMUN)
NIP ...

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

Nama Mamasiswa : ZAINUDIN
NIM. : 160202057
Bulan : 14 Agustus 2019 ~ 14 Oktober 2019

ABSENSI : BULAN AGUSTUS 2019 & SEPTEMBER 2019

Tanggal																													
14/8/2019				15/8/2019				16/8/2019				17/8/2019				18/8/2019				19/8/2019				20/8/2019				21/	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
22/8/2019				23/8/2019				24/8/2019				25/8/2019				26/8/2019				27/8/2019				28/8/2019				29/	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
30/8/2019				31/8/2019				09/01/2019				09/02/2019				09/03/2019				09/04/2019				09/05/2019				09/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
09/07/2019				09/08/2019				09/09/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik 14 /
Pimpinan Instansi/Lem

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK
KECAMATAN PRINGGABAYA

(... MARAMU)
nip:

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

ABSENSI : BULAN SEPTEMBER 2019 & OKTOBER 2019

Tanggal																													
09/10/2019				09/11/2019				09/12/2019				13/9/2019				14/9/2019				15/9/2019				16/9/2019				17/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
18/9/2019				19/9/2019				20/9/2019				21/9/2020				22/9/2020				23/9/2019				24/9/2019				25/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
26/9/2019				27/9/2019				28/9/2019				29/9/2019				30/9/2019				10/01/2019				10/02/2019				10/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
4/100/2019				10/05/2019				10/06/2019				10/07/2019				10/08/2019				10/09/2019				10/10/2019				10/1	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
10/12/2019				13/10/2019				14/10/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria
m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik ...../...
Pimpinan Instansi/tem
PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK
KECAMATAN PUNGGASAYA
(.....
NIP .....

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

Nama Mamasiswa : HUSWATUN MAHMUDAH
NIM. : 160201006
Bulan : 14 Agustus 2019 ~ 14 Oktober 2019

ABSENSI : BULAN AGUSTUS 2019 & SEPTEMBER 2019

Tanggal																													
14/8/2019				15/8/2019				16/8/2019				17/8/2019				18/8/2019				19/8/2019				20/8/2019				21/8	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
22/8/2019				23/8/2019				24/8/2019				25/8/2019				26/8/2019				27/8/2019				28/8/2019				29/8	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
30/8/2019				31/8/2019				09/01/2019				09/02/2019				09/03/2019				09/04/2019				09/05/2019				09/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
09/07/2019				09/08/2019				09/09/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik 14 /..
Pimpinan Instansi/Lem
PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK
KECAMATAN PRINGGABAYA
(MAKMUN)
nip : 19[illegible]

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

ABSENSI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MAMZANWADI

ABSENSI : BULAN SEPTEMBER 2019 & OKTOBER 2019

Tanggal																													
09/10/2019				09/11/2019				09/12/2019				13/9/2019				14/9/2019				15/9/2019				16/9/2019				17/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
18/9/2019				19/9/2019				20/9/2019				21/9/2020				22/9/2020				23/9/2019				24/9/2019				25/9	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
26/9/2019				27/9/2019				28/9/2019				29/9/2019				30/9/2019				10/01/2019				10/02/2019				10/0	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal																													
4/100/2019				10/05/2019				10/06/2019				10/07/2019				10/08/2019				10/09/2019				10/10/2019				10/1	
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a	m	s
✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓				✓	

Tanggal											
10/12/2019				13/10/2019				14/10/2019			
m	s	i	a	m	s	i	a	m	s	i	a
✓				✓				✓			

Keterangan : Berikan tanda v pada kotak sesuai kriteria

m : masuk
i : izin
s : sakit
a : alfa

Apitaik, 14 /...
Pimpinan Instansi/Lem...

PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
DESA APITAIK
KECAMATAN PRINGGABAYA

MAKMUN
NIP: 1966...1231

*. Nama dan NIM diisi oleh masing-masing peserta Kerja Praktik sebelum diserahkan ke masing-masing instansi

Lampiran 2 : Foto Kegiatan

NO	KEGIATAN	FOTO
1.	Serah terima antar DPL dengan Sekretaris Desa dan Bendahara	
2.	pemasangan banner lokasi KKN	

3.	Diskusi pelaksanaan program kerja bersama pak sekdes desa apitaik	
4.	Konsultasi terkait system pendataan penduduk bersama kaur pemerintahan	
5.	Distribusi surat ke dusun di desa apitaik	

6.	Sosialisasi tentang adminduk ke pada masyarakat di desa apitaik.	

		  POSYANDU BUNGA ITEKAR II GUBUK LEKOK DESA APITAIK KECAMATAN PRINGGABAYA HONDA SPS 20 tahun mela

7.	Partisipasi 17an mewakili desa apitaik kecamatan pringgabaya.	

8.	Mengajar mengaji di musholla dusun bagek kedok daya	

9.	Menghadiri pertemuan bersama pihak DUKCAPIL sekaligus pembagian jadwal pelayanan serta membahas persiapan apa saja yang perlu di siapkan di lokasi pelayanan	
10.	Persiapan sekaligus menata tempat untuk pelayanan masyarakat	

11.	Pelayanan administrasi penduduk di Kantor Desa Apitaik yang bekerjasama dengan pihak DUKCAPIL	

12.	Penyerahan berkas yang sudah jadi langsung oleh pihak DUKCAPIL	

13.	Proses belajar mengajar di SMA Apitaik	

14.	Malam perpisahan sekaligus penyampaian pesan dan kesan oleh Tim KKN yang dihadiri oleh perangkat desa dan tokoh masyarakat	

15.	Penarikan TIM KKN Universitas Hamzanwadi	

		R. PELAYANAN Shot on Y93 vivo dual camera