

**LAPORAN MAGANG**  
**DINAS KOMISI INFORMASI PROVINSI NTB**



DI SUSUN OLEH :

TULFAN MUWADAH  
NIM.2020B1D063

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARM**  
**TAHUN AJARAN 2023/2024**

HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN MAGANG  
DINAS KOMISI INFORMASI PROVINSI NTB

DI SUSUN OLEH :  
TULFAN MUWADAH

2020B1D063

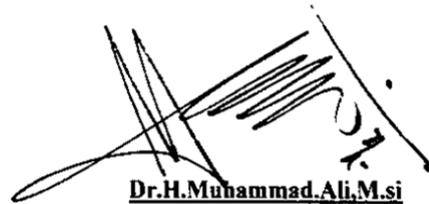
Di setujui :

Pimpinan Komisi Informasi



NIP.

Dosen Pembimbing Magang

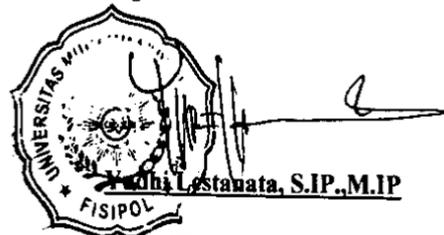


Dr. H. Muhammad Ali, M.Si

NIDN. 0806066801

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



NIDN.0817119102

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas nikmat, ridho dan hidayah-NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini yang telah dilaksanakan di Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) di program studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada semester VI (enam) S1 Universitas Muhammadiyah Mataram. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak –pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Bapak Yudhi Lestanata, S.IP.,M.IP Selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan
2. Seluruh Dosen Pembimbing di Program Studi Ilmu Pemerintahan S1 yang telah memberikan banyak informasi.
3. Bapak Asraruddin,S.AP.,M.M.Inov Selaku Pembimbing magang Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat
4. Para Pegawai Karyawan dan Karyawati di Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dengan tulus memberikan pengarahan dan masukan kepada penulis selama melakukan magang.
5. Orang tua dan teman- teman yang selalu mendukung.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan tadi, maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-sebaiknya. Laporan magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi terima kasih, semoga laporan magang ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Mataram, 31 Maret 23

Tulfan Muwadah

## DAFTAR ISI

COVER .....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
a. Latar Belakang Magang.....	1
b. Ruang Lingkup .....	2
c. Lokasi Dan Waktu Magang .....	2
d. Tujuan Dan Manfaat PKL/Magang .....	3
BAB II.....	6
DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI .....	6
a. Profil Lembaga atau Instansi .....	6
b. Visi dan Misi Komisi Informasi Provinsi NTB.....	7
c. Tugas dan Fungsi.....	7
b. Sturuktur Organisasi Komisi Informasi Provinsi NTB .....	10
BAB III .....	11
PELAKSANAAN PKL/MAGANG .....	11
a. Kegiatan Mahasiswa.....	11
b. Uraian Tugas .....	11
c. Hal-Hal Yang di Peroleh .....	12

d. Kendala.....	14
BAB IV .....	15
PENUTUP.....	15
a. Kesimpulan .....	15
b. Saran-Saran .....	15
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	16

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **a. Latar Belakang Magang**

Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan dalam dunia kerja nyata, pembelajaran itu terutama dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program magang dan tenaga pembinanya di Instansi. Menenal dunia kerja yang sebenarnya agar memahami sejauh mana harus mempersiapkan diri apabila nanti memasuki dunia kerja.

Salah satu cara untuk mewujudkan program tersebut adalah dengan melaksanakan kuliah magang yang merupakan salah satu program yang ada di Universitas Muhammadiyah Mataram, magang merupakan program yang wajib di ikuti oleh mahasiswa smester VI khususnya di fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik (FISIPOL) untuk sebagai persyaratan kelulusan, Adapun waktu yang di gunakan mahasiswa di tempat magang kurang lebih 60 hari /2 bulan kerja.

Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan lebih kurangnya 60 hari atau 2 bulan (31 januari- 31 maret) kerja sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan di Universitas Muhammadiyah Mataram. Mengenai tempat magang ini juga sudah ditunjukkan atau ditetapkan oleh pihak Prodi Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram untuk mengefektifkan mahasiswanya. Penulis sendiri ditunjuk untuk melaksanakan program magang pada sebuah Instansi atau Lembaga dikota Mataram tepatnya pada Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dengan mengikuti program magang, maka mahasiswa akan mendapatkan pengalaman, ilmu dan jejaring (networking) yang merupakan salah satu faktor penting dalam membangun landasan untuk kesuksesan karir sebagai entrepreneur atau intrapreneur. Jika kinerja, prestasi atau perilaku peserta magang memuaskan, maka Dinas atau Lembaga tempat magang berminat untuk mempekerjakan ketika lulus nanti.

Oleh karena itu, besarnya dampak positif dan manfaat yang akan diperoleh dari kegiatan magang terutama untuk penulis, maka dari itu juga seluruh

mahasiswa peserta magang diharapkan untuk dapat bersungguh-sungguh dalam menjalani aktivitas magang atau internship ini.

### **b. Ruang Lingkup**

Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang didapat selama perkuliahan dan berkaitan dengan dunia kerja.

Praktek kerja lapangan merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib dilakukan mahasiswa Program Strata 1 (S1) Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram untuk memenuhi mata kuliah. Praktek kerja lapangan dapat ditempuh mahasiswa Program Strata 1 (S1) Program Studi Ilmu Pemerintahan sekurang kurangnya telah menyelesaikan dengan bobot 3 Satuan Kredit Semester (SKS). Praktek kerja lapangan merupakan implementasi keilmuan dan bidang studi yang dimiliki mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan oleh setiap mahasiswa baik secara individu (perorangan) maupun berkelompok. Praktikan melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara kelompok di Dinas Komisi Informasi Profinsi Nusa Tenggara Barat. Melalui program Praktik Kerja Lapangan juga diharapkan mampu menghasilkan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMat) dengan instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Universitas Muhammadiyah Mataram.

### **c. Lokasi Dan Waktu Magang**

- Lokasi Magang

Lokasi magang yang dilaksanakan yaitu pada instansi atau Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, Jl.Udayana No.14 Monjok Bar, Kota Mataram, Kec. Selaparang, Nusa Tenggara Barat.

- Waktu Magang

Kegiatan magang ini berlangsung selama 60 hari/2 bulan, dimulai dari tanggal 31 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Maret 2023,

pelaksanaan kerja selama 5 (lima) hari, yang dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at dengan jam kerja sebagai berikut :

- a. Senin : 07.30 – 16.00 WITA
- b. Selasa : 07.30 – 16.00 WITA
- c. Rabu : 07.30 – 16.00 WITA
- d. Kamis : 07.30 – 16.00 WITA
- e. Jum'at : 07.30 – 16.00 WITA

#### **d. Tujuan Dan Manfaat PKL/Magang**

##### **- Tujuan PKL/Magang**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktek Kerja Lapangan bagi praktikan adalah :

1. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang Ilmu Pemerintahan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Membandingkan pengetahuan akademis yang di dapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata dan mengaplikasikannya dengan baik.
3. Melatih penulis dan mahasiswa peserta magang lainnya menjadi manusia yang disiplin, bertanggung jawab dan berpikir maju.

selain itu ada pula beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Memperoleh pengalaman dari praktek kerja langsung yang sesuai dengan teori yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan.

4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun di dunia kerja.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia berkualitas dan Profesional.

- Manfaat PKL/Magang

Dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1.) Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengetahuan yang baru mengenai bidang kerja yang nyata selama melaksanakan PKL yang belum didapatkan selama perkuliahan.
- b. Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan.
- c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan
- d. Melatih keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional.

2.) Bagi Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

- a. Menjalin Kerjasama dan memperoleh umpan balik dalam upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan serta tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Universitas Muhammadiyah Mataram dapat mewujudkan konsep link andmatch dalam upaya peningkatan kualitas layanan kepada stakeholder.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa perkuliahan.

c. Mengukur kesesuaian materi yang diberikan dibangku perkuliahan oleh tenaga pengajar dengan aplikasi nyata dalam dunia kerja sebagai bahan evaluasi.

