

LAMPIRAN
INSTRUMEN PENELITIAN / *INTERVIEW* GUIDE

Indikator Komunikasi

1. Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program mydarling kepada petugas lapangan dan Masyarakat? (Meliputi rapat, sosialisasi, hingga layanan keliling)
2. Apakah pegawai dan Masyarakat sudah benar-benar memahami prosedur program my darling tanpa adanya salah pengertian?
3. Apakah pesan dan instruksi program mydarling disampaikan dan dan kosnsisten dari Tingkat kabupaten hinga desa selama pelaksanaan program?

Indikator Sumber Daya

1. Bagaimana Sumber daya manusia menjalankan inovasi program my darling?
2. Bagaimana sumber daya keuangan menjalankan inovasi program my darling?
3. Bagaimana sumber daya sarana dan prasarana menjalankan inovasi program my darling?

Indikator Disposisi

1. Bagaimana sikap dan motivasi dari para pelaku (pemerintah, pegawai lapangan, masyarakat,) terhadap pelaksanaan program my darling?

Indikator Struktur Birokrasi

1. Apakah ada unit teknis yang menjalankan program My Darling tersebut?

Rumusan Masalah dan Faktor Pendukung/Penghambat

1. Apa faktor pendukung dan penghambat pembentukan pelaksanaan program my darling?

LAMPIRAN
REDUKSI DATA

Anggoro krisnamurti selaku Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan			
No	Pertanyaan	Hasil Wawancara	Reduksi Data
1.	Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program mydarling kepada petugas lapangan dan Masyarakat?	Kami membentuk tim internal, tim teknis dan non-teknis, kami kemudian melakukan sosialisasi di lingkungan internal. Kepala Dinas juga secara rutin melakukan <i>briefing</i> dua minggu sekali tiap hari jumat, di mana pimpinan selain melakukan evaluasi juga mensosialisasikan terobosan-terobosan inovasi yang dilakukan oleh Dispendukcapil kepada petugas pelayanan. Selain itu, Dispendukcapil juga melakukan sosialisasi kepada masyarakat secara langsung dengan berkoordinasi dengan pemerintah desa karena Program My Darling dilaksanakan secara keliling ke desa-desa. Informasi pelaksanaan program juga disampaikan melalui pembuatan pamflet dan brosur yang dipasang di kantor dinas, kecamatan, serta dibagikan saat pelayanan keliling. Di samping sosialisasi secara langsung, Dispendukcapil juga menyampaikan informasi Program My Darling secara online melalui media sosial agar masyarakat mengetahui adanya layanan perekaman dan pengurusan dokumen kependudukan secara keliling.	Dispendukcapil membentuk tim internal yang terdiri dari tim teknis dan non-teknis serta melakukan sosialisasi kepada petugas melalui pertemuan rutin pimpinan dua minggu sekali setiap hari jumat. Selain itu, Dispendukcapil bekerja sama dengan pemerintah desa untuk menyosialisasikan Program My Darling secara langsung kepada masyarakat, serta menyebarkan informasi melalui pamflet, brosur, dan media sosial lainnya guna meningkatkan akses informasi masyarakat.
2.	Apakah pegawai dan Masyarakat sudah benar-benar memahami prosedur	My Darling ini juga ada SOP, <i>Standard Operational Procedure Innovation My Darling</i> , dan disosialisasikan melalui media sosial	Pegawai dan masyarakat memahami prosedur Program My Darling karena telah tersedia SOP yang

	program my darling tanpa adanya salah pengertian?	serta papan-papan informasi, baik secara offline maupun online, sehingga sosialisasi terus dilakukan sampai masyarakat benar-benar paham. Persyaratan pelayanan juga diinformasikan melalui media sosial dan tempat-tempat layanan, sehingga masyarakat mengetahui dan memahami dokumen apa saja yang dibutuhkan sesuai dengan pelayanan yang diperlukan.	disosialisasikan secara berkelanjutan melalui media online dan offline, sehingga masyarakat mengetahui persyaratan serta alur pelayanan yang harus dipenuhi.
3.	Apakah pesan dan instruksi program mydarling disampaikan dan dan kosnsisten dari Tingkat kabupaten hinga desa selama pelaksanaan program	Jadi program my darling itu Sudah jalan dua tahun, ya. Berarti kan inovasi itu berjalan apa enggak? Kan inovasi itu diciptakan, salah satunya inovasi itu asas dari inovasi, salah satunya itu <i>sustainable</i> . Harus berkelanjutan. Jadi bagaimana supaya ini berkelanjutan? Ya kita senantiasa eksis. Kita senantiasa eksis, kita senantiasa melihat hasil dari layanan-layanan yang ada di desa, mana kalau ada pelayanan salah satu desa yang rendah, di situ kita turun. Dan melihat dari usia inovasi yang sudah dua tahun, berarti kan ini bisa dilihat bahwa inovasi ini berkelanjutan atau sustainable.	Program My Darling telah berjalan selama dua tahun dan menunjukkan keberlanjutan (sustainable) sebagai sebuah inovasi. Keberlanjutan ini dijaga dengan cara terus memantau hasil pelayanan di desa-desa serta melakukan intervensi langsung apabila ditemukan pelayanan yang rendah. Hal tersebut menegaskan bahwa Program My Darling tetap eksis dan berkelanjutan dalam pelaksanaannya.
4.	Bagaimana Sumber daya manusia menjalankan inovasi program my darling?	Inovasi My Darling itu disamping kita melayani permintaan pemerintah desa, kita juga turun ke desa berdasarkan data yang ada yang terekam di siak. Nah, di situ temanteman melakukan pelayanan Inovasi My Darling. Dan di sini kita bentuk tim. Seperti yang tadi saya sampaikan ya, ada tim internal	Sumber daya manusia menjalankan inovasi Program My Darling dengan membentuk tim kerja yang terstruktur, terdiri dari tim internal Dispendukcapil dan tim eksternal yang melibatkan perangkat desa serta kecamatan.

		<p>yang terdiri dari Dukcapil sendiri, ada tim eksternal yang melibatkan perangkat daerah-perangkat daerah terkait. Seperti pemerintahan desa, juga kecamatan, karena kan desa ini merupakan bagian dari kecamatan. Juga tim-tim teknis sendiri, juga tim perangkat desanya.</p>	<p>Pelaksanaan layanan dilakukan baik berdasarkan permintaan pemerintah desa maupun secara proaktif dengan turun langsung ke desa berlandaskan data kependudukan yang terekam dalam SIAK, sehingga pelayanan dapat berjalan efektif dan tepat sasaran</p>
5.	<p>Bagaimana sumber daya keuangan?</p>	<p>Tentunya keuangan ini didukung dengan anggaran, walaupun anggaran yang tertuang di dokumen pelaksanaan anggaran itu tidak serta-merta berbunyi anggaran untuk mendukung kegiatan inovasi majerling daerah. Jadi karena kan kegiatan kita kan tidak hanya satu itu saja ya, jadi anggaran yang disusun di DPA itu bersifat makro. Seperti kalau kita turun ke desa, otomatis kan kita butuh adanya BBM. Ketika teman-teman turun ke lapangan, kita butuh adanya makan minum lapangan. Nah itu semua di cover di dalam dokumen pelaksanaan anggaran. Jadi semuanya ter-cover dalam dokumen pelaksanaan anggaran.</p>	<p>Sumber daya keuangan dalam menjalankan inovasi Program My Darling didukung anggaran yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang bersifat makro. Meskipun tidak secara khusus mencantumkan anggaran atas nama Program My Darling, seluruh kebutuhan operasional seperti biaya BBM dan konsumsi saat kegiatan lapangan ke desa telah terakomodasi dalam DPA, sehingga pelaksanaan inovasi tetap dapat berjalan dengan baik. melalui</p>
6.	<p>Bagaimana sumber daya sarana dan prasarana menjalankan inovasi program my darling?</p>	<p>Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Program My Darling telah didukung dengan ketersediaan alat kerja untuk kegiatan entri dan input data yang sudah siap digunakan. Dalam pelaksanaan pelayanan keliling</p>	<p>Pelaksanaan Program MyDarling didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, meliputi alat kerja untuk entri data, kendaraan operasional</p>

