

**ADMINISTRASI PERKANTORAN DI KANTOR DESA  
TIRTOMOYO**

**LAPORAN PMKM**

**Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Mengikuti Ujian Semester**

**Oleh:**

**Dilla Anjani**

**21510012**



**PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI**

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMASI DAN KOMPUTER**

**PPKIA PRADNYA PARAMITA**

**MALANG**

**2023**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**ADMINISTRASI PERKANTORAN DI KANTOR DESA  
TIRTOMOYO**

Oleh:  
Dilla Anjani  
21510012

Telah di setuju oleh pembimbing  
Pada tanggal 29 Desember 2023

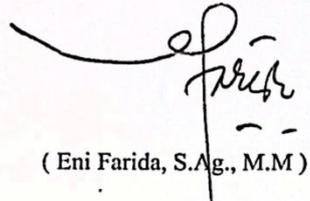
Menyetujui,

Pembimbing Lapangan



( Mirza Yuniar )

Dosen Pembimbing



( Eni Farida, S.Ag., M.M )

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



( Dr. Dwi Safirol Utsalina S.Kom., MMSI )

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ADMINISTRASI PERKANTORAN DI KANTOR DESA  
TIRTOMOYO**

Oleh:

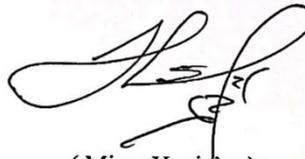
Dilla Anjani

21510012

Telah di sahkan

Pada tanggal 29 Desember 2023

Pembimbing PMKM



( Mirza Yuniar )

Mengetahui,

Ketua Program Studi



( Dr. Dwi Safiro Utalina S.Kom., MMSI )

## PERNYATAAN ORISINALIAS LAPORAN PMKM

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah dengan judul: *“ADMINISTRASI PERKANTORAN DI KANTOR DESA TIRTOMOYO”* adalah benar-benar hasil karya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari karya orang lain. Sumber informasi yang berasal dari penulis lain telah di cantumkan dalam daftar pustaka di bagian akhir karya ilmiah ini.

Apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi yang di tetapkan.

Malang, 29 Desember 2023

Mahasiswa



Dilla Anjani

## MOTTO DAN PERUNTUKKAN

*“Allah tidak membebani seseorang, kecuali menurut kesanggupannya. Baginya ada sesuatu (pahala) dari (kebajikan) yang diusahakannya dan terhadapnya ada (pula) sesuatu (siksa) atas (kejahatan) yang diperbuatnya. (Mereka berdoa,) “Wahai Tuhan kami, janganlah Engkau hukum kami jika kami lupa atau kami salah. Wahai Tuhan kami, janganlah Engkau bebani kami dengan beban yang berat sebagaimana Engkau bebani orang-orang sebelum kami. Wahai Tuhan kami, janganlah Engkau pikulkan kepada kami apa yang tidak sanggup kami memikulnya. Maafkanlah kami, ampunilah kami, dan rahmatilah kami. Engkaulah pelindung kami. Maka, tolonglah kami dalam menghadapi kaum kafir.” (QS. Al Baqarah: 286)*

Laporan PMKM ini di buat untuk:

1. Menyampaikan informasi tentang suatu hal kepada pihak tertentu. Informasi tersebut dapat berupa hasil penelitian, pengamatan, atau kegiatan lainnya.
2. Mendokumentasikan suatu peristiwa atau kegiatan.
3. Memenuhi persyaratan tertentu, seperti persyaratan akademik.

## **RINGKASAN**

Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat (PMKM) merupakan kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tanpa mengharap imbalan apapun. Pada laporan PMKM ini, ditampilkan beberapa kegiatan pelaksanaan kerja yang dilakukan di Kantor Desa Tirtomoyo. Pelaksanaan kerja pada bidang pelayanan umum ada beberapa kegiatan yang dilakukan diantaranya membuat surat pengantar KTP, membuat surat keterangan kematian, dan surat perizinan acara desa.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasih setia dan kemurahanNya yang memberikan kesehatan dan kesempatan sehingga saya dapat menyelesaikan PMKM dengan judul “*Administrasi Perkantoran Di Kantor Desa Tirtomoyo*”.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan saya selama di Kantor Desa yang berlokasi di Desa Tirtomoyo Kecamatan Pakis Kabupaten Malang. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan untuk ujian seminar pada program studi S1 Sistem Informasi di STMIK Pradnya Paramita.

