



**LAPORAN HASIL KEGIATAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
PROGRAM STUDI S1-ADMINISTRASI KESEHATAN
STIKES RUMAH SAKIT HUSADA
2024**



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
KULIAH KERJA NYATA (KKN)
DESA CIBADAK – SUKAMAKMUR, BOGOR**

Oleh:

**MAHASISWA KKN SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
RUMAH SAKIT HUSADA ANGKATAN II**

**PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN
STIKES RS HUSADA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
JAKARTA 2023-2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Kuliah Kerja Nyata ini telah disetujui oleh pembimbing lapangan dan pembimbing akademik.

Jakarta, 3 Februari 2024

Mengetahui,
Pembimbing Dosen KKN



Ludovikus, M.Pd

NIK. 122.950.099

Koordinator Dosen KKN



Ludovikus, M.Pd

NIK. 122.950.099

Menyetujui,
Ketua LPPM



Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

NIK. 121.950.082

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL : Laporan Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
LOKASI : Kampung Cibeureum, Desa Cibadak, Sukamakmur, Bogor,
Jawa Barat
PERIODE : 2023-2024
PROGRAM STUDI : S1 Administrasi Kesehatan

Mengetahui,
Ketua LPPM



Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep
NIK. 121.950.082

Koordinator Dosen KKN



Ludovikus, M.Pd
NIK. 122.950.099

Disahkan

Ketua STIKes RS Husada

Kaprodi S1 Administrasi Kesehatan

Ellynia, S.E., M.K.M
NIK. 216.790.057

Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.KM
NIK. 121.940.089

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat-Nya Program Kuliah Kerja Nyata di Kampung Cibeureum dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini disusun berdasarkan kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang dilaksanakan selama 30 hari efektif di Kampung Cibeureum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor, Jawa Barat. Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan pihak-pihak yang telah meluangkan waktunya sampai laporan ini selesai. Oleh karena itu, melalui laporan ini, kami menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Ellynia, S.E., M.M selaku Ketua STIKes RS Husada
2. Ibu Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep selaku ketua LPPM STIKes RS Husada
3. Ibu Ns. Sarah Geltri Harahap, S.Kep., M.K.M selaku Kepala Program Studi S1 Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada.
4. Bapak Ludovikus, M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa meluangkan waktunya guna memberikan arahan dan bimbingan.
5. Para Dosen S1 Administrasi Kesehatan yang telah memberikan bimbingan kepada seluruh mahasiswa tingkat 4 yang menjalankan KKN.
6. Kepala Desa Cibadak Bapak H. Suri Suryana yang telah memberikan banyak kesempatan mahasiswa Administrasi Kesehatan untuk menjalankan program kerja Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak–Sukamakmur.
7. Kepala Dusun 03 serta jajarannya yang telah memberikan banyak kesempatan mahasiswa Administrasi Kesehatan untuk menjalankan program kerja Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak–Sukamakmur.
8. Ketua RT 05 Bapak Kardi yang telah memberikan banyak kesempatan mahasiswa Administrasi Kesehatan untuk menjalankan program kerja Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak–Sukamakmur.
9. Masyarakat Desa Cibadak dan rekan-rekan mahasiswa yang telah banyak membantu dan bekerjasama selama KKN.

Kami telah berupaya semaksimalnya namun keterbatasan kami, laporan ini masih kurang sempurna. Oleh karena itu sangat diharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, 3 Februari 2024

Ketua KKN

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	5
BAB I.....	7
PENDAHULUAN.....	7
1.1 Analisis Situasi	7
1.2 Perumusan Masalah.....	15
1.3 Alternatif Pemecahan Masalah.....	16
BAB II	19
TUJUAN DAN MANFAAT KEGIATAN.....	19
2.1 Tujuan.....	19
2.2 Manfaat.....	19
BAB III.....	21
METODE PELAKSANAAN KEGIATAN.....	21
3.1 Metode Pelaksanaan	21
3.1.1. Kegiatan Posyandu dan Kearsipan.....	21
3.1.2. Kegiatan Pengabdian Masyarakat	23
3.1.3. Kegiatan Kerja Bakti.....	27
3.1.4. Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan kebersihan	29
3.1.5. Kegiatan Proses Belajar Mengajar di PAUD.....	31
BAB IV	34
HASIL DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN.....	34
4.1 Pelaksanaan Masing – Masing Jenis Kegiatan.....	34
4.2 Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan	40
BAB V PENUTUP	45
5.1 Kesimpulan.....	45
5.2 Saran	46

DAFTAR PUSTAKA.....	49
LAMPIRAN.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dalam bentuk pengabdian masyarakat. Dalam pengabdian ini mahasiswa diberikan pengalaman belajar untuk hidup ditengah-tengah masyarakat diluar kampus dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah masalah pembangunan yang dihadapi. (Syardiansah, 2019)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada merupakan salah satu implikasi dari Tri Dharma dari Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat. KKN bagi mahasiswa diharapkan dapat menjadi suatu pengalaman belajar baru untuk menambah pengetahuan, kemampuan, dan kesadaran hidup bermasyarakat. Bagi masyarakat sasaran, kehadiran mahasiswa diharapkan mampu memberikan motivasi dan inovasi dalam bidang pembangunan.

Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi pemerintah desa melalui musyawarah dan mufakat, dan merupakan mitra pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan desa (Bilaludin, 2019.)

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada berlokasi di Desa Cibadak Bogor khususnya di Kampung Cibeureum RT05/04. Kegiatan Observasi dilaksanakan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap situasi dan kondisi lingkungan masyarakatnya berdasarkan wawancara.

Analisis situasi di lingkungan Desa Cibadak menunjukkan beberapa permasalahan yang perlu ditangani terkait kurangnya kesadaran masyarakat terhadap beberapa hal penting seperti masalah sampah, pentingnya posyandu dan pengarsipan, serta kesadaran akan kesehatan dan pendidikan

anak usia dini. Berikut adalah analisis lebih lanjut untuk masing-masing permasalahan tersebut:

Kurangnya Kesadaran terhadap Masalah Sampah:

1. Penyebab: Kemungkinan penyebab kurangnya kesadaran terhadap masalah sampah di Desa Cibadak bisa disebabkan oleh kurangnya edukasi mengenai pentingnya pengelolaan sampah, kurangnya infrastruktur pengelolaan sampah yang memadai, serta kurangnya regulasi atau penegakan hukum terkait pembuangan sampah sembarangan.
2. Dampak: Dampak dari kurangnya kesadaran ini dapat meliputi pencemaran lingkungan, penyebaran penyakit, dan menurunkan kualitas hidup masyarakat secara keseluruhan.

Pentingnya Posyandu dan Pengarsipan:

1. Posyandu: Kurangnya kesadaran akan pentingnya posyandu dapat menyebabkan kurangnya akses masyarakat terhadap layanan kesehatan dasar, terutama bagi ibu hamil, bayi, dan balita. Hal ini dapat mengakibatkan tingginya angka kematian ibu dan bayi serta masalah kesehatan lainnya.
2. Pengarsipan: Kurangnya pengetahuan kader akan pentingnya pengarsipan, yang biasanya dilakukan secara manual menggunakan kertas bisa mengakibatkan hilangnya data penting dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan, monitoring, dan evaluasi program-program pembangunan di Desa Cibadak.

Kesadaran akan Kesehatan dan Pentingnya Pendidikan Anak Usia Dini:

Kurangnya kesadaran orangtua akan pentingnya pendidikan anak usia dini yang dapat mengakibatkan kurangnya stimulasi dan perhatian pada tahap-tahap perkembangan penting anak, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi kemampuan belajar dan perkembangan anak secara keseluruhan.

Kurangnya Kesadaran masyarakat akan kesehatan:

Kurangnya kesadaran akan pentingnya kesehatan dimana sebagian besar warga tidak memiliki kartu BPJS dan kurangnya edukasi warga terhadap masalah kesehatan hal ini dapat menyebabkan penyebaran penyakit menular dan non-menular, serta menurunkan kualitas hidup masyarakat secara keseluruhan. Hal ini juga dapat mempengaruhi produktivitas dan pembangunan ekonomi di Desa Cibadak.

Tindakan yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan ini termasuk kampanye penyuluhan dan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya pengelolaan sampah, manfaat posyandu, pengarsipan data, kesadaran akan kesehatan, dan pentingnya pendidikan anak usia dini. Selain itu, diperlukan juga upaya penguatan infrastruktur dan regulasi yang mendukung peningkatan kesadaran masyarakat serta partisipasi aktif dari berbagai pihak terkait seperti pemerintah, organisasi masyarakat, dan sektor swasta.

Dari kegiatan observasi diperoleh gambaran mengenai deskripsi wilayah dari Desa Observasi yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1.1.1. Kondisi Geografis

Desa Cibadak merupakan salah satu desa yang terletak di kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor. Memiliki luas 755,585 Ha. (*Desa Cibadak*, n.d.)

Batas Wilayah :

- a. Desa/Kelurahan Sebelah Utara : Desa Pabuaran
- b. Desa/Kelurahan Sebelah Selatan : Kecamatan Cisarua
- c. Desa/Kelurahan Sebelah Barat : Desa Sukamakmur
- d. Desa/Kelurahan Sebelah Timur : Desa Karang Tengah

1.1.2. Demografi

Desa Cibadak, yang terletak di Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, memiliki karakteristik demografi yang mencakup berbagai aspek seperti jumlah penduduk, struktur

usia, tingkat pendidikan, pekerjaan, dan agama. Berikut adalah gambaran demografi Desa Cibadak:

a. Jumlah penduduk

Jumlah penduduk Desa Cibadak dapat bervariasi dari waktu ke waktu karena adanya faktor kelahiran, kematian, dan migrasi. Namun, secara umum, jumlah penduduknya diperkirakan sekitar 7.482 jiwa dengan rincian 3.932 jiwa laki-laki dan 3.550 perempuan serta terbagi atas 1.934 jumlah KK, dengan kemungkinan adanya perubahan seiring dengan perkembangan waktu.

b. Struktur Usia

Struktur usia penduduk Desa Cibadak mencakup berbagai kelompok usia, mulai dari anak-anak, remaja, dewasa, hingga lansia. Terdapat perbandingan antara jumlah penduduk muda (usia di bawah 15 tahun), usia produktif (usia 15-64 tahun), dan usia lanjut (usia di atas 65 tahun), yang memberikan gambaran tentang potensi tenaga kerja dan ketergantungan populasi.

c. Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan penduduk Desa Cibadak dapat bervariasi, mulai dari pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi. Terdapat sejumlah sekolah dasar, menengah, dan madrasah di desa ini untuk memenuhi kebutuhan pendidikan anak-anak. Namun sebagian besar penduduk di Desa Cibadak hanya sampai Sekolah Menengah Pertama (SMP). Tingkat partisipasi pendidikan dan aksesibilitas terhadap pendidikan juga menjadi faktor yang memengaruhi tingkat pendidikan di desa ini.

d. Pekerjaan dan Mata Pencaharian

Mayoritas penduduk Desa Cibadak menggantungkan mata pencahariannya pada sektor pertanian dan peternakan. Namun, dengan perkembangan ekonomi dan diversifikasi sektor, terdapat pula penduduk yang bekerja di sektor perdagangan,

jasa, industri kecil, dan sektor informal lainnya. Ketersediaan lapangan kerja dan peluang usaha lokal dapat memengaruhi pola pekerjaan penduduk desa.

e. Agama dan Kebudayaan

Desa Cibadak memiliki keberagaman agama dan kepercayaan, dengan mayoritas penduduknya menganut agama Islam. Namun, terdapat juga minoritas penduduk yang menganut agama lain seperti Kristen, Hindu, dan Budha. Tradisi dan kebudayaan lokal juga turut mempengaruhi kehidupan masyarakat desa, dengan adanya berbagai acara keagamaan, ritual, dan perayaan budaya.

1.1.3. Potensi Desa

Desa Cibadak, yang terletak di Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, merupakan sebuah daerah yang kaya akan potensi alam dan sumber daya manusia yang dapat dikembangkan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat. Dengan jumlah penduduk sekitar 7.482 jiwa, Desa Cibadak memiliki beragam potensi yang dapat dijelajahi dan dimanfaatkan.

a. Potensi Pertanian dan Perkebunan

Desa Cibadak dikelilingi oleh lahan pertanian yang subur dan cocok untuk berbagai jenis tanaman pangan maupun hortikultura. Lahan-lahan yang ada dapat dimanfaatkan untuk menanam padi, singkong, kopi, sayuran, dan buah-buahan seperti durian, rambutan, dan mangga.

b. Potensi Peternakan

Selain pertanian, Desa Cibadak juga memiliki potensi dalam bidang peternakan. Beberapa jenis peternakan yang dapat dikembangkan di desa ini meliputi peternakan sapi, kambing, ayam, dan bebek. Dengan manajemen yang baik dan penggunaan teknologi modern dalam pemeliharaan ternak,

produksi daging, telur, dan susu dapat ditingkatkan untuk memenuhi kebutuhan lokal maupun pasar regional.

c. Potensi Perikanan

Dengan adanya sungai-sungai dan kolam-kolam di sekitar desa, potensi perikanan di Desa Cibadak juga cukup besar. Berbagai jenis ikan air tawar dapat dibudidayakan secara intensif maupun ekstensif untuk memenuhi kebutuhan protein hewani bagi masyarakat. Selain itu, pengembangan agrowisata perikanan dapat menjadi alternatif untuk menarik wisatawan dan meningkatkan pendapatan lokal.

d. Potensi Pariwisata Alam

Desa Cibadak memiliki keindahan alam yang menakjubkan, seperti hutan, sungai, dan bukit-bukit hijau. Potensi pariwisata alam ini dapat dimanfaatkan dengan pengembangan jalur-jalur *trekking*, *camping ground*, dan spot-spot fotografi alam. Pengelolaan yang berkelanjutan dan pemeliharaan keaslian alam menjadi kunci dalam mengembangkan pariwisata ini.

e. Potensi Infrastruktur dan Aksesibilitas

Untuk mendukung pengembangan potensi di atas, pembangunan infrastruktur menjadi hal yang penting. Peningkatan aksesibilitas melalui perbaikan jalan, sarana transportasi publik, dan ketersediaan listrik dapat membantu memperlancar arus barang dan orang ke dan dari Desa Cibadak. Selain itu, pengembangan fasilitas kesehatan dan pendidikan juga perlu diperhatikan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

f. Potensi Pengelolaan Lingkungan

Dalam pengembangan potensi desa, perlindungan lingkungan dan kelestarian sumber daya alam menjadi hal yang sangat penting.

Di Desa Cibadak, masih terlihat kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pengelolaan sampah. Setiap sudut desa dipenuhi dengan tumpukan sampah yang berserakan, tanpa adanya upaya pengelolaan yang teratur. Masyarakat cenderung membuang sampah sembarangan, baik di sungai, lahan kosong, maupun pinggir jalan. Kondisi ini tidak hanya mengancam keindahan lingkungan, tetapi juga menimbulkan masalah kesehatan bagi penduduk setempat. Program-program pengelolaan sampah, penghijauan, dan konservasi sumber daya alam perlu diterapkan secara serius untuk menjaga keberlanjutan lingkungan hidup dan memastikan bahwa potensi alam dapat dinikmati oleh generasi mendatang.

Dengan memanfaatkan potensi-potensi tersebut secara optimal dan berkelanjutan, Desa Cibadak memiliki peluang besar untuk berkembang menjadi sebuah komunitas yang sejahtera, berbudaya, dan lestari. Diperlukan kerja sama antara pemerintah, masyarakat, dan sektor swasta dalam merencanakan dan melaksanakan berbagai program pengembangan untuk mencapai visi tersebut.

1.1.4. Keunggulan dan Kekurangan Desa Cibadak

Keunggulan Desa

1. Lingkungan yang alami: Desa Cibadak memiliki lingkungan yang asri dengan udara segar dan keindahan alam yang masih terjaga.
2. Potensi pertanian: Desa Cibadak memiliki lahan pertanian yang subur dan dapat digunakan untuk bercocok tanam. Ini dapat menjadi sumber penghasilan utama bagi penduduk desa.
3. Kehidupan komunitas yang akrab: Desa kecil sering kali memiliki kehidupan sosial yang lebih dekat dan akrab. Ini

memungkinkan penduduk untuk saling mengenal satu sama lain dan membangun hubungan yang erat.

Kekurangan Desa

1. Aksesibilitas terbatas: Desa Cibadak memiliki akses terbatas ke fasilitas dan layanan umum seperti rumah sakit, pusat perbelanjaan, atau tempat hiburan. Ini bisa menjadi tantangan bagi penduduk yang membutuhkan akses ke fasilitas-fasilitas tersebut.
2. Infrastruktur yang terbatas: Desa Cibadak memiliki infrastruktur yang kurang berkembang, seperti jalan yang kurang baik atau pasokan air yang tidak stabil. Hal ini dapat menghambat perkembangan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.
3. Kesempatan kerja terbatas: Desa Cibadak memiliki kesempatan kerja yang terbatas, terutama dalam bidang-bidang yang membutuhkan keterampilan khusus atau pendidikan tinggi. Hal ini bisa menyebabkan tingkat pengangguran yang tinggi di antara penduduk desa.
4. Kurangnya pedulian masyarakat akan lingkungan : kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pengelolaan sampah. Banyak sudut desa dipenuhi dengan tumpukan sampah yang berserakan, tanpa adanya upaya pengelolaan yang teratur.
5. Kurangnya kepedulian masyarakat akan kesehatan dimana banyak masyarakat yang masih belum memiliki kartu BPJS hal ini akan menghambat masyarakat untuk bisa mendapatkan akses kesehatan.

1.2 Perumusan Masalah

1.2.1. Gambaran Masalah Secara Umum

Berdasarkan hasil observasi yang sudah dilakukan selama satu minggu pada lokasi KKN bersama perangkat desa, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, tokoh agama dan masyarakat umum baik secara formal melalui pengumpulan data yang ada di lapangan. Maka didapati beberapa masalah yang menjadi prioritas kami untuk dicarikan solusinya. (Abadi et al., 2022)

Masalah pertama yakni terkait posyandu dan pengarsipan yang belum terlaksana secara efisien dan efektif melalui sosialisasi pentingnya posyandu, karena kita sadari bersama bahwa posyandu sebagai fasilitas kesehatan di bawah puskesmas memiliki tugas untuk memperhatikan kesehatan pada ibu dan balita. Sehingga dapat dikatakan posyandu sangat berperan dalam mempersiapkan calon generasi penerus yang sehat dan akan menjadi pemimpin dikemudian hari untuk mensejahterakan desa. lalu pengadministrasian masih dilakukan secara manual dan belum tertata dengan rapi, kemudian masalah kebersihan dimana masih banyaknya sampah yang menumpuk di pinggir jalan sehingga perlu perhatian yang lebih dari masyarakat desa cibadak. Pengelolaan dan pengolahan sampah yang menurut kami merupakan pondasi awal yang harus dilakukan upaya pembenahan secara bertahap mulai dari tingkat masyarakat hingga pemerintah desa. Lalu masih kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat akan masalah kesehatan sehingga perlu dilakukan edukasi oleh pemerintah setempat.

1.2.2. Identifikasi Masalah

1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan pada usia dini.
2. kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya menjaga kebersihan.

3. kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya posyandu.
4. kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya menjaga kesehatan sedari dini.
5. kurangnya pemahaman kader untuk pengarsipan posyandu yang baik dan benar.

1.3 Alternatif Pemecahan Masalah

1.3.1. Posyandu dan Pengarsipan

Langkah strategis yang praktikan lakukan adalah dengan melakukan program kerja pengarsipan dokumen sesuai dengan ketentuan arsip yang berlaku serta melakukan penyusunan tata letak barang dengan tata ruang yang teratur. mahasiswa juga turut serta secara aktif dalam kegiatan bulanan yang diselenggarakan oleh Posyandu.(Sintiawati et al., 2021)

Disamping itu, mahasiswa juga membuat sistem yang diberi nama C-Health yang berfungsi memudahkan para kader untuk merekap data arsip posyandu serta menyusun formulir secara online melalui sistem dan secara konvensional dengan menggunakan kertas untuk diserahkan kepada pihak Posyandu, hal ini bertujuan untuk mendukung kader dalam pelaksanaan pendataan kegiatan Posyandu dengan lebih efisien.(Ghea Rizky & Bukhori, 2021)

1.3.2. Proses Belajar Mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Berdasarkan hasil observasi pengamatan dan wawancara secara langsung oleh guru Pendidikan Anak Usia Dini terdapat informasi seperti jumlah anak-anak yang masih sedikit saat mengikuti proses belajar di Pendidikan Anak Usia Dini dikarenakan kurangnya kesadaran dalam menuntut ilmu dan anak-anak yang lebih suka praktik daripada materi. (Karomah & Widiyono, 2022)

Maka dari itu Mahasiswa KKN STIKes RS Husada ingin mengadakan Kegiatan Belajar dan Mengajar Pendidikan Anak Usia Dini dalam membantu memberikan wawasan dan pengetahuan kepada anak-anak Pendidikan Anak Usia Dini agar meningkatkan dalam hal pengetahuan kepada anak-anak Pendidikan Anak Usia Dini Desa Cibadak RT 05/RW 04.

1.3.3. Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

Mahasiswa KKN dan pemangku kebijakan melakukan diskusi terkait himbauan yang ditujukan kepada masyarakat dan pengunjung tempat wisata dalam pentingnya menjaga kebersihan lingkungan dan tidak membuang sampah sembarangan, hasil diskusi ini kemudian diproses dan menghasilkan berbagai banner seperti himbauan dan tata tertib dalam menjaga kebersihan lingkungan. Selain itu mahasiswa KKN menyediakan tempat sampah diberbagai titik lokasi agar masyarakat dan pengunjung tempat wisata tidak membuang sampah sembarangan. (Sinulingga et al., 2023)

1.3.4. Pengabdian Masyarakat

Dalam menghadapi tantangan ini, diperlukan langkah-langkah strategis seperti kampanye penyuluhan kesehatan dan kolaborasi dengan pihak terkait untuk mencapai perbaikan signifikan kondisi kesehatan di lingkungan desa.

Disini mahasiswa akan melakukan Program Kesehatan yaitu melakukan penyuluhan kepada masyarakat agar dapat meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai PHBS(Aminatuzzuhro et al., 2021).

1.3.5. Kerja Bakti

Pelaksanaan kerja bakti yang dilakukan bersama masyarakat setempat untuk melakukan pembersihan sampah yang menumpuk di wilayah Kampung Cibeureum RT 05/RW 04. Dan pengisian Gform setelah melakukan kerja bakti dengan menggunakan form digital, hal ini

dapat memberikan kontribusi besar dalam mengatasi masalah sampah dipedesaan. Sistem ini dapat mencakup penggunaan aplikasi atau platform online untuk memberikan informasi tentang jadwal pengumpulan sampah dan lokasi tempat pembuangan sampah.(Aminatuzzuhro et al., 2021)

Dengan kombinasi pendekatan ini, diharapkan bahwa masalah sampah di pedesaan dapat diatasi secara efektif. Melibatkan masyarakat, pemerintah, dan teknologi dapat menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, dan berkelanjutan di pedesaan, memberikan manfaat jangka panjang bagi semua pemangku kepentingan.(Khairunnisa et al., 2019)

BAB II

TUJUAN DAN MANFAAT KEGIATAN

2.1 Tujuan

2.1.1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) mahasiswa administrasi kesehatan STIKes RS Husada adalah membantu masyarakat dalam menemukan solusi terhadap masalah yang di hadapi serta meningkatkan pola pikir dan *skill* mahasiswa untuk memecahkan masalah di lapangan dengan berbagai kondisi.

2.1.2. Tujuan Khusus

1. Membantu kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan dan pengolahan sampah yang baik dan benar.
2. Menyediakan sistem penyimpanan yang terorganisir dan efisien dalam mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola informasi kesehatan masyarakat yang terkait dengan kegiatan Posyandu.
3. Untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat terkait gula darah, tekanan darah, dan PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat).
4. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan bagi anak anak paud dan orang tua.
5. Mendorong kesadaran masyarakat untuk menjaga kebersihan lingkungan untuk mencegah lingkungan menjadi tercemar dan menyebabkan masyarakat terjangkit penyakit dengan mudah.

2.2 Manfaat

2.2.1. Bagi STIKes RS Husada

1. STIKes RS Husada dapat menjalin kerjasama dengan pemerintah setempat.
2. STIKes RS Husada dapat mencetak lulusan S1 Administrasi Kesehatan yang kompeten melalui mahasiswa yang melakukan pengabdian masyarakat.

2.2.2. Bagi Mahasiswa

1. Menambah pemahaman, pengetahuan dalam bekerja, berpikir secara kritis dalam menghadapi permasalahan di masyarakat.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan.

2.2.3. Bagi Masyarakat

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat Desa Cibadak akan pentingnya kebersihan, kesehatan dan pengelolaan sampah.
2. Memperoleh bantuan pemikiran, dan tenaga dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan dalam menjaga kebersihan, kesehatan serta pengarsipan posyandu yang baik.

BAB III

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan program kerja yang telah dilaksanakan mahasiswa KKN STIKes RS Husada di Kampung Cibeureum RT 05/RW 04 Desa Cibadak ini merupakan serangkaian proses kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terencana meliputi alur sebagai berikut :

3.1.1. Kegiatan Posyandu dan Kearsipan

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan untuk kegiatan Pengarsipan dan Pembuatan Sistem Posyandu oleh mahasiswa Administrasi Kesehatan yaitu dimulai dari melakukan observasi ke posyandu pada Selasa, 9 Januari 2024 untuk melihat kondisi dan permasalahan yang ada di posyandu. Dari hasil observasi tersebut ditemukan permasalahan yaitu tidak tertatanya dokumen posyandu dengan rapi, tidak tersedianya listrik dan internet, kurangnya kader sehingga pelayanan posyandu tidak berjalan maksimal, serta alur pelayanan yang tidak kondusif. Masalah -masalah tersebut kami rumuskan dan rencanakan pada program kerja Pengarsipan dan Pembuatan Sistem Posyandu. Setelah itu 2 mahasiswa yaitu Okky dan Siti bertugas untuk menghubungi ibu Siti Salbiyah S.Pd selaku ketua PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga) untuk menanyakan jadwal kegiatan posyandu dilaksanakan.

2. Tahap Sosialisasi Program

Pada tahap ini, mahasiswa melakukan penyampaian program kerja untuk Sistem Posyandu dan akan melakukan penyuluhan/sosialisasi mengenai cara penggunaan sistem tersebut. Sosialisasi ini dilaksanakan pada:

Tanggal : 5 Februari 2024

Tempat : Posyandu

Jam : 14:00 – 16:00

Penyampaian sosialisasi program kerja Sistem Posyandu oleh penanggung jawab Program Kerja Sistem Posyandu yaitu Nabila Putri Hafsari.

3. Tahap Pelaksanaan Program

Kegiatan Pengelolaan Arsip dimulai pada tanggal 17 Januari 2024 pukul 09:00 - 14:00 WIB di Posyandu Cempaka 9 kegiatan dimulai dari pembersihan posyandu, merapikan buku – buku dan dokumen berdasarkan kategori.

Pada tanggal 23 Januari 2024 mahasiswa melakukan persiapan sebelum diadakan posyandu di keesokan harinya yaitu pemasangan banner dan poster serta melakukan pelabelan/penamaan pada rak arsip. Pada tanggal 24 Januari 2024 pelaksanaan posyandu, posyandu seharusnya diadakan pada tanggal 19 Januari 2024 namun diundur menjadi tanggal 24 Januari 2024 dikarenakan bidan yang akan memeriksa balita mengalami musibah yaitu terjatuh dari motor, tidak ada bidan pengganti karena hanya ada satu bidan yang bertugas di Posyandu Cempaka 9. Jumlah balita yang datang saat posyandu berjumlah 25 balita dari total 65 bayi balita. Pada saat pelaksanaan posyandu kami membantu untuk pendaftaran menggunakan form hard copy dengan mencatat nama ibu, anak, tanggal lahir anak, tinggi badan dan berat badan anak. Selesai posyandu kami melanjutkan untuk membantu pelaporan yaitu pencatatan materi penyuluhan pada kegiatan posyandu (materi sesuai dengan buku panduan KIA), dan pencatatan usia balita.

Tanggal 31 Januari 2024 kami melakukan pengarsipan/penyusunan arsip posyandu yaitu mengelompokkan beberapa form ke dalam map jepit F4, beberapa form tersebut yaitu:

1. Ibu pasca salin
2. Pencatatan hasil pendampingan kepada calon pengantin
3. Ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan)
4. Pencatatan hasil pendampingan kepada ibu hamil
5. Data sasaran pendampingan calon pengantin
6. Data sasaran pendampingan ibu pasca salin

Perencanaan awal untuk pengarsipan dokumen hanya menggunakan map jepit F4 dan Ordner Kertas namun diberikan saran oleh dosen untuk pembuatan sistem untuk mempermudah pencatatan posyandu.

4. Tahap Pelaporan Akhir

Pada tahap laporan akhir dilakukan setelah kami menyelesaikan kegiatan KKN di Desa Cibadak. Laporan akhir dibagi menjadi beberapa bab, dan kami membagi beberapa bagian untuk mengerjakan laporan akhir ini.

3.1.2. Kegiatan Pengabdian Masyarakat

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilaksanakan mahasiswa di desa cibadak RT 05. Pada tahap persiapan ini adapun stuktur organisasi program kerja yang langsung ke lapangan untuk bertemu langsung ke warga yaitu :

1. Muhammad Raihan Hafizh & Purwanty Lawalata
2. Zahra Aurelia & Zanety Ulul Azmi
3. Nabila Putri Hafsari & Putri Inayah
4. Siti Zuariyah, Epin Prisia & Elsa Safitri
5. Dhea Rizkia Setiawan & Okky Octavianti

Dari hasil observasi ada beberapa poin utama yang cukup serius dikalangan masyarakat. Pertama yaitu pemahaman orang tua terhadap imunisasi anak dimana sebagian warga berfikir jika anak di imunisasi maka akan membahayakan tubuh anak. Kedua yaitu gaya hidup masyarakat yang belum paham pentingnya

hidup bersih dan sehat. Ketiga akses, dengan akses yang jauh menyebabkan warga tidak pergi ke posyandu.

Diatas merupakan poin yang terpenting yang didapat dari observasi ke masyarakat langsung dimana pemahaman masyarakat, gaya hidup sehat, dan akses posyandu yang kurang terjangkau.

Mahasiswa mengadakan pengecekan pada tanggal 29 Januari 2024 dimana pengecekan ini diakan untuk mengetahui berapatinggi gula darah dan tekanan darah warga. Setelah itu pada tanggal 1 febuari 2024 mahasiswa melakukan penyuluhan ke sekolah dasar dengan mengangkat topik PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat).

2. Tahap Sosialisasi Program

Nama Kegiatan	: Pengabdian Masyarakat (Penyuluhan dan cek kesehatan
Rencana	: 29 Januari 2024
Terlaksana	: 29 Januari 2024, Pukul : 13.00 - 16.00 Wib
Tempat Kegiatan	: Aula Kampung Cibereum RT 05/04, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor
Sasaran	: Dewasa dan lansia
Jumlah Hadir	: 50 orang
Nama Kegiatan	: Pengecekan kesehatan <i>door to door</i>
Rencana	: Rabu, 31 Januari 2024
Terlaksana	: Rabu, 31 Januari 2024, Pukul 09.00 - 12.00 WIB
Tempat Kegiatan	: Rumah masing-masing warga
Sasaran	: Dewasa - Lansia

Jumlah hadir : 19 orang

Nama Kegiatan : Edukasi PHBS di Sekolah Dasar

Rencana : Kamis, 1 Februari 2024

Terlaksana : Kamis, 1 Februari 2024, Pukul 10.00 - 12.00

WIB

Tempat Kegiatan : MI Miftahul Ulum

Sasaran : Siswa/i sekolah dasar

Jumlah hadir : kelas 4 : 21 orang

kelas 5 : 22 orang

kelas 6 : 15 orang

Target jumlah peserta dalam pengecekan kesehatan yang ikut serta dalam kegiatan ini yaitu 60 orang. Sedangkan untuk kegiatan edukasi PHBS di lingkungan sekolah yaitu kelas 4,5,6. Kegiatan ini akan melakukan pengecekan kesehatan kepada para warga dengan kategori dewasa sampai lansia. Setelah melakukan pengecekan kesehatan para warga akan mendapatkan sebuah materi mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat) agar para warga setelah mengetahui hasil kesehatannya akan mendapatkan pengetahuan untuk menjaga kesehatannya. Pengecekan kesehatan terbagi menjadi pengecekan tekanan darah yang dilakukan oleh Risma Darmawan dan gula darah oleh Muhammad Raihan Hafizh.

3. Tahap Pelaksanaan Program

Praktikan melakukan pengecekan Gula darah dan tekanan darah terhadap warga di aula RT 05 dengan target 60 partisipan. Pada tahap ini pada meja pertama partisipan melakukan pendaftaran, meja kedua partisipan melakukan pengecekan tekanan darah, meja ketiga partisipan melakukan pengecekan

gula darah, meja keepat partisipan melakukan pendataan kedalam sistem.

Selanjutnya praktikan melanjutkan kegiatan *door to door* untuk melakukan kegiatan pengecekan kesehatan kepada warga yang belum melakukan pengecekan di hari sebelumnya. Pada pengecekan ini warga melakukann pengecekan gula dann darah serta tekanan darah.

Program kerja kedua yaitu penyuluhan ke sekolah dasar dengan topik PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) seperti gerakan mencuci tangan, etika batuk dan bersin yang benar, jagalah kebersihan dan buang sampah pada tempatnya. Dimana penyuluhan diadakan pada tanggal 1 febuari 2024 dengan dibagi 3 kelompok, yaitu :

1. Andre Kirana, Siti Zuariyah, Zanety Ulul Azmi, Ellencia Prisilia, Dhea Rizkia Setiawan, Putri Inayah
2. Muhammad Raihan Hafizh, Stefani Widya Agusanti, Epin Prisia, Zahra Aurelia, Elsa Safitri
3. Daffa Arif Fadillah, Nabila Putri Hafsari, Risma Darmawan, Ghina Amala Fadia , Purwanty Elizabeth, Okky Octavianti, Mega Anike

4. Tahap Pelaporan Akhir

Pelaporan akhir dilakukan setelah kami menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak. Laporan akhir dibagi menjadi beberapa bab dan kami membagi beberapa bagian untuk mengerjakan laporan akhir ini. Laporan akhir kami kumpulkan setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing KKN dan Ketua LPPM STIKes RS Husada, lalu laporan akhir ini diteruskan kepada Ketua STIKes RS Husada.

3.1.3. Kegiatan Kerja Bakti

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilaksanakan oleh mahasiswa Administrasi Kesehatan ketika sudah sampai di Balai Desa beserta jajarannya, Kepala Dusun 03, dan Ketua R 05, setelahnya dilakukan acara serah terima Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata STIKes RS Husada yang dilakukan oleh para dosen dan diserahkan kepada pihak Desa Cibadak. Acara serah terima dilakukan di Balai Desa Cibadak, setelahnya kami melanjutkan perjalanan menuju Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.

Perjalanan dari Balai Desa Cibadak, menuju Kampung Cibeureum menempuh waktu 45 Menit dengan transportasi mobil *pick up*. Sesampainnya di Kampung Cibeureum, kami melakukan konsultasi dengan Bapak Kardi selaku Ketua RT.05 terkait permasalahan yang terjadi di wilayah RT.05. Hasil dari konsultasi didapatkan berbagai permasalahan yang dihadapi Kampung Cibeureum. Tidak hanya melakukan konsultasi dan wawancara dengan Bapak Kardi, kami juga melakukan observasi di wilayah RT.05 untuk mengetahui secara nyata permasalahan yang dihadapi dan ditangani, seperti sampah yang menumpuk di aliran air dan bertebaran di jalan umum, selain itu masih terdapat berbagai masalah lainnya. Berbagai permasalahan yang telah ditemui akan kami pilah dan kami rumuskan ke dalam perencanaan program kerja.

2. Tahap Sosialisasi Program

Pada tahap ini, mahasiswa melakukan penyampaian program kerja yang akan dilaksanakan selama 24 hari hari ke depan. Sosialisasi ini disebut dengan Musyawarah Mufakat Desa (MMD) yang dilaksanakan pada :

Hari : Sabtu

Tanggal : 13 Januari 2024

Pukul : 10.00 s/d 12.00 WIB

Jumlah peserta yang hadir dalam kegiatan MMD ini terdapat 12 orang. Kami menyampaikan 6 program kerja, program kerja tersebut yaitu Kerja Bakti, Pemasangan Banner, Pengarsipan Posyandu, Kegiatan Posyandu, Senam Bersama, dan melakukan Pengabdian Masyarakat.

3. Tahap Pelaksanaan Program

Mahasiswa melakukan Pelaksanaan program kerja di daerah RT 05. Pada tahap pelaksanaan program kerja kami yang pertama yaitu gotong royong untuk membersihkan lingkungan di di daerah RT 05. Pelaksanaan program tersebut diawali dengan melakukan observasi lapangan terhadap situasi dan kondisi lingkungan masyarakat dan kami bertemu dengan beberapa warga untuk melakukan diskusi mengenai kebiasaan masyarakat setempat dalam membuang sampah. Kegiatan observasi dan diskusi kami lakukan pada tanggal 15 Januari 2024. Setelah melakukan analisis situasi, ditemukan masih terdapat beberapa titik tumpukan sampah yang dapat menyebabkan pencemaran lingkungan, merusak ekosistem, dan menyebarkan penyakit. Terdapat berbagai titik lokasi penumpukan sampah diantaranya di bawah jembatan, sekitar pos RT 05, samping rumah warga, dan sekitar kolam ikan. Berdasarkan kondisi lingkungan yang telah kami amati, kami sepakat untuk melakukan kegiatan gotong-royong kerja bakti pada tanggal 26 Januari 2024 dan 02 Februari 2024.

Pada tahap pelaksanaan program kerja kegiatan gotong-royong kerja bakti yang telah dilaksanakan, kami menentukan 5 titik (Warung atas arah curug hordeng, pos pintu masuk curug cibaliung dan curug leuwi liuk, jembatan, masjid, tempat parkir curug cibaliung dan curug leuwi liuk) sebagai sasaran utama dalam melakukan program kerja ini. Selanjutnya kami

membentuk 2 kelompok dengan masing-masing kelompok berisi 9 mahasiswa yang bertugas untuk mengambil sampah anorganik, dan juga warga yang ikut serta dalam kegiatan ini bertugas untuk memotong rumput liar di sekitar selokan air. Setelah dilakukannya kegiatan ini, kami menyediakan Google Form yang harus diisi oleh perwakilan peserta kegiatan, sebagai bahan untuk evaluasi kegiatan.

4. Tahap Pelaporan Akhir

Pelaporan akhir dilakukan setelah kami menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak. Laporan akhir dibagi menjadi beberapa bab dan kami membagi beberapa bagian untuk mengerjakan laporan akhir ini. laporan akhir kami kumpulkan setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing Kuliah Kerja Nyata dan Ketua LPPM STIKes RS Husada, lalu laporan akhir ini diteruskan kepada Ketua STIKes RS Husada.

3.1.4. Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan kebersihan

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilaksanakan oleh mahasiswa Administrasi Kesehatan ketika sudah sampai di Balai Desa Cibadak. Mahasiswa disambut oleh Kepala Desa Cibadak beserta jajarannya, Kepala Dusun 03, dan Ketua RT 05, setelahnya dilakukan acara serah terima Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata STIKes RS Husada yang dilakukan oleh para dosen dan diserahkan kepada pihak Desa Cibadak. Acara serah terima dilakukan di Balai Desa Cibadak, setelahnya kami melanjutkan perjalanan menuju Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.

Perjalanan dari Balai Desa Cibadak menuju Kampung Cibeureum menempuh waktu 45 menit dengan transportasi mobil pick up. Sesampainya di Kampung Cibeureum, kami melakukan konsultasi dengan Bapak Kardi selaku Ketua RT.05 terkait permasalahan yang terjadi di wilayah RT.05. Hasil dari konsultasi

didapatkan berbagai permasalahan yang dihadapi Kampung Cibeureum. Tidak hanya melakukan konsultasi dan wawancara dengan Bapak Kardi, kami juga melakukan observasi di wilayah RT.05 untuk mengetahui secara nyata permasalahan yang dihadapi dan ditangani, seperti sampah yang menumpuk di aliran air dan bertebaran di jalan umum, selain itu masih terdapat berbagai masalah lainnya. Berbagai permasalahan yang telah ditemui akan kami pilah dan kami rumuskan ke dalam perencanaan program kerja.

2. Tahap Sosialisasi Program

Pada tahap ini, kami melakukan penyampaian program kerja yang akan dilaksanakan selama 24 hari ke depan. Sosialisasi ini disebut dengan Musyawarah Mufakat Desa (MMD) yang dilaksanakan pada:

Hari : Sabtu

Tanggal : 13 Januari 2024

Pukul : 10.00 s/d 12.00 WIB

Jumlah peserta yang hadir dalam kegiatan MMD ini terdapat 12 orang. Kami menyampaikan 6 program kerja, program kerja tersebut yaitu Kerja Bakti, Pemasangan Banner, Pengarsipan Posyandu, Kegiatan Posyandu, Senam Bersama, dan melakukan Pengabdian Masyarakat.

3. Tahap Pelaksanaan Program

Pada tahap ini kami sudah menyepakati apa yang disetujui dan disarankan pada tahap sosialisasi program. Pada awal pelaksanaan program kami melakukan observasi dan diskusi dengan Bapak Kardi selaku Ketua RT.05 dan Bapak Uci selaku tokoh masyarakat terkait penempatan dan pemasangan tanda himbauan kebersihan. Selanjutnya kami membuat desain tanda himbauan yang akan terus dikoordinasikan dengan Bapak Kardi dan Bapak Uci terkait desain yang sudah dibuat. Tanda

himbauan akan dicetak menjadi banner dan kami melakukan pemasangan tanda himbauan pada tanggal 28 Januari 2024, 30 Januari 2024, dan 2 Februari 2024.

4. Tahap Pelaporan Akhir

Pelaporan akhir dilakukan setelah kami menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Cibadak. Laporan akhir dibagi menjadi beberapa bab dan kami membagi beberapa bagian untuk mengerjakan laporan akhir ini. Laporan akhir kami kumpulkan setelah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing KKN dan Ketua LPPM STIKes RS Husada, lalu laporan akhir ini diteruskan kepada Ketua STIKes RS Husada.

3.1.5. Kegiatan Proses Belajar Mengajar di PAUD

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilaksanakan oleh mahasiswa Administrasi Kesehatan ketika sudah sampai di Desa Cibadak Kampung Rt.05/Rw.04. Mahasiswa disambut oleh Kepala Desa Cibadak beserta jajarannya, Kepala Dusun 03 dan Ketua RT 05. Selanjutnya dilakukan acara serah terima Mahasiswa Kegiatan Kerja Nyata STIKes RS Husada yang dilakukan oleh dosen lalu diserahkan kepada pihak Desa Cibadak. Acara serah terima dilakukan di Balai Desa Cibadak setelahnya kami melanjutkan perjalanan menuju Kampung Cibeureum RT 05.

Mahasiswa selanjutnya bertemu dengan RT 05 untuk melakukan konsultasi guna menggali informasi permasalahan wilayah terkait masalah yang harus dipecahkan pada saat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata. Hasil dari konsultasi tersebut mahasiswa mendapati beberapa permasalahan yang di hadapai masyarakat Kampung Cibeureum. Tidak hanya dari wawancara, kami juga melakukan observasi di Kampung Cibeureum RT 05, mengunjungi dan mewawancarai guru yang mengajar di

Pendidikan Anak Usia Dini mengenai sistem pembelajarannya, jumlah hadir siswa/I Pendidikan Anak Usia Dini.

Masalah tersebut kami rumuskan dan kami rencanakan pada Program Kerja kami. Setelah itu kami menginformasikan kepada ketua Sekretariat Desa, Ketua RT, dan masyarakat setempat untuk kami sosialisasikan terkait program kerja yang kami akan laksanakan selama 1 bulan. Kami melakukan pengajuan surat ke Balai Desa dan Ketua RT untuk mengajukan Musyawarah Masyarakat Desa. Pada saat pengajuan surat Sekretariat Desa menyetujui jika diadakan Musyawarah Masyarakat Desa di Aula Kampung Cibeureum RT 05.

2. Tahap Sosialisasi Program

Pada tahap ini, mahasiswa melakukan penyampaian program kerja yang akan dilaksanakan 1 bulan ke depan. Sosialisasi program ini disebut dengan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) ini dilaksanakan pada :

Tanggal : 13 Januari 2024

Tempat : Aula Kampung Cibeureum RT 05 / RW 04

Jam : 10.00 s/d 12.00 WIB

Jumlah peserta yang hadir dalam kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa ini terdapat 12 orang. Kami menyampaikan 6 program kerja. Program kerja tersebut yaitu Kerja Bakti, Pemasangan Banner, Pengarsipan, Kegiatan Posyandu, Senam, Pengabdian Masyarakat

Penyampaian sosialisasi program kerja dilakukan oleh penanggung jawab Ketua Kuliah Kerja Nyata yaitu Muhammad Raihan Hafiz, di moderatori oleh Risma Darmawan, dengan notulensi oleh Nabila Putri Hafsari dan di dokumentasi oleh Siti Zuariyah, Putri Inayah, untuk perlengkapan diatur oleh purwanty lawalata, epin prisia serta Keamanan oleh Daffa Arif Fadhilah, Ghina Amala Fadia, Stefani Widya Agusanti. Setelah itu

Masyarakat mengajukan beberapa pertanyaan serta beberapa orang juga memberikan Solusi program kerja dan memberi informasi beberapa kendala jika program kerja tersebut di laksanakan di akhir Musyawarah Masyarakat Desa kami melakukan dokumentasi untuk bukti kegiatan bahwa sosialisasi di program telah di lakukan.

3. Tahap Pelaksanaan Program

Kami melakukan pelaksanaan program kerja di daerah RT 05. Pada tahap ini kami sudah menyepakati apa yang telah disetujui dan disarankan pada tahap sosialisasi program. Pada tahap pelaksanaan program kerja kami yaitu Proses Belajar Mengajar PAUD Pertiwi. Pelaksanaan program tersebut awalnya kami melakukan tahap kegiatan observasi lapangan dan kami bertemu dengan guru yang mengajar Paud untuk melakukan diskusi mengenai cara sistem pembelajaran, jumlah siswa/i yang hadir di PAUD. Kegiatan diskusi kami dilakukan pada tanggal Senin, 15 Januari 2024. Setelah melakukan wawancara dan diskusi, dan kondisi yang berkaitan dengan sistem pembelajaran di Paud setelah itu kami sepakat untuk melakukan pengajaran pada Paud di tanggal 17 Januari 2024.

4. Tahap Pelaporan Akhir

Pada tahap laporan akhir dilakukan setelah kami menyelesaikan kegiatan KKN di Desa Cibadak. Laporan akhir dibagi menjadi beberapa bab, dan kami membagi beberapa bagian untuk mengerjakan laporan akhir ini.

BAB IV

HASIL DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN

4.1 Pelaksanaan Masing – Masing Jenis Kegiatan

4.1.1 Kegiatan Posyandu dan Kearsipan

1. Hasil Program

Kegiatan Pengelolaan Arsip dimulai pada tanggal 17 Januari 2024 pukul 09:00 - 14:00 WIB di Posyandu Cempaka 9 kegiatan dimulai dari pembersihan posyandu, merapikan buku – buku dan dokumen berdasarkan kategori karena pada saat observasi yang dilakukan di tanggal 9 Januari 2024 banyaknya buku dan dokumen yang tidak tertata dengan rapi.

Pada tanggal 23 Januari 2024 pukul 07:00 – 11:30 mahasiswa melakukan persiapan sebelum diadakan posyandu di keesokan harinya yaitu pemasangan banner dan poster serta melakukan pelabelan/penamaan pada rak arsip. Pada tanggal 24 Januari 2024 pukul 07:00 – 10:30 pelaksanaan posyandu, posyandu seharusnya diadakan pada tanggal 19 Januari 2024 namun diundur menjadi tanggal 24 Januari 2024 dikarenakan bidan yang akan memeriksa balita mengalami musibah yaitu terjatuh dari motor, tidak ada bidan pengganti karena hanya ada satu bidan yang bertugas di Posyandu Cempaka 9. Jumlah balita yang datang saat posyandu berjumlah 25 balita dari total 65 bayi balita. Pada saat pelaksanaan posyandu kami membantu untuk pendaftaran menggunakan form hard copy dengan mencatat nama ibu, anak, tanggal lahir anak, tinggi badan dan berat badan anak tidak hanya itu saat pengadaan posyandu berjalan dengan baik dan ditemukan 1 (satu) balita yang terkena Stunting dimana balita tersebut berusia 4 tahun namun berat badannya hanya 9 kg dan juga terdapat 1 (satu) balita yang terkena penyakit Hidrosefalus dan harus menjalani pengobatan disetiap bulannya. Selesai posyandu kami melanjutkan untuk membantu pelaporan

yaitu pencatatan materi penyuluhan pada kegiatan posyandu (materi sesuai dengan buku panduan KIA), dan pencatatan usia balita.

Tanggal 31 Januari 2024 kami melakukan pengarsipan/penyusunan arsip posyandu yaitu mengelompokkan beberapa form ke dalam map jepit F4, beberapa form tersebut yaitu:

1. Ibu pasca salin
2. Pencatatan hasil pendampingan kepada calon pengantin
3. Ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan)
4. Pencatatan hasil pendampingan kepada ibu hamil
5. Data sasaran pendampingan calon pengantin
6. Data sasaran pendampingan ibu pasca salin

Perencanaan awal untuk pengarsipan dokumen hanya menggunakan map jepit F4 dan Ordner Kertas namun diberikan saran oleh dosen untuk pembuatan sistem untuk mempermudah pencatatan posyandu tetapi sistem yang kami buat masih belum sempurna dan perlu dikembangkan oleh perangkat desa untuk kedepannya.

2. Tingkat Pencapaian Program Kerja

Tingkat penapaian program kerja posyandu dan kearsipan terbilang berhasil karena mahasiswa berhasil membuat sistem yaitu C-Health yang dapat memudahkan para kader untuk mengisi data-data kearsipan posyandu sehingga akan dapat efisien dan efektif.

4.1.2 Kegiatan Pengabdian Masyarakat

1. Hasil Program Kerja

Pada kegiatan pemeriksaan gratis gula darah dan tekanan darah, terdapat perbedaan yang mencolok antara target yang ditetapkan dan partisipasi aktual masyarakat. Sayangnya, jumlah peserta tidak mencapai ekspektasi yang telah diharapkan. Target awal yaitu 60 orang namun pada saat pelaksanaan total partisipasi hanya mencapai 50 orang.

Mahasiswa KKN awalnya dalam kegiatan ini ingin berkolaborasi dengan salah satu kolaborator yang dimana mereka sebagai tenaga kesehatan yang akan melakukan pengecekan kesehatan. Namun pada waktu pelaksanaan kolaborator dan mahasiswa KKN terdapat missskomunikasi antara ketua dan anggotanya mengenai tanggal kegiatan. Sehingga pada saat pelaksanaan kegiatan kami para mahasiswa KKN tetap melangsungkan kegiatan penyuluhan dan pengecekan kesehatan sendiri tanpa adanya bantuan tenaga kesehatan yang profesional dibidangnya.

Rencana awal kami ingin melakukan pengecekan kesehatan dan penyuluhan mengenai penyakit yang disebabkan oleh tingginya gula darah dan tekanan darah berubah menjadi hanya melakukan pengecekan kesehatan dan pemberitahuan mengenai bagaimana cara menerapkan PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) dalam kehidupan sehari-hari dilingkungan sekitar.

Adapun kegiatan tambahan yaitu penyuluhan mengenai Perilaku Hidup Bersih Sehat (PHBS). Kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan yang diusulkan oleh ibu/bapak dosen. Dimana kegiatan ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Majelis Islam Miftahul Ulum. Kami terbagi menjadi 3 kelompok yang dibagi untuk melakukan penyuluhan di 4, 5, dan 6 dengan tema yang berbeda, kelas 4 mendapatkan penyuluhan mengenai 6 langkah mencuci tangan yang baik dan benar, kelas 5 mendapatkan penyuluhan mengenai etika bersin dan batuk serta cara memakai masker dan menggosok gigi yang baik dan benar, dan terakhir kelas 6 mendapatkan penyuluhan mengenai jagalah kebersihan serta buang sampah pada tempatnya.

2. Tingkat Pencapaian Program Kerja

Tingkat pencapaian program kerja cukup berhasil, hanya terkendala pada missskomunikasi dengan kolaborator sehingga pelaksanaan cukup terhambat. Dan unuk masyarakat serta siswa antusias dalam mengikuti penyuluhan dan cek kesehatan yang diadakan oleh mahasiswa KKN.

4.1.3 Kegiatan Kerja Bakti

1. Hasil Program Kerja

Pelaksanaan program kegiatan kerja bakti dilakukan di beberapa tanggal dan pukul yang berbeda yaitu tanggal 26 Januari 2024 pukul 07.30 s/d 10.30 WIB, 02 Februari 2024 pukul 08.00 s/d 11.00 WIB. Kami melakukan kegiatan kerja bakti yang didampingi oleh Bapak Kardi dan Bapak Uci.

Kerja Bakti dilakukan di 5 titik (Warung atas arah curug hordeng, pos pintu masuk curug cibaliung dan curug lewi liuk, jembatan, masjid, tempat parkir curug cibaliung dan curug lewi liuk) area rawan penumpukan sampah, area yang ramai masyarakat dan sering dilalui oleh pengunjung curug. Pada saat kegiatan berlangsung, masih banyak warga Kampung Cibeureum yang belum memahami cara pengolahan sampah yang benar, sehingga masih banyak ditemukan sampah anorganik yang ditimbun di dalam tanah. Selain itu, sebagian besar masyarakat memusnahkan sampah dengan cara dibakar, karena tidak ada Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ataupun Tempat Pembuangan Akhir (TPA) di Kampung Cibeureum.

Target dari program kerja bakti ini yaitu, masyarakat di Kampung Cibeureum diharapkan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam mengelola sampah dan menjaga kebersihan lingkungan sekitar. Supaya resiko penularan penyakit yang timbul dari tumpukan sampah yang berserakan dapat menurun.

2. Tingkat Pencapaian Program Kerja

Tingkat pencapaian program kerja bakti dilakukan di 5 titik (Warung atas arah curug hordeng, pos pintu masuk curug cibaliung dan curug leuwi liuk, jembatan, masjid, tempat parkir curug cibaliung dan curug leuwi liuk) lokasi berbeda untuk mencapai target setinggi-tingginya. Keberhasilan program kerja ini masih belum dapat diukur secara efektif dikarenakan penilaian tingkat pencapaian program ini dilakukan secara jangka waktu yang panjang.

4.1.4 Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

1. Hasil Program Kerja

Pemasangan tanda himbauan kebersihan dilakukan di beberapa tanggal dan pukul yang berbeda yaitu tanggal 28 Januari 2024 pukul 10.30 s/d 12.00 WIB, 30 Januari 2024 pukul 08.00 s/d 13.30 WIB, dan 2 Februari 2024 pukul 10.00 s/d 12.10 WIB. Kami melakukan pemasangan tanda himbauan kebersihan yang didampingi oleh Bapak Kardi dan Bapak Uci. Pemasangan tanda himbauan dilakukan di area yang mudah dilihat dan ramai masyarakat serta pengunjung agar efektif, efisien, dan mudah dipahami. Kami membuat pengadaan tanda himbauan dengan total 9 *banner*, 6 banner berisi himbauan kebersihan dan 3 banner berisi himbauan peraturan.

Target dari Program Kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan ini yaitu masyarakat dan pengunjung wisata merupakan orang yang akan bertanggung jawab atas sampah pribadi dan lingkungan sekitar. Selain pengadaan tanda himbauan kebersihan, kami juga memberikan 7 buah tempat sampah yang diletakkan di berbagai titik lokasi rawan penumpukan sampah.

2. Tingkat Pencapaian Program Kerja

Tingkat pencapaian program pengadaan tanda himbauan kebersihan dilakukan di 9 titik lokasi berbeda untuk mencapai target setinggi-tingginya, selain itu kami juga meletakkan 7 buah tempat sampah. Keberhasilan program kerja ini masih belum dapat diukur secara efektif dikarenakan penilaian tingkat pencapaian program ini dilakukan secara jangka waktu yang panjang.

