

**LAPORAN MAGANG  
PADA DINAS SOSIAL KOTA MATARAM**



DI SUSUN OLEH :

**FIRAS FACHRI INSANI**

**2020B1D028**

**DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN**

**RIFAID, S.IP.,M.IP**

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

**2023**

**PENGESAHAN LAPORAN MAGANG PADA DINAS  
SOSIAL KOTA MATARAM**

**DISUSUN OLEH :**

**FIRAS FACHRI INSANI**

**2020B1D028**

**Disetujui oleh :**

**PEJABAT/PIMPINAN**

**DOSEN PEMBIMBING**

**INSTANSI MAGANG**

**MAGANG**



**SUDIRMAN, S.Sos., SE., MM**

**Rifaid, S.IP., M.IP**

**NIP. 196706161989031013**

**NIDN.0812118704**

**Mengetahui**

**Program Studi Ilmu Pemerintahan**

**Yudhi Estanata, S.IP., M.IP**

**NIDN.0827118801**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah yang telah memberikan kita berbagai anugrah kenikmatan, dan dengan Anugerah-Nya itu penulis di berikan kemampuan untuk menyelesaikan laporan Magang Pada Dinas Sosial Kota mataram.

Shalawat Serta salam kami haturkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW. Yang telah membawa umatnya dari alam kebatilan menuju alam kebenaran. Beliaulah Semulia-mulianya manusia dengan akhlak yang terpuji, sosok yang disanjung-sanjung baik oleh kawan maupun lawan dan Beliaulah Ciptaan yang dipuji oleh Allah SWT.

Penulisan laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan pada mata kuliah magang Program Studi Ilmu Pemerintahan. Melalui kesempatan ini, penulis mendapat bimbingan dari banyak pihak, oleh itu penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan magang:

1. Bapak Yudhi Lestanata S.IP.,M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Dsosial Kota Mataram
2. Bapak Rifaid S.IP.,M.IP selaku dosen pembimbing program magang yang dilaksanakan penulis ;
3. Bapak Sudirman, SE, S.Sos, M.M selaku Kepala Dinas Sosial Kota Mataram Nusa Tenggara Barat (Dinsos Kota Mataram);
4. Bapak Lalu M Aulia Husnurrido, SE, selaku pendamping lapangan.

5. Seluruh pegawai yang bertugas di bidang Rehabilitas Sosial, serta aparat kepolisian yang telah menerima penulis dengan hangat dan membantu penulis menjalani program magang dengan baik.
6. Teman-teman mahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram selaku partner magang yang selalu menemani dan membantu proses pembelajaran dalam dunia kerja.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang penulis laksanakan saat beraktifitas dilapangan, yakni di Dinas Sosial Kota Mataram. Magang ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi yang penulis tempuh. Kegiatan Magang sangat banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi Akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada dibangku kuliah.

Akhir kata semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua. Amin...

Mataram, 1 April 2023

Penulis

Firas Fachri Insani

## DAFTAR ISI

PENGESAHAN LAPORAN MAGANG PADA DINAS SOSIAL KOTA MATARAM.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	iv
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup Magang .....	2
1.3 Lokasi dan Waktu Magang .....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Magang.....	4
BAB II.....	6
DESKRIPSI LEMBAGA INSTANSI .....	6
2.1 Profil Instansi .....	6
2.1.1 Profil Dinas Sosial Kota Mataram .....	6
2.1.1 Gambaran Umum.....	6
2.1.2. Sejarah Dinas Sosial Kota Mataram .....	7
2.1.3. Visi & Misi.....	8
2.1.4. Arti Logo Kota Mataram.....	8
2.2 Struktur Organisasi .....	12
2.2.1. Rehabilitas dan Pelayanan Sosial .....	13
BAB III .....	15
PELAKSANAAN MAGANG .....	15
3.2 Uraian Tugas dan Kegiatan .....	17
3.3 Hal-Hal Yang Diperoleh .....	21
3.4 kendala.....	21
3.4.1 Cara Mengatasi Kendala/Hambatan .....	22
BAB IV .....	24

PENUTUP.....	24
4.1 Kesimpulan.....	24
4.2 Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	26
LAMPIRAN.....	27
➤ DOKUMENTASI KEGIATAN.....	35

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang pendidikan dengan lengkap, namun sarana dan prasarana tersebut hanya menunjang aspek keahlian profesional secara teori saja. Dalam dunia kerja nantinya dibutuhkan keterpaduan antara pengetahuan akan teori yang telah didapatkan dari bangku perkuliahan dan pelatihan praktik di lapang guna memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya. Magang Kerja merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Magang Kerja ini merupakan suatu kegiatan praktik bagi mahasiswa dengan tujuan mendapatkan pengalaman dari kegiatan tersebut, yang nantinya dapat digunakan untuk pengembangan profesi.

Bagi Para Mahasiswa/i yang akan memasuki dunia kerja, sebaiknya melakukan fase transisi melakukan praktik kerja magang pada suatu instansi pemerintahan, dengan tujuan agar mahasiswa/i yang melakukan kerja magang tersebut dapat menyerap ilmu dan mendapat pengalaman tentang bagaimana tugas dan kinerja pemerintah dalam suatu birokrasi.

Pelaksanaan magang jika ditinjau dari aspek mahasiswa/i adalah sangat penting dalam rangka proses pematangan diri bagi mahasiswa/i sebelum benar-benar mahasiswa/i yang bersangkutan memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Dengan adanya kerja magang diharapkan mahasiswa/i akan mendapatkan pengalaman disiplin ilmu praktek kerja nyata serta kerja sama tim dalam mempertanggungjawabkan suatu pekerjaan.

Perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Mataram merupakan salah satu perguruan tinggi swasta di Nusa Tenggara Barat yang bergerak di bidang administrasi, dengan visi dan misi yang di emban oleh perguruan tinggi Universitas

Muhammadiyah Mataram yang intinya menjadi perguruan tinggi unggulan yang bertaraf internasional dalam bidang administrasi dan menghasilkan lulusan yang berkualitas, kreatif dan inovatif dalam iptek dan imtaq serta berjiwa entrepreneurship terhadap perkembangan dunia informasi, berwawasan global, bermoral tinggi, serta mampu mengamalkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi masyarakat luas dalam segala aspek kehidupan.

Hal inilah yang mendasari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram untuk mengadakan magang/PKL. Pada semester VI (enam) jurusan ilmu pemerintahan fakultas ilmu sosial dan politik Universitas Muhammadiyah Mataram memberikan rekomendasi lokasi magang kepada mahasiswa yang menjadi mitra kerjasama kampus dalam hal penempatan magang serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menentukan sendiri tempat praktik kerja lapangan (PKL) sesuai dengan yang diinginkan.

