

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA PERWAKILAN NUSA
TENGGARA BARAT (NTB)**



Disusun Oleh :

ISMI WIRDA
NIM. 2020B1D033

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH MATARAM
2023/2024**

HALAMAN PENGESAAHAN

LAPORAN MAGANG

LAPORAN PRAKTIK KERJA PADA KANTOR OMBUDSMAN REPUBLIK
INDONESIA PERWAKILAN NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH

ISMI WIRDA

NIM (2020B1D033)

Disetujui

KEPALA BIDANG

DOSEN PEMBIMBING

PENCEGAHAN MALADMINISTRASI



ARYA WIGUNA, SH, MH

198801272012103001

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters.

AZWAR SUBANDI, S.IP, MH

NIDN. 0818018101

Mengetahui

Program Studi Ilmu Pemerintahan



Yudhi Lestana, S.IP, M.IP

NIDN. 0827118801

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim...

Puja dan Puji syukur penulis panjatkan pada Allah SWT, yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) di kantor Ombudsman Republik Indonesia Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB), sehingga bisa terselesaikan sesuai jadwal yg di tentukan.

Dalam laporan ini memuat berbagai kegiatan yang telah berhasil penulis realisasikan dan penulis kerjakan. Penulis telah banyak merepotkan sekaligus melibatkan beberapa orang baik secara langsung maupun tidak langsung turut mendukung dan membantu dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini yang berupa dukungan atau bantuan moral maupun material Oleh karena itu penulis tidak lupa menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Drs Abdul Wahab, MA selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram
2. Bapak Dr. H Muhammad Ali, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan ilmu Politik (FISIP) Universitas Muhammadiyah Mataram
3. Bapak Yudhi Lestanata, SIP M. IP selaku Ketua Program Studi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
4. Bapak Azwar Subandi, S.IP.,MH selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis untuk menyelesaikan Laporan Magang
5. Bapak Dwi Sudarsono S,H. selaku ketua perwakilan Ombudsman RI Perwakilan NTB.
6. Bapak Khairul Natanagara, SH.MH dan Bapak Sahabudin, S.H. Selaku pembimbing di Instansi.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Lapangan kelemahan dan kekurangannya. Termasuk pula dalam penyajian hasil data Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan. Dengan itu penulis sangat membutuhkan saran dan kritik yang komentar dari berbagai pihak demi penyempurnaan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini. Semoga laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Mataram, 12 April 2023

Penulis

Ismi Wirda

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	5
1.3 Lokasi Dan Waktu Magang	6
1.4 Tujuan Dan Manfaat Magang	7
BAB II DESKRIPSI LEMBAGA INSTANSI	10
2.1 Profil	10
2.2 Struktur Organisasi	13
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	18
3.1 Kegiatan Mahasiswa	18
3.2 Uraian Tugas	18
3.3 Hal-Hal Yang Di Peroleh	21
3.4 Kendala	21
BAB IV PENUTUP	23
4.1 Kesimpulan	23
4.2 Saran	23
LAMPIRAN- LAMPIRAN	25

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik seperti mana yang diketahui sebagai pelayanan utama yang harus diberikan oleh negara kepada masyarakat dalam memenuhi segala keperluan baik itu administratif, barang publik, dan jasa. Tujuan pelayanan publik adalah untuk memuaskan atau sesuai dengan keinginan masyarakat atau pelanggan pada umumnya, untuk mencapai hal ini diperlukan kualitas pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Kualitas atau mutu pelayanan adalah kesesuaian antara harapan dan kenyataan yang mampu merubah kepercayaan. Karena pelayanan publik adalah pemberian pelayanan kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban negara sebagai abdi masyarakat dan memberikan pelayanan publik yang dapat memenuhi dan memuaskan kebutuhan serta berfokus kepada pelanggan atau masyarakat secara baik atau terbaik.

Ke tidak puasan terhadap penyelenggara pelayanan publik bersifat maladministrasi yang menyebabkan kebutuhan warga negara atas pelayanan publik tidak maksimal. Maladministrasi merupakan pengabaian kewajiban hukum dan kepatuhan hukum yang termasuk dalam kategori pelanggaran serta penyimpangan kepada masyarakat sebagai pihak yang memperoleh hak dalam mengakses pelayanan publik (Ayu, 2018). Sedangkan Sadjijono mengartikan mal administrasi adalah suatu tindakan atau perilaku administrasi oleh penyelenggara administrasi negara (pejabat publik) dalam proses pemberian pelayanan umum yang menyimpang dan bertentangan dengan kaidah atau norma hukum yang berlaku atau melakukan penyalahgunaan wewenang (*detournement de pouvoir*) yang atas tindakan tersebut menimbulkan kerugian dan ketidakadilan bagi masyarakat, dengan kata lain melakukan kesalahan dalam penyelenggaraan administrasi (Abdul Haliq, 2017).

Kehadiran Ombudsman Republik Indonesia didasari dengan lemahnya pengawasan dari sejumlah lembaga pengawas terhadap penyelenggara pelayanan publik sehingga tidak optimal dalam mengurangi penyimpangan yang terjadi dalam penyelenggara pelayanan publik. Oleh karena itu dibentuk Ombudsman Republik

Indonesia berdasarkan UU Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia yang mengawasi pelayanan publik dan menerima pengaduan masyarakat terkait pelayanan publik sehingga dapat mencegah terjadinya maladministrasi. Ombudsman Republik Indonesia merupakan lembaga independen yang mengawasi pelayanan publik. Menurut UU 37 Tahun 2008 bahwa Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman adalah lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (UU RI, 2008).

