

LAMPIRAN

LAMPIRAN I : PANDUAN WAWANCARA (*INTERVIEW GUIDE*)

1. *Planning* (Perencanaan)

- a) Bagaimana proses perencanaan program pelayanan publik (proram kerja) pada masa non tahapan dilakukan di Bawaslu Kabupaten Pasuruan?
- b) Apakah perencanaan kegiatan didasarkan pada hasil evaluasi atau kebijakan dari Bawaslu RI?
- c) Bagaimana Bawaslu menyesuaikan rencana kerja dengan keterbatasan sumber daya dan anggaran yang tersedia?
- d) Apakah terdapat inovasi pelayanan publik yang disiapkan selama masa non tahapan?

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

- a) Bagaimana struktur organisasi Bawaslu Kabupaten Pasuruan dalam pelaksanaan pelayanan publik non tahapan?
- b) Bagaimana koordinasi antar divisi serta kerja sama dengan lembaga eksternal (KPU, pemerintah daerah, masyarakat)?
- c) Bagaimana peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memastikan keterbukaan informasi publik?

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

- a) Kegiatan apa saja yang dilakukan selama masa non tahapan (pengawasan partisipatif, pendidikan politik, sosialisasi, dll)?
- b) Bagaimana cara Bawaslu menjaga partisipasi masyarakat saat tidak ada tahapan pemilu?

c) Sejauh mana pelaksanaan pelayanan publik dapat berjalan efektif sesuai rencana?

d) Bagaimana masyarakat memanfaatkan layanan informasi publik dari Bawaslu?

4. *Controlling* (Pengawasan)

a) Bagaimana mekanisme pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik non tahapan dilakukan?

b) Apakah terdapat evaluasi rutin (harian/bulanan/tahunan) terhadap pelaksanaan pelayanan publik?

c) Bagaimana cara Bawaslu memastikan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik di masa non tahapan?

5. *Evaluating* (Evaluasi)

a) Bagaimana proses evaluasi terhadap kegiatan pelayanan publik di masa non tahapan dilakukan?

b) Apa indikator yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelayanan publik di masa non tahapan?

c) Apakah hasil evaluasi dijadikan dasar penyusunan rencana kegiatan berikutnya?

d) Menurut Anda, apa kekuatan dan kelemahan manajemen pelayanan publik Bawaslu saat ini?

LAMPIRAN II: REDUKSI DATA

No.	Pertanyaan	Jawaban	Hasil Reduksi Data
1.	<p>Planning (Perencanaan)</p> <p>a) Bagaimana proses perencanaan program pelayanan publik (proram kerja) pada masa <i>non</i>-tahapan dilakukan di Bawaslu Kabupaten Pasuruan?</p>	<p>“untuk perencanaan program, dikarenakan Bawaslu adalah organisasi yang bersifat hierarki yaitu dengan susunan mulai dari Bawaslu RI – Bawaslu Provinsi – Bawaslu Kabupaten/Kota, sehingga perencanaan program mengikuti program yang telah oleh direncanakan Bawaslu RI yang kemudian diturunkan ke Bawaslu Provinsi lalu ke Bawaslu Kabupaten/Kota. Program kerja di bawaslu bersifat top down , jadi apa yang menjadi visi dan misi Bawaslu RI yang akan diterjemahkan oleh Bawaslu Provinsi dan Bawaslu Kabupaten/Kota disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di masing-masing wilayah kerja”</p> <p>“perencanaan program kerja mengikuti dari Bawaslu RI dan Bawaslu Provinsi yang akan di bahas dalam Rapat Pleno bersama para pimpinan pada setiap hari rabu dan kemudian hasilnya akan disampaikan dalam Rapat Internal (Rapat Rutin) setiap hari senin kepada semua staf”</p>	<p>“Perencanaan program Bawaslu bersifat hierarkis dan top-down. Program dari Bawaslu RI diturunkan ke provinsi lalu kabupaten/kota, kemudian disesuaikan kebutuhan masyarakat wilayah masing-masing untuk menerjemahkan visi misi nasional serta memastikan agenda berjalan sesuai arah kebijakan pusat yang ditetapkan.”</p>
	<p>b) Apakah perencanaan kegiatan didasarkan pada hasil evaluasi atau kebijakan dari Bawaslu RI?</p>	<p>“perencanaan kegiatan di Bawaslu Kabupaten Pasuruan sudah pasti berpedoman arah kebijakan Bawaslu RI</p>	

		dan Bawaslu Provinsi. Lalu hasil evaluasi dari pelaksanaan program-program sebelumnya. Jadi, perencanaan tidak hanya mengikuti arahan pusat, tetapi juga dari hasil evaluasi agar program lebih relevan dengan kondisi di Kabupaten Pasuruan”	
	c) Bagaimana Bawaslu menyesuaikan rencana kerja dengan keterbatasan sumber daya dan anggaran yang tersedia?	“pada masa <i>non</i> -tahap ini, Bawaslu harus mengalami efisiensi anggaran sehingga tidak semua dapat terfasilitasi yang membuat staf harus bekerja dengan menggunakan alat-alat pribadi. Tetapi Bawaslu Kabupaten Pasuruan tetap bekerja dengan memanfaatkan jaringan kerja sama yang sudah ada terjalin sebelumnya. Misalnya melalui MoU dengan sekolah, Kampus, dan instansi pemerintah, ketika dari pihak-pihak tersebut membutuhkan Bawaslu sebagai narasumber dalam kuliah tamu atau sekedar diskusi bedah regulasi terkait demokrasi dan pemilihan maka Bawaslu akan hadir disana”.	“Pada masa <i>non</i> -tahap, Bawaslu melakukan efisiensi anggaran sehingga beberapa kebutuhan tidak terfasilitasi dan staf memakai alat pribadi. Namun, Bawaslu Pasuruan tetap menjalankan tugas melalui kerja sama dengan sekolah, kampus, dan instansi untuk kegiatan edukasi demokrasi dan pemilihan”
	d) Apakah terdapat inovasi pelayanan publik yang disiapkan selama masa <i>non</i> -tahap?	“inovasi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat Kabupaten Pasuruan. Bawaslu hari ini lebih aktif pada penggunaan media sosial untuk berinteraksi dengan masyarakat seperti menyiarkan tentang program kerja Bawaslu dan MoU kerja	“Inovasi Bawaslu disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat Pasuruan. Bawaslu kini lebih aktif memakai media sosial untuk menyampaikan program dan kerja sama. Mereka juga membuat konten “Bawaslu Sepekan”

		<p>sama dengan berbagai pihak. Saat ini ada konten BAWASLU SEPEKAN untuk menginformasikan segala kegiatan yang dilakukan bawaslu selama 1 minggu kerja”</p> <p>“publikasi melalui media sosial tentunya menjadi hal yang sangat penting saat ini, apalagi dengan keterbatasan anggaran untuk menyapa masyarakat secara langsung. Selain itu inovasi lewat MoU, dan Pengawasan Partisipatif yang dibuat dalam bentuk Bawaslu Mengajar ke sekolah-sekolah. Selain inovasi keluar, ada pula kegiatan Jumat Sehat yang bertujuan menumbuhkan semangat dan memotivasi kerja staf bawaslu secara internal. Kegiatan ini dapat beragam seperti Jumat Sehat Jumpa Berlian yaitu melakukan kerja bakti dan bertanam di lingkungan kantor sebagai bentuk tanggung jawab memelihara kebersihan serta keasrian lingkungan tempat kerja”</p>	<p>yang merangkum seluruh kegiatan selama satu minggu kerja”</p> <p>“Publikasi media sosial menjadi penting saat anggaran terbatas. Inovasi mencakup MoU, pengawasan partisipatif melalui Bawaslu Mengajar, serta kegiatan internal Jumat Sehat seperti Jumat Sehat Jumpa Berlian untuk kerja bakti dan merawat lingkungan guna meningkatkan motivasi staf”</p>
2	<p>Organizing (Pengorganisasian) a) Bagaimana struktur organisasi Bawaslu Kabupaten Pasuruan dalam pelaksanaan pelayanan publik <i>non-tahapan</i>?</p>	<p>“tidak ada perubahan terkait struktur dan pembagian tugas di masa non-tahapan ataupun pada masa tahapan. Akan tetapi terkait pelayanan informasi kepada publik tentunya lebih di tingkatkan lagi pada kinerja dari Divisi Humas, juga Data dan Informasi (DATIN)</p>	