Melalui magang ini diharapkan mahasiswa/i dapat mengakomodasikan antara konsep-konsep teori dan praktek yang akan bermuara kepada peningkatan prestasi belajar sekaligus memberi bekal kepada mahasiswa/i untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

## **1.2 Ruang Lingkup Magang**

Ruang lingkup merupakan suatu batasan terhadap bagian atau idang penulis melakukan magang. Tujuannya adalah untuk memfokuskan dan menjelaskan bagian kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan magang. Penulis melaksanakan magang di Dinas Sosial Kota Mataram, tempat magang penulis di Dinas Sosial Kota Mataram Yang berlokasi di JL. RA Kartini, No. 03, Kelurahan Monjok Timur, Kecamatan Selaparang, Kota Mataram, NTB, yang dilaksanakan kurang lebih Dua bulan.

Pelaksanaan Magang Berlangsung mulai dari tanggal 31 Januari sampai dengan 30 Maret 2023. Dalam melaksanakan magang di Dinas Sosial Kota

Mataram , Mahasiswa/I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik tetap berorientasi pada iklim kerja dan memahami disiplin kerja di Dinas Sosial Kota Mataram. Sehingga kecakapan kerja yang diperoleh seperti struktur organisasi, bidang - bidang kerja , hubungan sosial dan batasan batasan.

Magang adalah suatu sarana latihan operasi dimana seseorang ditempatkan pada lingkungan sesungguhnya untuk mengembangkan keterampilan sikap dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dari lembaga pendidikan dan merealisasikan dalam pekerjaan.

Magang merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan adanya magang para mahasiswa/i tidak akan merasa asing lagi dalam dunia pekerjaan, dimana nanti para mahasiswa/I mendapatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab, dan profesionalitas.

Program magang/PKL dilakukan di Dinas Sosial Kota Mataram, di ikuti oleh 2 (dua) mahasiswa program studi ilmu pemerintahan, Universitas Muhammadiyah Mataram. Dalam melaksanakan magang, penulis ditempatkan oleh kantor pemerintah di bidang rehabilitas sosial (REHSOS) Penempatan magang/PKL meliputi satu bidang yang menjadi 3 kasi yaitu: kasi KPO, kasi anak dan lansia, kasi Napsa. Berikut adalah beberapa gambaran ruang lingkup dari pelaksanaan program magang/PKL di Dinas Sosial Kota Mataram.

### **1.3 Lokasi dan Waktu Magang**

Lokasi pelaksanaan magang bertempat di Dinas Sosial Kota Mataram. Adapun waktu pelaksanaan magang dimulai sejak tanggal 31 Januari 2023 sampai dengan 30 Maret 2023.

### Jadwal Hari dan Jam Kerja Dinas Sosial Kota Mataram

Hari kerja	jam kerja	Jam istirahat
Senin s,d. Kamis	08.00 – 15.00	12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 16.00	12.00 – 14.00

#### 1.4 Tujuan dan Manfaat Magang

##### A. Tujuan Magang

- 1) Untuk mengetahui bagaimana penerapan teori-teori tentang kepedulian terhadap masyarakat, jiwa sosial di dalam masyarakat dan seperti apa Program Pemerintah di dalam menanggulangi kemiskinan yang ada di Kota Mataram.
- 2) Untuk ikut terlibat bagaimana merasakan situasi kerja yang sesungguhnya.
- 3) Untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan terkait dengan ilmu sosial dan politik.

##### B. Manfaat Magang Bagi Mahasiswa

- 1) Memberikan pengalaman berharga terkait dengan bagaimana gambaran dunia kerja, khususnya di bidang sosial dan politik
- 2) Memberikan tambahan ilmu pengetahuan baru, yang tidak didapat semasa perkuliahan.
- 3) Dapat menyiapkan Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja di masa mendatang.
- 4) Dapat mengetahui lebih jauh realita ilmu yang telah diterima di perkuliahan dengan kenyataan yang ada di lapangan.

##### C. Manfaat bagi Lembaga Tempat Magang

- 1) Dapat membantu meringankan pekerjaan yang sekiranya membutuhkan bantuan, atau pekerjaan tambahan.
- 2) Lembaga dapat melihat kinerja professional dari mahasiswa magang yang mungkin dibutuhkan untuk mengisi posisi kerja yang kosong.
- 3) Menjalin hubungan baik dengan Universitas Muhammadiyah Mataram terutama dengan Mahasiswa Magang sehingga dapat diharapkan membantu menjalankan program magang selanjutnya.
- 4) Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari mahasiswa yang melakukan praktek magang sehingga Lembaga/Instansi dapat terbantu dalam membangun.
- 5) Adanya orang yang mengaudit tanpa mengeluarkan biaya dengan adanya laporan-laporan magang yang diberikan kepada Instansi/Lembaga

#### D. Manfaat bagi universitas

Dapat mempererat hubungan kerjasama dengan lembaga tempat Magan

## **BAB II**

### **DESKRIPSI LEMBAGA INSTANSI**

#### **2.1 Profil Instansi**

##### **2.1.1 Profil Dinas Sosial Kota Mataram**

Nama : Dinas Sosial Kota Mataram

Alamat : Jl. RA Kartini No. 03 Kelurahan Monjok Timur Kecamatan Selaparang  
Kota Mataram, NTB

Email : [dinassosialmtrm@gmail.com](mailto:dinassosialmtrm@gmail.com)

Fax. : (0370) – 623037

Kode Pos : 83122

##### **2.1.1 Gambaran Umum**

1. Kota Mataram merupakan salah satu Kabupaten/Kota dari 10 Kabupaten Kota yang ada di Nusa Tenggara Barat. batas-batas Wilayah Kota Mataram adalah di bagian Utara berbatasan dengan Kecamatan Gunung Sari dan Kabupaten Lombok Barat. Bagian Timur berbatasan dengan Kecamatan Narmada dan Kabupaten Lombok Barat. Di bagian Selatan berbatasan dengan Kecamatan Labu Api dan Kabupaten Lombok Barat sedangkan di bagian Barat berbatasan dengan Selat Lombok.

2. Kota Mataram memiliki topografi wilayah berada pada ketinggian kurang dari 50 meter di atas permukaan laut (dpl) dengan rentang ketinggian sejauh 9 km, terletak pada 08° 33' - 08° 38' Lintang Selatan dan 116° 04' - 116° 10' Bujur Timur. Struktur geologi Kota Mataram sebagian besar adalah jenis tanah liat dan tanah endapan tuff yang merupakan endapan alluvial yang berasal dari kegiatan Gunung Rinjani, secara visual terlihat seperti lempengan batu pecah, sedangkan di bawahnya terdapat lapisan pasir.

