

LAMPIRAN 01

INTERVIEW GUIDE

1. Bagaimana latar belakang awal program BLT Dana Desa dijalankan di Desa Sidomulyo, dan siapa saja yang menjadi target penerima manfaat?
2. Dapatkah Bapak menjelaskan bagaimana perubahan tujuan program BLT DD dari awal hingga saat ini, dan bagaimana kriteria penerima manfaatnya mengalami perubahan?
3. Apa yang menjadi latar belakang diadakannya program BLT DD di Desa Sidomulyo, dan bagaimana proses identifikasi keluarga yang membutuhkan bantuan? Apa tantangan yang dihadapi dalam tahap identifikasi ini?
4. bagaimana Bapak melihat kondisi ekonomi masyarakat di dusun Bapak sebelum dan sesudah pandemi COVID-19?
5. Sebagai RT, Bapak tentu mengenal baik kondisi keluarga-keluarga di wilayah Bapak. Bagaimana perubahan kondisi ekonomi masyarakat yang Bapak lihat, terutama yang paling terpengaruh oleh pandemi?
6. Siapa saja yang terlibat dalam proses perumusan alternatif penentuan penerima BLT DD, dan mengapa keterlibatan mereka dirasa perlu? Bagaimana mekanisme yang dilakukan?
7. Apa tujuan dilaksanakannya Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS), dan bagaimana prosesnya? Siapa saja yang berpartisipasi dalam MUSDESUS?
8. Bagaimana peran Kasun dalam perumusan alternatif penentuan penerima BLT DD? Bagaimana Kasun mengkomunikasikan hasil musyawarah dusun kepada masyarakat?
9. Bagaimana RT mengidentifikasi calon penerima manfaat? Kesulitan apa yang Bapak hadapi dalam merumuskan alternatif penentuan penerima?
10. Bagaimana peran RW dalam perumusan alternatif? Bagaimana RW mengatasi ketika ada perbedaan pendapat antara RT tentang siapa yang seharusnya menerima bantuan?
11. Apa sajakah kriteria yang digunakan untuk menentukan keluarga penerima manfaat BLT DD? Darimana kriteria tersebut berasal dan bagaimana proses penetapannya?

12. Apa saja kriteria spesifik yang digunakan sebagai dasar dalam menentukan calon keluarga penerima manfaat BLT DD? Mengapa kriteria-kriteria tersebut dipilih?
13. Bagaimana peran Bapak selaku RT dalam proses pendataan keluarga penerima manfaat (KPM)?
14. Bagaimana tahap penetapan keluarga penerima manfaat? Dan kriteria yang dimaksud atau yang berhak menjadi keluarga penerima manfaat?
15. Bagaimana proses penetapan calon keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa?
16. Bagaimana tahap penyaluran BLT Dana Desa yang dilakukan Desa Sidomulyo?
17. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam proses penetapan penerima manfaat?

LAMPIRAN 02

REDUKSI DATA

Tabel Data Primer Hasil Wawancara Dengan Informan

No	Pertanyaan	Informan	Jawaban Informan
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI MALANG			
Identifikasi Masalah			
1	<p>Bagaimana latar belakangawal program BLT dana Desa dijalankan di desa sidomulyo dan siapa saja yang menjadi targetnya penerima manfaat</p>	<p>Bapak Eko dwi prasetyo selaku kepala seksei kesejahteraan</p>	<p><i>“Program BLT DD ini awalnya merupakan bantuan langsung tunai dari dana desa yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk masyarakat yang terdampak pada saat pandemi COVID-19. Itulah awal mula program ini disalurkan, Bantuan langsung tunai merupakan bantuan khusus yang terjadi pada saat pandemi. setelah pandemi berkurang intensitasnya, program ini dialihkan untuk membantu masyarakat yang mengalami kemiskinan ekstrem dan kehilangan sumber mata pencaharian.”</i></p> <p>Beliau juga melanjutkan;</p> <p><i>"Pada awalnya, kami hanya fokus pada keluarga yang benar-benar kehilangan sumber pendapatan karena ditutupnya objek wisata. Namun seiring waktu, kami menyadari bahwa ada kelompok masyarakat lain yang juga sangat membutuhkan, seperti lansia yang tidak memiliki penghasilan tetap, keluarga dengan anggota yang sakit kronis, dan keluarga yang secara ekonomi sangat tertinggal."</i></p> <p><i>“Program BLT DD ini awalnya memang merupakan bantuan langsung tunai dana desa, yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk masyarakat yang terdampak pada saat pandemi covid -19, nah itulah awal mula program ini disalurkan “</i></p>

2	Bagaimana perubahan tujuan program BLT DD dari awal hingga saat ini, dan bagaimana kriteria penerima manfaatnya mengalami perubahan?	Bapak Subandri, Selaku Ketua BPD	<p><i>"BLT Dana Desa merupakan bantuan yang disalurkan oleh pemerintah untuk masyarakat yang terkena dampak COVID-19 di tahun 2020 lalu. Setelah pandemi berkurang dan menghilang, maka bantuan ini dialihkan untuk masyarakat yang miskin ekstrem, kehilangan pekerjaan, dan lansia. Kami sebagai BPD memiliki peran penting dalam memastikan bahwa bantuan ini benar-benar sampai kepada yang berhak menerimanya, bukan kepada mereka yang sebenarnya tidak membutuhkan."</i></p> <p>Beliua juga menambahkan;</p> <p><i>"Dalam proses identifikasi masalah, kami mengadakan beberapa kali musyawarah dengan tokoh masyarakat untuk memahami kondisi ekonomi masyarakat secara riil. Dari musyawarah tersebut, kami menemukan bahwa dampak pandemi tidak hanya berpengaruh pada sektor pariwisata saja, tetapi juga pada sektor pertanian dan perdagangan. Banyak keluarga yang tadinya mapan menjadi kesulitan karena terbatasnya permintaan produk pertanian dan penurunan daya beli masyarakat."</i></p>
3	Apa yang menjadi latar belakang diadakannya program BLT DD di Desa Sidomulyo, dan bagaimana proses identifikasi keluarga yang membutuhkan bantuan? Apa tantangan yang dihadapi dalam tahap identifikasi ini?	Bapak Suharto selaku kepala desa sidomulyo	<p><i>"Program BLT ini merupakan program bantuan yang disalurkan oleh pemerintah melalui dinas sosial untuk melindungi perekonomian masyarakat yang terkena dampak dari pandemi COVID-19 pada tahun 2020 lalu. Kami sebagai kepala desa merasa bahwa program ini sangat penting untuk menjaga stabilitas ekonomi masyarakat, terutama bagi mereka yang kehilangan sumber pendapatan mereka. Setelah pandemi itu hilang, maka program ini berubah menjadi program Bantuan Langsung</i></p>

			<p><i>Tunai Dana Desa (BLT DD) atau berpindah menjadi program bantuan untuk masyarakat yang dari segi ekonominya kurang dan masyarakat yang benar-benar membutuhkan bantuan."</i></p> <p>Beliaua juga menambahkan;</p> <p><i>"Dalam mengidentifikasi masalah, kami melakukan beberapa langkah. Pertama, kami mengumpulkan data dari berbagai sumber, termasuk data dari DTKS, BDT, dan informasi langsung dari masyarakat melalui RT dan RW. Kedua, kami mengadakan diskusi dengan berbagai stakeholder untuk memvalidasi data tersebut. Ketiga, kami melakukan survei lapangan untuk memastikan bahwa data yang kami miliki sesuai dengan kondisi riil masyarakat. Tantangan terbesar adalah bahwa data dari pusat sering kali tidak akurat dan tidak sesuai dengan kondisi masyarakat sekarang."</i></p> <p>Beliau melanjutkan:</p> <p><i>"Desa Sidomulyo adalah desa wisata, jadi mayoritas masyarakat kami bergantung pada sektor pariwisata dan pertanian. Ketika pandemi melanda, pengunjung wisata berhenti datang secara drastis selama berbulan-bulan. Ini mengakibatkan banyak masyarakat kehilangan mata pencaharian mereka, baik yang bekerja langsung sebagai pemandu wisata, pengelola restoran, hingga penjual souvenir. Dampaknya sangat serius terhadap ekonomi desa secara keseluruhan."</i></p>
4	Bagaimana Bapak melihat kondisi ekonomi masyarakat di dusun	Bapak Usman Imron, Kasun	<i>Sebagai Kasun, saya melihat secara langsung perubahan dramatis dalam kehidupan masyarakat. Sebelum</i>