### 3) Bagi Instansi

a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

b. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi,serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Pratik Kerja Lapangan tersebut.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI**

#### **a. Profil Lembaga atau Instansi**

Berdasarkan Pasal 26 Ayat [3] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang dipertegas lagi dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 550-673 Tahun 2013 tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat bahwa Komisi Informasi Provinsi NTB bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

- Susunan

Susunan keanggotaan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat berjumlah lima orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat sedangkan bagi keanggotaan Komisi Informasi pada tingkat daerah Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah lima orang yang sama dengan pusat mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat dengan dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota dipilih oleh para anggota Komisi Informasi dapat dilakukan melalui pemungutan suara anggota.

- Tugas Pokok

Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Komisi Informasi Pusat mempunyai tugas sebagaimana ketentuan Pasal 26 ayat (2) dan fungsi sebagaimana diatur dalam Pasal 23, yang disebutkan sebagai berikut:

- Komisi Informasi bertugas:menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;

menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di kabupaten/kota selama Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang ini kepada Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setahun sekali atau sewaktu-waktu jika diminta.

#### **b. Visi dan Misi Komisi Informasi Provinsi NTB**

-Visi;

Terwujudnya Komisi Informasi Provinsi NTB sebagai lembaga terhormat dan terpercaya dalam menegakkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

- Misi;

1. Menyelenggarakan penyelesaian sengketa informasi publik yang berkeadilan, berkualitas dan bermartabat
2. Meningkatkan kepatuhan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik pada setiap badan publik dan masyarakat
3. Mengevaluasi pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas
4. Mendorong peningkatan pelayanan informasi publik pada setiap badan publik Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota guna pemenuhan hak-hak dasar warga dan atau peningkatan kesejahteraan umum
5. Mendorong penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang transparan, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

#### **c. Tugas dan Fungsi**

1. Berdasarkan Pasal 26 Ayat [3] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang dipertegas lagi dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 550-673 Tahun 2013 tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat bahwa Komisi Informasi Provinsi NTB bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi

nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Berdasarkan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi Nonlitigasi.

#### **d. Tugas Dan Fungsi Di Masing” Bidang**

##### 1. Bidang Kelembagaan

- Tugas

1. Menyiapkan berbagai standar pengelolaan lembaga Komisi Informasi Provinsi NTB antara lain berupa sop, pedoman kerja, administrasi, keuangan, sarana prasana dan sumber daya manusia
2. Melakukan komunikasi, koordinasi dan meningkatkan hubungan antar lembaga dalam kaitannya dengan kegiatan KI Provinsi NTB maupun kegiatan lainnya
3. Memperkuat dan memperluas sosialisasi kelembagaan Komisi Informasi ke stakeholder lainnya baik di tingkat pusat maupun daerah
4. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia Komisi Informasi Provinsi NTB dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas kelembagaan

- Fungsi

1. upervisor bagi tim sekretariat dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas kelembagaan KI Provinsi NTB
2. Pengawas dan Evaluator tugas-tugas kelembagaan Komisi Informasi Provinsi NTB
3. Fasilitator, Katalisator dan Dinamisator dalam penguatan hubungan kelembagaan Komisi Informasi Prov NTB dengan stakeholder lainnya.

## 2. Bidang Advokasi, Sosialisasi dan Advokasi

### - Tugas

1. Melakukan tindakan advokasi terkait implementasi UU KIP antara pemohon informasi/masyarakat dengan badan publik/pemerintah
2. Melakukan Sosialisasi dalam rangka optimalisasi implementasi UU KIP
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas implementasi UU KIP oleh badan publik
4. Melakukan pendidikan dan penguatan kapasitas stakeholder dalam implementasi UU KIP

### - Fungsi

1. Fasilitator dalam peningkatan kapasitas stakeholder dalam memahami dan melaksanakan UU KIP
2. Evaluator dan Pemantau Kinerja badan publik dalam melaksanakan UU KIP
3. Supervisor bagi badan publik dan masyarakat dalam melaksanakan UU KIP
4. Koordinator bagi setiap pelaksanaan kegiatan sosialisasi, advokasi dan edukasi UU KIP

## 3. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

### - Tugas

1. Mengkoordinasi proses penyelesaian sengketa informasi publik baik melalui ajudikasi dan mediasi
2. Menjembatani proses konsultasi, koordinasi dan supervisi bagi badan publik dan masyarakat dalam kaitannya dengan teknis penyelesaian sengketa informasi publik
3. Melakukan Penguatan kapasitas lembaga dan staff dalam memfasilitasi proses penyelesaian sengketa informasi public