3. Suhu udara di Kota Mataram berkisar antara 20.4 °C sampai dengan 32.10 °C. Kelembapan maksimum 92% terjadi pada bulan Januari, April, Oktober dan November, sedangkan kelembapan minimum 67% terjadi pada bulan Oktober. Ratarata penyinaran matahari maksimum pada bulan Februari. Sementara jumlah hari hujan tertinggi terjadi pada bulan November sebanyak 27 hari, dengan curah hujan rata-rata mencapai 1.256,66 mm per tahun, dan jumlah hari relatif 110 hari per tahun.

4. Secara administratif Kota Mataram memiliki luas daratan 61,30 km dan 56,80 km perairan laut, terbagi atas 6 Kecamatan 50 Kelurahan dan 297 lingkungan dengan jumlah penduduk 459.314 jiwa terdiri dari 227.097 Laki-laki dan 232.217 perempuan.

#### **2.1.2. Sejarah Dinas Sosial Kota Mataram**

Dinas Sosial Kota Mataram adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kesejahteraan sosial yang merupakan perangkat Daerah, yang dibentuk untuk memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat Daerah dan melaksanakan peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kota Mataram. Sebelumnya bernama Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kota Mataram.

Dalam rangka menjawab perkembangan sosial politik masyarakat yang harus berjalan dan sesuai dengan tuntutan serta kebutuhan di era ekonomi Daerah, maka dengan mendasarkan pada peraturan Walikota Kota Mataram Nomor 38 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi. Tugas dan fungsi serta tata kerja di Dinas Sosial Kota Mataram secara resmi terbentuklah Dinas Sosial Kota Mataram.

### 2.1.3. Visi & Misi

#### MOTO

“MELAYANI DENGAN TEPAT, CEPAT, TANPE NIAYA”

❖ Visi

“Terwujudnya kesejahteraan sosial masyarakat secara berkelanjutan.”

❖ Misi

1. Meningkatkan profesionalitas penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dalam Perlindungan Sosial, Pemberdayaan dan Rehabilitas Sosial.
2. Meningkatkan optimisme, kesadaran hidup, masyarakat yang harmonis
3. Memberdayakan individu, keluarga, dan kelompok sosial untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
4. Menggalang dan mengembangkan potensi sumber daya manusia serta memperkuat sistem perlindungan dan jaminan sosial pada masyarakat.
5. Mewujudkan peningkatan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/dinas/instansi Daerah Provinsi dan Pusat.

### 2.1.4. Arti Logo Kota Mataram



#### 1. Arti Lambang

- a) Perisai: melambangkan ketangguhan dalam menghadapi setiap ancaman, gangguan hambatan dan tantangan, baik yang datang dari luar maupun dalam. Perisai segilima ini merupakan manifestasi dari Pancasila sebagai ideologi negara, dasar negara dan pandangan hidup bangsa Indonesia.
- b) Bintang: bersudut lima melambangkan sila ketuhanan Yang Maha Esa

- c) Rantai: tujuh mata rantai yang bersambung melambangkan keanekaragaman masyarakat yang menjunjung tinggi nilai persatuan dan kesatuan dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara.
- d) Kubah: melambangkan kehidupan masyarakat daerah senantiasa beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha esa.
- e) Rangkaian Padi dan Kapas : melambangkan keadilan sosial, tiga puluh satu butir padi melambangkan tanggal 31, dan 8 buah kapas melambangkan bulan agustus yang menunjukkan hari lahirnya kota mataram. Seutas tali pengikat bersimpul tiga melambangkan ikatan yang erat antara manusia dan manusia dengan lingkungan.
- f) Burung Koak Kaok: termasuk salah satu satwa khas daerah Nusa Tenggara Barat yang dilindungi oleh UU Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan ekosistemnya. Bburung ini melambangkan disiplin, hemat, kesetiakawanan dan dinamis.
- g) Pintu Gerbang berbentuk: melambangkan keterbukaan etos, kerja yang lambung tinggi, hemat dan menunjukkan sikap hidup gotong royong.

## 2. Arti Warna Lambang Daerah

- a) Biru Muda: berarti cita-cita yang tidak pernah kering dari seluruh warga Kota Mataram dan berusaha dengan penuh semangat untuk mewujudkannya.
- b) Biru Tua: kesetiaan, yang berarti menjunjung tinggi Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta pada Pemerintah Republik Indonesia.
- c) Merah Jingga: melambangkan ketanggulan dan menyongsong masa depan untuk kebenaran dan keadilan.
- d) Abu-abu: warna yang mempunyai sifat netral. jadi dinamis dalam era global.
- e) Kuning: kejayaan, keberanian berjuang atas dasar kesucian.
- f) Putih: kesucian, kejujuran, keseluruhan rakyatnya yang senantiasa bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

- g) Hijau : kemakmuran, kesejukan adalah ciri-ciri sara seluruh masyarakat indonesia.
- h) Hitam : melambangkan keabadian dan kemantapan untuk meraih harapan.



## 1. Arti Lambang

- a) Bentuk teratai dengan lima kelopak yang menjadi satu kesatuan menggambarkan Pancasila
- b) dengan makna bahwa Departemen Sosial bersikukuh mempertahankan nilai-nilai Pancasila
- c) dalam bingkai negara Kesatuan Republik Indonesia.
- d) Bentuk grafis persegi dengan empat sayap burung garuda menggambarkan keagungan
- e) Filosofi pelayan sosial melalui empat pilar yaitu: rehabilitas sosial, pemberdayaan sosial,
- f) Jaminan sosial dan perlindungan sosial.
- g) Bentuk manusia mengandung arti pemanusiaan itu sendiri, yang merupakan subjek dan objek
- h) Dari pelayanan sosial dan mengususng kredibilitas dan jati diri untuk memanusiakan manusia.