	Bapak sebelum dan sesudah pandemi COVID-19?	selaku (Kepala Dusun)	<p><i>pandemi, banyak keluarga yang memiliki sumber penghasilan yang stabil dari sektor pariwisata dan pertanian. Namun ketika pandemi melanda, terutama pada tahun 2020 hingga 2021, situasi menjadi sangat sulit. Banyak keluarga yang awalnya termasuk kategori menengah menjadi tertinggal. Mereka mencari pekerjaan alternatif tetapi kesempatan kerja sangat terbatas karena hampir semua sektor mengalami penurunan."</i></p> <p><i>Beliau juga menambahkan:</i></p> <p><i>Di dusun saya, ada keluarga yang dulunya memiliki toko souvenir, penginapan, dan warung makan untuk turis yang cukup menguntungkan. Namun setelah pandemi, bisnis mereka hampir tidak ada penghasilan selama berminggu-minggu. Anak-anak mereka tidak bisa melanjutkan sekolah karena kesulitan biaya. Situasi seperti ini membuat saya merasa perlu adanya bantuan dari pemerintah desa."</i></p>
5	Sebagai RT, Bapak tentu mengenal baik kondisi keluarga-keluarga di wilayah Bapak. Bagaimana perubahan kondisi ekonomi masyarakat yang Bapak lihat, terutama yang paling terpengaruh oleh pandemi?	Bapak Edy Selaku RT	<p><i>"Sebagai RT, saya melihat secara langsung kondisi setiap keluarga di RT saya. Sebelum pandemi, memang ada beberapa keluarga yang relatif mapan. Mereka memiliki usaha di sektor pariwisata atau pertanian yang menguntungkan. Namun setelah pandemi, banyak di antara mereka yang ekonominya terguncang. Saya melihat ada keluarga yang harus mengurangi biaya makan mereka, tidak bisa membayar sekolah anak, dan berutang untuk kebutuhan sehari-hari."</i></p> <p><i>Beliau melanjutkan:</i></p> <p><i>"Kelompok yang paling terkena dampak adalah keluarga yang seluruh sumber penghasilannya dari sektor</i></p>

			<p>pariwisata. Mereka tidak memiliki sumber pendapatan alternatif. Kami juga memiliki beberapa keluarga lansia yang tidak memiliki pekerjaan tetap dan hanya mengandalkan uang yang dikumpulkan anak-anak mereka. Ketika ekonomi masyarakat turun, anak-anak mereka pun kesulitan sehingga lansia ini semakin terilit masalah ekonomi."</p>
6	<p>Siapa saja yang terlibat dalam proses perumusan alternatif penentuan penerima BLT DD, dan mengapa keterlibatan mereka dirasa perlu? Bagaimana mekanisme yang dilakukan?</p>	<p>Bapak eko dwi prasetyo selaku kepala kessejahteraan</p>	<p>"Dalam proses perumusan alternatif, desa sendiri melibatkan semua perangkat desa seperti RT, RW, Kasun, serta tokoh masyarakat. Keterlibatan mereka sangat penting mengingat mereka lebih paham dan mengetahui kondisi wilayahnya sendiri. Mereka yang hidup dan berinteraksi langsung dengan masyarakat, sehingga mereka tahu siapa yang benar-benar membutuhkan bantuan dan siapa yang sebenarnya mampu. Pendekatan bottom-up ini memastikan bahwa tidak ada informasi yang terlewatkan dalam penentuan calon penerima manfaat."</p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p>"Dalam proses penentuan alternatif, pemerintah Desa melakukan Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS). Hal ini dilakukan agar dalam penentuan penerima BLT Dana Desa tepat sasaran. MUSDESUS memberikan kesempatan kepada semua pihak untuk memberikan masukan dan menyuarakan pandangan mereka tentang siapa yang layak menerima bantuan. Dengan cara ini, keputusan yang diambil adalah hasil dari musyawarah yang melibatkan banyak pihak, bukan keputusan sepihak dari pemerintah desa saja."</p>

			<p>Beliau melanjutkan dengan penjelasan detail:</p> <p><i>"Kami mempertimbangkan berbagai alternatif pendekatan. Alternatif pertama adalah menggunakan data DTKS dan BDT sepenuhnya tanpa melibatkan masyarakat. Namun kami menganggap pendekatan ini kurang efektif karena data tersebut sering kali sudah usang dan tidak mencerminkan kondisi riil. Alternatif kedua adalah menggunakan pendekatan partisipatif dengan melibatkan RT, RW, dan tokoh masyarakat, yang akhirnya kami pilih karena lebih efektif dalam menangkap kondisi riil masyarakat."</i></p>
7	<p>Apa tujuan dilaksanakannya Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS), dan bagaimana prosesnya? Siapa saja yang berpartisipasi dalam MUSDESUS</p>	<p>Bapak Subandri, Selaku Ketua BPD</p>	<p>Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS) dilakukan untuk menentukan keluarga yang layak untuk menjadi Keluarga Penerima Manfaat (KPM). MUSDESUS adalah forum khusus yang dihadiri oleh berbagai unsur, termasuk perangkat desa, BPD, tokoh masyarakat, dan perwakilan dari setiap dusun. Forum ini membahas dan mempertimbangkan setiap nama yang diusulkan sebagai calon penerima manfaat. Dalam MUSDESUS, kami melakukan diskusi mendalam tentang kondisi ekonomi dan sosial setiap keluarga calon penerima, sehingga keputusan yang diambil benar-benar berdasarkan data dan pertimbangan matang."</p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"MUSDESUS berbeda dengan musyawarah desa pada umumnya. Musyawarah desa biasanya membahas berbagai hal umum tentang pembangunan desa. Namun MUSDESUS adalah musyawarah yang fokus khusus untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima BLT</i></p>

		<p><i>DD. Dalam MUSDESUS, setiap peserta dapat memberikan masukan, bertanya, dan bahkan mengajukan keberatan terhadap nama-nama yang diusulkan. Proses ini memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengambilan keputusan."</i></p> <p><i>Beliau melanjutkan:</i></p> <p><i>"Peserta MUSDESUS mencakup kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, semua kepala dusun (kasun), ketua RT dan RW dari setiap dusun, anggota BPD, tokoh agama, tokoh masyarakat, dan kadang juga melibatkan perwakilan dari lembaga-lembaga masyarakat yang ada. Dengan melibatkan banyak pihak ini, kami yakin bahwa keputusan yang diambil akan lebih adil dan mewakili aspirasi seluruh masyarakat desa."</i></p>
8	<p>Bagaimana peran Kasun dalam perumusan alternatif penentuan penerima BLT DD? Bagaimana Kasun mengkomunikasikan hasil musyawarah dusun kepada masyarakat?</p>	<p><i>Bapak Dwi prasetyo selaku kasun</i></p> <p><i>Kami memiliki tanggung jawab untuk memfasilitasi proses identifikasi calon penerima manfaat di tingkat dusun. kami bekerja sama dengan RT dan RW untuk mengumpulkan data awal tentang keluarga-keluarga yang memenuhi kriteria. Setelah data terkumpul, kami mengadakan musyawarah dusun untuk membahas dan memvalidasi data tersebut bersama tokoh masyarakat dan RT/RW."</i></p> <p><i>Beliau juga menambahkan:</i></p> <p><i>"Hasil musyawarah dusun ini kemudian kami sampaikan dalam MUSDESUS di tingkat desa. Di MUSDESUS, saya memperjuangkan dan menjelaskan alasan mengapa nama-nama tertentu diusulkan sebagai penerima manfaat. Tentu saja, dalam MUSDESUS, ada juga pertimbangan dan masukan dari peserta lain yang</i></p>

			<p><i> mungkin menyarankan ada nama lain yang lebih prioritas untuk menerima bantuan."</i></p> <p>Beliau melanjutkan:</p> <p><i>"Setelah keputusan MUSDESUS ditetapkan, kami mengkomunikasikan kembali kepada masyarakat dusun saya tentang siapa saja yang menjadi penerima manfaat BLT DD. Saya berusaha untuk menjelaskan alasan mengapa mereka terpilih dan kriteria apa yang mereka penuhi. Meskipun tidak semua orang puas dengan keputusan ini, namun dengan penjelasan yang transparan, sebagian besar masyarakat dapat menerima keputusan tersebut."</i></p>
9	<p>Bagaimana RT mengidentifikasi calon penerima manfaat? Kesulitan apa yang Bapak hadapi dalam merumuskan alternatif penentuan penerima?</p>	<p>Bapak Edy Selaku Ketua RT</p>	<p><i>Kami sebagai RT, kami melakukan langkah-langkah sistematis dalam merumuskan alternatif. Pertama, kami melakukan survei langsung ke setiap rumah di wilayah RT kami untuk menanyakan tentang kondisi ekonomi keluarga mereka. kami menanyakan sumber pendapatan mereka, berapa penghasilan per bulan, apakah mereka menerima bantuan sosial lain, dan berbagai informasi relevan lainnya."</i></p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Kesulitan yang kami hadapi adalah ada keluarga yang tidak transparan tentang penghasilan mereka karena takut tidak akan menerima bantuan jika dianggap mampu. Ada juga keluarga yang merasa dirugikan jika tetangga mereka yang mereka anggap lebih mampu ternyata menerima bantuan. Oleh karena itu, kami perlu terus menjelaskan bahwa kriteria penetapan penerima manfaat</i></p>