- Fungsi

1. Koordinator teknis dalam proses penyelesaian sengketa informasi
2. Supervisor bagi badan publik dan masyarakat dalam kerangka penyelesaian sengketa informasi publik
3. Fasilitator dalam upaya peningkatan kapasitas staf, badan publik dan masyarakat untuk meningkatkan pemahaman proses PSI

### b. Sturuktur Organisasi Komisi Informasi Provinsi NTB

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki susunan organisasi sebagaimana terlihat dalam bagan Struktur Organisasi berikut :



### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PKL/MAGANG**

##### **a. Kegiatan Mahasiswa**

Saya bersama rekan saya melaksanakan magang di Kantor Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, Jln.Udayanan, No.14 Monjok Barat, Kota Mataram. Magang dilaksanakan sejak tanggal 31 Januari sampai dengan 30 Maret 2023

Sebelum melaksanakan magang kami mendapat arahan dari bapak Sansuri, S.Pt.,M.M kami diajak berdiskusi tentang seputar Ruang Lingkup Kantor Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat. Kemudian kami mendapat pengarahan juga mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab peserta-peserta magang dan peraturan-peraturan yang harus ditaati.

Pelaksanaan magang yang dilaksanakan di lingkup Kantor Dinas Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat. Kegiatan magang dilaksanakan selama dua bulan, yang terhitung mulai dari tanggal 31 Januari s/d 30 Maret 2023. Kegiatan magang dilaksanakan sehari-harinya mengikuti aturan masuk kantor yang sudah ditetapkan waktunya.

##### **b. Uraian Tugas**

Dalam pelaksanaan program magang/PKL kami banyak mendapat pelajaran dan pengalaman serta wawasan yang sangat berharga, baik dari segi teori dan konsep yang sangat bersentuhan langsung dengan jurusan peserta magang/PKL, karena disini semua kegiatan merupakan aktualisasi secara langsung dari teori yang banyak diterima selama proses perkuliahan peserta magang. Berikut beberapa gambaran uraian kegiatan peserta magang/PKL di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat

- Penerimaan mahasiswa magang di instansi
- diskusi terkait komisi informasi
- mengikuti kegiatan bimtek tentang desa gemilang informasi

- diskusi Bersama komisioner terkait komisi informasi
- menyusun lembar materi sosialisasi bimtek
- menyusun lembar materi sosialisasi bimtek
- Mengikuti sosialisasi bimtek desa gemilang informasi public di Lombok barat
- mencatat surat yang masuk

### **c. Hal-Hal Yang di Peroleh**

Sehubungan dengan harapan bahwa dalam pelaksanaan magang ini saya akan mendapatkan hasil-hasil yang dapat memperkaya pengalaman pada perjalanan belajar selanjutnya, maka beberapa hasil yang di peroleh dapat di jelaskan sebagai berikut :

#### **1. Memperoleh pengalaman kerja dan keterampilan**

Sebelum saya lulus, menjadi kelebihan yang dimiliki ketika saya sudah memiliki pengalaman kerja, baik itu pengalaman kerja dalam team, keterampilan berkomunikasi interpersonal, kemampuan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan lainnya. Sehingga saya diajarkan dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaan.

#### **2. Sebagai langkah jalur karir yang prospektif**

Memperoleh pengalaman kerja adalah cara yang bagus bagi mahasiswa untuk memperkenalkan dirinya dengan bidang yang sudah di pelajarnya. Pada saat lulusan, mahasiswa memiliki keyakinan bahwa mereka dapat menerima peluang peluang kerja yang tepat untuk mereka.

#### **3. Pengetahuan yang didapatkan**

Adapun ilmu yang didapatkan pada saat pelaksanaan magang,saya sangat banyak mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja, dimana saya belajar bagaimana cara menginput data-data, memeriksa surat-surat berharga serta dokumen-dokumen yang masuk dari internal kantor maupun eksternal kantor dan belajar memilah memilah data dan mengarsip data karyawan. Semua tidak bisa

didapatkan selama perkuliahan karna nyatanya yang diperlukan didunia kerja adalah keahlian dan kompetensi dan teori hanya sebagai pendukung.