		<p>ke desa atau lokasi di luar kantor dinas, Dispendukcapil didukung oleh sarana mobilitas berupa kendaraan operasional beserta kebutuhan bahan bakar (BBM). Selain itu, pelaksanaan program juga didukung oleh ketersediaan perangkat keras seperti komputer, laptop, dan printer, serta perangkat lunak berupa jaringan dan sistem yang memungkinkan petugas tetap terhubung langsung dengan sistem di kantor dinas saat memberikan pelayanan di lapangan,</p>	<p>beserta BBM untuk pelayanan keliling, serta perangkat keras dan perangkat lunak yang memungkinkan petugas terhubung langsung dengan sistem pelayanan</p> <p>Dispendukcapil saat berada di lapangan</p>
7.	<p>Bagaimana sikap dan motivasi dari pemerintah, terhadap pelaksanaan program my darling?</p>	<p>Pemerintah daerah menunjukkan sikap dan motivasi yang sangat mendukung terhadap pelaksanaan Program MyDarling. Dukungan tersebut terlihat dari peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Pasuruan yang mendorong setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk memiliki inisiatif dalam menciptakan inovasi sebagai solusi atas berbagai permasalahan pelayanan publik. Sebagai bentuk stimulus terhadap pengembangan inovasi, Pemerintah Kabupaten Pasuruan menyelenggarakan ajang INOPAMAS (Inovasi Pasuruan Maslahat). Program My Darling berhasil masuk dalam sepuluh besar INOPAMAS, yang menunjukkan adanya pengakuan dan kepedulian</p>	<p>Pemerintah daerah menunjukkan dukungan kuat terhadap pelaksanaan Program MyDarling, yang tercermin dari peran Bappeda Kabupaten Pasuruan dalam mendorong OPD untuk mengembangkan inovasi pelayanan publik. Dukungan tersebut diperkuat dengan penyelenggaraan ajang INOPAMAS sebagai stimulus inovasi, di mana Program MyDarling berhasil masuk sepuluh besar sebagai bentuk pengakuan pemerintah daerah terhadap inovasi Dispendukcapil.</p>

		pemerintah daerah, khususnya Bappeda, terhadap inovasi yang dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	
8.	Apakah ada unit teknis yang menjalankan program my darling tersebut?	Program ini dikelola langsung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pembentukan tim internal, yang terdiri atas tim teknis dan tim nonteknis. Tim teknis merupakan unit yang berperan langsung dalam pelaksanaan pelayanan MyDarling, khususnya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, seperti pengurusan KK, KIA, surat pindah penduduk, serta akta-akta pencatatan sipil. Tim teknis inilah yang menjadi pelaksana utama layanan MyDarling di lapangan, termasuk pelayanan dan perekaman dokumen kependudukan secara keliling ke desa-desa.	Program My Darling dikelola langsung oleh Dispendukcapil melalui pembentukan tim internal yang terdiri dari tim teknis dan non-teknis. Tim teknis berperan sebagai pelaksana utama layanan My Darling di lapangan, khususnya dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta perekaman dokumen kependudukan secara keliling ke desa-desa.
9.	Apa faktor pendukung dan penghambat pembentukan pelaksanaan program my darling?	Faktor pendukung, SDM. SDM kita ready, ya. Sarpras, ada. Anggaran, juga ada. Ada tapi yang menghambat, yaitu dokumen KTP. Karena kan kita keliling, itu kan dokumen keberdudukan dan pertama. Dan faktor yang menghambat dari adanya inovasi di khususnya my darling, itu dokumen KTP. Karena dokumen KTP itu ketersediaannya, kita bergantung pada pemerintah pusat. Sehingga ketika	Faktor pendukung pelaksanaan Program MyDarling meliputi kesiapan sumber daya manusia, ketersediaan sarana dan prasarana, serta dukungan anggaran. Namun, faktor penghambat utama berasal dari keterbatasan ketersediaan blangko KTP yang bergantung pada pemerintah pusat, sehingga membatasi

		<p>KTP habis, mau melakukan MyDarling ini, kita terbatas.</p> <p>Walaupun ketika KTP ada, memang MyDarling kan nggak setiap hari ya. Paling seminggu dua kali, atau seminggu tiga kali. Yang jelas itu sudah sustainable, sudah berlanjut, dibuktikan karena ini sudah berusia dua tahun lebih, MyDarling. Dan sampai saat ini tetap dijalankan. Jadi mungkin faktor menghambatnya juga keterbatasan. Keterbatasan tersedianya Blanko KTP.</p>	<p>pelaksanaan layanan keliling ketika stok habis.</p> <p>Meskipun demikian, Program MyDarling tetap berjalan secara berkelanjutan dan telah dilaksanakan selama lebih dari dua tahun hingga saat ini</p>
<p>Anang Yedi Prayono Kepala Bidang Piak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan</p>			
1.	<p>Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program mydarling kepada petugas lapangan dan Masyarakat?</p>	<p>Menyampaikan ke petugas dengan cara rapat terlebih dahulu sebelum pelaksanaan kegiatan. Itu untuk ke petugas ya. Untuk ke masyarakat dengan membuat pengumuman dari pamphlet atau flyer secara fisik maupun digital dan disebarkan melalui media sosial maupun grup operator desa. Jadi agar warganya itu bisa tahu. Jadi kita ada grup WA untuk operator desa. Dan lagi melalui media sosial. Kita ada website sama Instagram, TikTok, dan lain-lain</p>	<p>Penyampaian informasi kepada petugas dilakukan melalui rapat sebelum pelaksanaan kegiatan, sedangkan kepada masyarakat dilakukan melalui penyebaran pamflet dan flyer baik secara fisik maupun digital yang disebarkan melalui media sosial, grup WhatsApp operator desa, serta kanal resmi Dispendukcapil seperti website dan media sosial .</p>
2.	<p>Apakah pegawai dan Masyarakat sudah benar-benar</p>	<p>Untuk pegawai, pemahaman prosedur dibangun melalui rapat dan koordinasi internal sebelum pelaksanaan. Dalam</p>	<p>Dispendukcapil membangun pemahaman prosedur bagi pegawai melalui rapat dan</p>