			<p><i>adalah berdasarkan kondisi objektif, bukan subjektif atau pilih kasih."</i></p> <p>Beliau melanjutkan:</p> <p><i>"Dalam merumuskan alternatif di tingkat RT, kami melakukan diskusi dengan tokoh-tokoh di RT kami, seperti imam masjid, ketua pengajian, dan orang-orang yang dianggap kredibel. Mereka membantu kami memvalidasi data yang kami kumpulkan. Setelah itu, kami menyusun daftar calon penerima manfaat yang kemudian kami sampaikan kepada Kasun dan RW untuk dibahas lebih lanjut dalam musyawarah dusun."</i></p>
10	<p>Bagaimana peran RW dalam perumusan alternatif? Bagaimana RW mengatasi ketika ada perbedaan pendapat antara RT tentang siapa yang seharusnya menerima bantuan?</p>	<p>Bapak Muhamad soleh selaku ketua RW</p>	<p><i>"Sebagai RW, kami memiliki peran untuk mengkoordinasikan beberapa RT dalam satu RW. Setelah RT melakukan survei dan musyawarah di tingkat RT mereka, mereka menyampaikan daftar calon penerima manfaat kepada kami. Kami kemudian mengadakan pertemuan dengan semua RT untuk membahas daftar-daftar tersebut dan memastikan tidak ada yang terlewat atau yang seharusnya tidak masuk."</i></p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Kadang ada perbedaan pendapat antara RT tentang siapa yang seharusnya menerima bantuan. Misalnya, ada keluarga yang di RT 1 dianggap layak menerima, tetapi menurut RT 2 keluarga tersebut sudah mampu karena memiliki anak yang bekerja di kota. Dalam kasus seperti ini, kami mengadakan diskusi lebih lanjut untuk memvalidasi informasi tersebut dengan mengunjungi keluarga secara langsung."</i></p>

			<p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Dalam musyawarah RW, kami berusaha untuk mengambil keputusan yang adil dan objektif berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Kami juga melibatkan tokoh-tokoh masyarakat yang dianggap netral untuk memberikan masukan. Daftar final yang telah disepakati dalam musyawarah RW kemudian disampaikan kepada Kasun untuk dibawa ke MUSDESUS."</i></p>
11	<p>Apa sajakah kriteria yang digunakan untuk menentukan keluarga penerima manfaat BLT DD? Darimana kriteria tersebut berasal dan bagaimana proses penetapannya?</p>	<p>Bapak Subandri, Selaku Ketua BPD</p>	<p><i>"Dalam proses pendataan keluarga penerima manfaat, kami melakukan kerja sama dengan perangkat desa terutama RT, RW, dan Kasun di setiap masing-masing dusun untuk mendata keluarga-keluarga yang membutuhkan bantuan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Kami percaya bahwa kolaborasi dengan tingkat dusun ini sangat krusial untuk mendapatkan data yang akurat dan terpercaya. Setiap RT dan RW memiliki pencatatan data yang mereka miliki, dan kami menggunakan data tersebut sebagai dasar awal dalam pendataan."</i></p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Kriteria-kriteria ini merupakan kriteria yang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Desa Pemberdayaan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) Nomor 2 Tahun 2024. Nama-nama atau keluarga-keluarga yang terdaftar tidak boleh atau tidak terdaftar dalam bantuan lain, seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Sosial (BANSOS), dan lainnya. Kami harus memastikan bahwa masyarakat yang menerima bantuan BLT DD tidak</i></p>

			<i>merangkap menerima bantuan dari program lain, agar bantuan dapat didistribusikan secara merata kepada semua lapisan masyarakat yang membutuhkan."</i>
12	<p>Apa saja kriteria spesifik yang digunakan sebagai dasar dalam menentukan calon keluarga penerima manfaat BLT DD? Mengapa kriteria-kriteria tersebut dipilih?</p>	<p>Bapak Eko Dwi Prasetyo Selaku Kepala Seksi Kesejahteraan</p>	<p><i>"Kriteria ini merupakan kriteria yang tercantum dalam Peraturan Menteri Desa (Permendes) yang menjadi dasar dalam menentukan calon keluarga penerima manfaat (KPM). Kriteria-kriteria tersebut meliputi: pertama, keluarga yang memiliki status ekonomi kurang mampu atau miskin; kedua, keluarga yang mengalami kehilangan mata pencaharian karena dampak pandemi atau situasi darurat; ketiga, keluarga yang tidak menerima bantuan sosial lain seperti Program Keluarga Harapan (PKH) atau Bantuan Pangan Nontunai (BPNT); keempat, keluarga yang memiliki anggota rentan seperti lansia atau penyandang disabilitas; dan kelima, keluarga dengan pendapatan yang tidak tetap dan tidak menentu. Semua kriteria ini dipertimbangkan secara holistik dalam penentuan penerima manfaat, bukan hanya satu kriteria saja."</i></p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Kriteria-kriteria ini dipilih karena mereka mencerminkan berbagai kondisi kerentanan ekonomi yang dialami masyarakat. Tidak semua orang miskin adalah karena tidak punya pekerjaan; ada juga yang punya pekerjaan tetapi penghasilan mereka sangat rendah dan tidak tetap. Ada juga lansia yang tidak punya siapa-siapa untuk diandalkan. Ada keluarga yang baru miskin karena kehilangan pekerjaan akibat pandemi. Oleh karena itu, kami menggunakan pendekatan multi-kriteria untuk</i></p>

			<p><i>menangkap semua lapisan masyarakat yang rentan secara ekonomi."</i></p> <p>Beliau melanjutkan:</p> <p><i>"Sistem desil juga kami gunakan sebagai acuan tambahan. Sistem desil membagi keluarga ke dalam 10 tingkat kesejahteraan, dari desil 1 (paling miskin) hingga desil 10 (paling kaya). Kami umumnya menargetkan keluarga dari desil 1 hingga desil 3 untuk menerima bantuan BLT DD. Namun, sistem ini tidak mutlak karena ada keluarga di desil yang lebih tinggi yang juga mengalami kerentanan ekonomi karena faktor-faktor tertentu."</i></p>
13	<p>Bagaimana peran Bapak selaku RT dalam proses pendataan keluarga penerima manfaat (KPM)?</p>	<p>Bapak Edy Selaku Ketua RT</p>	<p><i>"Dalam proses pendataan keluarga penerima manfaat, kami melakukan kerja sama dengan perangkat desa terutama RT, RW, dan Kasun di setiap masing-masing dusun untuk mendata keluarga-keluarga yang membutuhkan bantuan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Kami percaya bahwa kolaborasi dengan tingkat dusun ini sangat krusial untuk mendapatkan data yang akurat dan terpercaya. Setiap RT dan RW memiliki pencatatan data yang mereka miliki, dan kami menggunakan data tersebut sebagai dasar awal dalam pendataan."</i></p> <p>Beliau juga megamarket:</p> <p><i>"Kriteria-kriteria ini merupakan kriteria yang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Desa Pemberdayaan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDTT) Nomor 2 Tahun 2024. Nama-nama atau keluarga-keluarga yang terdaftar tidak boleh atau tidak</i></p>

			<p><i>terdaftar dalam bantuan lain, seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Sosial (BANSOS), dan lainnya. Kami harus memastikan bahwa masyarakat yang menerima bantuan BLT DD tidak merangkap menerima bantuan dari program lain, agar bantuan dapat didistribusikan secara merata kepada semua lapisan masyarakat yang membutuhkan."</i></p>
14	<p>Bagaimana tahap penetapan keluarga penerima manfaat? Dan kriteria yang dimaksud atau yang berhak menjadi keluarga penerima manfaat ?</p>	<p>Bapak Eko Dwi Prasetyo Selaku Kepala Seksi Kesejahteraan</p>	<p><i>"Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS) merupakan forum atau tempat di mana nama-nama yang menjadi usulan dari RT, RW, dan Kasun akan dipertimbangkan dan ditetapkan sebagai keluarga penerima manfaat (KPM). MUSDESUS adalah sebuah forum deliberatif yang melibatkan berbagai pihak untuk berdiskusi dan memutuskan siapa saja yang benar-benar berhak menerima bantuan. Forum ini dihadiri oleh kepala desa, BPD, perangkat desa lainnya, tokoh masyarakat, dan perwakilan dari setiap dusun. Dalam MUSDESUS, setiap nama yang diusulkan dibahas secara detail, dan peserta dapat mengajukan keberatan atau sanggahan jika dirasa ada data yang tidak akurat atau ada keluarga yang seharusnya menjadi prioritas."</i></p> <p>Beliau juga menambahkan:</p> <p><i>"Dalam penetapan nama yang layak sebagai keluarga penerima manfaat (KPM), harus memenuhi kriteria yang menjadi poin-poin utama sesuai dengan Peraturan Menteri Desa Nomor 2 Tahun 2024. Kriteria-kriteria tersebut mencakup: pertama, keluarga kurang mampu atau miskin; kedua, kemiskinan ekstrem; ketiga, kehilangan mata pencarian; keempat, lansia; dan kelima, anggota keluarga</i></p>