		<p>terlebih PPID”</p> <p>“kepala sekretariat mengkoordinator komunikasi kerja antara staf dan pimpinan, kepala sekretariat bertugas memfasilitasi agar harapan pimpinan yang direncanakan dalam Rapat Pleno dapat tersampaikan ke seluruh staf divisi dan dapat terlaksana, dalam kurun waktu yang telah ditentukan”</p>	
	<p>b) Bagaimana koordinasi antar divisi serta kerja sama dengan lembaga eksternal (KPU, pemerintah daerah, masyarakat)?</p>	<p>“koordinasi secara internal dilakukan secara berkala lewat Rapat Pleno di tingkat pimpinan/komisioner yaitu setiap seminggu sekali. Dan hasilnya akan dibahas bersama kesekretariatan pada Rapat Internal secara rutin bisa 1 – 2 kali dalam seminggu. Koordinasi ini terus berjalan, tentunya untuk membahas perencanaan, pelaksanaan kegiatan, hasil dan evaluasi kegiatan. Untuk koordinasi ke pihak eksternal dilakukan sesuai kebutuhan, misalnya saat ini dengan KPU Kabupaten Pasuruan terkait Pengawasan Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB) dan ke Partai Politik seluruh wilayah Kabupaten Pasuruan terkait Pemuktahiran Data Partai Politik Berkelanjutan”</p>	<p>“Koordinasi internal dilakukan rutin melalui rapat pleno mingguan dan rapat internal 1–2 kali seminggu untuk membahas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Koordinasi eksternal dilakukan sesuai kebutuhan, seperti dengan KPU terkait PDPB serta dengan partai politik terkait pemutakhiran data berkelanjutan.”</p>

	<p>“Pada masa <i>non</i>-tahapan, koordinasi secara internal tetap berjalan secara terstruktur melalui rapat pleno mingguan di tingkat komisioner dan melalui rapat internal dan komunikasi antar divisi setiap hari. Masing-masing divisi memang mempunyai tugas pokok sendiri-sendiri, namun dalam praktiknya tetap saling mendukung. Kerja sama dengan pihak luar seperti KPU terkait Pemuktahiran Data Pemilih yang dilakukan KPU setiap 3 (tiga) bulan melalui Rapat Pleno Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan. Hubungan dengan masyarakat juga tetap jaga melalui program pencegahan dan pengawasan partisipatif. Juga menjalankan program kegiatan seperti Bawaslu Mengajar, diskusi regulasi pemilihan, dan sosialisasi yang melibatkan sekolah, kampus, organisasi pemuda, maupun komunitas lokal. Di masa <i>non</i>-tahapan ini, bawaslu lebih banyak menggunakan pola kolaborasi sehingga kegiatan tetap berjalan meskipun anggaran terbatas”</p> <p>“Secara internal, seperti untuk Divisi Hukum dilakukan rapat koordinasi setiap 2 minggu sekali. Begitu</p>	<p>“Pada masa <i>non</i>-tahapan, koordinasi internal tetap rutin melalui rapat pleno dan komunikasi divisi harian. Kerja sama dengan KPU dan masyarakat dijalankan melalui pencegahan, pengawasan partisipatif, dan Bawaslu Mengajar. Dengan pola kolaborasi, kegiatan tetap berjalan meski anggaran terbatas.”</p> <p>“Koordinasi internal dilakukan rutin, seperti rapat Divisi Hukum dua minggu sekali, rapat pleno</p>
--	---	---

		<p>juga dengan koordinasi dengan divisi lainnya yang bertujuan untuk mengawasi dan mengevaluasi capaian program kerja yang telah ditetapkan. Contohnya koordinasi internal lainnya yaitu dengan Rapat Pleno di tingkat pimpinan setiap hari Rabu, kemudian ada rapat rutin dengan seluruh kesekretariatan. Untuk Eksternal yaitu tergantung kepada kebutuhan bawaslu sendiri, misalnya saat akan melakukan sosialisasi maka akan berkoordinasi dengan sekolah-sekolah yang dituju”</p>	<p>pimpinan tiap Rabu, dan rapat dengan kesekretariatan untuk evaluasi program. Koordinasi eksternal bersifat kebutuhan, misalnya bekerja sama dengan sekolah saat akan melaksanakan kegiatan sosialisasi.”</p>
	<p>c) Bagaimana peran Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memastikan keterbukaan informasi publik?</p>	<p>“untuk keterbukaan informasi, tentunya Bawaslu Kabupaten Pasuruan melalui PPID sangat masif, yang pertama yaitu setiap ada kegiatan di Bawaslu baik internal maupun eksternal akan selalu di upload ke website resmi Bawaslu Kabupaten Pasuruan; kedua, diseluruh media sosial seperti instagram, facebook, tiktok dan lainnya. Untuk contoh seperti baru saja tadi, ada masyarakat yaitu mahasiswa Magister dari Universitas Wisnu Wardhana Malang yang meminta keterbukaan informasi untuk mendukung data penelitiannya terkait dengan penegakan hukum terhadap praktek</p>	<p>“Bawaslu Pasuruan melalui PPID rutin mempublikasikan seluruh kegiatan di website dan media sosial. Permintaan informasi publik, seperti dari mahasiswa, tetap dilayani sesuai prosedur dan persyaratan melalui PPID, memastikan keterbukaan informasi tetap berjalan secara formal dan terstruktur”</p>

		<p>politik uang pada pemilihan bupati dan wakil bupati di Kabupaten Pasuruan tahun 2024. Tentu saja Bawaslu Kabupaten Pasuruan akan memberikan data, tetapi pemohon harus memenuhi persyaratan dan sesuai prosedur melalui website PPID”</p> <p>“semua informasi memang harus di sampaikan dan pasti disampaikan, masyarakat dapat mengakses lewat website PPID Bawaslu Kabupaten Pasuruan. Permintaan data dan informasi akan diberikan akan tetapi harus mengikuti pada ketentuan regulasi dan pemohon harus memenuhi persyaratan sebagaimana telah diatur”</p>	
3	<p>Actuating (Pelaksanaan) a) Kegiatan apa saja yang dilakukan selama masa <i>non</i>-tahap (pengawasan partisipatif, pendidikan politik, sosialisasi, dll)?</p>	<p>“jika membicarakan bentuk pelayanan dari bawaslu yaitu pemberian sosialisasi dan edukasi terkait pemilihan dan demokrasi, dengan tujuan dapat meningkatkan partisipasi dan kepercayaan masyarakat kepada Bawaslu sehingga mau terlibat secara aktif sebagai pengawas. Hal tersebut sebagai kegiatan keluar atau eksternal dimana Bawaslu hadir dalam forum-forum diskusi, atau turun ke sekolah-sekolah. Lalu ada kegiatan internal Bawaslu yang bertujuan</p>	<p>“Pelayanan Bawaslu berupa sosialisasi dan edukasi kepemiluan untuk meningkatkan partisipasi dan kepercayaan masyarakat melalui forum diskusi dan kunjungan sekolah. Secara internal, Bawaslu memperkuat kelembagaan dan menjalankan tugas wajib seperti pengawasan data pemilih, data partai politik, pencegahan, dan pengawasan partisipatif.”</p>

		<p>untuk penguatan kelembagaan, dan kegiatan wajib sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yaitu pengawasan pemuktahiran data pemilih, pemuktahiran data partai politik, pengawasan partisipatif, COKTAS bersama KPU, dan tetap melakukan pencegahan”</p> <p>“segala bentuk pelayanan bawaslu ini bertujuan untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat, disitulah kerja bawaslu akan nampak. Bawaslu sebagai pengawas penyelenggara pemilu, kepercayaan masyarakat akan di dapat saat bawaslu aktif melakukan sosialisasi dan penguatan pengawasan partisipatif. Bawaslu sebagai lembaga independen harus “menampakkan diri” kepada masyarakat lewat kerja-kerja yang bukan hanya saat proses pemilu tetapi di masa sekarangpun. Selain aktif keluar tentunya juga fokus ke dalam internal bawaslu sendiri, lewat penguatan kapasitas kelembagaan. Penguatan Kelembagaan, yaitu bawaslu mempersiapkan diri secara internal untuk mengkaji terkait kapasitas kelembagaan, diskusi terkait regulasi, keilmuan tentang pengawasan, penindakan,</p>	<p>“Pelayanan Bawaslu bertujuan membangun kepercayaan publik melalui sosialisasi dan pengawasan partisipatif. Bawaslu juga memperkuat kapasitas internal melalui kajian kelembagaan, diskusi regulasi, serta pelibatan ahli. Contohnya pilot project Penguatan Kelembagaan bertema digitalisasi pengawasan hasil kerja sama dengan Bawaslu Provinsi dan DPR RI.”</p>
--	--	---	--