	memahami prosedur program my darling tanpa adanya salah pengertian?	rapat tersebut dibahas pembagian tugas petugas, prosedur pelayanan, potensi kesalahan yang mungkin terjadi, serta kesiapan alat kerja dan peralatan pendukung. Selain itu, Dispendukcapil juga berkoordinasi dengan aparat desa agar seluruh petugas, baik dari dinas maupun desa, memahami peran dan mekanisme pelayanan di lapangan. Sementara itu, untuk masyarakat, pemahaman prosedur disampaikan melalui media informasi seperti flyer, informasi dari desa, dan media sosial. Flyer tersebut memuat informasi yang jelas mengenai jenis layanan, lokasi pelayanan, serta jam pelayanan, sehingga masyarakat mengetahui prosedur dan waktu pelayanan Program My Darling dengan baik.	koordinasi internal, termasuk pembagian tugas, prosedur pelayanan, potensi kesalahan, serta kesiapan alat dan peralatan, sekaligus berkoordinasi dengan aparat desa agar petugas memahami peran di lapangan. Bagi masyarakat, pemahaman disampaikan melalui flyer, informasi dari desa, dan media sosial yang memuat jenis layanan, lokasi, dan jam pelayanan Program My Darling.
3.	Apakah pesan dan instruksi program mydarling disampaikan dan dan konsisten dari Tingkat kabupaten hingga desa selama pelaksanaan program?	untuk pesan pengumuman disampaikan sebelum kegiatan kepada masyarakat, baik kegiatan di my darling maupun di event-event pameran. Jadi berupa flyer tadi atau kita beri tahu ke grup aparat desa atau kegiatannya di desa. Jadi kita koordinasi dengan pihak di desa. Jadi untuk menyiapkan peralatan masyarakatnya agar tahu kegiatan dan datang. Jadi ini cukup konsisten.	Pengumuman kegiatan Program My Darling dan event pameran disampaikan sebelum pelaksanaan kepada masyarakat melalui flyer dan koordinasi dengan aparat desa. Hal ini dilakukan untuk memastikan masyarakat mengetahui kegiatan, mempersiapkan diri, dan hadir, serta dilakukan secara konsisten.
4.	Bagaimana Sumber daya manusia	Jadi petugas itu sesuai perannya, jadi kita tugaskan melalui surat tugas ya.	Petugas Program MyDarling ditugaskan sesuai peran melalui

	menjalankan inovasi program my darling?	<p>Terus perannya sebagai apa? Yang pertama misalnya sebagai penerima dokumen, terus ada operator, ada yang bertugas sebagai petugas perekaman KTP elektronik, terus ada juga yang kita petugas layanan untuk IKD, maupun yang tanda tangan elektronik. Jadi tanda tangan elektroniknya berupa KK maupun akte atau kelayanan waktu kematian, atau surat pindah itu ada tantangan elektronik, jadi ada petugas-petugasnya masing-masing.</p>	<p>surat tugas, meliputi penerima dokumen, operator, petugas perekaman KTP elektronik, serta petugas layanan IKD dan tanda tangan elektronik untuk KK, akta, surat kematian, dan surat pindah, sehingga setiap tugas dilaksanakan oleh petugas yang sesuai fungsinya.</p>
5.	Bagaimana sumber daya keuangan menjalankan inovasi program my darling?	<p>Untuk sumber daya keuangan untuk menjalankan inovasi MyDarling ya, itu kita ada anggaran untuk markan minum lapangan buat petugas. Sama BBM, ban bakar minyak, untuk transportasi mobil. Nah, kita karena mobil maupun ada yang bawa sepeda gitu kan, kita kasih ban bakar minyak ke petugas.</p>	<p>Sumber daya keuangan Program MyDarling digunakan untuk kebutuhan operasional lapangan, seperti konsumsi petugas, bahan bakar kendaraan, dan transportasi petugas selama pelaksanaan layanan keliling.</p>
6.	Bagaimana sumber daya sarana dan prasarana menjalankan inovasi program my darling?	<p>Untuk sapras ini berupa komputer, laptop, printer, printer KTP, scanner, mobil, terus ada juga modem internet, kita juga ada form untuk pelayanan itu ya, untuk kisih masyarakat, maupun artikel untuk pencetaan kakal maupun aktor. Kita ada kertas gitu, pencetakan. Selain itu ada, kalau di desa, kita butuh meja kursi untuk pelayanan. Biasanya dilaksanakan di balik desa. Kalaupun di event-event pameran, kita</p>	<p>Sarana dan prasarana Program MyDarling meliputi komputer, laptop, printer, printer KTP, scanner, mobil, modem internet, serta form dan kertas untuk pencetakan dokumen kependudukan. Untuk pelayanan di desa disiapkan meja dan kursi, sedangkan pada event pameran koordinasi dengan panitia dilakukan untuk</p>

		<p>hubungi panitia untuk menyediakan tenda misalnya. Kita harus ada meja kursi sama listrik, kalau ada modem internet gitu ya.</p>	<p>penyediaan tenda, meja, kursi, listrik, dan internet.</p>
7.	<p>Bagaimana sikap dan motivasi dari para pelaku (pemerintah, pegawai lapangan, masyarakat,) terhadap pelaksanaan program my darling?</p>	<p>Motivasi dari pemerintah, itu antusias, positif ya, karena dapat melayani masyarakat sampai ke desa. Jadi target untuk kita perekaman, terus pelayanan alat pindu, kelompok KK, KTP, KIA, maupun alat kelahiran maupun alat kematian, surat binda, terus sampai ke masyarakat. Jadi kita harus menjangkau sampai ke desa-desa, atau even-even pameran. Untuk yang pegawai, itu sangat entusias, karena dapat pekerja di luar ruangan yang biasanya di dalam kantor, jadi ada suasana baru untuk pelayanan di luar kantor. Kan biasanya di eveneven, di desa itu kan lebih menantang, banyak ketemu masyarakat baru, jadi tidak hanya di kantor. Untuk yang memotivasi masyarakat, itu sangat entusias, karena dapat mengurus dokumen alat pindu dekat rumah, langsung jadi, dan gratis.</p>	<p>Motivasi pemerintah dan pegawai dalam Program My Darling bersifat positif dan antusias. Pemerintah termotivasi karena layanan dapat menjangkau masyarakat hingga desa dan event pameran. Pegawai termotivasi oleh pengalaman bekerja di luar kantor dengan interaksi langsung bersama masyarakat, sedangkan masyarakat termotivasi karena dapat mengurus dokumen kependudukan secara dekat, langsung jadi, dan gratis.</p>
8.	<p>Apakah ada unit teknis yang menjalankan program my darling tersebut?</p>	<p>Tidak tim khusus untuk program my darling jadi semua petugas diperintahkan melalui surat tugas</p>	<p>Program MyDarling tidak memiliki tim khusus, seluruh petugas ditugaskan melalui surat tugas sesuai peran masing-masing.</p>
9.	<p>Apa faktor</p>	<p>Untuk faktor pendukung, yaitu adanya</p>	<p>Faktor pendukung Program My</p>

	<p>pendukung dan penghambat pembentukan pelaksanaan program my darling?</p>	<p>fasilitas dari tuan rumah. Biasanya desa atau event organizer atau panitia yang misalnya kita pameran di event-eventnya. Pendukungnya yaitu bisa berupa meja kursi, tenda kalau di event, terus listrik, karena kita kan biasanya mengandalkan dari panik di abisnya. Selain kita ada jenjen lah sama internet. Kalau untuk faktor penghambat, mungkin ini biasanya cuaca ya, hujan gitu, kita jadi terhambat. Maupun panas. Ataupun ketidaksiapan panitia desa atau EO acara. Biasanya misalnya EO gitu ya, di event-event itu biasanya listriknya itu tidak tersedia saat itu juga, jadi kita mengandalkan genset. Jadi kita agak, misalnya usaha lebih untuk untuk layanan. Jadi kita menyediakan genset sendiri kadang ya. Nah itu mungkin faktor penghambat.</p>	<p>Darling berasal dari fasilitas yang disediakan oleh tuan rumah, seperti meja, kursi, tenda, listrik, dan internet. Faktor penghambat meliputi kondisi cuaca (hujan atau panas) serta ketidaksiapan panitia desa atau event organizer, misalnya ketiadaan listrik sehingga terkadang Dispendukcapil harus menyediakan genset sendiri.</p>
<p>Deni Primadona Analisis Kebijakan Ahli Muda di Bidang Piak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan</p>			
1.	<p>Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program mydarling kepada petugas lapangan dan Masyarakat?</p>	<p>Jadi dispendukcapil itu memiliki program my darling, jadi program my darling itu pelayanan keliling ke desa-desa, jadi di desa-desa itu kami biasanya melakukan perekaman ktp, cetak ktp, dan pelayanan menerbitkan kk, akta kelahiran, surat pindah, dan dokumendokumen kependudukan lainnya. Biasanya itu sesuai dengan</p>	<p>Program My Darling merupakan layanan keliling Dispendukcapil ke desa-desa untuk perekaman KTP, pencetakan KTP, penerbitan KK, akta kelahiran, surat pindah, dan dokumen kependudukan lainnya. Pelaksanaan layanan</p>