4.1.5 Kegiatan Proses Belajar Mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

1. Hasil Program Kerja

Program kerja belajar mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Pertiwi dilakukan di beberapa tanggal, yaitu tanggal 17 Januari, 18 Januari, 25 Januari, 30 Januari, 31 Januari, dan 01 Februari 2024, mulai pukul 08.00 s/d 10.00 WIB. Kami melakukan proses belajar dan mengajar yang didampingi Ibu Uni selaku guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD). Proses pembelajaran oleh 2 orang mahasiswa perhari dengan materi yang berbeda-beda dari kami dan menyesuaikan jadwal yang telah ditentukan oleh Ibu Uni selaku guru Pendidikan Anak Usia Dini

2. Tingkat Pencapaian Program Kerja

Tingkat pencapaian program belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini ini mencapai target 10 murid dengan respon dari murid yang sangat baik dalam menerima materi yang diberikan oleh kami dan Bu Uni selaku guru Pendidikan Anak Usia Dini. Beberapa murid juga antusias dalam mengikuti proses pembelajaran.

4.2 Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan

4.2.2.1 Kegiatan Posyandu dan Kearsipan

Faktor Pendukung

1. Adanya dukungan yang berasal dari masyarakat sekitar dan kader Posyandu Cempaka 9.
2. Adanya kerjasama dengan masyarakat dan kader Posyandu Cempaka 9 dengan saling membantu dan mengutamakan kepentingan bersama.

Faktor Penghambat

1. Kurangnya jumlah kader posyandu sehingga tidak maksimal dalam menjalankan tugas.
2. Keterbatasan listrik dan internet yang ada di posyandu.
3. Kurangnya anggaran sehingga pembuatan sistem kurang maksimal.

4.2.2.2 Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Faktor Pendukung

1. Adanya dukungan yang berasal dari Bapak Kardi selaku ketua RT 05/04.
2. Adanya kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam program ini.
3. Adanya kolaborator yang ingin bekerjasama untuk membantu dalam pelaksanaan cek kesehatan.

Faktor Penghambat

1. Kurangnya edukasi pemahaman tentang gula darah dan tekanan darah terbatas dikarenakan tidak ada program edukasi kesehatan yang cukup menyeluruh atau kurangnya sumber daya untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut.
2. Keterbatasan informasi yang diberikan kepada masyarakat dapat menghambat pemahaman mereka tentang risiko, gejala, dan pencegahan. Penting untuk meningkatkan upaya edukasi kesehatan di tingkat desa.

3. Kurangnya kesadaran masyarakat akan kegunaan BPJS Kesehatan dalam pembiayaan akses layanan untuk pemeriksaan kondisi kesehatan mereka.
4. Dikarenakan terjadi misscommunication dengan salah satu kolaborator pada kegiatan pengabdian masyarakat, sehingga kegiatan tersebut dillaksanakan mahasiswa KKN, meskipun tidak relevan dengan program studi administrasi kesehatan.

4.2.2.3 Kegiatan Kerja Bakti

Faktor Pendukung

1. Adanya dukungan dari perangkat desa untuk melakukan kegiatan Kerja Bakti di wilayah Kampung Cibeureum RT.05/RW.04 dan area wisata curug.
2. Adanya dukungan masyarakat dan pemangku kebijakan di wilayah Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.
3. Adanya kerjasama dengan masyarakat dan pemangku kebijakan dengan saling membantu dan mengutamakan kepentingan bersama.

Faktor Penghambat

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dan pengunjung tempat wisata dalam menjaga kebersihan lingkungan, sehingga terdapat tumpukan sampah di beberapa titik lokasi area Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.
2. Kurang tersedianya fasilitas untuk pembuangan sampah di sekitar wilayah Kampung Cibeureum RT.05/RW.04 dan pengunjung tempat wisata.

4.2.2.4 Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

Faktor Pendukung

1. Adanya dukungan yang berasal dari masyarakat sekitar dan pemangku kebijakan RT 05/04.

2. Adanya kerja sama dengan masyarakat dan pemangku kebijakan dengan saling membantu dan mengutamakan kepentingan bersama.
3. Adanya kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam program ini.

Faktor Penghambat

1. Kurangnya kesadaran masyarakat dan pengunjung tempat wisata untuk menjaga kebersihan lingkungan, sehingga terdapat tumpukan sampah di beberapa titik lokasi area RT 05/04.
2. Mementingkan urusan pribadi dibandingkan kepentingan umum.
3. Kurangnya kesadaran terhadap kepedulian lingkungan.

4.2.2.5 Kegiatan Proses Belajar Mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Faktor Pendukung

1. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi anak usia dini
2. Untuk memberikan pengetahuan yang belum di dapat
3. Adanya support sistem dari berbagai pihak seperti ketua RT dan guru Pendidikan Anak Usia Dini dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini

Faktor Penghambat

1. Jarak tempuh yang cukup dari rumah warga, sehingga kurangnya minat orang tua untuk menyekolahkan anak-anak di Pendidikan Anak Usia Dini.
2. Kurangnya kesadaran betapa pentingnya pendidikan.

4.2.2.6 Laporan Anggaran Program Kerja

Anggaran Semua Proker

PROKER	JUMLAH
MMD AWAL	Rp 97,000
BANNER	Rp 185,398
POSYANDU	Rp 376,824
KERJA BAKTI	Rp 147,000
PAUD	Rp 64,000
PENGMAS	Rp 1,135,946
MMD AKHIR	Rp 55,000
TOTAL	Rp 2,061,168

1. Program Kerja Posyandu dan Kearsipan

PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN		TOTAL
		RENCANA	REALISASI	PENGELUARAN
Patungan Mahasiswa	Plastik Laminating	Rp 15,000	Rp 12,000	Rp 12,000
Rp 380,000	Ordner Kertas	Rp 105,000	Rp 105,000	Rp 117,000
	Map Jepit F4	Rp 55,000	Rp 55,000	Rp 172,000
	Tensimeter Digital	Rp 78,000	Rp 75,651	Rp 247,651
	Pembolong Kertas	Rp 20,000	Rp 20,000	Rp 267,651
	Timbangan Digital	Rp 52,000	Rp 51,138	Rp 318,789
	Thermogun	Rp 55,000	Rp 52,035	Rp 370,824
	Print poster	Rp -	Rp 10,000	Rp 380,824
	Print Surat Undangan	Rp -	Rp 7,000	Rp 387,824
		Sisa Kelebihan		-Rp 9,176
Rp 380,000		TOTAL		Rp 370,824

2. Program Kerja Pengabdian Masyarakat

PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN		TOTAL
		RENCANA	REALISASI	PENGELUARAN
Patungan Mahasiswa	Plastik setengah kilo	Rp 10,000	Rp 10,000	Rp 10,000
Rp 1,200,000	Sabun cuci piring	Rp 65,000	Rp 64,050	Rp 74,050
	Detergen	Rp 50,000	Rp 49,980	Rp 124,030
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 19,000	Rp 143,030
	ET Gula Strip	Rp 160,000	Rp 160,000	Rp 303,030
	cemilan	Rp 100,000	Rp 110,000	Rp 413,030
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 15,000	Rp 428,030
	Easy touch blood	Rp -	Rp 432,900	Rp 860,930
	Alcohol swabs BD	Rp -	Rp 67,016	Rp 927,946
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 15,000	Rp 942,946
	Baterai ABC	Rp -	Rp 25,000	Rp 967,946
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 15,000	Rp 982,946
	Jarum Gula Darah	Rp 120,000	Rp 110,000	Rp 1,092,946
	Amplop Surat	Rp 5,000	Rp 2,000	Rp 1,094,946
	Print surat MI	Rp 2,000	Rp 1,000	Rp 1,095,946
	Print Poster	Rp 30,000	Rp 20,000	Rp 1,115,946
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 20,000	Rp 1,135,946
		Sisa Kelebihan		Rp 64,054
Rp 1,200,000		TOTAL		Rp 1,135,946

3. Program Kerja Kerja Bakti

PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN		TOTAL
		RENCANA	REALISASI	PENGELUARAN
Patungan Mahasiswa	Kopi Indocafe	Rp 15,000	Rp 14,000	Rp 14,000
Rp 150,000	Cup gelas kopi	Rp 7,000	Rp 7,000	Rp 21,000
	Gula 1kg	Rp 20,000	Rp 20,000	Rp 41,000
	Air mineral gelas 1 dus	Rp 20,000	Rp 19,000	Rp 60,000
	Kantong kresek	Rp 5,000	Rp 4,000	Rp 64,000
	Teh Sariwangi	Rp 6,000	Rp 6,000	Rp 70,000
	Trashbag	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 100,000
	Termos (mengganti termos Bu RT)	Rp -	Rp 47,000	Rp 147,000
		Sisa Kelebihan		-Rp 3,000
Rp 150,000	TOTAL			Rp 147,000

4. Program Kerja Pengadaan Tanda Himbuan Kebersihan

PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN		TOTAL
		RENCANA	REALISASI	PENGELURAN
Uang Kas	Tempat Sampah	Rp 50,000	Rp 15,000	Rp 15,000
Rp 200,000	Tempat Sampah (Pembelian Kedua)	Rp -	Rp 30,000	Rp 45,000
	Banner Selamat Datang (400cm x 100cm)	Rp 50,000	Rp 48,000	Rp 93,000
	Banner Kebersihan (50cm x 50cm)	Rp 60,000	Rp 19,200	Rp 112,200
	Banner Himbuan (100cm x 60cm)	Rp 60,000	Rp 19,200	Rp 131,400
	Mata Ayam	Rp -	Rp 14,000	Rp 145,400
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 40,000	Rp 185,400
		Sisa Kelebihan		Rp 14,600
Rp 200,000	TOTAL			Rp 185,400

5. Program Kerja Proses Belajar Mengajar di PAUD

PEMASUKAN	KETERANGAN	PENGELUARAN		TOTAL
		RENCANA	REALISASI	PENGELUARAN
Patungan Mahasiswa	Sari Gandum	Rp 20,000	Rp 20,000	Rp 20,000
Rp 100,000	Susu Indokids	Rp 30,000	Rp 30,000	Rp 50,000
	Bensin pinjem motor warga	Rp -	Rp 14,000	Rp 64,000
		Sisa Kelebihan		-Rp 36,000
Rp 100,000	TOTAL			Rp 64,000

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan KKN mahasiswa Administrasi Kesehatan STIKes RS Husada merupakan salah satu pembelajaran bagi mahasiswa bisa belajar dan terjun langsung ke lapangan untuk membantu masyarakat. Mahasiswa menemukan beberapa akar masalah dalam pelaksanaan KKN diantaranya. Posyandu seperti yang diketahui bersama salah satu tugasnya untuk ibu dan balita, balita yang merupakan generasi penerus bangsa diharapkan dapat mensejahterakan desa cibadak bila pertumbuhannya tidak mengalami gangguan dan berkembang dengan keadaan sehat dan pengarsipan yang belum dilakukan secara efektif dan efisien sehingga perlu sistem yang dapat membantu para kader. Lalu Sampah, karena pada dasarnya sampah merupakan sumber penyakit yang menjadi akar masalah dari peningkatan kesehatan dimanapun tempatnya. Kami sepakat bahwa penanganan masalah tentang pengelolaan dan pengolahan sampah menjadi prioritas yang dapat diupayakan dengan keterlibatan berbagai sektor. Program ini tentunya harus terus dilakukan dengan jangka yang panjang karena dengan proses sedikit demi sedikit masalah yang diatasi akan selesai dengan sendirinya bila terus diupayakan. Sampah juga menjadi momok bagi masyarakat bagi masyarakat di kemudian hari khususnya pada generasi yang akan datang jika tidak diatasi sedari dini. Selain itu masih kurangnya edukasi masyarakat terhadap masalah kesehatan sehingga perlu dilakukan edukasi oleh pihak pihak terkait untuk mencegah penyakit secara dini. Dan pentingnya peran orang tua untuk memberikan pendidikan yang layak untuk anak anaknya.

Beberapa program yang direncanakan oleh mahasiswa KKN STIKes RS Husada 2024 Desa Cibadak Kecamatan Sukamakmur 100% terlaksana. Program kerja yang dapat terlaksana antara lain:

1. Kegiatan Posyandu dan Pengarsipan

2. Kegiatan Pengabdian Masyarakat
3. Kegiatan Kerja Bakti
4. Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan
5. Kegiatan Proses Belajar Mengajar di PAUD

5.2 Saran

Kami menyadari bahwa dalam pelaksanaan KKN terdapat kekurangan sehingga diperlukan penyempurnaan. Maka dari itu kami akan menyampaikan saran-saran untuk kebaikan bersama:

1. Posyandu dan Kearsipan
 - Rekomendasi kepada Kepala Desa untuk melanjutkan sistem pelayanan posyandu yang sudah dibuat agar lebih maksimal.
 - Diperlukannya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam kegiatan posyandu.
 - Diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri semaksimal mungkin baik pengetahuan, keterampilan, serta mental sehingga mampu menempatkan diri sesuai dengan kondisi di mana mahasiswa tinggal.
2. Pengabdian Masyarakat
 - Untuk peningkatan kesadaran perlu dilakukan kampanye yang lebih luas untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pemeriksaan gula darah secara rutin dan kepatuhan terhadap penyuluhan PHBS
 - Menyediakan akses mudah ke fasilitas kesehatan untuk pemeriksaan gula darah dan penyuluhan PHBS, termasuk di lingkungan kerja, sekolah, dan komunitas.
 - Menggunakan metode penyuluhan yang kreatif dan menarik untuk meningkatkan daya serap informasi masyarakat, seperti media sosial, pameran kesehatan, dan kegiatan interaktif.

- Mendorong kerjasama antara sektor kesehatan, pendidikan, dan lingkungan untuk menciptakan lingkungan yang mendukung kehidupan bersih dan sehat.
- Mengembangkan program pemeriksaan gula darah dan penyuluhan PHBS sebagai bagian dari upaya kesehatan masyarakat yang berkelanjutan.

3. Kerja Bakti

- Rekomendasi kepada desa untuk membuat Tempat Pembuangan Sementara (TPS) di 5 titik (Warung atas arah curug hordeng, pos pintu masuk curug cibaliung dan curug leuwi liuk, jembatan, masjid, tempat parkir curug cibaliung dan curug leuwi liuk) dan Tempat Penampungan Akhir (TPA) untuk Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.
- Membentuk tim tingkat RW a RW atau RT untuk melanjutkan program sosialisasi kepada masyarakat tentang pengelolaan dan pengolahan sampah dan juga sebagai pengawas jalannya program tersebut.
- Mengadakan kegiatan kerja bakti rutin 1 bulan 2 kali yang dilakukan semua warga Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.
- Menetapkan regulasi tingkat desa atau peraturan desa mengenai larangan pembuangan sampah sembarangan.
- Diperlukannya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam kegiatan kemasyarakatan guna menambah pengetahuan serta keterampilan masyarakat dalam pengelolaan sampah.

4. Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

- Melakukan permohonan kepada desa untuk melakukan pengadaan tempat pembuangan sampah akhir.
- Membuat dan mengadakan jadwal kegiatan kerja bakti dan gotong royong
- Menetapkan regulasi mengenai larangan pembuangan sampah semabarangan

5. Proses Belajar Mengajar Anak Usia Dini

- Rekomendasi kepada warga Kampung Cibeureum untuk menumbuhkan pola pikir pentingnya pendidikan dini
- Perlunya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam mengikuti proses belajar dan mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini guna menambahkan pengetahuan.
- Melakukan survei lebih banyak kepada masyarakat sehingga mendapatkan informasi tentang data anak-anak yang belum mengikuti proses belajar mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini Pertiwi.
- Diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri semaksimal mungkin baik pengetahuan, keterampilan, serta mental. Sehingga mampu menempatkan diri sesuai dengan kondisi di mana mahasiswa tinggal.
- Diharapkan mahasiswa, untuk tetap terbuka dan sopan dalam menerima kritik dan saran dari masyarakat.
- Diharapkan mahasiswa mentaati norma-norma yang ada di masyarakat baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

DAFTAR PUSTAKA

- Abadi, S., Sulandjari, K., Nasution, N. S., Keguruan, F., Universitas, P., & Karawang, S. (2022). Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat J-Abdi Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat. *SWARNA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(11).
- Aminatuzzuhro, A., Iswoyo, A., Fauzuddin, Y., & Rizqiawan, H. (2021). PPM BUM DESA GOSARI KECAMATAN UJUNG PANGKAH KABUPATEN GRESIK. *Prosiding Konferensi Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Corporate Social Responsibility (PKM-CSR)*, 4. <https://doi.org/10.37695/pkmcsr.v4i0.1327>
- Cari, C. A. (n.d.). *WEBSITE RESMI DESA RANCAEKEK WETAN*. <https://rancaekekwetan.desa.id/artikel/2022/2/9/lembaga-pemberdayaan-masyarakat-desa>
- Desa Cibadak*. (n.d.). <Http://Cibadak-Sukamakmur.Desas.Id/>.
- Ghea Rizky, A., & Bukhori, I. (2021). Media pembelajaran kearsipan elektronik berbasis website. *Jurnal Ekonomi, Bisnis Dan Pendidikan*, 1(5). <https://doi.org/10.17977/um066v1i52021p479-487>
- Karomah, Y. S., & Widiyono, A. (2022). Hubungan Pola Asuh Orang Tua Terhadap Kecerdasan Emosional Siswa. *Jurnal Program Studi PGRA*, 8(1).
- Khairunnisa, K., Jiwandono, I. S., Nurhasanah, N., Dewi, N. K., Saputra, H. H., & Wati, T. L. (2019). KAMPANYE KEBERSIHAN LINGKUNGAN MELALUI PROGRAM KERJA BAKTI MEMBANGUN DESA DI LOMBOK UTARA. *Jurnal Pendidikan Dan Pengabdian Masyarakat*, 2(2). <https://doi.org/10.29303/jppm.v2i2.1113>
- Sintiawati, N., Suherman, M., & Saridah, I. (2021). Partisipasi Masyarakat Dalam Mengikuti Kegiatan Posyandu. *Lifelong Education Journal*, 1(1). <https://doi.org/10.59935/lej.v1i1.2>
- Sinulingga, A. R., Rexi, M., Wirayuda, I., Rhimadani, A. M., Aulia, Q. R., Bintang Maharani, A., Apriliani, S., Oktaviani, C., Pasoma, R. A., & Wirmansyah, I. (2023). Program Kuliah Kerja Nyata (KKN): Kegiatan Penghijauan di Desa Deli Makmur. *JILPI: Jurnal Ilmiah Pengabdian Dan Inovasi*, 1(3).
- Syardiansah. (2019). PERANAN KULIAH KERJA NYATA SEBAGAI BAGIAN DARI PENGEMBANGAN KOMPETENSI MAHASISWA (Studi Kasus Mahasiswa Universitas Samudra KKN Tahun 2017). *JIM UPB*, 7(1).

LAMPIRAN

➤ Dokumentasi Musyawarah Masyarakat Desa I





➤ Dokumentasi Kegiatan Posyandu dan Kearsiapan`
Kegiatan posyandu



Leaflet Posyandu



POSYANDU

PANDUAN SISTEM C-HEALTH DATA POSYANDU

- LOGIN**
 - MEMBUKA WEB <https://www.appsheet.com/>
 - login menggunakan email dan password yang sudah terdaftar pada aplikasi
 - Masukan user id dan Password yang sudah terdata
 - Buka PROTOTYPE "C-HEALTH"
 - Lalu user sudah masuk ke sistem "C-HEALTH"
- PENIMBANGAN**
 - KLIK MENU "PENIMBANGAN"
 - Setelah itu klik tanda (+ADD). Lalu terampil form data yang akan diisi
 - User hanya perlu mencari nama, lalu profil nama lainnya muncul secara otomatis, lalu masukan data penimbangan seperti berat badan, tinggi badan dan lila
- IBU HAMIL**
 - Klik menu "IBU HAMIL"
 - Setelah itu klik tanda (+ADD) terampil form data yang akan diisi
 - User hanya perlu mencari nama lalu profil lainnya muncul secara otomatis, lalu masukan data "IBU HAMIL".
- Tim Pendamping Keluarga (TPK)**
 - Klik menu "TPK"
 - Setelah itu klik tanda (+ADD) terampil form data yang akan diisi
 - User hanya perlu mencari nama lalu profil lainnya muncul secara otomatis, lalu masukan data "TPK".
 - Lalu mengisi form yang ada dimenu PKK.
- IMUNISASI**
 - Klik menu "IMUNISASI"
 - Setelah itu klik tanda (+ADD) terampil form data yang akan diisi
 - User hanya perlu mencari nama lalu profil lainnya muncul secara otomatis, lalu masukan data "IMUNISASI".
- VITAMIN**
 - Klik menu "Vitamin"
 - Setelah itu klik tanda (+ADD) terampil form data yang akan diisi
 - User hanya perlu mencari nama lalu profil lainnya muncul secara otomatis, lalu masukan data "VITAMIN"

**RAGAM ASUPAN GIZI SEIMBANG
ISI PIRINGKU**

- MAKANAN POKOK**
Porsi makanan pokok yang dianjurkan adalah 3-4 porsi dalam satu hari. Asupan Karbohidrat seperti jagung, nasi, roti, kentang, singkong, ubi, dan lainnya.
- LAUK PAUK**
Mengonsumsi lauk pauk 2-3 porsi dalam satu hari. Sumber protein antara lain: ikan, telur, unggas, daging dan kacang-kacangan serta hasil olahannya (tahu dan tempe).
- SAYURAN**
Sayuran dianjurkan untuk dikonsumsi sekitar 2-3 porsi setiap harinya. Sayuran mengandung banyak nutrisi penting, seperti serat, vitamin A, vitamin C, vitamin K, magnesium, kalsium, zat besi, folat, dan kalium yang sangat dibutuhkan oleh tubuh.
- BUAH-BUAHAN**
Mengonsumsi paling tidak 2-3 porsi buah-buahan setiap harinya. Buah-buahan kaya akan nutrisi seperti serat, mineral, vitamin, dan antioksidan.
- SUSU**
Jenis protein hewani ini bisa dikonsumsi pagi hari maupun malam hari. Protein yang tidak terpenuhi dengan maksimal dapat menurunkan daya tahan tubuh.

6 JENIS IMUNISASI DASAR ANAK

- Polio**
Diberikan 4 kali pada usia 1 bulan, 2 bulan, 2 bulan dan 4 bulan. Imunisasi ini bertujuan untuk Merangsang sistem kekebalan tubuh dari penyakit polio.
- DPT-HIB (Vaksin Pentavalen)**
Diberikan 4 kali, pada usia 2, 3, 4 dan 16 bulan. Imunisasi ini berguna untuk mencegah 6 penyakit, yakni Difteri, Pertusis, tetanus, Pneumonia (radang paru) dan meningitis (radang selaput otak) yang disebabkan infeksi kuman Hib.
- Hepatitis B**
Diberikan pada bayi baru lahir untuk mencegah penularan Hepatitis B dari ibu ke anak pada kelahiran. Imunisasi ini bertujuan untuk mencegah infeksi virus hepatitis B yang dapat mengganggu fungsi organ hati.
- MR (Measles Rubella)**
Untuk usia 9 bulan sampai 15 tahun, selama masa kampanye, imunisasi MR masuk kedalam jadwal imunisasi. Imunisasi ini berguna untuk membantu tubuh untuk mengenal dan membentuk kekebalan (antibodi) untuk melawan virus penyebab rubela.
- BCG (Bacillus Calmette Guerin)**
Diberikan satu kali pada usia 1 bulan. Imunisasi ini bertujuan untuk melindungi bayi dari penyakit tuberkulosis (TB).
- Campak**
Diberikan dua kali pada usia 9 bulan dan 24 bulan. Imunisasi ini berguna untuk mencegah campak.

**KELUARGA BERENCANA
Manfaat KB!**

- Mencegah kehamilan yang tidak direncanakan
- Mengatur dan menjarangkan kehamilan
- Meningkatkan kecukupan ASI dan pola asuh yang baik bagi anak
- Meningkatkan kesehatan ibu dan anak
- Menurunkan risiko kematian ibu dan bayi
- Meningkatkan kesejahteraan keluarga

**POSYANDU
Alur Pendaftaran**

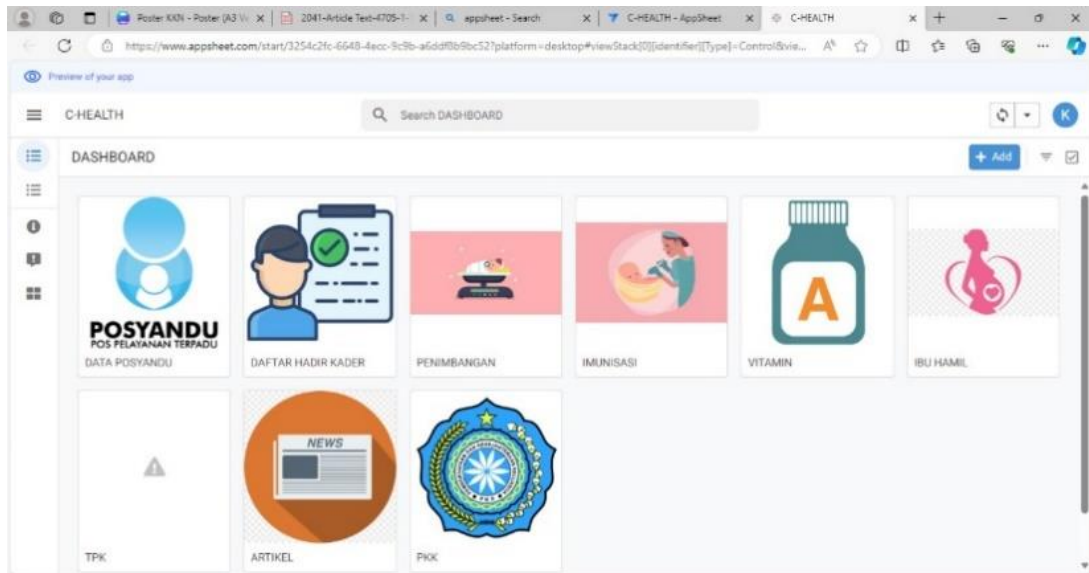
- 1 pendaftaran pencatatan nama dan umur balita
- 2 Penimbangan bayi dan balita diposyandu
- 3 Pencatatan Kartu Menuju Sehat (KMS)
- 4 Penyuluhan dan pelayanan gizi bagi bayi
- 5 Pemberian imunisasi (jika perlu)

Sumber: Buku Panduan KIA

Kegiatan Pengarsipan



Pembuatan Sistem Arsip Posyandu (C-Health)



Barang Inventaris (Timbangan Digital, Thermogun, Tensimeter Digital)



➤ **Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat
Kegiatan Penyuluhan dan Cek Kesehatan**






Edukasi PHBS ke Sekolah







Poster PHBS

CUCI TANGAN PAKAI SABUN!












Pastikan kran air ditutup ketika kita sedang membasuh tangan untuk menghemat air.




Lengdikan memergosok tangan paling sedikit selama 20 detik.

Pastikan untuk membersihkan semua bagian tangan dengan benar sambil melakukan 6 langkah mencuci tangan berikut ini:

-  1. Gosok dua telapak tangan.
-  2. Ujung dan gosok punggung tangan.
-  3. Gosok sela-sela jari.
-  4. Ketip dan gosok ke dua telapak tangan.
-  5. Gosok ibu jari dengan memutar.
-  6. Letakkan ujung jari ke telapak tangan kemudian gosok pergelangan.



Bilas tangan dengan air mengalir. Keringkan dengan mengibaskan tangan atau gunakan sapu tangan yang dibawa dari rumah masing-masing dan tidak digunakan bergantian.



Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di Sekolah 7



ETIKA BATUK DAN BERSIN



Gunakan Masker



Tutupi hidung dengan lengan bagian dalam



Gosok kedua telapak tangan anda



Buang bekas tisu pada tempatnya



Cuci tangan dengan sabun dan air mengalir

Lakukan semua hal ini, jika kalian sedang mengalami batuk!! Untuk mencegah penularan TBC



JAGALAH KEBERSIHAN dan DJ LARANG MEROKOK

LANGKAH MENANGANI SAMPAH



LIHAT
Jika ada sampah dan puntung rokok



PUNGUT
Walaupun itu sampah dari orang lain



BAWA
Sampah ke tempat sampah



BUANG
SAMPAH PADA TEMPATNYA

SEKOLAH bersih murid SEHAT



➤ **Dokumentasi Kegiatan Kerja Bakti**





Gform Kerja Bakti

2/2/24, 1:43 PM

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Program Kerja Kegiatan Kerja Bakti Mahasiswa KKN STIKes RS Husada
Prodi S1 Administrasi Kesehatan Tahun 2024
RT. 05/RW.04, Kampung Cibereum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur
Bogor, Jawa Barat

* Indicates required question

1. Email *

2. Tanggal Pelaksanaan *

Example: January 7, 2019

Waktu Pelaksanaan

07.30 - 10.30 WIB

3. Tempat Pelaksanaan *

Mark only one oval.

- Titik 1 = Warung Atas (arah Curug Hordeng)
- Titik 2 = Pos Pintu Masuk Curug Cibaliung dan Curug Leuwi Lieuk
- Titik 3 = Jembatan
- Titik 4 = Masjid
- Titik 5 = Tempat Parkir Curug Cibaliung dan Curug Leuwi Lieuk

4. Hasil Pelaksanaan Kegiatan *

5. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan *

6. Dokumentasi Sebelum Pelaksanaan *

Files submitted:

7. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan (pada saat) *

Files submitted:

8. Dokumentasi Sesudah Pelaksanaan *

Files submitted:

➤ Dokumentasi Kegiatan Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan





Banner Kebersihan

SELAMAT DATANG
DI KAWASAN WISATA ALAM CIBEUREUM



Curug Hordeng Curug Kembar Curug Ciburial Leuwi Cibaliung Leuwi Liek



Jagalah Kebersihan

Bila anda tidak mampu membuang sampah pada tempatnya maka, **TELANLAH** makanan/minuman anda beserta kemasannya.



➤ Dokumentasi Kegiatan Proses Belajar Mengajar di PAUD







➤ **Musyawarah Masyarakat Desa II**





Ppt MMD 1



Ppt MMD 2

The slide features three logos at the top: PTN (Pemerintah Tinggi Negeri), RS Husada, and KKN Desa Cibadak. The main title is "MUSYAWARAH MASYARAKAT DESA" (Village Community Meeting). Below the title, the location is specified as "Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04. Desa Cibadak, Sukamakmur, Bogor, Jawa Barat". At the bottom left, there is an email icon and the address "kknhusadaadmkes@gmail.com". On the right side, there is a photograph of a group of people, including students and community members, standing outdoors in front of a building with a sign that says "CURUG".

MUSYAWARAH MASYARAKAT DESA

Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04. Desa Cibadak, Sukamakmur, Bogor, Jawa Barat

✉ kknhusadaadmkes@gmail.com

Kuliah Kerja Nyata

PROGRAM KERJA DESA CIBADAK



Posyandu dan Kearsipan

- Observasi Ke Posyandu dan mewawancarai ketua PKK mengenai kegiatan Posyandu
- Kegiatan posyandu bulanan dan pengarsipan dokumen Posyandu
- Membuat sistem pencatatan kegiatan posyandu secara digital yang diberi nama "C-HEALTH)
- Penyuluhan kader mengenai penggunaan sistem

Kuliah Kerja Nyata

PROGRAM KERJA DESA CIBADAK



Pengabdian Masyarakat

- Observasi ke masyarakat mengenai jumlah penyakit yang di derita
- Melakukan penyuluhan Perilaku Hidup Bersih Sehat seputar kebersihan dan Cek Kesehatan (Tensi dan Gula Darah)
- Melakukan edukasi Perilaku Hidup Bersih Sehat di sekolah dasar dengan membawakan 3 Tema (Cuci Tangan, Etika Batuk Bersin, dan Menjaga kebersihan Lingkungan)



KERJA BAKTI

- Observasi Lapangan
- Diskusi dengan warga dan beberapa tokoh masyarakat mengenai permasalahan sampah
- Menentukan tanggal kegiatan kerja bakti
- Menentukan titik lokasi penumpukan sampah
- Pembentukan kelompok kerja bakti
- Kegiatan kerja bakti
- Evaluasi kerja bakti

Kuliah Kerja Nyata
PROGRAM KERJA DESA CIBADAK



**Pengadaan
Tanda Himbauan
Kebersihan
(Banner)**

- Observasi Lapangan
- Diskusi dengan beberapa tokoh masyarakat mengenai penempatan dan pemasangan tanda himbauan kebersihan.
- Membuat desain tanda himbauan kebersihan.
- Kegiatan pemasangan tanda himbauan.



**Proses Belajar
Mengajar PAUD
PERTIWI**

- Observasi Lapangan
- Diskusi dengan guru yang mengajar mengenai cara sistem pembelajaran.
- Menentukan jadwal mengajar
- Kegiatan belajar mengajar

**TIMELINE PROGRAM
KERJA**



Tempat = Posyandu Cempaka 9
 Tanggal = 1. Rabu, 09 Januari 2024
 2. Rabu, 17 Januari 2024
 3. 24 Januari 2024
 4. 31 Januari 2024

Tempat = Aula Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04 dan MI Miftahul Ulum
 Tanggal = 1. Senin, 29 Januari 2024
 2. Rabu, 31 Januari 2024
 3. Kamis, 01 Februari 2024

Tempat = Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04
 Tanggal = 1. Jumat, 26 Januari 2024
 2. Jumat, 02 Februari 2024

Tempat = Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04
 Tanggal = 1. Minggu, 28 Januari 2024
 2. Selasa, 30 Januari 2024
 3. Jumat, 02 Februari 2024

Tempat = Kampung Cibeureum, RT.05/RW.04
 Tanggal = 1. Rabu, 17 Januari 2024
 2. Kamis, 18 Januari 2024
 3. Kamis, 25 Februari 2024
 4. Selasa, 30 Januari 2024
 5. Rabu, 31 Januari 2024
 6. Kamis, 01 Februari 2024

Faktor Penghambat Program Kerja Posyandu dan Kearsipan

- 01 Kurangnya jumlah kader posyandu sehingga tidak maksimal dalam menjalankan tugas
- 02 Keterbatasan listrik dan internet yang ada di posyandu
- 03 Kurangnya anggaran sehingga pembuatan sistem kurang maksimal
- 04 Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengikuti kegiatan posyandu bulanan
- 05 Jauhnya jarak tempuh menuju posyandu yang menyebabkan masyarakat enggan untuk pergi ke posyandu



Solusi dan Saran Program Kerja Posyandu dan Kearsipan



Solusi

- Pengadaan perekrutan kader Posyandu
- Membuat permohonan kepada Desa untuk menyediakan listrik dan jaringan internet di Posyandu.
- Mengajukan kolaborasi dengan Pemerintah Desa dan Puskesmas terkait pengadaan sistem kesehatan di Posyandu
- Mengadakan sosialisasi terkait masalah kesehatan yang sering terjadi di wilayah kerja Posyandu
- Pengadaan Posyandu di setiap RT



Saran

- Rekomendasi kepada Kepala Desa untuk melanjutkan sistem pelayanan posyandu yang sudah dibuat agar lebih maksimal.
- Diperlukannya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam kegiatan posyandu.
- Diharapkan mahasiswa dapat mempersiapkan diri semaksimal mungkin baik pengetahuan, keterampilan, serta mental sehingga mampu menempatkan diri sesuai dengan kondisi di mana mahasiswa tinggal.

Faktor Penghambat Program Kerja Pengabdian Masyarakat

01

Kurangnya edukasi pemahaman tentang gula darah dan tekanan darah terbatas dikarenakan tidak ada program edukasi kesehatan yang cukup menyeluruh atau kurangnya sumber daya untuk menyelenggarakan kegiatan tersebut.

02

Keterbatasan informasi yang diberikan kepada masyarakat dapat menghambat pemahaman mereka tentang risiko, gejala, dan pencegahan. Penting untuk meningkatkan upaya edukasi kesehatan di tingkat desa.

03

Kurangnya kesadaran masyarakat akan kegunaan BPJS Kesehatan dalam pembiayaan akses layanan untuk pemeriksaan kondisi kesehatan mereka.



04

Dikarenakan terjadi misscommunication dengan salah satu kolaborator pada kegiatan pengabdian masyarakat, sehingga kegiatan tersebut dillaksanakan mahasiswa KKN, meskipun tidak relevan dengan program studi administrasi kesehatan.

Solusi dan Saran Program Kerja Pengabdian Masyarakat



Solusi

- Meningkatkan pendekatan komunikasi dengan memahami preferensi dan kebutuhan informasi masyarakat
- Rancang strategi promosi yang lebih kreatif dan relevan untuk menarik perhatian target *audience*
- Konsultasi lebih lanjut dengan masyarakat setempat untuk menyusun kegiatan yang lebih sesuai dengan harapan dan kebutuhan kesehatan masyarakat



Saran

- Untuk peningkatan kesadaran perlu dilakukan kampanye yang lebih luas untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pemeriksaan gula darah secara rutin dan kepatuhan terhadap penyuluhan PHBS
- Menyediakan akses mudah ke fasilitas kesehatan untuk pemeriksaan gula darah dan penyuluhan PHBS, termasuk di lingkungan kerja, sekolah, dan komunitas.

Faktor Penghambat Program Kerja Kerja Bakti

01

Kurangnya kesadaran masyarakat dan pengunjung tempat wisata dalam menjaga kebersihan lingkungan, sehingga terdapat tumpukan sampah di beberapa titik lokasi area Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.

02

Kurang tersedianya fasilitas untuk pembuangan sampah di sekitar wilayah Kampung Cibeureum RT.05/RW.04 dan pengunjung tempat wisata.



Solusi dan Saran Program Kerja KERJA BAKTI



Solusi

- Perlu adanya kesadaran diri dari masyarakat terhadap kebersihan lingkungan Kampung Cibeureum RT.05/RW.04 dan mengadakan kegiatan kerja bakti rutin 1 bulan 2 kali, sehingga tumpukan sampah yang ada di beberapa titik berkurang.
- Menyediakan Tempat Penampungan Sementara (TPS) di 5 titik (Warung atas arah curug hordeng, pos pintu masuk curug cibaliung dan curug leuwi liuk, jembatan, masjid, tempat parkir curug cibaliung dan curug leuwi liuk) dan Tempat Penampungan Akhir (TPA) untuk Kampung Cibeureum RT.05/RW.04.



Saran

- Membentuk tim tingkat RW atau RT untuk melanjutkan program sosialisasi kepada masyarakat tentang pengelolaan dan pengolahan sampah dan juga sebagai pengawas jalannya program tersebut.
- Menetapkan regulasi tingkat desa atau peraturan desa mengenai larangan pembuangan sampah sembarangan.
- Diperlukannya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam kegiatan kemasyarakatan guna menambah pengetahuan serta keterampilan masyarakat dalam pengelolaan sampah

Faktor Penghambat Program Kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

- 01 Kurangnya kesadaran masyarakat dan pengunjung tempat wisata untuk menjaga kebersihan lingkungan, sehingga terdapat tumpukan sampah di beberapa titik lokasi area RT 05/04
- 02 Mementingkan urusan pribadi dibandingkan kepentingan umum
- 03 Kurangnya kesadaran masyarakat dan pengunjung wisata terhadap kepedulian lingkungan.



Solusi dan Saran Program Kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan



Solusi

- Melakukan sosialisasi tentang menjaga kebersihan dan pembuangan sampah pada tempatnya di hari libur agar banyak warga dan pengunjung wisata yang datang dan tersosialisasi dengan baik



Saran

- Melakukan permohonan kepada desa untuk melakukan pengadaan tempat pembuangan sampah akhir.
- Membuat dan mengadakan jadwal kegiatan kerja bakti dan gotong royong
- Menetapkan regulasi mengenai larangan pembuangan sampah sembarangan

Faktor Penghambat Program Kerja Proses Belajar Mengajar PAUD PERTIWI

- 01 Jarak tempuh yang cukup dari rumah warga, sehingga kurangnya minat orang tua untuk menyekolahkan anak-anak di Pendidikan Anak Usia Dini
- 02 Kurangnya kesadaran orang tua terhadap kualitas pendidikan anak
- 03 Kondisi cuaca yang tidak menentu (Hujan)



Solusi dan Saran Program Kerja Proses Belajar Mengajar PAUD PERTIWI



Solusi

- Melakukan sosialisasi kepada orang tua mengenai pentingnya pendidikan bagi anak-anak agar kualitas SDM meningkat.
- Melakukan pergantian jadwal jika terdapat kendala cuaca di hari saat jadwal masuk pembelajaran.



Saran

- Rekomendasi kepada warga Kampung Cibeureum untuk menumbuhkan pola pikir pentingnya pendidikan dini
- Perlunya peningkatan kesadaran masyarakat untuk aktif dalam mengikuti proses belajar dan mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini guna menambahkan pengetahuan.
- Melakukan survei lebih banyak kepada masyarakat sehingga mendapatkan informasi tentang data anak-anak yang belum mengikuti proses belajar mengajar di Pendidikan Anak Usia Dini Pertiwi

Daftar Hadir

MMD I

Nama	Jabatan
Abu Bakar M.Sidiq	Sekretaris Desa
Ujang	Kepala Dusun
Saidi	Ketua RW
Kardi	Ketua RT
Asek Suryana	Kepala BPD
Ade	Linmas
Seluruh Mahasiswa KKN	

MMD 2

Nama	Jabatan
H. Suri Suryana	Kepala Desa
Abu Bakar M.Sidiq	Sekretaris Desa
Ujang	Kepala Dusun
Saidi	Ketua RW
Kardi	Ketua RT
Sarah Geltri Harahap	Kepala BPD
Ludovikus	Koodinator KKN
Ulfa Nur Rohmah	Ketua LPPM
Yurita	Dosen

Posyandu dan Kearsipan

No.	Tgl	Nama anak	Tgl lahir	Jenis Kelamin	Nama Ortu
1	24/01/2024	Adzkiya Naila	12-12-2021	P	Yeti
2	24/01/2024	Alan	16-03-2021	L	Arid
3	24/01/2024	Elsa maulida	20-10-2021	P	Handayani
4	24/01/2024	Izmi Alina	23-04-2020	P	Ipah
5	24/01/2024	Kesya Adelia	28-02-2021	P	Eha
6	24/01/2024	Ilham Julian	28-07-2021	P	Siti
7	24/01/2024	Amira Azzahra	15-04-2022	P	Putri
8	24/01/2024	Irpan wijaya	17-07-2020	L	Emuh
9	24/01/2024	Anjani Aulia	14-02-2021	P	Ucu
10	24/01/2024	M. Al – Pahri F.	20-03-2022	L	Irnawati
11	24/01/2024	M. Dafin Faaz	12-08-2021	L	Dewi
12	24/01/2024	Saidatun Napiyah	11-04-2021	P	Patim
13	24/01/2024	M. Khailani H	18-09-2021	L	Irma
14	24/01/2024	Salma Deswina	30-12-2022	P	Siti
15	24/01/2024	Muhamad Jakir	26-02-2023	L	Yani
16	24/01/2024	Muhammad ardiansyah	09-12-2021	P	Susi
17	24/01/2024	Siti Nurlatifah	10-04-2020	P	Munah
18	24/01/2024	Muhammad Abidzar	12-01-2023	L	Marlina
19	24/01/2024	Wulansari	21-01-2021	P	Ratih
20	24/01/2024	Qaira nadhifa	07-02-2020	P	Hesti
21	24/01/2024	Muhammad Al jauhari	29-05-2020	P	Emin
22	24/01/2024	Siti Aminah	21-05-2021	P	Amah
23	24/01/2024	M. Syahid A	10-03-2021	L	Encop
24	24/01/2024	Putri olivia rahma	06-04-2022	P	Dinda
25	24/01/2024	Emila Zahra Zian	10-11-2022	P	Entib

Pengabdian Masyarakat

No	Tgl Pemeriksaan	Nama	Umur	Jenis Kelamin
1	29/01/2024	Siti Rosidah	38 tahun	Perempuan
2	29/01/2024	Yani	30 tahun	Perempuan
3	29/01/2024	Siti Nursilah	31 tahun	Perempuan
4	29/01/2024	Yeti Tiani	38 tahun	Perempuan
5	29/01/2024	Isah	71 tahun	Perempuan
6	29/01/2024	Aan	39 tahun	Perempuan
7	29/01/2024	Paridah	41 tahun	Perempuan
8	29/01/2024	Hani	53 tahun	Perempuan
9	29/01/2024	Yanah	38 tahun	Perempuan
10	29/01/2024	Nasih	41 tahun	Perempuan
11	29/01/2024	Eha	28 tahun	Perempuan
12	29/01/2024	Kanah	63 tahun	Perempuan
13	29/01/2024	Emin	49 tahun	Perempuan
14	29/01/2024	Maspupah	49 tahun	Perempuan
15	29/01/2024	Een	45 tahun	Perempuan
16	29/01/2024	Aroh	41 tahun	Perempuan
17	29/01/2024	emy amelia	27 tahun	Perempuan
18	29/01/2024	Idrus	43 tahun	Laki-laki
19	29/01/2024	Ilham kusuma	20 tahun	Laki-laki
20	29/01/2024	Intan Aulia Putri	22 tahun	Perempuan
21	29/01/2024	Otib bin Majid	49 tahun	Laki-laki
22	29/01/2024	Januar	31 tahun	Laki-laki
23	29/01/2024	Herman Fauzi	43 tahun	Laki-laki
24	29/01/2024	Acep Suryana	36 tahun	Laki-laki
25	29/01/2024	Cucum	28 tahun	Perempuan
26	29/01/2024	Deana Putri	22 tahun	Perempuan
27	29/01/2024	Sodikin	69 tahun	Laki-laki
28	29/01/2024	Aroh	42 tahun	Perempuan
29	29/01/2024	Ipat	33 tahun	Perempuan
30	29/01/2024	Iban	55 tahun	Laki-laki
31	29/01/2024	Heri	30 tahun	Laki-laki
32	29/01/2024	Handayani	34 tahun	Perempuan
33	29/01/2024	M. Niptahudin	39 tahun	Laki-laki
34	29/01/2024	Budi Biyanto	32 tahun	Laki-laki
35	29/01/2024	Sopyan	30 tahun	Laki-laki
36	31/01/2024	Nita	22 tahun	Perempuan
37	31/01/2024	Yena	29 tahun	Laki-laki
38	31/01/2024	Udi	26 tahun	Laki-laki
39	31/01/2024	Putri	23 tahun	Perempuan
40	31/01/2024	Uni	32 tahun	Perempuan
41	31/01/2024	Imas	50 tahun	Perempuan
42	31/01/2024	Ita	62 tahun	Perempuan
43	31/01/2024	Ependi	41 tahun	Laki-laki
44	31/01/2024	Rudi	20 tahun	Laki-laki
45	31/01/2024	Ajad	35 tahun	Laki-laki
46	31/01/2024	Irfan	22 tahun	Laki-laki
47	31/01/2024	Aziz	22 tahun	Laki-laki
48	31/01/2024	Kardi	41 tahun	Laki-laki
49	31/01/2024	Sugiarto	44 tahun	Laki-laki
50	31/01/2024	Uci	43 tahun	Laki-laki

Kerja Bakti

No	Nama	Jabatan
1.	Andre Kirana	Mahasiswa KKN
2	Dafa Arif Fadillah	Mahasiswa KKN
3	Dhea Rizkia Setiawan	Mahasiswa KKN
4	Ellencia Pramesti	Mahasiswa KKN
5	Epin Prisia	Mahasiswa KKN
6	Ghina Amala Fadia	Mahasiswa KKN
7	Mega Anike	Mahasiswa KKN
8	M.Raihan H.	Mahasiswa KKN
9	Okky Octavianti	Mahasiswa KKN
10	Putri Inayah	Mahasiswa KKN
11	Risma Darmawan	Mahasiswa KKN
12	Purwanty Elizabeth Lawalata	Mahasiswa KKN
13	Siti Zuariyah	Mahasiswa KKN
14	Zahra Auelia	Mahasiswa KKN
15	Nabila Putri Hafsari	Mahasiswa KKN
16	Stefani Widya A.	Mahasiswa KKN
17	Zanety Ulul Azmi	Mahasiswa KKN
18	Elsa Safitri	Mahasiswa KKN

Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan

No	Nama	Jabatan
1.	Andre Kirana	Mahasiswa KKN
2	Dafa Arif Fadillah	Mahasiswa KKN
3	Dhea Rizkia Setiawan	Mahasiswa KKN
4	Ellencia Pramesti	Mahasiswa KKN
5	Epin Prisia	Mahasiswa KKN
6	Ghina Amala Fadia	Mahasiswa KKN
7	Mega Anike	Mahasiswa KKN
8	M.Raihan H.	Mahasiswa KKN
9	Okky Octavianti	Mahasiswa KKN
10	Putri Inayah	Mahasiswa KKN
11	Risma Darmawan	Mahasiswa KKN
12	Purwanty Elizabeth Lawalata	Mahasiswa KKN
13	Siti Zuariyah	Mahasiswa KKN
14	Zahra Auelia	Mahasiswa KKN
15	Nabila Putri Hafsari	Mahasiswa KKN
16	Stefani Widya A.	Mahasiswa KKN
17	Zanety Ulul Azmi	Mahasiswa KKN
18	Elsa Safitri	Mahasiswa KKN

PAUD

No	Nama	Jabatan
1.	Andre Kirana	Mahasiswa KKN
2	Dhea Rizkia Setiawan	Mahasiswa KKN
3	Epin Prisia	Mahasiswa KKN
4	Mega Anike	Mahasiswa KKN
5	Okky Octavianti	Mahasiswa KKN
6	Putri Inayah	Mahasiswa KKN
7	Risma Darmawan	Mahasiswa KKN
8	Purwanty Elizabeth Lawalata	Mahasiswa KKN
9	Siti Zuariyah	Mahasiswa KKN
10	Nabila Putri Hafsari	Mahasiswa KKN
11	Zanety Ulul Azmi	Mahasiswa KKN
12	Elsa Safitri	Mahasiswa KKN



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN


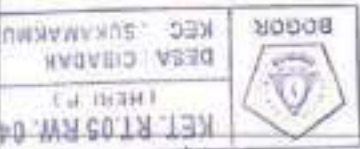

LOGSHEET KKN

Nama : Muhammad Raihan Hafizh


NIM : 2021011


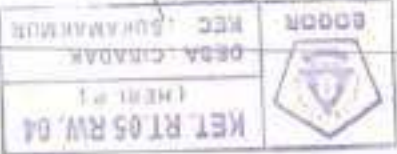




Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd







Lokasi : Kp. Cibereum RT05/04, Desa Cibadak Kecamatan Sukamakmur Kabupaten Bogor




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 08 Jan 2023	10.30-12.00 12.10-12.40 20.00-21.00	1. Serah terima dan persiapan kegiatan KKN 2. Perjalanan menuju lokasi KKN 3. Rapat perdana	Praktikan secara resmi diterima oleh desa untuk melakukan kegiatan KKN. Praktikan tiba di lokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat.			

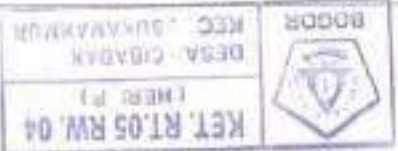


2	Selasa, 09 Jan 2023	08.30-10.00	1. Pengenalan lingkungan RT 05 2. Perjalanan menuju posyandu cempaka 9 3. Observasi perdana posyandu cempaka 9	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan hari. Mengetahui batas wilayah lingkungan RT 05. Tiba di lokasi posyandu cempaka.	
		10.30-11.00		Praktikan menemukan berbagai permasalahan mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai, dan penataletakan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya.	
		11.00-11.30	4. Rapat harian	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari.	
3	Rabu, 10 Jan 2023	08.00-08.30	1. Pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok yaitu warga RT 05, posyandu, dan wilayah destinasi curug.	












 BGDG
 DESA CIBADAK
 KEC. SUKAMAKUR
 IRENI 71
 KET. RI05 RW. 04

	08.30-11.00	2. Observasi ke rumah warga	<p>Praktikan menemukan permasalahan pada warga RT 05 yaitu kurangnya kesadaran melakukan imunisasi baha, terdapat warga tidak mempunyai kepesertaan BPJS kesehatan dan tidak terjangkau akses sinyal.</p> <p>Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah.</p>	 	
4	<p>Kamis, 11 Jan 2023</p> <p>08.00-10.00</p> <p>11.30-13.00</p> <p>20.00-22.00</p>	<p>1. Penguraian kegiatan</p> <p>2. Pembersihan lingkungan aula dan sekitarnya</p> <p>3. Rapat Harian</p>	<p>Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan aula untuk Musyawarah Masyarakat Desa (MMD).</p> <p>Aula siap digunakan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa.</p> <p>Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>jobdesk</i> kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD).</p>		 



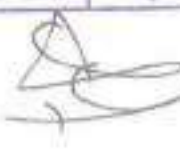



5	Jumat, 12 Jan 2023	10.00-13.00	<p>1. Sidang magang</p> <p>2. Mengirim surat undangan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD).</p> <p>3. Rapat harian</p>	<p>Melakukan presentasi hasil kegiatan magang pada PT Asuransi Jiwa Generali Indonesia.</p> <p>Praktikan mengirim surat undangan kepada perangkat desa dan tokoh masyarakat mengenai kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD).</p> <p>Praktikan memeriksa keseluruhan kesiapan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD).</p>	  
6	Sabtu, 13 Jan 2023	08.30-09.00 10.30-12.30	<p>1. Pengarahan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD)</p> <p>2. Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD)</p>	<p>Praktikan melakukan pengarahan kepada anggota KKN mengenai kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD).</p> <p>Kegiatan mendapatkan masukan terkait proker yang dilaksanakan serta diberikan proker tambahan mengajar paud.</p> <p>Praktikan melakukan pemaparan rencana program kerja dan memandu</p>	  


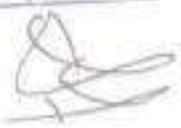
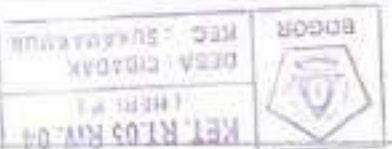
			<p>jalannya diskusi dengan tamu undangan.</p> <p>Terdapat 5 proker yang ditetapkan yaitu posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan), Pencatatan pengelolaan sampah, pengabdian masyarakat, pembuatan banner himbauan pengunjung tempat wisata curug, dan membantu mengajar paud.</p>		
7	<p>Senin, 15 Jan 2023</p> <p>08.00-09.30</p>	<p>1. Observasi lingkungan</p> <p>2. Rapat harian</p>	<p>Praktikan melakukan observasi posyandu cempaka 9 serta menemukan permasalahan diantaranya kurang tersedianya alat penunjang kesehatan, sarana prasarana tidak memadai seperti tidak terdapat aliran listrik dan akses air bersih, pengelolaan pengarsipan yang kurang memadai,</p> <p>Praktikan memimpin jalannya rapat harian membahas serta rencana tindak lanjut dari hasil temuan observasi yang</p>	 	
















			<p>dilakukan. Praktikan memimpin pembentukan struktur organisasi program kerja.</p> <p>Praktikan berkoordinasi dengan Bapak Sigit selaku Bintara Pembina Desa Cihudak terkait pelaksanaan kegiatan KKN.</p> <p>Praktikan berkoordinasi dengan Bapak Kardi selaku RT 05 terkait pembuatan banner destinasi wisata.</p>			
8	<p>Selasa, 16 Jan 2023</p>	<p>08.00-09.00</p> <p>10.00-13.00</p> <p>15.30-17.30</p>	<p>1. Rapat harian</p> <p>2. Membeli kebutuhan program kerja</p> <p>3. Rapat harian</p>	<p>Praktikan memimpin jalannya rapat dengan pokok bahasan menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan seluruh program kerja.</p> <p>Praktikan membeli kebutuhan program kerja</p> <p>Praktikan memimpin jalannya rapat dengan pokok bahasan rencana</p>		

9	Rabu, 17 Jan 2023	09.00-13.00	1. Melakukan pembersihan posyandu	kegiatan pembersihan dan pengelolaan arsip posyandu cempaka 9. Praktikan melakukan pembersihan dan pengelolaan arsip posyandu cempaka 9			
10	Kamis, 18 Jan 2023	08.00-09.00 18.00-19.00	1. Rapat harian 2. Persiapan kebutuhan program kerja	Praktikan memimpin jalannya rapat dengan hasil pelaksanaan program kerja pengabdian masyarakat berkolaborasi dengan BEM STIKes RS Husada dan perencanaan pembuatan sistem pengelolaan data posyandu. Praktikan mengarahkan pembuatan form pemeriksaan kesehatan, pembuatan nomor antrian posyandu dan materi bahan ajar PAUD.			
11	Jumat, 19 Jan 2023	09.00-10.00	1. Rapat harian	Praktikan memimpin jalannya rapat dengan hasil pembuatan program kerja banner hibahuan.			