		<p>penyelesaian sengketa, dst. Bentuk kegiatan beragam seperti mengundang ahli/narasumber untuk diskusi seperti bedah regulasi tentang pemilihan. Kegiatan ini sudah dilakukan pada bulan september kemarin, dimana Bawaslu Kabupaten Pasuruan berkoordinasi dengan Bawaslu Provinsi untuk bekerja sama dengan DPR RI Komisi II, Pegiat Pemilu, dan Akademisi untuk menjadi pemateri dalam pilot project Penguatan Kelembagaan dengan fokus pada ‘Digitalisasi Pengawasan Pemilu’</p> <p>“di masa <i>non</i>-tahapan fokus bawaslu pada: 1): Penguatan kelembagaan, yaitu fokus pada kapasitas bawaslu secara internal seperti peningkatan kualitas SDM, mempelajari isu-isu terbaru yang berkembang di masyarakat; 2) fokus pada penyebaran informasi yang bersifat edukatif kepada masyarakat atau disebut penguatan partisipatif. Hal ini sangat penting yaitu masyarakat harus terlibat aktif dalam pengawasan pemilu dan pilkada. Bawaslu tidak mampu secara kelembagaan untuk melakukan pengawasan secara komprehensif di seluruh wilayah kerjanya</p>	<p>“Fokus Bawaslu masa <i>non</i>-tahapan meliputi penguatan kapasitas internal, edukasi dan pengawasan partisipatif masyarakat, serta tugas wajib seperti pengawasan PDPB, pemutakhiran data partai politik, dan program Cangkruk Demokrasi untuk peningkatan literasi, kapasitas, serta pembaruan informasi kelembagaan.”</p>
--	--	--	---

		<p>tanpa ada keterlibatan masyarakat juga sebagai pengawas. Peran strategis bawaslu di masa non-tahapan ini yaitu mengajak masyarakat dan meningkatkan kapasitas masyarakat sebagai pengawas lewat sosialisasi dan edukasi tentang pentingnya keterlibatan masyarakat sebagai pengawas partisipatif; 3) kegiatan wajib Bawaslu pada masa non-tahapan ini adalah a) Pengawasan terhadap Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB) yang di lakukan KPU setiap 3 bulan sekali bertujuan untuk meng-update data pemilih agar data benar-benar valid sehingga pada pemilu yang akan datang data pemilih benar-benar akurat. Pengawasan dilakukan dengan bawaslu turun ke pemerintah desa setiap minggunya dengan melakukan sampling uji petik terkait data pemilih dengan kategori pemilih TMS (Tidak Memenuhi Syarat) seperti sudah meninggal dunia, pindah domisili, dst. Kategori Pemilih MS (Memenuhi Syarat) seperti penduduk sudah berusia 17 tahun tetapi belum terdata di data pemilih, penduduk belum berusia 17 tahun tetapi sudah menikah, pensiunan TNI/POLRI;</p> <p>b) Pemuktahiran Data Partai Politik</p>	
--	--	---	--

		<p>berkelanjutan, juga dilakukan setiap minggu dengan bawaslu berkunjung ke parpol untuk melakukan update data parpol terkait struktural, kelengkapan administratif, dsb untuk memverifikasi keberadaan parpol: c) di Divisi Humas sendiri ada program Cangkruk Demokrasi yaitu kegiatan diskusi secara daring antar Divisi Humas dan Data Informasi Bawaslu seluruh Jawa Timur yang dilakukan setiap hari senin selama 1 tahun ini (Januari-Desember). Setiap Bawaslu Kabupaten/Kota mendapatkan giliran menjadi pemateri. Tujuannya untuk meningkatkan literasi demokrasi, penguatan kapasitas kelembagaan, dan untuk tetap update terkait regulasi, perkembangan dan informasi terbaru seperti situasi politik, perkembangan demokrasi, dll”</p>	
	<p>b) Bagaimana cara Bawaslu menjaga partisipasi masyarakat saat tidak ada tahapan pemilu?</p>	<p>“ketika tidak dalam masa pemilu, animo masyarakat tentunya sangat menurun, maka bentuk menyapa bawaslu adalah lewat media sosial (Bawaslu Kabupaten Pasuruan sudah mempunyai akun media sosial di berbagai platform seperti youtube, instagram, X, tiktok, dan Facebook) untuk memberikan informasi</p>	<p>“Saat non-pemilu, animo masyarakat menurun sehingga Bawaslu menyapa publik lewat media sosial untuk edukasi demokrasi. Penguatan partisipatif dilakukan melalui Bawaslu Mengajar, Pendidikan dan Sekolah Kader Pengawas Partisipatif guna mencetak kader yang mampu</p>

		<p>dan edukasi. Harapannya agar informasi yang di publis dapat bermanfaat untuk perkembangan demokrasi dan meningkatkan kesadaran masyarakat untuk terlibat aktif dalam proses demokrasi. Media Sosial dengan konten-konten yang kreatif untuk semua kalangan masyarakat, berisi ide-ide kreatif positif dan bersifat edukatif, selain untuk menunjukkan bukti kerja bawaslus juga untuk mengedukasi masyarakat. Untuk bentuk penguatan partisipatif, bawaslus hadir dalam bentuk Bawaslus Mengajar, Pendidikan Pengawas Partisipatif, dan Sekolah Kader Pengawas Partisipatif. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan sosialisasi dan menghasilkan kader-kader pengawas partisipatif yang diharapkan dapat mampu secara mandiri memberikan edukasi kepada sekitarnya tentang kepemiluan, dst”</p>	<p>menyebarkan edukasi secara mandiri.”</p>
	<p>c) Sejauh mana pelaksanaan pelayanan publik dapat berjalan efektif sesuai rencana?</p>	<p>“pelaksanaan kegiatan berjalan tentunya, walaupun tidak dapat dikatakan efektif karena efisiensi anggaran sehingga terkesan membatasi langkah bawaslus. Tetapi hal ini dapat menciptakan inovasi yaitu salah satunya dengan melakukan MoU dengan kampus-kampus</p>	<p>“Kegiatan tetap berjalan meski kurang efektif karena efisiensi anggaran. Kondisi ini mendorong inovasi melalui MoU dengan kampus, di mana BEM menggerakkan mahasiswa mengikuti seminar atau kuliah tamu dengan narasumber dari</p>

		<p>misalnya, pihak kampus seperti BEM akan menggerakkan mahasiswa untuk ikut dalam seminar atau kuliah tamu yang menghadirkan bawaslu sebagai narasumber”</p> <p>“semua kegiatan tentu terlaksana, walaupun akan ada sedikit perubahan disesuaikan dengan keadaan. Misalnya untuk kunjungan ke parpol yang direncanakan setiap hari selasa dapat berubah karena harus menunggu konfirmasi dari parpol, lebih kepada penyesuaian waktu. Dan juga dari Bawaslu Provinsi sendiri mewajibkan bawaslu berkegiatan setiap harinya dalam sepekan dengan berbagai kegiatan seperti Cangkruk Demokrasi, Rapat-rapat, Arisan Film Pendek, lalu ada juga Jumat Sehati. Harapannya agar setia hari kerja, bawaslu tetap berkegiatan sehingga hal ini dapat di publikasikan ke masyarakat”</p>	<p>Bawaslu.”</p> <p>“Kegiatan tetap terlaksana meski menyesuaikan kondisi, seperti kunjungan parpol yang menunggu konfirmasi waktu. Bawaslu Provinsi mewajibkan kegiatan harian seperti Cangkruk Demokrasi, rapat, Arisan Film Pendek, dan Jumat Sehati untuk memastikan publikasi rutin ke masyarakat.”</p>
	<p>d) Bagaimana masyarakat memanfaatkan layanan informasi publik dari Bawaslu?</p>	<p>“sebenarnya PPID ini adalah umum, dimana semua lembaga pemerintah sebagai pelayan publik mempunyai website PPID masing-masing termasuk Bawaslu Kabupaten Pasuruan. Terkait pemanfaatan pelayanan informasi ini sebenarnya sangat di sayangkan jika</p>	<p>“PPID merupakan layanan informasi umum melalui website. Namun, banyak masyarakat belum mengetahui aksesnya. Permintaan data mengikuti prosedur tertentu, dan beberapa informasi dikecualikan, seperti data pelaporan pelanggaran yang</p>

		<p>membicarakan masyarakat secara umum tentunya banyak yang tidak mengetahui terkait akses-akses informasi ini. Secara sederhana, masyarakat hanya perlu mengakses internet langsung ke website PPID dan menyesuaikan pada kebutuhan data yang dibutuhkan. Terkait informasi yang dibutuhkan dapat meninggalkan pertanyaan di kolom komentar. Akan tetapi tentu saja untuk permintaan data, ada prosedur dan persyaratan yang harus dipenuhi, serta ada data-data yang bersifat dikecualikan seperti Data Pelaporan Pelanggaran yang berisi identitas diri pelapor”</p>	<p>memuat identitas pelapor.”</p>
	<p>e) Adakah program baru atau inovasi pelayanan publik yang dikembangkan selama masa <i>non-tahapan</i>?</p>	<p>“inovasi tentunya menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di Kabupaten Pasuruan, yaitu dengan lebih mengoptimalkan pada peran media sosial. Dan juga dengan menjalin kerja sama seperti MoU dengan Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Pasuruan, dimana Bawaslu hadir mengisi siaran dalam Radio Suara Pasuruan. Dan untuk program yang akan datang adalah Podcast yang akan diberi nama Cangkir Bawaslu, dimana nanti akan berbentuk diskusi tapi dengan suasana yang lebih santai”</p>	<p>“Inovasi disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, terutama melalui optimalisasi media sosial dan kerja sama dengan Diskominfo untuk siaran radio. Ke depan, Bawaslu menyiapkan podcast ‘Cangkir Bawaslu’ sebagai ruang diskusi dengan suasana santai.”</p>