		<p>permohonan dari instansi di desa, ada yang dari sekolah, pelayanan my darling di sekolah itu Namanya goes to school, jadi pelaksanaan program my darling itu sesuai dengan permohonan. Kami biasanya, menyampaikan kalau ada program my darling itu melalui sosialisasi, kami juga punya grub whatshap yang meliputi anggota dari masingmasing desa, pihak desa ini merupakan operator E-pakladi yang biasanya dari staf desa atau perangkat desa yang ditugaskan terkait dengan pelayanan administrasi kependudukan.</p>	<p>disesuaikan dengan permohonan instansi atau sekolah My Darling (goes to school). Informasi program disampaikan melalui sosialisasi dan grup WhatsApp yang melibatkan operator E-pakladi dari masing-masing desa.</p>
2.	<p>Apakah pegawai dan Masyarakat sudah benar-benar memahami prosedur program my darling anpa adanya salah pengertian?</p>	<p>Kalau memahami secara seratus persen saya kira maksimal ya, tidak sepenuhnya seratus persen, ada beberapa yang tidak mengetahui terkait program my darling dari dinas dukcapil ini. Karena keterbatasan informasi atau mungkin pemerintah tidak terlalu menganggap penting dokumen kependudukan itu, jadi saya kira juga belum maksimal serratus persen terkait dengan pemahaman tentang program my darling di masyarakat.</p>	<p>Pemahaman masyarakat tentang Program My Darling belum sepenuhnya maksimal. Beberapa warga kurang mengetahui program ini karena keterbatasan informasi atau rendahnya prioritas dokumen kependudukan bagi sebagian masyarakat.</p>
3.	<p>Apakah pesan dan instruksi program mydarling disampaikan dan dan kosnsisten dari</p>	<p>Jadi kami memang terus-menerus menyampaikan program my darling ini dari dinas dukcapil kabupaten pasuruan ke desa banyak sekali itu dibuktikan dengan banyaknya</p>	<p>Program My Darling dari Dinas Dukcapil Kabupaten Pasuruan terus disosialisasikan secara berkelanjutan ke desa dan instansi, dibuktikan dengan</p>

	Tingkat kabupaten hingga desa selama pelaksanaan program?	permohonan-permohonan dari masing-masing desa atau instansi, program my darling ini tidak hanya ke desa-desa saja, tapi kebanyakan memang dari desa, dari sekolah juga, dengan banyaknya antusiasme instansi itu persurat-surat ke dinas dukcapil bisa menjadikan indikator kalau kami juga terus-menerus secara kontinu program mydarling ini berjalan.	tingginya permohonan dan antusiasme dari masyarakat serta lembaga terkait.
4.	Bagaimana Sumber daya manusia menjalankan inovasi program my darling?	Untuk petugas di dinas dukcapil ini ada pns dan pppk, biasanya kalau kami turun itu dilapangan tergantung pelayanannya, kalau pelayanannya hanya perekaman ktp sama cetak ktp biasanya hanya lima orang. Lima orang ini ada satu petugas tim teknis, yang biasanya mengkoneksikan jaringan, kalau misalkan jaringan dari desa itu nyambung ke servernya dinas dukcapil, ada juga petugas operator yang petugasnya yang mencetak ktp sama perekaman, biasanya cetak kt pada dua petugas kalau perekaman hanya satu orang. Ada juga petugas yang menata antrian atau memberikan informasi-informasi pada masyarakat. Di balai desa masyarakat dikumpulkan kami memberikan informasi-informasi dan mengatur ritme jalan masuknya pelayanan.	Petugas Dinas Dukcapil terdiri dari PNS dan PPPK, yang turun ke lapangan disesuaikan dengan jenis layanan. Untuk perekaman dan pencetakan KTP, biasanya lima orang bertugas: satu tim teknis untuk koneksi jaringan, satu atau dua operator untuk perekaman dan pencetakan KTP, serta satu petugas untuk mengatur antrian dan memberikan informasi kepada masyarakat di balai desa.
5.	Bagaimana sumber	Jadi dari sisi anggaran Ketika kami	Data dapat direduksi menjadi

	<p>daya keuangan menjalankan inovasi program my darling?</p>	<p>turun kelapangan itu, biasanya diberikan uang makan dan minum, dan uang bbm. Jadi untuk sisi anggaran saya kira tidak terlalu besar, kalau misalnya anggarannya satu orang itu uang makannya tiga puluh lima ribu tinggal dikalikan misalnya ada lima orang tinggal dikalikan berapa, kalau bbm itu tergantung berapa dekat dan jauh wilayahnya, kalau wilayah yang jauh dari kabupaten pasuruan ini, di wilayah tosari. Tuter biasanya 20 liter, kalau yang dekat seperti di pandaan sekitar 10 liter, bangil 5 liter. Jadi tidak terlalu banyak anggarannya, kalau kami keluar melaksanakan program my darling biasanya 2 atau 3 kali dalam seminggu.</p>	<p>kalimat berikut: Dari sisi anggaran, kegiatan lapangan program My Darling relatif ringan, hanya mencakup uang makan, minum, dan BBM. Biaya makan sekitar Rp35.000 per orang, sementara BBM disesuaikan jarak lokasi, misalnya 5–20 liter. Program ini biasanya dilaksanakan 2–3 kali seminggu.</p>
6.	<p>Bagaimana sumber daya sarana dan prasarana menjalankan inovasi program my darling?</p>	<p>Sarana dan pasarana saat ini cukup, dari sisi ada komputer juga ada Sebagian juga memenuhi, Seharusnya saat ini cukup ya, artinya kita dari sisi komputer juga ada, kita juga menuhi. Terus dari sisi jaringan, tidak ada di kita yang titiktitik blank spot yang tidak ada jaringan, meskipun di gunung sana, yang ini kan mungkin yang paling jauh itu di Tosari, itu sisi jaringan untuk internet juga aman. Jadi kalau dari segi peralatan ya, dari segi peralatan sana dan peralatan sana, saya kira sudah cukup baik, semuanya</p>	<p>Sarana dan Prasarana untuk program My Darling saat ini cukup memadai, termasuk komputer dan jaringan internet, bahkan di daerah terpencil seperti Tosari, sehingga semua peralatan yang dibutuhkan sudah terpenuhi.</p>

		terpenuhi.	
7.	Bagaimana sikap dan motivasi dari, pegawai lapangan terhadap pelaksanaan program my darling?	sangat antusias ya, antusias artinya semangat ketika teman-teman apa ada program my darling ini ya sangat men-support, support sekali karena memang layanan ini yang sangat membantu masyarakat yang jauh-jauh bisa dilayani lebih dekat.	Antusiasme terhadap program My Darling sangat tinggi, karena layanan ini membantu masyarakat yang jauh agar bisa dilayani lebih dekat dan temanteman mendukung sepenuhnya pelaksanaannya.
8.	Apakah ada unit teknis yang menjalankan program my darling tersebut?	Tim khusus memang tidak ada. Kami tidak memiliki tim khusus, sehingga ketika kegiatan tersebut dilaksanakan, kami menunjuk petugas yang dinilai paling sesuai. Jika lokasi pelayanan lebih mendekatkan akses layanan, misalnya pelayanan diadakan di wilayah Badaan, maka kami mengambil petugas yang wilayah rumahnya paling dekat dengan lokasi tersebut. Karena tidak ada tim khusus, penugasan dilakukan secara acak dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal. Jadi, petugas yang rumahnya paling dekat dengan titik layanan itulah yang ditugaskan agar tidak harus menempuh jarak yang jauh.	Dinas Dukcapil tidak memiliki tim khusus untuk program My Darling, sehingga penugasan petugas dilakukan berdasarkan kesesuaian dan jarak tempat tinggal, dengan memilih yang paling dekat dengan lokasi pelayanan agar akses lebih efisien.
9.	Apa faktor pendukung dan penghambat pembentukan pelaksanaan program	Pokoknya program MyDarling. Ini kalau kaitannya dengan teknologi. Karena kita turun ke lapangan itu harus ada jaringan internet. Jadi internet harus mendukung. Jadi setiap wilayah itu memang sudah tersentuh di	Program My Darling didukung oleh faktor teknologi dan anggaran, karena seluruh wilayah Pasuruan sudah terjangkau internet dan biaya operasional untuk kegiatan