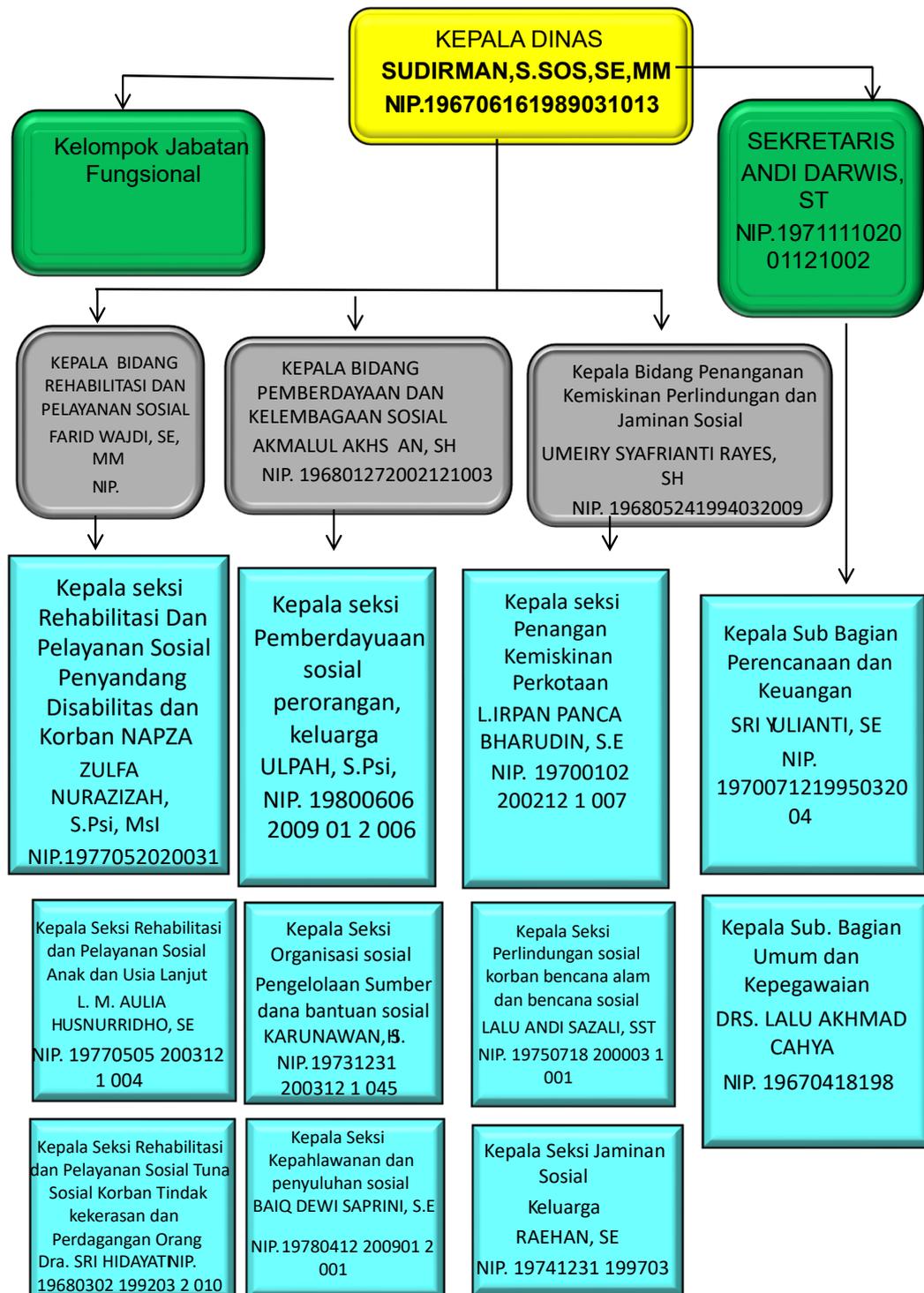
## 2. Arti Warna

- a) Warna kuning: tetap mengusung arti harapan dan wawasan kedepan secara menyeluruh,

- b) Andal, dinamis dan dapat dipercaya dengan nilai-nilai kemanusiaan yang mendasarinya sebagai 13 departemen yang profesional.
- c) Warna hijau: warna mengandung arti sehat, alami, keberuntungan dan pembaharuan,
- d) Menggambarkan evolusi pembaharuan kepada kemajuan yang progresif kearah yang lebih
- e) Baik, selain itu mendefinisikan kesungguhan hati nurani dalam berkomitmen.
- f) Warna biru: biru bermakna secara filosofis kepercayaan, konservatif, keamanan, teknologi, kebersihan dan keteraturan, melambangkan sifat kepercayaan, kehandalan dan bertanggungjawab sebagai citra baru Departemen Sosial RI di masa mendatang.

## 2.2 Struktur Organisasi

### STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA MATARAM



### **2.2.1. Rehabilitas dan Pelayanan Sosial**

Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **fungsi :**

- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyusunan perencanaan rehabilitasi dan pelayanan sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA, rehabilitasi pelayanan sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta rehabilitasi dan pelayanan sosial anak dan lanjut usia; 14
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA, rehabilitasi pelayanan sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta rehabilitasi dan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- e. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA, rehabilitasi pelayanan sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta rehabilitasi dan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA, rehabilitasi pelayanan sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta rehabilitasi dan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA, rehabilitasi pelayanan sosial tuna

sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta rehabilitasi dan pelayanan sosial anak dan lanjut usia;

h. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;

i. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya;

j. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

k. pengkoordinasian pengumpulan, pengolahan dan analisa data sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan penyusunan rencana, dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan;

l. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;

m. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;

n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan

o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN MAGANG**

#### **3.1 Kegiatan Mahasiswa**

Penulis bersama 2 rekan kelompok melaksanakan Magang di Kantor Dinas Sosial Kota Mataram yang beralamat di di JL. RA Kartini, No. 03, Kelurahan Monjok Timur, Kecamatan Selaparang, Kota Mataram, NTB, Magang di laksanakan sejak tanggal 31 januari sampai dengan 30 Maret 2023 dimana penulis di tempatkan pada Bagian Rehabilitas Sosial (REHSOS). Dalam pelaksanaan magang ini kami melakukan kegiatan magang sesuai dengan tugas atau bagian masing-masing yang diberikan oleh pihak instansi, selama kegiatan magang dalam sehari-harinya kami melakukan berbagai macam kegiatan di lapangan, seperti melakukan pemantauan terhadap para Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial (PMKS) yang berada di sisi jalan raya, dimana disaat ada PMKS kami ditugaskan untuk mencari informasi dan latar belakang PMKS tersebut. Kegiatan di hari berikutnya kami ditugaskan untuk melakukan penjangkauan terhadap lansia dan anak yang termasuk dalam daftar Bantuan Sosial Dan Program Keluarga Harapan dimana kami ditugaskan untuk menyalurkan bantuan Sandang seperti kain dan tikar di berbagai kecamatan di kota Mataram. Selain melakukan penjangkauan dan pemantauan kami juga ditugaskan untuk mendata Para Pemerlu Kebutuhan Khusus (PPKS) dan penerima bantuan seperti kacamata dan kursi roda. Disaat kami mendata PPKS, terlebih dahulu kami diberi form *asesment* yang dikhususkan untuk mendata para Pemerlu Kebutuhan Khusus (PPKS) yang targetnya ditujukan kepada lansia dan anak, sehingga disaat kami terjun ke lapangan kami tinggal mencari target dan melakukan wawancara untuk mengisis dataan yang tertera dalam form *asesment* Dinas Sosial Kota Mataram. Akhir dari kegiatan yang telah diberikan oleh pihak instansi, kami ditugaskan untuk membuat laporan dari hasil-hasil yang telah dilakukan selama terjun ke lapangan.