Oleh karena itu, Ombudsman Republik Indonesia memiliki kepentingan dan kewenangan untuk memastikan seluruh penyelenggara pelayanan publik mematuhi kewajibannya dalam menyusun dan menyediakan standar pelayanan, maklumat pelayanan, sistem informasi pelayanan publik, sarana dan prasarana atau fasilitas pelayanan publik, pelayanan khusus, pengelolaan pengaduan, serta sistem pelayanan terpadu, sebagaimana diatur dalam Pasal 15 dan Bab V Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Ombudsman Republik Indonesia terdapat perwakilannya di seluruh Indonesia, termasuk Aceh, bertujuan: Pertama, mewujudkan negara hukum yang demokratis, adil, dan sejahtera. Kedua, mendorong penyelenggaraan negara dan pemerintahan yang efektif dan efisien, jujur, terbuka, bersih, serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Ketiga, meningkatkan mutu pelayanan negara di segala bidang agar setiap warga negara dan penduduk memperoleh keadilan, rasa aman, dan kesejahteraan yang semakin baik (UU RI, 2008).

Peranan Ombudsman Republik Indonesia ini diarahkan agar kinerja administrasi pemerintahan di level pusat maupun daerah dapat diperbaiki dan ditingkatkan, tindakan-tindakan pemerintah dapat lebih terbuka dan pemerintah dengan birokrasinya bisa lebih akuntabel terhadap masyarakat luas. Selain itu,

Ombudsman mempunyai kewenangan untuk melakukan penyelidikan secara obyektif atas keluhan masyarakat umum mengenai pelayanan umum dan administrasi pemerintahan, dan dapat juga atas inisiatif sendiri melakukan penyelidikan, sekaligus mendaftarkan keluhan tersebut (Prasetyo, 2003). Dengan begitu Ombudsman Republik Indonesia serta perwakilannya harus terus memberikan warna baru untuk demokrasi di negara ini, apalagi perwakilan di ujung Sumatera yang beberapa tahun silam terjadi dua peristiwa besar sehingga seluruh proses harus dimulai dari nol untuk mencapai cita-cita negara sesuai amanat undang-undang.

Dalam hal ini pemerintah bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan publik yang sesuai dan memiliki standar pelayanan sebagaimana yang diatur didalam uu no. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik pasal 1 angka (7) bahwa “Standar pelayanan publik adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan publik sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur”.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan upaya meningkatkan pelayanan publik dan penegakan hukum diperlukan keberadaan lembaga pengawas eksternal yang secara efektif mampu mengontrol tugas penyelenggara negara dan pemerintahan. Oleh karena itu dibentuk ombudsman Republik Indonesia berdasarkan UU Nomor 37 Tahun 2008 tentang ombudsman Republik Indonesia yang mengawasi pelayanan publik dan menerima pengaduan masyarakat terkait pelayanan publik sehingga dapat mencegah terjadinya maladministrasi. Didalam Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia sebagaimana yang terdapat didalam Pasal 7 huruf g menjelaskan salah satu tugas ombudsman adalah melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Universitas Muhammadiyah Mataram sebagai salah satu perguruan tinggi yang setiap hari berinovasi untuk meningkatkan kredibilitas baik dari segi mahasiswa maupun sistem belajar menemukan kesenjangan antara teori yang

dipelajari selama masa perkuliahan dengan dunia kerja yang senyatanya. Biasanya ketika seorang mahasiswa sebagai kaum intelektual, dalam bahasa kiasan “petapa di puncak gunung yang harus turun gunung” maka dia akan kesulitan ketika harus benar-benar menerapkan ilmunya di masyarakat.

Berdasarkan alasan diatas, Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan magang. Kegiatan magang ini merupakan wadah mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan dibangku kuliah selama proses belajar-mengajar berlangsung. Kegiatan magang ini didesain sebagai latihan kerja mahasiswa yang terencana dan terstruktur oleh Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram yang bersifat intrakulikuler dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat tertentu yang dapat dilakukan di Instansi Pemerintah atau Negara, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang memiliki kualifikasi tertentu. Kegiatan magang dilaksanakan di kantor Ombudsman yang berfokus pada pelayanan publik. Adapun kompetensi yang diharapkan untuk tercapai, antara lain :

1. Mampu menganalisis setiap permasalahan administrasi dalam pelayanan publik.
2. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi diseluruh bidang kegiatan administrasi dalam pelayanan publik.
3. Mampu melakukan pencegahan maladministrasi dalam pelayanan publik
4. Mampu mengatasi dan mencari solusi permasalahan maladministrasi dalam pelayanan publik.

Masa pelaksanaan magang yang berlangsung selama 2 Bulan memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi mereka yang benar-benar serius dalam menjalani kesempatan tersebut. Terlepas itu semua, kegiatan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram diagendakan selama 2 Bulan Setiap mahasiswa

ditempatkan di instansi pilihannya masing-masing dengan didampingi dosen pembimbing magang yang telah ditentukan oleh pihak jurusan.

1.2 Ruang Lingkup

Pada laporan kegiatan magang ini menjelaskan tentang proses kegiatan pada kantor Ombudsman RI perwakilan NTB yang lebih fokus pada Pencegahan Maladministrasi.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, Ombudsman RI merupakan Lembaga negara yang menangani maladministrasi dalam pelayanan publik. Ombudsman bertugas untuk menerima laporan atas dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik; melakukan instevigasi atas prakasa sendiri terhadap dugaan maladminidtrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik (Pasal 7 Undang-Undang No. 37 tahun 2008). Selama instansi yang bersakungkatan ditugaskan untuk pelayanan publik yang seluruh atau Sebagian dananya bersumber dari APBN dan/atau APBD, maka pelayanan instansi tersebut menjadi wewenang pengawasan Ombudsman.