		”inovasi dengan pemanfaatan media sosial untuk pelayanan dan keterbukaan informasi, kegiatan dipublikasikan lewat media sosial dan website resmi. Jadi, inovasi memang lebih dengan memanfaatkan media sosial. Saat ini ada konten Bawaslu Sepekan yang merangkum semua kegiatan kerja di bawaslu selama sepekan”	
4	<p>Controlling (Pengawasan)</p> <p>a) Bagaimana mekanisme pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik <i>non</i>-tahapan dilakukan?</p>	<p>“untuk pengawasan terbagi menjadi pengawasan melekat yaitu bawaslu melakukan pengawasan dengan cara mendampingi pada saat KPU melakukan COKTAS. Ketika KPU turun ke desa-desa, bawaslu hadir disitu untuk mendampingi dan mengawasi. Dan Pengawasan lainnya yaitu dengan melakukan uji petik. Bawaslu tidak bersama KPU ketika turun ke desa tetapi dengan data yang di dapat dari KPU, bawaslu akan melakukan uji sampling untuk memastikan data yang dari KPU secara faktual di lapangan. Apabila ada perbedaan antara hasil uji petik dan data dari KPU, maka bawaslu akan memberi catatan atau saran perbaikan ke KPU untuk perbaikan data pemilih”</p> <p>“mekanisme pengawasan di masa <i>non</i>-tahapan ada 2, yaitu Pengawasan</p>	<p>“Pengawasan dilakukan melalui pengawasan melekat saat mendampingi KPU melakukan Coktas, serta uji petik dengan sampling mandiri. Jika ditemukan perbedaan data dengan KPU, Bawaslu memberikan catatan atau saran perbaikan untuk pembaruan data pemilih.”</p> <p>“Pengawasan <i>non</i>-tahapan meliputi PDPB dan data partai</p>

		<p>Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB) dan Pengawasan Pemuktahiran Data Partai Politik Berkelanjutan. Meskipun dalam UU Pemilu tidak disebutkan pengawasan pada masa non-tahapan, tetapi bawaslu sebagai lembaga pengawas ikut turut serta bekerja mendampingi KPU dalam proses pengawasan Data Pemilih. Di UU Nomor 7 tentang Pemilihan Umum, ada 4 peran Bawaslu yaitu Pencegahan, Pengawasan, Penindakan, dan Penyelesaian Sengketa Pemilu dan Pilkada. Di masa non-tahapan ini bawaslu lebih fokus kepada Pencegahan, walaupun hal ini tetap dilakukan juga pada masa tahapan. Di masa non tahapan ini bawaslu melakukan pencegahan lewat Program Bawaslu Mengajar yang difokuskan kepada Pemilih Pemula sebagai generasi muda untuk terlibat dalam demokrasi yang sehat”</p>	<p>politik. Meski tidak diatur khusus, Bawaslu tetap mendampingi KPU. Pada masa ini Bawaslu lebih menekankan pencegahan, termasuk melalui program Bawaslu Mengajar untuk meningkatkan partisipasi pemilih pemula.”</p>
	<p>b) Apakah terdapat evaluasi rutin (harian/bulanan/tahunan) terhadap pelaksanaan pelayanan publik?</p>	<p>“evaluasi selalu dilakukan secara rutin, baik pada tingkat pimpinan maupun dengan keseluruhan jajaran kesekretariatan, biasanya dilakukan seminggu sekali pada saat rapat internal. Setelah pelaksanaan</p>	<p>“Evaluasi dilakukan rutin tiap pekan melalui rapat internal. Setelah kegiatan seperti uji petik, dibahas hasil, kendala, dan perbaikan. Selain itu, Bawaslu juga melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan</p>

		<p>kegiatan seperti Uji Petik, tentunya akan ada rapat membahas hasil pelaksanaan kegiatan, kendala-kendala teknis di lapangan, hingga pemberian masukan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan yang lebih baik ke depannya. Selain evaluasi rutin, tentunya akan ada pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan ke Bawaslu Provinsi, seperti pelaporan pelaksanaan kegiatan pilot project Penguatan Kelembagaan yang telah di laksanakan pada bulan September”</p>	<p>kepada Bawaslu Provinsi, termasuk pilot project Penguatan Kelembagaan.”</p>
	<p>c) Bagaimana cara Bawaslu memastikan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik di masa <i>non-tahapan</i>?</p>	<p>“untuk transparansi yaitu lewat sosial media dan publikasi berita di website bawaslu juga di website PPID adalah bentuk keterbukaan bawaslu kepada publik, selain untuk menunjukkan bahwa bawaslu tetap bekerja di masa non-tahapan ini juga sebagai bentuk transparansi. Dan untuk akuntabilitas yaitu dengan bawaslu selalu melakukan evaluasi rutin, koordinasi bersama lembaga lainnya dan pelaporan secara berkala. Juga penerbitan buku-buku yang melaporkan segala rekam kerja bawaslu”</p> <p>“Dalam memastikan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik di masa non-tahapan, Bawaslu Kabupaten Pasuruan tetap menjalankan</p>	<p>“Transparansi dilakukan melalui media sosial, publikasi di website Bawaslu dan PPID. Akuntabilitas diwujudkan lewat evaluasi rutin, koordinasi lintas lembaga, pelaporan berkala, serta penerbitan buku yang merekam seluruh kinerja Bawaslu.”</p> <p>“Bawaslu Pasuruan memastikan transparansi dan akuntabilitas dengan mengikuti standar Bawaslu RI. Semua layanan dan kegiatan</p>

		<p>mekanisme standar yang sudah ditetapkan oleh Bawaslu RI. Setiap layanan atau kegiatan, termasuk pengaduan masyarakat, dokumentasi kegiatan, maupun penggunaan anggaran, wajib dicatat di sistem administrasi internal dan dilaporkan secara berkala. Walaupun tidak banyak penanganan pelanggaran, prinsip transparansi tetap di jaga melalui keterbukaan data dan prosedur.”</p>	<p>dicatat dalam sistem administrasi dan dilaporkan berkala. Meski sedikit penanganan pelanggaran, keterbukaan data dan prosedur tetap dijaga.”</p>
5	<p>Evaluating (Evaluasi) a) Bagaimana proses evaluasi terhadap kegiatan pelayanan publik di masa <i>non</i> tahapan dilakukan?</p>	<p>“evaluasi sudah pasti dilakukan di tingkat pimpinan secara rutin setiap minggu lewat forum yaitu Rapat Pleno untuk mengevaluasi secara keseluruhan pelaksanaan program. Hasil evaluasi di breakdown lagi ke tingkat sekretariat, misalnya saat ini sedang melakukan pengawasan COKTAS maka evaluasi dilakukan tiap minggu selama pelaksanaan kegiatan COKTAS. Dan setiap bulannya harus ada pelaporan ke Bawaslu Provinsi terkait pelaksanaan kegiatan”</p> <p>“Evaluasi terhadap kegiatan di masa non-tahapan ini lakukan melalui mekanisme berjenjang di tingkat pimpinan, lalu di jajaran sekretariat, dan antar divisi. Secara rutin, mengadakan rapat evaluasi internal setiap minggunya untuk</p>	<p>“Evaluasi rutin dilakukan tiap minggu melalui Rapat Pleno, kemudian diturunkan ke sekretariat, termasuk selama pengawasan COKTAS. Setiap bulan Bawaslu juga wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan untuk disampaikan ke Bawaslu Provinsi.”</p> <p>“Evaluasi dilakukan berjenjang dari pimpinan hingga sekretariat dan divisi. Rapat evaluasi mingguan meninjau capaian serta kendala administratif dan teknis. Evaluasi juga dilakukan melalui pelaporan kegiatan</p>

		meninjau capaian kegiatan, serta kendala baik secara administratif dan teknis yang muncul. Selain itu ada evaluasi lewat pelaporan kegiatan yang di dokumentasikan”	yang terdokumentasi.”
	b) Apa indikator yang digunakan untuk menilai keberhasilan pelayanan publik di masa <i>non-tahapan</i> ?	“yaitu keterlibatan masyarakat, yaitu bagaimana kader-kader pengawas partisipatif yang sudah mendapatkan pendidikan pengawasan partisipatif lewat SKPP maupun Bawaslu Mengajar dapat menginfluence sekitar untuk terlibat dan peduli pada proses demokrasi” “bawaslu sebagai penyelenggara Pemilu bersama KPU dan DKPP, melihat manfaat atau pelayanan yang diberikan kepada masyarakat adalah ketika masyarakat sadar dan percaya. Masyarakat mau datang ke TPS untuk nyoblos bukan karena paksaan, juga aktif menjadi pengawas seperti anti money politic dan melaporkan apabila ada pelanggaran. Walaupun hasil ini nanti akan dapat di lihat pada masa tahapan, maka saat ini adalah masa bawaslu bekerja untuk perbaikan di masa yang akan datang”	“Pelayanan dianggap bermanfaat ketika masyarakat sadar dan percaya, datang ke TPS tanpa paksaan, turut mengawasi, menolak politik uang, dan melapor pelanggaran. Meski hasilnya terlihat saat tahapan, masa non-tahapan menjadi waktu Bawaslu memperbaiki kualitas demokrasi.”
	c) Apakah hasil evaluasi dijadikan dasar penyusunan rencana kegiatan berikutnya?	“perencanaan kegiatan memang mengikuti visi misi Bawaslu pusat dan Bawaslu provinsi, tetapi disesuaikan. Hasil evaluasi di tingkat	“Perencanaan mengikuti visi misi Bawaslu pusat namun disesuaikan. Hasil evaluasi menjadi usulan perbaikan ke