			<p>sakit kronis. Kelima kriteria ini harus dipertimbangkan secara holistic, dan kami juga mempertimbangkan tingkat urgensi dan prioritas setiap keluarga. Keluarga yang memiliki lebih dari satu kriteria biasanya menjadi prioritas utama."</p>
15	<p>Bagaimana proses penetapan calon keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa?</p>	<p>Bapak Suharto selaku kepala desa dan Bapak Subandri selaku ketua BPD</p>	<p>"Dalam menentukan nama-nama yang layak untuk mendapatkan BLT DD, kami menentukan melalui Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS) untuk menentukan nama yang menjadi prioritas dan yang benar-benar layak sebagai keluarga penerima manfaat (KPM). MUSDESUS adalah cara kami memastikan bahwa keputusan yang diambil bukan hanya berdasarkan data administratif, tetapi juga mempertimbangkan kondisi riil dan situasi sosial masyarakat. Dalam MUSDESUS, semua suara didengar, dan keputusan diambil secara konsensus atau melalui voting jika diperlukan. Dengan cara ini, tingkat kepuasan dan penerimaan masyarakat terhadap keputusan penentuan penerima manfaat menjadi lebih tinggi."</p> <p>"Dalam menentukan atau menetapkan nama atau keluarga penerima manfaat, desa mengadakan MUSDESUS (Musyawarah Desa Khusus). Nama atau keluarga yang sudah didatakan akan disampaikan di MUSDESUS dan menjadi pertimbangan untuk menentukan mana yang layak dan yang menjadi prioritas. BPD sebagai lembaga perwakilan masyarakat memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa proses ini berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan tidak ada manipulasi dalam penentuan penerima manfaat.</p>

			<p><i>Kami melakukan pengawasan ketat terhadap setiap tahapan proses MUSDESUS. Kami juga menerima masukan dan keluhan dari masyarakat, dan kami akan meninjau kembali jika ada indikasi ketidakadilan atau kesalahan dalam penetapan penerima manfaat."</i></p>
16	<p>Bagaimana tahap penyaluran BLT Dana Desa yang dilakukan Desa Sidomulyo?</p>	<p>Bapak Eko Dwi Prasetyo Selaku Kepala Seksi Kesejahteraan</p>	<p><i>"Dalam proses penyaluran BLT Dana Desa khusus di Desa Sidomulyo, dilakukan di balai desa sendiri dan dilakukan secara transparan. Dalam penyaluran bantuan dana desa ini, penerima bantuan atau keluarga penerima manfaat (KPM) diwajibkan untuk membawa undangan, fotokopi KTP, dan KK. Hal ini dilakukan agar memastikan bahwa data yang diterima tidak mengalami kesalahan seperti NIK dan lainnya."</i></p>
17	<p>Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam proses penetapan penerima manfaat?</p>	<p>Bapak Suharto selaku kepala desa dan Bapak Dwi prasetyo selaku kepala kasun, Dan Bapak Eko prasetyo Selaku Kasi Kesra</p>	<p>Bapak Dwi Prasetyo</p> <p><i>"Dalam hal ini, desa melibatkan RT, RW, serta masyarakat sekitar untuk menentukan keluarga penerima manfaat yang layak untuk mendapatkan BLT Dana Desa. Sebagai Kasun, saya memiliki tanggung jawab untuk mengumpulkan data dari setiap RT di dusun saya. Kami melakukan survei langsung ke rumah-rumah untuk memastikan bahwa data yang kami kumpulkan akurat dan mencerminkan kondisi riil."</i></p> <p>Bapak Suharto</p> <p><i>"Dalam menentukan nama-nama yang layak untuk mendapatkan BLT DD, kami menentukan melalui</i></p>

		<p><i>Musyawarah Desa Khusus (MUSDESUS) untuk menentukan yang menjadi prioritas dan yang benar-benar layak sebagai keluarga penerima manfaat (KPM). MUSDESUS adalah cara kami memastikan bahwa keputusan yang diambil bukan hanya berdasarkan data administratif, tetapi juga mempertimbangkan kondisi riil dan situasi sosial masyarakat."</i></p> <p>Bapak Eko</p> <p><i>"Data yang keluar seringkali mengalami ketidakcocokan dengan kondisi riil masyarakat, seringkali data yang keluar data yang orangnya sudah meninggal, ekonominya sudah membaik dan dikatakan mampu, hal ini yang menjadi perhatian khusus dalam penetapan keluarga penerima manfaat (KPM)".</i></p>
--	--	---

LAMPIRAN 03

DOKUMENTASI WAWANCARA INFORMAN

Wawancara Bersama Bapak Dr. Suharto, M.M, Selaku Kepala Desa Sidomulyo



Wawancara Bersama Bapak Subandri, ST, Selaku Kepala Desa Sidomulyo



Wawancara Bersama Bapak Eko Dwi Prasetyo., S. Pd, selaku Kepala Seksi Kesejahteraan Desa Sidomulyo



Wawancara Bersama Bapak Dwi Prasetyo, selaku Kasun Desa Sidomulyo



Wawancara Bersama Bapak Muhamad Soleh, selaku Ketua RW Desa Sidomulyo




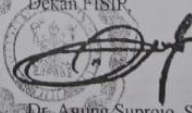
Wawancara Bersama Bapak Edy, selaku Ketua RT Desa Sidomulyo



Wawancara Bersama Bapak Usman Imron, selaku Kasun Desa Sidomulyo

LAMPIRAN 04

**SURAT IZIN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG PUBLIK
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI MALANG**

	Yayasan Bina Patria Nusantara					
	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) 565500, Fax (0341) 565522						
Nomor	: 814/TB-FISIP /DL-210/VII/2025					
Lampiran	: Proposal Magang Publik					
Hal	: Izin Pelaksanaan Kegiatan Magang Publik Program Studi Administrasi Publik					
Kepada Yth. Bapak/Ibu Desa Sidomulyo Kota Batu Di Tempat						
Dengan hormat, Dalam rangka menambah ilmu pengetahuan dan mengimplementasikan ilmu di bidang Kompetensi Ilmiah Mahasiswa Universitas Tribhuwana Tungga Dewi 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:	: I. Ronny Erysa Novianto P, S.E., M.A					
e. Peserta	: 1 Mahasiswa					
<table border="1"> <tr> <td>Nama Mahasiswa</td> <td>NIM</td> </tr> <tr> <td>Eja Purwanto</td> <td>2022210130</td> </tr> </table>			Nama Mahasiswa	NIM	Eja Purwanto	2022210130
Nama Mahasiswa	NIM					
Eja Purwanto	2022210130					
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.						
<p align="right">Malang, 07 Juli 2025 Dekan FISIP</p>  <p align="right">Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP NIDN: 0727087301</p>						

SURAT KETERANGAN



Yayasan Bina Patria Nusantara
 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) 565500, Fax (0341) 565522

SURAT KETERANGAN

NOMOR: 814/TB-FISIP/DL-210/VII/2025

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP
 NIDN : 0727087301
 Jabatan : Dekan FISIP Univ. Tribhuwana Tungga Dewi

memberikan ijin kepada mahasiswa di bawah ini untuk melakukan Magang Publik (20 SKS) selama 1 semester (± 6 bulan) pada Desa Sidomuyo Kota Batu:

Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
Eja Purwanto	2022210130	Administrasi Publik

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Malang, 07 Juli 2025
 Dekan FISIP,











Dr. Agung Suprojo, S.Kom., M.AP
 NIDN: 0727087301








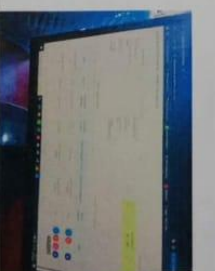



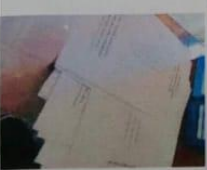

LAMPIRAN 06



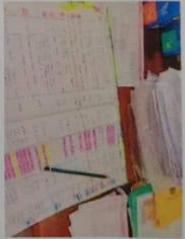

LOGBOOK MAGANG KERJA MBKM TAHUN 2025







**Logbook Magang Kerja MBKM
Tahun 2025**

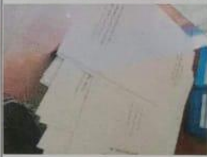


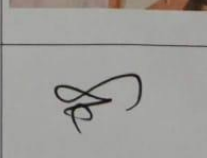



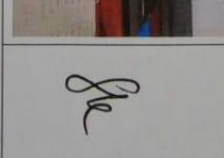
Nama : Eja Purwanto
 NIM : 2022210130
 Program Studi : Administrasi Publik
 Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik



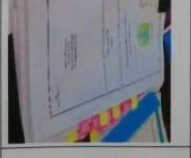


Bulan	Minggu Ke	Harf/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	tanda tangan pengawas	
Agustus	1	Kamis 1/8/25	Rekap Insentif Pekerja Gedung Desa			
		Jum'at 2/8/25	Mendata Sekolah Untuk Mbg			
		Senin 4/8/25	Membantu Persiapan 17			
	2	1	Selasa 5/8/25	Arsip Surat		
			Rabu 6/8/25	Membantu Persiapan Musdes		
		Kamis 7/8/25	Kegiatan Ketahanan Pangan			
		Jum'at 8/8/25	Membantu Di Bagian Admin Bansos			
		Senin 11/8/25	Arsip surat			
		Selasa 12/8/25	Rekap Daftar Undangan			
	Rabu 13/8/25	Rekap Kehadiran Fpfb				
	Kamis 14/8/25	Membantu Menyurus Undangan				
	Jum'at 15/8/25	Menyurus Undangan Ke Amon Tani				
Minggu 17/8/25	Arsip Surat Keluar					
3	1	Senin 18/8/25	Cek Lokasi Pembangunan			
		Selasa 19/8/25	Regis Surat Keluar			
		Rabu 20/8/25	Cek Lokasi			
		Kamis 21/8/25	Mutasi Pencairan			
4	1	Jum'at 22/8/25	Membantu Menyurus Surat			
		Kamis 21/08/25	Regis Pencairan			
			Rekap data masjid dan mushola			

Bulan	Minggu Ke	Har/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	tanda tangan pengawas
September	1	Senin 1/9/25	Kunjungan ke lokasi sampah	  	
		Selasa 2/9/25	Arsip surat keluar		
		Rabu 3/9/25	Rekap data masjid dan mushola		
		Kamis 4/9/25	Surat keluar		
		Jum'at 5/9/25	Rekap id masjid		
		Jum'at 5/9/25	Rekap pembayaran pajak		
	2	Senin 8/9/25	Mendata Id pelangan masjid	  	
		Selasa 9/9/25	Rekap Data Masjid		
		Rabu 10/9/25	Rekap Riwayat Tanah Desa Sidomulyo		
		Kamis 11/9/25	Mutasi Pencairan		
		Jum'at 12/9/25	Rekap Tanah Desa Sidomulyo		
		Jum'at 12/9/25	Laporan Belanja		
3	Senin 15/9/25	Mutasi	 		
	Selasa 16/9/25	Membuat proposal sound sistem			
	Selasa 16/9/25	Rekap data id masjid			
	Rabu 17/9/25	Melengkapi data permohonan sound sistem			
	Rabu 17/9/25	mutasi			
	Kamis 18/9/25	Rekap tanah desa sidomulyo			
			Mengurus surat BLT	  	
			Membantu arsip surat bakti sosial		

		Jum'at 19/9/25	Pembagian BLT Dana Desa		
		Senin 22/9/25	Membuat spp		
		Selasa 23/9/25	Input Data Pencairan Di Siskudes		
		Rabu 24/9/25	Cek lokasi TPS		
		Kamis 25/9/25	Input Data Pencairan Di Siskudes		
		Jum'at 26/9/25	Antar dokumen (amon tani)		
			Input data masjid dan mushola		
			Input Data masjid		
			Proposal Rumah kompos		
					

Bulan	Minggu Ke	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	tanda tangan pengawas		
Oktober	1	Rabu 1/10/25	Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)				
		Kamis 2/10/25	Mutasi pencairan				
		Jum'at 3/10/25	Pengambilan alat pemih(bawaslu)				
		Senin 6/10/25	Mengurus buku nikah				
			Rekap data pajak				
			Mengikuti rapat koordinasi				
			Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)				
			Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)				
				Mutasi pencairan			
				Mengirim undangan di amon tani			
	2	Rabu 8/10/25	Rekap riwayat tanah				
		Kamis 9/10/25	rekap data mushola				
		Jum'at 10/10/25	Rekap data belanja				
			Mengurus undangan rapat koordinasi				
			Melengkapi data kegiatan susur sungai				

3	Senin 13/10/25	Rekap data anak yatim			Sd
	Selasa 14/10/25	Rapat BUMDES			
	Rabu 15/10/25	Membantu mengurus perubahan alih waris			
	Kamis 16/10/25	Kunjungan lokasi pembangunan			
4	Jum'at 17/10/25	Membuat proposal RW 9 (sound sistem)			Sd
	Senin 20/10/25	Mengantar surat			
	Selasa 21/10/25	Membantu mengurus surat			
	Rabu 22/10/25	Melengkapi dokumen			
	Kamis 23/10/25	Membantu BPD Membuat laporan			
	Jum'at 24/10/25	Arsip surat keluar			
	Jum'at 24/10/25	Kunjungan ke TPS			
	Input data pembayaran pajak				
	Mengikuti sosialisasi MM				
	Menghadiri pameran rumah				
	Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)				
	Mengurus data anak yatim				

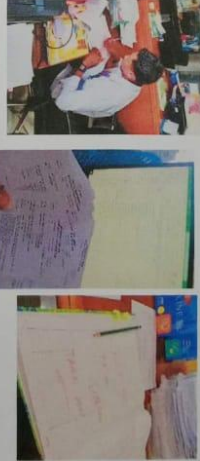
Bulan	Minggu Ke	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	tanda tangan pengawas
November	1	Senin 3/11/25	Input data di siskudes		Sd
		Selasa 4/11/25	Kunjungan ke lokasi pembangunan		
		Rabu 5/11/25	Menghadiri acara pameran rumah di amon tani		
		Kamis 6/11/25	Membuat Ipi dan spp		
		Jum'at 7/11/25	Regis permohonan pencairan Pembagian bansos		
			Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)		

Bulan	Minggu Ke	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	tanda tangan pengawas
Desember	1	Senin 10/11/25	Membuat spp		
		Selasa 11/11/25	Mutasi pencairan		
		Rabu 12/11/25	Melengkapi dokumen		
		Kamis 13/11/25	Regis pencairan		
		Jum'at 14/11/25	Mendaftar ID pelanggan mushola/masjid		
		Minggu 16/11/25	Regis pencairan		
		Senin 17/11/25	Melengkapi ID mushola dan masjid		
		Selasa 18/11/25	Kegiatan bersih - bersih		
		Rabu 19/11/25	Pengukuran lokasi kantor koperasi merah putih		
		Kamis 20/11/25	Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)		
		Jum'at 21/11/25	Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)		
		Desember	2	Senin 24/11/25	
Selasa 25/11/25	Melengkapi ID pelanggan masjid				
Rabu 26/22/25	Membantu di bagian administrasi BLT DD				
Kamis 27/11/25	Membantu di bagian administrasi BLT KESRA				
Jum'at 28/11/25	Membantu melengkap ID pelanggan masjid				
Minggu 30/11/25	Membantu melengkap ID pelanggan masjid				
Senin 1/12/25	Membantu di bagian administrasi BLT DD				
Selasa 2/12/25	Membantu di bagian administrasi BLT KESRA				
Rabu 3/12/25	Membantu melengkap ID pelanggan masjid				
Kamis 4/12/25	Membantu melengkap ID pelanggan masjid				
Jum'at 5/12/25	Membantu bagian admin BANSOS				
Desember	3			Senin 1/12/25	Membantu bagian admin BANSOS
		Selasa 2/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Rabu 3/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Kamis 4/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Jum'at 5/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Sabtu 6/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Minggu 7/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Senin 8/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Selasa 9/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Rabu 10/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Kamis 11/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Jum'at 12/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
Desember	4	Senin 13/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Selasa 14/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Rabu 15/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Kamis 16/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Jum'at 17/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Sabtu 18/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Minggu 19/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Senin 20/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Selasa 21/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Rabu 22/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Kamis 23/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		
		Jum'at 24/12/25	Membantu bagian admin BANSOS		

	Sabtu 6/12/25	Kegiatan musdes			
	Senin 8/12/25	Pembagian BLT DD			
	Selasa 9/12/25	Input data keuangan desa di (siskudes)			
	Rabu 10/12/25	Membantu mengurus undangan bansos			
	Kamis 11/12/25	Menulis CEK Pencairan			
	Jum'at 12/12/25	Membuat LPP BLT dana desa			
		Menulis cek pencairan			
		Menulis cek pencairan dan regis pencairan musdes			
	Senin 15/12/25	Tulis Cek			
		Input Data Pencairan Dan Mengantar Surat			
	Selasa 16/12/25	Kunjungan Ke Kefaksan			
	Rabu 17/12/25	Tulis Cek Dan Regis			
	Kamis 18/12/25	Tulis Cek Dan Regis			
		Melengkapi Dokumen Spp			
	Jum'at 19/12/25	Menulis Cek			
		Mutasi			
	Senin 22/12/25	Izin			
	Selasa 23/12/25	Mutasi Pembayaran pajak			
		Pencairan			
		Mengurus e-SPP			
	Rabu 24/12/25	Mutasi pajak			
		Input pencairan			
	natal	Libur			
	Cuti bersama	Libur			



[Handwritten signature]




[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

LAMPIRAN 07

DAFTAR HADIR AGUSTUS – DESEMBER 2025












 Yayasan Bina Patria Nusantara
 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) 565500, Fax (0341) 565522

Form 1.