Maladministrasi merupakan perilaku atau perbuatan melawan hukum dan etika dalam proses administrasi pelayanan publik. Maladministrasi ada berbagai macam seperti penyimpangan prosedur, Penyelagunaan wewenang, termaksud kelalaian atau pengabaian kewajiban hukum, Tindakan deskriminatif, permintaan imbalan, dan lainnya. Tidak hanya oleh pemerintah, Tindakan Maladministrasi bisa jadi juga dilakukan oleh BUMN, BUMD, BHMN maupun badan swasta atau bahkan perseorangan.

Terdapat beberapa jenis Tindakan maladministrasi yang sering terjadi seperti penundaan berlarut, yaitu dalam proses pemberian pelayanan umum kepada masyarakat, seorang pejabat publik secara berkali-kali menunda atau mengulur waktu sehingga proses administrasi tersebut tidak tepat waktu sebagaimana yang telah ditentukan, sehingga mengakibatkan pelayanan publik yang tidak ada kepastian. Selanjutnya, penyalagunaan wewenang yaitu tindakan seorang pejabat

publik yang menggunakan wewenangannya (hak dan kekuasaannya untuk bertindak) melebihi apa yang seharusnya dilakukan sehingga tindakan tersebut bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, serta menjadikan pelayanan publik tidak dapat diterima secara baik oleh masyarakat. Dan, penyimpangan prosedur yaitu dalam proses pelayanan publik ada tahapan kegiatan yang dilalui untuk mendapatkan pelayanan publik yang baik, namun dalam proses pelayanan publik seringkali terjadi pejabat publik tidak mematuhi tahapan yang telah ditentukan dan secara patut sehingga masyarakat tidak memperoleh pelayanan publik secara baik.

1.3 Lokasi dan Waktu Magang

1.3. 1 Lokasi Magang

Lokasi Pelaksanaan magang yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi : Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat

Alamat : Jl. Majapahit No.12A, Taman Sari, Kec. Ampenan, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. 83115 No. Telepon : 081 1132 3737

E-mail : pengaduan@ombudsman.go.id

Website : <https://www.ombudsman.go.id/>

1.3. 2 Waktu Magang

Praktik kerja lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama 60 hari atau setara dengan 44 hari kerja mulai dari tanggal 31 Januari 2023 -30 maret 2023. PKL dilaksanakan pada hari senin sampai jumat. Pada hari senin sampai kamis magang dimulai (pukul 08:00 16:30 WITA) dan pada hari jumat (pukul 08:00 17:00 WITA) selama 2 bulan. Kegiatan ini dilaksanakan di kantor Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB).

Hari	Jam masuk	Jam pulang
Senin-kamis	08: 00	16:30

Jumat	08:00	17:00
-------	-------	-------

1.4 Tujuan dan Manfaat Magang

1.4.1 Maksud dan Tujuan

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka maksud dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi kegiatan magang sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Mengimplementasikan pengetahuan ilmu pemerintahan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan secara nyata pada dunia kerja.
3. Mengembangkan pengetahuan (softskill) dan keterampilan (hardskill) agar tercipta rasa profesionalitas dalam bekerja.

Sedangkan tujuan yang diharapkan dapat tercapai dari pelaksanaan magang ini antara lain:

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan dalam bekerja.
2. Mengarahkan Praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan magang.
3. Menjalin kerja sama antara pihak universitas dengan instansi pemerintah tempat Praktikan melaksanakan program magang.
4. Memberikan gambaran dunia kerja bagi Praktikan
5. Memperluas relasi sehingga dapat mempermudah Praktikan dalam mendapatkan informasi pekerjaan ketika lulus nanti.

1.4.2 Manfaat

Program magang yang telah terlaksana diharapkan mampu memberikan manfaat yang berguna bagi pihak–pihak terkait seperti bagi Praktikan, bagi universitas, dan bagi instansi pemerintah tempat Praktikan melaksanakan program magang. Berikut merupakan rincian manfaat yang dapat diperoleh oleh masingmasing pihak:

1. Bagi Praktikan

- a. Pengenalan dinamika dan kondisi nyata dunia kerja.
- b. Mengembangkan sikap dan mental profesional Praktikan untuk menghadapi tantangan dalam dunia kerja.
- c. Meningkatkan relasi, kemampuan, keterampilan, pengalaman, serta ilmu dan pengetahuan seputar bidang kerja.
- d. Meningkatkan wawasan baik dalam bidang pengetahuan ilmu pemerintahan atau di luar ilmu pemerintahan yang belum diperoleh selama masa perkuliahan.

2. Bagi Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram

- a. Menjalin hubungan kerja sama dengan Ombudsman RI sebagai tempat Praktikan melaksanakan program magang.
- b. Sebagai wadah tolak ukur evaluasi akademik Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram secara praktis yang sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah pada umumnya.
- c. Mencetak lulusan yang berkualitas, kompeten, dan mampu bersaing dalam dunia kerja.

3. Bagi Ombudsman RI

- a. Realisasi atas tanggung jawab sosial kelembagaan.

- b. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik dengan Universitas Muhammadiyah Mataram, khususnya Jurusan Ilmu Pemerintahan.
- c. Membantu dan mempercepat proses pekerjaan karena bertambahnya tenaga kerja.
- d. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara Praktikan dengan pihak-pihak terlibat.
- e. Melihat dan menilai potensi yang dimiliki Praktikan dalam upaya pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas.

BAB II DESKRIPSI LEMBAGA INSTANSI

2.1 Profil Instansi

2.1. 1 Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB)

Ombudsman RI perwakilan NTB merupakan lembaga negara yang kewenangannya adalah mengawasi pelayanan publik, yang dilakukan instansi pemerintah, BUMN, BUMD, dan swasta yang menjalani misi Negara. Adapun yang di awasi adalah maladministrasi menurut UUD No. 39 Tahun 2008.

