LAPORAN MAGANG

REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL MASYARAKAT PMKS (PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL) KATEGORI DISABILITAS DAN ANAK TERLANTAR OLEH DINAS SOSIAL KOTA MATARAM

DISUSUN :

AJI SYAHPUTRA (2020B1D013)

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN

MUHAMMADIYAH MATARAM

2023

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG
DINAS SOSIAL KOTA MATARAM

DISUSUN OLEH

AJI SYAHPUTRA
NIM, 2020B1D013

Mengetahui

Pimpinan instansi

SUDIRMAN, S. Sos, SE, MM
NIP. 19770506 200312 1 004

Menyetujui

Dosen Pembimbing

RIDWAN S.IP.,MM.
NIDN. 0808119103

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

YUDHI LESTANA, S.IP.,M.IP.
NIDN .0816057902

RINGKASAN

Melayani masyarakat sudah merupakan tugas pokok bagi pemerintah, termasuk juga Dinas Sosial. Dinas Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Perlindungan Sosial, dan Penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Tugas tersebut diperuntukan bagi keseluruhan masyarakat, khususnya masyarakat yang termasuk dalam kategori PMKS. PMKS sendiri ialah singkatan dari Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial. Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambtan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani, dan sosial) secara memadai dan wajar.

Dalam Permensos nomor 8 tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan Dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial terdapat 26 kategori PMKS di Indonesia. Anak terlantar dan disabilitas merupakan bagian dari PMKS tersebut. Anak terlantar sendiri pada umumnya merupakan anak-anak yang berasal dari latar belakang keluarga yang berbeda. Ada yang berasal dari keluarga tidak mampu, sehingga mereka tumbuh dan berkembang dengan latar belakang kehidupan jalanan yang akrab dengan kemiskinan, penganiayaan, dan hilangnya kasih sayang, sehingga memberatkan jiwa dan membuatnya berperilaku negatif. Sedangkan disabilitas adalah seseorang yang mengalami kelainan fisik, indera, intelektual, maupun psikososial yang dapat memengaruhi kemampuan orang tersebut dalam menjalani kegiatan sehari-harinya.

DAFTAR ISI

COVER……i

HALAMAN PENGESAHAN……...……ii

LAPORAN MAGANG…….....iii

LAPORAN MAGANG…….……...…...iv

DAFTAR ISI…….……..v

KATA PENGANTAR…….……...vi

BAB I PENDAHULUAN……..……1

A. Latar Belakang.……...……...…....1

B. Ruang Lingkup……..…..…..……..3

C. Lokasi Dan Waktu Magang…….....……...3

D. Tujuan Dan Manfaat Magang Magang……...……..4

BAB II DESKRIPSI LEMBAGA /INSTANSI……..……..……..…….7

A.Profil……7

Definisi Dinas Sosial……..……...7

Visi Dan Misi Dinas Sosial Kota Mataram……..……..……..7

Kelembagaan……..….8

Definisi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)…….……..….9

Tugas Pokok……..……..……..……...9

B. Struktur organisasi…….……14

Bagan Struktur Organisasi……..…….14

BAB III PELAKSANAAN MAGANG…….……...….15

A. Kegiatan Mahasiswa…….…..15

B.Uraian Tugas……..15

C.Hal-Hal Yang Diperoleh……..……..15

D.Kendala……..……...…….……16

BAB IV PENUTUP……...17

A.Kesimpulan……..…..….17

B.Saran……...19

LAMPIRAN FOTO HASIL KERJA MAGANG……...……20

LAMPIRAN ABSENSI DAN KEGIATAN SELAMA MAGANG……..28

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kehadapan Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal praktik kuliah lapangan ini dengan judul "Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Masyarakat PMKS (Penyandang Masalah Kegiatan Sosia) Kategori Anak Terlantar dan Disabilitas Oleh Dinas Sosial Kota Mataram".

Penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak dalam penyusunan proposal ini, baik berupa bimbingan, motivasi, dan saran sampai selesainya penyusunan proposal ini. Penulis menyadari bahwa dalam proposal ini masih terdapat kekurangan terutama dalam penulisan maupun isinya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun.

Akhir kata penulis berharap semoga proposal praktik kuliah lapangan yang mengangkat judul "Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Masyarakat PMKS (Penyandang Masalah Kegiatan Sosia) Kategori Anak Terlantar dan Disabilitas Oleh Dinas Sosial Kota Mataram" ini, dapat memberikan manfaat kepada pembaca.

Mataram,…… 2023

Penulis

BAB I
PENDAHULUAN

A.Latar Belakang

Praktik kuliah lapangan atau yang biasa disingkat PKL/magang adalah salah satu program pembelajaran yang dijalankan oleh suatu intansi pendidikan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal atau mengetahui secara langsung tentang pola kerja disuatu institusi, sehingga gambaran dunia kerja yang lebih nyata dan luas dapat diperoleh. Biasanya kegiatan PKL ini dilaksanakan di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan Setempat. Praktik kuliah lapangan (PKL) merupakan wujud dari teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui di instansi.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dapat meningkatkan kemampuan mengamati, menyelidiki dan mengevaluasi mahasiswa antara teori dan realita di lapangan, yang pada akhirnya dapat meningkatkan tingkat manajemen mahasiswa, serta mengamati permasalahan dan fenomena. Dalam dunia kerja, setiap perusahaan atau instansi memiliki aturan dan praktik yang berbeda. Dalam perkuliahan, mahasiswa mendapatkan informasi berupa teori dan latihan kecil. Hal ini tidak cukup karena ilmu yang diperoleh juga harus dibarengi dengan praktek yang dilakukan dalam kehidupan nyata. Saat melakukan Praktek Kuliah Lapangan (PKL), mahasiswa harus memiliki kemampuan untuk memperluas pengetahuan dan informasi tentang bidang kerja atau studi.

Melalui Praktik Kuliah Lapangan (PKL) mampu membentuk pola pikir yang terarah dan membangun bagi mahasiswa, serta bisa juga sebagai bekal untuk mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja. Selain itu, melalui PKL ini mahasiswa mengetahui bagaimana kerjasama dan komunikasi yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu instansi atau perusahaan terkait. Dalam Praktik Kuliah Lapangan mahasiswa diberi kebebasan untuk memilih sendiri instansi maupun perusahaan yang diinginkan sebagai tempat magang atau PKL.

Sebagai mahasiswa S1 Program Studi Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Mataram, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti program PKL. Alasannya yaitu selain untuk memenuhi mata kuliah wajib, juga untuk mengenal dunia kerja sebenarnya. Dengan mengikuti program PKL ini, mahasiswa diharapkan dapat mengenal, mengetahui, dan memiliki pengalaman dengan kondisi dunia kerja. Selain itu untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

Salah satu instansi yang dapat dipilih sebagai tempat PKL ialah Dinas Sosial, baik Dinas Sosial Provinsi maupun Dinas Sosial Kota. Dinas sosial merupakan instansi pemerintah yang memiliki peran dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial perorangan, kelompok dan masyarakat. Dinas Sosial menjadi tempat yang cocok untuk melaksanakan kegiatan PKL terutama mahasiswa dengan program studi ilmu sosial seperti sosiologi. Kebanyakan tugas dan keiatan di Dinas Sosial dilaksanakan di lapangan, artinya mereka bekerja tidak hanya didalam kantor instansi, namun juga terjun langsung kemasyarakat untuk melihat masyarakat yang memiliki masalah kesejahteraan sosial.

Melayani masyarakat sudah merupakan tugas pokok bagi pemerintah, termasuk juga Dinas Sosial. Dinas Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Perlindungan Sosial, dan Penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Tugas tersebut diperuntukan bagi keseluruhan masyarakat, khususnya masyarakat yang termasuk dalam kategori PMKS. PMKS sendiri ialah singkatan dari Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial. Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani, dan sosial) secara memadai dan wajar.