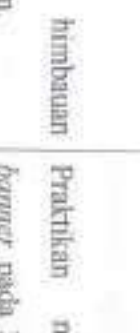





		10.20-11.00	2. Koordinasi	Praktikan berdiskusi dengan bapak Kardi selaku RT 05 mengenai penulisan dan desain banner yang akan dibuat		
12	Sabtu, 20 Jan 2023	10.00-12.00	1. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan hasil pengarahan isi data pelengkap pada sistem posyandu yang akan dibuat		 
		15.00-17.00	2. Evaluasi kinerja	Praktikan mengkoordinir kegiatan evaluasi kinerja dengan tujuan mengetahui kekuatan dan kelemahan dari masing masing anggota.		
13	Senin, 22 Jan 2023	08.00-09.00	1. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan buhasan menyiapkan keperluan pelaksanaan posyandu bulanan, kerja bakti, dan pengabdian masyarakat.		 
		10.00-14.00	2. Koordinasi	Praktikan melakukan koordinasi dengan anggota melalui grup whatsapp.		

14	Selasa, 23 Jan 2023	16.00-17.00	1. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir hasil perkembangan program kerja		
	08.30-10.00		1. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan persiapan program kerja membantu kegiatan bulanan posyandu		
	10.30-12.00		2. Koordinasi dan menyempulkan posyandu	Praktikan berkoordinasi dengan Sekretaris desa bapak Abu Bakar perihal kedatangan praktikan Eliencia Pramesi dan praktikan menyiapkan posyandu untuk siap digunakan.		
	13.30-15.00		3. Menjemput praktikan	Praktikan menjemput Eliencia Pramesi pada lokasi yang telah ditentukan.		
	20.00-21.00		4. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan pembagian tugas pada saat pelaksanaan kegiatan posyandu serta menyiapkan peralatan dan dokumen program kerja membantu kegiatan bulanan posyandu.		

Rabu, 24 Jan 2023	07.00-07.30	1. Perjalanan posyandu	Tiba di posyandu centipaka 9.			
	07.30-08.00	2. Menata posyandu	Praktikan menyiapkan kebutuhan pelaksanaan posyandu mulai dari membersihkan kembali posyandu, menata meja, pemasangan peranda posyandu dan menyiapkan peralatan cek kesehatan.			
	08.00-10.00	3. Membantu pelaksanaan posyandu	Praktikan membantu mengarahkan peserta posyandu agar sesuai dengan alur yang telah dibuat sebelumnya. Disamping itu, praktikan membantu proses penimbangan balita.			
16 Kamis, 25 Jan 2023	07.00-12.00	1. Pengambilan kebutuhan program kerja	Praktikan mengambil <i>banner</i> program kerja pengadaan tanda himbuan kebersihan dan membeli strip pemeriksaan gula darah.			
	10.30-12.30		Praktikan mengkoordinir pelaksanaan pencatatan kebutuhan data posyandu			






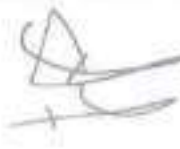
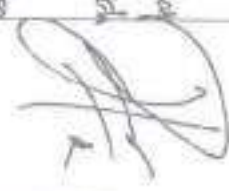


		20:00-21:00	2	Rapat baruan	Rapat membahas persiapan program kerja kerja baik			
17	Jumat, 26 Jan 2023	07:00-10:00	1	Program kerja kerja baik	Praktikan melakukan pembekalan lingkungan RT 05			
		10:30-14:30	2	Koordinasi	Praktikan melakukan koordinasi kegiatan melalui grup whatsapp			
18	Sabtu, 27 Jan 2023	10:00-11:00	1	Rapat baruan	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan pembahasan tugas perambutan data sistem pelayanan penyanda , persiapan program kerja pengabdian masyarakat, dan mempersiapkan pemuanngan humer tambahan			
		20:00-21:00	2	Evaluasi kinerja	Praktikan mengkoordinir kegiatan evaluasi kinerja dengan tujuan mengetahui kesalahan dan hal yang harus diperbaiki dari masing masing anggota			






19	Minggu, 28 Jan 2023	07.30-09.30	1. Persiapan program kerja pengabdian masyarakat.	Praktikan menyiapkan nula, memasang <i>banner</i> , dan menentukan tata letak peralatan kegiatan.			
20	Senin, 29 Jan 2023	08.00-10.00	1. Persiapan program kerja pengabdian masyarakat.	Praktikan melakukan pengarahan kepada anggota terdapat berusaha rencana pelaksanaan program kerja.			
		11.00-12.00	2. Kunjungan dosen	Dosen menanyakan perkembangan program kerja yang telah dilaksanakan, serta praktikan melakukan konsultasi program kerja.			
		13.00-16.00	3. Program kerja pengabdian masyarakat.	Praktikan melakukan pengecekan gula darah dan membawakan materi tentang Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).			

		19.00-21.00	4. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan menindaklanjuti saran dan masukan dosen mengenai program kerja serta menyusun ulang waktu kegiatan praktikan KKN.			
21	Selasa, 30 Jan 2023	08.00-14.00	1. Program kerja pengabdian tanda himbauan kebersihan	Praktikan melakukan pemasangan tanda himbauan kebersihan dibantu oleh Bapak Kardi selaku ketua RT 05 dan Bapak Uoi selaku tokoh masyarakat pada beberapa titik lokasi jalan menuju tempat wisata curug hordeng, curug kembar, dan curug ciburial.			
		19.00-21.00	2. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan merancang kegiatan untuk program kerja pengabdian masyarakat, posyandu, dan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa.			
22	Rabu, 31 Jan 2023	08.30-11.00	1. Program kerja pengabdian masyarakat	Praktikan melakukan pengecekan kesehatan kerumah warga RT 05.			



		13.00-16.00	2. Program kerja posyandu	Praktikan melakukan pengarsipan dokumen posyandu serta berkoordinasi kepada anggota untuk pembuatan lembar dokumen secara digital.		 BOGOR DESA : CIBADAK KEC : SUKAWAKUMUR (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	
23	Kamis, 01 Feb 2023	09.00-12.30	1. Program kerja pengabdian masyarakat 2. Rapat harian	Praktikan melakukan promosi kesehatan pada Madrasah Ibtidaiyah Miftahul Ulum kelas 5 dengan tema penyuluhan adab bensin dan batuk. Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan penunjukan struktur kepanitiahan kegiatan Musyawarah Musyawarah Desa dan persiapan kegiatan kerja bakti.		 BOGOR DESA : CIBADAK KEC : SUKAWAKUMUR (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	
24	Jumat, 02 Feb 2023	08.00-11.00	1. Program kerja bakti dan pemasangan himbauan kebersihan	Praktikan melakukan pembersihan sekitar lingkungan RT 05 serta melakukan pemasangan tanda himbauan kebersihan pada area lahan parkir tempat wisata		 BOGOR DESA : CIBADAK KEC : SUKAWAKUMUR (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	
25	Sabtu, 03 Feb 2023	09.00-13.00 20.00-21.30	1. Koordinasi kegiatan	Praktikan melakukan koordinasi dengan anggota melalui grup whatsapp.		 BOGOR DESA : CIBADAK KEC : SUKAWAKUMUR (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	

			2. Rapat harian	Praktikan mengkoordinir jalannya rapat dengan pembahasan penambahan fitur pada sistem C-health dan Folder Ms.Excel, merencanakan pelatihan kepada kader posyandu mengenai sistem yang telah di buat dan membahas kesiapan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa.		 BOGOR DESA - CIBADAK KEC. SUKAWAKUM (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	
26	Minggu, 04 Feb 2023	11.00-12.00	1. Mengirim surat	Praktikan melakukan kegiatan mengirim surat kepada perangkat desa perihal undangan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa.		 BOGOR DESA - CIBADAK KEC. SUKAWAKUM (HERI P.) KET. RT.05 RW. 04	
		12.00-19.00	2. Koordinasi	Praktikan melakukan koordinasi kepada anggota baik secara langsung maupun melalui grup whatsapp.			
27	Senin, 05 Feb 2023	09.00 - 10.00	1. Mengirim Surat	Praktikan melakukan kegiatan mengirim Surat kepada perangkat desa perihal undangan Musyawarah Masyarakat Desa.		 BOGOR DESA : CIBADAK KEC : SUKAWAKUM (HERI P.) KET. RT.05 R.	
		10.00 - 13.00	2. Mempersiapkan kegiatan MNID	Praktikan membeli kebutuhan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa.			

28	Selasa, 06 Feb 2023	08.00 - 09.10 10.00 - 11.00 11.00 - 12.30	3. Program Kerja Rosinda dan Pengarsipan 1) Persiapan keputusannya praktikum 2) Persiapan Musyawarah Masyarakat Desa dan pemaparan hasil KKN 3) Pemaparan materi	Praktikun mengkoordinir kegiatan penyusunan kode prosedur mengenai sistem C-Health dan ms. Excel 1) Praktikun memantapkan seluruh peralatan kelas a-b-d sehingga 2) Praktikun mengkoordinir persiapan pelaksanaan PNMU. 3) Praktikun melakukan pemaparan hasil program kerja KKN	  	 
----	---------------------------	---	---	---	--	---


 BOGOR
 DESA : CIBADAK
 KEC : SUKAMAKMUR
 KET. RT.05 RW. 04
 (HERI. P)



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Kampung Cibeureum, Desa Cibadak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Jan 2024	Seeah terima Mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa, 06 Februari 2024	Pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Uifa Nur Rohmah, MKep

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN




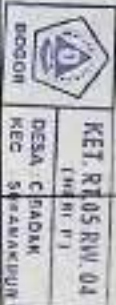






Nama : Ghina Amalia Fadia
NIM : 2021007
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kp. Cibeureum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia.

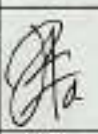

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	10:30 - 12:00	Serah Terima dan persiapan kegiatan KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN			
		12:10 - 12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Praktikan tiba dilokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat			
		20:00 - 21:00	Kegiatan rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan hari			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	08:30 - 10:00	Pengenalan lingkungan RT 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT. 05			
		10:30 - 11:00	Perjalanan menuju Posyandu	Tiba dilokasi Posyandu Cempaka 9			











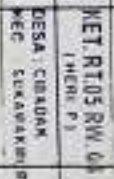



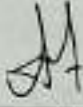
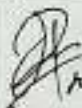




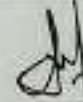
		11.00 – 11.30	Melakukan observasi pendesa Posyandu Compa 9	Praktikan menemukan berbagai permasalahan mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya		 BOGOR DESA: CIBADAK KEC: SUKABAKUR NET. RT05 RW. 04 (HEPI P.)	
		14.40 – 16.00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari			
3	Rabu, 10 Januari 2024	08.00 – 08.30	Pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok, yaitu warga RT. 05, Posyandu, dan wilayah destinasi catug		 BOGOR	
		08.30 – 11.00	Mencari tau lokasi Ketua PKK	Mengetahui lokasi rumahnya, nama Ibu Ketua PKK dan merencanakan waktu untuk berdiskusi mengenai Posyandu		 BOGOR DESA: CIBADAK KEC: SUKABAKUR NET. RT05 RW. 04 (HEPI P.)	
		20.00 – 21.30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah			
4	Kamis, 11 Januari 2024	08.00 – 08.30	Pengarahan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan			

				penggunaan Aula untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		09:00 – 12:00	Pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		14:00 – 15:00	Bertemu dengan Ketua PKK	Membahas mengenai permasalahan dan kegiatan Posyandu, penyakit masyarakat, serta sistem administrasi yang digunakan untuk pencatatan data			
		20:00 – 22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>job desk</i> kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
5	Jumat, 12 Januari 2024	10:00 – 16:30	Sidang Magang	Melakukan presentasi hasil kegiatan magang pada Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan			
		20:00 – 21:00	Rapat harian	Praktikan sebagai Keamanan membagi 3 tugas, yaitu menjaga parkirana Aula, pintu masuk Aula			

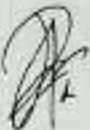





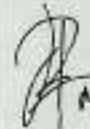
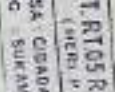

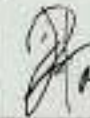





				dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan serta memberikan materi MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08:30 – 09:00	Pengarahan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan arahan ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata) mengenai kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		10:30 – 12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan terkait program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
				Praktikan melakukan kegiatan penjagaan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan.			
		15:00 – 17:00	Rapat Harian	Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan, yaitu:			


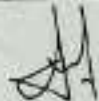





				<ol style="list-style-type: none"> 1. Posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan) 2. Pencatatan Pengelolaan Sampah 3. Pengabdian Masyarakat 4. Pembuatan Banner himbauan pengunjung tempat wisata curug 5. Membantu mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) 			
7.	Senin, 15 Januari 2024	08.00 – 08.30	Pengarahan Kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3 yaitu, observasi titik pembuangan sampah, pendataan inventaris Posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
		08.30 – 11.00	Pendataan Inventaris Posyandu	Pencatatan kebutuhan barang Posyandu yang akan dibeli untuk kelengkapan kegiatan pengarsipan			
8.	Selasa, 16 Januari 2024	08.00 – 12.00	Rapat Harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja			

				Menentukan daftar kebutuhan program kerja			
9.	Rabu, 17 Januari 2024	08:00 - 13:00	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)			
10.	Kamis, 18 Januari 2024	08:00 - 09:00	Rapat Harian	Keputusan hasil koordinasi program kerja: <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua program kerja mulai mengerjakan RPK 2. Program kerja Pengabdian Masyarakat bekerjasama dengan BEM 3. Program kerja Posyandu membuat form hardcopy 4. Penyelesaian desain banner 			
		10:00 - 12:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Membuat format RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu			
11.	Jumat, 19 Januari 2024	09:00 - 10:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan			


				rencana tindak lanjut program			
12.	Sabtu, 20 Januari 2024	09:00 – 12:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
		16:00 – 18:00	Logsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu pertama			
13.	Senin, 22 Januari 2024	08:00 – 09:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
		10:00 – 14:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Pengerjaan RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu dari Lember Pengesahan hingga BAB II			
14.	Selasa, 23 Januari 2024	10:30 – 12:00	Kegiatan Posyandu	Penataletakkan barang dan mengkategorikan dokumen sesuai dengan jenisnya			
		13:00 – 15:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu hingga BAB III			
		16:00 – 17:00	Rapat Harian	Pembahasan mengenai program kerja Posyandu esok hari. Ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata)			

				membagi 2 kelompok yaitu, kelompok kegiatan bulanan Posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan.			
15.	Rabu, 24 Januari 2024	10:00 – 13:00	Pengarsipan	Pengarsipan dilakukan di Posyandu menggunakan data Balita. Pengarsipan dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual (kertas) kedalam sistem. Dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan.			
		20:00 – 22:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
16.	Kamis, 25 Januari 2024	10:00 – 14:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu bagian anggaran di Bab 3			
		20:00 – 21:00	Rapat Harian	Pengarahan kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah hari Jumat, 26 Januari 2024			
17.	Jumat, 26	08:00 – 10:00	Kegiatan Pencatatan	Praktikan melakukan			

	Januari 2024		Pengelolaan Sampah	pembersihan wilayah RT 05, dimana setelah itu akan dilakukan perbandingan menggunakan persentase pendataan sebelum dan sesudah di lakukannya pembersihan		 BOGOR DESA : CIDAON KEC : SUKAWAKUR KET. RT 05 RW 04 (MER. P.)	
18.	Sabtu, 27 Januari 2024	14:00 – 15:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Menyusun RPK Proker Pengabdian Masyarakat pada bagian daftar pustaka dan lampiran		 BOGOR DESA : CIDAON KEC : SUKAWAKUR KET. RT 05 RW 04 (MER. P.)	
		20:00 – 21:00	Rapat Harian	Evaluasi kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah dan membuat rencana tindak lanjut program kerja Pengabdian Masyarakat serta pemasangan banner himbuan		 BOGOR DESA : CIDAON KEC : SUKAWAKUR KET. RT 05 RW 04 (MER. P.)	
19.	Minggu, 28 Januari 2024	07:30 – 10:00	Pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat		 BOGOR DESA : CIDAON KEC : SUKAWAKUR KET. RT 05 RW 04 (MER. P.)	
		10:30 – 11:30	Pemasangan Banner	Melakukan kegiatan pemasangan Banner di 2 tempat, yaitu pos pintu masuk curug dan parkir an Curug Hordeng		 BOGOR DESA : CIDAON KEC : SUKAWAKUR KET. RT 05 RW 04 (MER. P.)	

		15:30 – 17:00	Logsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu kedua dan ketiga			
		20:00 – 21:00	Rapat Harian	Pengarahan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat yang akan dilaksanakan pada hari Senin esok hari Serta membahas progress program kerja lain			
20	Senin, 29 Januari 2024	11:00 – 12:30	Kunjungan Dosen	<p>1. Membahas mengenai progress program kerja, memberikan masukan terkait program kerja dan diberikan program kerja tambahan yaitu pembuatan alur posyandu dan sistem serta sasaran program kerja belajar mengajar tidak hanya PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) tetapi hingga ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)</p> <p>2. Masukan untuk mengganti</p>			

			tema penyuluhan ke warga yang semula mengenai Diabetes Militus berubah menjadi PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat) pada kegiatan sehari-hari dilingkungan sekitar			
	13:00 - 16:00	Pengabdian Masyarakat	<p>Terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan dalam program kerja Pengabdian Masyarakat, yaitu registrasi/ pendaftaran, pengecekan hipertensi, pengecekan gula darah, serta melakukan penyuluhan PHBS (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat)</p> <p>Dalam kegiatan tersebut praktikan ditugaskan untuk memberikan souvenir kepada tamu yang hadir ketika akan pulang</p>			
	19:00 - 21:00	Rapat Harian	Melakukan evaluasi kegiatan Pengabdian Masyarakat dan			

				<p>membahas mengenai progress program kerja lain serta memutuskan tindak lanjut dari program tersebut. Lalu membahas mengenai tindak lanjut program kerja tambahan yang diberikan oleh Dosen dan pembagian tanggung jawab seperti, datang menemui pihak sekolah bahwa ingin mengadakan penyuluhan, membuat poster alur registrasi posyandu & panduan sistem untuk kader</p>			
21.	Selasa, 30 Januari 2024	08:00 - 10:00	Sistem Posyandu	Praktikan melanjutkan proses pembuatan sistem Posyandu			
		19:00 - 20:30	Rapat Harian	Pengarahan untuk kegiatan besok hari dan membahas progres masing-masing program kerja serta rencana tindak lanjut program kerja penyuluhan ke sekolah seperti pembagian kelompok untuk penyuluhan di masing-masing kelas 4, 5, dan 6			

22	Rabu, 31 Januari 2024	09:00 - 12:00	Sistem Posyandu	Praktikan melanjutkan proses pembuatan sistem Posyandu			
23	Kamis, 1 Februari 2024	10:00 - 12:00	Promosi Kesehatan	Praktikan melakukan kegiatan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah) pada kelas 6 membahas mengenai "Jagalah Kebersihan dan Buang Sampah Pada Tempatnya"			
		19:00 - 20:00	Rapat Harian	Membahas Mengenai Program kerja yang akan dilaksanakan besok hari yaitu "Kerja Bakti", dimana terdapat perpindahan kelompok dan pembagian struktur organisasi untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
24	Jumat, 2 Februari 2024	08:00 - 11:30	Kegiatan Kerja Bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah RT. 05			
25	Sabtu, 3 Februari 2024	09:00 - 11:30	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Praktikan melakukan perbaikan pada RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu pada BAB III, yaitu bagian anggaran dan penambahan struktur kerja			




KET. RT.05 RW. 04
(HEM. P. 1)
DESA - CIBADAK
KEC. SUKAWAHUR



KET. RT.05 RW. 04
(HEM. P. 1)
DESA - CIBADAK
KEC. SUKAWAHUR

		20:00 – 21:30	Rapat Harian	Membahas mengenai semua program kerja yang belum selesai untuk segera diselesaikan dan mempersiapkan acara MMD (Masyawarah Masyarakat Desa) dihari selasa, seperti berkoordinasi dengan pihak balai desa dan mengantarkan surat kepada beberapa tamu undangan			
26	Minggu, 4 Februari 2024	11:00 – 12:00	Mengirim Surat Undangan Kegiatan MMD (Masyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mengirimkan surat undangan kegiatan MMD (Masyawarah Masyarakat Desa) yang akan dilaksanakan pada hari Selasa, 6 Februari 2024 kepada Pak RW, Bu Biyah selaku Ketua PKK, dan Pak Uci			
27	Senin, 5 Februari 2024	09:00 – 10:00	Mengirim Surat Undangan Kegiatan MMD (Masyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mengirimkan surat undangan kegiatan MMD (Masyawarah Masyarakat Desa) yang akan dilaksanakan pada hari Selasa kepada Kepala Desa dan Kepala Dusun			

		10:00 - 13:00	Perengkapan dan Konsumsi MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Membeli beberapa kebutuhan perlengkapan serta konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa) ke Pasar Citerup		
28	Selasa, 6 Februari 2024	10:00 - 11:00 11:00 - 12:05	Persiapan Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa) Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan melakukan pengarah mengenai kegiatan MMD dan melakukan persiapan di Balai Desa. Kegiatan memaparkan hasil program kerja selama KKN (Kuliah Kerja Nyata).		<div data-bbox="1218 468 1339 776" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>KET. RT.05 RW. 04 L. NERI P. 1</p> <p>DESA: CIRADAK KEC. SUKAMAJUR</p>  </div>



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M. Pd
Desa : Cihadak
Kecamatan : Sukamatur
Kab/Kota : Kabupaten Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa, 06 Februari 2024	Pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN









Ludovikus, M. Pd















SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN




Nama : Zanety Ulul Azmi
NIM : 2021020
Dosen KKN : Ludovikus M-PD
Lokasi : kampung Cibeureum, Desa Cibadak, Kec. Sukamatmur

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	10:30-12:00	Serah terima Mahasiswa KKN	Secara resmi diterima oleh desa untuk KKN	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
		12:10-12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Mahasiswa tiba dilokasi dan diberikan arahan oleh dosen dan RT	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
		20:00-21:00	Mahasiswa melakukan kegiatan rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan harinya	 M. Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
2.		08:30-10:00	Pengenalan lingkungan RT 05 RW 04	Mengetahuai batas wilayah RT 05 RW 04	 M. Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus

Selasa, 9 Januari 2024	10:30-11:00	Perjalanan menuju posyandu	Tiba dilokasi posyandu cempaka	 M. Raihan Hafiz	 BOGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK I N E R I KET. RT.05 RW. 04	 Pak Ludovikus
	11:00-11:30	Melakukan observasi perdana diposyandu cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan mulai dari Kondisi bangunan tidak terurus, Kurangnya fasilitas yang memadai, Penata letakan dokumen yang tidak sesuai fungsinya	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
	14:40-16:00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
3. Rabu, 10 Januari 2024	08:00-8:30	Melakukan pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok yaitu: Warga 05, Posyandu dan Wilayah destinasi curug	 M. Raihan Hafiz	 BOGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK I N E R I KET. RT.05 RW. 04	 Pak Ludovikus
	08:30-11:00	Melakukan observasi keluarga RT 05	Menemukan masalah terkait imunisasi dan kegiatan posyandu di RT 05	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
	20:00-21:30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus

4.	Kamis, 11 Januari 2024	08:00-8:30	Pengarah kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan aula untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		09:00-12:00	Pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian jobdesk untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
5.	Jum'at, 12 Januari 2024	10:00-16:30	Melakukan sidang magang	Melakukan presntasi hasil kegiatan sidang magang pada PT Asuransi Generali Indonesia	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:00	Rapat harian	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
6.		08:30-9:00	Pengarah kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan pengarah ketua KKN mengenai kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus


Sabtu, 13 Januari 2024	10:30-12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan untuk mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	15:00-17:00	Rapat harian	Penetapan akhir program kerja yang akan dilaksanakan. Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan yaitu: Posyandu (pengarsipan dan kegiatan bulan), kerja bakti, Pengabdian masyarakat, Pembuatan banner Himbauan pengunjung tempat wisata curug, membantu mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
7. Senin, 15 Januari 2024	08:00-08:30	Melakukan pengarahan kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu: observasi titik pembuangan sampah, melakukan pendataan inventaris posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini).	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	08:30-09:30	Melakukan wawancara kepada guru paud.	Praktikan menanyakan terkait jadwal belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), buku tema yang dipelajari, jumlah siswa, range umur siswa.	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

8.	Selasa, 16 Januari 2024	08:00-12:00	Rapat harian	Penetapan struktur masing-masing PROKER (Program Kerja). dan menentukan daftar kebutuhan PROKER (Program Kerja).	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
9.	Rabu, 17 Januari 2024	08:00-13:00	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen).	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
10.	Kamis, 18 Januari 2024	08:00-09:00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		09:00-12:00	Pengerjaan RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan)	Mengerjakan penyusunan RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) mengenai kerja bakti	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
11.	Jumat, 19 Januari 2024	09:00-10:00	Rapat Harian	Pembahasan program masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
12.	Sabtu, 20 Januari 2024	09:00-12:00	Rapat Harian	Pembahasan program masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus




		16.00-18.00	Pembuatan Logsheet	Pembuatan logsheet individu untuk kegiatan minggu pertama	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
13.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		11.00-13.00	Pengerjaan RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan)	Melengkapi RPK Pencatatan pengelolaan sampah BAB 2 dan 3	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
14.	Selasa, 23 Januari 2024	10.00-12.00	Kegiatan posyandu	Penataletakan barang dan mengkatagorikan dokumen sesuai dengan katagori	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		16.00-17.00	Rapat Harian	Pembahasan mengenai program kerja posyandu untuk tanggal 24 januari. Ketua KKN membagi 2 kelompok yaitu, kelompok kegiatan posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
15.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00	Pengarsipan	Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan data balita. Pengarsipan ini dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual ke dalam sistem, dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan.	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

		20:00-22:00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
16.	Kamis, 25 Januari 2024	07:00-10:00	Mengadakan kegiatan belajar mengajar	Paktikan membantu dalam mengajar anak PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) dengan tema belajar huruf abjad, sayur mayur serta cara mencuci tangan dengan baik dan benar	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:00	Rapat Harian	Pengarahen kegiatan kerja bakti hari jumat 26 januari 2024	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
17.	Jum'at, 26 Januari 2024	08:00-10:00	Kegiatan kerja bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah Rt 05/Rw 04	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
18.	Sabtu, 27 Januari 2024	20:00-21:00	Rapat Harian	Evaluasi kegiatan kerja bakti dan membuat rencana tindak lanjut proker pengabdian masyarakat serta pemasangan banner himbauan	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
19.	Minggu, 28 Januari 2024	07:00-10:00	Pembersihan lingkungan aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan pengabdian masyarakat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

		10:30-11:30	Pemasangan banner	Melakukan kegiatan pemasangan banner di 2 tempat yaitu, pos pintu masuk curug dan parkir curug hordeng	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		15:30-17:00	logsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu ke dua dan ketiga	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
20.	Senin, 29 Januari 2024	11:00-12:30	Kunjungan Dosen	Memberikan arahan terkait program kerja KKN yaitu, pembuatan sistem posyandu, melakukan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah), mengganti tema pengabdian masyarakat	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		13:00-16:00	Pengabdian masyarakat	Melakukan pengecekan keehatan mengenai hipertensi dan gula darah serta melakukan penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat) Dalam kegiatan praktikan ditugaskan untuk memberikan konsumsi kepada tamu yang hadir	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-21:00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

21.	Selasa, 30 Januari 2024	09:00-10:00	Melakukan kordinasi kepada pihak MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Meminta izin untuk melakukan promosi kesehatan oleh pihak MI (Madrasah Ibtidaiyah) dengan sasaran kelas 4, 5, dan 6	 M. Raihan Hafiz	 BOGOR DESA CIBADAK SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	 Pak Ludovikus
		19:00-20:30	Rapat Harian	Hasil pembahasan mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz		Pak Kardi
22.	Rabu, 31 Januari 2024	13:30-16:00	Melakukan Pengarsipan posyandu	Mengelompokan beberapa form ke dalam map jemit F4. Beberapa form tersebut yaitu, ibu pasca salin, pencatatan hasil pendamping kepada calon pengantin, ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan), pencatatan hasil pendamping kepada ibu hamil, data sasaran pendamping calon pengantin, dan data sasaran pendamping ibu pasca salin	 M. Raihan Hafiz	 BOGOR DESA CIBADAK SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	 Pak Ludovikus
23.	Kamis, 1 Februari 2024	10:00-12:00	Melakukan promosi kesehatan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Melakukan promosi kesehatan di kelas 4 dengan tema 6 langkah cuci tangan dengan baik dan benar.	 M. Raihan Hafiz	 BOGOR DESA CIBADAK SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	 Pak Ludovikus
		19:00-20:00	Rapat Harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024	 M. Raihan Hafiz		Pak Kardi

24.	Jum'at, 2 Februari 2024	08:00-11:30	Kegiatan kerja bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah Rt 05/RW 04	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	09:00-12:00	Melakukan revisi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) dan update hasil anggaran bendahara pengabdian masyarakat	Perbaikan terkait rata kanan kiri, spasi 1,5 dan Penyelesaian hasil anggaran bendahara pengabdian masyarakat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		12:00-14:00	Pembuatan Logsheet	Pembuatan logsheet individu untuk minggu ke empat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:30	Rapat harian	Membahas mengenai persiapan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa), penyelesaian sistem untuk melakukan penyuluhan di hari Senin, 5 Februari 2024	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
26.	Senin, 5 Februari 2024	14:00-16:00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan dilakukan agar kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem yang sudah di buat oleh mahasiswa KKN STIKes RS Husada	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

27.	Selasa, 6 Februari 2024	10.00 - 11.00 11.00 - 12.00	<p>persiapan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat desa)</p> <p>kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat desa)</p>	<p>praktikan melakukan kegiatan persiapan MMD (musyawarah masyarakat desa) & pelaksanaan pelayanan ke balai desa</p> <p>kegiatan praktikan melakukan MMD terkait hasil hasil dr program kerja yang telah di</p>	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
-----	-------------------------------	------------------------------------	---	---	--	--	--



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus M-PD
Desa : Cibadak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Kabupaten Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari 2024	selain terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 25 Januari 2024	koordinasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	konsultasi dan evaluasi mengenai Pelaksanaan Program kerja		
5	Selasa, 6 Februari 2024	Pelaporan hasil kegiatan Pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta,

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN

Nama Andre Kirana







NIM 2021001




Dosen KKN Ludovikus M.PD



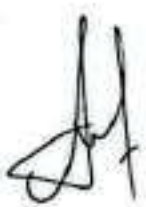


Lokasi Kampung Cibereum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Bogor Jawa Barat




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	07.30 - 13.00 WIB	<ol style="list-style-type: none">1 Berkumpul di STIKes RS Husada2 Persiapan keberangkatan KKN dengan menggunakan transportasi Bus 07.30 - 08.00 WIB3 Keberangkatan menuju lokasi Balai Desa Cibadak pukul 08.30 WIB4 Kegiatan serah terima mahasiswa KKN pukul 10.50 - 11.30 WIB5 Keberangkatan mahasiswa KKN dari Balai Desa menuju Kampung Cibereum pukul 12.10 WIB6 Mahasiswa KKN sampai di kampung Cibereum pukul 13.00	<ol style="list-style-type: none">1 Praktikan berkumpul di titik kumpul lobby STIKes RS Husada pukul 07.00 WIB2 Praktikan bekerja sama dengan mahasiswa lain untuk melakukan persiapan dan pengecekan terkait alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan KKN3 Praktikan menuju lokasi Balai Desa			


			<p>WIB</p> <p>7. Mahasiswa KKN melakukan koordinasi rapat pukul 20.00 WIB</p>	<p>Cibadak dengan menggunakan bus pukul 08.30 dan sampai pukul 10.30 WIB</p> <p>4. Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN</p> <p>5. Praktikan menuju lokasi KKN di kampung Cibereum dengan didampingi oleh dosen pukul 12.10 WIB</p> <p>6. Praktikan telah tiba di lokasi KKN dan diberikan pengarahan oleh dosen dan Ketua RT 05</p> <p>7. Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan esok hari dan menentukan peraturan yang</p>			
--	--	--	---	--	--	--	--







				berlaku selama KKN			
2	Selasa, 9 Januari 2024	09.00 - 15.30 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi Kampung Cibeureum Rt05/Rw04 pukul 09.00 - 10.00 WIB 2. Mengunjungi dan melakukan observasi posyandu pukul 10.00 - 11.00 WIB 3. Koordinasi rapat pukul 14.30 - 15.30 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui kondisi, situasi, dan batas wilayah RT 05 pukul 09.00-10.00 WIB 2. Mengetahui kondisi dan situasi posyandu yang kurang terawat 3. Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan esok hari adalah observasi dan wawancara masyarakat RT 05 			
3	Rabu, 10 Januari 2024	09.00 - 20.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi curug Cibaliung 09.00 - 12.30 WIB 2. Koordinasi rapat pukul 19.30 - 20.00 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan melakukan observasi Curug Cibaliung untuk melihat kondisi dan mencari titik sampah dan mewawancarai petugas yang bertanggung jawab 			




				<p>dalam wisata Curug Cibaliung</p> <p>2. Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan esok hari pukul 19.30-20.00 WIB</p>			
4	Kamis, 11 Januari 2024	08.00 – 13.00 WIB	<p>1. Koordinasi rapat 08.00 – 10.00 WIB</p> <p>2. Mahasiswa membersihkan aula untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) mulai pukul 11.30 – 13.00 WIB</p>	<p>1. Perencanaan kegiatan program kerja yang akan dilakukan</p> <p>2. Melakukan kegiatan bersih bersih dan mempersiapkan aula yang akan dipakai untuk Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) agar bersih dan siap digunakan untuk 2 hari mendatang</p>			
5	Jumat, 12 Januari 2024	10.00 – 17.00 WIB	1. Mahasiswa melakukan presentasi laporan magang 10.00 – 16.00 WIB	1. Praktikan melakukan presentasi terkait laporan magang yang			







			<p>2. Melakukan persiapan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) pukul 16.00 – 17.00 WIB</p>	<p>telah disusun secara individu dan berkelompok sesuai dengan instansi magang masing-masing, dilaksanakan pada pukul 10.00-12.00 dan 15.30-16.00 WIB</p> <p>2. Melakukan kegiatan persiapan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa apa saja yang diperlukan untuk kegiatan tersebut dan me</p>			
6	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30 – 17.00 WIB	<p>1. Mahasiswa berkumpul untuk melakukan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) 08.30 WIB</p> <p>2. Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) di mulai pukul 10.00 – 12.30 WIB</p>	<p>1. Praktikan melakukan persiapan dan arahan tentang penatalaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa</p>			




			<p>3. Mengisi logsheet dengan kegiatan di minggu 1 pukul 15.00 – 17.00 WIB</p>	<p>2. Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa dilakukan dengan lancar, namun terdapat sedikit kendala yakni, kurangnya antusias warga dalam mengikuti kegiatan tersebut</p> <p>3. Kami melakukan kegiatan pengisian logsheet yang di isi dengan kegiatan kita selama satu minggu di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04 selama melaksanakan Program Kerja</p>			
7	Senin, 15 Januari 2024	08.00 – 11.30 WIB	<p>1. Melakukan rapat peyusunan organisasi Program Kerja pukul 08.00 – 09.00 WIB</p> <p>2. Observasi titik sampah lingkungan Kampung Cibeureum Rt05/Rw04</p>	<p>1. Membahas pembentukan susunan organisasi setiap Program Kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04 Desa</p>			




			<p>pukul 08.00 – 10.00 WIB</p> <p>3. Koordinasi rapat pukul 10.00 – 11.30 WIB</p>	<p>Cibadak Kecamatan Sukamakmur</p> <p>2. Melakukan observasi titik sampah yang berada di lingkungan Kampung Cibeureum Rt05/Rw04 pukul 08.00 – 10.00 untuk kegiatan Program Kerja Bakti</p> <p>3. Membahas dan mengevaluasi tentang hasil observasi yang dilakukan untuk setiap Program Kerja seperti Paud yang dimulai setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan dimulai jam 07.00 sampai jam 09.30, untuk observasi titik sampah hasil yang didapat masih banyak sampah yang berserakan sepanjang jalan, kemudian untuk Program Kerja Posyandu setelah dilakukan observasi memerlukan outner untuk tempat file, pemasangan banner pengelompokan buku buku dan selanjutnya dalam rapat kami</p>				 <p>KET. RT.05 RW. 04 KEL. P1 DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--




				membahas tentang membuat hierarki untuk setiap Program Kerja dan keperluan apa saja yang harus dibeli untuk Program Kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04			
8	Selasa, 16 Januari 2024	08.00 – 09.00 WIB	1. Melakukan rapat koordinasi Program Kerja pukul 08.00 – 09.00 WIB	1. Kami melakukan rapat untuk membahas apa saja yang harus disiapkan dan dibeli untuk keperluan barang barang yang akan dipakai Program Kerja seperti Posyandu dan Arsip harus membeli Map dan owdner, untuk kegiatan Paud harus membeli sari gandum dan susu UHT untuk konsumsi anak anak yang berada di paud.			
9	Rabu, 17 Januari 2024	09.00 – 21.00 WIB	1. Membersihkan dan mengatur tata letak arsip posyandu untuk persiapan kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu pukul 09.00 – 12.30 WIB	1. Kami berangkat ke posyandu pukul 09.00 untuk melakukan kegiatan pembersihan dan mengatur tata letak arsip posyandu juga mengelompokan jenis jenis buku di			




				posyandu untuk persiapan kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu yang akan dilaksanakan pada hari rabu, 24 januari 2024			
10	Kamis, 18 Januari 2024	09.00 – 22.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi rapat pukul 09.00 – 11.00 WIB 2. Membantu dalam membuat perlengkapan untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu pukul 20.30 – 22.00 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kami melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas untuk Program Kerja Pengabdian Masyarakat kami melakukan kerja sama dengan anak perawat dan administrasi kesehatan STIKes RS Husada untuk membantu dalam pemeriksaan kesehatan yaitu hipertensi dan Diabetes Melitus 2. Saya membantu dalam perlengkapan membuat urutan antrian untuk keperluan program kerja posyandu pemeriksaan kesehatan pada ibu hamil dan anak balita 		 <p>KET. PEG. RW. 04 19100 P DESA: CIBADAK KEC. SAWAHMULUR BOGOR</p>	




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
11	Jumat, 19 Januari 2024	09.00 – 11.00 WIB	1. Koordinasi rapat pukul 09.00 – 11.00 WIB	1. Kami melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Melitus, membeli perlengkapan seperti strip dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan.			
12	Sabtu, 20 Januari 2024	10.30 – 17.00 WIB	1. Koordinasi rapat pukul 10.30 – 11.30 WIB 2. Mengisi logsheet dengan kegiatan di minggu 2 pukul 15.00 – 17.00 WIB	1. Kami melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan membahas tentang kelengkapan isi dari Rencana Program			




				<p>Kerja</p> <p>2. Kami melakukan kegiatan pengisian logsheet yang di isi dengan kegiatan kita selama satu minggu di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04 selama melaksanakan Program Kerja</p>			
13	Senin, 22 Januari 2024	08.00 – 11.00 WIB	<p>1. Rapat koordinasi tentang Proker Posyandu, Kerja Bakti dan Pengabdian Masyarakat pukul 08.00 – 09.00 WIB</p> <p>2. Melengkapi Rencana Program Kerja (RPK) Program Kerja Belajar dan Mengajar paud pukul 09.00 – 11.00 WIB</p>	<p>1. Pada pagi hari pukul 08:00 mahasiswa berkumpul di teras rumah Bapak RT 05 untuk melaksanakan rapat koordinasi membahas Program Kerja Posyandu hasil bahasannya, formulir diselesaikan hari ini dan sie perlengkapan mencari paku. Program Kerja Kerja Bakti hasil diskusi ditetapkan kegiatan tanggal 26 Januari, pencatatan kegiatan menggunakan gform. Program Kerja Pengabdian Masyarakat hasil diskusi, sasaran 50 orang, bendahara anggarin strip 50, alcohol swab, dan jarum, sekertaris membuat surat untuk meminjam infocus dan</p>			




				<p>speaker, perlengkapan meminjam meja.</p> <p>2. Saya melakukan kegiatan melengkapi isi Rencana Program Kerja setelah ada perbaikan</p>			
14	Selasa, 23 Januari 2024	08.30 – 11.30 WIB	<p>1. Merapihkan posyandu untuk kegiatan Proker Posyandu pukul 09:00 - 11:00 WIB</p> <p>2. Rapat koordinasi membahas Proker Kerja Bakti pukul 20:00 – 21:00 WIB</p>	<p>1. Mahasiswa kumpul pukul 08:30 di halaman rumah Pak RT, lalu mahasiswa jalan ke posyandu pukul 08:30 – 09:00 WIB. Mahasiswa tiba di posyandu lalu memberi label nama pada arsip buku yang telah dipisahkan berdasarkan kategorinya, mahasiswa memasang banner di posyandu, mahasiswa membersihkan posyandu untuk persiapan kegiatan Proker Posyandu besok hari.</p> <p>2. Mahasiswa kumpul di teras rumah Kang Ading untuk rapat koordinasi membahas Proker. Proker Kerja Bakti dibagi menjadi 2 kelompok, kelompok 1 menuju lokasi arah</p>			


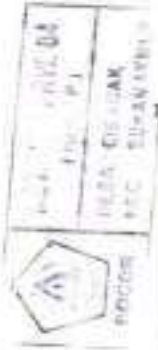

				curug hordeng sampai masjid dan kelompok 2 menuju lokasi masjid sampai pertigaan curug cibaliung dan curug leuwi liuk.			
15	Rabu, 24 Januari 2024	07.00 – 21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> Membantu kegiatan pemeriksaan kesehatan pada anak kecil dan ibu hamil di posyandu Rt05/Rw04 pukul 07.00 – 10.50 WIB Rapat harian 20.00 – 21.00 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dibagi 2 kelompok. Kelompok pertama melaksanakan kegiatan Proker Posyandu pada pukul 07:00 – 10:00 WIB. Lalu kelompok kedua melaksanakan kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdasarkan hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi, kegiatan pengarsipan ini pukul 10:00 – 13:00 WIB. Mahasiswa kumpul di teras samping rumah Pak RT untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas konsumsi harian mahasiswa pukul 20:00 – 21:00 WIB. 			
16	Kamis, 25 Januari 2024	09.00 – 21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> Membuat catatan bimbingan magang pukul 09.00 – 10.30 Mengisi formulir laporan kegiatan kerja 	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa membuat lembar bimbingan laporan Magang di word terpisah dari laporan magang 			













			<p>bakti pukul 16.00 – 16.30 WIB</p> <p>3. Rapat koordinasi pukul 20.00 – 21.00 WIB</p>	<p>individu maupun kelompok, lalu mahasiswa mengumpulkan lembar bimbingan ke gdrive yang telah disediakan oleh dosen.</p> <p>2. Melakukan perlengkapan isi RPK Kerja Bakti bersama Sekretaris saya, pukul 11:00 – 13:00 WIB</p> <p>3. Mahasiswa kumpul di teras rumah Kang Ading pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi membagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (jembatan), titik 4 (masjid), dan titik 5 (tempat parkir curug cibalung dan curug leuwi liuk). Ditentukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07:00 WIB dan titik kumpul berada di masjid.</p>			
--	--	--	---	---	---	--	---











17	Jumat, 26 Januari 2024	06.30 – 21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan barang barang untuk keperluan kegiatan kerja bakti pukul 06.30 – 07.00 WIB 2. Kegiatan kerja bakti pukul 07.00 – 11.00 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saya membantu menyiapkan barang barang untuk keperluan yang akan digunakan Program Kerja Bakti 2. Mahasiswa kumpul di halaman rumah Pak RT, lalu mahasiswa menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07:00 WIB. Mahasiswa jalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi. Saya menuju pos pintu masuk untuk mulai melakukan kegiatan karena saya berada dalam kelompok 1. Hasil yang didapat dalam kegiatan ini adalah lingkungan Kampung Cibeureum RT05/RW04 menjadi lebih bersih serta nyaman, dampak dari kegiatan ini dapat mengurangi bibit penyakit yang timbul akibat adanya penumpukkan sampah pada lingkungan sekitar rumah. Setelah 			
----	---------------------------	----------------------	--	--	---	--	---



				kegiatan selesai, perwakilan dari kelompok akan mengisi gform laporan kegiatan harian			
18	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00 – 21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi rapat pukul 10.00 – 11.00 WIB 2. Evaluasi Proker Kerja Bakti pukul 20.00 – 21.00 WIB 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa kumpul diruang tengah rumah Pak RT untuk berdiskusi Hasil diskusi yaitu Program Kerja Posyandu dibentuk tim untuk membuat web dan team untuk membuat excel. Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kepastian jadwal kedua Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat memastikan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 			



				<p>09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menghimbau warga supaya puasa di pagi hari sebelum dilakukan pengecekan dan membawa tanda pengenalan (KTP), membuat daftar absen (nama dan TTD), penentuan mahasiswa yang bertugas dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.</p> <p>2. Mahasiswa kumpul di teras depan rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20:00 – 21:00 WIB</p>			
19	Minggu, 28 Januari	07.30 – 09.30 WIB	1. Melaksanakan kegiatan pembersihan aula yang akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat	1. Kami melakukan kegiatan pembersihan aula Kampung Cibureum RT 05 yang akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat yaitu cek kesehatan seperti cek tensi, cek gula darah dan penyuluhan tentang Prilaku Hidup Bersih dan Sehat.			

20	Senin, 29 Januari	08.00-21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat 2. Membeli alat kesehatan untuk Pengabdian Kesehatan 3. Melaksanakan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat 4. Melakukan rapat harian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan berkumpul di aula RT 05 untuk membersihkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat 2. Praktikan turun ke bawah Citereup membeli alat kesehatan untuk keperluan Program Kerja Pengabdian Kesehatan 3. Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat yang dilakukan di aula RT.05 dengan sasaran dewasa dan lansia 4. Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan beberapa hari ke depan, seperti perencanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat terkait PHBS yang akan dilaksanakan di MI Miftahul Ulum 			
21	Selasa, 30 Januari 2024	09.00-21.00 WIB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kunjungan ke MI Miftahul Ulum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praktikan melakukan pengunjungan ke MI 			

			<ul style="list-style-type: none"> untuk meminta izin melakukan penyuluhan kesehatan di jam 09.00 WIB 2. Melakukan rapat harian 	<ul style="list-style-type: none"> Miftahul Ulum untuk bertemu dengan kepala sekolah dan meminta izin untuk melakukan penyuluhan kesehatan 2. Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30 WIB 			
22	Rabu, 31 Januari 2024	07.30-09.30	1. Melakukan pengajaran di Paud Pertiwi	1. Praktikan melakukan pengajaran di Paud Pertiwi sesuai dengan jadwal yang ditentukan			
23	Kamis, 01 Januari 2024	09.00-20.40 WIB	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat 2. Melakukan rapat harian 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Ulum dengan membawakan PHBS 2. Praktikan melakukan rapat harian untuk membahas perencanaan dan susunan organisasi MMD hasil 			
24	Jumat, 02 Januari 2024	09.00-20.40 WIB	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan program kerja "Kerja Bakti" 2. Melakukan pemasangan banner 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Praktikan melakukan program kerja "Kerja Bakti" di wilayah RT.05 2. Praktikan membantu dalam melaksanakan 			

				kegiatan program kerja Pengadaan Tanda Hibauan Kebersihan			
25	Sabtu, 03 Januari 2024	10 00-19 00 WIB	1. Melakukan revisi RPK 2. Melakukan pembuatan LPK	1. Praktikan melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) 2. Praktikan melakukan pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) setelah program kerja Pengadaan Tanda Hibauan Kebersihan telah selesai dilakukan		  	
26	Minggu, 04 Januari 2024	10.00-17.00 WIB	1. Melakukan revisi LPK 2. Melakukan pengisian <i>logsheet</i>	1. Praktikan melakukan revisi isi dari laporan Pelaksanaan kegiatan (LPK) 2. Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan KKN yang sudah dilakukan dalam minggu ketiga dan keempat		  	

27	Senin, 05 Januari 2024	12.00-14.00 wib	1. Penyuluhan sistem kesehatan kepada Para kader	1. Praktikkan melakukan penyuluhan mengenai sistem kesehatan kepada Para kader			
		14.00-16.00 wib	2. Pemasangan banner	2. Praktikkan melakukan pemasangan banner kebersihan			
		18.30-21.00 wib	3. melakukan rapat harian	3. Praktikkan melakukan Rapat harian untuk persiapan masyarakat Desa yang akan dilaksanakan di balai Desa		 <p>KET. RT. 05 RW. 04 (HEBI P.) DESA CIBIRAK KEC. SUKAMAJU</p>	

28	Selasa, 06 Januari 2024	10.30- 11.00 WIB	Persiapan MMD dan pelaporan hasil sebagai SIR keamanan	Praktikan melakukan keamanan atas barang-barang yang berada di luar ruangan sebelum		<div data-bbox="1688 512 1839 895" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.) DESA : CIBADAK KEC : SUKAMAJUR</p>  </div>	
		11.00 - 12.30 WIB	Pelaksanaan MMD	Praktikan hadir dalam ruangan untuk memper hatikan terlaksana nya acara musyawarah masyarakat Desa yang dilakukan di Balai Desa			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus M.PD
Desa : Kampung Cibeurum, Desa Cibadak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa 06 Februari 2024	Pelaporan hasil pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06. Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

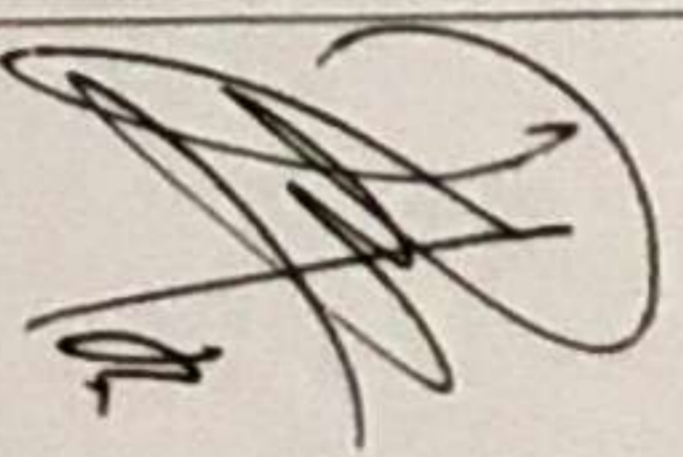
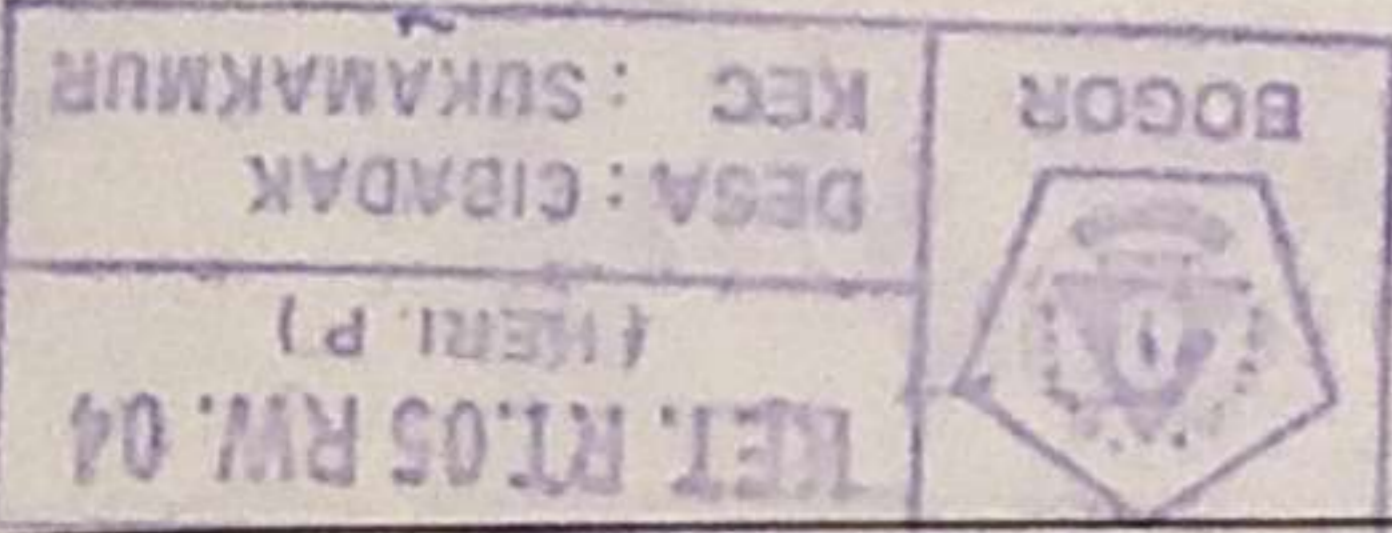
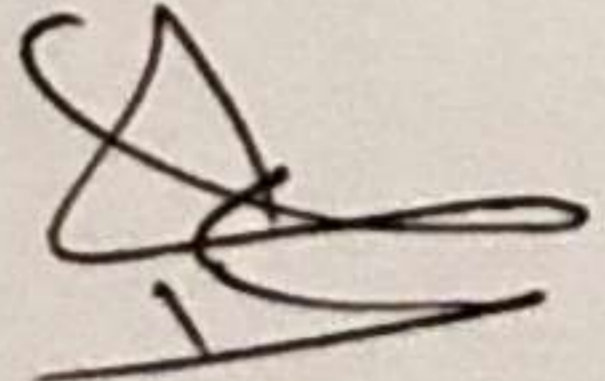
Koordinator Dosen KKN