Sejarah Ombudsman Di dunia, Ombudsman pertama kali berawal dari Negara Swedia pada tahun 1809. Tugas Ombudsman sama dengan Indonesia yakni melindungi warga masyarakat dari Tindakan sewenang-wenang dan penyalagunaan kekuasaan oleh penyelenggaraan pemerintah. Kini hamper semua negara yang menamakan dirinya negara hukum dan negara demokrasi telah membentuk lembaga Ombudsma. Menurut penelitian Beckman dan Uggla (2016) seperti dilansir pada situs resmi Ombudsman di seluruh dunia sepanjang tahun 1983-2010. Di Indonesia, Ombudsman baru dibentuk atas inisiasi Presiden RI- ke4 Abdurahman Wahid (Gus Du) pada tanggal 10 Maret 2000 melalui keputusan Presiden (KEPPRES) N0. 44 Tahun 2000 tentang komisi Ombudsman Nasional

sebagai cikal bakal lembaga Ombudsman di Indonesia. Fase pertama Ombudsman diprakarsai oleh para sarjana serta media massa yang menegaskan perlunya Ombudsman dalam mengawasi lembaga negara dan pemerintah RI masa B.J. Habibie dan Abdurrahman Wahid. Kala itu, Habibie menugaskan jajarannya untuk melakukan studi banding ke Eropa pada tahun 1999. Barulah pada fase ketiga tepatnya masa kepemimpinan Abdurrahman Wahid, Ombudsma di Indonesia diresmikan. Ombudsman diresmikan tepat pada tanggal 10 Maret 2000 melalui penetapan Keputusan Presiden Nomor 44 tahun 2000.

Berikut Wewenang Ombudsman :

1. Meminta keterangan/penjelasan klarifikasi, memeriksa keputusan/dokumen terkait dengan laporan
2. Memanggil pihak-pihak terkait untuk mendapatkan keterangan/klarifikasi
3. Melakukan mediasi dan konsiliasi atas permintaan para pihak
4. Membuat rekomendasi mengenai penyelesaian laporan, termasuk rekomendasi untuk membayar ganti rugi/rehabilitasi kepada pihak yang dirugikan
5. Mengumumkan/publikasi hasil temuan, kesimpulan dan rekomendasi
6. Memberi saran kepada presiden/kepala daerah/ pimpinan penyelenggaraan lain, guna perbaikan/ penyempurnaan organisasi atau prosedur pelayanan publik
7. Memberi saran kepada DPRD atau Presiden/ kepala daerah guna penyempurnaan/perubahan perundang-undangan dalam rangka mencegah maladministrasi.

Fungsi Ombudsman :

Berdasarkan pasal 6 Undang-Undang Nomor 37 tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia.

Ombudsman berfungsi mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintah baik pusat maupun daerah. Termaksud yang diselenggarakan oleh BUMN serta badan

swasta atau perorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu.

Adapun tugas Ombudsman sebagai berikut :

1. Menerima laporan atas dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik
2. Melakukan pemeriksaan substansi atas laporan
3. Menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup kewenangan Ombudsman
4. Melakukan investigasi atas prakasa sendiri terhadap dugaan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik
5. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga pemerintahan lainnya serta Lembaga negara atau lembaga pemerintahan lainnya serta lembaga kemasyarakatan dan perorangan
6. Membangun jaringan kerja
7. Melakukan upaya pencegahan maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik
8. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh undang-undang.

Ombudsman dibagi menjadi tiga bidang yaitu; yang pertama Laporan Masyarakat, Kedua penerimaan dan verifikasi laporan (PVL) dan yang terakhir ada Pencegahan.