	my darling?	<p>sini. Di pasurannya sudah tersentuh internet semuanya. Itu pendukungannya, faktor pendukungnya. Kalau dari segi anggaran juga sangat pendukung juga. Kita keluar 3 kali, 2 kali dalam segi aman-aman raja. Jadi di sisi anggaran tercukupi. 2. Faktor pengambat dari MyDarling ini biasanya ini ya. Kita itu sudah datang ke titik layanan itu. Menyesuaikan jam dari karakter masyarakat yang ada di lokasi. Artinya kita pelayanan My Darling yang ada di desa-desa itu kan sore hari. Itu biar masyarakat itu bisa terlayani. Tapi ya juga seperti itu. Masyarakat kalau ngurus dokumen itu tetap aja. Mereka kalau nggak butuh ya ngurus. Kalau mereka misalnya ada perubahan update status dari pendidikan atau mungkin update status pembangunan itu juga kalau mereka belum butuh ya nggak ngurus itu. Jadi ada masyarakat yang kurang mencukupi pengambatannya.</p>	lapangan tercukupi. Namun, penghambatnya meliputi karakter masyarakat yang hanya mengurus dokumen bila dibutuhkan, serta faktor cuaca, terutama saat musim hujan di wilayah pegunungan terpencil yang membuat masyarakat enggan datang.
Nelly Herawati selaku warga Winongan			
1.	Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program my darling kepada	Saya sendiri ini warga Kecamatan winongan, Kabupaten pasuruan. Saya ini tahunya program My Darling itu dari Instagram. Kebetulan saya ikutnya Instagram. Kalau tetangga-tetangga saya sih yang saya dengar, beliau itu	Masyarakat mengetahui program My Darling melalui media sosial, terutama Instagram dan TikTok, dengan mengikuti akun Dispenduk Capil untuk memantau

	Masyarakat?	tahunya My Darling itu dari IG dan TikTok. IG, TikTok. Kebetulan saya itu mengikuti IG nya Dispenduk Capil, karena memang permohonan sangat banyak, antriannya juga panjang. Jadi saya follow IG-nya Dispenduk Capil, cari tahu bagaimana sih pengurusan itu yang sangat mudah. Ternyata ada program My Darling di sini. Nah, itu yang saya ikuti.	pengurusan dokumen yang mudah dan antrian yang panjang.
2.	Apakah Masyarakat sudah benar-benar memahami prosedur program my darling tanpa adanya salah pengertian?	Di sini dari petugas Dispendukcapil Kabupaten Pasuruan sendiri sudah sangat gamblang untuk memberikan informasi terhadap masyarakat yang ada di lapisan bawah seperti saya ini. Itu sangat gamblang sekali dan sangat jelas, detail. Sehingga begitu ada pengumuman kita sudah membawa berkas itu sudah lengkap, jarang sekali itu kembali lagi.	Petugas Dispendukcapil Kabupaten Pasuruan memberikan informasi yang jelas, gamblang, dan detail kepada masyarakat, sehingga pengurusan dokumen jarang mengalami pengembalian berkas.
3.	Bagaimana sikap dan motivasi dari masyarakat terhadap pelaksanaan program my darling?	Sangat memudahkan masyarakat di lapisan bawah, karena kalau kita harus datang ke desa, juga pelayanannya tidak langsung jadi. Terus di kecamatan juga tidak langsung jadi. Nah, dengan adanya program jemput bola di My Darling ini, yang keliling ke desa-desa di kecamatan, itu sangat meringankan sekali. Utamanya bagi penduduk yang seperti saya ini, yang notabate tidak semua pegawai. Kebanyakan lapisan bawah itu hanya	Program MyDarling yang jemput bola ke desa sangat memudahkan masyarakat, terutama lapisan bawah seperti petani, karena mereka tidak perlu meninggalkan kegiatan sehari-hari untuk mengurus dokumen yang biasanya tidak langsung selesai di kantor desa atau kecamatan.

		pertanian. Otomatis untuk izin tidak melakukan kegiatan, itu sangat tidak mungkin. Jadi kalau ada program My Darling ini, masyarakat dimudahkan..	
Faijatul Kamama selaku warga Grati			
1.	Bagaimana cara Dispendukcapil menyampaikan informasi tentang pelaksanaan program mydarling kepada Masyarakat?	Informasi tersebut berasal dari petugas kecamatan. Saya kurang mengetahui secara pasti, namun saya mengetahui informasi itu dari Pak RT. Kemungkinan Pak RT memperoleh informasi saat ke kecamatan, kemudian menyampaikannya kepada masyarakat di dusun dan RT setempat. Jadi, ketika saya membutuhkan KTP, saya bisa langsung mengurusnya di sana dan dokumennya langsung jadi. Sebagai warga kecamatan, pelayanan tersebut saya peroleh secara gratis.	Informasi tentang program My Darling disampaikan melalui RT yang mendapat informasi dari petugas kecamatan, sehingga warga dapat mengurus KTP langsung di lokasi layanan secara gratis.
2.	Apakah Masyarakat sudah benar-benar memahami prosedur program my darling tanpa adanya salah pengertian?	Saya rasa sudah jelas, karena petugasnya menjelaskan berkas apa saja yang harus dibawa untuk melakukan pendaftaran dokumen tersebut. Masing-masing jenis permohonan yang nanti bisa dilaksanakan di sana juga sudah dijelaskan sama bapaknya.	Petugas My Darling menjelaskan dengan jelas berkas yang harus dibawa dan prosedur setiap jenis permohonan dokumen kepada masyarakat.
3.	Bagaimana sikap dan motivasi dari masyarakat terhadap pelaksanaan program my darling?	Saya sangat senang soalnya dengan program My Darling ini memudahkan masyarakat untuk pengurusan monumen dan juga kan gratis gitu. Kalau kita yang dari desa ke capil kan	Masyarakat merasa senang dengan program My Darling karena memudahkan pengurusan dokumen dan gratis, sehingga tidak perlu

		jauh juga, harus BBM, kendaraan, dan lain-lain. Jadi, saya senang dengan program ini.	mengeluarkan biaya transportasi untuk ke kantor Capil
--	--	---	---



LAMPIRAN ABSENSI

DAFTAR HAZIR MANGKABARAWA

Nama : **DIANI S. SAPTRI** NIM : **20020101015**
Tempat Mengajar : **Uraha, Karambungan dan Srengayun, Kota Pekanbaru, Riau**

III. BULAN AGUSTUS 2025

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Alasan Kegiatan yang dilakukan	Penf
		Datang / Pulang		
1	Dormi, 29/08/2025	07:30 - 08:30	tidak ada kegiatan	
2	Sekolah, 30/08/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
3	Sekolah, 31/08/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
4	Sekolah, 01/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
5	Sekolah, 02/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
6	Sekolah			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Keterangan:
- Hal yang tidak sesuai tertera di luar kolom (Tgl & Mngg)
Penafian: **25 - 29/08/2025**
Mengetahui,
Pembina Pembelajaran di tempat Mengajar
DIANI MELATI S. SAPTRI
NIP. 19660212010015