Sebelum memulai kegiatan magang di kantor Dinas Sosial Kota Mataram, penulis terlebih dahulu diberi bimbingan dan arahan oleh Kepala Seksi Rehabilitasi

dan Pelayanan Sosial. Bimbingan/arahan yang dibeikan meliputi jadwal kerja, seragam kerja, penempatan bagian dan menekankan kepada mahasiswa magang khususnya untuk selalu bersifat disiplin baik dalam hal waktu maupun dalam melakukan segala tugas yang diberikan.

Pelaksanaan magang di Dinas Sosial Kota Mataram yang bertempat di JL. RA Kartini, No. 03, Kelurahan Monjok Timur, Kecamatan Selaparang, Kota Mataram, NTB, yang dilaksanakan kurang lebih Dua bulan. Pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 31 Januari sampai dengan tanggal 30 Maret 2023. Pelaksanaanya yakni lima hari kerja untuk setiap minggunya yaitu hari Senin sampai Jumat. Jam kerja dimulai 08.00 sampai jam 16.00, dan di beri wakru istirahat satu jam yaitu mulai dari jam 12.00 sampai jam 14.00.

Adapun peraturan mendasar dari Dinas Sosial Kota Mataram sebelum masuk ke kegiatan pokok mahasiswa magang, penulis akan menjelaskan tentang waktu kerja dan kegiatan rutin yang harus di ikuti seleuruh pegawai pada Dinas Sosial Kota Mataram dan juga termasuk mahasiswa yang sedang magang, diantaranya :

1. Setiap hari jumat penulis Mengikuti giat pagi mulai dari pukul 07 : 30 WITA Selesai di lapangan tenis yang di ikuti oleh semua pegawai dan satgas di bagian rehabilitas sosial, dimana setiap giat pagi penulis bersama satgas sosial melakukan patroli untuk mencari para PMKS yang berada di pinggir jalan raya.
2. Selain mengikuti peraturan kantor mahasiswa magang juga di tuntutan untuk membantu setiap pekerjaan yang ada di Kantor terutama pekerjaan pada bidang masing – masing dan berhubung penulis di tempatkan di Bidang rehabilitas sosial (REHSOS) maka kegiatan penulis selama magang sebagai berikut

### 3.2 Uraian Tugas dan Kegiatan

Dalam pelaksanaan program magang/PKL penulis 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 di terima selama proses perkuliahan peserta magang. Berikut beberapa gambaran uraian kegiatan peserta magang/PKL di Dinas sosial Kota Mataram :

- Membantu menginput data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial bersama satgas sosial di berbagai kelurahan yang terdaftar dalam target Dinas Sosial Kota Mataram
- Melakukan Pemantauan Langsung Bersama Dinas Perhubungan Kota Mataram melalui Camera CCTV terkait denga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- Merekap data Penyandang Disabilitas yang sudah menerima bantuan Tongkat dan Kursi roda
- Menyalurkan bantuan kepada Anak Rentan dan lasia bersama anggota PSM di berbagai kelurahan yang ditargetkan
- Membuat laporan individu dan kelompok dari hasil meng Asesment lansia dan anak
- Melakukan kunjungan ke berbagai kantor kelurahan untuk menyalurkan bantuan sosial
- Merekap data penerima bantuan kacamata di berbagai kelurahan
- Ikut terlibat dalam pendataan lansia dan anak terlantar bersama satgas sosial
- Turun langsung ke lapangan untuk memberi bantuan Sosial Dan PKH ke berbagai kelurahan

**Uraian Tugas dan kegiatan Bulan I (Satu)**

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan
1	Selasa 31 Januari 2023	- Pelepasan magang - Mencari Data PMKS
2	Rabu 1 Februari 2023	Memberi Bantuan Sandang anak rentan di kec. Mandalika
3	Kamis 2 Februari 2023	Kunjungan ke kantor kel. Bertais membawa tongkat tunggal yang akan diberikan kepada lansia
4	Jumat 3 Februari 2023	Memberi bansos kepada anak yatim piatu dan lansia
5	Senin 6 Februari 2023	Mendata dan membagikan bantuan sandang bersama pegawai kantor Mataram Timur
6	Selasa 7 Februari 2023	Pembagian sandang bersama PSM Jempong Baru
7	Rabu 8 Februari 2023	Penyaluran sandang di Mandalika
8	Kamis 9 Februari 2023	Mengunjungi target Asesment
9	Jumat 10 Februari 2023	Evaluasi dan giat pagi
10	Senin 13 Februari 2023	Tugas individu Asesment lansia di Mataram Timur
11	Selasa 14 Februari 2023	Mengerjakan tugas Asesment
12	Rabu 15 Februari 2023	Mengerjakan tugas Asesment
13	Kamis 16 Februari 2023	Mengerjakan tugas Asesment
14	Jumat 17 Februari 2023	Giat pagi dan pengumpulan tugas Asesmen
15	Senin 20 Februari 2023	Mencari data PMKS bersama Satgas Sosial
16	Selasa 21 Februari 2023	

17	Rabu 22 Februari 2023	Melakukan pemantauan CCTV di Dinas Perhubungan Kota Mataram bersama Satgas Sosial
18	Kamis 23 Februari 2023	
19	Jum'at 24 Februari 2023	Giat pagi bersama Satgas Sosial
20	Senin 27 Februari 2023	Asesment bersama Satgas Sosial di Cakranegara
21	Selasa 28 Februari 2023	

#### **Uraian Tugas dan Kegiatan Bulan II (Dua)**

<b>No</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>
1	Rabu 1 Maret 2023	kegiatan asesment lansia bersama Satgas Sosial di Cakra
2	Kamis 2 Maret 2023	
3	Jum'at 3 Maret 2023	Giat pagi sekaligus mencari PMKS di jalan raya
4	Senin 6 Maret 2023	Bimbingan asesment bersama Satgas Sosial Kota Mataram
5	Selasa 7 Maret 2023	Bimbingan asesment bersama Satgas Sosial Kota Mataram
6	Rabu 8 Maret 2023	Bimbingan asesment bersama Satgas Sosial Kota Mataram
7	Kamis 9 Maret 2023	Bimbingan asesment bersama Satgas Sosial Kota Mataram