Visi dan Misi Ombudsman RI Perwakilan NTB

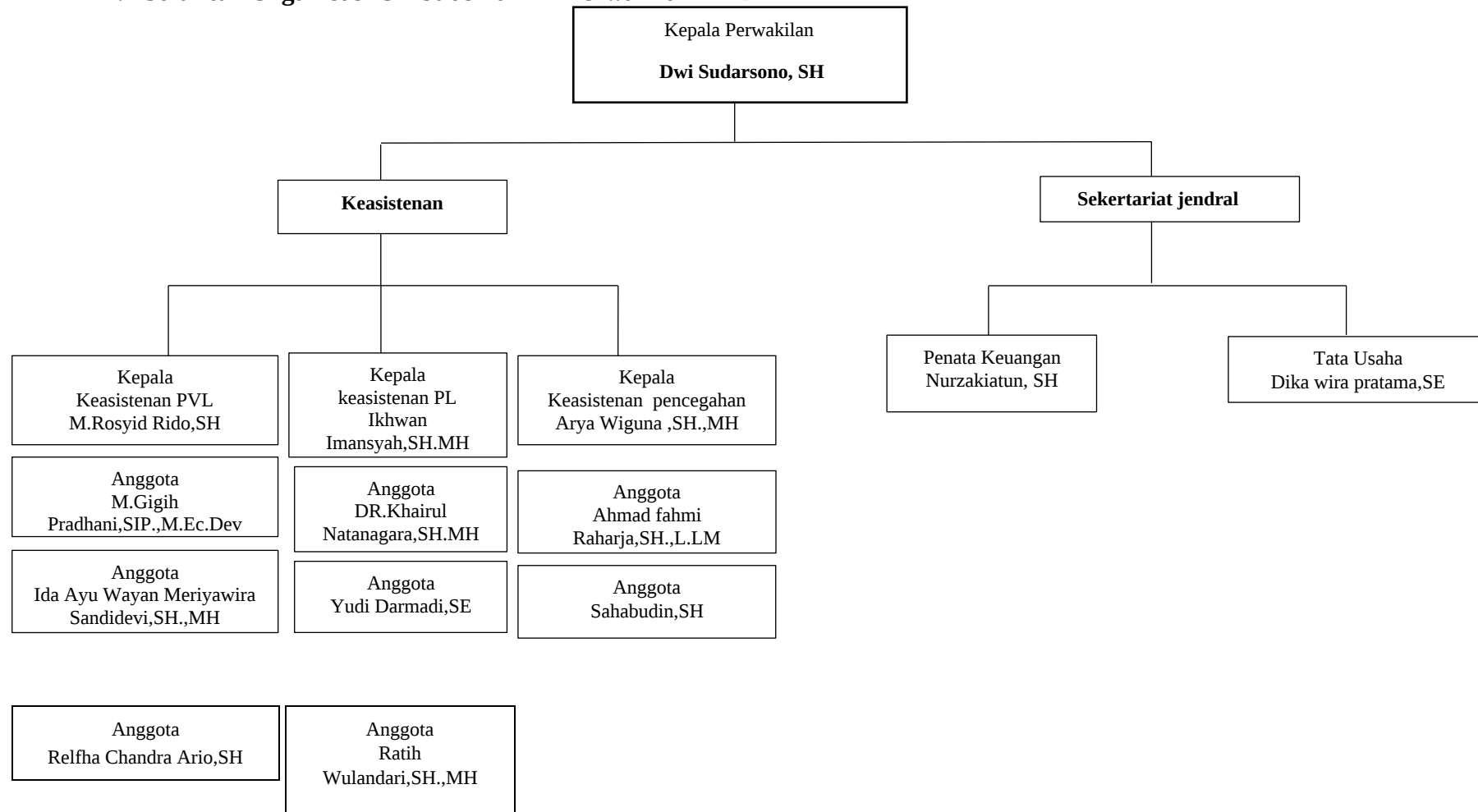
VISI :

“Lembaga pengawasan yang efektif, Dipercaya, dan Berkeadilan guna Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas”

MISI :

1. Mewujudkan profesionalisme fungsi pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik
2. Mewujudkan kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik terhadap hasil pengawasan Ombudsman
3. Mewujudkan pelayanan publik yang inklusif bagi seluruh rakyat Indonesia

2.2 Struktur Organisasi Ombudsman RI Perwakilan NTB



Anggota

Abdul Gafur,SE

--

Ombudsman Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Ombudsman adalah Lembaga Negara yang mempunyai kewenangan yang mengawasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang mempunyai kewenangan mengawasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah dan badan hukum milik negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia). Tugas dan fungsi pejabat pemimpin unit kerja di lingkungan Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB) sebagai berikut:

1. Kepala Ombudsman RI Perwakilan NTB Tugas dan Fungsi sebagai berikut :
 - a. memimpin kelembagaan dan organisasi Ombudsman
 - b. menetapkan kebijakan organisasi
 - c. menandatangani dokumen resmi kelembagaan
 - d. mengadakan komunikasi dan konsultasi dalam membangun hubungan kerja dengan pemerintah, lembaga swasta dan masyarakat
 - e. menetapkan Tindakan administrative terhadap pelanggaran kode etik di lingkungan Ombudsman
 - f. memimpin rapat pleno Ombudsman.
2. Asisten Pencegahan
Tugas dan Fungsinya sebagai berikut :
 - a. melakukan koordinasi dengan pengawas internal instansi penyelenggaraan layanan dalam rangka pencegahan maladministrasi
 - b. membangun jaringan kerja dengan penyelenggara layanan dalam rangka pencegahan maladministrasi
 - c. melakukan program pencegahan maladministrasi
 - d. melakukan sosialisasi
 - e. melakukan investigasi sistematis

- e. menyampaikan saran perbaikan kebijakan,
menyempurnakan organisasi prosedur pelayanan publik
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan kepada perwakilan.

Asisten Penerimaan dan Verifikasi Laporan

Tugas dan Fungsinya meliputi :

- a. menerima, mencatat , dan melakukan
verifikasi dugaan maladministrasi pelayanan publik
- b. melakukan substansi terhadap laporan
- c. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup
mewenangan Ombudsman
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan
- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala perwakilan.

1. Asisten Pemeriksaan Laporan

Tugas dan Fungsinya meliputi :

- a. melakukan pemeriksaan substansi atas laporan
- b. menindaklanjuti laporan yang tercakup dalam ruang lingkup
kewenangan Ombudsman
- c. melaksanakan adjudikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan
- d. melakukan investigasi atas prakasa sendiri terhadap dugaan
maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- e. melakukan kordinasi dengan pengawas internal instansi
penyelenggaraan layanan pemeriksaan laporan
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala perwakilan.

2. Sekertariat Jendral

Tugas dan Fungsinya meliputi :

- a. menyelenggarakan dukungan administratif kepada Ombudsman
Republik Indonesia;

- b. penyelenggaraan kegiatan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi administrasi kegiatan dan tindak lanjut hasil pengawasan Ombudsman Republik Indonesia;
- c. pelayanan administrasi perencanaan, penyusunan laporan, dan keuangan Ombudsman Republik Indonesia;
- d. pelayanan administrasi hukum, organisasi, dan kerja sama dengan lembaga nonpemerintah terkait, baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- e. pelayanan kehumasan, teknologi informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian, data serta kepustakaan;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik;
- g. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keprotokolan, tata usaha, sarana dan prasarana Ombudsman Republik Indonesia; dan
- h. penyelenggaraan pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman.