#### 4. Mengembangkan keterampilan baru

Saat magang saya akan menemukan kesempatan belajar baru yang unik, bekerja untuk tujuan belajar dan menerima umpan balik dari atasan.

#### 5. Mengembangkan kepercayaan diri mengenai kemampuan

Practive makes perfeck, jika mahasiswa belajar tentang teknik khusus diperkuliahan, mahasiswa dapat menguji itu dalam dunia kerja, kemudian mahasiswa akan lebih jauh siap dengan teknik tersebut bisa jadi menemukan teknik baru.

#### 6. Mendapatkan jaringan dengan professional dibidang yang ditekuni, referensi dan peluang kerja dimasa depan

Sebagai mahasiswa magang, saat-saat ini mahasiswa dikelilingi oleh para professional diperusahaan/instansi, dimana keberadaannya dapat menjadi akses kedepannya, ini lebih dari sekedar tentang mendapatkan nilai, baban SKS atau menghasilkann uang. Ini adalah kesempatan untuk belajar dari semua orang di sekitar kita, mengajukan pertanyaan dan mereka terkesan dengan keadaan kita.

#### 7. Mendapatkan pengalaman praktis dengan menerapkan metode dan teori-teori yang di pelajari dikuliah.

Tidak selamanya apa yang dipelajari didalam kelas dapat sesuai untuk diimplementasikan secara nyata. Sehingga, sebagai mahasiswa jangan harus selalu menjadi mahasiwa yang lihat teks dibuku karena nyatanya, yang diperlukan didunia kerja adalah keahlian dan kompetensi. Teori hanya sebagai pendukung.

#### **d. Kendala**

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala. Tidak terkecuali pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh penulis. Hal ini cukup wajar dialami, terutama bagi penulis yang masih tergolong pemula dalam dunia kerja. Berikut adalah berbagai kendala yang dihadapi penulis selama masa Praktik Kerja Lapangan di Dinas Komisi Informasi.

1. Lingkungan yang cukup terbelang baru membuat penulis belum terbiasa, seperti halnya peraturan dan kegiatan yang harus dilaksanakan selama masa praktik kerja lapangan
2. Peserta magang belum dipercaya sepenuhnya untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan yang berisiko tinggi, karena dianggap masih baru dan perlu belajar dari pekerjaan yang berisiko kecil terlebih dahulu.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **a. Kesimpulan**

Dari hasil kegiatan magang yang saya lakukan selama kurang lebih 60 hari mulai dari tanggal 31 Januari sampai dengan tanggal 30 Maret 2023 di Dinas Komisi Informasi, banyak sekali ilmu dan wawasan seputar dunia pekerjaan khususnya di pemerintahan yang saya dapatkan maka dapat disimpulkan:

1. Mahasiswa mendapatkan ilmu yang sesuai dengan bidang Ilmu Pemerintahan, Mahasiswa juga dapat mengikuti secara langsung bagaimana proses terkait penyelesaian sengketa keterbukaan informasi publik, di Dinas Komisi Informasi Provinsi NTB
2. Mahasiswa dapat mengetahui kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya dan juga mengetahui bagaimana organisasi yang ada dilingkungan Dinas Komisi Informasi Provinsi NTB
3. Mahasiswa dapat mengetahui kekurangan selama melakukan magang dan Mahasiswa berharap dapat dijadikan bahan pembelajaran dan dapat memperbaiki kekurangan tersebut untuk bekal bekerja dimasa yang akan datang .

#### **b. Saran-Saran**

Dari hasil Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) penulis selama ini, penulis memberikan saran agar Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk angkatan berikutnya agar dipersiapkan dengan lebih baik lagi. Peserta angkatan berikutnya juga agar lebih dipersiapkan lagi sesuai dengan skill kemampuan yang dimiliki supaya memudahkan mereka bekerja sama dalam instansi/lembaga yang ditunjukkan

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



**Lampiran 1 : Penerimaan mahasiswa magang di instansi**



**Lampiran 2 : Penerimaan mahasiswa magang di instansi**



**Lampiran 3 : kegiatan bimtek desa gemilang informasi publik di Lombok Barat**



**Lampiran 4 : kegiatan bimtek desa gemilang informasi publik di Lombok Barat**



**Lampiran 5 : Penarikan mahasiswa magang di instansi**



**Lampiran 6 : Penarikan mahasiswa magang di instansi**

Lampiran :

Presensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Tulfan Muwadah

Nim : 2020B1D063

Bulan : 1 (Satu)

Lokasi Magang : Komisi Informasi Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Selasa 31-Januari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
2	Rabu 01-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
3	Kamis 02-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
4	Jum'at 03-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
5	Senin 06-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
6	Selasa 07-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
7	Rabu 08-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
8	Kamis 09-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
9	Jum'at 10-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
10	Senin 13-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
11	Selasa 14-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
12	Rabu 15-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
13	Kamis 16-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
14	Jum'at 17-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
15	Senin 20-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
16	Selasa 21-Februari-2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
17	Rabu 22-Februari-2023	08:		16:00	<i>h.</i>	Masuk

18	Kamis 23- Februari - 2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
19	Jum'at 24-Februari- 2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
20	Senin 27-Februari- 2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk
21	Selasa 28-Februari- 2023	08:00		16:00	<i>h.</i>	Masuk

Mataram,.....2023

Pembimbing Pada Instansi

  
(Asruddin, S.AP.,M.M.Inov)

Lampiran :

Presensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Tulfan Muwadah

Nim : 2020B1D063

Bulan : 2 (Dua)

Lokasi Magang : Komisi Informasi Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu 01- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
2	Kamis 02- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
3	Jum'at 03-Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
4	Senin 06 - Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
5	Selasa 07- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
6	Rabu 08- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
7	Kamis 09- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
8	Jum'at 10- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
9	Senin 13- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
10	Selasa 14- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
11	Rabu 15- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
12	Kamis 16- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
13	Jum'at 17- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
14	Senin 20- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
15	Selasa 21- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
16	Rabu 22- Maret - 2023	08:00		16:00		
17	Kamis 23- Maret - 2023	08:		16:00		

18	Jum'at 24-Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
19	Senin 27- Maret- 2023	08:00		16:00		Masuk
20	Selasa 28- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
21	Rabu 29- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
22	Kamis 30- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
23	Jum'at 31- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk

Mataram,.....2023

Pembimbing Pada Instansi

  
(Asruddin, S.AP., M.M.Inov)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : Tulfan Muwadah

Nim : 2020B1D063

Bulan : 1 (Satu)

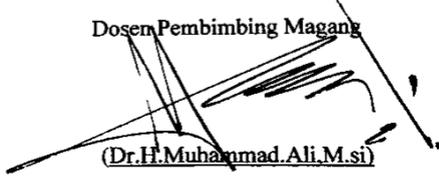
Lokasi Magang : Komisi Informasi

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		Keterangan
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing	
1	Selasa 31-Januari-2023	- Penerimaan mahasiswa magang di instansi		Masuk
2	Rabu 01-Februari-2023	- Diskusi terkait Komisi Informasi Provinsi NTB		Masuk
3	Kamis 02-Februari-2023	- Mengikuti kegiatan bimtek tentang desa gemilang informasi publik		Masuk
4	Jum'at 03-Februari-2023	-		Masuk
5	Senin 06-Februari-2023	-		Masuk
6	Selasa 07-Februari-2023	-		Masuk
7	Rabu 08-Februari-2023	-		Masuk
8	Kamis 09-Februari-2023	- Menyusun lembar materi bimtek		Masuk
9	Jum'at 10-Februari-2023	- Menyusun lembar materi bimtek		Masuk
10	Senin 13-Februari-2023	-		Masuk
11	Selasa 14-Februari-2023	-		Masuk
12	Rabu 15-Februari-2023	- Diskusi terkait Komisi Informasi		Masuk
13	Kamis 16-Februari-2023	-		Masuk
14	Jum'at 17-Februari-2023	-		Masuk
15	Senin 20-Februari-2023	-		Masuk
16	Selasa 21-Februari-	-		Masuk

	2023		
17	Rabu 22-Februari-2023	- Mengikuti kegiatan sosialisasi bimtek desa gemilang informasi public di Lombok Barat	Masuk
18	Kamis 23- Februari - 2023	- Mencatat surat yang masuk tahun 2023	Masuk
19	Jum'at 24-Februari-2023	-	Masuk
20	Senin 27-Februari-2023	-	Masuk
21	Selasa 28-Februari-2023	-	Masuk