IV. BULAN SEPTEMBER 2025

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Alasan Kegiatan yang dilakukan	Penf
		Datang / Pulang		
1	Sekolah, 01/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
2	Sekolah, 02/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
3	Sekolah, 03/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
4	Sekolah, 04/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
5	Sekolah, 05/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
6	Sekolah, 06/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
7	Sekolah, 07/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
8	Sekolah, 08/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
9	Sekolah, 09/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
10	Sekolah, 10/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
11	Sekolah, 11/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
12	Sekolah, 12/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
13	Sekolah, 13/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
14	Sekolah, 14/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
15	Sekolah, 15/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
16	Sekolah, 16/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
17	Sekolah, 17/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
18	Sekolah, 18/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
19	Sekolah, 19/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
20	Sekolah, 20/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
21	Sekolah, 21/09/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
22				
23				
24				

Keterangan:
- Hal yang tidak sesuai tertera di luar kolom (Tgl & Mngg)
Penafian: **01 - 30/09/2025**
Mengetahui,
Pembina Pembelajaran di tempat Mengajar
DIANI MELATI S. SAPTRI
NIP. 19660212010015

III. BULAN OKTOBER 2025

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Alasan Kegiatan yang dilakukan	Penf
		Datang / Pulang		
1	Dormi, 01/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
2	Sekolah, 02/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
3	Sekolah, 03/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
4	Sekolah, 04/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
5	Sekolah, 05/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
6	Sekolah, 06/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
7	Sekolah, 07/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
8	Sekolah, 08/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
9	Sekolah, 09/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
10	Sekolah, 10/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
11	Sekolah, 11/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
12	Sekolah, 12/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
13	Sekolah, 13/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
14	Sekolah, 14/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
15	Sekolah, 15/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
16	Sekolah, 16/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
17	Sekolah, 17/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
18	Sekolah, 18/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
19	Sekolah, 19/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
20	Sekolah, 20/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
21	Sekolah, 21/10/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
22				
23				
24				

Keterangan:
- Hal yang tidak sesuai tertera di luar kolom (Tgl & Mngg)
Penafian: **01 - 30/10/2025**
Mengetahui,
Pembina Pembelajaran di tempat Mengajar
DIANI MELATI S. SAPTRI
NIP. 19660212010015

IV. BULAN NOVEMBER 2025

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Alasan Kegiatan yang dilakukan	Penf
		Datang / Pulang		
1	01/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
2	02/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
3	03/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
4	04/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
5	05/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
6	06/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
7	07/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
8	08/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
9	09/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
10	10/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
11	11/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
12	12/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
13	13/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
14	14/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
15	15/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
16	16/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
17	17/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
18	18/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
19	19/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
20	20/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
21	21/11/2025	07:30 - 08:30	kegiatan dengan orang tua siswa	
22				
23				
24				

Keterangan:
- Hal yang tidak sesuai tertera di luar kolom (Tgl & Mngg)
Penafian: **01 - 30/11/2025**
Mengetahui,
Pembina Pembelajaran di tempat Mengajar
DIANI MELATI S. SAPTRI
NIP. 19660212010015

V. BULAN DESEMBER 2023

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Tipe Kegiatan yang dilakukan	Paraf
1	Senin, 01/12/23	08.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
2	Selasa, 02/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
3	Rabu, 03/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
4	Kamis, 04/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
5	Jumat, 05/12/23	06.00 - 13.00	Pelaksanaan (UMP)	Dm
6	Sabtu, 06/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
7	Minggu, 07/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
8	Senin, 08/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
9	Selasa, 09/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
10	Rabu, 10/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
11	Kamis, 11/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
12	Jumat, 12/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
13	Senin, 15/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
14	Selasa, 16/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
15	Rabu, 17/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
16	Kamis, 18/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
17	Jumat, 19/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
18	Sabtu, 20/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
19	Minggu, 21/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
20	Senin, 22/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
21	Selasa, 23/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
22	Rabu, 24/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
23	Kamis, 25/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
24	Jumat, 26/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
25	Sabtu, 27/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
26	Minggu, 28/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
27	Senin, 29/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
28	Selasa, 30/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
29	Rabu, 31/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
30	Kamis, 01/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
31	Jumat, 02/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
32	Sabtu, 03/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
33	Minggu, 04/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
34	Senin, 05/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
35	Selasa, 06/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
36	Rabu, 07/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
37	Kamis, 08/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
38	Jumat, 09/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
39	Sabtu, 10/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
40	Minggu, 11/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
41	Senin, 12/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
42	Selasa, 13/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
43	Rabu, 14/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
44	Kamis, 15/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
45	Jumat, 16/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
46	Sabtu, 17/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
47	Minggu, 18/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
48	Senin, 19/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
49	Selasa, 20/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
50	Rabu, 21/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
51	Kamis, 22/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
52	Jumat, 23/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
53	Sabtu, 24/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
54	Minggu, 25/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
55	Senin, 26/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
56	Selasa, 27/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
57	Rabu, 28/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
58	Kamis, 29/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
59	Jumat, 30/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
60	Sabtu, 31/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	

Keterangan:
 - Hari yang tidak sesuai merupakan hari libur nasional (Sabtu & Minggu)

Mengetahui,
 Pejabat Pembina dan Pengawas

DANI MULI SARI, S.Pd, M.Pd
 NIP. 198005120101215

VI. REANUNSIAN

No	Tgl & Tanggal	Waktu	Tipe Kegiatan yang dilakukan	Paraf
1	Senin, 01/12/23	08.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
2	Selasa, 02/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
3	Rabu, 03/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
4	Kamis, 04/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
5	Jumat, 05/12/23	06.00 - 13.00	Pelaksanaan (UMP)	Dm
6	Sabtu, 06/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
7	Minggu, 07/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
8	Senin, 08/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
9	Selasa, 09/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
10	Rabu, 10/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
11	Kamis, 11/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
12	Jumat, 12/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
13	Senin, 15/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
14	Selasa, 16/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
15	Rabu, 17/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
16	Kamis, 18/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
17	Jumat, 19/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
18	Sabtu, 20/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
19	Minggu, 21/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
20	Senin, 22/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
21	Selasa, 23/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
22	Rabu, 24/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
23	Kamis, 25/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
24	Jumat, 26/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
25	Sabtu, 27/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
26	Minggu, 28/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
27	Senin, 29/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
28	Selasa, 30/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
29	Rabu, 31/12/23	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
30	Kamis, 01/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
31	Jumat, 02/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
32	Sabtu, 03/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
33	Minggu, 04/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
34	Senin, 05/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
35	Selasa, 06/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
36	Rabu, 07/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
37	Kamis, 08/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
38	Jumat, 09/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
39	Sabtu, 10/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
40	Minggu, 11/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
41	Senin, 12/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
42	Selasa, 13/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
43	Rabu, 14/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
44	Kamis, 15/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
45	Jumat, 16/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
46	Sabtu, 17/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
47	Minggu, 18/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
48	Senin, 19/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
49	Selasa, 20/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
50	Rabu, 21/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
51	Kamis, 22/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
52	Jumat, 23/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
53	Sabtu, 24/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
54	Minggu, 25/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
55	Senin, 26/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
56	Selasa, 27/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
57	Rabu, 28/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
58	Kamis, 29/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	
59	Jumat, 30/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	Dm
60	Sabtu, 31/01/24	07.30 - 13.30	Pelaksanaan (UMP)	

Keterangan:
 - Hari yang tidak sesuai merupakan hari libur nasional (Sabtu & Minggu)