DAFTAR HADIR & KEGIATAN HARIAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

Nama : EJA PURWANTO
 Nim : 2022210130
 Tempat Magang : PEMERINTAH DESA SIDOMULYO

Hari Ke	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf Pejabat Pembimbing di tempat Magang
		Datang	Pulang		
1	Kamis 21/08/2025	07:00	15:00	a. arsip surat keluar b. Rekap data masjid	<i>Jk</i>
2	Jum'at 22/08/2025	07:00	15:00	a. Rekap data masjid b. arsip surat keluar	<i>Jk</i>
3	Senin 25/08/2025	07:00	15:00	a. Rekap data penerimaan BLT beras b. Rekap data insentif PK bangunan Desa Sidomulyo c. Rekap data pajak d. Membantu bagian administrasi untuk pembagian BLT DD	<i>Jk</i>
4	Selasa 26/08/2025	07:00	15:00	a. Membantu Edit foto penerima BLT DD b. Membantu bagian administrasi BLT beras	<i>Jk</i>
5	Rabu 27/08/2025	07:00	15:00	Membantu mengedit foto penerima BLT beras Membantu sarsip surat keluar	<i>Jk</i>
6	Kamis 28/08/2025	07:00	15:00	a. mengikuti lomba 17 di kantor camat kota batu b. rekap data masjid	<i>Jk</i>
7	Jum'at 29/08/2025	07:00	15:00	a. rekap data insentif PK Gedung desa b. registrasi kasi kesra c. pembagian BLT beras langsung kerumah	<i>Jk</i>
8	Senin 01/09/2025	07:00	15:00	a. kunjunga ke lokasi pembangunan TPT b. arsip surat keluar	<i>Jk</i>
9	Selasa 02/09/2025	07:00	15:00	a. arsip surat keluar b. rekap data pengurus masjid	<i>Jk</i>
10	Rabu 03/09/2025	07:00	15:00	a. rekap data pengurus masjid b. surat keluar	<i>Jk</i>
11	Kamis 04/09/2025	07:00	15:00	membantu arsip surat keluar dan membantu rekap data pengurus masjid	<i>Jk</i>

12	Senin 08/09/2025	07:00	15:00	a. rekap data masjid b. membantu rekap data pembayaran belanja	
13	Selasa 09/09/2025	07:00	15:00	Membantu rekap data pengurus masjid dan rekap riwayat tanah desa sidomulyo.	
14	Rabu 10/09/2025	07:00	15:00	a. membantu rekap data belanja atau pengeluaran biayah bulan juli s/d September b. rekap data tanah desa sidomulyo c. membantu data absen piket	
15	Kamis 11/09/2025	07:00	15:00	Membantu rekap data pengurus masjid dan laporan belanja	
16	Jum'at 12/09/2025	07:00	15:00	Membantu input data belanja /pengeluaran	
17	Senin 15/09/2025	07:00	15:00	Membantu rekap data pengurus masjid Dan membantu melengkapi surat permohonan sound system	
18	Selasa 16/09/2025	07:00	15:00	Membantu melengkapi data permohonan sound system dan membantu melengkapi data piket	
19	Rabu 17/09/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Membantu mengurus surat undangan untuk pelatihan dinas pariwisata c. Membantu mendata nomor ID pelanggan mushola d. Membantu merekap Buku Riwayat tanah Desa Sidomulyo	
20	Kamis 18/09/2025	07:00	15:00	a. Arsip surat keluar BLT b. Membantu mengurus surat penerimaan BLT DD c. Antar surat koordinasi d. Arsip surat keluar kegiatan bakti e. Regis kasi kesra	
21	Jum'at 19/09/2025	07:00	15:00	Membantu persiapan BLT DD Dan membantu di bagian administrasi	

..... 2025

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Pejabat Pembimbing di Tempat Magang



Firman Firdausi, S.H., M.H
NIDN.



Hj. Stephany Karina, S.TP., M.T












Form 2.

DAFTAR HADIR & KEGIATAN HARIAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

Nama : EJA PURWANTO
 Nim : 2022210130
 Tempat Magang : PEMERINTAH DESA SIDOMULYO

Hari Ke	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf Pejabat Pembimbing di tempat Magang
		Datang	Pulang		
1	Senin 22/09/2025	07:00	15:00	a. Membuat laporan/lpj b. Input dan rekap data belanja di system keuangan desa c. Membantu mengurus surat	<i>Je</i>
2	Selasa 23/09/2025	07:00	15:00	a. Mengunjungi tps dan lokasi pembuatan kola mikan b. Mendata nomor ID pelanggan masjid/mushola	<i>Je</i>
3	Rabu 24/09/2025	07:00	15:00	a. Input data pembayaran pajak bumi dan bangunan di Sistem keuangan desa b. Membantu input data masjid desa sidomulyo c. Antar dokumen di dinas kesra dan dinas ketahanan pangan	<i>Je</i>
4	Kamis 25/09/2025	07:00	15:00	a. Membantu Input data masjid b. Arsip surat keluar	<i>Je</i>
5	Jum'at 26/09/2025	07:00	15:00	Input data masjid dan membantu mengisis proposal rumah kompos	<i>Je</i>
6	Senin 29/09/2025	07:00	15:00	Membantu input data musholla/masjid	<i>Je</i>
7	Selasa 30/09/2025	07:00	15:00	a. Kunjungan ke KUA b. Membantu data ID masjid c. Register pajak daerah d. Membantu input data mutasi pencairan di system keuangan desa	<i>Je</i>
8	Rabu 01/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu input data mutasi pencairan di system keuangan desa	<i>Je</i>
9	Kamis 02/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi data perubahan buku nikah b. Pengambilan alat pemuli di bawasl	<i>Je</i>
10	Jum'at 03/10/2025	07:00	15:00	a. Register pajak bumi dan bangunan b. Membantu melengkapi dokumen id masjid/musholla	<i>Je</i>
11	Senin 06/10/2025	07:00	15:00	a. Mengikuti rapat koodinasi b. Register pajak bumi dan bangunan c. Regis surat keluar bidang kesra d. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)	<i>Je</i>
12	Selasa 07/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi data permohonan id masjid b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes) c. Membantu mengisis mutasi keuangan	<i>Je</i>

				d. Rekap data pencairan e. Mengirim dokumen di dinas ketenaga kerjaan dan permohonan id pelanggan musholla dan masjid	
13	Rabu 08/10/2025	07.00	15:00	Membantu rekap data pengurus masjid dan rekap riwayat tanah desa sidomulyo.	
14	Kamis 9/10/2025	07.00	15:00	a. membantu regis data belanja atau pengeluaran biayah bulan oktober b. membantu regis surat keluar c. membantu melengkapi data kesra	
15	Jum'at 10/10/2025	07.00	15:00	Membantu mengurus undangan rapat koordinasi LPMD dan membantu melengkapi dokumen kegiatan susur sungai yang di adakan kota batu	
16	Senin 13/10/2025	07.00	15:00	Membantu merekap data anak yatim Dan membantu mempersiapkan rapat BUMDES	
17	Selasa 14/10/2025	07.00	15:00	Membantu mengantar dokumen perubahan ahli waris, dokumen di amon tani dan cek pembangunan toko/warung	
18	Rabu 15/10/2025	07.00	15:00	Membantu melengkapi dokumen dan proposal rw 09 dan membantu di bagian undangan	
19	Kamis 16/10/2025	07.00	15:00	a. Regis surat keluar b. Membantu melengkapi dokumen dan mengantar undangan	
20	Jum'at 17/10/2025	07.00	15:00	a. Membantu mengurus surat b. Membantu melengkapi dokumen kesra	

..... Oktober 2025

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Pejabat Pembimbing di Tempat Magang



Firman Firdausi, S.H., M.H
NIDN.



Hj. Stephany Karina, S.TP., M.T



Yayasan Bina Patria Nusantara
 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) 565500, Fax (0341) 565522

Form 3.