Mataram, 10-4-2023

Dosen Pembimbing Magang

  
(Dr. H. Muhammad Ali, M.Si)

NIDN. 0806066801

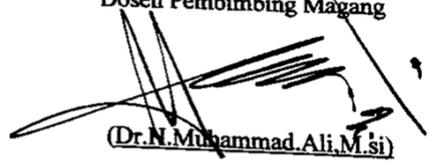
Inspirasi :  
 Agenda Harian Peserta Magang  
 Nama : Tulfan Muwadah  
 Nim : 2020B1D063  
 Bulan : 2 (Dua)  
 Lokasi Magang : Komisi Informasi

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		Keterangan
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing	
1	Rabu 01- Maret - 2023	-		Masuk
2	Kamis 02- Maret -2023	- Mengikuti kegiatan sosialisasi bimtek desa gemilang informasi publi		Masuk
3	Jum'at 03-Maret -2023	-		Masuk
4	Senin 06 - Maret - 2023	-		Masuk
5	Selasa 07- Maret -2023	-		Masuk
6	Rabu 08- Maret -2023	-		Masuk
7	Kamis 09- Maret -2023	-		Masuk
8	Jum'at 10- Maret -2023	-		Masuk
9	Senin 13- Maret -2023	-		Masuk
10	Selasa 14- Maret -2023	-		Masuk
11	Rabu 15- Maret -2023	-		Masuk
12	Kamis 16- Maret -2023	-		Masuk
13	Jum'at 17- Maret -2023	-		Masuk
14	Senin 20- Maret -2023	-		Masuk
15	Selasa 21- Maret -2023	-		Masuk
16	Rabu 22- Maret - 2023	-		

17	Kamis 23- Maret -2023	-		
18	Jum'at 24-Maret -2023	-		Masuk
19	Senin 27- Maret-2023	-		Masuk
20	Selasa 28- Maret -2023	-		Masuk
21	Rabu 29- Maret - 2023	-		Masuk
22	Kamis 30- Maret -2023	-		Masuk
23	Jum'at 31- Maret -2023	- Penarikan mahasiswa magang di instansi Komisi Informasi Provinsi NTB		Masuk

Mataram, ... 10-4-2023

Dosen Pembimbing Magang



(Dr. N. Muhammad Ali, M.Si)

NIDN. 0806066801



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**STATUS TERAKREDITASI B**

*Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639810-633723 Mataram*



**LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA**  
**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN**

**DATA INSTANSI**

Instansi/ Dinas/ Lembaga : KOMISI INFORMASI NTB  
 Alamat : Jl. UDAYANA NO.14 MONJOK BALI, Kota Mataram  
 Telepon/ Fax : \_\_\_\_\_

**DATA MAHASISWA**

Nama Mahasiswa : Tuifan Muwaddah  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020B10003  
 Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
 Telepon : 0993 3827 1169

No	Uraian	Nilai (Angka)	
		Instansi	Prodi
1	Etika dan Kepribadian	95	
2	Penguasaan Materi Pekerjaan	98	
3	Kedisiplinan	97	
4	Kreativitas	96	
5	Kerjasama tim	99	
6	Kemampuan Bahasa	99	
7	Kemampuan penggunaan teknologi informasi	97	
8	Pembuatan laporan <i>(diisi oleh pembimbing di program studi)</i>		<i>(diisi oleh Prodi)</i>

**NILAI RATA-RATA**  
*(diisi oleh pembimbing di program studi)* \_\_\_\_\_  
*(diisi oleh Dosen dari Prodi)* \_\_\_\_\_

Paraf Pembimbing Instansi

**SARAN & KRITIK TERHADAP MAHASISWA Ybs (Deskripsi Mahasiswa Ybs)**  
*(diisi oleh pihak Instansi/ Dinas/ Lembaga)*

.....

.....

.....

Kel: Table Konversi Nilai Akhir Magang

NILAI MAGANG	NILAI HURUF
≥ 50 - 100	50-60 = D
	61-70 = C
	71-79 = B
	80-100 = A

Mataram, ..... 2023  
 Pembimbing Instansi/ Dinas/ Lembaga



\* Lembar penilaian oleh Instansi/ Dinas/ Lembaga  
 \* Mohon di Fandz/ Langan dan stempel, basah oleh Instansi/ Dinas/ Lembaga