Berdasarkan latar belakang diatas kami berniat mengajukan Praktik Kuliah Lapangan (PKL) di Dinas Sosial Kota Mataram. Kami memilih instansi ini karena dirasa sesuai dengan program studi kami yaitu Sosiologi, dimana dalam studi ini juga fokus yang sering dibahas adalah masalah yang ada dalam masyarakat serta mencari solusi dari masalah tersebut. Hal ini juga sesuai dengan topic PKL yang kami angkat yaitu rehabilitasi dan pelayanan sosial masyarakat PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) khususnya pada disabilitas dan anak terlantar oleh Dinas Sosial Kota Mataram.

B. Ruang lingkup

Ruang lingkup merupakan suatu batasan terhadap bagian atau bidang suatu penulis melakukan magang. Tujuannya adalah untuk memfokuskan dan menjelaskan bagian dari kegiatan yang dilakukan penulis saat melaksanakan magang,penulis melakukan magang di Dinas Sosial Kota Mataram nusa tenggara barat yang berlokasi di Jl. R.A Kartini No.3, Monjok Timur, kec.selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat.

Pelaksanaan magang berlangsung selama kurang lebih 2 (dua) bulan. Di mulai dari tanggal 31 januari samapai dengan tanggal 30 maret 2023. Dalam melaksanakan magang di Dinas Sosial Kota Mataram, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik berorientasi pada iklim kerja dan memahami disiplin kerja di Dinas Social Kota Mataram. Sehingga kecakapan kerja yang diperoleh seperti struktur organisasi, bidang-bidang kerja, hubungan social, dan batasan,

C.Lokasi dan waktu magang

Dinas Sosial merupakan salah satu Instansi di bawah naungan Kementerian Sosial yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Perlindungan Sosial, dan Penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dinas Sosial Kota Mataram adalah unsur pelaksanaan pemeritah daerah di bidang kesejahteraan sosial yang merupakan perangkat daerah baru, 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. Identitas instansi tempat PKL sebagai berikut:

Nama Instansi : Dinas Sosial Kota Mataram

Alamat : Jl. R.A Kartini., No 3 Monjok Timur, Selaparang, Kota Mataram, NTB

Kode Pos : 83122

Website : dinsos.mataramkota.go.id

Telepon : (0370) 623037

D.Tujuan Dan Manfaat Magang

1) Bagi mahasiswa
    a. Untuk memperoleh gambaran umum terkait salah satu instasi pemerintah yakni dinas sosial kota Mataram yang memiliki peran dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial perorangan, kelompok dan masyarakat.
    b. Hasil kerja dilapangan dapat meningkatkan kreativitas dan pengalaman kerja secara langsung.
    c. Untuk mengkaitkan permasalahan yang ada dengan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan, terutama dalam permasalahan sosial yang ada di masyarakat seperti disabilitas, anak terlantar, lansia, dan lain-lain yang termasuk dalam kategori PMKS
2) Bagi Program ilmu pemerintahan Muhammadiyah Mataram
    a. Untuk memenuhi kurikulum S1 pemerintahan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
    b. Dapat menciptakan kerja sama yang saling menguntungkan terutama di dunia kerja

c. Agar dapat menciptakan mahasiswa yang berkompeten dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

3) Bagi Masyarakat
   a. Untuk menambah pengetahuan masyarakat terkait permasalahan sosial yang ada disekitar mereka.
   b. Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terutama dalam permasalahan sosial, seperti para penyandang disabilitas, anak terlantar, lansia, dan lain-lain yang termasuk dalam kategori PMKS.
4) Bagi pemerintah
   a. Untuk memberikan masukan terhadap pemerintah terkait pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi para peyandang disabilitas, anak terlantar, lansia, dan lain-lain yang termasuk dalam kategori PMKS dengan menggukan pendekatan kelembagaan.