Dalam penyusunan laporan, tentu saja saya tidak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik melalui doa ataupun dukungan. Kepada:

1. Bapak Dr. Weda Adistianaya Dewa, S.Kom., MMSI selaku Dosen Pembimbing Akademik.
2. Ibu Dr. Dwi Safiroh Utsalina S.Kom., MMSI selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
3. Ibu Eni Farida, S.Ag., M.M selaku Dosen Pembimbing dalam Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat (PMKM).
4. Bapak Mirza Yunia'ar Pembimbing Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat (PMKM) dan seluruh staf di Kantor Desa Tirtomoyo yang telah banyak membantu selama saya melakukan PMKM ini.
5. Orang Tua dan teman-teman yang selalu mendukung dalam perkuliahan dan penyusunan laporan ini.

Saya menyadari segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, saya memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat untuk menambah wawasan bagi saya, serta bagi pembaca.

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul.....</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Persetujuan.....</b>	<b>ii</b>
<b>Halaman Pengesahan.....</b>	<b>iii</b>
<b>Halaman Pernyataan Orisinalitas Laporan PMKM.....</b>	<b>iv</b>
<b>Halaman Motto dan Peruntukkan.....</b>	<b>v</b>
<b>Halaman Ringkasan.....</b>	<b>vi</b>
<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>vii</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>viii</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>10</b>
1.1 Latar Belakang.....	10
1.2 Analisis Permasalahan.....	10
1.3 Solusi Permasalahan.....	11
1.4 Tujuan Pengabdian.....	11
<b>BAB II METODE PELAKSANAAN.....</b>	<b>12</b>
2.1 Tinjauan Iptek.....	12
2.2 Kerangka Kerja.....	12
2.3 Indikator.....	12
<b>BAB III PELAKSANAAN DAN HASIL.....</b>	<b>13</b>
3.1 Pelaksanaan Pengabdian.....	13
3.2 Hasil Pengabdian.....	13
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>14</b>
4.1 Kesimpulan.....	14
4.2 Saran.....	14
<b>Daftar Pustaka.....</b>	<b>15</b>
<b>Daftar Lampiran.....</b>	<b>16</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Membantu Menulis Laporan PKK.....	16
--	----

Gambar 1.2 Membuat Surat Keterangan Domisili.....16

## **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

STMIK Pradnya Paramita adalah salah satu yang menyelenggarakan kegiatan Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat (PMKM), memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang beradab. Artinya, mereka harus menjadi pemicu terbentuknya peradaban yang maju dengan pengabdian melalui pemberdayaan masyarakat sebagai awalnya karena pengabdian merupakan salah satu Tri Dharma perguruan tinggi dan sudah merupakan kewajiban bagi kaum akademik untuk memenuhinya. Selain itu, tuntutan akal dan etika juga akan membuat mahasiswa sadar akan kewajibannya sebagai seorang.

Dalam menyelenggarakan sebuah pengabdian masyarakat haruslah dipikirkan cara yang seefisien dan seefektif mungkin, dan bisa memberikan manfaat yang sedemikian banyaknya, lewat satu pengabdian namun harus menebarkan sejuta manfaat. Untuk itulah kreatifitas dan inovasi benar-benar dibutuhkan dalam mengonsep sebuah bakti sosial.

Mahasiswa memiliki peran penting dalam pengabdian masyarakat. Apapun bentuk peranannya, mahasiswa dalam merancang gerakan pengabdian masyarakat semestinya memperhatikan segala aspek yang terkait dengan gerakan tersebut dan efeknya. Kita mahasiswa harus bisa menciptakan sebuah pengabdian yang mampu menciptakan sejuta manfaat untuk masyarakat.

## **1.2 Analisis Permasalahan**

Pengabdian Mahasiswa Kepada Masyarakat STMIK Pradnya Paramita, pelaksanaan pengabdian diprioritaskan sesuai dengan disiplin ilmu perguruan tinggi, maka mahasiswa melaksanakan kegiatan pengabdian berupa membantu masyarakat dengan memanfaatkan pelayanan umum atau administrasi perkantoran di Kantor Desa Tirtomoyo, Kecamatan Pakis, Kabupaten Malang. Dengan

pelatihan ini mahasiswa mendapatkan pengalaman melayani pembuatan surat pengantar dan lain-lain. Pengalaman yang berarti mahasiswa dapat memahami pentingnya surat untuk kebutuhan apapun. Seperti kita ketahui bahwa banyak orang yang menyepelekan hal-hal penting saat ini.