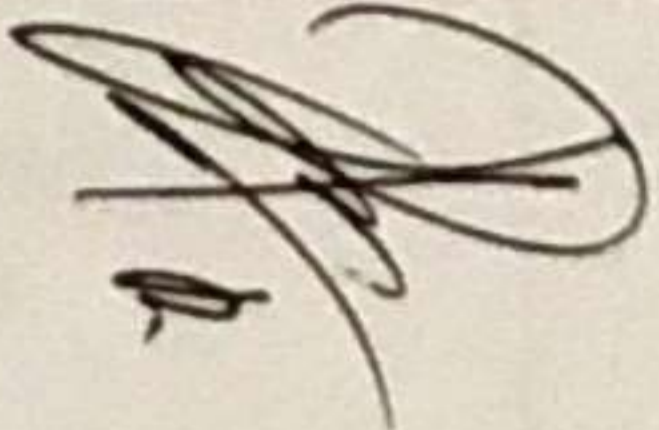
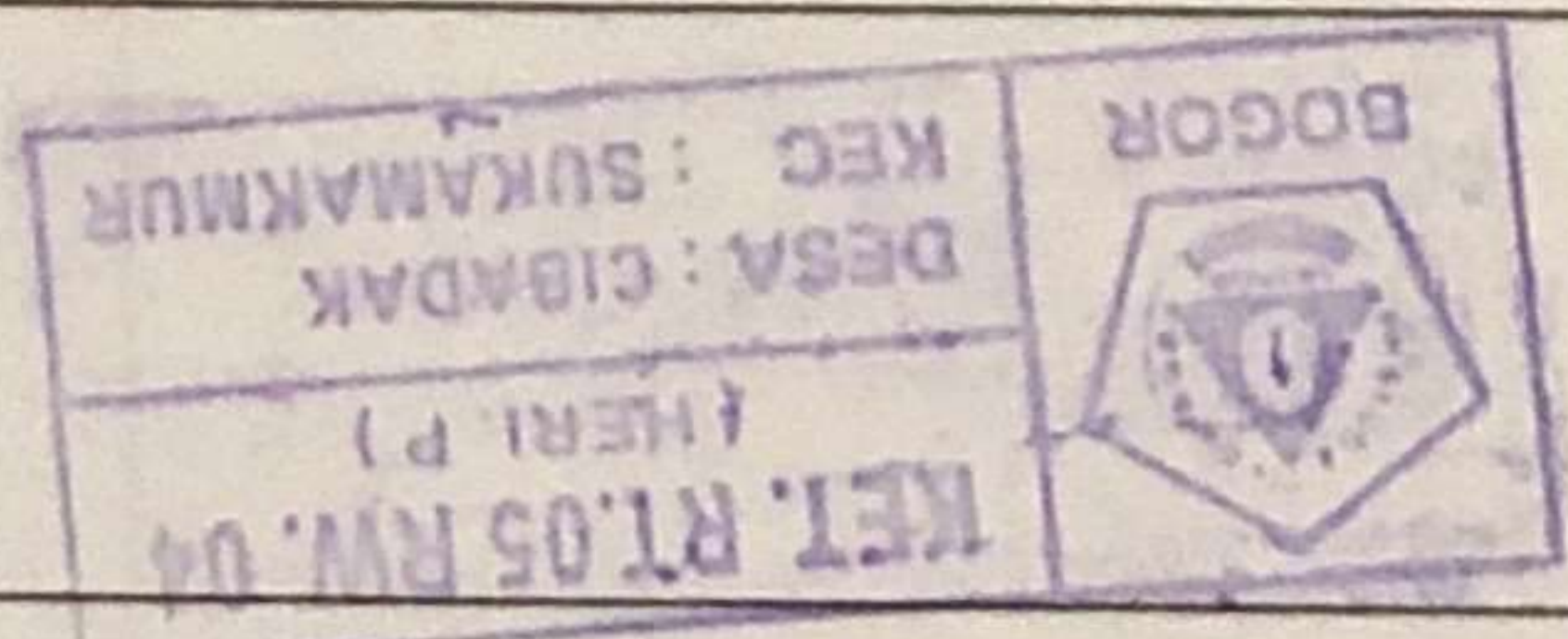
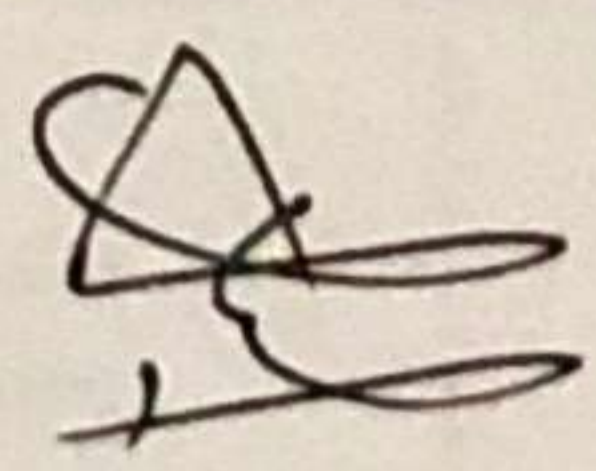
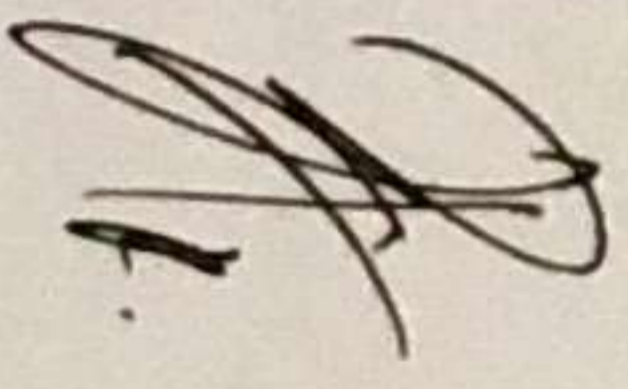
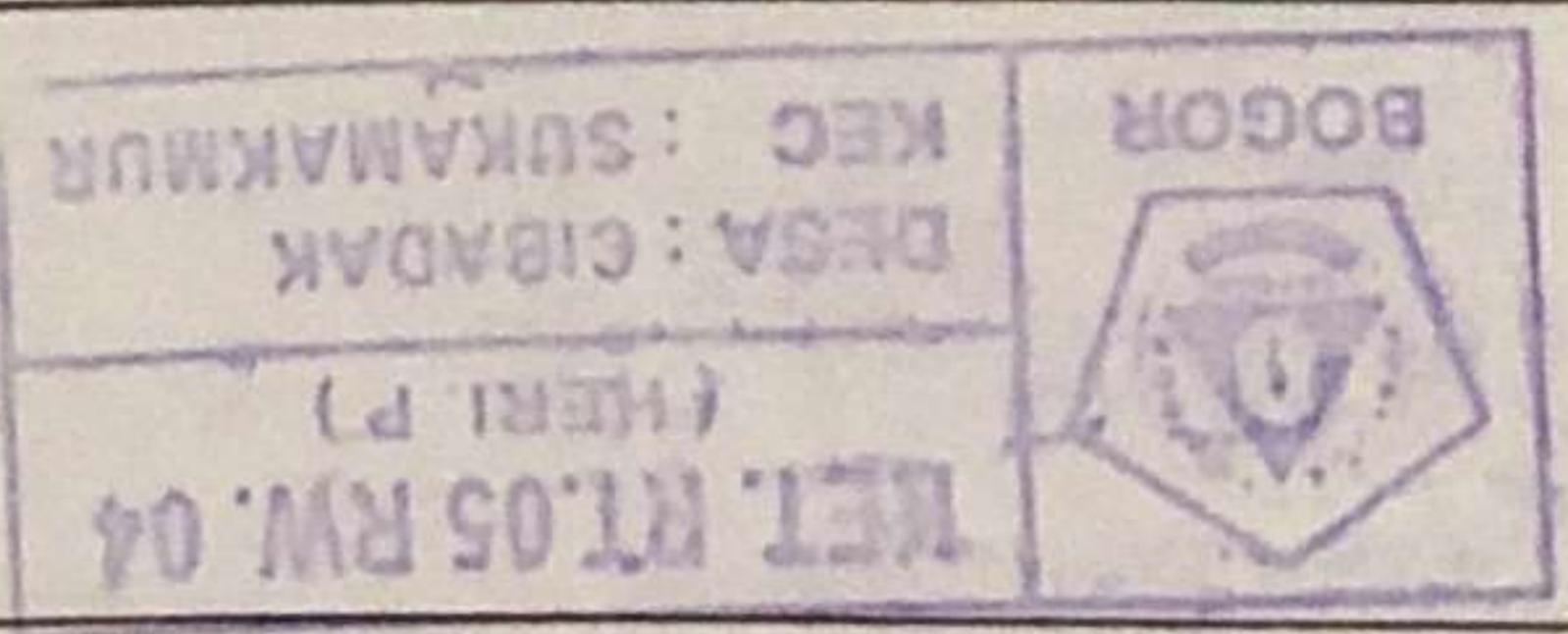
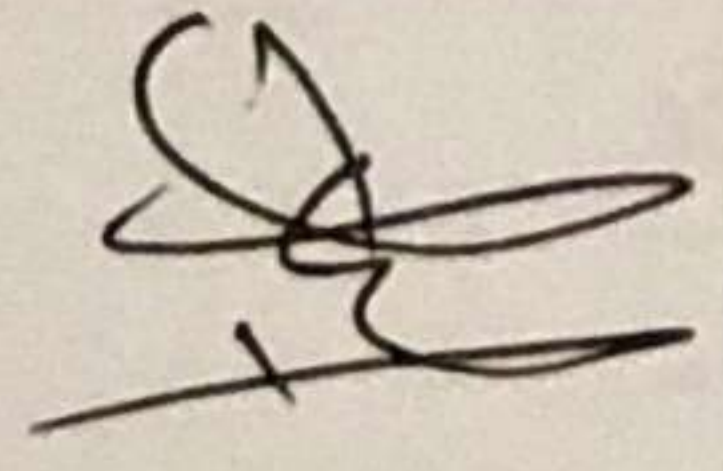
Ludovikus, M.PD

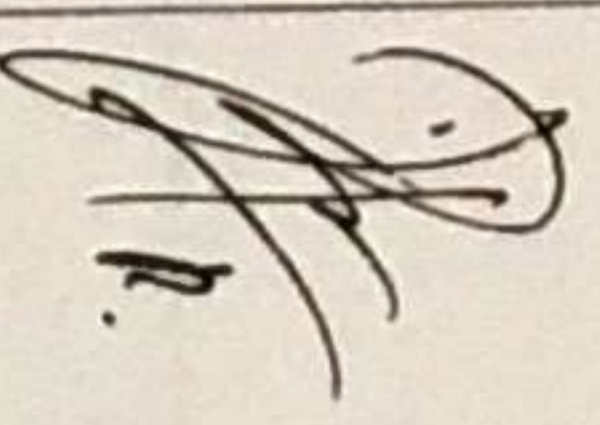
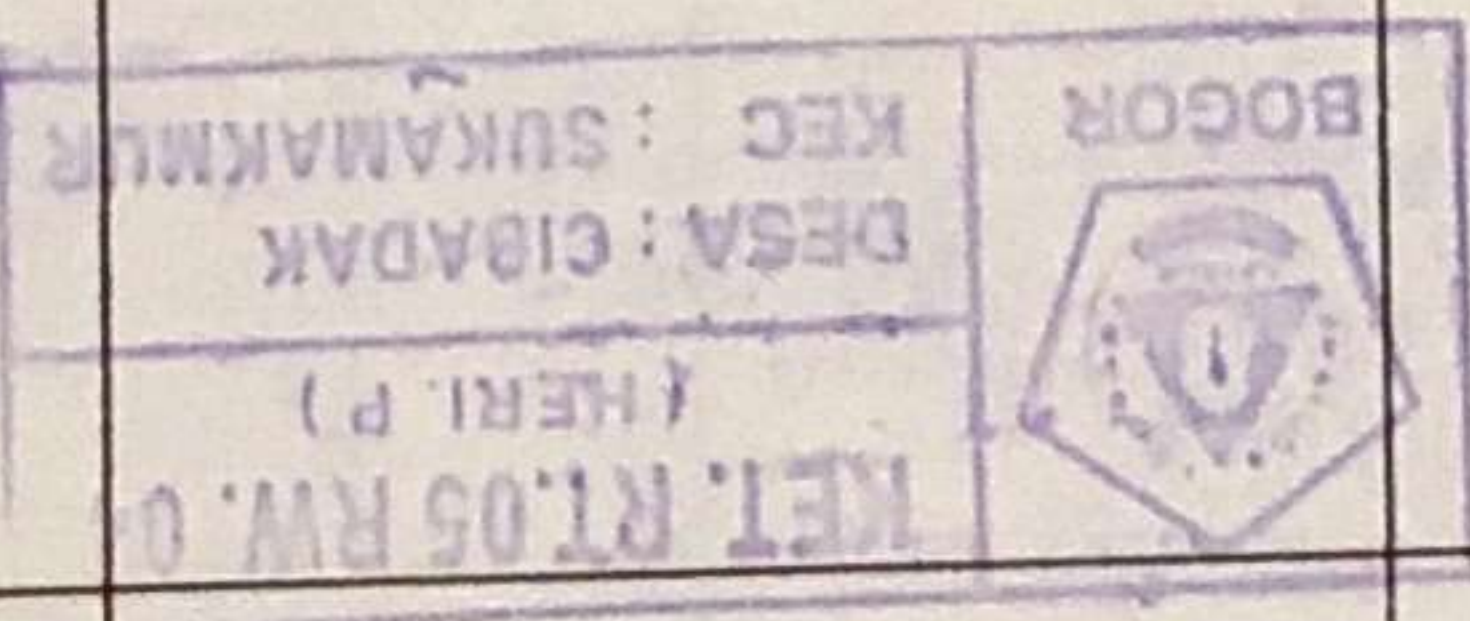
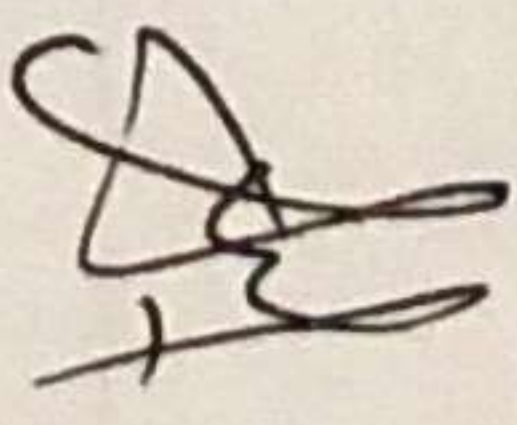
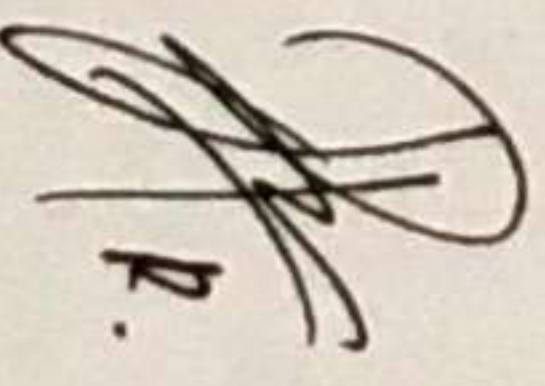
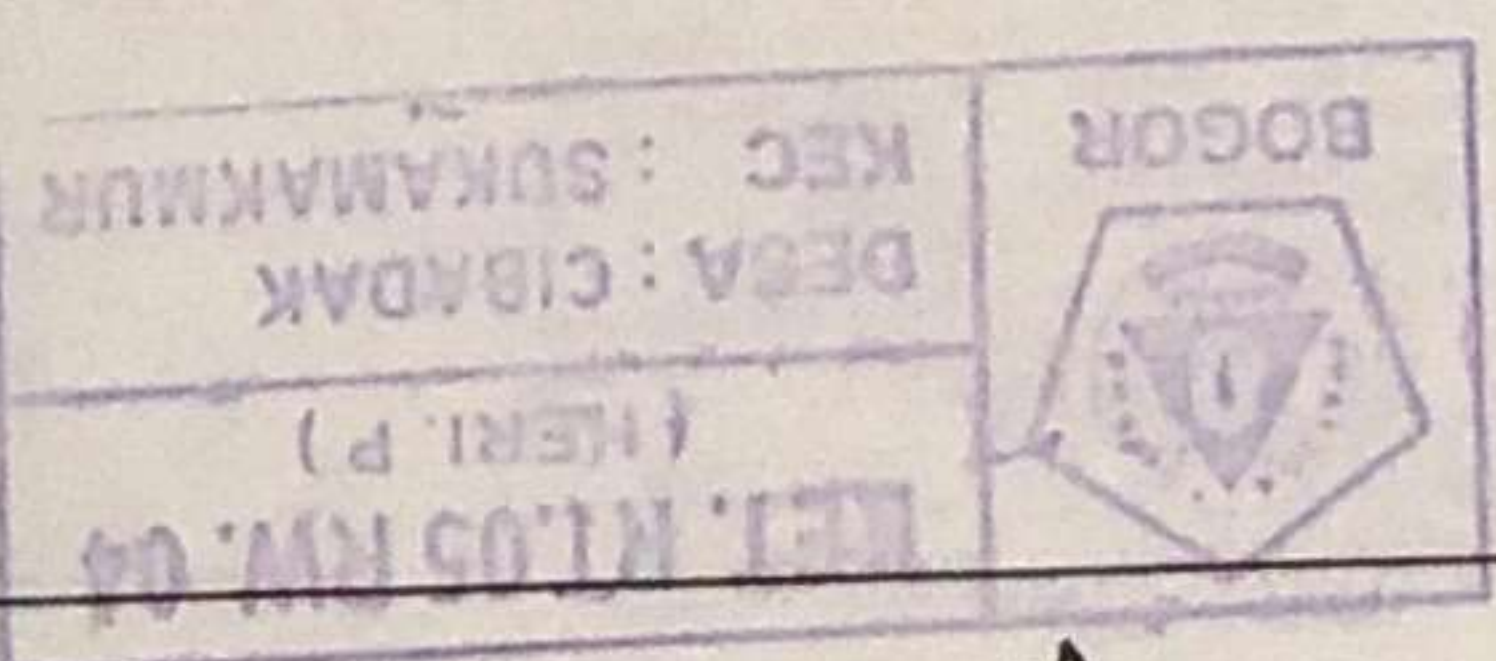
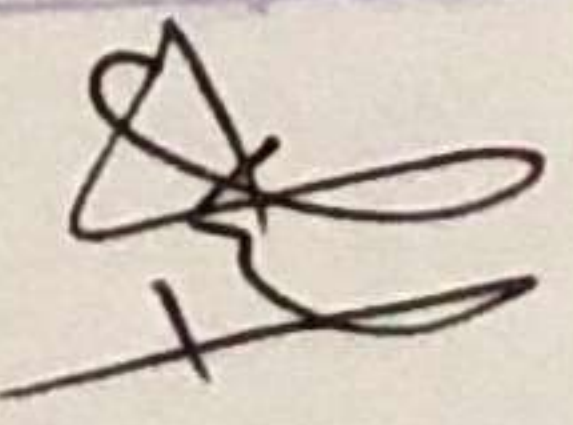


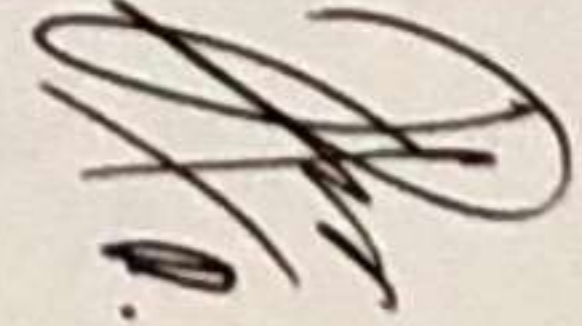

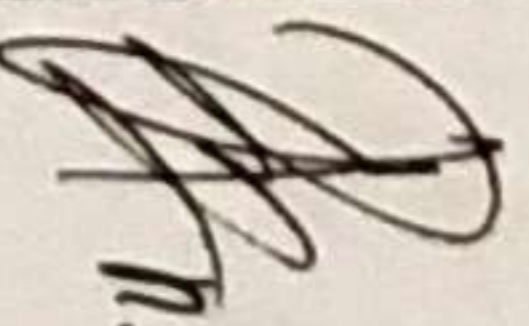
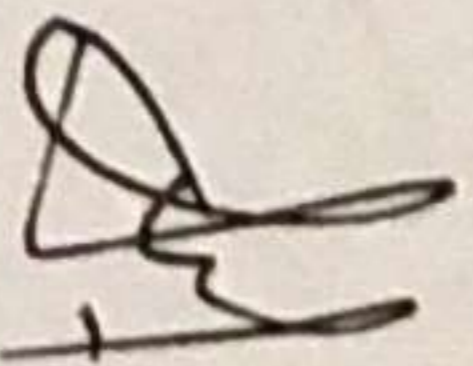
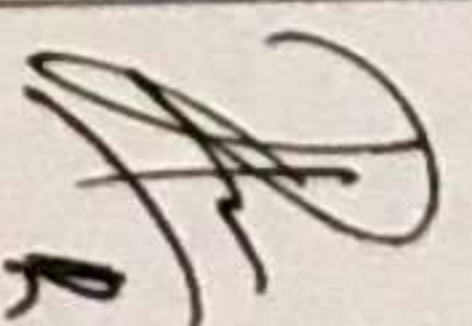
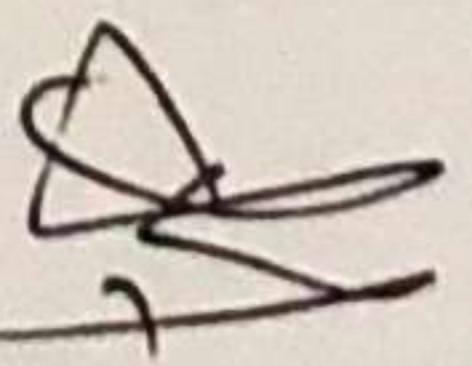
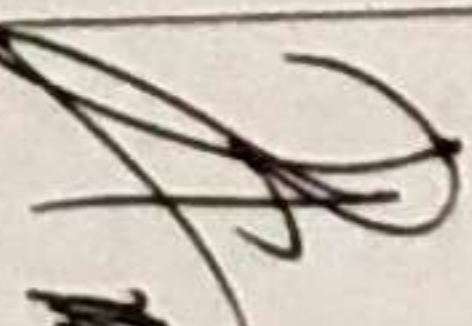
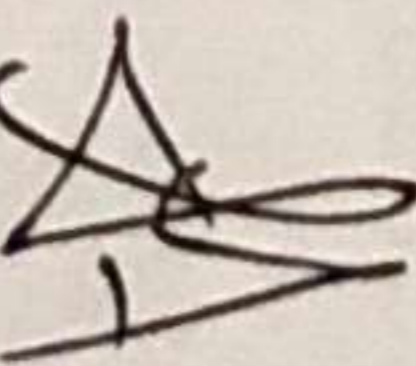
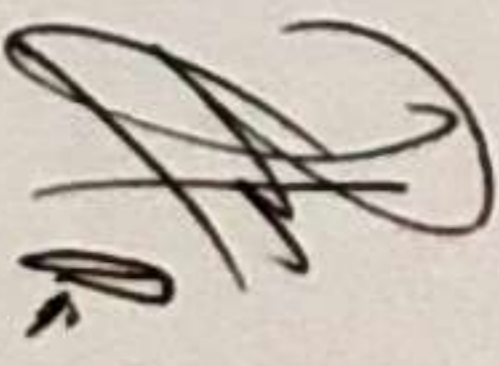
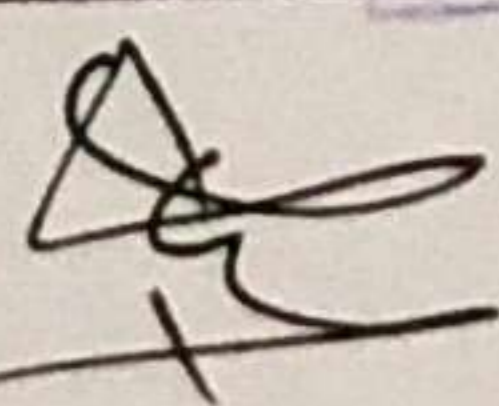
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN


Nama : Putri Inayah
NIM : 2021014
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kp. Cibereum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia.

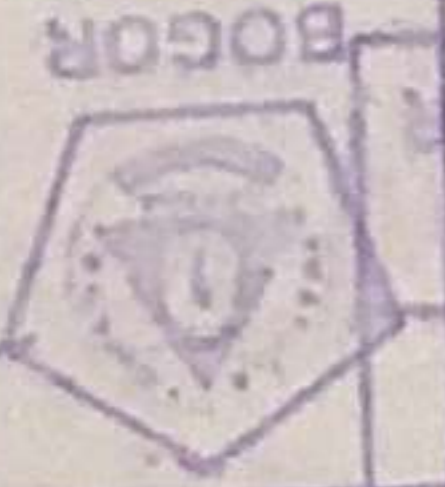
NO	Hari / Tanggal	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ / Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	10.30-12.00 12.10-12.45 20.00-21.00	<ul style="list-style-type: none">• Serah terima dan persiapan KKN• Perjalanan menuju lokasi KKN	Peraktikan secara resmi, diterima oleh desa untuk melakukan kegiatan KKN. Mahasiswa tiba dilokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat			

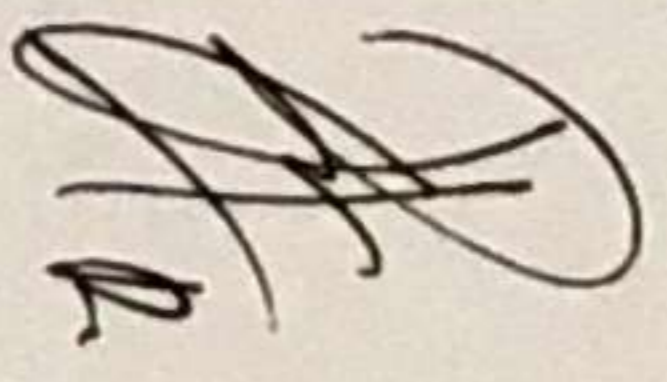
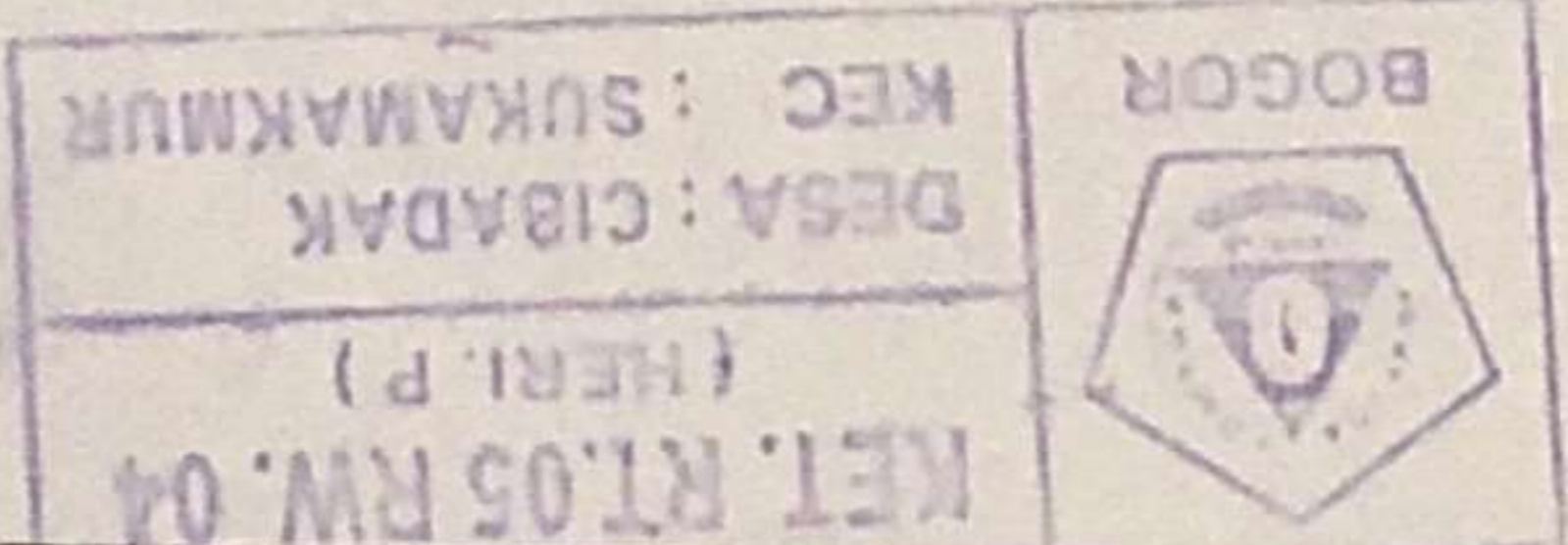
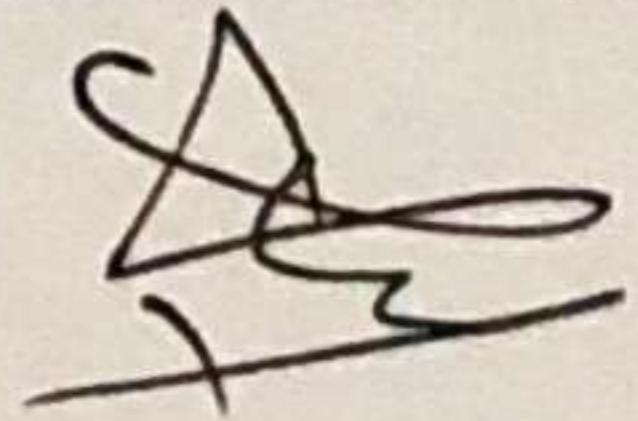
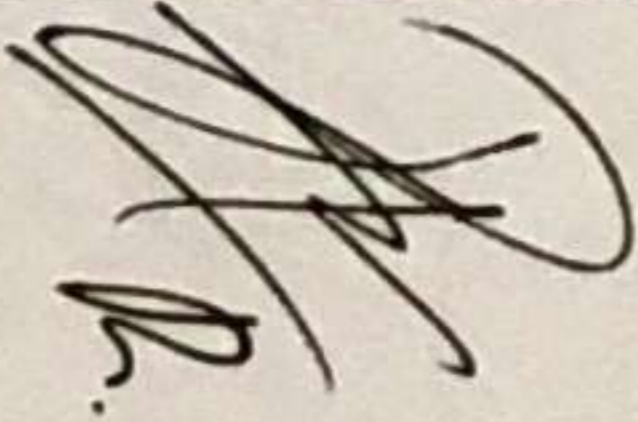
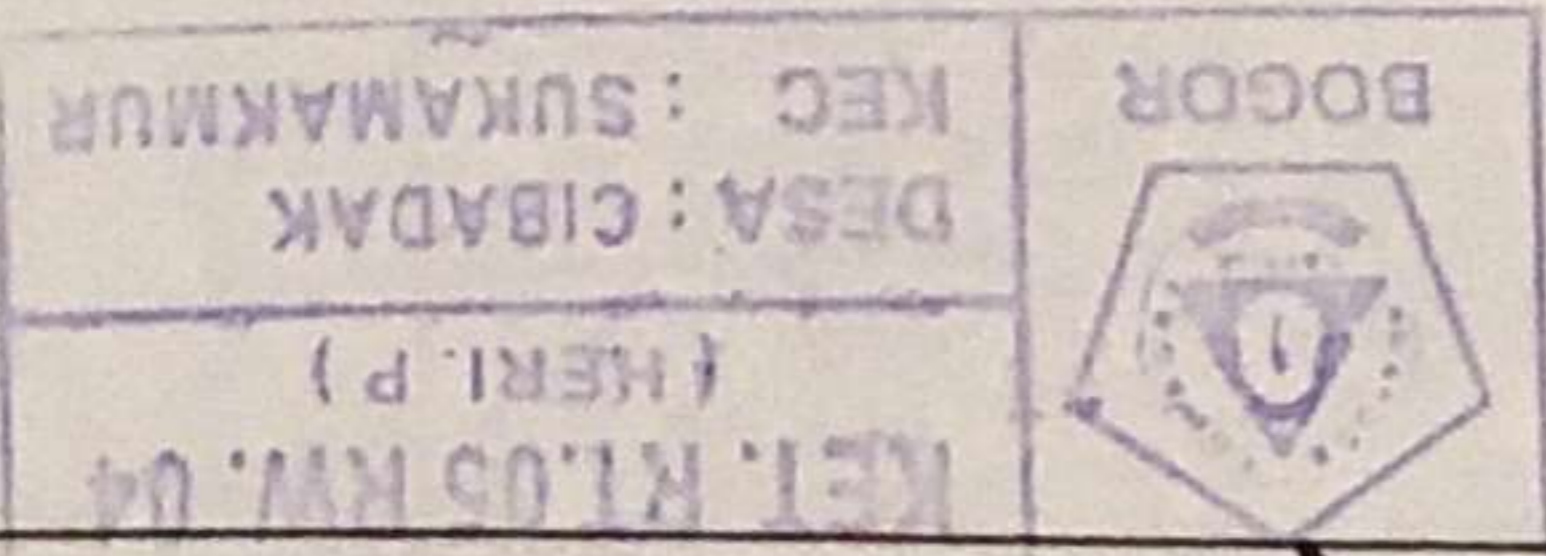
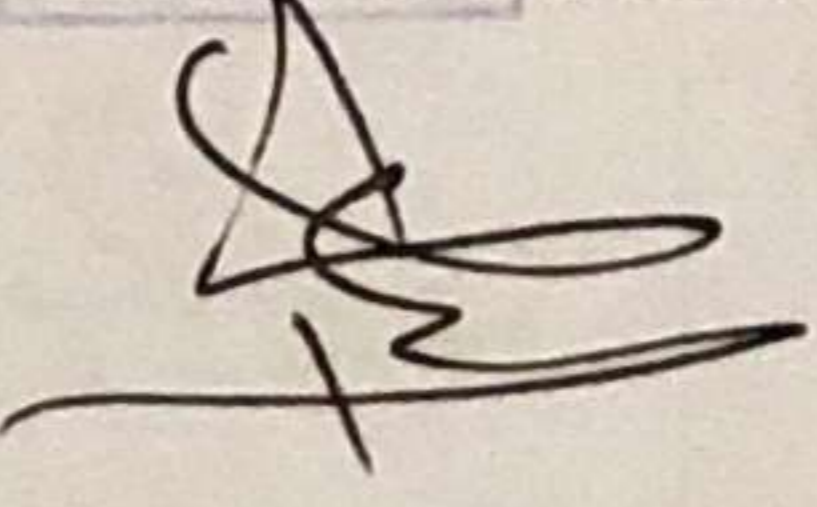
3.	Rabu, 10 Januari 2023	08.00-08.30	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarahan pembagian tugas wilayah observasi • Observasi warga RT 05 • Rapat hasil kegiatan observasi 	<p>observasi terbagi menjadi 3 kelompok yaitu warga RT 05, posyandu dan wilayah destinasi curug</p> <p>Menemukan masalah terkait imunisasi dan kegiatan posyandu di RT 05</p> <p>Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah</p>	 	
4.	Kamis, 11 Januari 2023	08.00-08.30	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarahan kegiatan • Pembersihan lingkungan aula RT 05 	<p>Praktek menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan aula untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)</p> <p>Aula siap digunakan untuk kegiatan Musyawarah masyarakat desa (MMD)</p>	 	

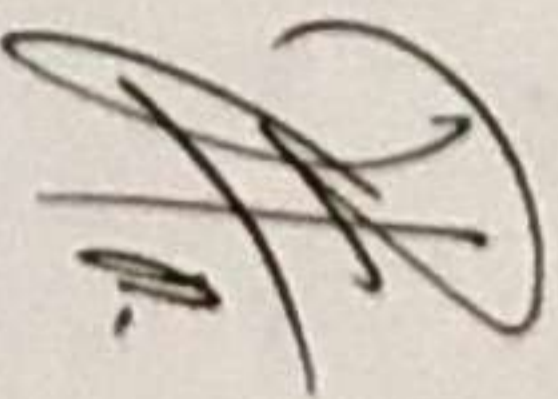
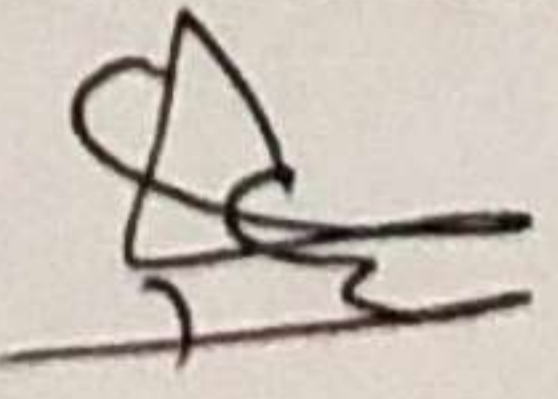
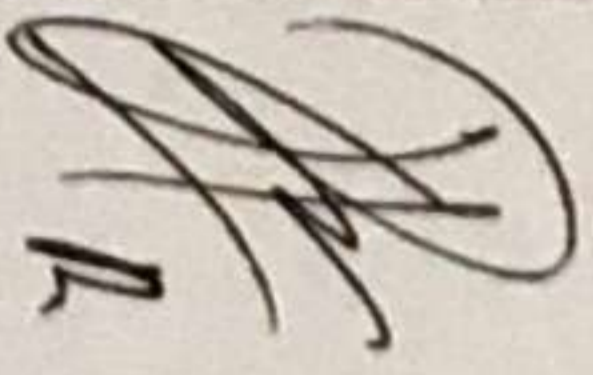
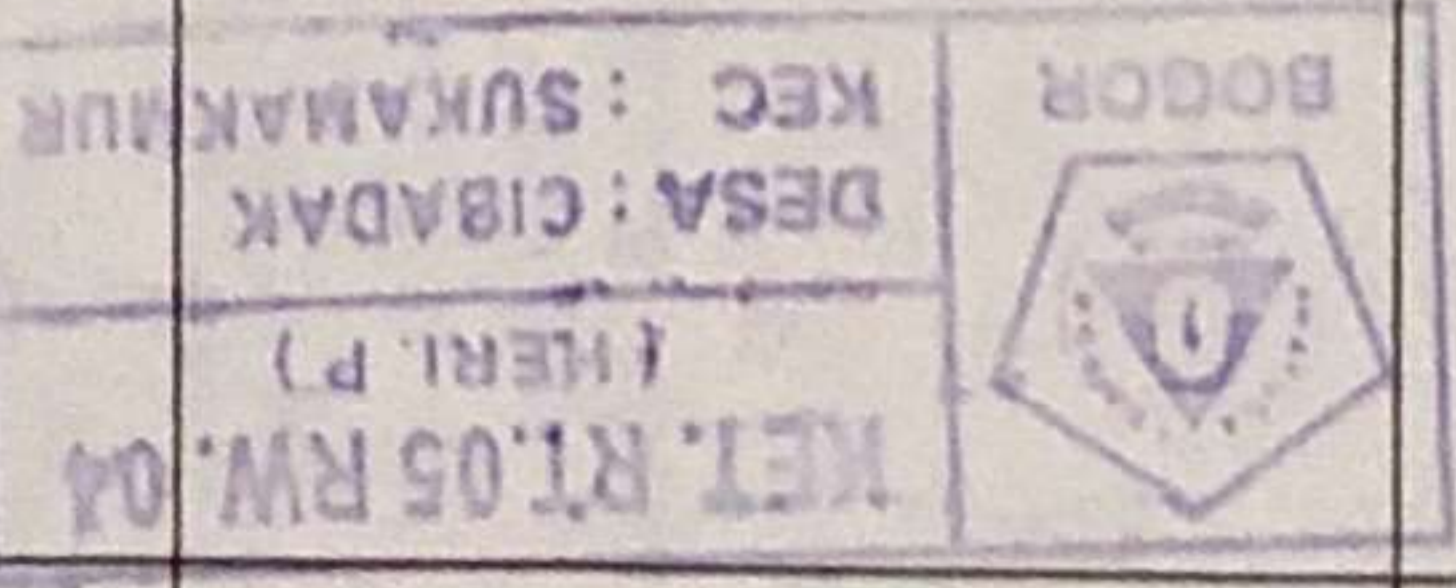
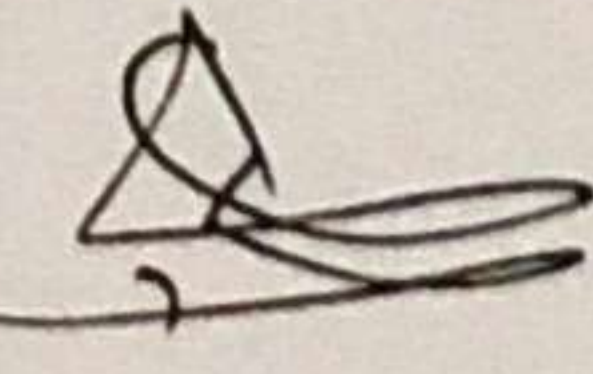
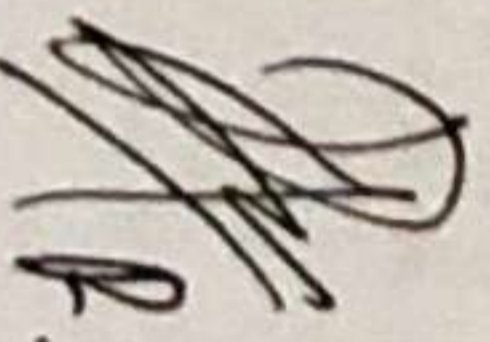
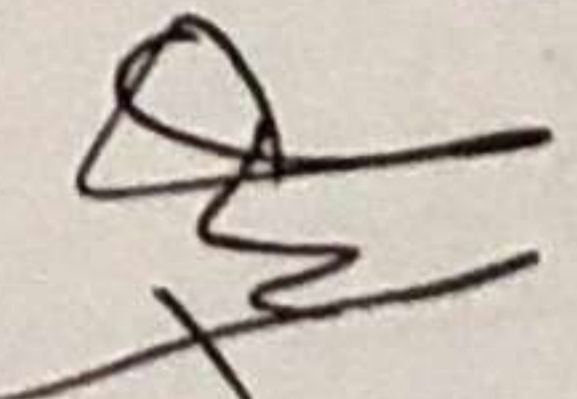
		20.00-22.00	<ul style="list-style-type: none"> Rapat harian 	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>jobdesk</i> kegiatan musyawarah masyarakat desa (MMD)			
5.	Jumat, 12 Januari 2023	10.00-16.30	<ul style="list-style-type: none"> Persentasi sidang magang 	Melakukan persentasi hasil kegiatan magang pada Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta			
6.	Sabtu, 13 Januari 2023	08.30-09.00	<ul style="list-style-type: none"> Pengarahan kegiatan musyawarah 	Praktikan mendengarkan pengarahan ketua KKN mengenai kegiatan musyawarah masyarakat desa			
		10.30-12.30	<ul style="list-style-type: none"> Musyawarah masyarakat desa (MMD) 	Kegiatan mendapatkan masukan untuk program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar pendidikan anak usia dini (Paud)			
		15.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> Rapat harian)Terdapat lima program kerja yang ditetapkan yaitu Posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan			

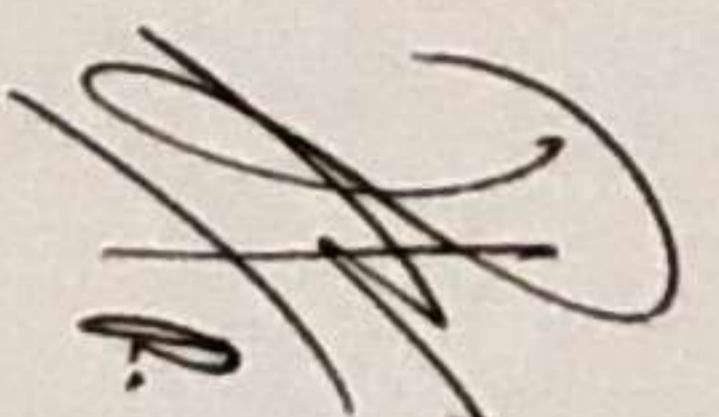
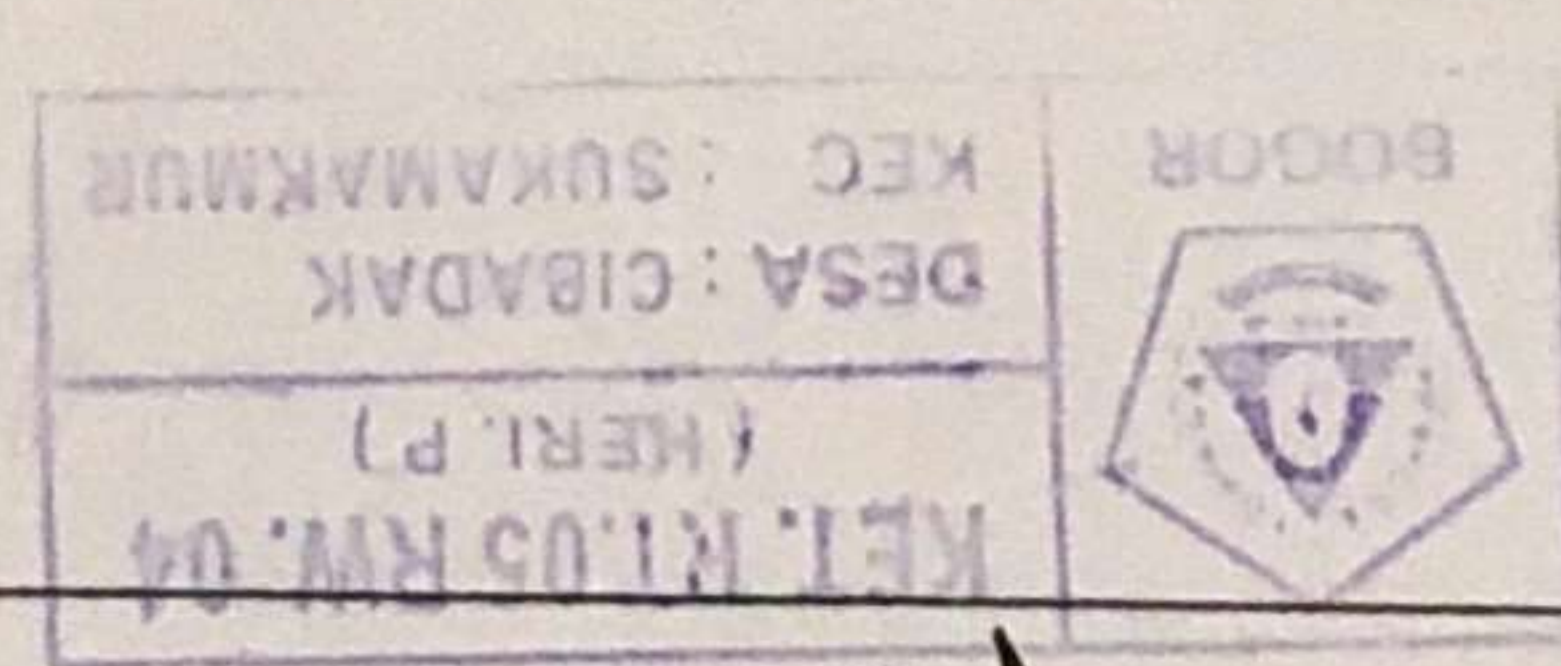
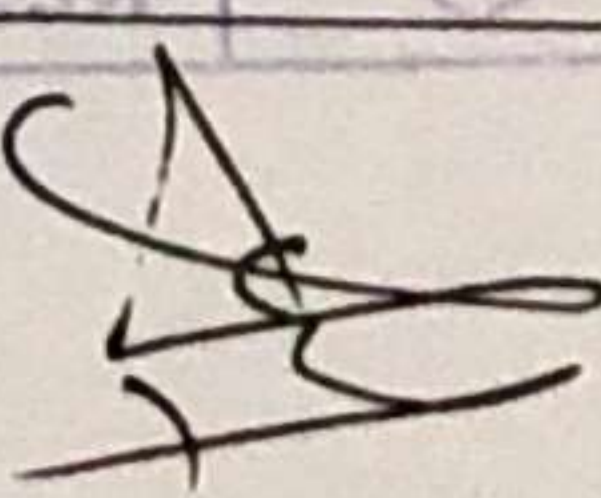
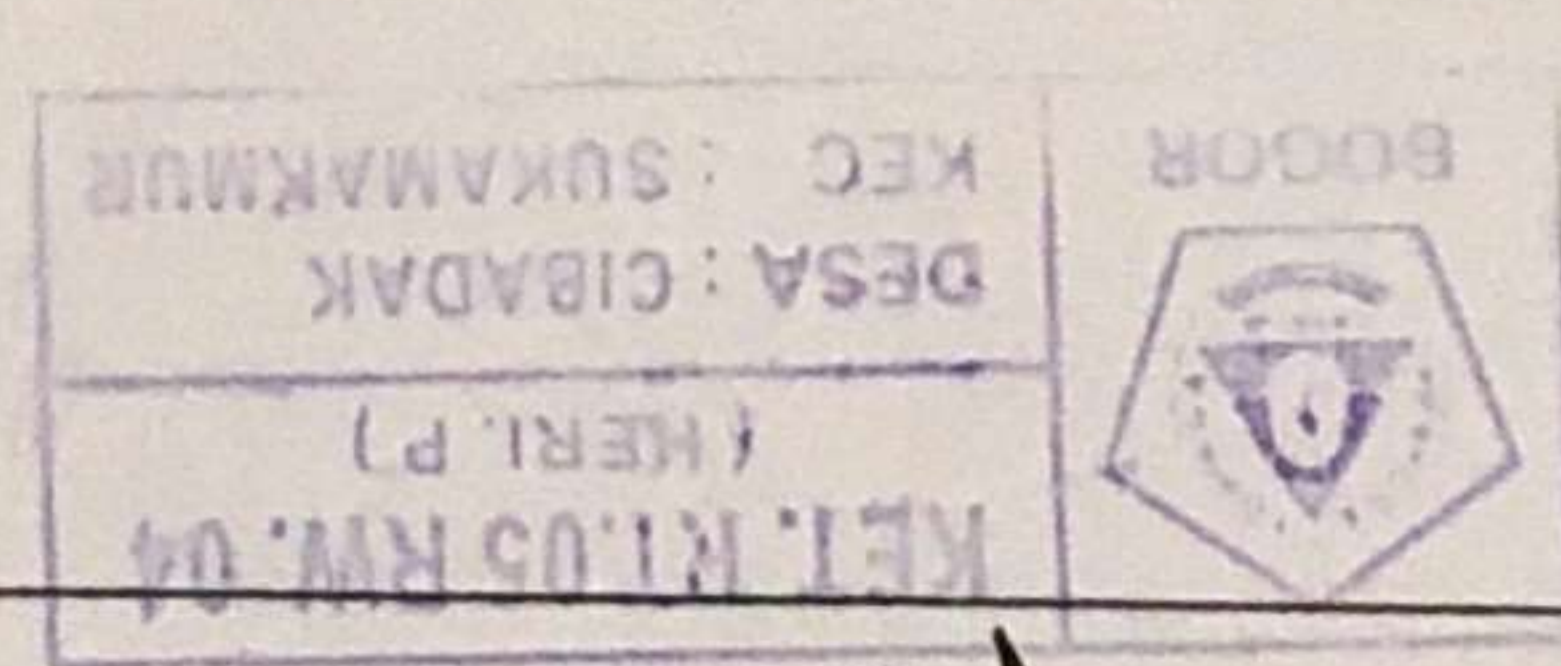
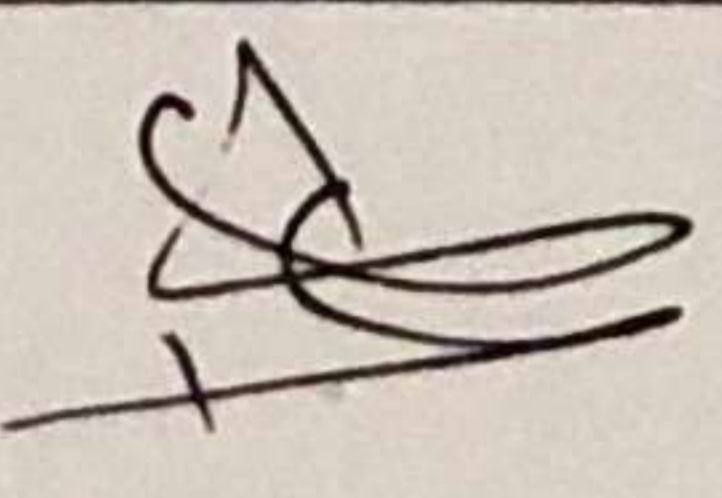
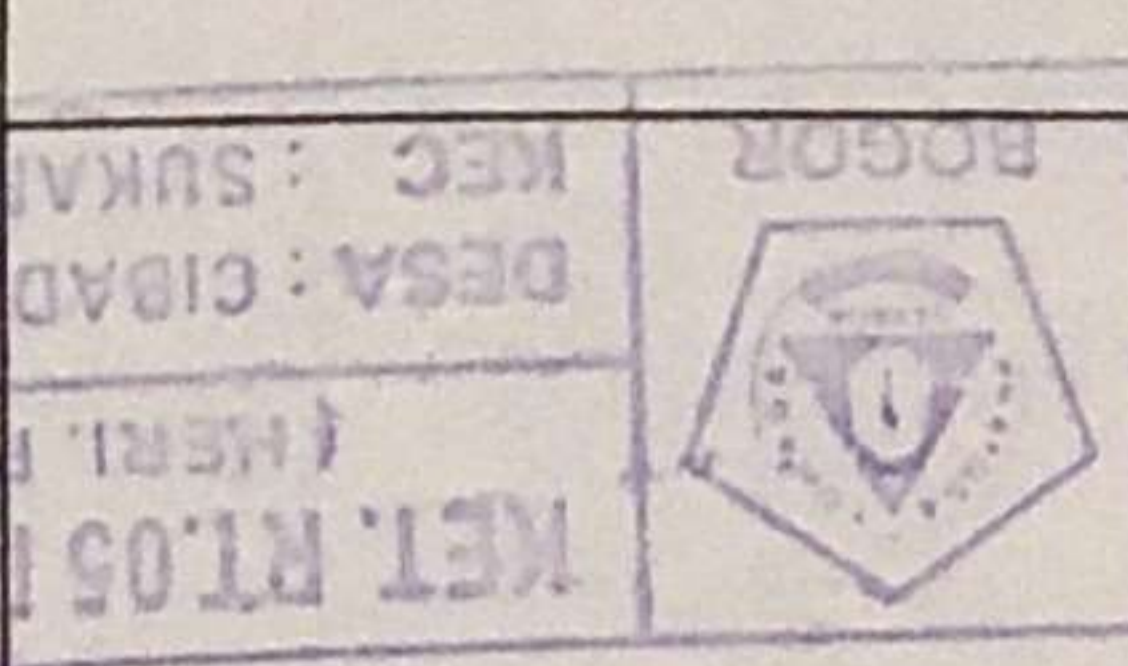
9.	Rabu, 17 Januari 2024	08.00-13.00	• Rapat Harian	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan katagori jenis buku / dokumen)			
10.	Kamis, 18 Januari 2024	08.00-09.00	• Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			
11.	Jumat, 19 Januari 2024	09.00-10.00	• Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			
12.	Sabtu, 20 Januari 2024	09.00-10.00	• Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
		16.00-18.00	• Loogshet	Pengerjaan Logsheet individu untuk kegiatan minggu pertama			
13.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00	• Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			


 BOGOR
 DESA : CIGADAK
 KEC : SUKAMAKMUR
 (HERI, P.)
 KET. RT.05 RW. 04

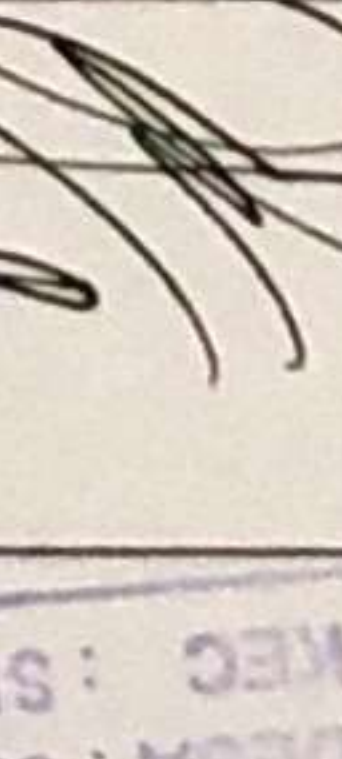
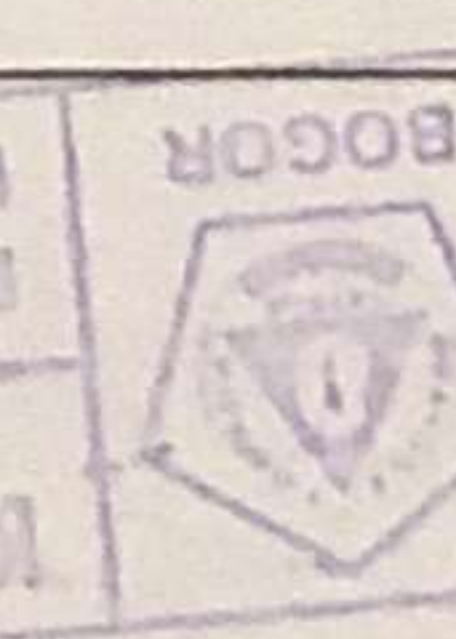
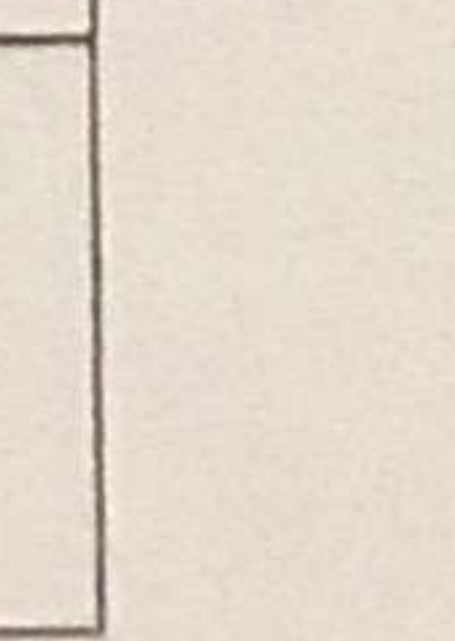