Manfaat Magang

1) Bagi mahasiswa
   a. Memperoleh gambaran umum terkait salah satu instasi pemerintah yakni dinas sosial kota Mataram yang memiliki peran dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial perorangan, kelompok dan masyarakat.
   b. Hasil kerja dilapangan dapat meningkatkan kreativitas dan pengalaman kerja secara langsung.
   c. Mampu mengakaitkan permasalahan yang ada dengan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan, terutama dalam permasalahan sosial yang ada di masyarakat seperti wanita tuna susila, anak terlantar, disabilitas, lansia, dan lain-lain yang termasuk dalam kategori PMKS.
2) Bagi Program Studi ilmu pemerintahan
   a. Memenuhi kurikulum S1 ilmu pemerintahan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
   b. Menciptakan kerja sama yang saling menguntungkan terutama di Dinas Sosial Kota Mataram.
   c. Mampu menciptakan mahasiswa yang berkompeten dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

3) Bagi Masyarakat
    a. Dapat menambah pengetahuan masyarakat terkait permasalahan sosial yang ada disekitar mereka.
    b. Meningkatkan kesadaran masyarakat terutama dalam permasalahan sosial,seperti para penyandang disabilitas, anak terlantar, lansia, dan lain-lain.
4) Bagi pemerintah
    a. Memberikan masukan terhadap pemerintah terkait pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi para peyandang disabilitas, anak terlantar, lansia, dan lain-lain dengan menggukan pendekatan kelembagaan.

Sasaran dan Target

Dalam pelaksanaan praktik kuliah lapangan (PKL) di Dinas Sosial Kota mataram berfokus pada bidang rehabilitasi dan pelayanan sosial yang menangani permasalahan sosial yakni disabilitas dan anak terlantar. Disabilitas diartikan sebagai ketidakmampuan seseorang dalam melakukan aktivitas tertentu. Pada permasalahan disablitas terbagai menjadi Disabiltas intelektual, disablitas sensorik, disabilitas mental, dan disablitas fisik. Sedangkan anak terlantar dikategorikan dengan anak-anak yang tidak terpenuhi kebutuhannya secara wajar, baik fisik, mental, spiritual, maupun sosial.

Target dalam pelaksanaan praktik kuliah lapangan (PKL) ini dalam bidang rehabilitasi bertujuan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar serta meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, dan kelangsungan hidup.

BAB II
DESKRIPSI LEMBAGA / INSTANSI

A. Profil

Definisi Dinas Sosial

Dinas sosial merupakan instansi pemerintah yang memiliki peran dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan sosial perorangan, kelompok dan masyarakat. Dinas Sosial merupakan salah satu Instansi di bawah naungan Kementerian Sosial yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial, Perlindungan Sosial, dan Penanganan fakir miskin untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dinas Sosial Kota Mataram adalah unsur pelaksanaan pemeritah daerah di bidang kesjahteraan sosial yang merupakan perangkat daerah baru, yang dibentuk untuk memenuhi peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang terangkat 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.

Visi Dan Misi Dinas Sosial Kota Mataram

Visi : Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Masyarakat secara Berkelanjutan.

Misi :

1) Meningkatkan profesionalisme penanganaaan penyandang kesejahteraan Sosial (PMKS) dalam Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial, Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial.
2) Meninkatkan optimisme, kesadaran hidup, masyarakat yang harhomis.
3) Memberdayakan Individu, Keluarga dan kelompok sosial untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat
4) Menggalang dan menembangkan potensi sumber daya manusia serta memperkokoh sistem perlindungan dan Jaminan Sosial pada masyarakat.
5) Mewujudkan peningkatan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/Dinas /Istasi Daerah Kota dan Pusat.