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Kegiatan Mahasiswa

Saya dan rekan saya melaksanakan Magang di Kantor Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat yang beralamat di Jl. Majapahit No. 12A, Taman Sari Kec. Ampenan, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. Magang dilaksanakan sejak tanggal 31 Januari sampai dengan 30 Maret 2023 program Magang ini berlangsung selama 2 bulan dimana saya dan rekan saya ditempatkan pada bagian Pencegahan. Kegiatan Magang merupakan kegiatan intra-kulikuler yang bersifat wajib bagi mahasiswa calon sarjana stratas satu jurusan Ilmu Pemerintahan dalam rangka memperlihtakan secara langsung dunia kerja, meningkatkan pemahaman, wawasan dan keterampilan mahasiswa serta sebagai suatu proses pembinaan dalam dunia kerja. Program study Ilmu Pemerintahan merupakan salah satu dari sekian banyak program study yang menerapkan program Magang, dimana lebih menekankan Mahasiswa untuk meningkatkan pemahaman, wawasan, dan keterampilan serta sebagai program pembinaan.

3.2 Uraian Tugas Dan Kegiatan

Dalam pelaksanaan program magang/PKL pada Kantor Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB) Penulis memperoleh pelajaran dan pengalaman serta wawasan dalam melihat langsung dunia kerja yang sangat bermanfaat bagi penulis beserta rekan magang. Berikut beberapa gambaran kegiatan peserta magang selama melaksanakan kegiatan magang/ PKL pada Kantor Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB) sebagai berikut :

Bulan ke 1 (satu) :

1. Pelepasan mahasiswa magang yang dilepas langsung oleh dosen pembimbing dan diterima langsung oleh kepala Perwakilan Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB). Dan dilanjutkan dengan penempatan posisi pada bidang yang diminati oleh peserta magang.
2. Pengenalan ruang lingkup Ombudsman oleh Pembimbing Instansi dan dilanjutkan dengan membaca Undang-Undang Ombudsman.
3. Mengikuti rapat tahunan kinerja ORI Perwakilan NTB 2022 bersama kepala perwakilan Ombudsman beserta para staf.
4. Ikut serta dalam diskusi penilaian terhadap Ombudsman Bersama kepala keasistenan Pencegahan.
5. Mengkopi dan memeriksa laporan serta mengisi arsip laporan.
6. Mendampingi kepala keasistenan Pencegahan menjadi narasumber di kantor Bahasa NTB mengenai survei kepuasan forum konsultasi publik dan survei kepuasan masyarakat dalam rangka persiapan kantor Bahasa Provinsi NTB menuju Z1-WBK tahun 2023.
7. Mengisi data penerimaan dan verifikasi laporan serta memeriksa data laporan.
8. Menyalin dan memeriksa data penerimaan dan verifikasi laporan.
9. Mengisi data verifikasi laporan masyarakat.
10. Menyalin data penerimaan dan verifikasi laporan.
11. Menerima materi perkuliahan Ombudsman Ke Ombudsmanan dari kepala perwakilan.
12. Menyalin data penerimaan dan verifikasi laporan.
13. Menerima perkuliahan materi prosedur penerimaan dan verifikasi laporan (PVL).
14. Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan.
15. Menyalin data penerimaan dan verifikasi laporan.
16. Menyambut kedatangan ketua ombudsman.
17. Mengisi verifikasi laporan masyarakat adanya dugaan maladministrasi.

18. Mengisi arsip laporan masyarakat.
19. Memeriksa surat laporan maladministrasi.
20. Mengisi verivikasi laporan masyarakat.
21. Diskusi pergantian pembimbing instansi.
22. Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan.

Bulan ke 2 (dua) :

Mengkopi serta memeriksa laporan dan mengisi arsip laporan.

1. Menyalin data penerimaan dan verivikasi laporan.
2. Menyusu laporan akhir hasil pemeriksaan.
3. Menyalin data penerimaan dan verivikasi laporan.
4. Penerimaan materi keombudsmanan dan pelayanan publik.
5. Mengisi data penerimaan dan verivikasi laporan.
6. Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan.
7. Memeriksa surat laporan terkait maladministrasi.
8. Mengisi verivikasi laporan masyarakat.
9. Mengisi arsip laporan masyarakat.
10. Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan.
11. Membantu mengkopi dan memeriksa laporan serta mengisi arsip laporan.
12. Libur.
13. Libur.
14. Mengisi data penerimaan dan verivikasi laporan.
15. Menerima materi simulasi kasus.
16. Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan.
17. Menyalin data penerimaan dan verivikasi laporan.
18. Mengkopi serta memeriksa dan mengisi arsip laporan dan dilanjutkan penarikan mahasiswa magang.

3.3 Hal-hal Yang Di Peroleh

Selama melaksanakan PKL di Ombudsman RI, pratikan telah memperoleh kesempatan untuk dapat mengenal sekaligus memahami bidang kerja secara langsung. Selama melaksanakan program PKL, pratikan juga mendapat gambaran mengenai lingkungan, pelaksanaan, swrta pengalaman kerja secara nyata. Adapun yang praktikan peroleh dari kegiatan magang 2 bulan pada Ombudsman RI Perwakilan NTB ini yaitu :

Magang menambah wawasan bagi mahasiswa karena kegiatan pembelajaran didalam ruangan tentu tidak akan maksimal apabila mahasiwa tidak mangembangkannya dengan praktik lapangan. Jika sudah pernah mendapatkan teori ketika kuliah, maka kita sangat memerlukan hal baru, seperti mengikuti kegiatan ekstra menambah wawasan.

1. Melihat secara langsung bagaimana proses menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama menjalani masa Pendidikan di dunia kerja secara langsung.
2. Bagaimana mekanisme penyelesaian sebuah kasus maladministrasi.
3. Tehnik pengisian format laporan/pengaduan masyarakat.
4. Penyusunan format laporan/ pengaduan masyarakat.
5. Upaya pencegahan maladministrasi dalam pelayanan publik.