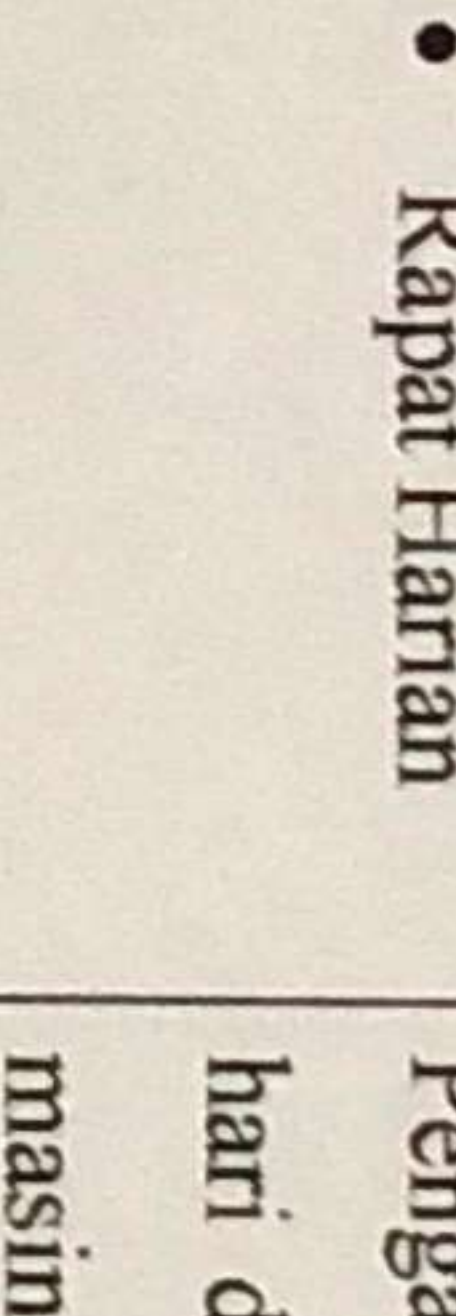
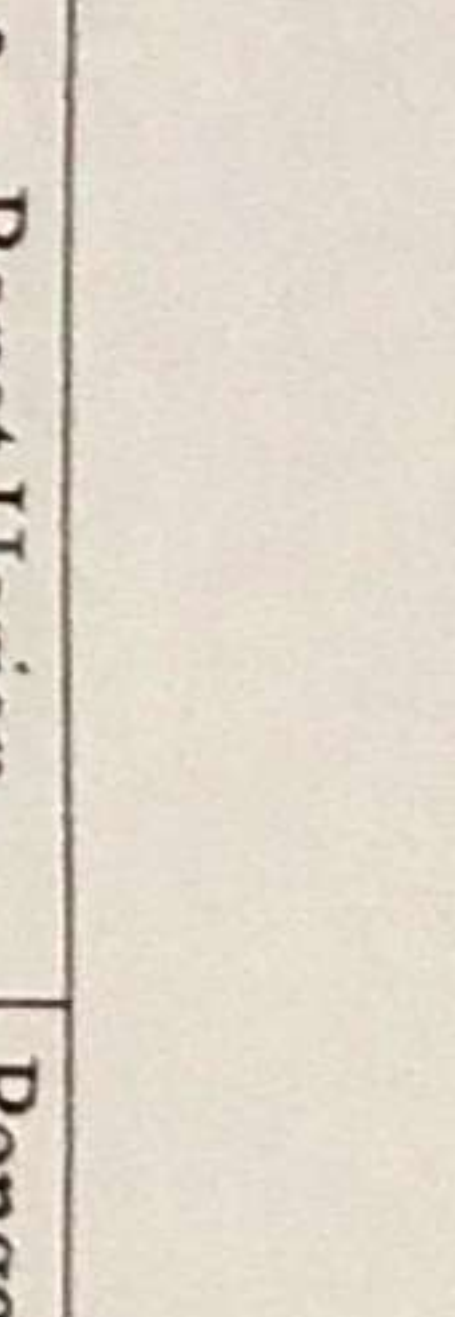
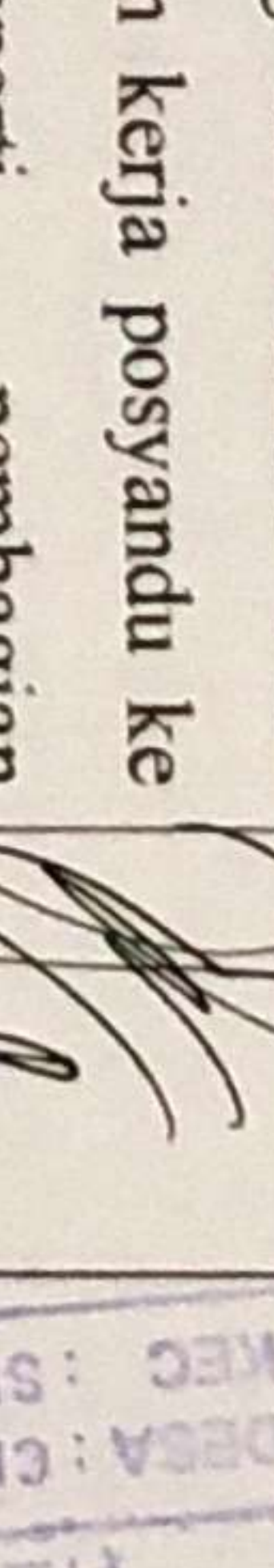
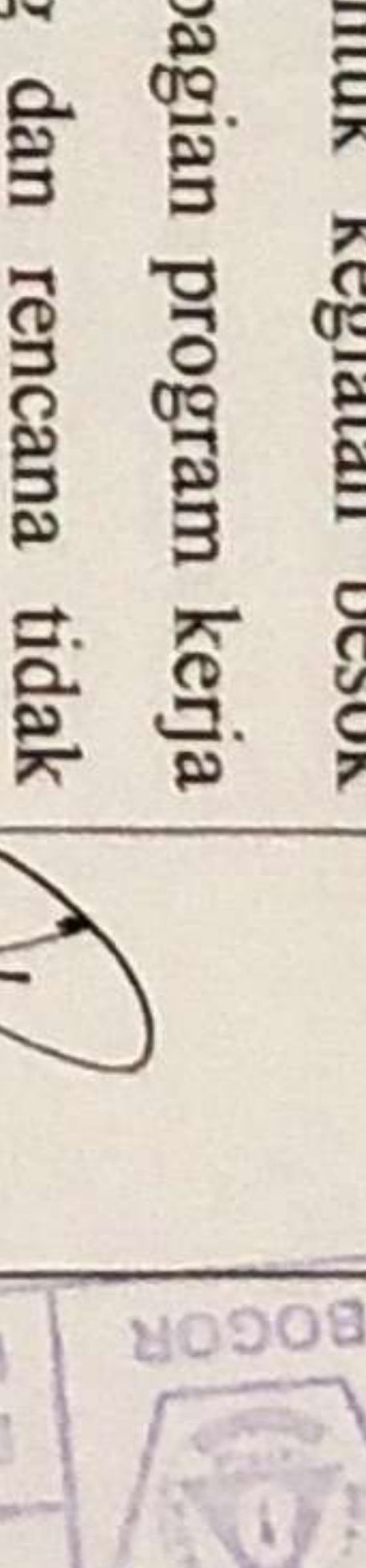
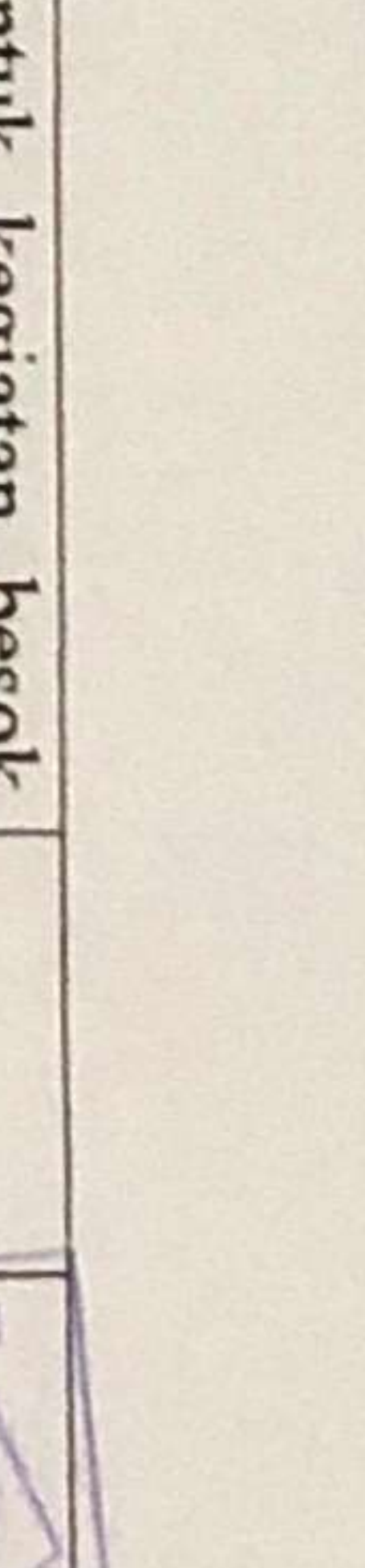

 BOGOR
 DESA : CIGADAK
 KEC : SUKAMAKMUR
 (HERI, P.)
 KET. RT.06 RW. 04

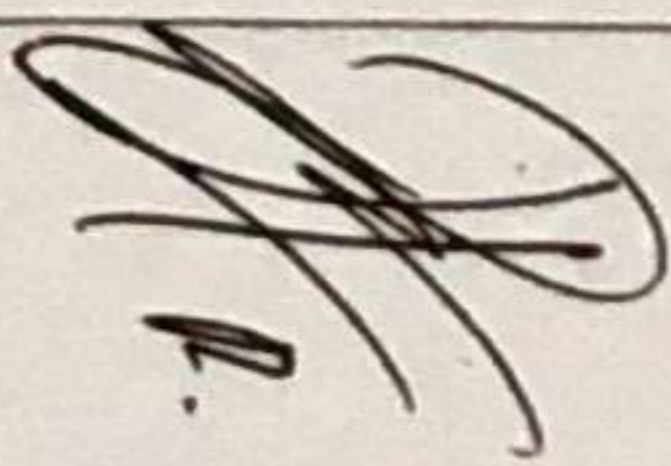
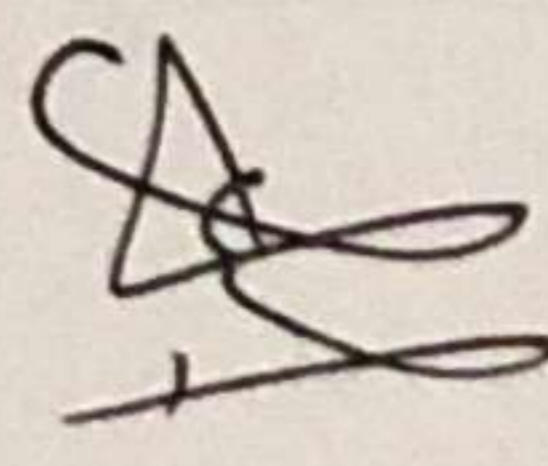
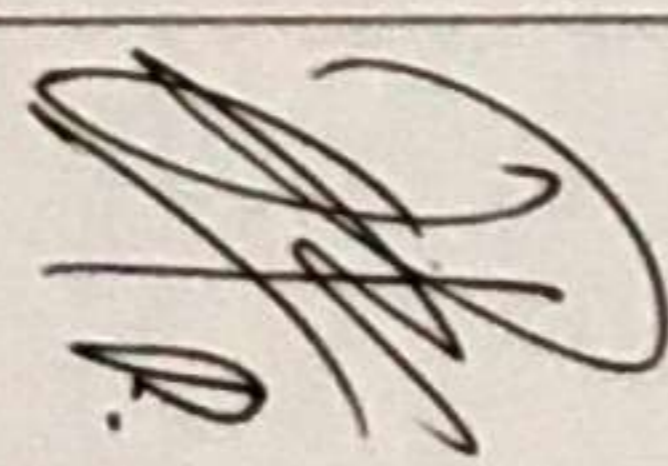
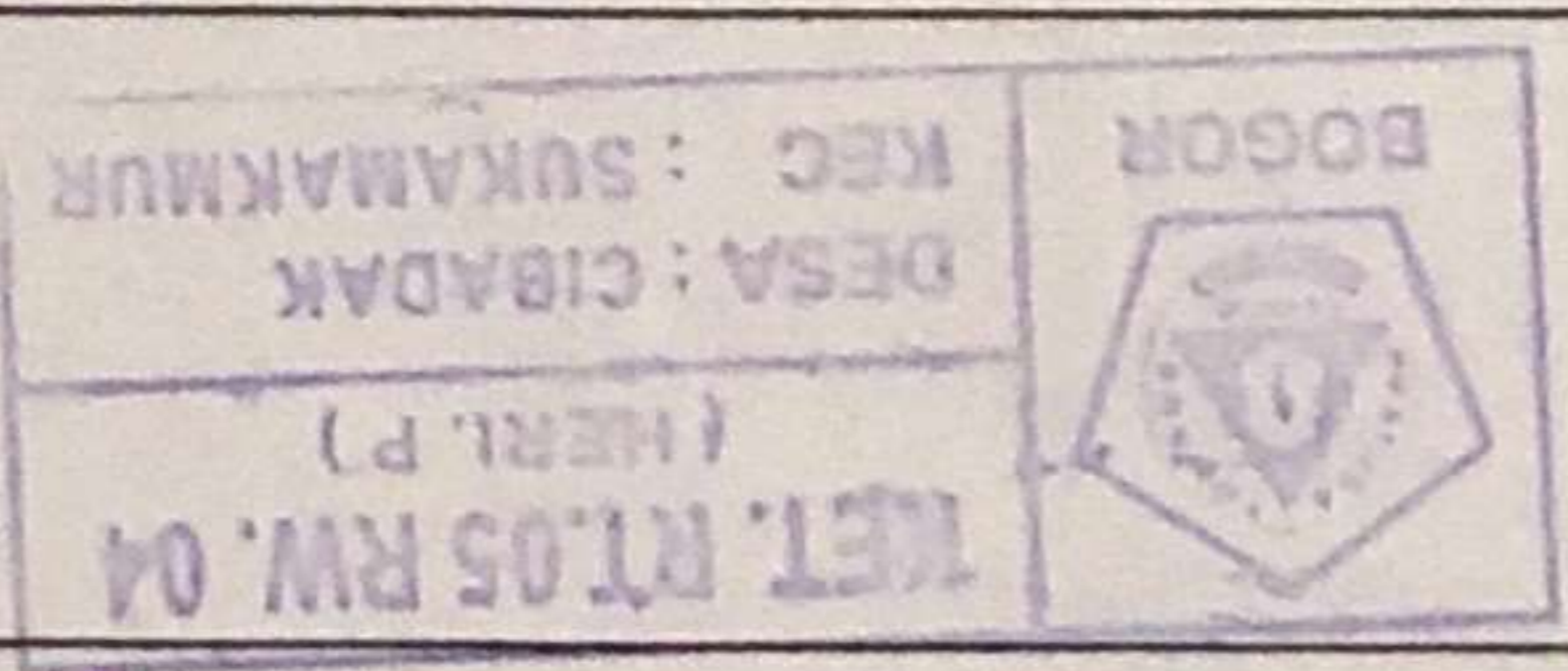
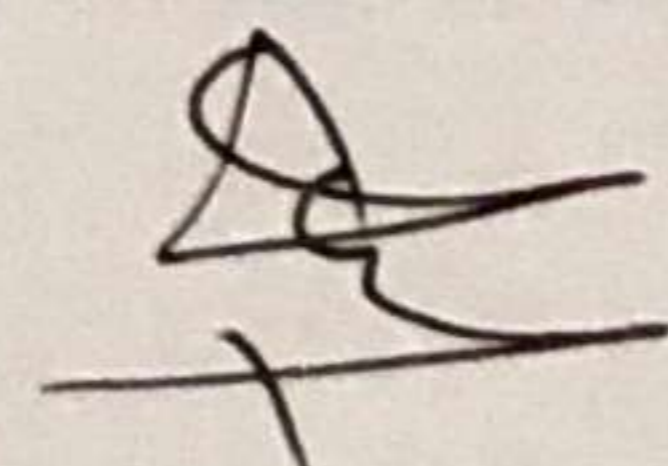
14.	Selasa, 23 Januari 2024	08.30-09.30	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Posyandu 	<p>Penataletakan barang dan mengkatagorikan dokumen sesuai dengan jenis</p> <p>Pembahasan mengenai program kerja posyandu esok hari. Ketua KKN (Kuliah kerja nyata) membagi 2 kelompok yaitu kelompok kegiatan bulanan posyandu dan kelompok kegiatan</p>			
15.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarsipan 	<p>Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan data Balita. Pengarsipan ini dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual (Kertas) kedalam sistem. Dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan</p>			

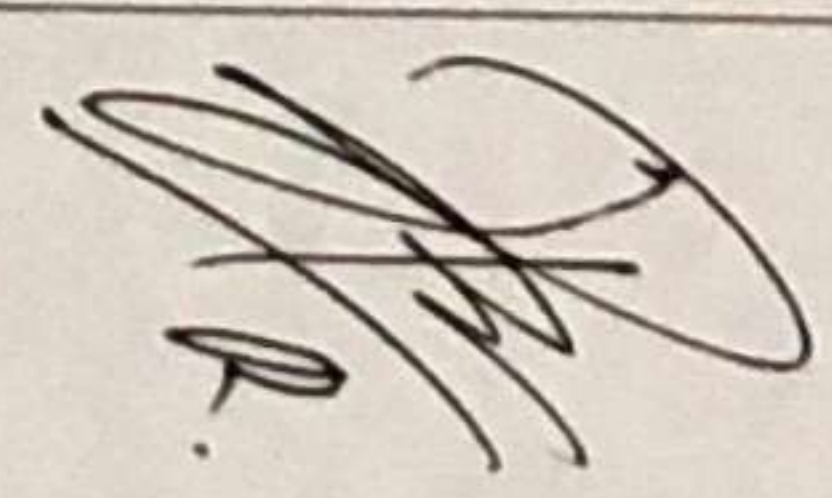
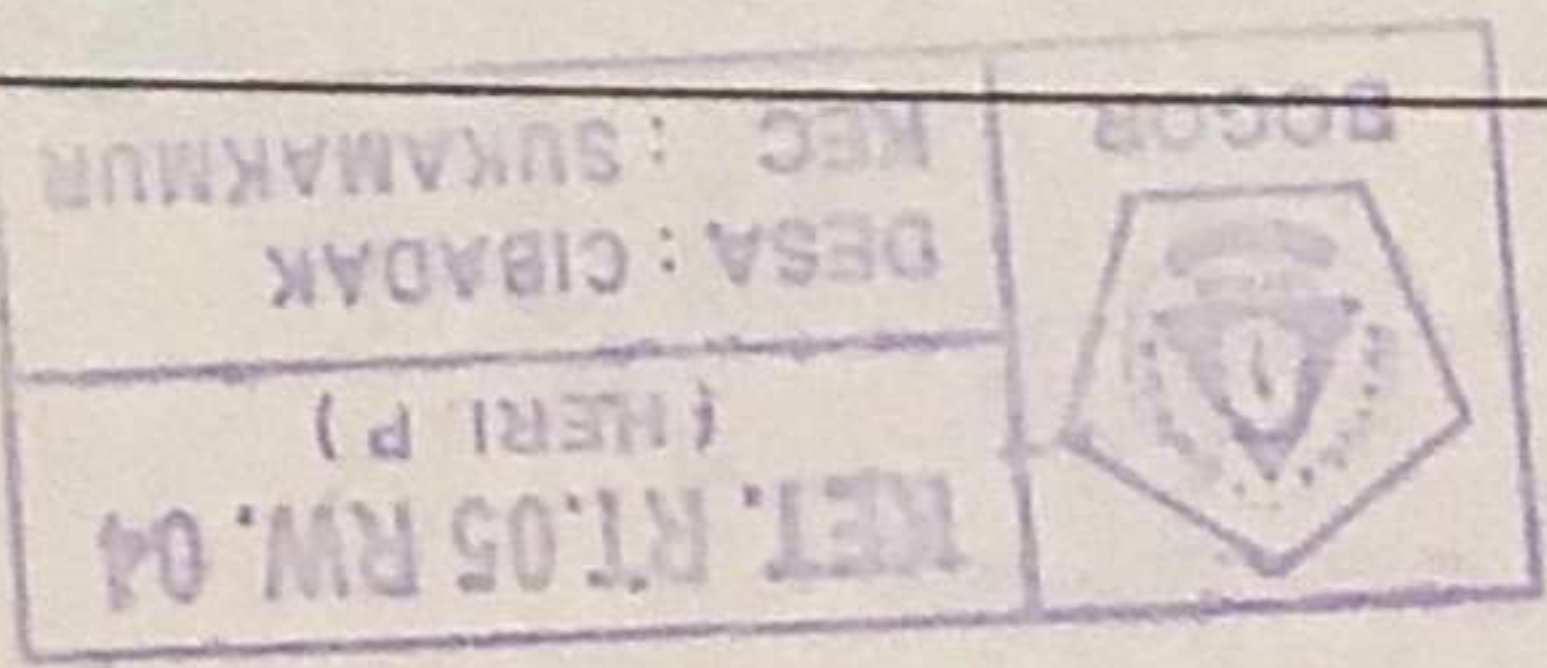
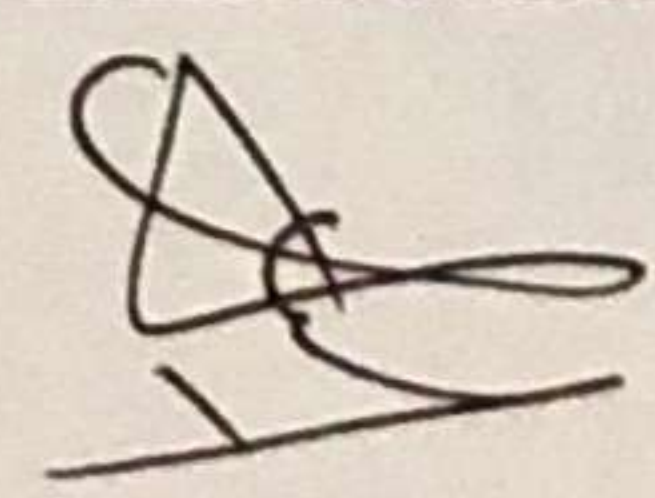
		20.00-22.00	• Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			
16.	Kamis, 25 Januari 2024	20.00-21.00	• Rapat Harian	Pengarahan kegiatan pencatatan pengolaan Sampah hari jumat ,26 Januari 2024			
17.	Jumat ,26 Januari 2024	08.00-10.00	• Pencatatan Pengolaan sampah	Praktikan melakukan pembersihan wilayah RT 05 dimana setelah itu dilakukan perbandingan menggunakan persentase pendataan sebelum dan sesudah dilakukannya pembersihan.			
18.	Sabtu, 27 Januari 2024	20.00-21.00	• Rapat Harian	Evaluasi pencatatan pengolaan Sampah dan membuat rencana tindak lanjut program kerja			

19.	Minggu, 28 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan Lingkungan Aula RT 05 	<p>Aula siap digunakan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat Melakukan kegiatan pemasangan benner di 2 tempat yaitu pos pintu masuk dan parliaran currug Hordeng.</p>	 
20.	Senin, 29 Januari 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Harian 	<p>Pengarahan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat yang akan dilaksanakan pada hari Senin esok hari. Serta membahas progress program kerja lain</p>	 
	11.00-13.00	<ul style="list-style-type: none"> • Kunjungan Dosen 	<p>Dosen meminta adanya tambahan program kerja untuk penyuluhan mengenai PHBS (Perilaku Hidup Bersih Sehat) Dilingkungan Sekolah Dasar. Masukan untuk mengganti tema penyuluhan kewarga yang</p>	 

			semula mengenai Diabetes Militus berubah menjadi PHBS (Perilaku Hidup Bersihin Sehat) pada kegiatan sehari-hari dilingkungan sekitar.			
	13.00-16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pengabdian Masyarakat Pengecekan gula darah dan Tensi Darah 	Praktikan melakukan pengecekan kesehatan dan terdapat 50 orang warga yang datang untuk ikut serta dalam program pengecekan kesehatan gula darah & tensi darah			
	18.00-21.00	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat Harian 	Pengarahan untuk kegiatan besok hari dan pembagian tanggung jawab seperti, datang menemui pihak sekolah bahwa ingin mengadakan penyuluhan, membuat poster alur registrasi posyandu & panduan sistem untuk kader			

21.	Selasa, 30 Januari 2024	19.00-20.00	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Harian 	<p>Pengarahan untuk kegiatan besok hari dan pembagian program kerja masing-masing dan rencana tidak lanjut program kerja posyandu ke sekolah seperti pembagian kelompok untuk penyuluhan di masing-masing kelas 4,5,6</p>			
22.	Rabu, 31 Januari 2024	14.00-16.00	<ul style="list-style-type: none"> Pengarsipan Data Posyandu 	<p>Datang keposyandu untuk melakukan penilaian data-data di posyandu untuk diarsipkan</p>			
23.	Kamis, 1 Februari 2024	10.00-12.00 19.00-20.00	<ul style="list-style-type: none"> Promosi Kesehatan Rapat Harian 	<p>Praktikan melakukan kegiatan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah) pada kelas 4 membahas mengenai "PHBS Perilaku Hidup Bersih Dan Sehat"</p> <p>Memahas Mengenai Program kerja yang akan dilaksanakan besok hari</p>			

				<p>yaitu "Kerja Bakti", yang dimana terdapat perpindahan kelompok, dan pembagian struktur organisasi untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)</p>			
24.	Jumat, 2 Februari 2024	08.00-10.00	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan Pengolaan Sampah 	<p>Praktikan melakukan pembersihan wilayah RT 05 dimana setelah itu dilakukan perbandingan menggunakan persentase pendataan</p>			
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	12.00-14.00	<ul style="list-style-type: none"> Membantu membuat Sistem Rapat Harian 	<p>Membuat form data posyandu</p> <p>Membahas mengenai semua program kerja yang belum selesai untuk segera diselesaikan dan mempersiapkan acara MMD (Musyawarah Masyarakat Desa) di hari selasa, seperti hubungi pihak balai desa dan mengantarkan surat kepada beberapa tamu undangan</p>			

26.	Senin, 5 Februari 2024	14.00-16.00	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Penyuluhan Sistem Inventaris Posyandu 	Memberitahukan kepada kader posyandu bagaimana cara menggunakan sistem yang telah dibuat oleh praktikan			
27.	Selasa, 6 Februari 2024	10:00 - 11:00	Persiapan acara MMD Musyawarah Masyarakat Desa	Prauliuan melibatkan pengarahannya mengenai kegiatan MMD dan Melibatkan persiapan di Balai Desa			

11:00 - 12:05 Kegiatan MMD (Musyawarah Desa Masyarakat Desa)

Kegiatan memaparkan hasil program kerja selama KKN (Unit kerja Nyata)



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Desa Cibadan
Kecamatan : Kec. Gunungmanggung
Kab/Kota : Kab Bogor, Jawa Barat Indonesia

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari, 2024	Sebelum terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa 06 Februari 2024	pelaporan hasil usulan Pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta,

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN

Nama : Dhea Rizkia S.
NIM : 2021003
Dosen KKN : Ludovikus M. Pd
Lokasi : Karang Cibuntu, Desa Cibadat, Kecamatan Sukawati, kab. Bogor Jawa Barat

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kortes	Verifikasi DoseKKN
1	Senin, 8 Januari 2024	10:30 - 12:00	Semb Terima dan persiapan kegiatan KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN	 M. Rahan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		12:10 - 12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Praktikan tiba di lokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat	 M. Rahan Hafiz	 KET. R05 RW. 04 DESA CIBADAT Kec. Sukawati Kab. Bogor JAWABARAT	 Pak Ludovikus
		20:00 - 21:00	Kegiatan rapat perdana	Pencapaian kegiatan yang akan dilakukan keesokan harinya	 M. Rahan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

2	Selasa, 9 Januari 2024	08.30 – 10.00	Pengenalan lingkungan RT. 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT. 05	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		10.30 – 11.00	Perjalanan menuju Posyandu	Tiba di lokasi Posyandu Cempaka	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		11.00 – 11.30	Melakukan observasi perdana Posyandu Cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		14.40 – 16.00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
3	Rabu, 10 Januari 2024	08.00 – 08.30	Pengarahan penibagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu: 1. warga RT 05, 2. Posyandu, 3. Wilayah destinasi curug.	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus






		08:30 – 11:00	Melakukan observasi keluarga RT 05	Mewawancarai warga yang memiliki balita dan juga masalah kesehatan yang dialami warga. Dari hasil wawancara praktikan menemukan masalah terkait imunisasi dan kegiatan posyandu di RT 05	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00 – 21:30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
4	Kamis, 11 Januari 2024	08:00 – 08:30	Pengantunan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan Aula untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		09:00 – 12:00	Pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00 – 22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>job desk</i> kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

5	Jumat, 12 Januari 2024	10:00 – 16:30	Sidang magang	Melakukan presentasi hasil kegiatan sidang magang BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Pusat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00 – 21:00	Rapat harian	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
6	Sabtu, 13 Januari 2024	08:00 – 12:30	Pengambilan dan Pelaksanaan MMD (Masyarakat Musyawarah Desa)	Izin Sakit	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		15:00 – 17:00	Rapat harian	Terdapat 5 (lima) program kerja yang ditetapkan, yaitu Posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan), Pencatatan Pengelolaan Sampah, Pengabdian Masyarakat, Pembuatan Banner Himbuan Pengunjung Tempat Wisata Curug, Membantu mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
7	Semin, 15 Januari 2024	08:00 – 08:30	Melakukan pengarahan kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu 1. Observasi titik			









				pembuangan sampah 2. Melakukan pendataan inventaris posyandu Belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	 M. Raihan Hafizh		 Pak Ludovikus
		08:30 - 09:30	Melakukan observasi sampah	Praktikan melakukan observasi lingkungan warga RT 05/beberapa titik sampah yang ada di sepanjang jalan mulai dari titik jembatan ke arah warung atas arah Curuz Hordeng	 M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
8	Selasa, 16 Januari 2024	08:00 - 12:00	Rapat harian	Penetapan struktur masing-masing PROKER (Program Kerjs), dan menentukan daftar kebutuhan PROKER (Program Kerjs)	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
9	Rabu, 17 Januari 2024	07:00 - 09:30	Mengadakan kegiatan belajar mengajar	Praktikan membantu dalam mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) dengan tema mengenal huruf alfabet, belajar berhitung dan melakukan senam pagi	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

		10:00 - 11:30	Pengarsipan dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
10	Kamis, 18 Januari 2024	08:00 - 09:00	Rapat harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
11	Jumat, 19 Januari 2024	09:00 - 10:00	Rapat harian	Pembahasan masing-masing PROKER (Program Kerja) dan rencana tindak lanjut	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
12	Sabtu, 20 Januari 2024	16:00 - 18:00	Pembuatan <i>Logsheet</i>	Pembuatan <i>logsheet</i> individu untuk minggu pertama	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
13	Senin, 22 Januari 2024	08:00 - 09:00	Rapat harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus




14	Selasa, 23 Januari 2024	07:00 - 11:30	Kegiatan pengarsipan posyandu	Penataletakan barang dan mengkatagorikan dokumen sesuai dengan kategori	 M. Raihan Hafiz	 DESA CENDAK KEC. KIAMANBUR	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		10:00 - 13:00	Rapat harian	Pembahasan progres masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 DESA CENDAK KEC. KIAMANBUR	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
15	Rabu, 24 Januari 2024	07:00 - 11:30	Kegiatan posyandu	Melakukan pendafaran balita dalam kegiatan posyandu dalam form hard copy dari total 38 balita yang mengikuti posyandu terdapat 1 balita yang terkena stunting dan 1 balita terkena Hidrosefalus.	 M. Raihan Hafiz	 DESA CENDAK KEC. KIAMANBUR	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
16	Kamis, 25 Januari 2024	07:00 - 09:00	Belanja kebutuhan proker	Mencari perlengkapan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat di hari Senin, 29 Januari 2024	 M. Raihan Hafiz	 DESA CENDAK KEC. KIAMANBUR	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00 - 21:00	Rapat harian	Pengarahan kegiatan pencatatan pengelolaan sampah pada hari Jumat 26 Januari 2024	 M. Raihan Hafiz	 DESA CENDAK KEC. KIAMANBUR	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

17	Jumat, 26 Januari 2024	08:00 – 10:00	Kegiatan pemastian pengelolaan sampah	Praktikan melakukan kegiatan pencatatan pengelolaan sampah wilayah RT 05	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
18	Sabtu, 27 Januari 2024	20:00 – 21:00	Rapat harian	Evaluasi kegiatan pencatatan pengelolaan sampah dan membuat rencana tindak lanjut proker pengabdian masyarakat serta pemasangan banner himbauan	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
19	Minggu, 28 Januari 2024	07:00 – 10:00	Pembersihan aula RT 05	Aula dibersihkan untuk persiapan acara Pengabdian Masyarakat pada hari Senin, 29 Januari 2024	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
20	Senin, 29 Januari	11:00-13:10	Konsultasi Dosen	Memberikan arahan terkait program kerja KKN yaitu, pembuatan sistem penyandu, melakukan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah), mengganti tema pengabdian masyarakat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

		13:30-16:00	Pengabdian masyarakat	Melakukan pengecekan keehatan mengenai hipertensi dan gula darah serta melakukan penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat)	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-21:00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
21.	Selasa, 30 Januari 2024	09:00-11:00	Mengerjakan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Mengerjakan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu pada BAB 1 dan BAB 2	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-20:21	Rapat Harian	Hasil pembahasan mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
22.	Rabu, 31 Januari 2024	13:30-16:00	Melakukan Pengarsipan posyandu	Mengelompokan beberapa form ke dalam map jenis F4. Beberapa form tersebut yaitu, ibu	 M. Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus

				pasca salin, pencatatan hasil pendamping kepada calon pengantin, ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan), pencatatan hasil pendamping kepada ibu hamil, data sasaran pendamping calon pengantin, dan data sasaran pendamping ibu pasca salin	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
23.	Kamis, 1 Februari 2024	10:00-12:00	Melakukan promosi kesehatan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Melaksanakan kegiatan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah) sasaran siswa kelas 4 dengan tema 6 langkah cuci tangan dengan baik dan benar	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-20:00	Rapat Harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari Jumat 26 Januari 2024	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

24.	Jum'at, 2 Februari 2024	08:00-11:30	Kegiatan kerja bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah Rt 05/RW 04	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	09:00-12:00	Pengerjaan LPK (Laporan pelaksanaan)	Penyelesaian LPK (Laporan pelaksanaan) posyandu	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		12:00-14:00	Pembuatan Logsheet	Pembuatan logsheet individu untuk minggu ke empat	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:30	Rapat harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 Januari 2024	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
26.	Senin, 5 Februari 2024	14:00-16:00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan dilakukan agar kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem yang sudah di buat oleh mahasiswa KKN STIKes RS Husada	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

27	Selasa, 6 Februari 2024	09:00 - 11:00 11:10 - 12:15	<p>Persiapan ming (Mempersiapkan transkrip desa) di desa</p> <p>Alat tulis (Kardus, mesin fotokopi, tinta, dan peralat lain) dan peralat lain (Pihak desa ke pihak kampus (CTIKS Di Husada)</p>	<p>Menyediakan konsumsi untuk para tamu yang datang ming dan juga persiapan untuk untuk tamu undangan</p> <p>Menyusun laporan dan membuat hasil dari setiap - setiap yang sudah dilakukan untuk proses kerja baik. Setiap hari dan mahasiswa, baik dosen dan karyawan, serta bekerja bersama dan bekerja baik</p>	 M. Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
----	-------------------------	------------------------------------	---	---	---	---	---



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus M.Pd
Desa : Kp. Cibekuan, Desa Cibadap
Kecamatan : Sukamanuk
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari 2024	Seah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Membuat koordinasi via zoom		
3	Kamis, 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa, 06 Februari 2024	Pelaporan hasil pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 12 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN







NAMA : Nabila Putri Hafsan








NIM : 2021918

DOSEN KKN : Ludovikus, M.Pd

LOKASI : Kp. Cibeureum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab Bogor, Jawa Barat, Indonesia


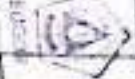










No.	Hari/Tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen
1	Senin, 8 Januari 2024	10.00 - 11.30	Serah terima dan Persiapan KKN	Praktikan telah diterima oleh desa untuk melakukan kegiatan KKN			
		12.10 - 12.45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Mahasiswa/i tiba di lokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat			
		20.00 - 21.00	Rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan di keesokan hari			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	08.30 - 10.00	Pengenalan Lingkungan RT 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT 05			

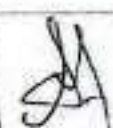


		10.30 – 11.00	Pertemuan menuju Posyandu Cempaka	Praktikan Tiba di lokasi Posyandu Cempaka		 DESA CIBIRAM KEC. SURABAKUM KET. RT 05 RW. 04 (HEB P 1)	
		11.00 – 11.30	Observasi perdana Posyandu Cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan, mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakkan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya.			
		14.40 – 16.00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	08.00- 08.30	Pengarahannya pembagian tugas wilayah observasi	Observasi menjadi 3 kelompok, yaitu warga RT 05, Posyandu dan wilayah destinasi wisata curug		 DESA CIBIRAM KEC. SURABAKUM KET. RT 05 RW. 04 (HEB P 1)	
		08.30 – 11.00	Observasi warga RT 05	Menemukan masalah terkait imunisasi dan kegiatan posyandu di RT 05			
		20.00 – 21.30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah			


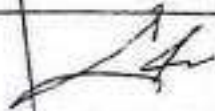

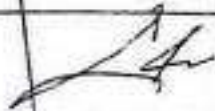


4.	Kamis, 11 Januari 2024	08.00 - 08.30	Pengarahan Kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan aula untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	
		09.00 - 12.00	Melakukan pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula tertara rapi dan siap digunakan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa			
		20.00 - 22.00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian jobdesk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa			
5.	Jumat, 12 Januari 2024	20.00 - 21.00	Rapat harian	Praktikan menyiapkan buku kecil dan pulpen untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.) CIBADAK SUKAMAKMUR	
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30 - 09.00	Pengarahan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	Praktikan mendengarkan arahan ketua Kuliah Kerja Nyata mengenai kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR BOGOR	









		10.30 - 12.30	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan mendapatkan masukan terkait program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) <p>Praktikan mencatat kesimpulan dan saran yang didapat dari tamu undangan</p>		
		15.00 - 17.00	Rapat Harian	<p>Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan, yaitu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan dan kegiatan bulanan posyandu - Pencatatan pengelolaan sampah - Pengabdian masyarakat - Pembuatan banner himbuan pengunjung tempat wisata curug <p>Membanhuan mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</p>		
7	Senin, 15 Februari 2024	08.00 - 08.30	Rapat Harian	Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu observasi titik pembuangan sampah, melakukan pendataan		









				inventaris posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)		 DESA CIBAJAH KEC. SUKAWAKUR KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.)	
		08.30 – 11.00	Pendataan investaris posyandu	Praktikan mencatat kebutuhan barang untuk kelengkapan pengarsipan posyandu			
8.	Selasa, 16 februari 2024	08.00 – 12.00	Rapat harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja dan menentukan daftar kebutuhan program kerja		 DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.)	
9	Rabu, 17 Januari 2024	08.00 – 13.00	Pengarsipan dokumen	Praktikan melakukan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (verikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)		 DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.)	
10	Kamis, 18 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat harian	Keputusan hasil koordinasi program kerja <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap sekretaris program kerja mulai menyusun laporan RPK 2. Membuat hardcopy formulir terkait dengan kegiatan posyandu yang akan dilaksanakan 3. Kolaborasi dengan anggota BEM oleh program kerja pengabdian masyarakat 		 DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.)	










				Desain banner harus diselesaikan segera			
11	Jumat, 19 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat harian	Pembahasan tentang progres dan tindaklanjuti terkait program kerja yang ada		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
12	Sabtu, 20 Januari 2024	08.00 - 12.00	Rapat harian	Pembahasan terkait membuat sistem untuk posyandu Mengisi logsheet untuk minggu pertama		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
13	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
		11.00-13.00	Formulir Kegiatan Posyandu	Membuat formulir untuk balita dan ibu hamil saat kegiatan posyandu			
14	Selasa, 23 Januari 2024	10:00-12:00	Kegiatan posyandu	Penataletakan barang dan mengkatagorikan dokumen sesuai dengan katagori		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
		16:00-17:00	Rapat Harian	Pembahasan mengenai program kerja posyandu untuk tanggal 24 januari. Ketua KKN membagi 2			

				kelompok yaitu, kelompok kegiatan posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan			
15	Rabu, 24 Januari 2024	07-10.00	Kegiatan Posyandu	Membantu kegiatan pelaksanaan posyandu bersama kader dan menggunakan form yang sudah dibuat untuk membantu kegiatan posyandu tersebut			 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SURABAKSI KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)
		10.00-13.00	Pengarsipan Data Posyandu	Membantu memasukan data-data setelah kegiatan posyandu berlangsung kedalam form yang sudah disediakan sebelumnya			
16	Kamis, 25 Januari 2024	20.00 -21.30	Rapat Harian	Membahas tentang program kerja kerja bakti			
17	Jumat, 26 Januari 2024	07.30 - 10.00	Kegiatan Pencatatan pengelolaan	Praktikan melakukan pembersihan di area wilayah RT 05 laly mengisi google form terkait data pembersihan yang telah dilakukan			 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SURABAKSI KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)
		07.30 - 10.00	Dashboard Excell Posyandu	Praktikan membuat sistem melalui microsoft excell terkait pengarsipan data posyandu			

18	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00 - 11.00	Rapat Harian	<p>Membahas tentang kemajuan terkait program kerja yang ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terkait posyandu dibagi tim untuk membuat sistem posyandu • Terkait pengabdian masyarakat berkoordinasi ke BEM Stikes RS Husada dan Pak RT, serta membuat formulir daftar absen 		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAPAKSIUR KET. RT.05 RW. 04 (MERNI P.)	
		20.00 - 21.30	Rapat harian	Mengevaluasi terkait program kerja pencatatan pengelolaan sampah yang sudah dilakukan			
19	Minggu, 28 Januari 2024	20.00 - 22.00	Rapat Harian	Membahas terkait program kerja pengabdian masyarakat yang dilakukan esok hari			
20	Senin, 29 Januari 2024	11.00 - 12.00	Kunjungan Dosen	Konsultasi ke dosen yang berkunjung terkait program kerja yang datang		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAPAKSIUR KET. RT.05 RW. 04 (MERNI P.)	
		13.00 - 16.00	Kegiatan Penyeluhuan Kesehatan	Praktikan melakukan penyuluhan dan cek kesehatan ke warga RT 05, serta memuar video tentang			

			(Pengabdian Masyarakat)	Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) ke warga			
		19.00 - 21.00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu			
21	Selasa, 30 Januari 2024	09.00 - 14.00	Membuat Sistem Prototype	Membagi anggota ke beberapa tim untuk mengerjakan sistem C-Health			 DESA CIBADAK KEC. SUKARAHAYU
		20.00 - 21.00	Rapat Harian	Hasil pembahasan mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker			
22	Rabu, 31 Januari 2024	09.00 - 14.00	Sistem Prototype	Melanjutkan proses sistem prototype yang telah dikerjakan			 DESA CIBADAK KEC. SUKARAHAYU
23	Kamis, 1 Februari 2024	09.00 - 12.00	Promosi Kesehatan di MI (Madrasah Ibtidiyah)	Melakukan promosi kesehatan di kelas 6 dengan tema jagalah kebersihan, jenis sampah dan ciri air bersih			

		19.00 – 21.00	Rapat Harian	<ul style="list-style-type: none"> • Memabahas kegiatan Musyarawah Masyarakat Desa (MMD) serta membagi struktur timnya • Menginput form tambahan ke dashboard excell yang telah dibuat sebelumnya 			
24	Jumat, 2 februar 2024	07.30 – 11.00	Pendataan pengelolaan sampah	Melakukan kegiatan pembersihan sampah kedua di area wilayah RT 05, dijadikan 2 tim untuk melakukan pembersihan sampah tersebut			
25	Sabtu, 3 februari 2024	20.00 - 21.30	Rapat Harian	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan form PKK, Pendamping dan calon pengantin ke sistem C_Health dan dashboard excell • Membuat form barang investaris posyandu 		 BODOR DESA : CIRADAH KEC : TERBUKAYAN	 KET. RT.05 RW. 04 1 NEMU P.1

26.	Minggu, 4 Februari 2024	09.00 - 15.00	Sistem dan dashboard Posyandu	Melanjutkan pembuatan sistem C- health dan dashboard excell arsip posyandu			
27.	Senin, 5 Februari 2024	14.00 - 16.00	Penyuluhan Kader	Praktik membuat penyuluhan ke kader terkait sistem C-Health dan Dashboard Excell			
28.	Selasa, 6 Februari 2024	11.00 - 13.00	Acara Muyswarah Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mengikuti kegiatan presentas terkait hasil dari program kerja yang telah dilakukan di Musyawarah Masyarakat Desa			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ns. Ludovikus, M.Pd
Desa : Citandak
Kecamatan : Sukajaya
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 15 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 20 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan PKR		
5	Selasa, 26 Februari 2024	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan program kerja		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Uifa Nur Rohmah, M.Kep






Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M.Pd




















SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN












Nama : Epin Prisia
NIM : 2021006
Dosen KKN : Ludovikus M. Pd
Lokasi : Kampung Cihauran Desa Cibadak Sukamakmur Bogor

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	10:30 – 12:00 12:10 – 12:45	Serah Terima Dan Persiapan Kegiatan KKN Perjalanan Menuju Lokasi KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN Praktikan tiba dilokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat	M. Raihan Hafizh M. Raihan Hafizh		 Pak Ludovikus  Pak Ludovikus
2	Selasa, 9 Januari 2024	08:30 – 10:00	Kegiatan Rapat Perdana Pengenalan Lingkungan RT. 05	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan harinya Mengetahui batas wilayah lingkungan RT. 05	M. Raihan Hafizh M. Raihan Hafizh	Pak Kardi Pak Kardi	 Pak Ludovikus  Pak Ludovikus

				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
5	Jumat, 12 Januari 2024	10:00 – 16:30	Sidang Magang	Melakukan presentasi hasil kegiatan sidang magang BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Pusat	Melakukan presentasi hasil kegiatan sidang magang BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Pusat	Melakukan presentasi hasil kegiatan sidang magang BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Pusat
		20:00 – 21:00	Rapat Harian	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)
6	Sabtu, 13 Januari 2024	08:00 – 09:00	Pengarahan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)
		10:30 – 12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan melakukan keamanan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan bertempat duduk dan yang telah dipersiapkan. Kegiatan mendapatkan masukan program kerja	Praktikan melakukan keamanan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan bertempat duduk dan yang telah dipersiapkan. Kegiatan mendapatkan masukan program kerja	Praktikan melakukan keamanan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan bertempat duduk dan yang telah dipersiapkan. Kegiatan mendapatkan masukan program kerja

				<p>yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan untuk mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	<p>Pak Kardi</p>	 Pak Ludovikus
7	<p>Senin, 15 Januari 2024</p>	<p>08:00 – 08:30</p>	<p>Melakukan Pengarahan Kegiatan</p>	<p>Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Observasi titik pembuangan sampah 2. Melakukan pendataan inventaris posyandu <p>Belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	<p>Pak Kardi</p> 	 Pak Ludovikus

				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
						
	Melakukan Observasi Sampah	08:30 – 09:30		Praktikan melakukan observasi lingkungan warga RT 05/beberapa titik sampah yang ada di sepanjang jalan mulai dari titik jembatan ke arah warung atas arah Curug Hordeng		
8			Selasa, 16 Januari 2024			
				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
	Rapat Harian	08:00 – 12:00		Penetapan struktur masing-masing PROKER (Program Kerja), dan menentukan daftar kebutuhan PROKER (Program Kerja)		
9			Rabu, 17 Januari 2024			
				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
	Pengarsipan Dokumen	10:00 – 11:30		Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)		
10			Kamis, 18 Januari 2024			
				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
	Mengadakan Kegiatan Belajar Mengajar	07:00 – 09:30		Praktikan membantu dalam mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini) dengan tema mengenal huruf alfabeth, belajar berhitung, mengenal		✓

				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	Rapat Harian	10:00 – 13:00		 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
15	Rapat Harian	10:00 – 13:00	Pengarsipan	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
16	Rapat Harian	20:00 – 21:00		 M. Raihan Hafizh		 Pak Ludovikus
17	Kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah	08:00 – 10:00				

dokumen sesuai dengan kategori















Pembahasan progres masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker









Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan data balita. Pengarsipan ini dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual ke dalam sistem, dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan.