Kelembagaan

Kelembagaan dalam Dinas Sosial Kota Mataram terdiri dari tiga bidang yaitu:

1. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial, terdiri atas:
    a) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat;
    b) Seksi Organisasi Sosial, Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial; dan
    c) Seksi Kepahlawanan dan Penyuluhan sosial
2. Bidang Pemberdayaan dan Pelayanan Sosial, terdiri atas:
    a) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Disabilitas dan Korban NAPZA
    b) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang; dan
    c) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia.
3. Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas:
    a) Seksi Penanganan Kemiskinan Perkotaan
    b) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial; dan
    c) Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Untuk program kerja, Dinas Sosial Kota Mataram menyesuaikan dengan peraturan menteri sosial Permensos No 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Definisi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

Penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) adalah seseorang, keluarga atau kelompok masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya (jasmani, rohani, dan sosial) secara memadai dan wajar. Hambatan kesulitan dan gangguan tersebut dapat berupa kemiskinan, keterlantaran, kecatatan, ketunaan sosial, keterbelakangan, keterasingan dan perubahan lingkungan (secara mendadak) yang kurang mendukung, seperti terjadinya bencana.

Tugas Pokok

Dalam pelaksanaannya Dinas Sosial Kota Mataram dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab memimpin penyelenggaraan kebijaksanaan Walikota Mataram dibidang Sosial. Adapun tugas pokok Kepala Dinas Sosial sebagai Pembantu Walikota Mataram adalah memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang sosial.

Untuk memperlancar penyelenggaraan tugas–tugas dinas maka Kepala Dinas dibantu oleh 1 Unsur Pembantu Pimpinan sebagai Sekretaris Dinas dan 3 Unsur Pelaksana sebagai Kepala Bidang,

Sekretariat (Unsur Pembantu Pimpinan)

Dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas. Sekretariat Perangkat Daerah membawahi :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. **Bidang Peberdayaan dan Kelembagaan Sosial (Unsur Pelaksana)**

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial dibantu oleh :

a) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat

Seksi Pemberdaayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan

Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat.

b) Seksi Organisasi Sosial, Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial

Seksi Organisasi Sosial, Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial. Seksi Organisasi Sosial, Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasaan dan pengkoordinasiaan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi sosial, pengelolaan sumber dana bantuan sosial.

c) Seksi Kepahlawanan dan Penyuluhan Sosial.

Seksi Kepahlawanan dan Penyuluhan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial. Seksi Kepahlawanan dan Peyuluhan Sosial mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Kepahlawanan dan Penyuluhan Sosial.

2. Bidang Rehabilitasi 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.

a) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Disabilitas dan Korban NAPZA;

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandangan Disabilitas dan Korban NAPZA dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial.

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Penyandang Disabilitas dan Korban NAPZA mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang disabilitas dan korban NAPZA.

b) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang.

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggunjawab langsung kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan rehabilitasi dan pelayanan sosial tuna sosial korban tindak kekerasan dan perdagangan orang.

c) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia.

Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang beradadi bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan rehabilitasi dan pela yanan sosial tuna sosial korban tindak kekerasan dan perdagangan orang.

3. Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan Dan Jaminan Sosial (Unsur Pelaksana)

Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penanganan kemiskinan, perlindungan dan jaminan sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dibantu oleh :

a) Seksi Penanganan Kemiskinan Perkotaan

Seksi Penanganan Kemiskinan Perkotaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial. Seksi Penanganan Kemiskinan Perkotaan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan penanganan kemiskinan perkotaan.