	<p>bawaslu kabupaten/kota nanti akan menjadi usulan perbaikan ke Bawaslu RI yang disampaikan lewat Rapat Koordinasi. Contoh lainnya saat ini sedang pelaksanaan pengawasan PDPB, saat ke lapangan bawaslu mengalami beberapa kendala seperti tidak mendapatkan data pemilih meninggal dunia karena tidak adanya bukti dukung berupa akta kematian dan lain sebagainya. Pada saat rapat rutin hal ini akan di bahas, sehingga mendapatkan hasil yaitu akta kematian di ganti dengan surat keterangan kolektif (yang dibuat oleh pihak desa) yang menyatakan bahwa misalnya warga atas nama A beserta identitas lainnya (NIK dan alamat domisili) telah dinyatakan meninggal dunia. Hal ini tentunya untuk membantu kerja bawaslu dalam pengawasan data pemilih”</p> <p>“hasil evaluasi tentunya untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan ke depannya. Misalnya terkait pengawasan PDPB, di lapangan bawaslu sulit mendapat data karena terkendala pihak desa sulit mengkases e-Pak Ladi. Sehingga bawaslu mencari alternatif dengan berkoordinasi dengan pihak dispendukcapil</p>	<p>Bawaslu RI. Dalam pengawasan PDPB, kendala seperti kurangnya bukti kematian dibahas dan disepakati solusi berupa surat keterangan kolektif dari desa.”</p>
--	--	---

		untuk bisa mendapatkan data ini”	
	d) Menurut Anda, apa kekuatan dan kelemahan manajemen pelayanan publik Bawaslu saat ini?	<p>“untuk kelemahan yaitu tentu saja anggaran, karena masa efisiensi saat ini bisa saja tidak ada anggaran untuk menjalankan kegiatan. Juga masyarakat yang sangat pasif. Proses demokrasi tidak hanya pada masa pemilu, tetapi terus berlanjut terkhususnya terkait data pemilih. Hal ini yang tentunya tidak menjadi perhatian masyarakat. Walaupun dengan keterbatasan anggaran, bawaslu dapat tetap bekerja lewat MoU seperti hadir sebagai pemateri. Ini dapat dikatakan sebagai poin pendukung”</p> <p>”Bawaslu mengalami efisiensi anggaran, tidak semua dapat terfasilitasi. Tetapi tetap bekerja, dengan mensiasati keadaan yang ada. Untuk kelebihan adalah lewat sosialisai dan diskusi dapat lebih paham akan masalah yang ada, itu menjadi langkah pencegahan untuk tahapan yang akan datang”</p> <p>“anggaran tentunya jadi faktor penghambat dan membatasi gerak bawaslu. Juga semangat kerja agak menurun, karena keterbatasan fasilitas dan anggaran. Akan tetapi para staf tetap dapat bekerja</p>	<p>“Kelemahannya adalah keterbatasan anggaran dan rendahnya partisipasi masyarakat dalam isu <i>non-tahapan</i>, terutama data pemilih. Namun Bawaslu tetap bekerja melalui MoU atau kehadiran sebagai narasumber, sehingga kegiatan tetap berjalan meski dengan dukungan terbatas.”</p>

		<p>profesional. Lalu ada jadwal WFA sehingga dapat bekerja dimana saja dan kapan saja”</p> <p>“anggaran, sarana prasarana yang tidak mendukung, serta SDM tekhususnya di Divisi Humas tidak ada yang berlatar pendidikan khusus seperti di bidang broadcasting (ilmu komunikasi), sehingga dibutuhkan peningkatan kapasitas SDM lagi. Dan tentunya masyarakat yang pasif, bawaslu tidak akan mampu melakukan pengawasan secara menyeluruh tanpa peran aktif masyarakat. Kelebihannya adalah bawaslu tetap mampu menyediakan data seperti pada pengawasan PDPB, bawaslu turun langsung ke pemerintah desa dan masyarakat untuk verifikasi secara faktual. Yang kemudian data-data akan dibuat info grafis untuk publikasi kepada masyarakat”</p> <p>“untuk keterbukaan informasi tentunya sangat masif, bahkan Bawaslu Kabupaten Pasuruan mendapatkan Penghargaan atas keterbukaan informasi, tetapi kembali lagi kepada masyarakat yang sangat pasif dalam mencari informasi dan terkesannya tidak peduli”</p> <p>“anggaran tentunya memberi dampak yang</p>	<p>“Kelemahannya meliputi keterbatasan anggaran, sarana prasarana, dan SDM humas yang belum sesuai bidang. Masyarakat juga pasif. Kelebihannya, Bawaslu tetap mampu menyediakan data melalui verifikasi faktual dan mempublikasikannya dalam bentuk infografis.”</p>
--	--	--	--

		cukup signifikan sebagai penghambat dalam pemberian layanan. Untuk kekuatan adalah kerja sama dengan masyarakat sebagai penerima layanan ini, yaitu dengan menggandeng masyarakat untuk ikut andil sebagai pengawas partisipatif”	
--	--	---	--

LAMPIRAN III: KARTU KONSUL



Yayasan Bina Patria Nusantara
UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADewi MALANG
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Program Studi: Administrasi Publik, Ilmu Komunikasi
Jl. Telaga Warna, Malang 65144-Indonesia. Telp.(0341) 565500. Fax. (0341) 565522. <https://uip.unitef.ac.id/>



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

Nama : CHINTYA LOLITA
NIM : 2022210106 Administrasi Publik
Rencana Judul : Dosen Pembimbing 1 & 2, memberikan paraf ttd persetujuan untuk satu judul yang diajukan mahasiswa berikut ini;
Penelitian :



1.	Manajemen Pelayanan Publik pada Masa Non-Tahapan Pemilihan Umum di Bawaelu Kabupaten Pasuruan
2.	
3.	

Judul baru / revisi :

Dosen Pembimbing 1 : Roni Merz Chornelia W, S.Pd, M.AP Dosen Pembimbing 2 : Firman Firdaus, SH, MH (Ditentukan KAPROD)

KARTU KONSULTASI

No	Tgl	Materi / BAB	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1	15/10/25	ACCIDENT	Acc	
2	25/09/25	BAB I	Revisi Bab I	
3	14/11/25	BAB II	Revisi Bab II dan III	
4			Acc dan lampiran	
5	30/10/25	Persetujuan Turun Penelitian (DP 1 & DP 2)	acc DP 1	acc DP 2
6	6/12/25	Bab 4	Revisi	
7	15/12/25	acc 4.15	Acc	
8	15/12/25	Acc	SEMINAR HASIL	
9	16/12/25	Persetujuan Seminar Hasil (oleh Dosen Pembimbing 2)		
10		Bab IV	Per 4.2. Pengantar Del	
11	9/1/26		ACC.	
12	9/1/26	Acc.	Acc Sidang	
13		Persetujuan SIDANG SKRIPSI (oleh Dosen Pembimbing 1)		

Pengesahan Sidang Skripsi,
Dekan FISIP

Agung Suprojo, S.Kom., M.AP

Masa Bimbingan TA adalah 1 Semester dan akan berakhir :

Pengesahan Dosen Pembimbing,
Keprogram Studi Administrasi Publik

Roni Merz Chornelia, W, S.Pd., M.AP

18 April 2026

LAMPIRAN IV: DOKUMENTASI KEGIATAN



*Wawancara bersama Bapak Arie Yoenianto, S.E selaku
Ketua Bawaslu Kabupaten Pasuruan*



*Wawancara bersama Bapak Joko Nugroho, S. Kom., M.AP selaku
Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pasuruan*



*Wawancara bersama Ibu Deviana Azizah, S. Pd selaku
Koordinator Divisi SDMO dan Diklat*