Pengarahan kegiatan pencatatan pengelolaan sampah pada hari Jumat 26 Januari 2024







Praktikan melakukan kegiatan pencatatan pengelolaan sampah wilayah RT 05
















Kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah

				M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
	10:00 – 11:30	Kordinasi	Melakukan kordinasi pemasangan banner bersama Pak Uci selaku penanggung jawab partwisata dan Pak RT	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
18	Sabtu, 27 Januari 2024	Rapat Harian	Evaluasi kegiatan pencatatan pengelolaan sampah dan membuat rencana tindak lanjut proker pengabdian masyarakat serta pemasangan banner himbauan	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	07:00 – 10:00	Pembersihan Aula RT 05	Aula dibersihkan untuk persiapan acara Pengabdian Masyarakat pada hari Senin, 29 Januari 2024	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
19	Minggu, 28 Januari 2024	Pemasangan Banner	Melakukan kegiatan pemasangan banner di dua tempat yaitu, pos pintu masuk curug dan parkir an curug bordeng	 M. Raihan Hafizh		 Pak Ludovikus
20.	11:00-13:10	Kunjungan Dosen	Memberikan arahan terkait program kerja KKN yaitu, pembuatan	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

				<p>sistem posyandu, melakukan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah), mengganti tema pengabdian masyarakat</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p>  <p>M. Raihan Hafizh</p>	 <p>Pak Ludovikus</p>
			<p>Melakukan pengecekan keehatan mengenai hipertensi dan gula darah scrta melakukan penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat)</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p>  <p>M. Raihan Hafizh</p>	 <p>Pak Ludovikus</p>	
			<p>Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p>  <p>M. Raihan Hafizh</p>	 <p>Pak Ludovikus</p>	
21.	Selasa, 30 Januari 2024	08:30-13:30	<p>Pemasangan Banner</p>	<p>Melakukan pemasangan banner himbauan, keselamatan dan himbauan kebersihan di 3 titik curug yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curug Hordeng, 2. Curug Kembang, 	<p>M. Raihan Hafizh</p>  <p>M. Raihan Hafizh</p>	<p>Pak Kardi</p>  <p>Pak Kardi</p>



			3. Curug Ciburial	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
		19:00-20:21	Hasil pembasam mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker			
22.	Rabu, 31 Januari 2024	13:30-16:00	Mengelompokan beberapa form ke dalam jemit F4. Beberapa form tersebut yaitu, ibu pasca salin, pencatatan hasil pendamping kepada calon pengantin ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan), pencatatan hasil pendamping kepada ibu hamil, data sasaran pendamping, dan data sasaran pendamping ibu pasca salin			
23.	Kamis, 1 Februari 2024	10:00-12:00	Melakukan promosi kesehatan di kelas 5 dengan tema 6 langkah cuci tangan dengan baik dan benar. Jagalah kebersihan dan buang sampah pada	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
			Melakukan Promosi Kesehatan Ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)			

					tempatya. Etika batuk dan bersin				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-20:00		Rapat Harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
24.	Jum'at, 2 Februari 2024	08:00-11:30		Kegiatan Kerja Bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah Rt 05/RW 04				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	09:00-12:00		Pembuatan Logsheets	Pembuatan logsheet individu untuk minggu ke empat				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:30		Rapat harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024				 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus



26.	Senin, 5 Februari 2024	14:00-16:00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan dilakukan agar kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem yang sudah di buat oleh mahasiswa KKN STIKes RS Husada		M. Raihan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
27.	Selasa, 6 Februari 2024	8:00 - 15:00	Atara Masyarakat Masyarakat Desa (MMD)	Praktikum tentang keseder presensi terkait him Program kerja yg telah di lakukan di masyarakat Masyarakat desa.		M. Raihan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Kampung Cibuarum, Desa Cibadate
Kecamatan : Sukamukti
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin 06 Januari 2024	Senah terima Mahasiswa KKN		
2	Kamis 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai Program Kerja		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan Program Kerja		
5	Selasa 05 Februari 2024	Laporan hasil pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta,

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Ludovikus, M.Pd






















SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN















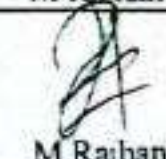


Nama : Mega Anike
NIM : 2021010
Dosen KKN : Ludovikus, M. Pd
Lokasi : Kp. Cibeureum, Desa Cibadak, Kcc. Sukamotmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	10:30-12:00	Serah terima Mahasiswa KKN	Secara resmi diterima oleh desa untuk KKN	 M Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		12:10-12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Mahasiswa tiba dilokasi dan diberikan arahan oleh dosen dan RT	 M Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:00	Mahasiswa melakukan kegiatan rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan harinya	 M Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
2.		8.30-10:00	Pengenalan lingkungan RT 05 RW 04	Mengetahui batas wilayah RT 05 RW 04	 M Raihan Hafiz	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus



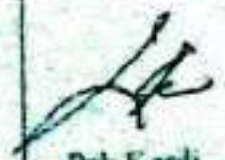
Selasa, 9 Januari 2024	10:30-11:00	Perjalanan menuju posyandu	Tiba dilokasi posyandu cempaka	 M Rahan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	11:00-11:30	Melakukan observasi perdana diposyandu cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan Kondisi bangunan tidak terurus Kurangnya fasilitas yang memadai Penata letakan dokumen yang tidak sesuai fungsinya	 M Rahan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	14:40-16:00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari	 M Rahan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
Rabu, 10 Januari 2024	8:00-8:30	Melakukan pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok yaitu: 1. Warga 05 2. Posyandu 3. Wilayah destinasi curug	 M Rahan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	8:30-11:00	Observasi Curug	Menemukan 2 permasalahan wilayah curug yaitu terdapat 4 titik yang dijadikan tempat pembuangan sampah, dan tidak adanya tempat sampah.	 M Rahan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

		20:00-21:30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah	 M Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
4.	Kamis, 11 Januari 2024	8:00-8:30	Pengarahan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan aula untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		9:00-12:00	Pembersihan lingkungan aula	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>jobdesk</i> untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
5.	Jum'at, 12 Januari 2024	10:00-16:30	Melakukan sidang magang	Melakukan presntasi hasil kegiatan sidang magang Dinas Kesehatan	 M Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		20:00-21:00	Rapat harian	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak kardi	 Pak Ludovikus










e	Sabtu, 13 Januari 2024	8.30-9.00	Pengarahan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan pengarahan ketua KKN mengenai kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
		10.30-12.30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan untuk mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
				M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus	
		15.00-17.00	Rapat harian	Penetapan akhir program kerja yang akan dilaksanakan. Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan yaitu: Posyandu (pengarsipan dan kegiatan bulan) Kerja bakti sampah. Pengabdian masyarakat, Pembuatan banner himbauan pengunjung tempat wisata curug, membantu mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus


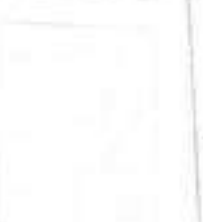







7.	Senin, 15 Januari 2024	08:00-08:30	Melakukan pengarahan kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu: Observasi titik pembuangan sampah Melakukan pendataan inventaris posyandu Belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini).	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		08:30-09:30	Melakukan observasi sampah	Praktikan melakukan observasi lingkungan warga Rt 05, mulai dari titik jembatan ke arah warung atas curug hordeng	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
8.	Selasa, 16 Januari 2024	08:00-12:00	Rapat harian	Penetapan struktur masing-masing PROKER (Program Kerja). dan menentukan daftar kebutuhan PROKER (Program Kerja).	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
9.	Rabu, 17 Januari 2024	07:00-9:30	Mengadakan kegiatan ngajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	Praktikan membantu mengajar PAUD dengan tema mengenal huruf, alfabet, belajar berhitung dan melakukan senam pagi	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		10:00-11:30	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen).	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
10.	Kamis, 18 Januari 2024	08:00-09:00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus




11	Jumat, 19 Januari 2024	09:00-10:00	Rapat Harian	Pembahasan program masing-masing PROKER dan rencana tindak lanjut	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
12	Sabtu, 20 Januari 2024	16:00-18:00	Pembuatan Logsheets	Pembuatan logsheet individu untuk minggu pertama	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
13	Senin, 22 Januari 2024	08:00-09:00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
14	Selasa, 23 Januari 2024	10:00-12:00	Kegiatan posyandu	Kegiatan pengarsipan dilakukan di posyandu. Dimana kegiatan ini dilakukan untuk penataan arsip. Mahasiswa memilah buku yang layak di pakai dan yang tidak layak dipakai. Setelah itu dilakukan pengelompokan buku sesuai dengan temanya.	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		16:00-17:00	Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus

15	Rabu, 24 Januari 2024	10:00-13:00	Pengarsipan	Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan data balita. Pengarsipan ini dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual ke dalam sistem, dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
16	Kamis, 25 Januari 2024	20:00-21:00	Rapat Harian	Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
17	Jum'at, 26 Januari 2024	08:00-10:00	Kegiatan kerja bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah Rt 05/Rw 04			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
18	Sabtu, 27 Januari 2024	20:00-21:00	Rapat Harian	Evaluasi kegiatan pencatatan pengelolaan sampah dan membuat rencana tindak lanjut proker pengabdian masyarakat serta pemasangan banner hmbauan			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
19	Minggu, 28 Januari 2024	07:00-10:00	Pembersihan lingkungan aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan pengabdian masyarakat			
					M Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus

20.	Senin, 29 Januari	11:00-12:30	Kunjungan Dosen	Memberikan arahan terkait program kerja KKN yaitu, pembuatan sistem posyandu, melakukan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah), mengganti tema pengabdian masyarakat	 M Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		13:00-14:00	Pengabdian masyarakat	Melakukan pengecekan keehatan mengenai hipertensi dan gula darah serta melakukan penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat). Dalam kegiatan praktikan ditugaskan untuk memberikan konsumsi kepada tamuyang hadir	 M Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-21:00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu	 M Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
21.	Selasa, 30 Januari 2024	09:00-11:00	Membuat Poster Alur	Pembuatan alur pendaftaran posyandu	 M Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
		19:00-20:30	Rapat Harian	Hasil pembahasan mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker	 M Raihan Hafiz	Pak Kardi	 Pak Ludovikus

22	Rabu, 31 Januari 2024	13:30-16:00	Melakukan Pengarsipan posyandu	Mengelompokkan beberapa form ke dalam map jemit F4. Beberapa form tersebut yaitu, ibu pasca salin, pencatatan hasil pendamping kepada calon pengantin, ibu yang mempunyai balita (0-59 bulan), pencatatan hasil pendamping kepada ibu hamil, data sasaran pendamping calon pengantin, dan data sasaran pendamping ibu pasca salin			
23	Kamis, 1 Februari 2024	11:55-12:50	Melakukan promosi kesehatan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Melakukan promosi kesehatan di kelas 6 dengan Tema Jajalah kebersihan dan buang sampah pada tempatnya			
		19:00-20:00	Rapat Harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari Jumat 26 Januari 2024			
24	Jumat, 2 Februari 2024	08:00-11:30	Kegiatan kerja bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah RI G5/R/W 04			

25.	Sabtu, 3 Februari 2024	12:00-14:00	Pembuatan Logsheet	Pembuatan logsheet individu untuk minggu ke empat			
		20:00-21:30	Rapat harian	Membahas persiapan Musyawarah Mufakat Desa (MMD), Penyelesaian sistem untuk melakukan penyuluhan di hari senin, 5 Februari 2024.			
26	Senin, 5 Februari 2024	14:00-16:00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan dilakukan agar kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem yang sudah di buat oleh mahasiswa KKN STIKes RS Husada			

		11-00 - 12-00	Acara musyawarah Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mengikuti kegiatan Praktikum terkait hasil dari Program kerja yang telah dilakukan di masyarakat masyarakat desa			
27	Selasa, 6 Februari 2024	10-00 - 11-00	Partisipasi kegiatan MMD (Masyarakat masyarakat desa)	praktikan melakukan kegiatan partisipasi MMD (Masyarakat masyarakat desa) dan melakukan kumohon kebalai desa	M Rahan Hafiz		 Pak Ludwikus



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M. Pd
Desa : Cibadak
Kecamatan : Sukamater
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 08 Januari 2024	Perah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 21 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa, 06 Februari 2024	Pelaporan hari Pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta,

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M. Pd


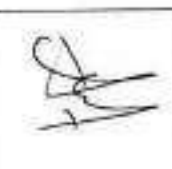

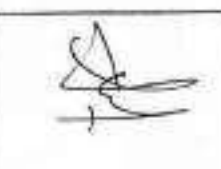




Ns. Ulfa Nur Rohmah, M. Kep














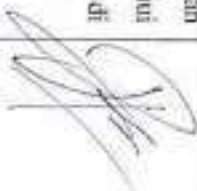






SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN




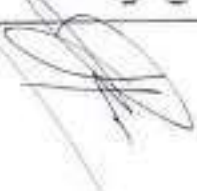


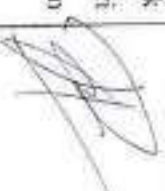



Nama : Siti Zuarlyah
NIM : 2021016
Dosen KKN : Laidovikus, M.Pd
Lokasi : Kampung Cibucun, Desa Cihadak, Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat

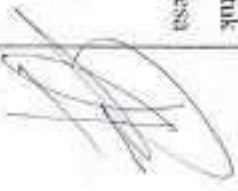


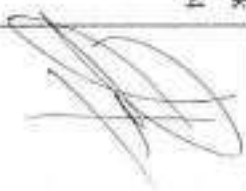
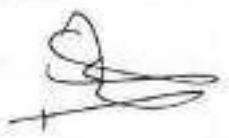
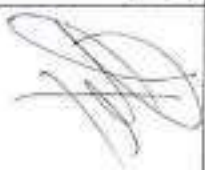
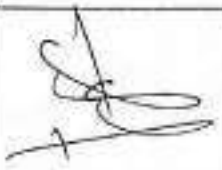
No	Har/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	07.00-13.00 WIB	Berkumpul di STIKes RS Husada	Praktikum berkumpul di titik kumpul lobby STIKes RS Husada pukul 07.00 WIB			
			Menpersiapkan keberangkatan KKN dengan menggunakan Bus	Praktikan bekerja sama dengan mahasiswa lain untuk melakukan persiapan dan pengecekan terkait alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan KKN pada pukul 07.10-08.00 WIB			
			Keberangkatan menuju lokasi Balai Desa Cihadak	Praktikan menuju lokasi Balai Desa Cihadak dengan menggunakan bus pukul 08.30 dan sampai dengan pukul 10.30 WIB			

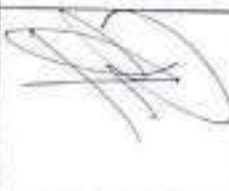


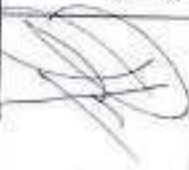











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			Kegiatan serah terima mahasiswa KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN. Pelaksanaan kegiatan dilakukan pukul 10.40-11.30 WIB			
			Keberangkatan praktikan menuju Kampung Cibereum dari Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi KKN di kampung Cibereum dengan didampingi oleh dosen pukul 12.10 WIB			
			Praktikan sampai di Kampung Cibereum	Praktikan telah tiba di lokasi KKN pukul 13.00 WIB dan diberikan pengantar oleh para dosen dan Ketua RT 05			
		20.00-21.00	Melakukan dokumentasi dan <i>editing</i> seluruh kegiatan pada hari Senin, 08 Januari 2024	Praktikan melakukan <i>editing</i> untuk kegiatan hari Senin, 08 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
			Praktikan melakukan	Perencanaan kegiatan yang akan			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P./Anggota)	Verifikasi Kardes	Verifikasi Dosen KKN
		WIB	rapat harian	dilakukan besok hari dan menentukan peraturan yang berlaku selama KKN			
		09.00-10.00 WIB	Melakukan observasi Kampung Cibeuruan RT 05/04	Mengetahui kondisi, situasi, dan batas wilayah RT 05 pukul 09.00-10.00 WIB			
		10.00-11.00 WIB	Kemudian praktikan mengunjungi dan observasi posyandu	Praktikan mengunjungi posyandu untuk mengetahui kondisi dan situasi posyandu yang kurang terawat pada pukul 10.00-11.00 WIB		 <p>KET. RT.05 RW. 04 (MOL. P1) DESA : CIBADAK KEC. BUKADAMUH</p>	
2.	Selasa, 9 Januari 2024	14.30-16.00 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat untuk perencanaan kegiatan yang akan di laksanakan esok hari yaitu melakukan observasi dan wawancara masyarakat kampung Cibeuruan RT 05 / RW 04			
			Melakukan dokumentasi dan <i>edwing</i> seluruh	Praktikan melakukan <i>edwing</i> untuk kegiatan hari Selasa, 09 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P/J/Anggota)	Verifikasi Kardes	Verifikasi Dosen/KN
		09.00-10.00 WTB	Melakukan observasi ke warga kampung Cibereum	Praktikan melakukan observasi dan wawancara ke warga, untuk mengetahui riwayat penyakit yang paling banyak di derita oleh warga pada pukul			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	19.30-20.00 WTB	Melakukan dokumentasi dan <i>editing</i> seluruh kegiatan pada hari Rabu, 10 Januari 2024	Praktikan melakukan rapat untuk perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan esok hari yaitu untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD)			
		19.30-20.00 WTB	Praktikan melakukan rapat harian pada pukul 19.30-20.00 WTB	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari pukul 19.30-20.00 WTB			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
4.	Kamis, 11 Januari 2024	11.30-13.00 WIB	Praktikan melakukan rapat harian.	Praktikan melakukan perencanaan kegiatan program kerja yang akan dilakukan			
			Praktikan membersihkan aula untuk kegiatan Masyarakat Desa (MMD)	Aula yang akan dipakai untuk Masyarakat Masyarakat Desa (MMD) telah bersih dan telah siap digunakan untuk 2 hari mendatang			
		10.00-12.00 WIB	Melakukan dokumentasi dan editing	Praktikan melakukan editing untuk kegiatan hari Praktikan, 11 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
5.	Jumat, 12 Januari 2024	15.30-16.00 WIB	Praktikan melakukan presentasi laporan magang melalui aplikasi zoom pukul	Praktikan melakukan presentasi terkait laporan magang yang telah disusun secara individu dan berkelompok sesuai dengan instansi magang masing-masing. dilaksanakan pada pukul 10.00-12.00			








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kardus	Verifikasi Dosen KKN
		16.00-17.00 WIB	Melakukan persiapan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD)	Praktikan melakukan persiapan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD) dan 15.30-16.00 WIB			
			Melakukan dokumentasi dan editing	Praktikan melakukan editing untuk kegiatan hari Jum'at, 12 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30-10.00 WIB	Praktikan berkumpul untuk melakukan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMMD)	Praktikan melakukan persiapan dan uraian tentang penatalaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		10.00-12.30 WIB	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa dilakukan dengan lancar, namun terdapat sedikit kendala yakni kurangnya antusias warga dalam mengikuti kegiatan tersebut			
		16.00-17.30 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Praktikan melakukan <i>editing</i> untuk kegiatan hari Sabtu, 13 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
		08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat organisasi program kerja	Menentukan pembentukan susunan organisasi program kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibereum RT 05/04 pukul 08.00-09.00 WIB			
7.	Minggu, 14 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Melakukan observasi titik sampah lingkungan kampung	Melakukan observasi titik sampah yang berada di lingkungan Kampung Cibereum RT 05/ RW 04 untuk			
8.	Senin, 15 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Melakukan observasi titik sampah lingkungan kampung	Melakukan observasi titik sampah yang berada di lingkungan Kampung Cibereum RT 05/ RW 04 untuk			








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KK
		10.15-11.30 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	<p>Membahas dan mengevaluasi tentang hasil observasi yang dilakukan untuk setiap Program Kerja seperti Paud yang dimulai setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan dimulai jam 07.00 sampai jam 09.30, untuk observasi titik sampai hasil yang didapat masih banyak sampah yang berserakan sepanjang jalan, kemudian untuk Program Kerja Posyandu setelah dilakukan observasi memerlukan outline untuk tempat file, pemasangan banner pengelompokan buku buku,dan selanjutnya dalam rapat tim praktikan membahas tentang membuat hierarki untuk setiap Program Kerja dan keperluan apa saja yang harus dibelikan untuk Program Kerja yang akan</p>			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
			Melakukan dokumentasi dan editing	dilaksanakan di Kampung Cibereum Rt05/Rw04			
9.	Selasa, 16 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan penyusunan organisasi program kerja KKN	Praktikan melakukan editing untuk kegiatan hari Senin, 15 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN. Membahas pembentukan susunan organisasi untuk setiap program kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibereum RT 05 / RW 04 Desa Cibadak Kecamatan Sukamukti			
			Melakukan dokumentasi kegiatan	Praktikan melakukan dokumentasi untuk kegiatan hari Selasa, 16 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
10.	Rabu, 17 Januari 2024	09.00-12.30 WIB	Membersihkan dan merapikan arsip di posyandu	Praktikan berangkat ke posyandu pukul 09.00 untuk melakukan kegiatan pembersihan dan mengatur tata letak arsip posyandu juga mengelompokkan			

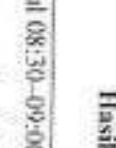




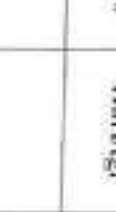

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pl/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			Melakukan koordinasi dengan Ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Mengetahui data-data yang dibutuhkan dalam kegiatan posyandu yang akan digunakan dalam sistem yang dibuat oleh tim praktikan. Koordinasi dilakukan pukul 15.30-16.30 WIB			
		09.00-11.00 WIB	Melakukan dokumentasi dan <i>online</i>	Praktikan melakukan dokumentasi dan <i>online</i> untuk kegiatan hari Rabu, 17 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
11.	Kamis, 18 Januari 2024	09.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas untuk Program Kerja			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
			Melakukan dokumentasi kegiatan	Praktikan mengunggah dokumentasi kegiatan hari Praktikan, 18 Januari 2024 ke google drive			
		20.30-22.00 WIB	Membantu dalam membuat perlengkapan untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu	Praktikan membantu dalam pembuatan perlengkapan 1 uraian antrian untuk keperluan program kerja posyandu yang digunakan dalam pemeriksaan kesehatan pada ibu hamil dan anak balia pada pukul 20.30-22.00 WIB			
12.	Jumat, 19 Januari 2024	09.00-11.00	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan			









No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
			Melakukan dokumentasi kegiatan	membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Mellitus, membeli perlengkapan seperti supir dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan,, dilaksanakan pukul 09.00-11.00 WIB			
13.	Sabtu, 20 Januari 2024	10.30-11.30 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah terjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan membahas tentang kelenyakan isi dari Rencana Program Kerja			





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			Melakukan dokumentasi kegiatan	Praktikan mengunggah dokumentasi kegiatan hari Sabtu, 20 Januari 2024 ke google drive			
		15.00-17.00 WIB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan di minggu ke-2	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu pertama pada pukul 15.00-17.00 WIB			
14.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Rapat koordinasi tentang program kerja posyandu, kerja bakti dan pengabdian masyarakat	Pada pukul 08.00 mahasiswa berkumpul di depan rumah Bapak Kardi Ketua RT 05 untuk melaksanakan rapat koordinasi membahas Program Kerja Posyandu hasil pembahasannya, formulir diselesaikan hari ini dan sie perlengkapan mencari paku. Program Kerja Kerja Bakti hasil diskusi ditetapkan kegiatan tanggal 26 Januari, pencatatan kegiatan menggunakan			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Koridor	Verifikasi Dosen/KN
		09.00-11.00 WIB	Melengkapi Rencana Program Kerja (RPK)	Praktikan melengkapi Rencana Program Kerja (RPK) dalam program kerja belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PALID) pada pukul 09.00-11.00 WIB			
		10.00-13.30 WIB	Melakukan dokumentasi kegiatan pada hari Senin, 22 Januari 2024	Praktikan mengunggah dokumentasi kegiatan hari Senin, 22 Januari 2024 ke google drive			
15.	Selasa, 23 Januari 2023	10.00-13.30 WIB	Menata ulang dan merapikan ruangan untuk kegiatan	Praktikan berkumpul pukul 08:30 di halaman rumah Pak RT, kemudian praktikan jalan menuju ke posyandu			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Koridor	Verifikasi Dosen KKN
			<p>posyandu pada hari Rabu, 24 Januari 2024</p>	<p>pukul 08:30-09:00 WIB. Mahasiswa tiba di posyandu lalu memberi label nama pada arsip buku yang telah dipisahkan berdasarkan kategorinya, mahasiswa menasang banner di posyandu, mahasiswa membersihkan posyandu untuk persiapan kegiatan Proker Posyandu besok hari</p>			
		<p>20:00-21:00 WIB</p>	<p>Melakukan dokumentasi dan <i>editing</i> seluruh kegiatan pada hari Selasa, 23 Januari 2024</p>	<p>Praktikan melakukan <i>editing</i> untuk kegiatan hari Selasa, 23 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN</p>			
			<p>Rapat harian program kerja</p>	<p>Praktikan kumpul di teras rumah Bapak Ading untuk rapat koordinasi membahas program kerja. Program kerja "Kerja Bakti" dibagi menjadi 2 kelompok.</p>			

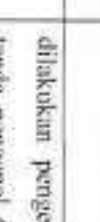



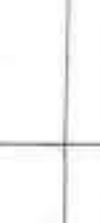

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P1/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
				<p>kelompok 1 menuju lokasi arah curug berdeung sampai masjid dan kelompok 2 menuju lokasi masjid sampai pertigaan curug cihaliang dan curug leuwi huk.</p>			
16.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00 WIB	Melakukan program kerja pengarsipan posyandu	<p>Mahasiswa di bagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama melaksanakan kegiatan Program kerja Posyandu pada pukul 07:00 – 10:00 WIB. Lalu kelompok kedua melaksanakan kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdasarkan hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi. kegiatan pengarsipan ini pukul 10:00 – 13:00 WIB</p>			
		15.30-17.00 WIB	Melakukan koordinasi dengan ketua Pemberdayaan Kesejahteraan	<p>Praktikan berkoordinasi dengan ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) untuk mengetahui arsip yang di butuhkan untuk keperluan dalam program kerja</p>			









No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
			Keluarga (PKK)				
			Melakukan dokumentasi dan editing	Praktikan melakukan <i>editing</i> untuk kegiatan hari Rabu, 24 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
		20.00-21.00 WIB	Rapat harian pukul	Praktikan berkumpul untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas konsumsi harian mahasiswa pukul 20.00-21.00 WIB.			
		09.00-10.40 WIB	Membuat lembar catatan bimbingan laporan magang	Mahasiswa membuat lembar bimbingan laporan Magang di word terpisah dari laporan magang individu maupun kelompok, lalu mahasiswa mengumpulkan lembar bimbingan ke gdrive yang telah disediakan oleh dosen.			
17.	Kamis, 25 Januari 2024		Melakukan dokumentasi kegiatan	Praktikan mengunggah dokumentasi kegiatan hari Rabu, 24 Januari 2024 ke			













No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
		20.00-21.00 WIB	Rapat koordinasi untuk kegiatan Proker Kerja Bakti besok hari	Tim praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Aiding pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi membagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (gembatan), titik 4 (masjid), dan titik 5 (tempat parkir curug cibalung dan curug leuwi tiak). Ditentukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07:00 WIB dan titik kumpul berada di masjid.			
18.	Jumat, 26 Januari 2024	07.00-11.00 WIB	Melakukan kerja bakti	Praktikan kumpul di halaman rumah Pak RT, lalu praktikan menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07:00 WIB.			







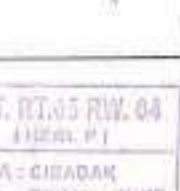



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			Melakukan dokumentasi dan editing	<p>Mahasiswa jalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi. Praktikan menuju pos pintu masuk untuk mulai melakukan kegiatan karena saya berada dalam kelompok 1. Hasil yang didapat dalam kegiatan ini adalah lingkungan Kampung Cibereum RT05/RW04 menjadi lebih bersih serta nyaman, dampak dari kegiatan ini dapat mengurangi bibit penyakit yang timbul akibat adanya penumpukan sampah pada lingkungan sekitar rumah. Setelah kegiatan selesai, perwakilan dari kelompok akan mengisi form laporan kegiatan harian.</p>			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
19.	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	<p>Praktikan berkumpul di ruang tengah rumah Bapak Kardi untuk berdiskusi. Hasil diskusi yaitu Program Kerja Posyandu dibentuk tim untuk membuat website dan tim untuk membuat <i>microsofi excel</i>. Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kepastian jadwal kedua Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat menasudkan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menghimbau warga supaya puasa di pagi hari sebelum</p>			







No	Hari/tgl	Jani	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		11.00-19.00 WIB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang telah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu kedua pada pukul 11.00-19.00 WIB			
		20.00-21.00 WIB	Evaluasi kegiatan program kerja "Kerja bakti"	Praktikan ber kumpul di tems depan rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20.00 - 21.00 WIB			
20.	Minggu 28, Januari 2024	07.30-09.30 WIB	Melaksanakan kegiatan pembersihan	Praktikan berkumpul pukul 07.30 WIB untuk membersihkan aula untuk pelaksanaan program kerja pengabdian masyarakat, dalam pelaksanaan tersebut juga terdapat pengecekan kesehatan dan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		10.30-12.00 WIB	Melakukan kegiatan pemasangan <i>banner</i>	Praktikan melakukan pemasangan <i>banner</i> untuk hiburan di tempat parkir curug hordeng dan pemasangan <i>banner</i> di pos pintu masuk curug pukul 10.30-12.00 WIB			
		08.00-10.00 WIB	Melakukan dokumentasi dan <i>editing</i> seluruh kegiatan pada hari Minggu, 28 Januari 2024	Praktikan melakukan <i>editing</i> untuk kegiatan hari Minggu, 28 Januari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
21.	Senin, 29 Januari 2024	13.00-16.00	Persiapan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan berkumpul di aula RT.05 untuk mempersiapkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat			
		13.00-16.00	Melaksanakan	Praktikan melakukan kegiatan program			






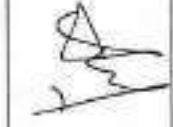


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
		WIB	Kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	kerja Pengabdian Masyarakat yang dilakukan di aula R1.05 dengan sasaran dewasa dan lansia			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan beberapa hari ke depan, seperti perencanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat terkait PHBS yang akan dilaksanakan di MI Miftahul Uloom			
22.	Selasa, 30 Januari 2024	07.30-10.00 WIB	Mengajar Pendidikan Anak Usia Dini	Praktikan melakukan kegiatan mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Peristiwa yang bertempat di rumah Bu Unti selaku guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Peristiwa dengan jumlah murid yang hadir 8 dari 10 murid			
		11.00-13.00 WIB	Melakukan pengisian data posyandu di <i>Microsoft Excel</i>	Praktikan melakukan pengisian data posyandu disesatkan dengan kategori yang ada, seperti bayi, balita, dan ibu hamil			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30 WIB			
23.	Rabu, 31 Januari 2024	09.30-17.00 WIB	Membantu dalam pembuatan sistem	Membantu dalam pembuatan sistem untuk keperluan program kerja Posyandu, yaitu membuat log in dan log out akun kader posyandu			
24.	Kamis, 1 Februari 2024	09.00-12.30 WIB	Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Uluh dengan membawakan PPHBS			
			Melakukan dokumentasi dan	Praktikan melakukan editing untuk kegiatan hari Kamis, 1 Februari 2024			


 No. C. RT. 05 RW. 04
 DESA - CIRADAN
 KEC. - BUKAYUKAN

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kardes	Verifikasi Dosen KKN
25	Jumat, 2 Februari 2024	08.00-10.30	Melakukan program kerja "Kerja Bakti"	Praktikan melakukan program kerja "Kerja Bakti" di wilayah RT.05			
		10.30-11.30	Melakukan pemasangan banner	Praktikan membantu dalam melaksanakan kegiatan program kerja Pengabdian Tandu Himbuan Kebersihan			
26	Sabtu, 3 Februari 2024	13.00-19.00	Melakukan revisi RPK	Praktikan melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)			
		10.00-12.30	Melakukan dokumentasi dan editing	Praktikan melakukan editing untuk kegiatan hari Jum'at, 2 Februari 2024 dan di upload di akun Instagram KKN			
		WTB	Melakukan pembuatan LPK	Praktikan melakukan pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) setelah program kerja Pengabdian Tandu Himbuan Kebersihan telah selesai dilakukan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
27.	Minggu, 4 Februari 2024	12.30-17.00 WTB	Melakukan pengisian logsheet	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan KKN yang sudah dilakukan dalam minggu ketiga dan keempat			
28.	Senin, 5 Februari 2024	09.00-10.00 WTB	Melakukan Koordinasi dengan Ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Membantu dalam jadwal pertemuan, penyusunan sistem untuk para kader Posyandu			
		14.00-16.00 WTB	Melakukan pengisian di Posyandu	Melakukan pengisian inventaris barang Posyandu dan alat kesehatan. Dengan memberi kode dan mengisi masing-masing barang. Juga menulis keterangan dan label barang dan alat kesehatan.			
			Melakukan dokumentasi dan editing editing	Praktikan melakukan dokumentasi dan editing kegiatan Senin, 5 Februari 2024 dan di upload ke akun Instagram			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P/L/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
		19.20 - 21.00	Rapat hauru.	Pembahasan pelaksanaan rapat hauru terkait pelaksanaan NMD esok hari dari hasil pelaksanaan KEM			
		09.50 - 10.30 WIB	Daring/IB/FAK/MD Persiapan NMD dan pelaksanaan hasil	Pembahasan melakukan persiapan terkait alat dan bahan yang akan digunakan pada NMD, serta pemantauan hasil kegiatan untuk perbaikan presentasi mengenai program kerja.			
29.	Selasa, 6 Februari 2024	11.00 - 12.30 WIB	Mendonesi materi	Pembahasan mengenai perkembangan materi materi terkait hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.			
			Melakukan editing kegiatan	Pembahasan melakukan editing kegiatan pada hari Selasa, 6 Februari 2024 dan mengupload ke linkdriwan media			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Mampang Cilincing, Desa Cilincing
Kecamatan : Cakraman
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	Sevok latihan melakukan kegiatan kerja nyata		
2	Rabu, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi melalui zoom		
3	Rabu, 15 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konultasi, evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Senin, 6 Februari 2024	Disiapkan hasil kegiatan pelaksanaan KKN		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 6 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN







NAMA : Nabila Putri Hafsan




NIM : 2021918

DOSEN KKN : Ludovikus, M.Pd

LOKASI : Kp. Cibeureum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab Bogor, Jawa Barat, Indonesia


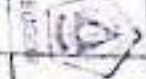











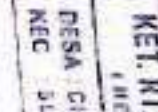

No.	Hari/Tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen
1	Senin, 8 Januari 2024	10.00 - 11.30	Serah terima dan Persiapan KKN	Praktikan telah diterima oleh desa untuk melakukan kegiatan KKN			
		12.10 - 12.45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Mahasiswa/i tiba di lokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat			
		20.00 - 21.00	Rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan di keesokan hari			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	08.30 - 10.00	Pengenalan Lingkungan RT 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT 05			

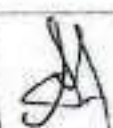





		10.30 – 11.00	Pertemuan menuju Posyandu Cempaka	Praktikan Tiba di lokasi Posyandu Cempaka		 DESA CIBIRAM KEC. SURABAKUM KET. RT 05 RW. 04 (HEB P 1)	
		11.00 – 11.30	Observasi perdana Posyandu Cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan, mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakkan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya.			
		14.40 – 16.00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	08.00- 08.30	Pengarahannya pembagian tugas wilayah observasi	Observasi menjadi 3 kelompok, yaitu warga RT 05, Posyandu dan wilayah destinasi wisata curug		 DESA CIBIRAM KEC. SURABAKUM KET. RT 05 RW. 04 (HEB P 1)	
		08.30 – 11.00	Observasi warga RT 05	Menemukan masalah terkait imunisasi dan kegiatan posyandu di RT 05			
		20.00 – 21.30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah			


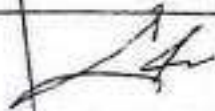




4.	Kamis, 11 Januari 2024	08.00 - 08.30	Pengarahan Kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan aula untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	
		09.00 - 12.00	Melakukan pembersihan lingkungan Aula RT 05	Aula tertara rapi dan siap digunakan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa			
		20.00 - 22.00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian jobdesk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa			
5.	Jumat, 12 Januari 2024	20.00 - 21.00	Rapat harian	Praktikan menyiapkan buku kecil dan pulpen untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.) CIBADAK SUKAMAKMUR	
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30 - 09.00	Pengarahan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	Praktikan mendengarkan arahan ketua Kuliah Kerja Nyata mengenai kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa		KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR BOGOR	










		10.30 - 12.30	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan mendapatkan masukan terkait program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) <p>Praktikan mencatat kesimpulan dan saran yang didapat dari tamu undangan</p>		
		15.00 - 17.00	Rapat Harian	<p>Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan, yaitu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan dan kegiatan bulanan posyandu - Pencatatan pengelolaan sampah - Pengabdian masyarakat - Pembuatan banner himbuan pengunjung tempat wisata curug <p>Membanhuan mengajar Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</p>		
7	Senin, 15 februari 2024	08.00 - 08.30	Rapat Harian	Kegiatan terbagi menjadi 3, yaitu observasi titik pembuangan sampah, melakukan pendataan		








				inventaris posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)		 KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR	
		08.30 – 11.00	Pendataan investaris posyandu	Praktikan mencatat kebutuhan barang untuk kelengkapan pengarsipan posyandu			
8.	Selasa, 16 Februari 2024	08.00 – 12.00	Rapat harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja dan menentukan daftar kebutuhan program kerja		 KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR	
9	Rabu, 17 Januari 2024	08.00 – 13.00	Pengarsipan dokumen	Praktikan melakukan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (verikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)		 KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR	
10	Kamis, 18 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat harian	Keputusan hasil koordinasi program kerja 1. Setiap sekretaris program kerja mulai menyusun laporan RPK 2. Membuat hardcopy formulir terkait dengan kegiatan posyandu yang akan dilaksanakan 3. Kolaborasi dengan anggota BEM oleh program kerja pengabdian masyarakat		 KET. RT 05 RW. 04 (HERI P.) DESA CIBADAK KEC. SUKAWAKUR	










				Desain banner harus diselesaikan segera			
11	Jumat, 19 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat harian	Pembahasan tentang progres dan tindaklanjuti terkait program kerja yang ada		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
12	Sabtu, 20 Januari 2024	08.00 - 12.00	Rapat harian	Pembahasan terkait membuat sistem untuk posyandu Mengisi logsheet untuk minggu pertama		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
13	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat Harian	Pembahasan progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
		11.00-13.00	Formulir Kegiatan Posyandu	Membuat formulir untuk balita dan ibu hamil saat kegiatan posyandu			
14	Selasa, 23 Januari 2024	10:00-12:00	Kegiatan posyandu	Penataletakan barang dan mengkatagorikan dokumen sesuai dengan katagori		KET. RT.05 RW. 04 DESA CIBANAH KEC. SUKAWAMUR	
		16:00-17:00	Rapat Harian	Pembahasan mengenai program kerja posyandu untuk tanggal 24 januari. Ketua KKN membagi 2			

				kelompok yaitu, kelompok kegiatan posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan			
15	Rabu, 24 Januari 2024	07-10.00	Kegiatan Posyandu	Membantu kegiatan pelaksanaan posyandu bersama kader dan menggunakan form yang sudah dibuat untuk membantu kegiatan posyandu tersebut			 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SURABAKSI KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)
		10.00-13.00	Pengarsipan Data Posyandu	Membantu memasukan data-data setelah kegiatan posyandu berlangsung kedalam form yang sudah disediakan sebelumnya			
16	Kamis, 25 Januari 2024	20.00 -21.30	Rapat Harian	Membahas tentang program kerja kerja bakti			
17	Jumat, 26 Januari 2024	07.30 - 10.00	Kegiatan Pencatatan pengelolaan	Praktikan melakukan pembersihan di area wilayah RT 05 laly mengisi google form terkait data pembersihan yang telah dilakukan			 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SURABAKSI KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)
		07.30 - 10.00	Dashboard Excell Posyandu	Praktikan membuat sistem melalui microsoft excell terkait pengarsipan data posyandu			

18	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00 - 11.00	Rapat Harian	<p>Membahas tentang kemajuan terkait program kerja yang ada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terkait posyandu dibagi tim untuk membuat sistem posyandu • Terkait pengabdian masyarakat berkoordinasi ke BEM Stikes RS Husada dan Pak RT, serta membuat formulir daftar absen 		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAPAKSIUR KET. RT.05 RW. 04 (MERNI P.)	
		20.00 - 21.30	Rapat harian	Mengevaluasi terkait program kerja pencatatan pengelolaan sampah yang sudah dilakukan			
19	Minggu, 28 Januari 2024	20.00 - 22.00	Rapat Harian	Membahas terkait program kerja pengabdian masyarakat yang dilakukan esok hari			
20	Senin, 29 Januari 2024	11.00 - 12.00	Kunjungan Dosen	Konsultasi ke dosen yang berkunjung terkait program kerja yang datang		 BOGOR DESA CIBADAK KEC. SUKAPAKSIUR KET. RT.05 RW. 04 (MERNI P.)	
		13.00 - 16.00	Kegiatan Penyeluhuan Kesehatan	Praktikan melakukan penyuluhan dan cek kesehatan ke warga RT 05, serta memuar video tentang			

			(Pengabdian Masyarakat)	Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) ke warga			
		19.00 - 21.00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI (Madrasah Ibtidiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banner dan posyandu			
21	Selasa, 30 Januari 2024	09.00 - 14.00	Membuat Sistem Prototype	Membagi anggota ke beberapa tim untuk mengerjakan sistem C-Health			 DESA CIBADAK KEC. SUKARAHAYU
		20.00 - 21.00	Rapat Harian	Hasil pembahasan mengenai progres program kerja masing-masing proker dan rencana tindak lanjut proker			
22	Rabu, 31 Januari 2024	09.00 - 14.00	Sistem Prototype	Melanjutkan proses sistem prototype yang telah dikerjakan			 DESA CIBADAK KEC. SUKARAHAYU
23	Kamis, 1 Februari 2024	09.00 - 12.00	Promosi Kesehatan di MI (Madrasah Ibtidiyah)	Melakukan promosi kesehatan di kelas 6 dengan tema jagalah kebersihan, jenis sampah dan ciri air bersih			 DESA CIBADAK KEC. SUKARAHAYU

		19.00 – 21.00	Rapat Harian	<ul style="list-style-type: none"> • Memabahas kegiatan Musyarawah Masyarakat Desa (MMD) serta membagi struktur timnya • Menginput form tambahan ke dashboard excell yang telah dibuat sebelumnya 			
24	Jumat, 2 februar 2024	07.30 – 11.00	Pendataan pengelolaan sampah	Melakukan kegiatan pembersihan sampah kedua di area wilayah RT 05, dijadikan 2 tim untuk melakukan pembersihan sampah tersebut			
25	Sabtu, 3 februari 2024	20.00 - 21.30	Rapat Harian	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan form PKK, Pendamping dan calon pengantin ke sistem C_Health dan dashboard excell • Membuat form barang investaris posyandu 			

26.	Minggu, 4 Februari 2024	09.00 - 15.00	Sistem dan dashboard Posyandu	Melanjutkan pembuatan sistem C- health dan dashboard excell arsip posyandu			
27.	Senin, 5 Februari 2024	14.00 - 16.00	Penyuluhan Kader	Praktik membuat penyuluhan ke kader terkait sistem C-Health dan Dashboard Excell			
28.	Selasa, 6 Februari 2024	11.00 - 13.00	Acara Muyswarah Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mengikuti kegiatan presentas terkait hasil dari program kerja yang telah dilakukan di Musyawarah Masyarakat Desa			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ns. Ludovikus, M.Pd
Desa : Citandak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis, 15 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin, 20 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan PKR		
5	Selasa, 26 Februari 2024	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan program kerja		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Uifa Nur Rohmah, M.Kep













Ludovikus, M.Pd







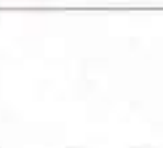




SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN






Nama : Dafir Arif Fadillah
NIM : 2021002
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kampung Cibareun, Desa Cibadak, Kecamatan Sekeloa Timur, Bogor Jawa Barat



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pl/Anggota)	Verifikasi Kordeks	Verifikasi Dosen/KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	07:00-13:00 WIB	Berkumpul di STKES RS Husada Melakukan persiapan keberangkatan KKN dengan menggunakan transportasi Bus	Praktikan berkumpul di titik kumpul lobby STKES RS Husada pukul 07:00 WIB Praktikan bekerja sama dengan mahasiswa lain untuk melakukan persiapan dan pengecekan terkait alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan KKN pada pukul 07:10-08:00 WIB			
			Keberangkatan menuju lokasi Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi Balai Desa Cibadak dengan menggunakan bus pukul 08:30 dan sampai pukul 10:30 WIB			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P1/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			<p>Kegiatan serah terima mahasiswa KKN</p> <p>Keberangkatan praktikan menuju Kampung Cibereum dari Balat Desa Cibaak</p>	<p>Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN. Pelaksanaan kegiatan dilakukan pukul 10.40-11.30 WIB</p> <p>Praktikan menuju lokasi KKN di kampung Cibereum dengan didampingi oleh dosen pukul 12.10 WIB</p>			
		20.00-21.00 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan besok hari dan menentukan peraturan yang berlaku selama KKN			
		09.00-10.00 WIB	Melakukan observasi Kampung Cibereum RT 05/04	Mengetahui kondisi, situasi, dan batas wilayah RT 05 pukul 09.00-10.00 WIB			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	10.00-11.00	Mengunjungi dan	Mengetahui kondisi dan situasi poyandu			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Dosen KKN
		WIB	melakukan observasi poyandu	yang kurang terawat		
		14.30-16.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari adalah observasi dan wawancara masyarakat RT 05		
3.	Rabu, 10 Januari 2024	10.00-12.10 WIB	Mempersiapkan perlengkapan untuk kebutuhan KKN	Praktikum melakukan observasi pasar untuk memenuhi perlengkapan tambahan yang dibutuhkan untuk kegiatan KKN pukul 10.00-12.10 WIB		
		14.00-16.00 WIB	Koordinasi dengan ketua PRK	Praktikum berkoordinasi dengan ketua PRK membahas perihal poyandu pukul 14.00-16.00 WIB		
		19.30-20.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari pukul 19.30-20.00 WIB		
		08.00-10.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan program kerja yang akan dilakukan pukul 08.00-10.00 WIB		
4.	Kamis, 11 Januari 2024	11.30-13.00 WIB	Melakukan persiapan dan	Aula yang akan dipakai untuk Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)		










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
5.	Jumat, 12 Januari 2024	10.00-12.00 WIB	Praktikan melakukan persentasi laporan magang melalui aplikasi zoom	Praktikan melakukan persentasi terkait laporan magang yang telah disusun secara individu dan berkelompok sesuai dengan instansi magang masing-masing, dilaksanakan pada pukul 10.00-12.00 dan 15.30-16.00 WIB			
		Dan 15.30-16.00 WIB	Melakukan penganturan surat undangan Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mengantarkan surat undangan Masyarakat Desa (MMD) yang ditujukan kepada Kepala Desa, Ketua Dusun, Babinsa, Ketua PKK, Ketua RW, Ketua RT, tokoh masyarakat dan warga.			
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30-10.00 WIB	Praktikan berkumpul untuk	Praktikan melakukan persiapan dan arahan tentang penulaksanaan			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P/T/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
		10.00-12.30 WIB	Musyawarah Masyarakat Desa	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa dilaksanakan dengan lancar, namun terdapat sedikit kendala yakni, kurangnya antusias warga dalam mengikuti kegiatan tersebut			
7.	Minggu, 14 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat organisasi program kerja	Mentorship pembentukan susunan organisasi program kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum RT 05/04 pukul 08.00-09.00 WIB			
8.	Senin, 15 Januari 2024	08.00-09.30 WIB	Melakukan kegiatan observasi dan wawancara kepada guru pondok periwati pukul	Mendapatkan informasi terkait jadwal belajar mengajar di Pondok Periwati dan mengetahui materi pembelajaran yang dapat diberikan, dilaksanakan pukul 08.00-09.30 WIB			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KCN
		10.15-11.30 WIB	Praktikan melakukan rapat barian pukul 10.15-11.30 WIB	Membahas dan mengevaluasi tentang hasil observasi yang dilakukan untuk setiap Program Kerja seperti Paud yang dimulai setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan dimulai jam 07.00 sampai jam 09.30, untuk observasi titik sampah hasil yang didapat masih banyak sampah yang berserakan sepanjang jalan, kemudian untuk Program Kerja Posyandu setelah dilakukan observasi memerlukan outser untuk tempai file, pernisangan banner pengelompokan buku buku dan selanjutnya dalam rapat tim praktikan membahas tentang membuat hierarki untuk setiap Program Kerja dan keperluan apa saja yang harus dibeli untuk Program Kerja yang akan			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Korides	Verifikasi Dosen/KKN
9.	Selasa, 16 Januari 2024	08:00-09:00 WIB	Melakukan rapat penyusunan organisasi program kerja KKN	Praktikan melakukan rapat untuk membahas apa saja yang harus disiapkan dan dibeli untuk keperluan barang-barang yang akan dipakai Program Kerja seperti Posyandu dan Aysip harus membeli Map dan owdner, untuk kegiatan Prad harus membeli sarung gandum dan susu UHT untuk konsumsi anak-anak yang berada di padat.			
10.	Rabu, 17 Januari 2024	09:00-12:30 WIB	Membersihkan dan menetapkan arsip di posyandu	Praktikan berangkat ke posyandu pukul 09:00 untuk melakukan kegiatan pembersihan dan mengatur tata letak arsip. posyandu juga mengelompokkan jenis-jenis buku di posyandu untuk persiapan kegiatan pemersihan kesehatan posyandu yang akan dilaksanakan pada hari rabu, 24 januari			











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (FJ/Anggota)	Verifikasi Nordes	Verifikasi Dosen KKN
	Kamis, 18 Januari 2024	09.00-11.00 WIB	Melakukan koordinasi dengan Ketua Pembudayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	2024 Mengetahui data-data yang dibutuhkan dalam kegiatan posyandu yang akan digunakan dalam sistem yang dibuat oleh tim praktikan. Koordinasi dilakukan pukul 15.30-16.30 WIB			
11.	Kamis, 18 Januari 2024	09.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas untuk Program Kerja Pengabdian Masyarakat praktikan melakukan kerja sama dengan mahasiswa perawat dan administrasi kesehatan STIKes RS Husada untuk membantu dalam pemeriksaan kesehatan yaitu hipertensi dan Diabetes Mellitus pada pukul 09.00-11.00 WIB			
			Membuat	Praktikan membantu dalam pembuatan			











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kardes	Verifikasi Dosen/KKN
	Janual, 19 Januari 2024	09.00-11.00	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Mellitus, membeli perlengkapan seperti strip dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan, dilaksanakan pukul 09.00-11.00 WIB			
12.	Sabtu, 20 Januari 2024	10.30-11.30	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Mellitus, membeli perlengkapan seperti strip dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan, dilaksanakan pukul 09.00-11.00 WIB			
13.	Januari 2024	WIB					

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kardes	Verifikasi Dosen KKN
14:	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi tentang program kerja posyandu, kerja bakti, pengabdian masyarakat	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan yang sudah dilakukan pada pukul 16.00-17.30 WIB			
		15.00-17.00 WIB	Mengisi logsheet terkait kegiatan yan sudah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu pertama pada pukul 16.00-17.30 WIB			
				membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan membahas tentang kelengkapan isi dari Rencana Program Kerja			
				Pada pagi hari pukul 08.00 tim praktikan berkumpul di depan rumah Bapak Kardi Ketua RT 05 untuk melaksanakan rapat koordinasi membahas Program Kerja Posyandu hasil pembahasannya, formulir disebarkan hari ini dan sie perlengkapan mencari naku. Program Kerja Kerja Bakti hasil diskusi ditetapkan kegiatan tanggal 26 Januari, pencairan kegiatan			











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Postif Kegiatan (P.J. Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KCN
				<p>menggunakan #form, Program Kerja Pengabdian Masyarakat hasil diskusi, sasaran 50 orang, berlabara anggaran strip 50, alcohol swab, dan jamu, sekretaris membuat surat untuk meminjam televisi dan speaker, perlengkapan meminjam meja.</p>			
15.	Selasa, 23 Januari 2023	10.00-13.30 WIB	Melakukan kegiatan pembinaan dan penunatan perlengkapan posyandu	<p>Tim praktikan memberi label nama pada setiap buku yang telah dipisahkan berdasarkan kategorinya, tim praktikan memasang banner di posyandu, tim praktikan mempersiapkan posyandu untuk persiapan kegiatan Proker Posyandu besok hari.</p>			
		20.00-21.00 WIB	Kapat Koordinasi program kerja	<p>Tim praktikan kumpul di teras rumah Bapak Ading untuk rapat koordinasi membahas program kerja, Program kerja "Kerja Bakti" dibagi menjadi 2 kelompok, kelompok 1 menuju lokasi</p>			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KN
	Rabu, 24 Januari 2024	07.00-10.50 WIB	Membantu pelaksanaan kegiatan imunisasi dan pemeriksaan di posyandu	Tim praktikan dibagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama melaksanakan kegiatan program kerja Posyandu terkait imunisasi dan pemeriksaan di posyandu pada pukul 07.00-10.50 WIB. Lalu kelompok kedua melaksanakan kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdiskusi hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi. Kegiatan pengarsipan ini pukul 10:00 - 13:00 WIB.			
16.		20.00-21.00 WIB	Rapat harian pukul	Praktikan berkumpul untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas keabsahan harian mahasiswa pukul 20.00-21.00 WIB.			
















No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pr/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
17.	Kamis, 25 Januari 2024	07.00-09.00 WIB	Membeli bahan perlengkapan program kerja pengabdian masyarakat	Praktikan membeli kebutuhan konsumsi dan perlengkapan yang akan digunakan dalam program kerja pengabdian masyarakat			
		09.10-10.00 WIB	Melakukan revisi rencana program kerja	Praktikan melakukan revisi dan perbaikan terkait rencana program kerja <i>konver</i>			
		10.10-11.30 WIB	Membuat lembar laporan bimbingan magang	Praktikan membuat dan melakukan perbaikan terkait laporan magang pada pukul 10.10-11.30 WIB			
17.		20.00-21.00 WIB	Rapat koordinasi untuk kegiatan Proker Kerja Bakti besok hari	Tim praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Ading pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi membagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (gembaran), titik 4 (masjid), dan			
















No	Har/egi	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P/I/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
				titik 5 (tempat parkir surug cibatung dan surug leuwi luku). Ditemukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07:00 WIB dan titik kumpul berada di masjid.			
	Jumat, 26 Januari 2024	07.00-11.00 WIB	Melakukan kerja bakti	Tim praktikan berkumpul di halaman rumah Ketua RT 05, lalu tim praktikan menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07.00 WIB. Tim praktikan berjalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi.			
18.		14.00-16.00 WIB	Melakukan peminjaman alat	Praktikan melakukan peminjaman alat yang dibutuhkan dalam kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat. Peminjaman alat dilakukan di Balai Desa Cibatuk pada pukul 14.00-16.00 WIB			
19.	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Tim praktikan berkumpul di ruang tengah rumah Bapak Kardi untuk berdiskusi. Hasil diskusi yaitu Program Kerja			



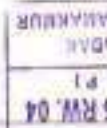

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Korles	Verifikasi Dosen/KN
				<p>Peserta dibentuk tim untuk membuat website dan tim untuk membuat <i>microsoff excel</i>. Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kegiatan jadwal kedua Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat memastikan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menginformasi warga supaya puasa di pagi hari sebelum dilakukan pengecekan dan membawa tanda pengenal (KTP), membuat daftar absen (nama dan TTD), pemberian mahasiswa</p>			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J./Anggota)	Verifikasi Kortes	Verifikasi Dosen KKN
				yang bertugas dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.			
		11.00-19.00 WTB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang telah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu kedua pada pukul 11.00-19.00 WTB.			
		20.00-21.00 WTB	Evaluasi kegiatan program kerja "Kerja bakti"	Praktikan ber kumpul di teras depan rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20.00 - 21.00 WTB			
20.	Minggu 28, Januari 2024	07.30-09.30 WTB	Melaksanakan kegiatan pembinaan	Pembersihan dan persiapan aula akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat besok hari			
		08.00-10.00 WTB	Persiapan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan berkumpul di aula RT 05 untuk membersihkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat			
21.	Senin, 29 Januari 2024	13.00-16.00	Melaksanakan	Praktikan melakukan kegiatan program			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P1/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
	Selasa, 30 Januari 2024	11.00-13.00 WIB	Melakukan pengisian data posyandu di 'Meyasari Exel'	Praktikan melakukan pengisian data posyandu disesuaikan dengan kategori yang ada, seperti bayi, balita, dan ibu hamil		 KET. RT.05 RW. 04 (MERI P.) DESA CIRANGK KEC. GURAMAMBALE	
22.		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk memonitoring kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30 WIB			

No	Harfingl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordec	Verifikasi DosenKKN
23.	Rabu, 31 Januari 2024	08.30-11.00 WIB	Melakukan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga	Praktikan melakukan kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga. Cek kesehatan terdiri dari ukur tensi dan cek gula darah warga			
		12.30-16.30 WIB	Melakukan mencetak poster	Praktikan melakukan pengaduan peraturan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Uloom dan Posyandu			
24.	Kamis, 1 Februari 2024	09.00-12.30 WIB	Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Uloom dengan membawakan PHBS			
		19.00-20.40 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk membahas perencanaan dan susunan organisasi MMMD hasil			
25.	Jumat, 2 Februari 2024	08.00-10.30 WIB	Melakukan program kerja "Kerja Bakti"	Praktikan melakukan program kerja "Kerja Bakti" di wilayah RT.05			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Korda	Verifikasi Dosen KKN
26.	Sabtu, 3 Februari 2024	10.00-12.30	Melakukan revisi RPK	Praktikum melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPN)			
		13.00-19.00	Melakukan pembuatan L.PK	Praktikum melakukan pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (L.PK) setelah program kerja Pengabdian Tunda Hiburan Kebersihan telah selesai dilakukan			
27.	Minggu, 4 Februari 2024	10.00-11.00	Melakukan revisi L.PK	Praktikum melakukan revisi isi dari laporan Pelaksanaan kegiatan (L.PK)			
		12.30-17.00	Melakukan pengisian logsheet	Praktikum melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan KKN yang sudah dilakukan dalam minggu ketiga dan keempat			
28.	Senin, 5 Februari 2024	14.00 -16.00	Melakukan penyusunan kader	Praktikum melakukan kegiatan Pengabdian yang dikjukan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DuseuKKN
		19.30 - 21.00 Libur	Meditasi cepat harian	Kerangka keader posyandu terlatih Penyuluhan Sistem posyandu		 BOGOR DESA CIBADAK (HERI P.1)	
			Praktikum wawancara cepat harian terlalu cepat kegiatan PMMD bagi pelaksanaan kernd. PMMD akan dilaksanakan di Balai Desa Cibadak.		 BOGOR DESA CIBADAK (HERI P.1)		

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (p.j./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen/KKN
	Sabtu, 6 Februari 2024	09:30 - 10:30 WIB	Penerimaan MPM dan Pelaporan hasil	Praktikum melakukan persiapan terkait alat dan bahan yang akan digunakan pada MPM serta menyiapkan hasil kegiatan untuk melakukan presentasi		 <p>KET. RT.05 RW. 04 (HERI P) DESA CIBADAK KEC. SUKAMAHJUR</p>	
		11:00 - 12:30 WIB	Penerimaan Matri	Praktikum melakukan persiapan materi terkait hasil kegiatan yang telah dilaksanakan		 <p>KET. RT.05 RW. 04 (HERI P) DESA CIBADAK KEC. SUKAMAHJUR</p>	



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus M.Pd
Desa : Kampung Cibereum, Desa Cibadak
Kecamatan : Sukamatenur
Kab/Kota : Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	08 Januari 2024, Senin	Senah terima mahasiswa kkn		
2	Kamis, 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi Via zoom		
3	Kamis, 14 Januari 2024	Konsultasi mengenai Program kerja		
4	Senin, 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai Pelaksanaan program		
5	Selasa, 06 Februari 2024	Pelaporan hasil pelaksanaan Kegiatan Program Kerja		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024.