3.4 Kendala

Kendala dalam melaksanakan kegiatan magang pada Ombudsman RI Perwakilan NTB:

1. Mahasiswa kesulitan dalam transportasi dikarenakan lokasi magang yang berlokasi jauh dari kediaman mahasiswa.
2. Jam kerja pada kegiatan magang di kantor Ombudsman RI Perwakilan NTB sebenarnya tidak jauh berbeda dengan jam kerja pada kantor lainnya yaitu dengan waktu 7-8 jam kerja sehari dari jam 08:00-16:00, namun bagi mahasiswa itu adalah sesuatu yang sangat baru karena selama kuliah kami

banyak belajar dikampus hanya selama 5 jaman paling lama. Dengan demikian mahasiswa merasa unfamiliar.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Program PKL merupakan suatu wadah bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja nyata. Mahasiswa melaksanakan program PKL selama 2 bulan di Ombudsman RI Perwakilan NTB pada bagian pencegahan. Selama melaksanakan PKL pada Ombudsman RI, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat mengenal sekaligus memahami bidang pencegahan namun, tidak pada bidang pencegahan saja adapun pada bidang lain seperti bidang laporan masyarakat serta bidang penerimaan dan verifikasi laporan.

Meskipun dalam pelaksanaan magang tersebut ada banyak hal-hal baru yang kami pelajari dan adanya kendala-kendala tetapi kami juga harus mampu menyelesaikannya. Kegiatan magang ini pun memberikan banyak pengetahuan dan wawasan serta pengalaman yang tidak mungkin dapat di bangku perkuliahan. Kegiatan magang ini juga diadakan agar mahasiswa untuk lebih siap dalam menghadapi dunia pekerjaan sesungguhnya yang ada banyaknya persaingan maka kita perlu adanya kemampuan atau skill tersendiri.

4.2 Saran

Selama melaksanakan magang selama 2 (dua) bulan di Ombudsman RI Perwakilan NTB, mahasiswa menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan . maka dari itu, mahasiswa mencoba menyampaikan saran-saran yang dapat digunakan pihak-pihak terkait:

1. bagi calon praktikan
 - a. aktif dalam bertanya perihal kegiatan PKL, baik bertanya kepada dosen, teman, kakak tingkat, atau alumni agar dapat mengetahui dan

mempersiapkan dengan matang segala hal sebelum terjun nyata dalam melaksanakan program PKL;

- b. mencari tempat pelaksanaan PKL sejak jauh hari dan mencari tahu tentang segala hal yang berkaitan dengan tempat PKL tersebut;
- c. mempersiapkan diri salah satunya dengan cara banyak membaca agar menambah pengetahuan terkait bidang kerja sehingga selalu siap ketika diberikan pekerjaan; dan
- d. wajib menerapkan etika kerja dan membangun hubungan yang baik terhadap seluruh lapisan profesi yang ada di lingkungan kerja.

2. bagi prodi ilmu pemerintahan

- a. menjalin hubungan kerja sama dengan perusahaan atau lembaga pemerintahan agar mempermudah mahasiswa untuk menemukan tempat pelaksanaan PKL.

3. bagi Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat (NTB)

- a. diharapkan terus menjalin kerja sama dengan Universitas Muhammadiyah Mataram agar mahasiswa generasi selanjutnya dapat dengan mudah melaksanakan program PKL di Ombudsman RI Perwakilan NTB; dan
- b. Ombudman RI Perwakilan NTB dapat menyediakan fasilitas untuk mahasiswa magang seperti meja kerja dan komputer sehingga mahasiswa mudah dalam menyelesaikan tugas dan tanpa kendala.

Lampiran

A. Lampiran Dokumentasi



Kantor Ombudsman RI Perwakilan NTB



Penerimaan Mahasiswa Magang oleh Kepala Perwakilan Ombudsman RI NTB



Penerimaan Materi prosedur penerimaan dan verifikasi laporan



Mengisi dan memeriksa data penerimaan dan verifikasi laporan



Menyalin dan memeriksa data penerimaan dan verifikasi laporan



Memeriksa dan mengisi data arsip laporan



Mengikuti survei kepuasan forum konsultasi publik dan survei kepuasan masyarakat dalam rangka persiapan kantor Bahasa Provinsi NTB menuju Z1-WBK tahun 2023



Penerimaan materi Ke Ombudsmanan dan Pelayanan Publik

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Ismi Wirda
 Nim : 2020B1D033
 Bulan ke : 1 (Satu)
 Lokasi magang : Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Selasa/31 Januari 2023	08 : 00		16 : 30		
2	Rabu/1 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
3	Kamis/2 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
4	Jumat/3 Februari 2023	08 : 00		17 : 00		
5	Senin/6 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
6	Selasa/7 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
7	Rabu/8 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
8	Kamis/9 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
9	Jumat/10 Februari 2023	08 : 00		17 : 00		
10	Senin/13 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
11	Selasa/14 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
12	Rabu/15 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
13	Kamis/16 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
14	Jumat/17 Februari 2023	08 : 00		17 : 00		

15	Senin/20 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
16	Selasa/21 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
17	Rabu/22 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
18	Kamis/23 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
19	Jumat/24 Februari 2023	08 : 00		17 : 00		
20	Senin/27 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
21	Selasa/28 Februari 2023	08 : 00		16 : 30		
22	Rabu/29 Februari 2023					
23	Kamis/30 Februari 2023					
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Mataram, 30 Januari 2023
 Pendamping pada Instansi

(Khairul Natanagara)