*Wawancara bersama Bapak Ahmad Thoifur Arif, S. Sos selaku
Koordinator Divisi PPM Humas*



Wawancara bersama Bapak Zahid, M.Pd selaku Koordinator Divisi PP Datin



Wawancara bersama Bapak Mukhamad Rosyidi, S.I.Kom selaku Koordinator Divisi Hukum dan Penyelesaian Sengketa



Dokumentasi kegiatan selama melakukan magang publik

MAGANG



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

DAFTAR HADIR MAGANG MAHASISWA

Nama : CHINTYA ULITA NIM: 2022210106
Tempat Magang : BANAWASU KABUPATEN PASURUAN

I. Bulan Agustus 2025

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Senin, 25/08/2025	08:00	16:00	membuat notulen rapat agenda Rapat Internal Banawasu kab Pasu	<i>Ju</i>
2	Selasa, 26/08/2025	08:00	16:00	membuat surat keterangan	<i>Ju</i>
3	Rabu, 27/08/2025	08:00	16:00	menginput surat majuku bulan agt thn 2025 ke SPKUBAGI	<i>Ju</i>
4	Kami, 28/08/2025	08:00	16:00	menginput surat majuku bulan Agt thn 2025 ke SPKUBAGI	<i>Ju</i>
5	Jumat, 29/08/2025	-	-	IZIN	<i>Ju</i>

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 29 Agustus2025

Mengetahui,
Pejabat Pembimbing di tempat Magang

Joko Nugroho

JOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
 NIP. 19780602 2006 04 1018

II. Bulan September 2025

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Senin, 01/09/2025	08:00	16:00	mengcekl data DPL dan KEMERAG di DPT online	Ju
2	Selasa, 02/09/2025	08:00	16:00	menginput data calon pelamar Rekrutmen Tenaga pendukung	Ju
3	Rabu, 03/09/2025	08:00	16:00	menginput data calon pelamar Rekrutmen Tenaga pendukung	Ju
4	Kamis, 04/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk bulan Sept 2025 ke SPILKANTO	Ju
5	Jumat, 05/09/2025	08:00	16:00	L I B U R	L I B U R
6	Senin, 08/09/2025	08:00	16:00	membuat notulen rapat agenda meeting rutin	Ju
7	Selasa, 09/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk bulan September 2025 ke SPILKANTO	Ju
8	Rabu, 10/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk dan membuat dokumen Ahli media	Ju
9	Kamis, 11/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk ke SPILKANTO	Ju
10	Jumat, 12/09/2025	08:00	16:00	kegiatan Jumat Sehat, Ahli media dokumen	Ju
11	Senin, 15/09/2025	08:00	16:00	membuat laporan kemajuan pelaksanaan Tenaga pendukung	Ju
12	Selasa, 16/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk ke SPILKANTO	Ju
13	Rabu, 17/09/2025	08:00	16:00	membuat dokumen Ahli media list Rapat pleno	Ju
14	Kamis, 18/09/2025	08:00	16:00	menginput surat masuk bulan September ke SPILKANTO	Ju
15	Jumat, 19/09/2025	08:00	16:00	notulen rapat dengan agenda Rapat Internal	Ju
16	Senin, 22/09/2025	08:00	16:00	notulen rapat agenda finalisasi kegiatan pengujian kelembagaan	Ju
17	Selasa, 23/09/2025	08:00	16:00	Input Data MOLD tahun 2019-2024	Ju
18	Rabu, 24/09/2025	08:00	16:00	Notulen kegiatan pengujian kelembagaan	Ju
19	Kamis, 25/09/2025	08:00	16:00	Input surat masuk ke SPILKANTO	Ju
20	Jumat, 26/09/2025	08:00	16:00	membuat dokumen ahli media surat masuk	Ju
21	Senin, 29/09/2025	08:00	16:00	notulen rapat agenda Rapat Rutin	Ju
22	Selasa, 30/09/2025	08:00	16:00	Input surat masuk bulan September ke SPILKANTO	Ju

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 30 September 2025

Mengetahui,

Pejabat Pembimbing di tempat Magang



JOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
NIP. 19780602 2006 04 1018

III. Bulan Oktober 2025

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Rabu, 1/10/2025	8.00	16.00	Input surat masuk bulan Oktober ke SKUMARDI	Ju
2	Kamis, 2/10/2025	8.00	16.00	Input surat masuk bulan Oktober ke SKUMARDI	Ju
3	Jumat, 3/10/2025	8.00	16.00	Input surat masuk	Ju
4	Senin, 6/10/2025	8.00	16.00	Motken rapat internal	Ju
5	Selasa, 7/10/2025	8.00	16.00	Input surat masuk	Ju
6	Rabu, 8/10/2025	8.00	16.00	Athi mstra adu. ^{seket. Lomba} D. Wogopi	Ju
7	Kamis, 9/10/2025	8.00	16.00	penilaian arsip kee. tkr	Ju
8	Jumat, 10/10/2025	8.00	16.00	penilaian arsip kee. pud	Ju
9	Senin, 13/10/2025	08.00	16.00	Input arsip usul musnah surat kebar T.2018 bulan Janu-Apr	Ju
10	Selasa, 14/10/2025	08.10	16.00	Input arsip usul musnah surat kebar T.2018 bulan Mei-Des	Ju
11	Rabu, 15/10/2025	08.10	16.00	Input surat ke SPKARDI	Ju
12	Kamis, 16/10/2025	08.10	16.00	penilaian arsip kee. pemb	Ju
13	Jumat, 17/10/2025	08.00	16.00	Motken Rapat Internal	Ju
14	Senin, 20/10/2025	08.00	16.00	Motken Rapat Internal	Ju
15	Selasa, 21/10/2025	08.10	16.00	Athi mstra dokumen	Ju
16	Rabu, 22/10/2025	08.00	16.00	Dislewi bersama Divisi Hukum	Ju
17	Kamis, 23/10/2025	08.00	16.00	Uji petik kee. Begi dan Bangi	Ju
18	Jumat, 24/10/2025	08.10	16.00	Input Apk DPB parrnan kee. Begi dan Bangi	Ju
19	Senin, 27/10/2025	08.00	16.00	Motken Rapat Internal	Ju
20	Selasa, 28/10/2025	08.00	16.00	upacara peringatan Hari Kumpul Pemuda	Ju
21	Rabu, 29/10/2025	08.10	16.00	Input arsip usul musnah surat PHL thn 2020	Ju
22	Kamis, 30/10/2025	08.10	16.00	Input arsip usul musnah surat PHL thn 2020	Ju
23	Jumat, 31/10/2025	08.00	16.00	Input arsip usul musnah surat PHL thn 2021-2022	Ju

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 31 Oktober 2025
Mengetahui,
Pejabat Pembimbing di tempat Magang



JOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
NIP. 19780602 2006 04 1018

IV. Bulan November 2025

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Senin, 3 / 11 / 2025	08.10	16.00	membuat notulen rapat dan pemilahan arsip kee. pus	Ju
2	Selasa, 4 / 11 / 2025	08.15	16.00	membuat lunten tentang PPP	Ju
3	Rabu, 5 / 11 / 2025	08.00	16.00	kegiatan Bawaslu mengajar dan COLTAR di kee. kejaran	Ju
4	Kamis, 6 / 11 / 2025	08.00	16.00	Input arsip usul musnah t/hn 2019-2021 (sarat litar)	Ju
5	Jumat, 7 / 11 / 2025				Ju
6	Senin, 10 / 11 / 2025	08.20	16.00	membuat notulen rapat dan pemilahan arsip unta kee. fampri	Ju
7	Selasa, 11 / 11 / 2025	08.00	15.00	pemilahan arsip Bina Pampul kee. DPD PSI kab. Pasuruan	Ju
8	Rabu, 12 / 11 / 2025	08.10	16.00	membuat lunten ttg pengent Bawaslu di masa non-tahap	Ju
9	Kamis, 13 / 11 / 2025	08.10	16.00	pemilahan arsip kee. pus	Ju
10	Jumat, 14 / 11 / 2025	08.10	16.00	Jumat sehat "Jompabetin"	Ju
11	Senin, 17 / 11 / 2025	08.10	16.00	pemilahan arsip kee. Wonorejo dan Candi Gweta	Ju
12	Selasa, 18 / 11 / 2025	08.10	16.00	membuat lunten seputar Bawaslu	Ju
13	Rabu, 19 / 11 / 2025	08.10	16.00	Input data pemilih TMS hasil penghitungan kee. kejaran	Ju
14	Kamis, 20 / 11 / 2025	08.10	16.00	Input data pemilih TMS kee. Puspo	Ju
15	Jumat, 21 / 11 / 2025	08.10	16.00	pemilahan arsip umum kee. Winongas	Ju
16	Senin, 24 / 11 / 2025	08.20	16.00	pemilahan arsip umum kee. Hengking	Ju
17	Selasa, 25 / 11 / 2025	08.00	16.00	menginput data beam bus periode Januari - Februari	Ju
18	Rabu, 26 / 11 / 2025	08.00	16.00	Input arsip usul musnah surat monev t/hn 2022	Ju
19	Kamis, 27 / 11 / 2025	08.00	16.00	Input data DPE Pilectn 2024 kee. Tusan	Ju
20	Jumat, 28 / 11 / 2025	08.00	16.00	Input data DPE Pilectn 2024 kee. Winongas	Ju