### **1.3 Solusi Permasalahan**

Agar permasalahan yang telah dirumuskan tersebut dapat diselesaikan maka terdapat beberapa cara yang ditawarkan yaitu:

1. Perlu diberikan pelatihan tentang penggunaan aplikasi / web bagi Karyawan di Kantor Desa Tirtomoyo berupa praktik secara langsung dengan komputer, atau bisa juga menggunakan handphone.
2. Perlunya dukungan dari STMIK Pradnya Paramita , khususnya bidang sistem informasi, dalam kapasitas sebagai penyedia aplikasi / web yang memadai.
3. Perlu melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebagai wujud dari pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi pada masyarakat umumnya dan bagi Staf dan Karyawan di Desa Tirtomoyo, Kecamatan Pakis, Kabupaten Malang pada khususnya.

### **1.4 Tujuan Pengabdian**

Berdasarkan latar belakang yang telah kami utarakan, maka kami dapat merumuskan tujuan kami sebagai berikut:

- a. Memenuhi salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat.
- b. Menghasilkan mahasiswa yang memiliki tanggung jawab dan beradab.

## **BAB II METODE PELAKSANAAN**

### **2.1 Tinjauan Iptek**

Laporan pengabdian yang dipublikasikan di kantor desa dapat dibaca oleh masyarakat desa, sehingga mereka dapat mengetahui hasil dari kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan. Informasi ini dapat membantu masyarakat desa untuk memahami manfaat iptek dan bagaimana memanfaatkan iptek dalam kehidupan mereka sehari-hari, dan dapat menjadi referensi bagi pemerintah desa dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengembangkan kebijakan dan program pembangunan desa yang memanfaatkan iptek.

## **2.2 Kerangka Kerja**

1. Mencari informasi tentang kantor desa tempat pengabdian, seperti tugas dan fungsi kantor desa, kegiatan yang dilakukan, serta struktur organisasinya.
2. Membuat surat permohonan pengabdian kepada kepala desa.
3. Membantu pelaksanaan tugas-tugas kantor desa, seperti administrasi, perencanaan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.
4. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh kantor desa, seperti rapat, sosialisasi, dan pertemuan lainnya.

## **2.3 Indikator**

Mahasiswa mampu memahami tugas dan tanggung jawabnya sebagai seorang mahasiswa, dan mampu bekerja sama dengan perangkat desa dengan baik.

# **BAB III PELAKSANAAN DAN HASIL**

## **3.1 Pelaksanaan Pengabdian**

Pada tahap orientasi, mahasiswa akan diberikan pengenalan tentang kantor desa, seperti tugas dan fungsi, kegiatan, serta struktur organisasinya. Mahasiswa juga akan diberikan penjelasan tentang kegiatan pengabdian yang akan dilakukan. Pada tahap praktik kerja, mahasiswa akan melakukan kegiatan-kegiatan sesuai yang di butuhkan, seperti membantu pembuatan surat-surat, surat keterangan, surat pengantar, dan surat lainnya.

### **3.2 Hasil Pengabdian**

mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman tentang tata kelola pemerintahan desa, keterampilan dalam membuat dokumen administrasi desa, pengetahuan tentang permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh desa. mahasiswa juga dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru, bekerja sama dengan orang lain dari berbagai latar belakang, meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan baik, serta mengembangkan diri secara personal.

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Pengabdian di kantor desa merupakan pengalaman yang berharga bagi mahasiswa. pengabdian dapat memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja nyata bagi mahasiswa. Mahasiswa yang ingin mengikuti pengabdian di kantor desa perlu mempersiapkan diri dengan baik, seperti mencari informasi tentang kantor desa tempat pengabdian, membuat surat permohonan pengabdian, dan mengikuti kegiatan orientasi pengabdian.

#### **4.2 Saran**

Dari hasil pengamatan saya selama melaksanakan PMKM di Kantor Desa Tirtomoyo, maka saya sebagai penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Kantor Kepala Desa Tirtomoyo harusnya memberikan fasilitas komputer yang update agar bisa di pakai untuk memudahkan Seksi Pelayanan dalam pembuatan surat.
2. Menambah jumlah printer supaya pelayanan menjadi lancar dan masyarakat tidak perlu mengantri.
3. Sekertaris desa bisa mendengarkan keluhan dari seksi pelayanan terhadap fasilitas yang kurang memadai.

## **DAFTAR PUSTAKA**

<http://repository.teknokrat.ac.id/2437/1/RINGKASAN%20PRAKTIK%20KERJA>

%20LAPANGAN.pdf

<https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557->

Laporan%20Magang%20Indah%20Natalia%20Daun%2020190102019%20-  
%2020190102019%20Indah%20Natalia%20Daun%20%281%29.pdf

<https://www.detik.com/sulsel/berita/d-6386641/28-contoh-kata-pengantar-untuk-laporan-proposal-skripsi-dan-makalah>.