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Uifa Nur Rohmah, M.Kep

Ludovikus, M.Pd



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN

LOG SHEET KKN

Nama : Stefani Widya Agusanti


NIM : 2021017

Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd



Lokasi : Kampung Cibeureum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Kabupaten Bogor, Provinsi Jawa Barat

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	07.00-13.00 WIB	Berkumpul di STIKes RS Husada	Praktikan berkumpul di titik kumpul lobby STIKes RS Husada pukul 07.00 WIB			
			Persiapan keberangkatan KKN dengan menggunakan transportasi Bus	Praktikan bekerja sama dengan mahasiswa lain untuk melakukan persiapan dan pengecekan terkait alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan KKN pada pukul 07.10-08.00 WIB			
			Keberangkatan menuju lokasi Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi Balai Desa Cibadak dengan menggunakan bus pukul 08.30 dan sampai pukul 10.30 WIB			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			Kegiatan serah terima mahasiswa KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN. Pelaksanaan kegiatan dilakukan pukul 10.40-11.30 WIB			
			Keberangkatan praktikan menuju Kampung Cibeureum dari Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi KKN di kampung Cibeureum dengan didampingi oleh dosen pukul 12.10 WIB			
			Praktikan sampai di Kampung Cibeureum	Praktikan telah tiba di lokasi KKN pukul 13.00 WIB dan diberikan pengarahan oleh para dosen dan Ketua RT 05			
		20.00-21.00 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan besok hari dan menentukan peraturan yang berlaku selama KKN			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	09.00-10.00 WIB	Melakukan observasi Kampung Cibeureum RT 05/04	Mengetahui kondisi, situasi, dan batas wilayah RT 05 pukul 09.00-10.00 WIB			
		10.00-11.00	Mengunjungi dan	Mengetahui kondisi dan situasi			








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		WIB	melakukan observasi poyandu	posyandu yang kurang terawat			
		14.30-16.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari adalah observasi dan wawancara masyarakat RT 05			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	09.00-12.30 WIB	Mengunjungi dan melakukan observasi Curug Cibaliung	Praktikan melakukan observasi Curug Cibaliung untuk mengetahui situasi dan kondisi Curug Cibaliung pukul 09.00-12.30 WIB			
		14.00-16.00 WIB	Membuat laporan biaya KKN	Mencatat pemasukan dan pengeluaran seluruh kegiatan KKN pukul 14.00-16.00 WIB			
		19.30-20.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari pukul 19.30-20.00 WIB			
4.	Kamis, 11 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan program kerja yang akan dilakukan pukul 08.00-10.00 WIB			
		11.30-13.00	Melakukan	Aula yang akan dipakai untuk			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		WIB	persiapan dan pembersihan aula untuk kebutuhan acara Musyarawah Masyarakat Desa (MMD)	Musyawah Masyarakat Desa (MMD) telah bersih dan telah siap digunakan untuk 2 hari mendatang pada pukul 11.30-13.00			
5.	Jumat, 12 Januari 2024	10.00-12.00 WIB Dan 15.30-16.00 WIB	Praktikan melakukan presentasi laporan magang melalui aplikasi zoom pukul	Praktikan melakukan presentasi terkait laporan magang yang telah disusun secara individu dan berkelompok sesuai dengan instansi magang masing-masing, dilaksanakan pada pukul 10.00-12.00 dan 15.30-16.00 WIB			
		16.00-17.00 WIB	Melakukan persiapan untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mempersiapkan aula untuk digunakan esok hari kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) pukul 16.00 - 17.00 WIB			
6.	Sabtu, 13	08.30-10.00	Praktikan	Praktikan melakukan persiapan dan			




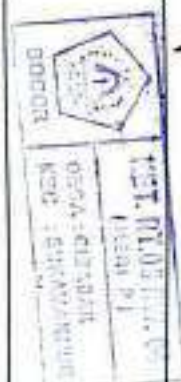

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	Januari 2024	WIB	berkumpul untuk melakukan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)	arahan tentang penatalaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa			
		10.00-12.30 WIB	Musyawarah Masyarakat Desa	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa dilakukan dengan lancar, namun terdapat sedikit kendala yakni, kurangnya antusias warga dalam mengikuti kegiatan tersebut			
		14.00-15.00 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di Excel sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan sehari-hari praktikan pukul 14.00-15.00 WIB			
		16.00-17.30 WIB	Melakukan rapat harian	Menentukan penanggungjawab dari 7 Program Kerja yaitu kerja bakti, banner 2 jenis, pengarsipan, posyandu,			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				pengabdian masyarakat, dan paud. Pukul 16.00-17.30 WIB			
7.	Minggu, 14 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat organisasi program kerja	Menentukan pembentukan susunan organisasi program kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum RT 05/04 pukul 08.00-09.00 WIB			
8.	Senin, 15 Januari 2024	08.00-09.30 WIB	Kegiatan observasi dan wawancara kepada guru paud pertiwi	Mendapatkan informasi terkait jadwal belajar mengajar di Paud Pertiwi dan mengetahui materi pembelajaran yang dapat diberikan, dilaksanakan pukul 08.00-09.30 WIB			
		10.15-11.30 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Membahas dan mengevaluasi tentang hasil observasi yang dilakukan untuk setiap Program Kerja seperti Paud yang dimulai setiap hari Selasa, Rabu, Kamis dan dimulai jam 07.00 sampai jam 09.30, untuk observasi titik sampah hasil yang didapat masih banyak sampah yang			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				berserakan sepanjang jalan, kemudian untuk Program Kerja Posyandu setelah dilakukan observasi memerlukan outner untuk tempat file, pemasangan banner pengelompokan buku buku dan selanjutnya dalam rapat tim praktikan membahas tentang membuat hierarki untuk setiap Program Kerja dan keperluan apa saja yang harus dibeli untuk Program Kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04			
9.	Selasa, 16 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat penyusunan organisasi program kerja KKN	Praktikan melakukan rapat untuk membahas apa saja yang harus disiapkan dan dibeli untuk keperluan barang-barang yang akan dipakai Program Kerja seperti Posyandu dan Arsip harus membeli Map dan owdner, untuk kegiatan Paud harus membeli sari			





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				gandum dan susu UHT untuk konsumsi anak-anak yang berada di PAUD.			
		10.00-12.00 WIB	Mempersiapkan kebutuhan untuk program kerja PAUD	Mempersiapkan kebutuhan untuk program kerja PAUD dengan membeli susu indokids dan sarigandum di pasar sukamakmur pukul 10.00-12.00 WIB			
10.	Rabu, 17 Januari 2024	09.00-12.30 WIB	Membersihkan dan merapikan arsip di posyandu	Praktikan berangkat ke posyandu pukul 09.00 untuk melakukan kegiatan pembersihan dan mengatur tata letak arsip posyandu juga mengelompokkan jenis-jenis buku di posyandu untuk persiapan kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu yang akan dilaksanakan pada hari Rabu, 24 Januari 2024			
		14.00-15.00 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di Excel sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan konsumsi sehari-hari praktikan dan			


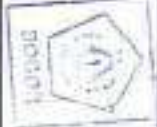






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				keperluan program kerja pukul 14.00-15.00 WIB			
		20.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian setelah melakukan kegiatan pembersihan dan tata letak arsip posyandu yang bertujuan untuk mengevaluasi dan mengkordinir tentang program kerja posyandu yang akan dilaksanakan pada hari rabu, 24 januari 2024			
11.	Kamis, 18 Januari 2024	09.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas untuk Program Kerja Pengabdian Masyarakat praktikan melakukan kerja sama dengan mahasiswa perawat dan administrasi kesehatan STIKes RS Husada untuk membantu dalam pemeriksaan kesehatan yaitu hipertensi dan Diabetes Melitus			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				pada pukul 09.00-11.00 WIB			
		20.30-22.00 WIB	Membuat perlengkapan untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu	Praktikan membantu dalam pembuatan perlengkapan t urutan antrian untuk keperluan program kerja posyandu yang digunakan dalam pemeriksaan kesehatan pada ibu hamil dan anak balita pada pukul 20.30-22.00 WIB			
12.	Jumat, 19 Januari 2024	09.00-11.00	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Melitus, membeli perlengkapan seperti strip dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan., dilaksanakan pukul 09.00-11.00 WIB			
13.	Sabtu, 20	10.30-11.30	Melakukan rapat	Praktikan melakukan rapat harian yang			





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P/J/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
	Januari 2024	WIB	harian	membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan membahas tentang kelengkapan isi dari Rencana Program Kerja			
		15.00-17.00 WIB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu pertama pada pukul 16.00-17.30 WIB			
14.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi tentang program kerja posyandu, kerja bakti, dan pengabdian masyarakat	Pada pagi hari pukul 08.00 tim praktikan berkumpul di depan rumah Bapak Kardi Ketua RT 05 untuk melaksanakan rapat koordinasi membahas Program Kerja Posyandu hasil pembahasannya, formulir diselesaikan hari ini dan sie perlengkapan mencari paku. Program			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Kerja Kerja Bakti hasil diskusi ditetapkan kegiatan tanggal 26 Januari, pencatatan kegiatan menggunakan gform. Program Kerja Pengabdian Masyarakat hasil diskusi, sasaran 50 orang, bendahara anggarin strip 50, alcohol swab, dan jarum, sekretaris membuat surat untuk meminjam infocus dan speaker, perlengkapan meminjam meja.			
		14.00-15.00 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di <i>Excel</i> sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan konsumsi sehari-hari praktikan pukul 14.00-15.00 WIB			
15.	Selasa, 23 Januari 2023	10.00-13.30 WIB	Melakukan kegiatan pembersihan dan penataan	Tim praktikan memberi label nama pada arsip buku yang telah dipisahkan berdasarkan kategorinya, tim pratikan memasang banner di posyandu, tim			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			perlengkapan posyandu	praktikan membersihkan posyandu untuk persiapan kegiatan Proker Posyandu besok hari.			
		20.00-21.00 WIB	Rapat Koordinasi program kerja	Tim praktikan kumpul di teras rumah Bapak Ading untuk rapat koordinasi membahas program kerja. Program kerja "Kerja Bakti" dibagi menjadi 2 kelompok, kelompok 1 menuju lokasi arah curug hordeng sampai masjid dan kelompok 2 menuju lokasi masjid sampai pertigaan curug cibaliung dan curug lewi liuk.			
		21.30 WIB	Berkoordinasi dengan Guru PAUD mengenai jadwal PAUD besok hari	Berkoordinasi dengan guru PAUD Bu Uni mengenai jadwal dan tema ajar besok hari pukul 21.30 WIB			
16.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00 WIB	Membantu pengarsipan	Tim praktikan dibagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama			











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			kegiatan imunisasi dan pemeriksaan di posyandu	melaksanakan kegiatan program kerja Posyandu terkait imunisasi dan pemeriksaan di posyandu pada pukul 07.00-10.50 WIB. Lalu kelompok kedua melaksanakan kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdasarkan hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi, kegiatan pengarsipan ini pukul 10.00 - 13:00 WIB.			
		20.00-21.00 WIB	Rapat harian pukul	Praktikan berkumpul untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas konsumsi harian mahasiswa pukul 20.00-21.00 WIB.			
17.	Kamis, 25 Januari 2024	07.00-09.00 WIB	Membuat lembar bimbingan laporan magang	Memisahkan lembar bimbingan laporan magang, lembar bimbingan laporan magang sebelumnya menjadi lampiran dalam laporan magang. Lalu dipisahkan menjadi file tersendiri dan dikumpulkan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				ke <i>G-Drive</i> pukul 07.00-09.00 WIB			
		11.00-13.00 WIB	Melengkapi RPK (Rencana Program Kerja) Proker Kerja Bakti	Membantu sekretaris Kerja Bakti dalam melengkapi RPK Kerja Bakti pukul 11.00-13.00 WIB			
		15.00-16.00 WIB	Membuat formulir laporan kegiatan harian kegiatan Proker Kerja Bakti	Membuat <i>Google</i> Formulir laporan kegiatan harian kegiatan Kerja Bakti u			
		20.00-21.00 WIB	Rapat koordinasi untuk kegiatan Proker Kerja Bakti besok hari	Tim praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Ading pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi dibagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (jembatan), titik 4 (masjid), dan titik 5 (tempat parkir curug cibalung dan curug leuwi liuk).			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Ditentukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07:00 WIB dan titik kumpul berada di masjid.			
18.	Jumat, 26 Januari 2024	07.00-11.00 WIB	Melakukan kerja bakti	Tim praktikan berkumpul di halaman rumah Ketua RT 05, lalu tim praktikan menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07.00 WIB. Tim praktikan berjalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi.			
		14.00-15.00 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di <i>Excel</i> sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan konsumsi sehari-hari praktikan pukul 14.00-15.00 WIB			
19.	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Tim praktikan berkumpul di ruang tengah rumah Bapak Kardi untuk berdiskusi. Hasil diskusi yaitu Program Kerja Posyandu dibentuk tim untuk membuat			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				<p>website dan tim untuk membuat <i>microsoft excel</i>. Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kepastian jadwal kedua Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat memastikan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menghimbau warga supaya puasa di pagi hari sebelum dilakukan pengecekan dan membawa tanda pengenal (KTP), membuat daftar absen (nama dan TTD), penentuan mahasiswa yang bertugas dalam</p>			





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				kegiatan Pengabdian Masyarakat.			
		11.00-19.00 WIB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang telah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu kedua pada pukul 11.00-19.00 WIB			
		20.00-21.00 WIB	Evaluasi kegiatan program kerja "kerja bakti"	Praktikan ber kumpul di teras depan rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20.00 – 21.00 WIB			
20.	Minggu 28, Januari 2024	07.30-09.30 WIB	Melaksanakan kegiatan pembersihan	Pembersihan dan persiapan aula akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat besok hari			
21.	Senin, 29 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Persiapan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan berkumpul di aula RT.05 untuk membersihkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat			
		13.00-16.00	Melaksanakan	Praktikan melakukan kegiatan program			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		WIB	kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	kerja Pengabdian Masyarakat yang dilakukan di aula RT.05 dengan sasaran dewasa dan lansia			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan beberapa hari ke depan, seperti perencanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat terkait PHBS yang akan dilaksanakan di MI Miftahul Ulum			
22.	Selasa, 30 Januari 2024	09.00-12.00 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di <i>Excel</i> sesuai dengan keperluan yang dibeli praktikan, keperluan sehari-hari praktikan dan keperluan program kerja pukul 09.00-12.00 WIB			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				WIB			
23.	Rabu, 31 Januari 2024	09.30-12.30 WIB Dan 18.30-20.00 WIB	Membantu pembuatan sistem untuk keperluan program kerja Posyandu	Membantu membuat sistem untuk keperluan program kerja Posyandu, membuat <i>log in</i> dan <i>log out</i> akun kader pukul 09.30-12.30 WIB dan 18.30-20.00 WIB			
		12.30-16.30 WIB	Melakukan mencetak poster	Praktikan melakukan pengadaan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Ulum dan Posyandu			
24.	Kamis, 1 Februari 2024	09.00-12.30 WIB	Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Ulum dengan membawakan PHBS			
		19.00-20.40 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk membahas perencanaan dan susunan organisasi MMD hasil			
25.	Jumat, 2	08.00-10.30	Melakukan	Praktikan melakukan program kerja			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (Pj/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	Februari 2024	WIB	program kerja "Kerja Bakti"	"Kerja Bakti" di wilayah Kampung Cibeureum RT.05/RW.04 pukul 08.00-10.30 WIB			
		10.30-11.30 WIB	Melakukan pemasangan banner	Praktikan membantu dalam melaksanakan kegiatan program kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan			
26.	Sabtu, 3 Februari 2024	10.00-12.30 WIB	Melakukan revisi RPK	Praktikan melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)			
		13.00-19.00 WIB	Melakukan pembuatan LPK	Praktikan melakukan pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) setelah program kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan telah selesai dilakukan			
27.	Minggu, 4 Februari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan revisi LPK	Praktikan melakukan revisi isi dari laporan Pelaksanaan kegiatan (LPK)			
		12.30-18.00 WIB	Melakukan pengisian logsheet	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan KKN yang sudah dilakukan dalam minggu ketiga dan keempat			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		19.00-19.30 WIB	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di Excel sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan sehari-hari praktikan dan keperluan program kerja pukul 19.00-19.30 WIB			
28.	Senin, 5 Februari 2024	14.00-16.00 WIB.	Melakukan inventaris barang dan alat kesehatan di Posyandu.	Melakukan inventaris barang dan alat kesehatan yang ada di Posyandu. Dengan memberi kode dari masing-masing barang, juga memberi keterangan letak barang dan alat kesehatan di posyandu pukul 14.00-16.00 WIB.			
		17.00-18.00 WIB.	Melakukan pencatatan pengeluaran biaya KKN.	Memperbarui catatan pengeluaran biaya KKN di Excel sesuai dengan keperluan yang baru dibeli praktikan, keperluan program kerja praktikan pukul 17.00-18.00 WIB.			
		19.30-21.00 WIB.	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian terkait kegiatan MMP hasil pelaksanaan KKN. MMP akan dilaksanakan di Balai Desa Cibadale			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
29.	Selasa, 6 Februari 2024	09.30-10.30 WIB.	Persiapan MMD dan pelaporan hasil.	Praktikan melakukan persiapan terkait alat dan kebutuhan yang akan digunakan pada MMD serta mempelajari hasil kegiatan untuk melakukan presentasi.			
		11.00-12.30 WIB.	Kegiatan MMD dan pelaporan hasil kegiatan keolah kerja nyata.	Praktikan melakukan pemaparan materi terkait hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, dihadiri oleh dosen dan jajarannya desa Cibadak.			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus M. Pd
Desa : Kampung Cibureum, Desa Cibaduk.
Kecamatan : Sukamakmur.
Kab/Kota : Bogor.

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	08 Januari 2024. Senin	Serah terima mahasiswa KKN		
2	11 Januari 2024. Kamis	Melakukan koordinasi via zoom.		
3	25 Januari 2024 Kamis	Konsultasi mengenai program kerja		
4	29 Januari 2024 Senin	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan Proker		
5	06 Februari 2024 Selasa	pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan program kerja.		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN













Ludovikus, M.Pd























SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN


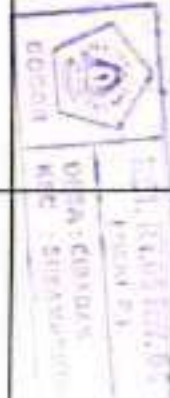












Nama : Zahra Aurelia
NIM : 2021019
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kp. Cibeureum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia.





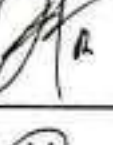



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P./Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	10:30-12:00	Serah terima Mahasiswa KKN	Secara resmi diterima oleh desa untuk KKN			
		12:10-12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Mahasiswa tiba dilokasi dan diberikan arahan oleh dosen dan RT			
		20:00-21:00	Mahasiswa melakukan kegiatan rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan harinya			
2.	Selasa, 9 Januari 2024	8:30-10:00	Pengenalan lingkungan RT 05 RW 04	Mengetahuai batas wilayah RT 05 RW 04			
		10:30-11:00	Perjalanan menuju	Tiba dilokasi posyandu cempaka			
















			posyandu				
		11.00-11.30	Melakukan observasi perdana diposyandu cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan Kondisi bangunan tidak terurus Kurangnya fasilitas yang memadai Penata letakan dokumen yang tidak sesuai fungsinya			
		14.40-16.00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	8.00-8.30	Melakukan pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok yaitu: 1. Warga 05 2. Posyandu 3. Wialyah destinasi curug			
		8.30-11.00	Observasi lingkungan warga RT 05	Menemukan masalah terkait imunitasi dan kegiatan posyandu di RT 05			
		20.00-21.30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah			







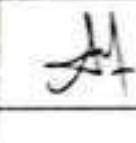

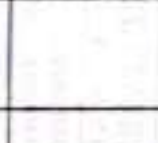




4.	Kamis, 11 Januari 2024	8:00-8:30	Pengarahan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan aula untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		9:00-12:00	Pembersihan lingkungan aula	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		20:00-22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian jobdesk untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
5.	Jum'at, 12 Januari 2024	10:00-16:30	Melakukan sidang magang	Melakukan presntasi hasil kegiatan sidang magang Dinas Kesehatan Kementrian Kesehatan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan			
		20:00-21:00	Rapat harian	Praktikan mempersiapkan konsumsi untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			








6.	Sabtu, 13 Januari 2024	8:30-9:00	Pengarahannya kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan pengarahannya ketua KKN mengenai kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		10:30-12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan untuk mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
		15:00-17:00	Rapat harian	Penetapan akhir program kerja yang akan dilaksanakan. Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan yaitu: 1. Posyandu (pengarsipan dan kegiatan bulan) 2. Pencatatan pengelolaan sampah 3. Pengabdian masyarakat 4. Pembuatan banner 5. Himbauan pengunjung tempat wisata curug, membantu mengajar PAUD			


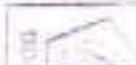










				(Pendidikan Anak Usia Dini)			
7.	Senin, 15 Januari 2024	08.00-08.30	Pengarahannya kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3 yaitu, observasi titik pembuangan sampah, pendataan inventaris posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
		08.30-09.30	Melakukan observasi sampah	Praktikan melakukan observasi lingkungan warga Rt 05, mulai dari titik jembatan ke arah warung atas curug hordeng			
8.	Selasa, 16 Januari 2024	08.00-12.00	Rapat Harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja, menentukan daftar kebutuhan program kerja			
9.	Rabu, 17 Januari 2024	08.00-13.00	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)			
10.	Kamis, 18 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			






		10.00-12.00	Pengerjaan RPK	Menyusun RPK Proker Pengabdian Masyarakat				
11.	Jumat, 19 Januari 2024		Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	DESA CIBADAK KEC. SUKAMAMUR
12.	Sabtu, 20 Januari	09.00-12.00	Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	DESA CIBADAK KEC. SUKAMAMUR
		16.00-18.00	Logsheets	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu pertama				
13.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00	Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	DESA CIBADAK KEC. SUKAMAMUR
14.	Selasa, 23 Januari 2024	08.30-09.30	Kegiatan poayandu	Penataletakan barang dan mengkategorikan dokumen sesuai dengan kategori			KET. RT.05 RW. 04 (HERI P.)	DESA CIBADAK KEC. SUKAMAMUR
		16.00-17.00	Rapat Haarian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja				
15.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00	Pengarsipan	Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan data balita. Pengarsipan ini dilakukan dengan				

				cara memindahkan data dari manual (kertas) kedalam sistem. Dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulsn			
		20.00-22.00	Rapat Harian	Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja			
16.	Kamis, 25 Januari 2024	20.00-21.00	Rapat Harian	Pengarahan kegiatan pencatatan pengelolaan sampah hari jumat, 26 Januari 2024		 	
17.	Jumat, 26 Januari 2024	08.00-10.00	Pencatatan pengelolaan sampah	Praktikan melakukan pembersihan wilayah RT 04, dimana setelah itu akan dilakukan perbandingan menggunakan persentase pendataan sebelum dan sesudah di lakukannya pembersihan			
18.	Sabtu, 27 Januari 2024	14.00-15.00	Mengerjakan RPK	Menyusun RPK Proker Pengabdian Masyarakat pada bab 3 yaitu pada jadwal kegiatan dan anggaran kegiatan			
		20.00-21.00	Rapat Harian	Evaluasi pencatatan pengelolaan sampah dan membuat rencana tindak lanjut program kerja			

				pengabdian masyarakat serta pemasangan baner			
19	Minggu, 28 Januari 2024	07.30-10.00	Pembersihan lingkungan aula RT 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan pengabdian masyarakat			
		10.30-11.30	Pemasangan Benner	Melakukan kegiatan pemasangan banner di 2 tempat, yaitu pos pintu masuk dan parkir an curug hordeng			
		15.30-17.00	Lohsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu kedua dan ketiga			
		20.00-21.00	Rapat Harian	Pengarahan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat yang akan dilaksanakan pada hari Senin esok hari. Serta membahas progress program kerja lain			
20	Senin, 29 Januari 2024	11.00-13.00	Kunjungan Dosen & Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> Dosen meminta untuk adanya tambahan program kerja untuk penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat) di lingkungan Sekolah Dasar Masukan untuk mengganti tema penyuluhan ke warga yang semula mengenai Diabetes 			

			Militus berubah menjadi PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat) pada kegiatan sehari-hari dilingkungan sekitar				
		13.00-16.00	Pengabdian Masyarakat (Penyuluhan & Cek Kesehatan)	Praktikan melakukan pengecekan kesehatan dan terdapat 50 orang warga yang datang untuk ikut serta dalam program pengecekan kesehatan gula darah & tensi darah,			
		18.30-selesai	Rapat harian	Pengarahan untuk kegiatan besok hari dan pembagian tanggung jawab seperti, datang menemui pihak sekolah bahwa ingin mengadakan penyuluhan, membuat poster alur registrasi posyandu & panduan sistem untuk kader			
21.	Selasa, 30 Januari 2024	19.00-21.00	Rapat harian	Membahas mengenai Pembahasan progres masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program kerja penyuluhan ke sekolah seperti pembagian kelompok untuk penyuluhan di masing-masing kelas 4,5,6			

22.	Rabu, 31 Januari 2024	14.00-16.00	Pengarsipan data posyandu	Datang ke posyandu untuk melakukan pemilahan data-data di posyandu untuk diarsipkan			
23.	Kamis, 01 Februari 2024	10.00-12.00	Promosi Kesehatan	Praktikan melakukan kegiatan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah) pada kelas 5 membahas mengenai "Etika batuk & bersin"			
		19.00-20.00	Rapat Harian	Membahas mengenai program kerja yang akan dilaksanakan besok hari yaitu kerja bakti, yang dimana terdapat perpindahan kelompok, dan pembagian struktur organisasi untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)			
24.	Jumat, 2 Februari 2024	08.00-11.30	Kegiatan Kerja Bakti	Praktikan melakukan kegiatan kerja bakti di wilayah RT. 05			
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	09.00-11.30	LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian Masyarakat	Praktikan mengerjakan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian Masyarakat			

		20.00-21.30	Rapat Harian	Membahas mengenai semua program kerja yang belum selesai untuk segera diselesaikan dan mempersiapkan untuk acara MMD (Musyawarah Masyarakat Desa) di hari selasa, seperti menghubungi pihak balai desa, dan mnegartarkan surat kepada beberapa tamu undangan			
26.	Minggu, 4 Februari 2024	13.00-16.00	LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan)	Praktikan melakukan perbaikan pada LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian Masyarakat pada BAB III & IV			
26.	Senin, 5 Februari 2024	14.00-16.00	Penyuluhan Sistem ke Kaader Posyandu	Melakukan penyuluhan kepada para kader posyandu bagaimana cara menggunakan sistem yang telah dibuat oleh praktikan			
			Inventaris Posyandu	Mendata barang-barang yang ada di posyandu untuk di catat di inventaris Posyandu			

27.	Selasa, 6 Februari 2024	10:00 - 11:00	Persiapan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikum melakukan Pengamatan kegiatan Persiapan MMD & melakukan persiapan di Balai Desa			
		11:00 - 12:05	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan memaparkan hasil program kerja selama kuliah (kuliah Kerja Nyata)			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Citandak
Kecamatan : Sukamalmur
Kab Kota : Kabupaten Bogor

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin 08 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis 11 Januari 2024	melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan proker		
5	Selasa 6 Februari 2024	Relaporan hasil pelaksanaan kegiatan program kerja		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Koordinator Dosen KKN

Ludovikus, M.Pd









SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN



Nama : Purwanty Elizabeth Lawalata
NIM : 2021013
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kp. Cibereum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	10.30 – 12:00	Serah Terima dan persiapan kegiatan KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
		12:10 – 12:45	Perjalanan menuju lokasi KKN	Praktikan tiba dilokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
		20:00 – 21:00	Kegiatan rapat perdana	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan keesokan hari	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
2	Selasa, 9 Januari 2024	08.30 – 10:00	Pengenalan lingkungan RT. 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT. 05			

				 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
10:30 – 11:00	Perjalanan menuju Posyandu	Tiba dilokasi Posyandu Cempaka		 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
11.00 – 11.30	Melakukan observasi perdana Posyandu Cempaka	Praktikan menemukan berbagai permasalahan mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakkan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya		 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
14:40 – 16:00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari		 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus







3	Rabu, 10 Januari 2024	08:00 – 08.30	Pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok, yaitu warga RT. 05, Posyandu, dan wilayah destinasi curug	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
		08:30 – 11:00	Mencari tau permasalahan yang ada di lingkungan masyarakat	Mencari tau permasalahan di masyarakat setempat 1. Mempunyai Riwayat penyakit 2. Mempunyai/Tidaknya BPJS KESEHATAN Dan BPJS KETENGAKERJAAN 3. Mengikuti Program Posyandu Terhadap Anak Balita	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
		20:00 – 21:30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas masalah	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
4	Kamis, 11 Januari 2024	08:00 – 08:30	Pengarahan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan Aula untuk MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus

		09:00 – 12:00	Pembersihan lingkungan Aula RT. 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
		20:00 – 22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>job desk</i> kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus
5.	Jumat, 12 Januari 2024	10:00 – 16:30	Sidang Magang	Melakukan presentasi hasil kegiatan magang pada Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik Sekretariat Jenderal	 M Raihan Hafizh	Pak RT	 Pak Ludovikus

			Kementerian Kesehatan				
		20:00 - 21:00	Rapat harian	Praktikan sebagai Keamanan membagi 3 tugas, yaitu menjaga parkir Aula, pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan serta memberikan materi MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)		Pak RT	
6	Sabtu, 13 Januari 2024	08:30 - 09:00	Pengarahan kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan arahan ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata) mengenai kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)		Pak RT	
		10:30 - 12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan terkait program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)		Pak RT	
		10:30 - 12:30	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan melakukan kegiatan penjagaan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan		Pak RT	










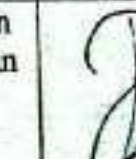


	15:00 – 17:00	Rapat Harian	<p>Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan, yaitu Posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan). Pengelolaan Sampah, Pengabdian Masyarakat, pembuatan Banner himbauan pengunjung tempat wisata</p>	 M Raihan Hafiz	Pak RT	 Pak Ludovikus
--	---------------	--------------	--	---	--------	--



				curug, membantu mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
7	Senin, 15 Januari 2024	08.00 - 08.30	Pengarahan Kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3 yaitu, observasi titik pembuangan sampah, pendataan inventaris Posyandu, dan belajar mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
		08.30 - 11.00	Observasi	Melakukan Observasi titik sampah di lingkungan masyarakat cimberem			
8	Selasa, 16 Januari 2024	08:00 - 12:00	Rapat Harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja			
				Menentukan daftar kebutuhan program kerja			

9	Rabu, 17 Januari 2024	08.00 – 13.00	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)	 M Raihan Hafizh	 Pak RT	 Pak Ludovikus
10	Kamis, 18 Januari 2024	08.00 - 09:00	Rapat Harian	Keputusan hasil koordinasi program kerja: 1. Semua program kerja mulai mengerjakan RPK 2. Program kerja Pengabdian Masyarakat bekerjasama dengan BEM Mahasiswa STIKes Rs Husada 3. Program kerja Posyandu membuat form hardcopy 4. Penyelesaian desam Banner	 M Raihan Hafizh	 Pak RT	 Pak Ludovikus










		10:00 – 12:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Pengerjaan penyusunan RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu			
					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus
11.	Jumat, 19 Januari 2024	09:00 – 10:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus
12	Sabtu, 20 Januari 2024	09:00 – 12:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
		16:00 – 18:00	Logsheets	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu pertama			
					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus
13.	Senin, 22 Januari 2024	08:00 – 09:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program			
					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus

		10:00 – 14:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
14.	Selasa, 23 Januari 2024	10:30 – 12:00	Kegiatan Posyandu	Penataletakkan barang dan mengkategorikan dokumen sesuai dengan jenisnya	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
		13:00 – 15:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus
		16:00 – 17:00	Rapat Harian	Pembahasan mengenai program kerja Posyandu esok hari. Ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata) membagi 2 kelompok yaitu, kelompok kegiatan bulanan Posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan.	 M Raihan Hafiz	 Pak RT	 Pak Ludovikus






15	Rabu, 24 Januari 2024	10:00 – 13:00	Pengarsipan	Pengarsipan dilakukan di Posyandu menggunakan data Balita. Pengarsipan dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual (kertas) kedalam sistem. Dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan.	 M Raihan Hafizh	 Pak KI	 Pak Ludovikus
		20:00 – 22:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program	 M Raihan Hafizh	 Pak RT	 Pak Ludovikus
16	Kamis, 25 Januari 2024	10:00 – 14:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Posyandu bagian Bab 3 dan Lampiran	 M Raihan Hafizh	 Pak KI	 Pak Ludovikus
		20:00 – 21:00	Rapat Harian	Pengarahan kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah hari Jumat, 26 Januari 2024	 M Raihan Hafizh	 Pak RT	 Pak Ludovikus
17	Jumat, 26 Januari 2024	08:00 – 10:00	Kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah	Praktikan melakukan kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah wilayah RT. 05	 M Raihan Hafizh	 Pak RT	 Pak Ludovikus

					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus
18	Sabtu, 27 Januari 2024	20:00 – 21:00	Rapat Harian	Evaluasi kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah dan membuat rencana tindak lanjut program kerja Pengabdian Masyarakat serta pemasangan banner himbauan			
19.	Minggu, 28 Januari 2024	07:30 – 10:00	Pembersihan lingkungan Aula RT. 05	Aula stap digunakan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat			
		10:30 – 11:30	Pengadaan Tanda Hibauan Kebersihan	Melakukan kegiatan pemasangan Banner di 2 tempat yaitu, pos pintu masuk			
					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludovikus

			curug dan parkir an Curug Hordeng				
		15:30 – 17:00	Logsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu kedua dan ketiga			
20.	Senin, 29 Januari 2024	06:22 – 07:30	Mempersiapkan Peralatan Pengabdian Masyarakat	Mempersiapkan Alat alat untuk kegiatan Program Kerja Pengabdian Masyarakat			
		11:00 – 12:00	Kunjungan Dosen Ke Tempat KKN	Kunjungan Dosen STIKes RS Husada Ketempat KKN Desan Ciberum, Sekaligus Mahasiswa melakukan konsultasi terkait Program Kerja yang telah di buat dan menerima masukan masukan dari Dosen Terkait Program Kerja di Tempat KKN			
		13:00 – 16:00	Pengabdian Masyarakat	Melakukan Penyuluhan Kesehatan Kepada warga setempat, Melakukan Tensi,cek gula dara & colestro			

					M Raihan Hafizh	Pak RT	Pak Ludvikan
21	Selasa, 30 Januari 2024	08.00 - 09.30	Proses Belajar Mengajar Sekolah Paud	Melakukan Kegiatan Proses Belajar Mengajar Di Sekolah Paud Pertiwi, Bahan Ajar yang di berikan kepada siswa i paud 1. Mengenal Bentuk 2. Belajar Mengenal Angka Dalam 4 Bahasa (Indonesia, Inggris, Arab & Sunda 3. Mengenal Huruf 4. Mewarnai			
		20.00 - 22.00	Rapat Harian	Evaluasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang di lakukan hari ini, dan evaluasi tentang masukan masukan dan Dosen untuk Progran Kerja.			
22	Rabu, 31 Januari 2024	14.00 - 16.00	Kegiatan Pengarsipan	Mengelompokan beberapa form ke dalam map jenis F4. Beberapa form tersebut yaitu ibu pasca persalinan, pencatatan hasil pendampingan ibu yang mempunyai balita 0-59 bulan, pencatatan hasil pendampingan kepada ibu hamil, data sasaran pendampingan calon pengantin dan data sasaran ibu pasca salin.			
23	Kamis, 1 Februari 2024	10.00 - 12.00	Kegiatan Promosi Kesehatan	Melakukan Kegiatan Promosi Kesehatan di Sekolah Dasar MI			

				Miftahul Ulul sasarannya untuk siswa siswi kelas 4,5 & 6 SD Melakukan Penyuluhan PHBS	 M Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus
24.	Jumat, 2 Februari 2024	08:00 – 11:00	Kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah	Praktik Melakukan Pencatatan Pengelolaan Sampah RT 05 Untuk yang ke dua kalinya.	 M Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus
		10:30 – 11:30	Pengadaan Tanda Hibauan Kebersihan	Melakukan kegiatan pemasangan Banner di beberapa titik yaitu, Tempat Prkiran Mobil Curug Cibalung, Licuk & depan rumah Pak RT	 M Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus
25	Sabtu, 3 Februari 2024	13:00 – 15:00	Logsheets	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu ke empat	 M Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus
		20:00 - 21:30	Rapat Harian	Membahas persiapan Musyawarah Mufakat Desa, penyelesaian sistem untuk melakukan penyuluhan di hari senin 5 Februari 2024 bertempat di Balai Desa Sukamakmur	 M Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus

26	Senin, 5 Februari 2024	14.00 - 16.00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan di lakukan guna untuk kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem yang sudah di buat oleh Mahasiswa KKN STIKes RS Husada	 M Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus
27	Selasa, 6 Februari 2024	14.00 - 15.00 WIB	acara musyawarah masyarakat desa (MMD)	Pembuatan materi untuk presentasi terkait hasil dari program kerja yang dilakukan di masyarakat masyarakat Desa. sekaligus Pelepasan mahasiswa KKN RW Pura Pasa ke Kampus STIKes RS Husada	M Raihan Hafiz		 Pak Ludovikus



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen
Desa
Kecamatan
Kab/Kota

Ludovikus, M.Pd
Kp Ciboreum, Desa Cibadabuk, Kecamatan Cibadabuk, Kabupaten Bandung
Jl. Raya Cibadabuk
Bandung, Jawa Barat 40132

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin 03 Januari 2024	Seni pertama mahasiswa KKN		
2	Kamis 11 Januari 2024	Memahami koordinasi via Zoom		
3	Kamis 25 Januari 2024	Keperawatan keluarga Punguan Kerja		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi program		
5	Selasa 06 Februari 2024	Persiapan untuk pelaksanaan kegiatan program kejar		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep










Ludovikus M.Pd


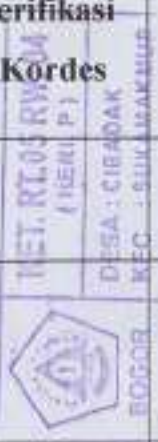



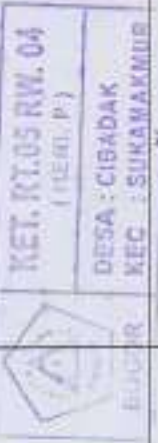



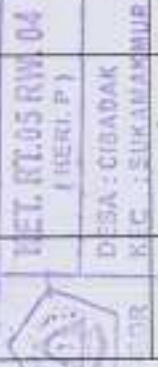







SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN

Nama : Okky Octavianti
NIM : 2021012
Dosen KKN : Ludovikus, M.Pd
Lokasi : Kampung Cibeureum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Bogor Jawa Barat





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (P.J/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
1.	Senin, 8 Januari 2024	07.00-13.00 WIB	Berkumpul di	Praktikan berkumpul di titik kumpul			
			STIKes RS Husada	lobby STIKes RS Husada pukul 07.00 WIB			
			Melakukan persiapan keberangkatan KKN dengan menggunakan transportasi Bus	Praktikan bekerja sama dengan mahasiswa lain untuk melakukan persiapan dan pengecekan terkait alat dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan KKN pada pukul 07.10-08.00 WIB			
			Keberangkatan menuju lokasi Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi Balai Desa Cibadak dengan menggunakan bus pukul 08.30 dan sampai pukul 10.30 WIB			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			Kegiatan serah terima mahasiswa KKN	Praktikan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN. Pelaksanaan kegiatan dilakukan pukul 10.40-11.30 WIB			
			Keberangkatan praktikan menuju Kampung Cibeureum dari Balai Desa Cibadak	Praktikan menuju lokasi KKN di kampung Cibeureum dengan didampingi oleh dosen pukul 12.10 WIB			
			Praktikan sampai di Kampung Cibeureum	Praktikan telah tiba di lokasi KKN pukul 13.00 WIB dan diberikan pengarahan oleh para dosen dan Ketua RT 05			
			20.00-21.00 WIB	Praktikan melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan besok hari dan menentukan peraturan yang berlaku selama KKN		
2.	Selasa, 9 Januari 2024	09.00-10.00 WIB	Melakukan observasi Kampung Cibeureum RT 05/04	Mengetahui kondisi, situasi, dan batas wilayah RT 05 pukul 09.00-10.00 WIB			
		10.00-11.00	Mengunjungi dan	Mengetahui kondisi dan situasi			


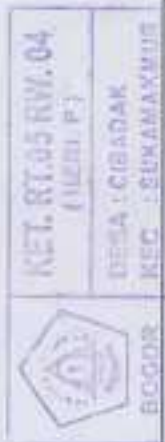





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		WIB	Melakukan observasi poyandu	posyandu yang kurang terawat.			
		14.30-16.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari adalah observasi dan wawancara masyarakat RT 05			
3.	Rabu, 10 Januari 2024	09.00-10.00 WIB	Melakukan observasi ke warga kampung cibeureum.	Praktikan melakukan obeservasi dan wawancara ke warga kampung cibeureum untuk mengetahui riwayat penyakit yang paling banyak diderita oleh warga.			
		19.30-20.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan besok hari pukul 19.30-20.00 WIB			
4.	Kamis, 11 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Melakukan rapat harian	Perencanaan kegiatan program kerja yang akan dilakukan pukul 08.00-10.00 WIB			
		11.30-13.00 WIB	Melakukan persiapan dan pembersihan aula	Aula yang akan dipakai untuk Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			untuk kebutuhan acara Musyarawah Masyarakat Desa (MMD)	telah bersih dan telah siap digunakan untuk 2 hari mendatang pada pukul 11.30-13.00			
5.	Jumat, 12 Januari 2024	10.00-16.00 WIB	Praktikan melakukan presentasi laporan magang melalui aplikasi <i>zoom</i> pukul	Praktikan melakukan presentasi terkait laporan magang yang telah disusun secara individu dan berkelompok sesuai dengan instansi magang masing-masing, dilaksanakan pada pukul 10.00-12.00 dan 10.00-16.00 WIB			
		12.00 WIB	Membuat surat undangan untuk Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) yang ditujukan kepada Kepala Desa, Kepala Dusun, Babinsa, Ketua RT, Ketua	Praktikan mengantarkan surat undangan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) yang ditujukan kepada Kepala Desa, Kepala Dusun, Babinsa, Ketua RW, Ketua RT, tokoh masyarakat dan warga.			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			RW, Ketua PKK, Tokoh Masyarakat dan Warga.				
		16.00- 17.00 WIB	Melakukan persiapan untuk Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)	Praktikan mempersiapkan aula untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) mulai pukul 16.00 – 17.00 WIB.			
6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08.30-10.00 WIB	Praktikan berkumpul untuk melakukan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) pukul 08.30 WIB	Praktikan melakukan persiapan dan arahan tentang penatalaksanaan Musyawarah Masyarakat Desa			
		10.00-12.30 WIB	Musyawarah Masyarakat Desa	Kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa dilakukan dengan lancar, namun terdapat sedikit kendala yakni, kurangnya antusias warga dalam mengikuti kegiatan tersebut			




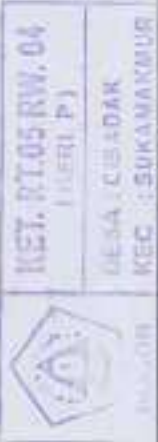

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
7.	Minggu, 14 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat organisasi program kerja.	Menentukan pembentukan susunan organisasi program kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum RT 05/04 pukul 08.00-09.00 WIB			
8.	Senin, 15 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Melakukan observasi ke posyandu Kampung Cibeureum RT 05/04 pukul 08.00- 10.00 WIB.	Melakukan observasi ke posyandu untuk mengecek perlengkapan yang ada di posyandu.			
		10.15-11.30 WIB	Praktikan melakukan rapat harian pukul 10.15-11.30 WIB	Membahas dan mengevaluasi tentang hasil observasi yang dilakukan untuk setiap Program Kerja seperti Paud yang dimulai setiap hari selasa, rabu, kamis dan dimulai jam 07.00 sampai jam 09.30, untuk observasi titik sampah hasil yang didapat masih banyak sampah yang berserakan sepanjang jalan, kemudian untuk Program Kerja Posyandu setelah dilakukan observasi memerlukan outner			




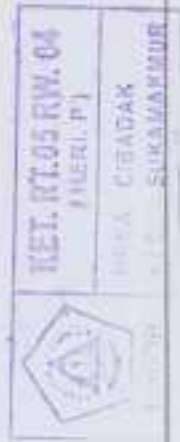

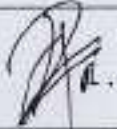

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				untuk tempat file, pemasangan banner pengelompokan buku buku dan selanjutnya dalam rapat tim praktikan membahas tentang membuat hierarki untuk setiap Program Kerja dan keperluan apa saja yang harus dibeli untuk Program Kerja yang akan dilaksanakan di Kampung Cibeureum Rt05/Rw04			
9.	Selasa, 16 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat penyusunan organisasi program kerja KKN	Praktikan melakukan rapat untuk membahas apa saja yang harus disiapkan dan dibeli untuk keperluan barang-barang yang akan dipakai Program Kerja seperti Posyandu dan Arsip harus membeli Map dan owdner, untuk kegiatan Paud harus membeli sari gandum dan susu UHT untuk konsumsi anak anak yang berada di paud.			
10.	Rabu, 17	09.00-12.30	Membersihkan	Praktikan berangkat ke posyandu pukul			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	Januari 2024	WIB	dan merapikan arsip di posyandu	09.00 untuk melakukan kegiatan pembersihan dan mengatur tata letak arsip posyandu juga mengelompokan jenis-jenis buku di posyandu untuk persiapan kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu yang akan dilaksanakan pada hari rabu, 24 januari 2024			
		15.30- 16.30 WIB	Melakukan koordinasi dengan Ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).	Mengetahui data data yang dibutuhkan dalam kegiatan posyandu yang akan digunakan alam sistem yang dibuat oleh tim praktikan.			
		15.30-16.30 WIB	Melakukan koordinasi dengan Ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Mengetahui data-data yang dibutuhkan dalam kegiatan posyandu yang akan digunakan dalam sistem yang dibuat oleh tim praktikan. Koordinasi dilakukan pukul 15.30-16.30 WIB			




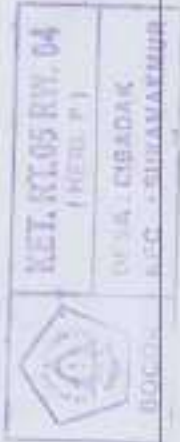

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
11.	Kamis, 18 Januari 2024	09.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas untuk Program Kerja Pengabdian Masyarakat praktikan melakukan kerja sama dengan mahasiswa perawat dan administrasi kesehatan STIKes RS Husada untuk membantu dalam pemeriksaan kesehatan yaitu hipertensi dan Diabetes Melitus pada pukul 09.00-11.00 WIB			
		20.30-22.00 WIB	Membuat perlengkapan untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan posyandu	Praktikan membantu dalam pembuatan perlengkapan t urutan antrian untuk keperluan program kerja posyandu yang digunakan dalam pemeriksaan kesehatan pada ibu hamil dan anak balita pada pukul 20.30-22.00 WIB			
12.	Jumat, 19 Januari 2024	09.00-11.00	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan untuk Program Kerja Pengabdian Kesehatan membuat materi tentang Diabetes Melitus, membeli perlengkapan seperti strip dan jarum untuk pemeriksaan kesehatan., dilaksanakan pukul 09.00-11.00 WIB			
13.	Sabtu, 20 Januari 2024	10.30-11.30 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian yang membahas tentang evaluasi proses Program Kerja yang sudah berjalan dan membahas tentang keperluan apa saja yang akan disiapkan untuk Program Kerja Posyandu dan membahas tentang kelengkapan isi dari Rencana Program Kerja			
		15.00-17.00	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yan	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan yang sudah dilakukan			



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		WIB	sudah dilakukan	dalam kegiatan KKN di minggu pertama pada pukul 16.00-17.30 WIB			
14.	Senin, 22 Januari 2024	08.00-09.00 WIB	Melakukan rapat koordinasi tentang program kerja posyandu, kerja bakti, dan pengabdian masyarakat	Pada pagi hari pukul 08.00 tim praktikan berkumpul di depan rumah Bapak Kardi Ketua RT 05 untuk melaksanakan rapat koordinasi membahas Program Kerja Posyandu hasil pembahasannya, formulir diselesaikan hari ini dan sie perlengkapan mencari paku. Program Kerja Kerja Bakti hasil diskusi ditetapkan kegiatan tanggal 26 Januari, pencatatan kegiatan menggunakan gform. Program Kerja Pengabdian Masyarakat hasil diskusi, sasaran 50 orang, bendahara anggaran strip 50, alcohol swab, dan jarum, sekertaris membuat surat untuk meminjam infocus dan speaker, perlengkapan meminjam			









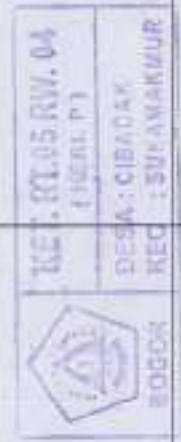


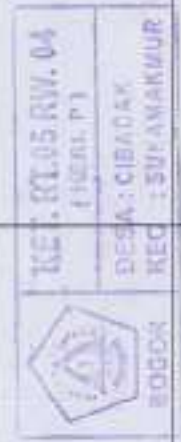

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				meja.			
15.	Selasa, 23 Januari 2023	10.00-13.30 WIB	Melakukan kegiatan pembersihan dan penataan perlengkapan posyandu	Tim praktikan memberi label nama pada arsip buku yang telah dipisahkan berdasarkan kategorinya, tim pratikan memasang banner di posyandu, tim praktikan membersihkan posyandu untuk persiapan kegiatan Proker Posyandu besok hari.			
		20.00-21.00 WIB	Rapat Koordinasi program kerja	Tim praktikan kumpul di teras rumah Bapak Ading untuk rapat koordinasi membahas program kerja. Program kerja "Kerja Bakti" dibagi menjadi 2 kelompok, kelompok 1 menuju lokasi arah curug hordeng sampai masjid dan kelompok 2 menuju lokasi masjid sampai pertigaan curug cibaliung dan curug leuwi liuk.			
16.	Rabu, 24 Januari 2024	10.00-13.00 WIB	Membantu pengarsipan program	Tim praktikan dibagi menjadi 2 kelompok. Kelompok pertama			












No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			kerja posyandu	melaksanakan kegiatan program kerja Posyandu terkait imunisasi dan pemeriksaan dii posyandu pada pukul 07.00–10.50 WIB. Lalu kelompok kedua melaksanakan kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdasarkan hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi, kegiatan pengarsipan ini pukul 10:00 – 13:00 WIB.			
		15.30 – 17.00 WIB	Melakukan koordinasi dengan Ketua Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).	Praktikan berkoordinasi dengan ketua PKK untuk mengetahui arsip yang dibutuhkan untuk keperluan dalam program kerja.			
		20.00-21.00 WIB	Rapat harian pukul	Praktikan berkumpul untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas konsumsi harian mahasiswa pukul 20.00-21.00			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				WIB.			
17.	Kamis, 25 Januari 2024	09.00-10.40 WIB	Membuat lembar bimbingan laporan magang pukul 09.00-10.40 WIB.	Praktikan membuat lembar bimbingan laporan Magang di word terpisah dari laporan magang individu maupun kelompok, lalu praktikan mengumpulkan lembar bimbingan ke gdrive yang telah disediakan oleh dosen.			
		20.00-21.00 WIB	Rapat koordinasi untuk kegiatan Proker Kerja Bakti besok hari	Tim praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Ading pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi membagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (jembatan), titik 4 (masjid), dan titik 5 (tempat parkir curug cibalung dan curug leuwi liuk). Ditentukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07.00 WIB dan titik kumpul berada			



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				di masjid.			
18.	Jumat, 26 Januari 2024	07.00-11.00 WIB	Melakukan kerja bakti	Tim praktikan berkumpul di halaman rumah Ketua RT 05, lalu tim praktikan menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07.00 WIB. Tim praktikan berjalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi.			
19.	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Tim praktikan berkumpul diruang tengah rumah Bapak Kardi untuk berdiskusi. Hasil diskusi yaitu Program Kerja Posyandu dibentuk tim untuk membuat website dan tim untuk membuat <i>microsoft excel</i> . Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kepastian jadwal kedua			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				<p>Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat memastikan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menghimbau warga supaya puasa di pagi hari sebelum dilakukan pengecekan dan membawa tanda pengenal (KTP), membuat daftar absen (nama dan TTD), penentuan mahasiswa yang bertugas dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.</p>			
		11.00-19.00 WIB	Mengisi <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang telah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu kedua pada pukul 11.00-19.00 WIB			
		20.00-21.00	Evaluasi kegiatan	Praktikan ber kumpul di teras depan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		WIB	program kerja "kerja bakti"	rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20.00 – 21.00 WIB			
20.	Minggu 28, Januari 2024	07.30-09.30 WIB	Melaksanakan kegiatan pembersihan	Pembersihan dan persiapan aula akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat besok hari			
21.	Senin, 29 Januari 2024	08.00-10.00 WIB	Persiapan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan berkumpul di aula RT.05 untuk membersihkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat			
		13.00-16.00 WIB	Melaksanakan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat yang dilakukan di aula RT.05 dengan sasaran dewasa dan lansia			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan beberapa hari ke depan, seperti perencanaan kegiatan Pengabdian			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Masyarakat terkait PHBS yang akan dilaksanakan di MI Miftahul Ulum			
22.	Selasa, 30 Januari 2024	11.00-13.00 WIB	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan KKN	Praktikan membuat laporan pelaksanaan KKN			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30 WIB			
23.	Rabu, 31 Januari 2024	08.30-11.00 WIB	Melakukan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga	Praktikan melakukan kegiatan penyuluhan dan cek kesehatan ke rumah warga. Cek kesehatan terdiri dari ukur tensi dan cek gula darah warga			
24.	Kamis, 1 Februari 2024	09.00-12.30 WIB	Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Ulum dengan membawakan PHBS			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		19.00-20.40 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk membahas perencanaan dan susunan organisasi MMD hasil			
25.	Jumat, 2 Februari 2024	08.00-10.30 WIB	Melakukan program kerja "Kerja Bakti"	Praktikan melakukan program kerja "Kerja Bakti" di wilayah RT.05			
		10.30-11.30 WIB	Melakukan pemasangan banner	Praktikan membantu dalam melaksanakan kegiatan program kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan			
26.	Sabtu, 3 Februari 2024	10.00-12.30 WIB	Melakukan revisi RPK	Praktikan melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)			
		13.00-19.00 WIB	Melakukan revisi LPK	Praktikan melakukan revisi Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) setelah program kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan telah selesai dilakukan			
27.	Minggu, 4 Februari 2024	10.00-11.00 WIB	Melakukan revisi LPK	Praktikan melakukan revisi isi dari laporan Pelaksanaan kegiatan (LPK)			
		12.30-17.00 WIB	Melakukan pengisian logsheet	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan KKN yang sudah			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				dilakukan dalam minggu ketiga dan keempat			
28.	Senin, 5 Februari 2024	09.00 - 10.00 wib	Melakukan koordinasi dengan ketua (PKK) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga	Memberitahukan jadwal mengenai penyuluhan sistem posyandu kepada para kader PKK.			
		13.00 - 16.00 wib	Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan KKN	Praktikan membuat laporan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan selama 1 bulan.			
		19.30 - 21.00 wib	Melakukan Rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian terkait kegiatan MMD hasil pelaksanaan KKN. MMD akan dilaksanakan di Balai Desa Cibadak.			
29.	Selasa, 6						

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	Februari 2024	<p>10-30-11.00 WB</p> <p>11.00-12.30 WB</p>	<p>Persiapan MMD dan pelaporan hasil</p> <p>Pelaksanaan MMD</p>	<p>Praktikan melakukan persiapan untuk pelaksanaan hasil program Kerja.</p> <p>Praktikan hadir dalam ruangan sebagai MC untuk acara pelaksanaan MMD di Balai Desa.</p>			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Cibadak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Bogor, Jawa Barat

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin 8 Januari 2024	Serah terima Mahasiswa KKN.		
2	Kamis 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom.		
3	Kamis 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai Program Kerja.		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja.		
5	Selasa 6 Februari 2024	pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan program kerja.		
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 6 Februari 2024

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN





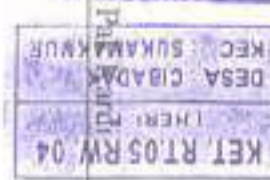



Ludovikus, M.Pd

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep




















SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN





Nama : Risma Darmawan
NIM : 2021015
Dosen KKN : Ludovikus
Lokasi : Kp. Cibereum, Desa Cibadak, Kec. Sukamakmur, Kab. Bogor, Jawa Barat, Indonesia.