Mengetahui,
 Pejabat Pembina dan Pengawas


DANI MULI SARI, S.Pd, M.Pd
 NIP. 198005120101215








LAMPIRAN
LOGBOOK KEGIATAN MAGANG
(DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN)




Nama : Eriska Janelia
Nim : 2022210053
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas : Tribhuwana Tunggaladewi Malang

I. BULAN AGUSTUS 2025

Hari/ Tanggal	Jenis Kegiatan	Dokumentasi
Senin, 25 Agustus 2025	Dibidang PIAK <ul style="list-style-type: none"> • Merekap Data Warga yang Aktif dan Nonaktif Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) • Revisi PowerPoint untuk di presentasikan mengenai Program My Darling 	
Selasa, 26 Agustus 2025	Dibidang PIAK <ul style="list-style-type: none"> • Merekap Data Warga yang Aktif dan Nonaktif Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) • Revisi PowerPoint untuk di presentasikan mengenai Program My Darling 	
Rabu, 27 Agustus 2025	Dibidang PIAK <ul style="list-style-type: none"> • Merekap Data Warga yang Aktif dan Nonaktif Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) • Revisi PowerPoint untuk di presentasikan mengenai Program My Darling 	
Kamis, 28 Agustus 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Pelayanan ke Desa Wonokitri Kecamatan Tosari dalam Rangka kegiatan Pelaksanaan 	



	<p>Program My Darling (Pelayanan Rekam dan Cetak KTP)</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat Video Dokumentasi selama kegiatan 	
Jumat, 29 Agustus 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan penghitungan serta rekapitulasi ulang data NIK aktif dan nonaktif yang tercatat dalam Sistem SIAK untuk memastikan ketepatan dan keterbaruan data kependudukan. 	
Senin, 01 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data DTSEN warga yang berstatus nonaktif di Sistem SIAK serta mengelompokkannya berdasarkan desa masing-masing untuk memudahkan proses verifikasi dan pemutakhiran data. 	
Selasa, 02 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data DTSEN warga yang berstatus nonaktif di Sistem SIAK serta mengelompokkannya berdasarkan desa masing-masing untuk memudahkan proses verifikasi dan pemutakhiran data. 	
Rabu, 03 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data DTSEN warga yang berstatus nonaktif di Sistem SIAK serta mengelompokkannya berdasarkan desa masing-masing untuk memudahkan proses verifikasi dan pemutakhiran data. 	
Kamis, 04 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data DTSEN warga yang berstatus nonaktif di Sistem SIAK serta mengelompokkannya berdasarkan desa masing-masing untuk memudahkan proses verifikasi dan pemutakhiran data (Selesai). 	
Senin, 08 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan dan penyesuaian rekap data nama petugas Registran yang berstatus aktif maupun tidak aktif sesuai data pada Sistem SIAK, kemudian mencocokkannya dengan daftar pada Kios E-Pakladi berdasarkan SK Bupati Tahun 2025 	
Selasa, 09 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <p>Melakukan pengecekan dan penyesuaian rekap data nama petugas Registran yang berstatus aktif maupun tidak aktif sesuai data pada Sistem SIAK, kemudian mencocokkannya dengan daftar pada Kios E-Pakladi berdasarkan SK Bupati Tahun 2025. SELESAI</p>	
Rabu, 10 September 2025 (IZIN)		
Kamis, 11 September 2025	<p>Dibidang Piak</p> <ul style="list-style-type: none"> Membantu proses pengeditan video dokumentasi kegiatan pelayanan di Desa Sekarjoho hingga selesai 	



Jumat, 12 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan dan pencocokan nama petugas operator yang berstatus aktif di SIAK dengan data yang tercantum pada E-Pak Ladi. Membantu melengkapi daftar kebutuhan dalam proses pengembangan untuk aplikasi program 	
Senin, 15 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Membantu dalam proses perancangan desain logo E-Pakladi sebagai identitas visual program agar mudah dikenali dan sesuai dengan karakter layanan. 	
Selasa, 16 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Menyusun draft jadwal pelaksanaan bimbingan teknis (bimtek) bagi operator E-Pakladi di tingkat desa sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelatihan. 	
Rabu, 17 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kegiatan pelayanan keliling dan monitoring layanan di Desa Wonorejo 	
Kamis, 18 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Mengelola telepon layanan dengan menyimpan kontak masyarakat serta mengunggah dan memperbarui pengumuman melalui status WhatsApp 	
Jumat, 19 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Mengelola telepon layanan dengan menyimpan kontak masyarakat serta mengunggah dan memperbarui pengumuman melalui status WhatsApp 	
Senin, 22 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Mengelola telepon layanan dengan menyimpan kontak masyarakat serta mengunggah dan memperbarui pengumuman melalui status WhatsApp 	
Selasa, 23 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Mengelola telepon layanan dengan menyimpan kontak masyarakat serta mengunggah dan memperbarui pengumuman melalui status WhatsApp 	
Rabu, 24 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Membuat rekap data yang digunakan sebagai bahan pendukung dalam perencanaan dan pengembangan program aplikasi. 	
Kamis, 25 September 2025	Dibidang Piak <ul style="list-style-type: none"> Membuat rekap data yang digunakan sebagai bahan pendukung dalam perencanaan dan pengembangan program aplikasi. 	
Jumat, 26 September	Di Sekretariat <ul style="list-style-type: none"> Membantu dalam persiapan perlengkapan pita sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pelantikan 	





2025	PPPK		
Senin, 29 September 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Selasa, 30 September 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Rabu, 01 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Kamis, 02 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Jumat, 03 Oktober 2025 (IZIN)			
Senin, 06 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Selasa, 07 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Rabu, 08 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Kamis, 09 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Jumat, 10 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 		
Senin, 13 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses 		

	pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi.	
Selasa,14 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Rabu,15 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Kamis,16 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat,17 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Senin,20 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Selasa, 21 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Rabu, 22 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Kamis, 23 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat, 24-10- 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Senin, 27 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Selasa, 28 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses 	

	pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi.	
Rabu, 29 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Kamis, 30 Oktober 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat, 01 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Senin, 03 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Selasa, 04 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Rabu, 05 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Kamis, 06 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat, 07 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Senin, 10 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Selasa, 11 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Rabu, 12 November	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses 	

2025	pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi.	
Kamis, 13 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat, 14 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Senin, 17 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Selasa, 18 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Rabu, 19 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Kamis, 20 November 2025	Di Pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan kepada masyarakat, melakukan pemindaian (scan) dokumen, serta memproses pengajuan melalui aplikasi E-Pakladi. 	
Jumat, 21 November 2025 (IZIN)		
Senin, 24 November 2025	Di Pelayanan MPP <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran 	
Selasa, 25 November 2025	Di Pelayanan MPP <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran 	
Rabu, 26 November 2025	Di Pelayanan MPP <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran. 	
Kamis, 27 November 2025	Di Pelayanan MPP <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran 	
Jumat, 28	Di Pelayanan MPP	


November 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran 	
Senin, 01 Desember	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Selasa, 02 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Rabu, 03 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Kamis, 04 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Jumat, 05 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Selasa, 09 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Rabu, 10 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Senin, 15 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Selasa, 16 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Rabu, 17 Desember	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	