<https://id.scribd.com/document/543461918/MOTTO-DAN-PERSEMBAHAN-laporan-pkl>

<https://repository.unimal.ac.id/6307/1/Laporan%20Pengabdian..pdf>

[https://eprints.utdi.ac.id/7290/2/2\\_961087\\_BAB\\_I.pdf](https://eprints.utdi.ac.id/7290/2/2_961087_BAB_I.pdf)

[https://p2m.upj.ac.id/userfiles/files/SILA%20Laporan%20Akhir%20Pengmas%20-%20Pengembangan%20Penelitian%20Guru-%20AKT%26MNJ%20fix%20\(cap\).pdf](https://p2m.upj.ac.id/userfiles/files/SILA%20Laporan%20Akhir%20Pengmas%20-%20Pengembangan%20Penelitian%20Guru-%20AKT%26MNJ%20fix%20(cap).pdf)

[file:///C:/Users/Administrator/Downloads/2b71bb54ec555cd2bff9e2bab26b3491%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Administrator/Downloads/2b71bb54ec555cd2bff9e2bab26b3491%20(1).pdf)

## **DAFTAR LAMPIRAN**



*Gambar 1.1 Membantu Menulis Laporan PKK*

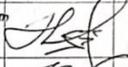
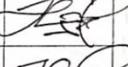
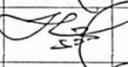
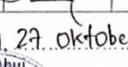


*Gambar 1.2 Membuat Surat Keterangan Domisili*

	<b>STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA</b> Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782	
	<b>ACTIVITY CONTROL PENGABDIAN MAHASISWA KEPADA MASYARAKAT</b>	No. Dokumen : FORM/PS/016/01 No. Revisi : 00 Tgl. Dibuat : 18 Maret 2022 Tgl. Berlaku : 18 Maret 2022 Penanggung Jawab : Ka. Prodi

ACTIVITY CONTROL PENGABDIAN MAHASISWA KEPADA MASYARAKAT  
(PMKM)  
TA 2023/2024

Nama Mahasiswa : Dilla Arjani NIM : 21510012  
 Lokasi PMKM : Desa Tirtomoyo Waktu : 2 Oktober 2023 -  
 Kerja : ..... Pelaksanaan : 27 Oktober 2023

NO	Pelaksanaan			Nama Pembimbing PMKM	Jabatan	TTD Pembimbing PMKM	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas				
1	2/10/23	Desa Tirtomoyo Kec Pakis	Melayani administrasi	Mirza Yuniar	Kaur Umum		
2	3/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
3	4/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
4	5/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
5	9/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
6	10/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
7	11/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
8	12/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
9	16/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		
10	17/10/23	-"-	-"-	Mirza Yuniar	Kaur UMUM		

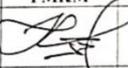
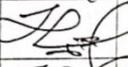
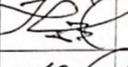
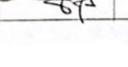
Malang 27 Oktober 2023

Mengetahui,  
 Kepala Pembimbing Lapangan PMKM  
  
  
 (.....)

	<b>STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA</b> Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto 249 A Malang Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782		No. Dokumen : FORM/PS/016/01 No. Revisi : 00 Tgl. Dibuat : 18 Maret 2022 Tgl. Berlaku : 18 Maret 2022 Penanggung Jawab : Ka. Prodi
	<b>ACTIVITY CONTROL          PENGABDIAN MAHASISWA          KEPADA MASYARAKAT</b>		

**ACTIVITY CONTROL PENGABDIAN MAHASISWA KEPADA MASYARAKAT  
 (PMKM)  
 TA : 2023/2024**

Nama Mahasiswa : Dilla Anjani NIM : 21510012  
 Lokasi PMKM : Desa Tirtomoyo Waktu : 2 Oktober 2023 -  
 Kerja : ..... Pelaksanaan : 27 Oktober 2023

NO	Pelaksanaan			Nama Pembimbing PMKM	Jabatan	TTD Pembimbing PMKM	Keterangan
	Tanggal	Lokasi	Aktivitas				
1	18/10/23	Desa Tirtomoyo Kec Pakis	Melayani Administrasi	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
2	19/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
3	23/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
4	24/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
5	25/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
6	26/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		
7	27/10/23	-"-	-"-	Mirza Yunia'ar	Kaur UMUM		

Malang, 27 Oktober 2023  
 Mengetahui,  
 Atasan Pembimbing Lapangan PMKM  
  