8	Jumat 10 Maret 2023	Giat pagi bersama Satgas Sosial untuk meminimalisir PMKS di pinggir jalan
9	Senin 13 Maret 2023	Mendata penerima bantuan sosial berupa tongkat dari Dinas Sosial Kota Mataram
10	Selasa 14 Maret 2023	Pembuatan laporan terkait hasil pendataan penerima tongkat dari Dinas Sosial Kota Mataram
11	Rabu 15 Maret 2023	Pembuatan laporan terkait hasil pendataan penerima tongkat dari Dinas Sosial Kota Mataram
12	Kamis 16 Maret 2023	Pembuatan laporan terkait hasil pendataan penerima tongkat dari Dinas Sosial Kota Mataram
13	Jumat 17 Maret 2023	Pembuatan laporan terkait hasil pendataan penerima tongkat dari Dinas Sosial Kota Mataram
14	Senin 20 Maret 2023	Melakukan pendataan penerima bantuan kursi roda di Ampenan Mataram Tengah
15	Selasa 21 Maret 2023	Pembuatan laporan penerimaan kursi roda
16	Rabu 22 Maret 2023	Pembuatan laporan penerimaan kursi roda
17	Kamis 23 Maret 2023	Pembuatan laporan penerimaan kursi roda
18	Jum'at 24 Maret 2023	Giat pagi dan evaluasi di kantor Dinas Sosial Kota Mataram
19	Senin 27 Maret 2023	Malakukan pendataan penerima bantuan kacamata dari Dinas Sosial Kota Mataram
20	Selasa 28 Maret 2023	Pembuatan laporan penerima bantuan kacamata
21	Rabu 29 Maret 2023	Pembuatan laporan penerima bantuan kacamata

22	Kamis 30 Maret 2023	Pengumpulan laporan sekaligus penarikan mahasiswa magang di Dinas Soisal Kota Mataram
----	---------------------	---

### 3.3 Hal-Hal Yang Diperoleh

Adapaun hal-hal yang diperoleh penulis selama melaksanakan kegiatan magang di dinas sosial Kota Mataram antara lain yakni:

1. Dapat mengetahui lebih dekat dan lebih banyak tentang instansi dinas sosial kota mataram, karena pada sebelumnya penulis hanya mengetahui nama tanpa mengetahui apa kelebihan dan sistem kerjanya. Dalam kegiatan magang/PKL penulis bisa mendapatkan info lebih banyak dari yang penulis bayangkan sebelumnya seperti hal mendasar tentang Dinas Sosial Kota Mataram.
2. Dapat mengetahui dengan jelas berbagai macam kekurangan yang terdapat pada Dinas Sosial Kota Mataram
3. Dapat menambah pengetahuan serta wawasan terkait dengan dunia pekerjaan yang selama ini penulis belum pernah dapatkan semasa di bangku perkuliahan sehingga saat penulis sudah tamat di bangu perkuliahan penulis sudah memiliki pengetahuan terkait dengan dunia pekerjaan.
4. Mengetahui sistem administrasi, Dinas Sosial Kota Mtaram dalam sistem administrasi menggunakan sistem manual yakni pelayanan lisan dan tertulis dan sistem online untuk mengatur data rekomendasi peneliatian.

### 3.4 kendala

Selama kegiatan Magang/PKL penulis lebih banyak melaukan kegiatan dan pekerjaan di lapangan. Hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi penulis karna langsung berbaur dengan masyarakat. Maka dari itu tantangan bagi penulis pribadi adalah bagaimana cara penulis mengatasi tantangan tersebut.

Dalam pelaksanaan program magang/PKL. Hambatan atau kendala merupakan sesuatu yang mutlak terjadi karena semua itu adalah bagian dari proses pembelajaran. Adapun yang menjadi hambatan atau kendalanya selama turun ke lapangan adalah :

#### 1. Penyesuaian diri dengan lingkungan masyarakat

Penyesuaian diri dalam lingkungan masyarakat menjadi tantangan dalam proses magang / PKL selama turun ke lapangan, berbeda dari semua sisi yang pernah di rasakan saat beradaptasi di bangku perkuliahan dengan dosen dan teman-teman. Kami memerlukan waktu yang cukup untuk beradaptasi agar bisa berperilaku dan bertindak sesuai dengan budaya dan peraturan di kota Mataram dengan landasan tetap menjaga dan menjunjung nilai-nilai Almamater. Dalam lingkungan masyarakat mencakup budaya masyarakat seperti peraturan yang harus kami ikuti. Faktor peraturan merupakan faktor yang membuat kami merasa canggung dalam bersikap dan bertindak dengan hati-hati, dikarenakan kami belum terbiasa dengan iklim masyarakat yang belum penulis fahami, jadi penulis merasakan perubahan yang sangat drastis pada diri penulis dan lingkungan sehingga itu memaksa kami harus bisa menyesuaikan diri.

#### 2. Sistem Kerja

Sistem kerja disini adalah sangat mengikuti perkembangan zaman dunia kerja, sehingga apa yang menjadi kegiatannya tetap update terhadap perkembangan dan tetap memberikan perubahan dalam sistem dalam perusahaan sehingga semua kegiatannya menggunakan sistem (sistem kerja online), dengan demikian sebagai peserta magang/PKL yang baru merasakan dunia kerja merasa sangat tertantang untuk bisa menyesuaikan diri dengan itu semua meskipun penyesuaiannya membutuhkan waktu yang tidak cepa

#### **3.4.1 Cara Mengatasi Kendala/Hambatan**

Cara mengatasi kendala / hambatan yang di hadapi penulis dalam pelaksanaan magang/PKL adalah :

Tetap belajar setiap hari dan meminta bimbingan dan pembelajaran dari staf Dinas sosial kota mataram untuk mau membimbing kami supaya bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja baik yang ada di kantor dan lapangan sehingga semua stafpun menerima dan membimbing kami dengan sangat baik, sehingga hari demi hari kami mulai terbiasa dan bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan yang ada.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Pelaksanaan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa fakultas ilmu sosial dan politik merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa fakultas ilmu sosial dan politik universitas muhammadiyah mataram yang memiliki tujuan utama untuk membandingkan antara teori yang didapatkan dibangku kuliah dengan praktik yang ada dilembaga setempat praktik yang berlangsung yang sesuai dengan bidang keilmuan yang dimiliki dan sebagai sarana penghubung antara lembaga perguruan tinggi dengan lembaga dan instansi dalam rangka meningkatkan SDM untuk menghadapi kemajan tehnologi, khususnya pada fakultas ilmu sosial dan ilmu politik. Salah satu bentuk kegiatan yang dilakukan mahasiswa adalah terlebih dahulu melaksanakan kegiatan pembekalan yang diselenggarakan oleh lembaga akademik yang dilakukan dalam bentuk tatap muka dengan para dosen pendamping lapangan yang bertujuan untuk menambah kesiapan dan melaksanakan kegiatan magang. Kegiatan magang ini berlangsung selama lima hari dari senin sampai jum'at setiap minggu dalam melaksanakan kegiatan praktik, mahasiswa harus datang paling tidak pukul 08.00 dan pulang sesuai dengan jam kantor. Adapun beberapa hal yang disimpulkan dari kegiatan di Dinas Sosial Kota Mataram bidang rehso adalah sebagai berikut.