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 28 November 2025

Mengetahui,
Pejabat Pembimbing di tempat Magang



JOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
NIP. 19780602 2006 04 1018

V. Bulan Desember 2025

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Senin, 1/12/2025	08.00	16.00	Hotulen dan pemilahan arsip	<i>Ju</i>
2	Selasa, 2/12/2025	08.10	16.00	Pemilahan arsip kec. Pape	<i>Ju</i>
3	Rabu, 3/12/2025	08.10	16.00	mendata berita, input arsip usul/musnah surat keluar th 2023	<i>Ju</i>
4	Kamis, 4/12/2025	08.00	16.00	Hotulen kegiatan RTL P2P	<i>Ju</i>
5	Jumat, 5/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah tahun 2022 (Surat keluar)	<i>Ju</i>
6	Senin, 8/12/2025	08.00	16.00	Hotulen dan input arsip usul/musnah	<i>Ju</i>
7	Selasa, 9/12/2025	08.15	15.30	mendata berita untuk keperluan Laporan Tahunan	<i>Ju</i>
8	Rabu, 10/12/2025	08.10	16.00	mendata postingan di media facebook (Laporan Tahunan)	<i>Ju</i>
9	Kamis, 11/12/2025	08.10	16.00	Pemilahan arsip kec. Crami	<i>Ju</i>
10	Jumat, 12/12/2025	08.00	16.00	MELAKAT	<i>Ju</i>
11	Senin, 15/12/2025	08.00	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar th 2023	<i>Ju</i>
12	Selasa, 16/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar th 2023	<i>Ju</i>
13	Rabu, 17/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar thn 2023	<i>Ju</i>
14	Kamis, 18/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar thn 2023	<i>Ju</i>
15	Jumat, 19/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar thn 2023	<i>Ju</i>
16	Senin, 22/12/2025	08.10	16.00	Hotulen rapat internal dan input arsip usul/musnah	<i>Ju</i>
17	Selasa, 23/12/2025	08.10	16.00	membuat kumten tity JDIH dan PPID	<i>Ju</i>
18	Rabu, 24/12/2025	-	-	12 IH	<i>Ju</i>
19	Kamis, 25/12/2025	-	-	LIBUR	<i>Ju</i>
20	Jumat, 26/12/2025	-	-	LIBUR	<i>Ju</i>
21	Senin, 29/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar thn 2023	<i>Ju</i>
22	Selasa, 30/12/2025	08.10	16.00	Input arsip usul/musnah surat keluar thn 2023	<i>Ju</i>
23	Rabu, 31/12/2025	-	-	12 IH	<i>Ju</i>

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 31 Desember 2025
 Mengetahui,
 Pejabat Pembimbing di tempat Magang



JOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
 NIP. 19780602 2006 04 1018

VI. Bulan Januari 2026

No.	Hari & Tanggal	Waktu		Jenis Kegiatan yang dilakukan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	Kamis, 01/01/2026	-	-	UBUR	<i>[Signature]</i>
2	Jumat, 02/01/2026	-	-	KUM	<i>[Signature]</i>
3	Senin, 05/01/2026	08.10	16.00	Melakukan rapat internal	<i>[Signature]</i>
4	Selasa, 06/01/2026	08.10	16.00	Input arsip usd musnah Kred keluar thn 2023	<i>[Signature]</i>
5	Rabu, 07/01/2026	08.10	16.00	Input arsip usd musnah Surat keluar thn 2023	<i>[Signature]</i>
6	Kamis, 08/01/2026	08.10	16.00	Input arsip usd musnah Surat keluar thn 2023	<i>[Signature]</i>
7	Jumat, 09/01/2026	08.10	16.00	Input arsip usd musnah Surat keluar thn 2023	<i>[Signature]</i>
8	Senin, 12/01/2026	08.10	16.00	Melakukan rapat internal	<i>[Signature]</i>
9	Selasa, 13/01/2026	08.10	16.00	pemilihan arsip umum	<i>[Signature]</i>
10	Rabu, 14/01/2026	08.10	16.00	pemilihan arsip umum	<i>[Signature]</i>
11	Kamis, 15/01/2026	08.10	16.00	pemilihan arsip umum	<i>[Signature]</i>
12	Jumat, 16/01/2026	08.10	16.00	pemilihan arsip umum	<i>[Signature]</i>
13	Senin, 19/01/2026	08.10	16.00	Melakukan rapat	<i>[Signature]</i>
14	Selasa, 20/01/2026	08.10	16.00	Input surat mankud 2026	<i>[Signature]</i>
15	Rabu, 21/01/2026	08.10	16.00	Pelepasan magang	<i>[Signature]</i>

Keterangan:

- Hari yang tidak tertera merupakan hari libur kantor (Sabtu & Minggu)

Pasuruan, 21 Januari 2026







Melaksanakan tugas sebagai Pembimbing di tempat Magang









MOKO NUGROHO, S. Kom., M. AP
NIP. 197806022006041018











LAMPIRAN VI: LOGBOOK MAGANG









LOGBOOK MAGANG KERJA MBKM TAHUN 2025









Nama : Chintya Lolita
 NIM : 2022210106
 Program Studi : S1 Administrasi Publik
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Tempat Magang : Bawaslu Kabupaten Pasuruan












Bulan	Minggu Ke	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi	TTD Pengawas
Agustus	4	Senin, 25/8/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • rapat Internal (Membuat notulen rapat) 		
		Selasa, 26/8/2025	Input surat masuk tahun 2025 ke SRIKANDI		













September	Kamis, 4/9/2025	Input surat masuk Tahun 2025 ke SRIKANDI			
	Jumat, 5/9/2025 Semin, 8/9/2025	LIBUR • Apel Pagi • Rapat Internal (Membuat notulen rapat)			
	Selasa, 9/9/2025	Input surat masuk bulan September tahun 2025 ke SRIKANDI			
	Rabu, 10/9/2025	Input surat masuk bulan September tahun 2025 ke SRIKANDI			








					
Kamis, 11/9/2025	Input surat masuk bulan September tahun 2025 ke SRIKANDI				
Jumat 12/9/2025	Kegiatan Jumat Sehat memperingati Maulid Nabi	Video			
Senin, 15/9/2025	Membantu kegiatan wawancara perekritan Tenaga Pendukung				
Selasa, 16/9/2025	Input surat masuk bulan September tahun 2025 ke SRIKANDI				
Rabu, 17/9/2025	Membuat dokumen Alih Media BA Rapat Pleno Bulan Juni-September 2025				
Kamis, 18/9/2025	Input surat masuk bulan September tahun 2025 ke SRIKANDI				
3					




				
				
				
				
				
				
				
				
Jumat, 26/9/2025	membuat dokumen Alih Media Surat Masuk (scan dokumen menggunakan apk)			
Senin, 29/9/2025	Membuat notulen agenda Rapat Rutin			
Selasa, 30/9/2025	Input surat masuk bulan September ke SRIKANDI			
Rabu, 1/10/2025	Input surat masuk bulan Oktober ke SRIKANDI			












Oktober		Kamis, 2/10/2025	Input surat masuk bulan Oktober ke SRIKANDI		
		Jumat, 3/10/2025	Input surat masuk bulan Oktober ke SRIKANDI		
	1	Senin, 6/10/2025	Membuat notulen agenda Rapat Rutin		
		Selasa, 7/10/2025	Input surat masuk bulan Oktober ke SRIKANDI		













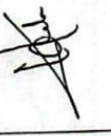
					
Kamis, 23/10/2025	Uji petik ke Kec. Beji (Ds Ngembe, Wonokoyo) kec. Bangil (Kel. Kalianyar dan Dermo)				
Jumat, 24/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilahan arsip umum kee. • Purwodadi, • Input surat, dan • Input AKP DPB Pasuruan 				
Senin, 27/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Apel Pagi • Nohulen rapat internal • Input data AKP DPB 				
Selasa, 28/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara peringatan hari sumpah pemuda • Alih media Dokumen (suket, kematian Ds. Wonojati Kec. Gondangwetan) (scan dokumen menggunakan apk) 				
Rabu, 29/10/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Input Arsip Usul Musnah surat keluar Divisi PHL tahun 2019 dan • Pemilahan arsip umum kee. Pandaan 				