DAFTAR HADIR & KEGIATAN HARIAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

Nama : EJA PURWANTO

Nim : 2022210130

Tempat Magang : PEMERINTAH DESA SIDOMULYO

Hari Ke	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf Pejabat Pembimbing di tempat Magang
		Datang	Pulang		
1	Senin 20/10/2025	07:00	15:00	a. Arsip keluar b. Membantu mengantar undangan c. Membantu BPD mempersiapkan undangan musdes d. Membantu arsip permohonan pencairan dan melengkapi dokumen permohonan pencairan	
2	Selasa 21/10/2025	07:00	15:00	a. kunjungan ke TPS b. membantu arsip surat keluar c. Membantu arsip permohonan pencairan d. Membantu mengurus undangan panitia pengajian dan santunan	
3	Rabu 22/10/2025	07:00	15:00	Mengikuti kegiatan sosialisasi manajemen pemasaran produk	
4	Kamis 23/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu arsip permohonan pencairan b. Arsip surat keluar c. Input data pembayaran pajak bumi dan bangunan di Sistem keuangan desa d. Rekap data pencairan	
5	Jum'at 24/10/2025	07:00	15:00	a. Arsip permohonan pencairan b. Membantu mengurus undangan panitia dan santunan anak yatim c. Arsip keluar d. Membantu melengkapi dokumen permohonan e. Membantu mutasi pencairan pajak	
6	Senin 27/10/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Membantu mengurus undangan BLT c. Membantu mengurus undangan santunan anak yatim d. Mengantar surat	
7	Selasa 28/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu melayani pencairan BLT DD b. Regis surat keluar dan melengkapi dokumen BLT c. Membantu menerima BANSOS	
8	Rabu 29/10/2025	07:00	15:00	a. Membuat LPJ BLT DD b. Rekap data penerima BLT DD c. Melayani penerima BLT d. Mutasi data pencairan e. Input data di sikudes f. Regis surat keluar g. Membantu melengkapi data BLT h. Membantu melengkapi data	

				pencairan	
9	Kamis 30/10/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar dan permohonan pencairan b. Melengkapi dokumen BLT DD c. Membantu persiapan pengajian dan santunan anak yatim d. Mutasi pencairan e. Input data di SISKUDES f. Melengkapi data takmir marbot desa sidomulyo g. Membantu kegiatan desa bersholawat	
10	Jum'at 31/10/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi dokumen pelayanan b. Rekap tada anak yatim c. Membantu melayani pembagian Bansos	
11	Senin 03/11/2025	07:00	15:00	a. Rekap data masjid b. Input data di siskudes c. Rekap data pencairan d. Mutasi pencairan dan membuat proposal sound sistem	
12	Selasa 04/11/2025	07:00	15:00	a. Membantu persiapan wisudha lansia dibagian logistik b. Regis data pencairan dan melengkapi dokumen pencairan c. Input data pencairan di Siskudes	
13	Rabu 05/11/2025	07:00	15:00	a. Menghadiri pameran perumahan dan perizinan kota batu b. Membantu melengkapi dokumen pengurus masjid dan membuat LPJ bansos	
14	Kamis 06/11/2025	07:00	15:00	a. Regis permohonan pencairan dan surat pemberitahuan b. Membantu melengkapi data pengurus masjid dan proposal	
15	Jum'at 07/11/2025	07:00	15:00	Pembagian banso, rekap data pencairan, regis surat keluar dan input data pencairan Di SISKUDES	
16	Senin 10/11/2025	07:00	15:00	Membuat SPP dan mutasi data pencairan	
17	Selasa 11/11/2025	07:00	15:00	Membantu melengkapi dokumen bansos, regis pencairan dan mengurus undangan	
18	Rabu 12/11/2025	07:00	15:00	Membantu melengkapi ID muhsola Dan regis surat keluar	
19	Kamis 13/11/2025	07:00	15:00	Mengantar surat, regis surat keluar dan membantu regis pencairan	
20	Jum'at 14/11/2025	07:00	15:00	Regis surat, mengantar surat dan membantu melengkapi ID muhsola	

..... 2025

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Pejabat Pembimbing di Tempat Magang



Firman Firdausi, S.H., M.H NIDN.

Hj. Stephany Karina, S.TP., M.T




Form 4.

DAFTAR HADIR & KEGIATAN HARIAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

Nama : EJA PURWANTO
 Nim : 2022210130
 Tempat Magang : PEMERINTAH DESA SIDOMULYO

Hari Ke	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf Pejabat Pembimbing di tempat Magang
		Datang	Pulang		
#	Minggu 16/11/2025	07:00	12:00	a. Kegiatan Bersih – Bersih Desa Sidomulyo	<i>[Signature]</i>
1	Senin 17/11/2025	07:00	15:00	b. Membantu melengkapi data Masjid c. Mengunjungi lokasi pembangunan dan mengumpulkan data RT yang terpilih d. Regis surat kesra dan regis pencairan	<i>[Signature]</i>
2	Selasa 18/11/2025	07:00	15:00	a. Membantu kegiatan posyandu b. Membantu melengkapi dokumen pengurus masjid	<i>[Signature]</i>
3	Rabu 19/11/2025	07:00	15:00	a. Cek lokasi drenase dan lokasi TPT Dan mendata RT terpilih b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes) c. Register pajak bumi dan bangunan d. Membantu mengisiss mutasi keuangan	<i>[Signature]</i>
4	Kamis 20/11/2025	07:00	15:00	a. Register pajak bumi dan bangunan b. Membantu mengisiss mutasi keuangan c. Input data permohonan pencairan d. Membantu mengisiss mutasi keuangan e. Cek lokasi pembangunan	<i>[Signature]</i>
5	Jum'at 21/11/2025	07:00	15:00	a. Pengukuran lokasi 1 dan 2 untuk pembangunan kantor koperasi merah putih dan regis surat keluar b. Regis surat kesra	<i>[Signature]</i>
6	Senin 24/11/2025	07:00	15:00	Membantu kegiatan lomba ibu PKK dan mendata ID pelanggan musholla	<i>[Signature]</i>
7	Selasa 25/11/2025	07:00	15:00	a. Melayani penyaluran BLT Dana Desa b. Regis surat keterangan c. Regis permohonan pencairan dan melengkapi data mutasi d. Membantu mengurus undangan	<i>[Signature]</i>
8	Rabu 26/11/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Regis buku kesra c. Regis permohonan pencairan dan melengkapi data mutasi d. Cek lokasi TPT dan membuat SPP	<i>[Signature]</i>

				e. Membantu melengkapi data insentif pekerja pembangunan	St
9	Kamis 27/11/2025	07:00	15:00	a. Regis permohonan pencairan b. Regis surat keluar c. Mengantar surat dan membantu mengurus surat undangan Mesrebangdes d. Membantu dibagian administrasi penyaluran BLT Kesra e. Membuat SPP	St
10	Jum'at 28/11/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi dokumen kesra b. Regis surat keluar c. Regis permohonan pencairan dan mutasi d. Membantu persiapan kegiatan musrebangdes	St
11	Senin 01/12/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar bidang kesra b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)	St
12	Selasa 02/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi data permohonan id masjid b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes) c. Membantu mengisis mutasi keuangan d. Rekap data pencairan e. Mengirim dokumen di dinas ketenaga kerjaan dan permohonan id pelangan musholla dan masjid	St
13	Rabu 03/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu rekap data pengurus masjid b. Mutasi pencairan c. regis pencairan, d. input data di SISKUDES e. membuat SPP f. membantu melengkapi dokumen g. menulis Cek pencairan	St
14	Kamis 04/12/2025	07:00	15:00	a. membantu regis data belanja atau pengeluaran biayah bulan oktober b. membantu regis surat keluar c. membantu melengkapi data kesra	St
15	Jum'at 05/12/2025	07:00	15:00	Membantu mengurus undangan, mengantar undangan, mutasi, regis surat keluar, regis pencairan dan input data SISKUDES, dan melayanin pembagian Bansos	St
16	Senin 08/12/2025	07:00	15:00	Membatu merekap data anak yatim, mutasi, regis pencairan, Bansos, membantu ngurus undangan dan Pembagian BLT Dana-Desa	St
17	Selasa 09/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu mengantar surat dan membantu melayani pembagian bansos b. Rekap data keuangan c. Regis pencairan d. Input data di SISKUDES e. Mutasi f. Menulis Cek Pencairan	St
18	Rabu 10/12/2025	07:00	15:00	a. Menulis Cek Pencairan b. Membantu mengurus undangan c. Pembagian Bansos dan Minyak	St
19	Kamis 11/12/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Membuat LPJ BLT DD c. Input data pencairan d. Mutasi pencairan e. Menulis cek	St

20	Juni '20 12/12/2025	07:00	18:00	1. Menulis call 2. Menulis monev/lepti dikumun 3. Menace 4. Rapsi pemecatan 5. Surat dari pemecatan B 6. UNK/ UNK	
----	---------------------	-------	-------	--	---


Oktober 2025

Mengommit

Eksekutif Perencanaan Lapangan

Perawat Perencanaan B. Target Mbang


Ervane P. Janti, S.H., M.H.
M.H.


Hj. Stephanie Kalfon, S.P., M.P.