- Membantu menginput data Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial bersama satgas sosial di berbagai kelurahan yang terdaftar dalam target Dinas Sosial Kota Mataram
- Melakukan Pemantauan Langsung Bersama Dinas Perhubungan Kota Mataram melalui Camera CCTV terkait denga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
- Merekap data Penyandang Disabilitas yang sudah menerima bantuan Tongkat dan Kursi roda

- Menyalurkan bantuan kepada Anak Rentan dan lasia bersama anggota PSM di berbagai kelurahan yang ditargetkan
- Membuat laporan individu dan kelompok dari hasil meng Asesment lansia dan anak
- Melakukan kunjungan ke berbagai kantor kelurahan untuk menyalurkan bantuan sosial
- Merekap data penerima bantuan kacamata di berbagai kelurahan
- Ikut terlibat dalam pendataan lansia dan anak terlantar bersama satgas sosial

#### **4.2 Saran**

Harapan penulis kepada Dinas Sosial Kota Mataram sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan agar lebih di tepatkan lagi sasaran bantuan sosialnya untuk masyarakat yang kurang mampu, orang yang benar-benar membutuhkan dan sesuai dengan kriteria penerima bantuan sosial.

Demikianlah saran-saran yang dapat di sampaikan setelah melaksanakan magang/PKL di DINAS SOOSIAL KOTA MATARAM. Semoga bisa bermanfaat bagi kemajuan instansi, dan bagi mahasiswa/i program studi ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram bisa menjadi bekal saat lulus dan memasuki dunia kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

(Fabiana Meijon Fadul, 2019) Fabiana Meijon Fadul. (2019). *Walikota Mataram Provinsi Nusa Tenggara Barat*. 1–25

## LAMPIRAN

- LAMPIRAN KEHADIRAN PESERTA MAGANG
- BULAN PERTAMA

Lampiran:

**Persensi Kehadiran Peserta Magang**

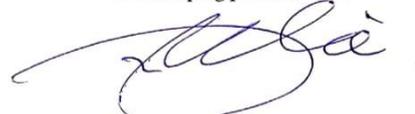
Nama : Firas Fachri Insani  
 Nim : 2020B1D028  
 Bulan ke : I  
 Lokasi magang : Dinas Sosial Kota Mataram

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Senin 31-1-2023	08.00		16.00		
2	Rabu 1-2-2023	08.00		16.00		
3	Kamis 2-2-2023	08.00		16.00		
4	Jumat 3-2-2023	08.00		16.00		
5	Rabu 6-2-2023	08.00		16.00		
6	Kamis 7-2-2023	08.00		16.00		
7	Rabu 8-2-2023	08.00		16.00		
8	Kamis 9-2-2023	08.00		16.00		
9	Jumat 10-2-2023	08.00		16.00		
10	Senin 13-2-2023	08.00		16.00		
11	Rabu 14-2-2023	08.00		16.00		
12	Rabu 15-2-2023	08.00		16.00		
13	Kamis 16-2-2023	08.00		16.00		

14	Jumat - 17-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
15	Sabtu - 18-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
16	pelara - 21-2-2023		<i>mf</i>		<i>mf</i>	121W
17	Raho - 22-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
18	Konmir - 23-2-2023		<i>mf</i>		<i>mf</i>	121W
19	Jumat - 24-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
20	Sabtu - 27-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
21	Selasa - 28-2-2023	00.00	<i>mf</i>	16.00	<i>mf</i>	
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Mataram, 30 Januari 2023

Pendamping pada Instansi



(L.M. AULIA HUSNURRIDHO, SE)

➤ **BULAN KE II (DUA)**

Lampiran:

**Persensi Kehadiran Peserta Magang**

Nama : Firas Fachri Insani  
 Nim : 2020B1D028  
 Bulan ke : 2  
 Lokasi magang : Dinas Sosial Kota Mataram

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu-1-3-2023	08.00		16.00		
2	Kamis-2-3-2023	<del>08.00</del>		<del>16.00</del>		IZIN
3	Jumat-3-3-2023	08.00		16.00		
4	Senin-6-3-2023	08.00		16.00		
5	Selasa 7-3-2023	08.00		16.00		
6	Rabu 8-3-2023	08.00		16.00		
7	Kamis 9-3-2023	08.00		16.00		
8	Jumat 10-3-2023	08.00		16.00		
9	Senin 13-3-2023	08.00		16.00		
10	Selasa 14-3-2023	08.00		16.00		
11	Rabu 15-3-2023	08.00		16.00		
12	Kamis 16-3-2023	08.00		16.00		
13	Jumat 17-3-2023	08.00		16.00		

14	Senin 20-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
15	Selasa 21-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
16	Rabu 22-3-2023	<del>00.00</del>	<i>MF</i>	<del>16.00</del>	<i>MF</i>	Libur Ajepl
17	Kamis 23-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
18	Jumat 24-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
19	Senin 27-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
20	Selasa 28-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
21	Rabu 29-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
22	Kamis 30-3-2023	00.00	<i>MF</i>	16.00	<i>MF</i>	
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Mataran, 30 Januari 2023

Pendamping pada Instansi



(L.M. AULIA HUSNURRIDHO, SE)

➤ LAMPIRAN KEGIATAN MAGANG

**BULAN PERTAMA**

**Lampiran:**

**Persensi kehadiran peserta magang**

**Nama** : Firas Fachri Insani

**Nim** : 2020B1D028

**Bulan ke** : 1 (Satu)

**Lokasi magang:** Dinas Sosial Mataram

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Selasa-31-2-2023	- Pelepasan m. magang - Mencari data PMKS		
2	Rabu-1-2-2023	Memberi bantuan Jandang anak rentan di kor. Mandalika		
4	Kamis-2-2-2023	Kunjungan ke kantor ketahanan bertais membawa tongkat tun- gsai yg akan diberikan kod lars		
5	Jumat-3-2-2023	Mengantar PMKS ke rumahnya -Memberi bantuan kod anak yati dan lahya		
6	Senin 6-2-2023	Mendata dan membagikan bantuan sandang bersama Pegawai KIR Mataram Timur.		
7	Selasa-7-2-2023	Pembagian sandang bersama Pera Jempoy baru		
8	Rabu-8-2-2023	Damjalutan sandang di Mandalika		
9	Kamis 9-2-2023	Mengunjungi tergaku asement		
10	Jumat 10-2-2023	Evaluasi sekaligus giat pagi		
11	Senin 13-2-2023	Jugar individu asement larsia PMKS di Mataram Timur		
12	Selasa 14-2-2023	Jugar asement		
13	Rabu 15-2-2023	Jugar asement		
14	Kamis 16-2-2023	Jugar individu asement PMKS		