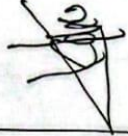






					
Kamis, 30/10/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Input Arsip Usul Musnah surat keluar Divisi PHL tahun 2020, • Pemilahan arsip umum kec. Bangil 			
Jumat, 31/10/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Input data peserta P2P, • Input Arsip Usul Musnah surat keluar Divisi PHL tahun 2022, dan • Membuat konten tentang money politic (bisa di cek pada tiktok bawaslu kab. Pasuruan) 			
Senin, 3/11/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi, • Rapat internal (membuat notulen rapat internal), dan • Pemilahan arsip umum kec. Purwosari 			
Selasa, 4/11/2025	1	Buat konten tentang PDPB (bisa di cek pada instagram bawaslu kab. Pasuruan)			
Rabu, 5/11/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Bawaslu Mengajar di MA ABU AMR, dan • COKTAS bersama KPU kab. Pasuruan ke Ds. Kliner, Ds. Tondosoro, Ds. Cobanjoyo Ds. Kepuh, Ds Kedung Pengaron, Ds. Lorokan Kec. Kejayan 			
Kamis, 6/11/2025		Input Arsip Usul Musnah tahun 2019-2021			



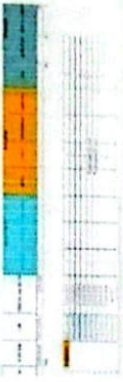





November		IZIN	IZIN	IZIN
Jumat, 7/11/2025	Senin, 10/11/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara peringatan Hari Pahlawan, • Notulen Rapat Internal, • Rapat koordinasi bersama divisi Humas • Pemilahan arsip umum kec. Pasrepan • Membuat konten pengenalan kegiatan yang di lakukan Bawaslu kab. Pasuruan • Kunjungan Pemuktahiran Data Parpol Berkelanjutan ke DPD PSI Kab. Pasuruan (bisa di cek pada instagram dan tiktok bawaslu kab. Pasuruan) 		
Selasa, 11/11/2025	2	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konten pengenalan kegiatan yg di lakukan Bawaslu (bisa di lihat pada instagram dan tiktok bawaslu kab. Pasuruan) 		
Rabu, 12/11/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konten kuis tentang Bawaslu (bisa di lihat pada instagram dan tiktok bawaslu kab. Pasuruan). 	<p>Video</p>	
Kamis, 13/11/2025		<ul style="list-style-type: none"> • Pemilahan arsip umum berkas pendaftaran PTPS & PKD kec. Purwosari 		

					
					
Jumat, 14/11/2025	Kegiatan Jumat sehat "Jumpa Berlian" dengan kerja bakti & menanam di lingkungan kantor				
Senin, 17/11/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Rapat internal • Pemilahan Arsip Umum berkas pendaftaran PTPS dan PKD Kec. Wonorejo dan Gondangwetan 				
Selasa, 18/11/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat konten kuis tentang Bawaslu (bisa di cek pada instagram dan tiktok bawaslu kab. Pasuruan) • Input data pemilih kategori TMS hasil uji petik kec. Beji • Pemilahan arsip umum kec. Wonorejo 				

				
Rabu, 19/11/2025	Input data pemilih kategori TMS hasil uji petik kec. Beji dan Kejayan			
Kamis, 20/11/2025	Input data pemilih kategori TMS hasil uji petik kec. Puspo			
Jumat, 21/11/2025	Pemilahan arsip umum kec. winongan			
Senin, 24/11/2025	Pemilahan arsip umum kec. Nguling			
Selasa, 25/11/2025	Mendata berita dan konten grafis Bawaslu periode 2025			
			4	

			<ul style="list-style-type: none"> Input data Arsip Usul Musnah surat masuk Th 2022 dan Pemilahan arsip umum kec. Sukorejo 	 	
			<ul style="list-style-type: none"> Input Data DPK Pilkada 2024 kec. Tosari dan Winongan dan Input data Arsip Usul Musnah surat masuk Th 2022 	 	
			Input data Arsip Usul Musnah surat masuk Th 2022		
			<ul style="list-style-type: none"> Upacara peringatan HUT KORPRI Rapat Internal (membuat notulen rapat) Pemilahan arsip umum kec. Lekok 	 	
		1	Pemilahan arsip umum kec. Puspo		

			<ul style="list-style-type: none"> • Rapat bersama Divisi PPMH • Mendata Berita Internal & Eksternal untuk keperluan Penyusunan Laporan Akhir Divisi Humas • Menginput Arsip Usul Musnah Surat Keluar tahun 2022 		
			Notulen kegiatan RTL P2P		
			Input arsip usul musnah keluar tahun 2022		
			<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi • Rapat internal (notulen rapat) • Input arsip usul Musnah surat keluar tahun 2022 		

	2	Selasa, 9/12/2025	Mendata Berita Internal & Eksternal untuk keperluan Penyusunan Laporan Akhir Divisi Humas		
		Rabu, 10/12/2025	Mendata postingan sosial media Facebook untuk keperluan Penyusunan Laporan Akhir Divisi Humas		
		Kamis, 11/12/2025	Pemilahan Arsip Umum data Pendaftaran Pengawasan TPS dan PKD kec. Grati		
		Jumat, 12/12/2025	Melayat		
	3	Senin, 15/12/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Apel Pagi • Input Arsip Usul Musnah Surat Keluar Tahun 2023 		

LAMPIRAN VII: SURAT IJIN MAGANG



Yayasan Bima 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 : 816/TB-FISIP /DL-210/VII/2025
 Lampiran : Proposal Magang Publik
 Hal : Izin Pelaksanaan Kegiatan Magang Publik
 Program Studi Administrasi Publik

Kepada Yth.
 Bapak/Ibu Pimpinan Bawaslu 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. Dr. Agung suprojo, S.Kom., M.AP
- e. Peserta : 2 Mahasiswa

Nama Mahasiswa	NIM
Fabiola Elisa Yulistiani	2022210076
Chintya lolita	2022210106

Selanjutnya mahasiswa tersebut diatas wajib mengikuti segala bentuk ketentuan kerja di tempat praktek dan membuat laporan praktek sebagaimana ketentuan akademik. Demikian surat permohonan izin ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Matang, 07 Juli 2025
 Dekan FISIP,

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



Yayasan Bina Patria Nusantara
 UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADAWI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNKASI
 Jl. Telaga Warna, Tlogomas, Malang 65141 – Indonesia, Telp. (0341) 565500, Fax (0341) 565522

SURAT KETERANGAN

NOMOR:816/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 Bawaslu Kabupaten Pasuruan:

Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
Fabiola Elisa Yulistiani	2022210076	Administrasi Publik
Chintya lolita	2022210106	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 VIII: SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG



Jl. Raya Surabaya – Malang KM 37 Gempol Pasuruan
 Telepon : (0343) 5615337
 Surel : set.pasuruan@bawaslu.go.id
 Laman : <http://pasuruan.bawaslu.go.id>

SURAT KETERANGAN
 NOMOR: 4/HM.02.04/JI-20/01/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Joko Nugroho, S. Kom., M. AP
 NIP : 197806022006041018
 Jabatan : Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Pasuruan

Dengan ini menerangkan bahwa

1. Nama : Fabiola Elsa Yulistiani
 NIM : 2022210076
 Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik/ Administrasi Publik
 Universitas : Tribhuwana Tungadewi Malang
2. Nama : Chintya Lolita
 NIM : 2022210106
 Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik/ Administrasi Publik
 Universitas : Tribhuwana Tungadewi Malang

Benar-benar telah melaksanakan kegiatan magang di kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Pasuruan selama 6 (enam) bulan terhitung mulai 21 Juli 2025 sampai dengan 21 Januari 2026.

Pasuruan, 27 Januari 2026

Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten
 Pasuruan,



Joko Nugroho

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



Chintya Lolita. Lahir di Waingapu, 2 Mei 2000, Kabupaten Sumba Timur, Provinsi Nusa Tenggara Timur. Anak ke empat dari lima bersaudara, merupakan putri pertama dari Ibu Rahel Rade Joh. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SD Masehi Melolo 1 pada tahun 2012. Setelahn itu melanjutkan pendidikan ke Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Rindi Umalulu dan lulus pada tahun 2015. Kemudian, melanjutkan pendidikan ke SMA Negeri 1 Rindi Umalulu dan lulus pada tahun 2018. Semasa bersekolah di tingkat menengah pertama, penulis pernah mengikuti 2 (dua) lomba cerdas cermat 4 Pilar Kebangsaan di tingkat Kabupaten dan meraih juara 1. Selain itu pernah menjadi Pasukan Pengibar Bendera untuk perayaan HUT RI ke-71 di tingkat kecamatan. Setelah lulus, penulis sempat mengikuti training menjadi Ground staf di Timor Nusa Training Center (TNTC) Kupang dan melakukan magang kerja di Bandara El Tari Kupang pada Maskapai Lion Air. Masa training dan magang berakhir pada tahun 2021. Setelahnya, di tahun 2022 Penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Tribhuwana Tungadewi Malang pada Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Stara 1 (S1).