No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN						
1.	Senin, 8 Januari 2024	10:30 – 12:00	Serah Terima dan persiapan kegiatan KKN	Praktikkan secara resmi diterima oleh Desa untuk melakukan kegiatan KKN	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus						
								12:10 – 12:45	Pejajaran menuju lokasi KKN	Praktikkan tba dilokasi KKN dan diberikan arahan oleh dosen dan RT setempat	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
2.	Selasa, 9 Januari 2024	08:30 – 10:00	Pengenalan lingkungan RT. 05	Mengetahui batas wilayah lingkungan RT. 05	 M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus						
		10:30 – 11:00	Perjalanan menuju	Tiba dilokasi Posyandu									















		Posyandu	Cempaka				
		Melakukan observasi perdana Posyandu Cempaka	Praktikkan menemukan berbagai permasalahan mulai dari kondisi bangunan yang tidak terurus, kurangnya fasilitas yang memadai dan penataletakkan dokumen yang tidak sesuai dengan fungsinya	M.Rahhan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
	11.00 – 11.30						
	14.40 – 16:00	Rapat hasil kegiatan	Melakukan perumusan masalah dan perencanaan kegiatan esok hari	M.Rahhan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
	08:00 – 08. 30	Pengarahan pembagian tugas wilayah observasi	Observasi terbagi menjadi 3 kelompok, yaitu warga RT. 05, Posyandu, dan wilayah destinasi curug.	M.Rahhan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
	08:30 – 11:00	Mencari tau lokasi Ketua PKK	Mengetahui lokasi rumahnya, nama Ibu Ketua PKK dan merencanakan waktu untuk berdiskusi mengenai Posyandu	M.Rahhan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
	20:00 – 21:30	Rapat hasil kegiatan observasi	Mengumpulkan hasil temuan observasi dan menentukan skala prioritas	M.Rahhan Hafizh	Pak Kardi		Pak Ludovikus
3.	Rabu, 10 Januari 2024						







				masalah	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
4.	Kamis, 11 Januari 2024	08:00 – 08:30	Pengarahan kegiatan	Praktikan menyiapkan peralatan kebersihan dan persiapan penggunaan Aula untuk MMID (Musyawarah Masyarakat Desa)		Pak Kardi	
		09:00 – 12:00	Pembersihan lingkungan Aula RT. 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan MMID (Musyawarah Masyarakat Desa)			
		14:00 – 15:00	Bertemu dengan Ketua PKK	Membahas mengenai permasalahan dan kegiatan Posyandu, penyakit masyarakat, serta sistem administrasi yang digunakan untuk pencatatan data		Pak Kardi	
		20:00 – 22:00	Rapat harian	Penentuan program kerja yang akan dilaksanakan dan pembagian <i>job desk</i> MMID (Musyawarah Masyarakat Desa)		Pak Kardi	
5.	Jumat, 12 Januari 2024	10:00 – 16:30	Sidang Magang	Melakukan presentasi hasil kegiatan magang pada Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan		Pak Kardi	
		20:00 – 21:00	Rapat harian	Praktikan sebagai Keamananan membagi 3 tugas, yaitu menjaga			





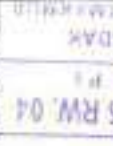





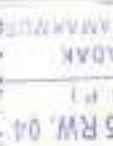




6.	Sabtu, 13 Januari 2024	08:30 – 09:00	Pengarahan kegiatan MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	parkiran Aula, pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan serta memberikan materi MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	M. Raihan Hafizh		Pak Ludovikus	
			10:30 – 12:30	Kegiatan MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan mendengarkan arahan ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata) mengenai kegiatan MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	M. Raihan Hafizh		Pak Ludovikus
				Kegiatan MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Kegiatan mendapatkan masukan terkait program kerja yang akan dilaksanakan serta diberikan program kerja tambahan mengajar PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)	M. Raihan Hafizh		Pak Ludovikus
				Kegiatan MMMD (Musyawarah Masyarakat Desa)	Praktikan melakukan kegiatan penjagaan pintu masuk Aula dan mengarahkan tamu undangan ketempat duduk yang telah dipersiapkan.	M. Raihan Hafizh		Pak Ludovikus
		15:00 – 17:00	Rapat harian	Terdapat 5 program kerja yang ditetapkan, yaitu Posyandu (Pengarsipan dan kegiatan bulanan), Pencatatan Pengelolaan Sampah, Pengabdian	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus	














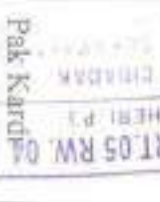


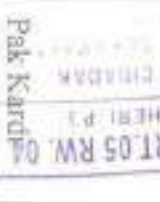

			Masyarakat, pembuatan Banner hibnauan pengunjung tempat wisata curug, membantu mengajar PALUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
7. Senin, 15 Januari 2024	08:00 – 10:00	Pengarahan Kegiatan	Kegiatan terbagi menjadi 3 yaitu, observasi titik pembuangan sampah, pendataan inventaris Posyandu	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	Pak Ludovikus
8. Selasa, 16 Januari 2024	08:30 – 11:00	Pendataan Inventaris Posyandu	Pencatatan kebutuhan barang Posyandu yang akan dibeli untuk kelengkapan kegiatan arsip	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	Pak Ludovikus
	08:00 – 12:00	Rapat Harian	Penetapan struktur masing-masing program kerja Menentukan daftar kebutuhan program kerja	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	Pak Ludovikus
9. Rabu, 17 Januari 2024	08:00 – 13:00	Pengarsipan Dokumen	Melakukan kegiatan pengarsipan dokumen sesuai dengan aturan arsip (Vertikal, berdasarkan kategori jenis buku/dokumen)	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	Pak Ludovikus

10.	Kamis, 18 Januari 2024	08:00 - 09:00	Rapat Harian	Keputusan hasil koordinasi program kerja:	  M. Raihan Hafizh Pak Kardi Pak Ludovikus
11.	Jumat, 19 Januari 2024	10:00 - 12:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan)	Pengerjaan penyusunan RPK (Rencana Kegiatan Masyarakat)	   M. Raihan Hafizh Pak Kardi Pak Ludovikus
12.	Sabtu, 20 Januari 2024	09:00 - 12:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program	   M. Raihan Hafizh Pak Kardi Pak Ludovikus
	16:00 - 18:00	Logsheet	Pengerjaan logsheet individu	   M. Raihan Hafizh Pak Kardi Pak Ludovikus	










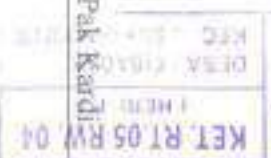







13.	Senin, 22 Januari 2024		untuk kegiatan minggu pertama	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	08:00 – 09:00	Rapat Harian	Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	10:00 – 14:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan)	Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian Masyarakat	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
14.	Selasa, 23 Januari 2024	10:30 – 12:00 Kegiatan Posyandu	Kegiatan pengarsipan dilakukan di posyandu. Dimana kegiatan ini dilakukan untuk penataan arsip. Mahasiswa memilah buku yang layak di pakai dan yang tidak layak dipakai. Setelah itu dilakukan pengelompokan buku sesuai dengan temanya	 M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi	 Pak Ludovikus
			Selanjutnya pembuatan alur posyandu untuk pemeriksaan ibu hamil, pemeriksaan, dan imunisasi. Alur untuk balita di buat		 Pak Kardi	 Pak Ludovikus



			<p>dari registrasi sampai pengukuran berat badan, begitupun dengan ibu hamil.</p> <p>Pendataan arsip ini dilakukan secara manual dan sistem, dimana manual kita membuat kartu sistem yang harus diisi untuk kelengkapan data dan secara sistem.</p>			
	13:00 – 15:00	RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan)	<p>Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian masyarakat</p>	 M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	16:00 – 17:00	Rapat Harian	<p>Pembahasan mengenai program kerja Posyandu esok hari, Ketua KKN (Kuliah Kerja Nyata) membagi 2 kelompok yaitu, kelompok kegiatan bulanan Posyandu dan kelompok kegiatan pengarsipan.</p>	 M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
15.	Rabu, 24 Januari 2024	08:00 – 11:30 Posyandu	<p>Kegiatan posyandu dimana kegiatan ini dilakukan untuk pemeriksaan balia, imunisasi dan ibu hamil. Kegiatan posyandu dilaksanakan bersama praktikan dan petugas posyandu.</p>	 M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	 Pak Ludovikus
	11:30 – 13:30	Pengarsipan	<p>Pengarsipan dilakukan di posyandu menggunakan</p>			

			<p>data bahwa Pengarsipan ini dilakukan dengan cara memindahkan data dari manual ke dalam sistem, dimana data tersebut diinput menggunakan data yang diambil perbulan.</p> <p>Pembahasan progress masing-masing program kerja dan rencana tindak lanjut program</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	 <p>BR. PAK KARDI DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR KET. RT.05 RW. 04</p>	<p>Pak Ludovikus</p> 
16.	Kamis, 25 Januari 2024	<p>20:00 – 22:00</p> <p>Rapat Harian</p>	<p>Melengkapi RPK (Rencana Pelaksanaan Kegiatan) Masyarakat bagian Bab 3 dan Lampiran</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	 <p>EDGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK KET. RT.05 RW. 04</p>	<p>Pak Ludovikus</p> 
		<p>20:00 – 21:00</p> <p>Rapat Harian</p>	<p>Pengarahan kegiatan Pencatatan Sampah hari Jumat, 26 Januari 2024</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	 <p>EDGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK KET. RT.05 RW. 04</p>	<p>Pak Ludovikus</p> 
17.	Jumat, 26 Januari 2024	<p>08:00 – 10:00</p> <p>Kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah</p>	<p>Praktikan melakukan kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah wilayah RT. 05</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	 <p>EDGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK KET. RT.05 RW. 04</p>	<p>Pak Ludovikus</p> 
18.	Sabtu, 27 Januari 2024	<p>20:00 – 21:00</p> <p>Rapat Harian</p>	<p>Evaluasi kegiatan Pencatatan Pengelolaan Sampah dan membuat rencana tindak lanjut program kerja Pengabdian Masyarakat serta pemasangan banner himbuan</p>	<p>M. Raihan Hafizh</p> 	 <p>EDGOR KEC. SUKAMAKMUR DESA CIBADAK KET. RT.05 RW. 04</p>	<p>Pak Ludovikus</p> 

19.	Minggu, 28 Januari 2024	07:30 – 10:00	Pembersihan lingkungan Aula RT. 05	Aula siap digunakan untuk kegiatan Pengabdian Masyarakat			
		10:30 – 11:30	Pemasangan Banner	Melakukan kegiatan pemasangan Banner di 2 tempat yaitu, pos pintu masuk curug dan perkiran Curug Hordeng			
		15:30 – 17:00	Logsheet	Pengerjaan logsheet individu untuk kegiatan minggu kedua dan ketiga			
		11:00-13:10	Konsultasi Dosen	Memberikan arahan terkait program kerja KKN yaitu, pembuatan sistem posyandu, melakukan promosi kesehatan di MI (Madrasah Ibtidaiyah), mengganti tema pengabdian masyarakat			
20.	Senin, 29 Januari	13:30-16:00	Pengabdian masyarakat	Melakukan pengecekan keehatan mengenai hipertensi dan gula darah serta melakukan penyuluhan mengenai PHBS (Prilaku Hidup Bersih Sehat)			
		19:00-21:00	Rapat Harian	Pembagian tim untuk kunjungan ke MI			

			(Madrasah Ibtidaiyah), PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini), pemasangan banmer dan posyandu	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi	Pak Ludovikus
21.	Selasa, 30 Januari 2024	09:00-11:00	Membuat Poster Alur	Pembuatan alur pendaftaran posyandu	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi
22.	Rabu, 31 Januari 2024	09:00-12:00	Melakukan Pengabdian Masyarakat	Pengecekan kesehatan gula darah dan tekanan darah secara <i>door to door</i>	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi
23.	Kamis, 1 Februari 2024	07:30-10:00	Kegiatan mengajar PAUD	Membantu mengajar PAUD dan melakukan promosi kesehatan	M. Raihan Hafizh	Pak Kardi
		10:00-12:00	Melakukan promosi kesehatan ke MI (Madrasah Ibtidaiyah)	Melakukan promosi kesehatan di kelas 4 dengan tema 6 langkah cuci tangan dengan baik dan benar.	Jagalah kebersihan dan buang sampah pada tempatnya	M. Raihan Hafizh
						Pak Kardi
						Pak Ludovikus

				Enka batuk dan bersin			
		19:00-20:00	Rapat Harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024		Pak Kardi	
24.	Jumat, 2 Februari 2024	08:00-11:30	Kegiatan kerja bakti				
25.	Sabtu, 3 Februari 2024	09:00-12:00	Melakukan pembuatan LPK (Laporan Pelaksanaan Kegiatan) Pengabdian Masyarakat	Penyelesaian Laporan Pelaksanaan LPK			
		12:00-14:00	Pembuatan Logsheet	Pembuatan logsheet individu untuk minggu keempat			
		20:00-21:30	Rapat harian	Melakukan Pengarahan kegiatan kerja bakti pada hari jumat 26 januari 2024			
26.	Senin, 5 Februari 2024	14:00-16:00	Penyuluhan kader terkait penggunaan sistem	Penyuluhan dilakukan agar kader posyandu memahami dalam menjalankan sistem			

27.	Selasa, 6 Februari 2024	10:00 - 11:00	Pemaparan kegiatan mmd (musyawarah masyarakat Desa)	yang sudah di buat oleh mahasiswa KKN STIKES RS Husada	M. Raihan Hafizh	 Pak Kardi RT. 05 RW. (HERI P) DESA CIBADAK KEC. SUKAMAKMUR	Pak Ludovikus
		11:00 - 12:00	Dacarai musyawarah masyarakat desa	PRAKTIKON mengikuti kegiatan terkait hasil dari Program Kerja yang telah dilakukan di musyawarah masyarakat desa	M. Raihan Hafizh	 Pak Ludovikus	



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI SI ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen
Desa
Kecamatan
Kab/Kota

: Ludovikus, M.Pd
: Kp. Cibereum, desa Cibadak
: Sukamademur
: Bogor, Jawa Barat Indonesia

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	Senin 8 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN		
2	Kamis 11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom		
3	Kamis 25 Januari 2024	Konsultasi mengenai program kerja		
4	Senin 29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja		
5	Selasa 06 Januari 2024	Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Program kerja		
6				
7				
8				
9				

Jakarta,

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN










Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep





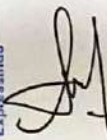

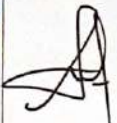
Ludovikus, M.Pd














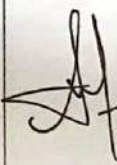
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
LOG SHEET KKN










NAMA : Ellencia Pramesti
NIM : 2021004
DOSEN KKN : Ludovikus, M.pd
LOKASI : Kampung Cibereum, Desa Cibadak, Kecamatan Sukamakmur, Bogor, Jawa Barat








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024	09.00 – 09.30 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i> dan <i>tax</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu ditindak lanjuti.			
		09.37 - 09.40 WIB	Membuat pencatatan transaksi di dalam sistem	Praktikan mencatat transaksi pengiriman uang atau tagihan pembayaran dalam sistem			
		10.10 - 10.55 WIB	Mengajukan slip transaksi pembayaran	Setelah tercatat akan muncul slip transaksi yang kemudian praktikan harus ajukan ke direktur untuk proses approval supaya transaksi dapat dijalankan.			
		10.56 – 11.30 WIB	Menghubungi Telkom <i>call center</i>	Praktikan menghubungi <i>call center</i> Telkom yang mana berperan sebagai provider internet yang digunakan oleh kantor, dalam			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
1	Senin, 8 Januari 2024			rangka mengajukan pindah alamat instalasi dari alamat lama ke alamat kantor baru.			
		13.11 – 14.10 WIB	Mempersiapkan berkas – berkas pendukung SPT	Praktikan mempersiapkan berkas – berkas pendukung Surat Pemberitahuan (SPT) Badan Tahun 2022 untuk menindaklanjuti permintaan kelebihan bayar yang diajukan oleh tim pajak, perusahaan, data yang diperlukan adalah laporan keuangan tahun 2022 dan stempel perusahaan.			
		14.14 – 15.16 WIB	Koordinasi dengan <i>tax consultant</i>	Praktikan mengkoordinasikan dengan konsultan pajak perihal penindaklanjutan permintaan kelebihan bayar yang diajukan oleh tim pajak sebelumnya. Mengingat pengajuan permintaan dilakukan oleh tim pajak yang sudah <i>resign</i> maka dilanjutkan dengan konsultan pajak yang menangani.			
		15.20 – 17.43 WIB	Melakukan arsip file berkas <i>hardcopy job</i> dan transaksi <i>bank</i>	Praktikan merapihkan dan melakukan arsip berkas untuk <i>folder</i> dan <i>owner</i> yang menyimpan job shipment tahun 2018 –			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				2023 dan slip transaksi – rekening koran.			
2	Selasa, 9 Januari 2024	09.00 – 11.58 WIB	Mempersiapkan berkas – berkas pendukung SPT	Praktikan mempersiapkan berkas – berkas pendukung surat pemberitahuan (SPT) badan tahun 2022 untuk menindaklanjuti permintaan kelebihan bayar yang diajukan oleh tim pajak, perusahaan, data yang diperlukan adalah surat panggilan dan berita acara pertemuan.			
		13.00 – 16.15 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i> dan <i>tax</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu ditindak lanjuti			








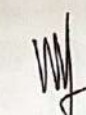
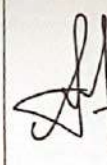
No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
2	Selasa, 9 Januari 2024	16.17 - 16.32 WIB	Pengecekan sistem keuangan dan <i>updating AR/AP report</i>	Praktikan melakukan pengecekan pencatatan tagihan masuk dan tagihan keluar yang sudah di <i>input</i> bagian <i>customer support</i> , kemudian memastikan semua transaksi uang masuk dan uang keluar sudah tercatat semua. apabila semua tagihan masuk dan keluar sudah tercatat semua di sistem, setelah itu dimasukkan ke dalam laporan <i>account receivable (AR)</i> piutang dagang dan <i>account payable (AP)</i> hutang dagang.			
		16.39 - 17.10 WIB	Kontak <i>vendor internet</i> untuk instalasi pemasangan internet	Praktikan menghubungi <i>vendor internet</i> seperti <i>Biznet, MyRepublic, Indibiz</i> dikarenakan kantor tempat praktikan bekerja ada kendala dalam pemindahan internet dari gedung lama ke gedung baru, maka dari itu praktikan mencari <i>vendor internet</i> baru untuk pemasangan di gedung baru.			













No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		17.13 – 17.15 WIB	Mengajukan revisi faktur pajak	Praktikan mengajukan revisi faktur pajak kepada tim pajak yang telah menerbitkan faktur pajak <i>invoice</i> pelanggan dikarenakan ada salah input nilai dalam daftar pengenaan pajak sehingga jumlahnya tidak sesuai dengan yang tertera dalam <i>invoice</i> .			
3	Rabu, 10 Januari 2024	09.00 - 09.10 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		10.00 - 12.00 WIB	<i>Meeting</i> di kantor pajak Depok Cimanggis	Praktikan menghadiri rapat yang diselenggarakan di kantor pajak Depok Cimanggis oleh inspektorat pajak untuk pemeriksaan menindaklanjuti permintaan kelebihan bayar yang diajukan oleh tim pajak, seperti surat pemberitahuan (SPT) PPH 21 tahun 2022 dan laporan keuangan tahun 2022.			
		14.00 - 14.10 WIB	<i>Meeting</i> untuk <i>arrange</i> pembayaran	Praktikan menghadiri rapat dengan direktur perusahaan untuk mengatur			











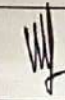

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				jadwal pembayaran <i>vendor</i> sampai dengan kebutuhan operasional kantor, selain itu juga membahas mengenai <i>invoice</i> customer yang dapat dikumpulkan untuk ditagih serta evaluasi pengeluaran kantor selama satu bulan terakhir.			
		14.10 – 16.40 WIB	Rekonsiliasi transaksi bank di dalam sistem	Praktikan melakukan rekonsiliasi transaksi antara pencatatan di dalam sistem keuangan dengan rekening koran, hal ini dilakukan supaya semua transaksi yang tercatat dalam bank juga sesuai dengan transaksi yang tercatat dalam sistem keuangan sehingga tidak ada kesalahan ataupun transaksi yang belum tercatat dalam sistem keuangan dan pencatatan transaksi dapat sesuai atau balance dengan rekening koran di Bank.			
		15.40 – 17.54 WIB	Membuat pencatatan transaksi di dalam sistem	Praktikan membuat pencatatan transaksi di dalam sistem keuangan perusahaan yang			











No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				sempat belum tercatat namun sudah diproses terlebih dahulu di bank, maka dari itu untuk meminimalisir minus atau pencatatan tidak sesuai maka perlu dibuat pencatatan juga dalam sistem.			
4	Kamis, 11 Januari 2024	09.00 – 10.00 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i> dan <i>tax</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		10.10 – 11.45 WIB	Pengecekan sistem jurnal keuangan	Praktikan melakukan pengecekan dalam sistem keuangan yang digunakan perusahaan, mulai dari memantau apakah semua <i>invoice</i> tagihan <i>customer</i> sudah dibuat semua dan tercatat di dalam sistem atau belum, memastikan semua <i>invoice</i> yang sudah tercatat di dalam sistem sudah dikirim dan diterima oleh <i>customer</i> . Memantau pencatatan <i>invoice</i> masuk dari <i>vendor</i> yang sudah diterima. Memastikan <i>balance saldo</i> akun keuangan yang tercatat			









No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				dalam sistem sesuai dengan saldo yang tercatat di bank.			
		13.03 – 14.15 WIB	Rekonsiliasi transaksi bank di dalam sistem	Praktikan melakukan rekonsiliasi transaksi antara pencatatan di dalam sistem keuangan dengan rekening koran, hal ini dilakukan supaya semua transaksi yang tercatat dalam bank juga sesuai dengan transaksi yang tercatat dalam sistem keuangan sehingga tidak ada kesalahan ataupun transaksi yang belum tercatat dalam sistem keuangan dan pencatatan transaksi dapat sesuai atau balance dengan rekening koran di Bank.			
		14.25 - 15.20 WIB	Mempersiapkan dokumen arsip laporan SPT PPN tahun 2023	Praktikan mempersiapkan dokumen arsip laporan SPT PPN tahun 2023, mulai dari lembar surat pemberitahuan (SPT) PPN perbulan selama tahun 2023 serta laporan pajak yang tercatat dalam sistem keuangan perusahaan. Persiapan yang dilakukan adalah mencetak kedua laporan dan			












No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
5	Jumat, 12 Januari 2024			mempersiapkan <i>owdner</i> untuk keperluan arsip dokumen.			
		16.00 – 16.27 WIB	Meeting dengan konsultan pajak	Praktikan melakukan rapat secara daring dengan konsultan pajak untuk membahas mengenai pelaporan pajak badan tahun 2023 serta permintaan lebih bayar pajak badan tahun 2022.			
		17.01 - 17.30 WIB	Editing template posting kegiatan KKN	Praktikan membuat <i>template posting</i> di sosial media akun KKN milik tingkat 4 angkatan 2 untuk publikasi selama kegiatan KKN berlangsung.			
		09.00 – 10.00 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		10.10 – 11.55 WIB	Membuat laporan pajak tahun 2023	Praktikan melakukan penarikan data <i>invoice</i> keluar dan masuk, pajak yang sudah dibayarkan yang tercatat dalam sistem keuangan, untuk kemudian membuat laporan pajak tahun 2023.			









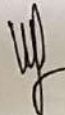


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		13.00 – 15.25 WIB	Membuat draft laporan keuangan tahun 2023	Praktikan membuat draft laporan keuangan perusahaan tahun 2023, mulai dari laporan laba rugi sampai dengan neraca.			
		15.45 – 16.10 WIB	<i>Monitoring job shipment</i>	Praktikan melakukan <i>monitoring</i> laporan pengiriman barang selama 1 bulan terakhir, untuk memastikan pengiriman barang sudah selesai atau masih ada beberapa pengiriman yang sedang berjalan. Jika pengiriman barang masih berjalan maka <i>invoice</i> pelanggan perlu dipersiapkan untuk kemudian dikirimkan ke pelanggan.			
		16.47 – 17.00 WIB	Mengirimkan faktur pajak ke bagian <i>customer support</i>	Praktikan mengirimkan faktur pajak yang telah diajukan kebagian pajak via <i>email</i> untuk kemudian di kirimkan oleh <i>customer support</i> bersama dengan <i>invoice</i> pelanggan.			
		19.54 – 20.07 WIB	<i>Maker urgent paymet</i>	Praktikan memproses pengajuan pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> yang sifatnya mendesak dan harus segera diproses di sistem bank.			





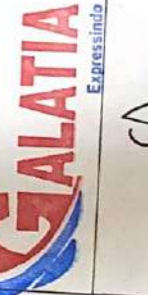



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		20-58 – 22.07 WIB	Membuat paparan materi proker KKN untuk kegiatan MMD	Praktikan membuat paparan materi program kerja KKN yang akan di presentasikan dalam kegiatan MMD. Program kerja yang dipaparkan ialah kerja bakti, kegiatan posyandu, senam, pengabdian masyarakat, pemasangan banner, dan pengarsipan.			
6	Senin, 15 Januari 2024	09.00 -10.00 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		11.00 – 11.12 WIB	<i>Maker payment require</i>	Praktikan memproses pengajuan pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> di sistem bank.			
		13.00 – 13.20 WIB	Membuat pengajuan slip transaksi pembayaran	Praktikan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> yang sudah di proses untuk kemudian transaksi dicatat dalam sistem keuangan.			
		13.32 - 13.53 WIB	<i>Cheking overdue vendor invoice</i>	Praktikan melakukan pengecekan <i>invoice vendor</i> yang sudah jatuh tempo, kemudian			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				input di laporan <i>Account Payable</i> .			
		14.10 – 14.15 WIB	Membuat surat keluar ke Bank	Praktikan membuat surat permohonan cetak rekening koran bulan November sampai dengan Desember 2023 ke Bank.			
		14.35 – 15.55 WIB	Pengecekan sistem keuangan	Praktikan melakukan pengecekan dalam sistem keuangan yang digunakan perusahaan, mulai dari memantau apakah semua <i>invoice</i> tagihan <i>customer</i> sudah dibuat semua dan tercatat di dalam sistem atau belum, memastikan semua <i>invoice</i> yang sudah tercatat di dalam sistem sudah dikirim dan diterima oleh <i>customer</i> . Memantau pencatatan <i>invoice</i> masuk dari <i>vendor</i> yang sudah diterima. Memastikan <i>balance</i> saldo akun keuangan yang tercatat dalam sistem sesuai dengan saldo yang tercatat di bank.		 	
		16.00 - 17.00 WIB	<i>Monitoring job shipment</i>	Praktikan melakukan <i>monitoring</i> laporan pengiriman barang selama 1 bulan terakhir,			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				untuk memastikan pengiriman barang sudah selesai atau masih ada beberapa pengiriman yang sedang berjalan. Jika pengiriman barang masih berjalan maka <i>invoice</i> pelanggan perlu dipersiapkan untuk kemudian dikirimkan ke pelanggan.			
7	Selasa, 16 Januari 2024	09.00 -10.00 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		10.10 - 11.37 WIB	<i>Crossing</i> cek laporan pajak di sistem keuangan dengan laporan SPT bulan Januari – Mei 2023	Praktikan melakukan pengecekan silang antara laporan pajak yang ada di sistem keuangan dengan laporan surat pemberitahuan (SPT) tiap bulannya selama tahun 2023, hal yang di periksa adalah kesesuaian pencatatan laporan di sistem dengan laporan surat pemberitahuan (SPT), selain itu jumlah dan nilai faktur pajak masuk dan keluar.			
7	Selasa, 16	11.41 – 11.52	Menghubungi <i>call center</i>	Praktikan menghubungi <i>call center</i> XL			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
	Januari 2024	WIB	XL Prioritas	provider yang digunakan oleh direktur karena sedang ada gangguan jaringan.			
		13.08 – 13.10 WIB	Mematerai <i>invoice</i>	Praktikan melakukan pemasangan materai elektronik pada <i>invoice</i> pelanggan yang bernilai lebih dari 5 juta, setelah <i>invoice</i> selesai di materai maka <i>invoice</i> siap untuk dikirimkan ke pelanggan.			
		13.13 – 14.10 WIB	Mengirimkan <i>final invoice</i> dan faktur pajak kepada <i>customer support</i>	Praktikan mengirimkan faktur pajak yang telah diajukan ke bagian pajak via <i>email</i> untuk kemudian di kirimkan oleh <i>customer support</i> .			
		14.20 – 14.34 WIB	Pengecekan kurs bank Indonesia	Praktikan melakukan pengecekan kurs jual dan beli yang ada di dalam sistem bank, kemudian mengkoordinasikan dengan <i>customer support</i> untuk memberi penawaran kepada para pelanggan dari luar negeri sehingga harga yang diberikan sesuai harga dari pelayaran.			
		15.41 – 15.47	Melakukan arsip digital	Praktikan melakukan arsip secara digital			













No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		WIB	SPT PPN tahun 2023	untuk laporan surat pemberitahuan (SPT) PPN tahun 2023 dengan cara unggah dalam <i>google drive</i> .			
		15.50 – 16.04 WIB	<i>Maker payment vendor</i> dan <i>update</i> transaksi di sistem keuangan	Praktikan memproses pengajuan pembayaran <i>invoice</i> dari vendor di sistem bank. Setelah itu praktikan membuat pencatatan transaksi di dalam sistem keuangan perusahaan supaya pencatatan sesuai antara di sistem bank maupun di sistem keuangan perusahaan.			
		16.05 – 16.09 WIB	<i>Filing</i> slip transaksi yang sudah di <i>sign</i>	Praktikan melakukan <i>filing</i> dokumen pengajuan slip transaksi yang sudah ditandatangani oleh direktur perusahaan yang menandakan bahwa transaksi sudah di jalankan dan sudah setuju.			
		16.10 – 16.27 WIB	Membuat pengajuan slip transaksi pembayaran dan rapat dengan direktur	Praktikan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> yang sudah di proses untuk kemudian transaksi dicatat dalam sistem keuangan.			









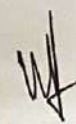


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				Setelah itu melakukan rapat dengan direktur untuk membahas jadwal pembayaran <i>vendor</i> sampai dengan kebutuhan operasional kantor, selain itu juga membahas mengenai <i>invoice customer</i> yang dapat dikumpulkan untuk ditagih serta evaluasi pengeluaran kantor.			
7	Selasa, 16 Januari 2024	16.28 – 17.00 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		17.10 – 17.33 WIB	Mempersiapkan dokumen untuk proses <i>cheking and update monitoring shipment job</i> bulan november dan desember.	Praktikan mempersiapkan dokumen untuk proses pengecekan dan <i>update monitoring shipment job</i> pada bulan november dan desember. Mulai dari berkas <i>file job</i> yang berisikan <i>invoice</i> pelanggan dan <i>invoice</i> dari <i>vendor, freight summary, management fee</i> serta berkas pengiriman dokumen pengiriman barang.			
8	Rabu, 17	09.00 – 09.35	Pengecekan <i>mailbox</i> akun	Praktikan melakukan pengecekan apakah			












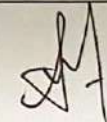
No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
	Januari 2024	WIB	<i>finance</i>	ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		09.42 – 10.58 WIB	Melakukan arsip SPT PPH 21 tahun 2023	Praktikan melakukan arsip kedalam <i>owdner</i> untuk laporan surat pemberitahuan (SPT) PPH 21 tahun 2023.			
		11.00 – 11.52 WIB	Rekonsiliasi bank di sistem keuangan	Praktikan melakukan rekonsiliasi transaksi antara pencatatan di dalam sistem keuangan dengan rekening koran, hal ini dilakukan supaya semua transaksi yang tercatat dalam bank juga sesuai dengan transaksi yang tercatat dalam sistem keuangan sehingga tidak ada kesalahan ataupun transaksi yang belum tercatat dalam sistem keuangan dan pencatatan transaksi dapat sesuai atau <i>balance</i> dengan rekening koran di Bank.			
		13.05 – 15.10 WIB	<i>Cheking and update monitoring shipment job</i> bulan November	Praktikan melakukan <i>monitoring</i> laporan pengiriman barang selama bulan November, untuk memastikan pengiriman barang sudah selesai atau masih ada			


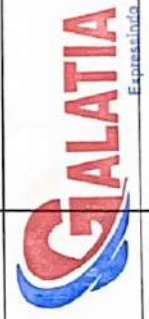










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				beberapa pengiriman yang sedang berjalan. Jika pengiriman barang masih berjalan maka <i>invoice</i> pelanggan perlu dipersiapkan untuk kemudian dikirimkan ke pelanggan. Setelah itu melakukan <i>update</i> dalam laporan monitoring pengiriman barang.			
		15.15 – 15.23 WIB	<i>Maker payment vendor</i> dan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran	Praktikan memproses pengajuan pembayaran <i>invoice</i> dari vendor di sistem bank. Setelah itu praktikan membuat pencatatan transaksi di dalam sistem keuangan perusahaan supaya pencatatan sesuai antara di sistem bank maupun di sistem keuangan perusahaan.			
		15.39 – 15.46 WIB	Menyunting konten foto dan video kegiatan pengarsipan di Posyandu	Praktikan mengedit konten foto dan video kegiatan yang telah dilakukan yaitu pengarsipan di Posyandu untuk kemudian dipublikasikan dalam akun KKN milik tingkat 4.			
		15.49 – 16.22	<i>Cheking monitoring</i>	Praktikan melakukan monitoring laporan			







No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		WIB	<i>shipment customer</i>	pengiriman barang selama 1 bulan terakhir, untuk memastikan pengiriman barang sudah selesai atau masih ada beberapa pengiriman yang sedang berjalan. Jika pengiriman barang masih berjalan maka <i>invoice</i> pelanggan perlu dipersiapkan untuk kemudian dikirimkan ke pelanggan.			
		16.30 – 17.10 WIB	Menghubungi <i>call center</i> Telkom	Praktikan menghubungi <i>call center</i> Telkom <i>provider</i> yang digunakan oleh perusahaan untuk mengajukan pemblokiran akun internet karena akan dilakukan pemutusan dan pemindahan instalasi dengan <i>provider</i> baru.			
89	Kamis, 18 Rabu, 17 Januari 2024	09.51 – 14.10 WIB	<i>Cheking and update</i> monitoring <i>shipment Job</i> bulan Desember	Praktikan melakukan <i>monitoring</i> laporan pengiriman barang selama bulan Desember, untuk memastikan pengiriman barang sudah selesai atau masih ada beberapa pengiriman yang sedang berjalan. Jika pengiriman barang masih berjalan maka			










No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				<i>invoice</i> pelanggan perlu dipersiapkan untuk kemudian dikirimkan ke pelanggan. Setelah itu melakukan <i>update</i> dalam laporan monitoring pengiriman barang.			
		15.44 – 16.10 WIB	Membuat pengajuan slip transaksi pembayaran	Praktikan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran <i>invoice</i> dari vendor yang sudah di proses untuk kemudian transaksi dicatat dalam sistem keuangan.			
		16.20 – 17.21 WIB	Mempersiapkan dokumen pendukung SPT Badan Tahun 2022	Praktikan dokumen pendukung surat pemberitahuan (SPT) Badan Tahun 2022, seperti mencetak surat pemberitahuan (SPT) PPN, PPH 21, serta laporan keuangan.			
10	Jumat, 19 Januari 2024	08.56 – 09.10 WIB	<i>Visit</i> ke kantor pajak Depok	Praktikan mengunjungi kantor pajak Depok Cimanggis untuk menyerahkan berkas-berkas pendukung surat pemberitahuan (SPT) badan tahun 2022 untuk menindaklanjuti permintaan kelebihan bayar yang diajukan oleh tim pajak, seperti			


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				surat pemberitahuan (SPT) PPH 21 tahun 2022 dan laporan keuangan tahun 2022.			
		09.42 – 10.40 WIB	Visit ke BPJS Kes Depok	Praktikan mengunjungi kantor BPJS Kesehatan kota Depok, untuk mengurus login username pada sistem EDABU dikarenakan tidak dapat di akses.			
		10.41 – 10.51 WIB	Maker payment ke vendor dan cheking cash in di website bank	Praktikan memproses pengajuan pembayaran invoice dari vendor di sistem bank. Kemudian praktikan melakukan pengecekan uang masuk dalam sistem bank, untuk memastikan apakah pembayaran dari pelanggan sudah diterima atau belum.			
		10.53 – 11.25 WIB	Menghubungi call center Telkom	Praktikan menghubungi call center Telkom provider yang digunakan oleh perusahaan untuk follow up mengenai pengajuan pemblokiran akun internet karena akan dilakukan pemutusan dan pemindahan instalasi dengan provider baru.			













No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		11.30 – 11.45 WIB	Merevisi banner himbuan untuk program kerja KKN	Praktikan melakukan revisi desain tanda himbuan untuk keperluan program kerja KKN.			
		13.00 – 13.25 WIB	Membuat laporan AR/AP	Praktikan membuat update laporan piutang dan hutang datang <i>customer – supplier</i> untuk memudahkan pemantauan pembayaran <i>invoice</i> dan penerimaan pembayaran <i>invoice</i> dari <i>customer</i>			
		13.38 – 13.42 WIB	Meeting laporan keuangan dengan direktur	Praktikan menghadiri rapat dengan direktur perusahaan untuk mengatur jadwal pembayaran vendor sampai dengan kebutuhan operasional kantor, selain itu juga membahas mengenai <i>invoice customer</i> yang dapat dikumpulkan untuk ditagih serta evaluasi pengeluaran kantor selama satu minggu terakhir.			
		13.44 – 14.15 WIB	Melakukan arsip pelaporan dan surat keluar di tahun 2023	Praktikan melakukan arsip kedalam <i>owdner</i> untuk pelaporan dan surat keluar tahun 2023,mempermudah dalam penemuan data.			




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
		14.16 – 14.56 WIB	Menghubungi <i>call center</i> Telkom	Praktikan menghubungi <i>call center</i> Telkom provider yang digunakan oleh perusahaan untuk <i>follow up</i> mengenai pengajuan pemblokiran akun internet karena akan dilakukan pemutusan dan pemindahan instalasi dengan provider baru			
		14.58 – 15.04 WIB	Melakukan arsip rekening koran bank tahun 2023	Praktikan melakukan arsip kedalam <i>owdner</i> untuk rekening koran bank tahun 2023. Sehingga data mudah ditemukan kembali.			
		15.00 - 15.28 WIB	Membuat pengajuan slip transaksi pembayaran	Praktikan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> yang sudah di proses untuk kemudian transaksi dicatat dalam sistem keuangan.			
		15.29 – 15.56 WIB	Rekonsiliasi transaksi bank dalam system keuangan	Praktikan melakukan rekonsiliasi transaksi antara pencatatan di dalam sistem keuangan dengan rekening koran, hal ini dilakukan supaya semua transaksi yang tercatat dalam bank juga sesuai dengan transaksi yang tercatat dalam sistem keuangan sehingga			



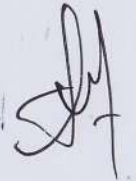


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
				tidak ada kesalahan ataupun transaksi yang belum tercatat dalam sistem keuangan dan pencatatan transaksi dapat sesuai atau balance dengan rekening koran di Bank.			
		17.18 – 18.00 WIB	Membuat surat pernyataan instalasi pemasangan internet	Praktikan membuat surat pernyataan instalasi pemasangan internet, sebagai salah satu syarat pengajuan instalasi di gedung baru.			






No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
11	Senin, 22 Januari 2024	08.50 – 09.50 WIB	Pengecekan <i>mailbox</i> akun <i>finance</i>	Praktikan melakukan pengecekan apakah ada <i>email</i> masuk atau tidak, apabila ada pesan masuk, maka perlu di tindak lanjuti.			
		09.55 – 10.00 WIB	Monitoring pengiriman <i>invoice</i> <i>cutomer</i> dan <i>vendor</i>	Praktikan melakukan monitoring pengiriman <i>invoice</i> <i>cutomer</i> dan penerimaan <i>invoice</i> <i>vendor</i> , memastikan jika pengiriman barang sedang proses dijalankan atau barang sudah tiba di tempat tujuan, maka <i>invoice</i> pelanggan harus segera dibuat dan dikirimkan.			
		10.05 – 10.48 WIB	Pengecekan sistem jurnal keuangan dan <i>updating AR/AP report</i>	Praktikan melakukan pengecekan dalam sistem keuangan yang digunakan perusahaan, mulai dari memantau apakah semua <i>invoice</i> tagihan customer sudah dibuat semua dan tercatat di dalam sistem atau belum, memastikan semua <i>invoice</i> yang sudah tercatat di dalam sistem sudah dikirim dan diterima oleh customer. Memantau pencatatan <i>invoice</i> masuk dari vendor yang			




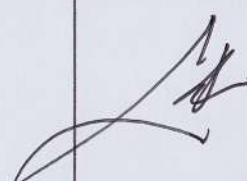
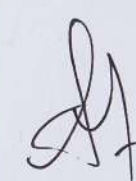

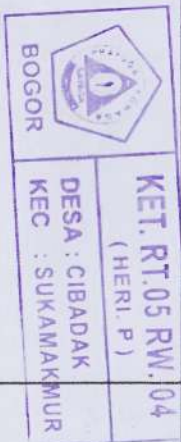
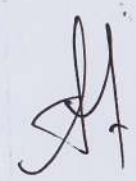

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				sudah diterima. Memastikan balance saldo akun keuangan yang tercatat dalam sistem sesuai dengan saldo yang tercatat di bank. Kemudian setelah memastikan <i>invoice</i> sudah tercatat dalam sistem, setelah itu dimasukan ke dalam laporan account receivable (AR) piutang dagang dan account payable (AP) hutang dagang			
		10.49 – 11.55 WIB	Meeting dengan Direktur	Praktikan menghadiri rapat dengan direktur perusahaan untuk mengatur jadwal pembayaran <i>vendor</i> sampai dengan kebutuhan operasional kantor, selain itu juga membahas mengenai <i>invoice customer</i> yang dapat dikumpulkan untuk ditagih serta evaluasi pengeluaran kantor selama satu bulan terakhir, serta pengkoordinasian tugas kerja selama praktikan berada di lokasi KKN.			
		13.00 – 13.36 WIB	Mempersiapkan surat perjanjian investasi	Praktikan membuat surat perjanjian investasi perusahaan dikarenakan ada investor yang			





No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			perusahaan	ingin menanamkan modal di perusahaan, untuk kepentingan legalitas perusahaan maka perlu disiapkan surat perjanjian untuk kedua belah pihak.			
		13.37 – 14.03 WIB	Merapihkan berkas arsip laporan keuangan dan pajak tahun 2018- 2020	Praktikan merapihkan berkas arsip laporan keuangan dan pajak tahun 2018- 2020, setelah pindahan ke gedung baru, berkas arsip yang belum tersusun di lemari ruangan arsip perlu untuk ditata dengan rapih seperti sedia kala sesuai dengan urutan tahunnya, untuk memudahkan penemuan berkas atau dokumen bila diperlukan.			
		16.45 – 17.07 WIB	Mengajukan slip transaksi pembayaran	Praktikan membuat pengajuan slip transaksi pembayaran <i>invoice</i> dari <i>vendor</i> yang sudah di proses untuk kemudian transaksi dicatat dalam sistem keuangan.			
		17.08 – 17.09 WIB	Mengirimkan faktur pajak ke bagian <i>customer support</i>	Praktikan mengirimkan faktur pajak yang telah diajukan kebagian pajak via <i>email</i> untuk kemudian di kirimkan oleh <i>customer support</i>			








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		17.10 – 19.00 WIB	<i>Crossing cek</i> laporan pajak di sistem keuangan dengan laporan SPT bulan Juni – November 2023	Praktikan melakukan pengecekan silang antara laporan pajak yang ada di sistem keuangan dengan laporan surat pemberitahuan (SPT) tiap bulannya selama tahun 2023, hal yang di periksa adalah kesesuaian pencatatan laporan di sistem dengan laporan surat pemberitahuan (SPT), selain itu jumlah dan nilai faktur pajak masuk dan keluar.			


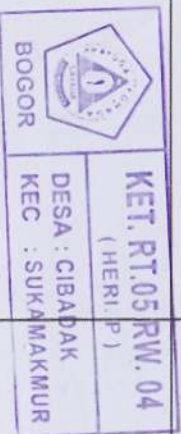


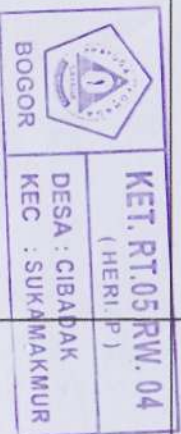
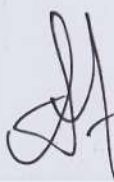
No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
		17.08 – 17.09 WIB	Mengirimkan faktur pajak invoice ke customer support				
		17.10 – 19.00 WIB	<i>Crossing cek</i> laporan pajak di sistem keuangan dengan laporan SPT bulan Juni – November 2023				
12	Selasa, 23 Januari 2024	10.00 – 15.20 WIB	Keberangkat menuju lokasi kegiatan KKN	Praktikan menuju lokasi kegiatan KKN di Kampung Cibeureum dan tiba di lokasi pukul 15.20, kemudian perkenalan diri singkat kepada Ketua RT dan warga sekitar.			
		16.22 – 16.25 WIB	Menyunting foto dan video kegiatan serta mengunggah ke media sosial akun KKN	Praktikan menyunting foto dan video kegiatan yang telah dilakukan dihari ini yaitu kegiatan pemasangan banner Posyandu dan mempersiapkan ruangan di Posyandu untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan yang akan dilakukan esok harinya. dan mengunggahnya ke platform media sosial akun KKN milik			


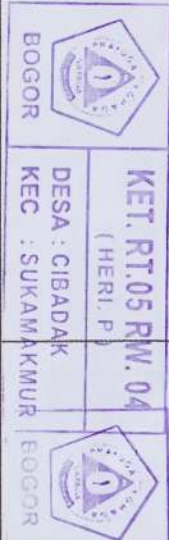





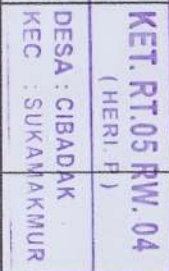



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				adminkes tingkat 4			
		20.00 – 21.00 WIB	Rapat koordinasi membahas Proker Kerja Bakti	Praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Ading untuk rapat koordinasi membahas Proker. Proker Kerja Bakti dibagi menjadi 2 kelompok, kelompok 1 menuju lokasi arah curug hordeng sampai masjid dan kelompok 2 menuju lokasi masjid sampai pertigaan curug cibaliung dan curug leuwi liuk.			
13	Rabu, 24 Januari 2024	10.00 – 13.00 WIB	Pengarsipan kegiatan proker Posyandu	Praktikan berpartisipasi dalam melakukan kegiatan pengarsipan program kerja Posyandu. Mahasiswa dibagi 2 kelompok. Kelompok pertama ikut serta dalam melaksanakan kegiatan Proker Posyandu pada pukul 07:00 – 10:00 WIB. Lalu kelompok kedua berpartisipasi dalam kegiatan pengarsipan bersama Ibu PKK berdasarkan hasil dari kegiatan Posyandu tadi pagi.			
		16.12 – 16.18 WIB	Menyunting foto dan video kegiatan serta	Praktikan memiliki peran sebagai anggota seksi publikasi, desain dan dokumentasi			




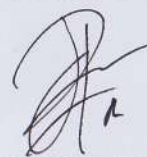



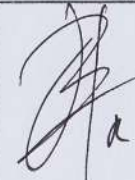




No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi Dosen KKN
			mengunggah ke media sosial akun KKN	dalam kegiatan KKN, salah satunya adalah mengunggah konten dari hasil dokumentasi kegiatan yang sudah dilakukan pada hari ini, yaitu kegiatan Posyandu dan pengarsipan berkas di Posyandu.			
13	Rabu, 24 Januari 2024	20.00 – 21.00 WIB	Melakukan Rapat Harian	Praktikan berkumpul di teras samping rumah Bapak RT untuk melaksanakan rapat harian, hasil diskusi dari rapat yaitu membahas konsumsi harian para praktikan KKN.			
14	Kamis, 25 Januari 2024	09.00 – 10.40 WIB	Membuat lembar catatan bimbingan laporan Magang.	Praktikan membuat lembar catatan bimbingan laporan magang individu dan menggabungkannya dengan lembar pengesahan, setelah itu mengumpulkan ke dosen pembimbing kegiatan di tempat magang untuk di tanda tangani.			
		11.00 – 13.00 WIB	Melengkapi RPK (Rencana Program Kerja)	Praktikan berperan sebagai sekretaris 2 dalam program kerja bakti melengkapi rencana			







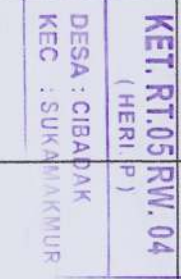



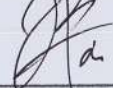
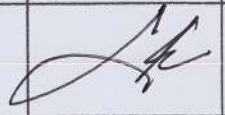
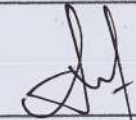
No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
			Proker Kerja Bakti	program kerja.			
		15.00 – 16.00 WIB	Membuat formulir laporan kegiatan harian kegiatan Proker Kerja Bakti	Praktikan berperan sebagai sekretaris 2 dalam program kerja bakti membuat formulir laporan kegiatan harian sebagai alat untuk evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja bakti			
		20.00 – 21.00 WIB	Rapat koordinasi untuk kegiatan Proker Kerja Bakti besok hari	Tim praktikan berkumpul di teras rumah Bapak Ading pukul 20:00 WIB. Membahas proker Kerja Bakti, hasil diskusi membagi 2 kelompok dan menentukan 5 titik. Kelompok 1 menuju titik 1 (warung atas) dan titik 2 (pos pintu masuk), sedangkan kelompok 2 menuju titik 3 (jembatan), titik 4 (masjid), dan titik 5 (tempat parkir curug cibalung dan curug lewi liuk). Ditentukan jam mulai kerja bakti yaitu jam 07:00 WIB dan titik kumpul berada di masjid.			




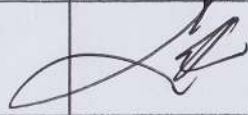








No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
15	Jumat, 26 Januari 2024	07.00 – 11.00 WIB	Melakukan kerja bakti	Tim praktikan berkumpul di halaman rumah Ketua RT 05, lalu tim praktikan menuju titik kumpul yaitu di masjid pada pukul 07.00 WIB. Tim praktikan berjalan menuju titik lokasi nya masing-masing sesuai dengan kelompok yang sudah dibagi.			
		14.00 – 16.00 WIB	Melakukan peminjaman alat	Praktikan melakukan peminjaman alat yang dibutuhkan dalam kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat. Peminjaman alat dilakukan di Balai Desa Cibadak pada pukul 14.00-16.00 WIB			
16	Sabtu, 27 Januari 2024	10.00 -11.00 WIB	Melakukan rapat harian	Tim praktikan berkumpul diruang tengah rumah Bapak Kardi untuk berdiskusi. Hasil diskusi yaitu Program Kerja Posyandu dibentuk tim untuk membuat website dan tim untuk membuat <i>microsoft excel</i> . Program Kerja Banner hasil diskusi berkoordinasi dengan Pak RT, banner tersedia 6 dan tempat sampah tersedia 7 buah. Program Kerja Kerja			



No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Bakti berdiskusi lagi dengan warga mengenai kepastian jadwal kedua Program Kerja Kerja Bakti. Program Kerja Pengabdian Masyarakat memastikan kembali BEM STIKes RS Husada menginap atau tidak untuk persiapan hari senin, mulai acara jam 09:00 WIB, humas koordinasi kepada Pak RT untuk menghimbau warga supaya puasa di pagi hari sebelum dilakukan pengecekan dan membawa tanda pengenal (KTP), membuat daftar absen (nama dan TTD), penentuan mahasiswa yang bertugas dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.			
16	Sabtu, 27 Januari 2024	11.01 – 11.05 WIB	Melaporkan pengisian Google form laporan kegiatan program kerja bakti	Praktikan melakukan pelaporan kepada ketua program kerja bakti mengenai pengisian <i>Google form</i> yang sudah diisi oleh para praktikan yang ikut serta dalam pelaksanaan kerja bakti yang dilaksanakan Jumat, 26			


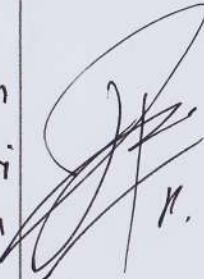


No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				Januari 2024.			
		11.05 – 19.27 WIB	Mengisi logsheet terkait kegiatan yang telah dilakukan	Praktikan melakukan pengisian logsheet terkait kegiatan yang sudah dilakukan dalam kegiatan KKN di minggu ketiga pada pukul 11.00-19.27 WIB			
		20.00 - 21.00 WIB	Evaluasi kegiatan program kerja “kerja bakti”	Praktikan ber kumpul di teras depan rumah Pak RT 05 untuk melakukan evaluasi hasil kegiatan Program Kerja Kerja Bakti pukul 20.00 – 21.00 WIB			
17	Minggu, 28 Januari 2024	07.30 – 09.30 WIB	Melaksanakan kegiatan pembersihan	Pembersihan dan persiapan aula akan digunakan untuk program kerja Pengabdian Masyarakat besok hari			
		10.30 – 12.00 WIB	Kegiatan pemasangan banner himbauan	Praktikan mengikuti kegiatan pemasangan <i>banner</i> himbauan di tempat parker curug hordeng dan pos pintu masuk curug.			
18	Senin, 29	08.00-10.00	Persiapan kegiatan	Praktikan berkumpul di aula RT.05 untuk			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	Januari 2024	WIB	program kerja Pengabdian Masyarakat	membersihkan dan mempersiapkan aula yang akan digunakan untuk kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat			
		13.00-16.00 WIB	Melaksanakan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat yang dilakukan di aula RT.05 dengan sasaran dewasa dan lansia			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan beberapa hari ke depan, seperti perencanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat terkait PHBS yang akan dilaksanakan di MI Miftahul Ulum			
19	Selasa, 30 Januari 2024	11.00-13.00 WIB	Melengkapi RPK (Rencana Program Kerja) Proker Kerja Bakti	Praktikan berperan sebagai sekretaris 2 dalam program kerja bakti melengkapi rencana program kerja.			
		19.00-21.00 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk merencanakan kegiatan yang akan dilakukan besok hari, seperti kegiatan penyuluhan dan			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
				cek kesehatan ke rumah warga dilakukan hari rabu pukul 08.30 WIB			
20	Rabu, 31 Januari 2024	09.30 – 17.00 WIB	Membuat username di dalam sistem	Membantu dalam pembuatan sistem untuk keperluan program kerja Posyandu, yaitu membuat log in dan log out akun kader posyandu			
		19.25 – 21.28 WIB	Menyunting foto dan video kegiatan serta mengunggah ke media sosial akun KKN	Praktikan menyunting foto dan video kegiatan yang telah dilakukan dihari ini yaitu kegiatan pengabdian kesehatan dan mengunggahnya ke platform media sosial akun KKN milik adminkes tingkat 4			
21	Kamis, 1 Februari 2024	09.00-12.30 WIB	Melakukan program kerja Pengabdian Masyarakat	Praktikan melakukan kegiatan program kerja Pengabdian Masyarakat di MI Miftahul Ulum dengan membawakan PHBS			
		19.00-20.40 WIB	Melakukan rapat harian	Praktikan melakukan rapat harian untuk membahas perencanaan dan susunan organisasi MMD hasil			
22	Jumat, 2 Februari	08.00-10.30 WIB	Melakukan program kerja “Kerja Bakti”	Praktikan melakukan program kerja “Kerja Bakti” di wilayah RT.05			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
	2024	10.30-11.30 WIB	Melakukan pemasangan banner	Praktikan membantu dalam melaksanakan kegiatan program kerja Pengadaan Tanda Himbauan Kebersihan			
23	Sabtu, 3 Februari 2024	10.00-12.30 WIB	Melakukan revisi RPK	Praktikan melakukan revisi isi dari Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)			
		13.00-23.00 WIB	Melakukan pembuatan LPK	Praktikan melakukan pembuatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK) setelah program kerja "Kerja Bakti" telah selesai dilakukan			
24	Minggu, 4 Februari 2024	10.00-19.30 WIB	Membuat materi presentasi untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa	Praktikan menyusun materi presentasi untuk kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa yang akan dilaksanakan pada Selasa, 06 Februari 2024			
		19.30 – 22.00 WIB	Melakukan pengisian logsheet	Praktikan melakukan pengisian <i>logsheet</i> terkait kegiatan KKN yang sudah dilakukan dalam minggu keempat			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
25	Senin, 05 Februari 2024	14.00-16.00 18.00-19.00 19.30-21.00	Penyuluhan ssterng kesehatan kepada Para kader Revisi materi Presentasi untuk kegiatan MMD Melakukan Rapat harian	Praktikan melakukan Penyuluhan sistem kesehatan pospandu kepada para kader yang dilaukanakan di rumah salah satu kader yaitu bu bryah Praktikan melakukan Revisi materi Presentasi untuk kegiatan MMD Praktikan melakukan rapat harian terkait pelaksanaan MMD esok hari dan hasil pelaksanaan KKN			

No	Hari/tgl	Jam	Jenis/Bentuk Kegiatan	Hasil Kegiatan	Posisi Kegiatan (PJ/ Anggota)	Verifikasi Kordes	Verifikasi DosenKKN
26	Selasa, 06 Februari 2024	09.30-10.30 W/B 11.00-12.30 W/B	<p>Persiapan MMD dan pelaporan hasil</p> <p>Kegiatan MMD dan pelaporan hasil kegiatan kuliah kerja nyata</p>	<p>Praktikan melakukan persiapan terkait alat dan kebutuhan yang akan digunakan pada MMD serta mempelajari hasil kegiatan untuk melakukan presentasi</p> <p>Praktikan melakukan pemaparan materi terkait hasil kegiatan yang telah dilaksanakan, dihadiri oleh dosen dan jajarasan desa bidadak.</p>	 		



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
DAFTAR HADIR DOSEN KKN

Nama Dosen : Ludovikus, M.Pd
Desa : Gbadak
Kecamatan : Sukamakmur
Kab/Kota : Bogor, Jawa Barat

No	Hari/Tanggal	Aktivitas Kehadiran	Tanda Tangan	
			Mahasiswa	Dosen KKN
1	8 Januari 2024	Serah terima mahasiswa KKN	Eht	
2	11 Januari 2024	Melakukan koordinasi via zoom	Eht	
3	29 Januari 2024	Konsultasi mengenai Program Kerja	Eht	
4	29 Januari 2024	Konsultasi dan evaluasi mengenai pelaksanaan program kerja	Eht	
5	06 Februari 2024	Relaporan hasil kegiatan pelaksanaan proyek	Eht	
6				
7				
8				
9				

Jakarta, 06 Februari 2024

Ketua LPPM

Koordinator Dosen KKN

Ns. Ulfa Nur Rohmah, M.Kep

Ludovikus, M.Pd