15	Jumat - 18-2-2023	Giat pagi singkat pengumuman tugas dan evaluasi		
16	Senin - 20-2-2023	Mencari data DMR bersama satgas sosial		
17	Selasa - 21-2-2023		12H	12H
18	Rabu - 22-2-2023	Melakukan penantauan cetv bersama satgas sosial		
19	Kamis - 23-2-2023			12H
20	Jumat - 24-2-2023	Giat pagi bersama satgas sosial		
21	Senin - 27-2-2023	Asesment bersama satgas sosial di Cauranegara		
22	Selasa - 28-2-2023			
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

(Rifaid, S.IP., M.IP)

## BULAN KE II (DUA)

Lampiran:

Persensi kehadiran peserta magang

Nama : Firas Fachri Insani  
 Nim : 2020B1D028  
 Bulan ke : 2 (Dua)  
 Lokasi magang: Dinas Sosial Mataram

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Rabu-1-3-2023	Kegiatan Asesment lensia bersama satgas sosial di Caura		
2	keanu-2-3-2023			17W
4	Jumat-3-3-2023	Giat pagi satgas mengenai PDKR di Jeleman		
5	senin-6-3-2023	binbingan asesment hrska satgas sosial profesional		
6	selasa-7-3-2023	binbingan asesment oleh satgas profesional diwar		
7	rabu-8-3-2023	binbingan asesment oleh satgas prof diwar sosial		
8	kamis-9-3-2023	binbingan asesment dan mendata pmur hrska satgas		
9	jumat-10-3-2023	Giat pagi bersama satgas sosial untuk mendata pmur		
10	senin-13-3-2023	Mendata penerima bawas berupa tongkat dari dulur sosial kelas mpm		
11	Selasa-14-3-2023	Pembuatan laporan terkait hasil pendataan penerima tongkat		
12	Rabu-15-3-2023	Membuat laporan terkait penerima tongkat		
13	kamis-16-3-2023	Membuat laporan terkait penerima bwasan tongkat		
14	Jumab-17-3-2023	evaluasi satgas paguhulu laporan penerima tongkat		

15	senin 20-3-2023	Melakukan pendataan tahap pengira bantuan kura roda di ampunan/antara rumah		
16	selasa 21-3-2023	Pembuatan laporan periksa bantuan kursi roda		
17	rabu 22-3-2023	Pembuatan laporan periksa bantuan kursi roda di rumah		Libra Wyept
18	kamis 23-3-2023	Pembuatan laporan periksa bantuan kursi roda		
19	jumaat 24-3-2023	Grant pagi dan evaluasi di kemoter dinsof kota matam		
20	senin 27-3-2023	Melakukan pendataan tahap periksa bantuan kecekatan		
21	selasa 28-3-2023	Pembuatan laporan periksa bantuan kecekatan		
22	rabu 29-3-2023	Pembuatan laporan periksa kecekatan kecekatan		
23	kamis 30-3-2023	Pengumpulan laporan secelegit periksa kecekatan kecekatan		
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

(Rifaid, S.IP., M.IP.)

➤ **DOKUMENTASI KEGIATAN SELAMA MELAKSANAKAN  
MAGANG DI DINAS SOSIAL KOTA MATARAM**

**Peroses pendataan terhadap PMKS**



**Penyaluran bantuan sandang terhadap anak rentan**



## Penyaluran bantuan sandang terhadap lansia bersama PSM Mataram Timur



## Giat pagi sekaligus proses evaluasi dengan penmbimbing instansi



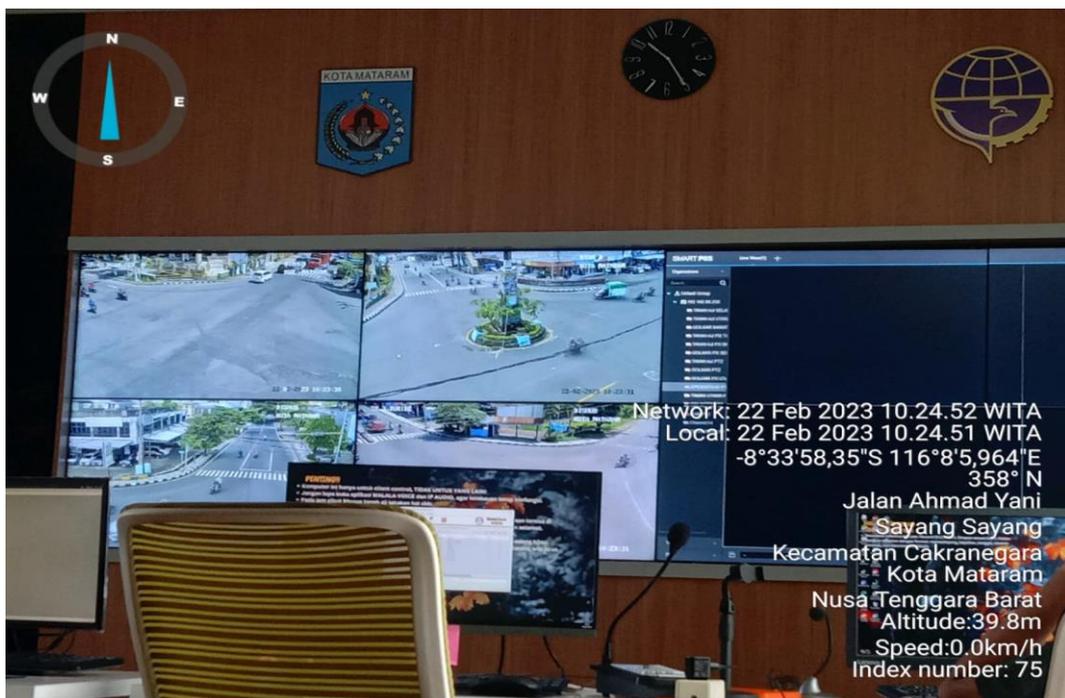
**Penjangkauan penerima bantuan Tongkat Tunggal dari dinsos kota mataram**



### Penjangkauan Penerima Bantuan Kursi Roda



### Peroses Pemantauan PMKS melalui CCTV bersama dishub Kota Mataram



## Perosesi Penugasan Asesment PPKS Dinsos Kota Mataram



## Patroli bersama satgas Sosial sekaligus Mengantar PMKS kembali ke keluarganya



**PENARIKAN MAGANG BERSAMA DOSEN PEMBIMBING MAGANG  
DAN PENDAMPING INSTANSI**