Absensi Harian Peserta Magang pada bulan ke 1 (satu)

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Ismi Winda
Nim : 2020B1D033
Bulan ke : 2 (Dua)
Lokasi magang : Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu/1 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
2	Kamis/2 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
3	Jumat/3 Maret 2023	08:00	f	17:00	f	
4	Senin/6 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
5	Selasa/7 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
6	Rabu/8 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
7	Kamis/9 Maret 2023	08:00	f	16:50	f	
8	Jumat/10 Maret 2023	08:00	f	17:00	f	
9	Senin/13 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
10	Selasa/14 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
11	Rabu/15 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
12	Kamis/16 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
13	Jumat/17 Maret 2023	08:00	f	17:00	f	
14	Senin/20 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	

15	Selasa/21 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
16	Rabu/22 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
17	Kamis/23 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
18	Jumat/24 Maret 2023	08:00	f	17:00	f	
19	Senin/27 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
20	Selasa/28 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
21	Rabu/29 Maret 2023	08:00	f	16:30	f	
22	Kamis/30 Maret 2023	08:00	f			
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Mataram, 30 Januari 2023
Pendamping pada Instansi

(SAHABUDIN, S.H.)

Absensi Harian Peserta Magang pada bulan ke 2 (dua)

Lampiran:

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : Ismi Winda

Nim : 2020B1D033

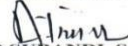
Bulan ke : 1 (Satu)

Lokasi magang : Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Selasa, 31 Januari 2023	- Pelepasan mahasiswa magang - Penempatan Posisi magang		
2	Rabu, 1 Februari 2023	- Pengisian tugas magang - Membaca USD ombudsman		
4	Kamis, 2 Februari 2023	- Mengikuti rapat laporan tahunan kinerja ORI Perwakilan NTB 2022		
5	Jumat, 3 Februari 2023	- Menyelesaikan tugas dalam pelaksanaan tugas magang terhadap ombudsman		
6	Senin, 6 Februari 2023	- Mengetik dan memeriksa laporan mendisi asip		
7	Selasa, 7 Februari 2023	- Mengikuti rapat koordinasi dan pengisian tugas kantor Kantor NTB		
8	Rabu, 8 Februari 2023	- Mengisi data perencanaan dan verifikasi laporan		
9	Kamis, 9 Februari 2023	- Menisi verifikasi laporan masyarakat		
10	Jumat, 10 Februari 2023	- Menisi data perencanaan dan verifikasi laporan		
11	Senin, 13 Februari 2023	- Menisi data perencanaan ombudsman dan ombudsman		
12	Selasa, 14 Februari 2023	- Menisi data perencanaan prosedur perencanaan dan verifikasi laporan		
13	Rabu, 15 Februari 2023	- Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan		
14	Kamis, 16 Februari 2023	- Menyusun data perencanaan dan verifikasi laporan		

15	Jumat, 17 Februari	- Menyusun data perencanaan dan verifikasi laporan		
16	Senin, 20 Februari 2023	- Mengisi verifikasi laporan masyarakat		
17	Selasa, 21 Februari 2023	- Mengisi asip laporan masyarakat		
18	Rabu, 22 Februari 2023	- Menisi data perencanaan laporan masyarakat		
19	Kamis, 23 Februari 2023	- Mengisi verifikasi laporan masyarakat		
20	Jumat, 24 Februari 2023	- Menisi data perencanaan dan verifikasi laporan		
21	Senin, 27 Februari 2023	- Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan		
22	Selasa, 28 Februari 2023	- Menisi asip laporan masyarakat		
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mataram, 30 Januari 2023
Dosen Pembimbing Magang


(AZWAR SUBANDI, S.P., MA)

Agenda Harian bulan ke dua Peserta Magang Ombudsman RI NTB

Lampiran:

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : Ismi Wirda
 Nim : 2020B1D033
 Bulan ke : 2 (Dua)
 Lokasi magang : Ombudsman RI Perwakilan Nusa Tenggara Barat

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Senin, 6 Maret 2023	Menyusun data pemeriksaan laporan dan menginput arsip laporan		
2	Selasa, 7 Maret 2023	Menyusun data pemeriksaan dan verifikasi laporan		
4	Rabu, 8 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
5	Kamis, 9 Maret 2023	Menyusun data pemeriksaan dan verifikasi laporan		
6	Jumat, 10 Maret 2023	Penerimaan materi pembekuan dan pelaksanaan publik		
7	Senin, 13 Maret 2023	Mengisi data penerimaan dan verifikasi laporan		
8	Selasa, 14 Maret 2023	Menyusun laporan akhir hasil pemeriksaan		
9	Rabu, 15 Maret 2023	Memeriksa surat laporan maladministrasi		
10	Kamis, 16 Maret 2023	Mengisi data pemeriksaan laporan masyarakat		
11	Jumat, 17 Maret 2023	Mengisi data pemeriksaan laporan masyarakat		
12	Senin, 20 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
13	Selasa, 21 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
14	Rabu, 22 Maret 2023	Libur		

15	Kamis, 23 Maret 2023	Libur		
16	Jumat, 24 Maret 2023	Mengisi data penerimaan dan verifikasi laporan		
17	Senin, 27 Maret 2023	Menerima materi Simulasi kasus		
18	Selasa, 28 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
19	Rabu, 29 Maret 2023	Menyusun data pemeriksaan dan verifikasi laporan		
20	Kamis, 30 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
21	Jumat, 31 Maret 2023	Membaca laporan akhir hasil pemeriksaan		
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mataram, 30 Januari 2023
 Dosen Pembimbing Magang

(AZWAR SUBANDI, S.I.P., MA)

Agenda Harian pada bulan ke dua Peserta Magang Ombudsman RI NTB