Yayasan Bina Patria Nusantara
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADDEWI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
Jl. Telaga Warna, Tlogomas, Malang 65144 – Indonesia, Telp. (0341) 565500, Fax (0341) 565522














Form 5.

DAFTAR HADIR & KEGIATAN HARIAN MAHASISWA DI TEMPAT MAGANG

Nama : EJA PURWANTO
Nim : 2022210130
Tempat Magang : PEMERINTAH DESA SIDOMULYO

Hari Ke	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf Pejabat Pembimbing di tempat Magang
		Datang	Pulang		
#	Minggu 16/11/2025	07:00	12:00	a. Kegiatan Bersih – Bersih Desa Sidomulyo	<i>Sh</i>
1	Senin 17/11/2025	07:00	15:00	b. Membantu melengkapi data Masjid c. Mengunjungi lokasi pembangunan dan mengumpulkan data RT yang terpilih d. Regis surat kesra dan regis pencairan	<i>Sh</i>
2	Selasa 18/11/2025	07:00	15:00	a. Membantu kegiatan posyandu b. Membantu melengkapi dokumen pengurus masjid	<i>Sh</i>
3	Rabu 19/11/2025	07:00	15:00	a. Cek lokasi drenase dan lokasi TPT Dan mendata RT terpilih b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes) c. Register pajak bumi dan bangunan d. Membantu mengisis mutasi keuangan	<i>Sh</i>
4	Kamis 20/11/2025	07:00	15:00	a. Register pajak bumi dan bangunan b. Membantu mengisis mutasi keuangan c. Input data permohonan pencairan d. Membantu mengisis mutasi keuangan e. Cek lokasi pembangunan	<i>Sh</i>
5	Jum'at 21/11/2025	07:00	15:00	a. Pengukuran lokasi 1 dan 2 untuk pembangunan kantor koperasi merah putih dan regis surat keluar b. Regis surat kesra	<i>Sh</i>
6	Senin 24/11/2025	07:00	15:00	Membantu kegiatan lomba ibu PKK dan mendata ID pelanggan musholla	<i>Sh</i>
7	Selasa 25/11/2025	07:00	15:00	a. Melayani penyaluran BLT Dana Desa b. Regis surat keterangan c. Regis permohonan pencairan dan melengkapi data mutasi d. Membantu mengurus undangan	<i>Sh</i>
8	Rabu 26/11/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Regis buku kesra c. Regis permohonan pencairan dan melengkapi data mutasi d. Cek lokasi TPT dan membuat SPP	<i>Sh</i>

				e. Membantu melengkapi data insentif pekerja pembangunan	
9	Kamis 27/11/2025	07:00	15:00	a. Regis permohonan pencairan b. Regis surat keluar c. Mengantar surat dan membantu mengurus surat undangan Mesrebangdes d. Membantu dibagian administrasi penyaluran BLT Kesra e. Membuat SPP	<i>St</i>
10	Jum'at 28/11/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi dokumen kesra b. Regis surat keluar c. Regis permohonan pencairan dan mutasi d. Membantu persiapan kegiatan musrebangdes	<i>St</i>
11	Senin 01/12/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar bidang kesra b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes)	<i>St</i>
12	Selasa 02/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu melengkapi data permohonan id masjid b. Input data belanja di system keuangan desa (siskudes) c. Membantu mengisid mutasi keuangan d. Rekap data pencairan e. Mengirim dokumen di dinas ketenaga kerjaan dan permohonan id pelanggan musholla dan masjid	<i>St</i>
13	Rabu 03/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu rekap data pengurus masjid b. Mutasi pencairan c. regis pencairan, d. input data di SISKUDES e. membuat SPP f. membantu melengkapi dokumen g. menulis Cek pencairan	<i>St</i>
14	Kamis 04/12/2025	07:00	15:00	a. membantu regis data belanja atau pengeluaran biayah bulan oktober b. membantu regis surat keluar c. membantu melengkapi data kesra	<i>St</i>
15	Jum'at 05/12/2025	07:00	15:00	Membantu mengurus undangan, mengantar undangan, mutasi, regis surat keluar, regis pencairan dan input data SISKUDES, dan melayanin pembagian Bansos	<i>St</i>
16	Senin 08/12/2025	07:00	15:00	Membantu merekap data anak yatim, mutasi, regis pencairan, Bansos, membantu ngurus undangan dan Pembagian BLT Dana-Desa	<i>St</i>
17	Selasa 09/12/2025	07:00	15:00	a. Membantu mengantar surat dan membantu melayani pembagian bansos b. Rekap data keuangan c. Regis pencairan d. Input data di SISKUDES e. Mutasi f. Menulis Cek Pencairan	<i>St</i>
18	Rabu 10/12/2025	07:00	15:00	a. Menulis Cek Pencairan b. Membantu mengurus undangan c. Pembagian Bansos dan Minyak	<i>St</i>
19	Kamis 11/12/2025	07:00	15:00	a. Regis surat keluar b. Membuat LPJ BLT DD c. Input data pencairan d. Mutasi pencairan e. Menulis cek	<i>St</i>


20	Jum'at 12/12/2025	07:00	15:00	a. Menulis cek b. Membantu melengkapi dokumen Bansos c. Regis pencairan d. Input data pencairan di SISKUDES	
21	Senin 15/12/2025	07:00	15:00	a. Menulis cek b. Mutasi pencairan c. Regis pencairan	
22	Selasa 16/12/2025	07:00	15:00	a. input pembayaran pajak b. menulis cek c. membuat spp	
23	Rabu 17/12/2025	07:00	15:00	a. Input data pencairan di SISKUDES b. Mutasi pajak c. Menulis cek pencairan	
24	Kamis 18/12/2025	07:00	15:00	Input pembayaran pajak dan mutasi pencairan	
25	Jum'at 19/12/2025	07:00	15:00	a. Input data pencairan di SISKUDES b. Menulis cek	
26	Senin 22/12/2025	07:00	15:00	Mutasi pajak dan regispencairan	
27	Selasa 23/12/2025	07:00	15:00	a. Mutasi pajak dan input pajak b. Melengkapi dokumen spp	
28	Rabu 24/12/2025	07:00	15:00	Melengkapi dokumen spp dan mutase pajak	
29	Kamis /jum'at	25-26/12/2025		Cuti Bersama,natal	
30	Senin 29/12/2025	07:00	15:00	Mengantar dokumen di amon tani	
31	Selasa 30/12/2025	07:00	15:00	Membantu melengkapi dokumen kesra	
32	Rabu 31/12/2025	07:00	15:00		


31 Desember 2025

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

Pejabat Pembimbing di Tempat Magang


Firman Firdausi, S.H., M.H
 NIDN.


Hj. Stephany Karina, S.TP., M.T

LAMPIRAN 08

RIWAYAT HIDUP

Eja Purwanto Lahir Jati Mengi Ds. Tekasire, Dompu, Nusa Tenggara Barat Pada 04 Desember 2003. Penulis Lahir Dari Pasangan Bapak Ismail Yusuf Dan Ibu Nursah, Merupakan Anak Ketujuh Dari Delapan Bersaudara Yaitu' Sumardin, Erni, AB. Latif, Erlis Ayu Sekarsari, Afni, Dedy Irama, Dan Suci Furiany. Menempuh Pendidikan Pertaman Sekolah Dasar (Sd) Negeri 02 Manggelewa Tahun (2005–2011), SMP Negeri 07 Islam Terpadu Manggelewa Tahu (2011–2014), Sma Negeri 01 Manggelewa Tahun (2014-2017) Dan Melanjutkan Pendidikan Strata Satu (S1) Di Universitas Tribhuwana Tungadewi Malang (2022-2026).

Selama Menjadi Mahasiswa Penulis Aktif Diberbagai Organisasi Intra Dan Ekstra Kampus Seperti Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Administrasi Public Unitri Sebagai Anggota Humas Tahun (2023-2024), Sebagai Anggota Advokasi Tahun (2024-2025), Aktif Di Ikatan Pelajar Dompu Malang (Ikpmd) Tahun (2024-2026), Dan Pernah Menjadi Departemen Tata Usaha Di Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) Tahun (2022-2023), Juga Pernah Menjadi Sekertasi Bidang Penelitian, Pengembangan Dan Pembinaan Anggota (PPPA) (2025-2026).

Dengan Ketekunan Dan Motivasi Tinggi Untuk Terus Belajar Dan Berusaha, Penulis Berupaya Untuk Menyelesaikan Skripsi Ini. Semoga Dengan Penulisan Skripsi Ini Mampu Memberikan Kontribusi Positif Bagi Dunia Pendidikan. Akhir Kata Penulis Mengucapkan Rasa Syukur Yang Sebesar-Besarnya Atas terselesainya Tugas Akhir Yang Berjudul **“FORMULASI KEBIJAKAN PENENTUAN PENERIMA BLT Dana Desa (STUDY KASUS DESA SIDOMULYO)”**