2025		
Kamis, 18 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Jumat, 19 Desember 2025	Di Pelayanan MPP Pelayanan di Mal Pelayanan Publik yang meliputi perekaman E-KTP, serta pencatatan registran	
Senin, 22 Desember 2025	Di Piak Merekap data transaksi cetak E-KTP dari semua operator kecamatan	
Selasa, 23 Desember 2025	Di Piak Merekap data transaksi cetak E-KTP dari semua operator kecamatan	
Rabu, 24 Desember 2025	Di Piak Merekap data transaksi cetak E-KTP dari semua operator kecamatan registran	
Senin, 29 Desember 2025	Di Pelayanan (Konsultasi) (scan dokumen, pengajuan ke kiosk E-Pak Ladi, dan melayani juga di antrian)	
Selasa, 30 Desember 2025	Di Pelayanan (Konsultasi) (scan dokumen, pengajuan ke kiosk E-Pak Ladi, dan melayani juga di antrian)	
Rabu, 31 Desember 2025	Di Piak Merekap data transaksi pelaksanaan operator kecamatan	
Senin, 05 Januari 2026	Di Piak Merekap Data Monitoring Transaksi Pelayanan Operator Kecamatan	
Selasa, 06 Januari 2026	Di Piak Merekap Data Monitoring Transaksi Pelayanan Operator Kecamatan	
Rabu, 07 Januari 2026	Di Piak	

Januari 2026	Mempersiapkan bahan materi untuk paparan rapat (Evaluasi Pelayanan 2025 menuju 2026)	
Kamis, 08 Januari 2026	Ujian Lokasi	
Jumat, 09 Januari 2026	Perpisahan	



LAMPIRAN
SURAT IJIN PELAKSANAAN MAGANG

	UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI				
	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK				
	PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI				
Jl. Telaga Warna, Tlogomas, Malang 65144 - Indonesia, Telp. (0341) 565400, Fax (0341) 565422					
Nomor	: 801/TB-FISIP /DL-210/VII/2025				
Lampiran	: Proposal Magang Publik				
Hal	: Izin Pelaksanaan Kegiatan Magang Publik Program Studi Administrasi Publik				
Kepada Yth. Bapak/Ibu Dispenduk Capil Kabupaten Pasuruan Di Tempat					
Dengan hormat, Dalam rangka menambah ilmu pengetahuan dan mengimplementasikan ilmu di bidang Kompetensi Ilmiah Mahasiswa Universitas Tribhuwana Tunggadewi khususnya Program Studi Administrasi Publik, maka diwajibkan untuk melaksanakan magang kerja. Bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:					
a. Nama Kegiatan : Praktek Magang Publik / Tugas Akhir Bidang Ilmu Administrasi Publik					
b. Tgl Pelaksanaan : 21 Juli 2025 sampai dengan 21 Januari 2026					
c. Bentuk : Praktek Kerja / Magang (20 SKS)					
d. Dosen pembimbing: 1. Ardhi Kurniawan, S.AP., M.AP					
e. Peserta : 1 Mahasiswa					
<table border="1"><tr><td>Nama Mahasiswa</td><td>NIM</td></tr><tr><td>Eriska Janelia</td><td>2022210053</td></tr></table>		Nama Mahasiswa	NIM	Eriska Janelia	2022210053
Nama Mahasiswa	NIM				
Eriska Janelia	2022210053				
Selanjutnya mahasiswa tersebut diatas wajib mengikuti segala bentuk ketentuan kerja di tempat praktek dan membuat laporan praktek sebagaimana ketentuan akademik. Demikian surat permohonan ijin ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.					
 Malang, 04 Juli 2025 Dekan FISIP Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP NIDN. 0727087301					

LAMPIRAN
SURAT SELESAI MAGANG



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan
Jl. Raya Raci Km.09, Bangil, Pasuruan
Telp. (0343) 741919 Email : dispencapil@pasuruankab.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/0020/424.082/2025

Menindaklanjuti surat Permohonan Pelaksanaan Kegiatan Internship (PKL) Nomor : 103/TB-FISIP/DL-120/VI/2025 tanggal 04 Juli 2025 dari Universitas Tribhuwana Tungadewi, Saya yang bertanda tangan di bawah ini, kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, menerangkan bahwa mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungadewi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di bawah ini :

Nama : Eriska Janelia
NIM : 2022210053
Program Studi : Administrasi Publik
Universitas : Universitas Tribhuwana Tungadewi

Nama : Gracia Kristiani Elloh
NIM : 2022210131
Program Studi : Administrasi Publik
Universitas : Universitas Tribhuwana Tungadewi

Telah melaksanakan Magang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, terhitung mulai tanggal 25 Agustus 2025 sampai dengan 09 Januari 2026.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kab Pasuruan



TECTONA JATI KUSNO HARI MUKTI, S.STP, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19750807 199511 1 002

LAMPIRAN

KARTU KONSULTASI



Lembar Pengesahan Judul, Pembimbing dan Kartu Konsultasi Skripsi / Tugas Akhir

Nama: ERISKA JANELIA
 NIM: 2022210053
 Program Studi: Administrasi Publik
 Rencana Awal Penelitian: Dosen Pembimbing 1 & 2 memberikan persetujuan untuk melakukan penelitian di Kabupaten Pasuruan



1. IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PROGRAM MY DARLING DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATARAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN
 2.
 3.

Judul baru / revisi: tepat
 Dosen Pembimbing 1: Firman Firdausi SH, M.H.
 Dosen Pembimbing 2: Rero Merry Chomelia Wicandary, S.Pd, M.Pd

KARTU KONSULTASI

No.	Tgl	Materi / BAB	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	15/09/25	acc judul	ACC	
2	25/09/25	Bab I	Revisi Bab I	
3	21/10/25	Bab II	revisi Bab II & III	
4			ACC form laporan	
5	17/11/25	ACC	Persetujuan Turun Penelitian (DP 1 & DP 2)	
6	22/11/25		Revisi BAB IV & V	
7	25/11/25		Revisi Bab VI	
8	6/12/25		ACC Semhar	
9			Persetujuan Seminar Hasil (oleh Dosen Pembimbing 2)	DP 2
10	09/01/26	IV	Revisi Bab	
11	05/01/26	IV	Revisi Bab IV : 4.2	
12	09/01/26	IV	Revisi Bab IV : 4.3	
13	09/01/26	ACC	Persetujuan SIDANG SKRIPSI (oleh Dosen Pembimbing 1)	DP 1

Pengesahan Sidang Skripsi,
Dekan FISIP

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

Pengesahan Dosen Pembimbing,
Ka. Program Studi Administrasi Publik

RR Merry Chomelia W, S.Pd, M.AP

*) Masa Bimbingan Awal sampai persetujuan turun penelitian disetujui oleh kedua dosen pembimbing. Persetujuan Seminar Hasil oleh Dosen Pembimbing 2, Persetujuan Sidang Skripsi / TA oleh Dosen Pembimbing Utama

*) Masa Bimbingan TA adalah 1 Semester dan akan berakhir :

25 Maret 2026

RIWAYAT HIDUP



Peneliti di lahirkan di di Tumbang Lahang, Kabupaten Katingan, Provinsi Kalimantan Tengah pada tanggal 19 Januari tahun 2005 dan merupakan anak pertama dari 5 bersaudara dari pasangan bapak Maliyar dan ibu Litae. Riwayat Pendidikan sebelumnya peneliti mulai dari SD, SMP, SMA, yang mana SD di sekolah dasar SDN-1 Tumbang Marak 2010-2016. Kemudian peneliti melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 9 Palangka Raya selama 3 tahun dari 2016-2019, dan melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 5 Palangkaraya selama 3 tahun dari 2019-2022. Dan setelah lulus SMA pada tahun 2022 peneliti melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi di salah satu Universitas di Malang Jawa Timur yaitu Universitas Tribhuwana Tungadewi dan mengambil program studi S1 Administrasi Publik fakultas ilmu sosial dan ilmu poliik sesuai dengan cita-cita peneliti. Peneliti menempuh perkuliahan dari tahun 2022-2026 selama 3,5 tahun 7 semester dan menyelesaikan pendidikan sarjana di tahun 2026.