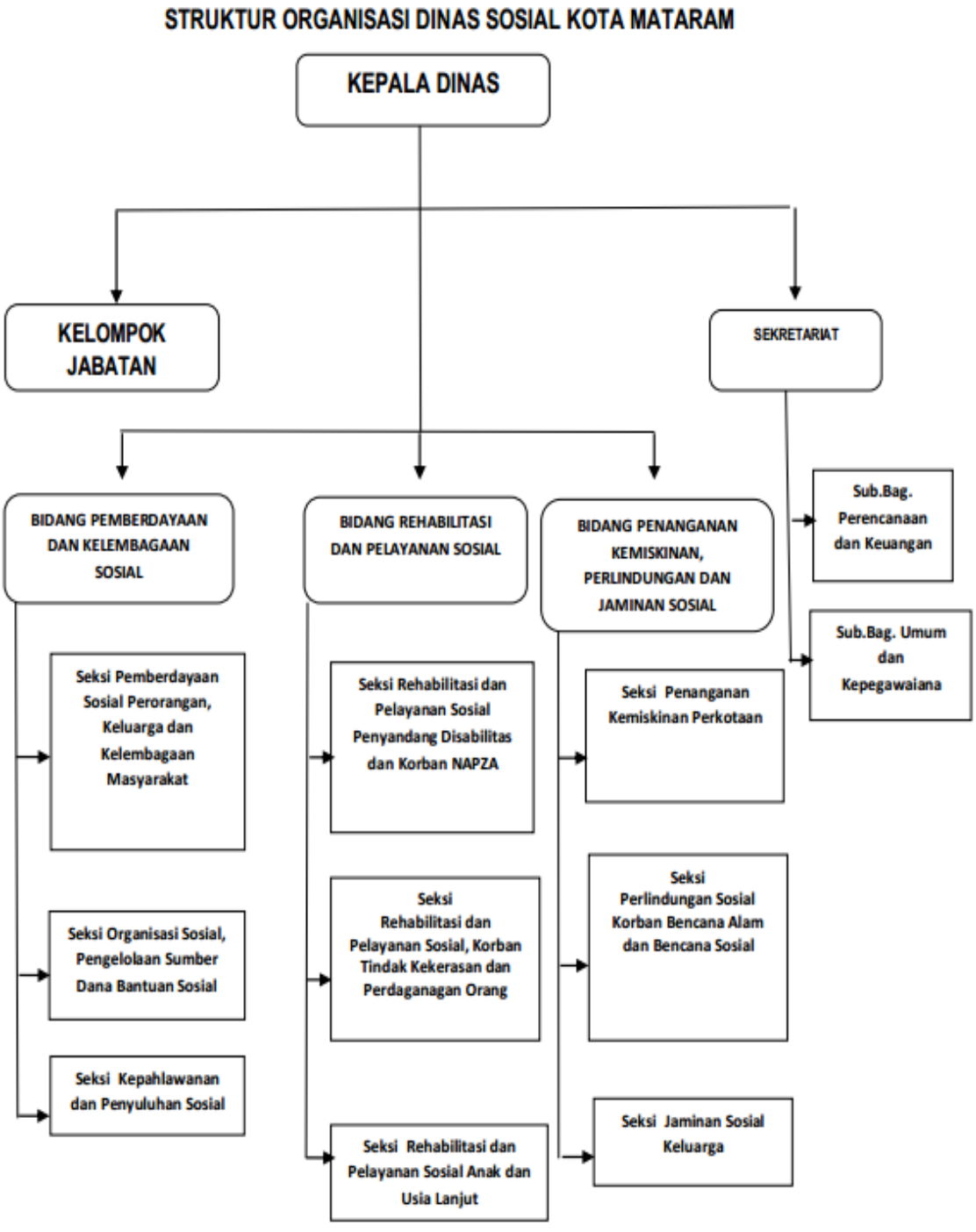
b) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial.

c) Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Seksi Jaminan Sosial Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penanganan Kemiskinan, Perlindungan dan Jaminan Sosial. Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan jaminan sosial keluarga.

B. STRUKTUR ORGANISASI



Bagan Struktur Organisasi

BAB III
PELAKSANAAN MAGANG

A.Kegiatan Mahasiswa

Selama melakukan kegiatan PKL di Dinas Sosial Kota Mataram, penulis di tempatkan di bagian turun lapangan. Pekerjaan yang dilakukan bagian lapangan adalah sebagai berikut :

1. Memantau para pengemis dan pedagang yang turun di jalanan di setiap perempatan di wilayah kota mataram.
2. Membantu membagikan bantuan kepada masyarakat yang berada di wilayah kota Mataram.
3. Membuat data laporan assement.
4. Membantu melakukan pendataan kepada masyarakat yang menerima bantuan.

B.Uraian tugas

Dalam pelaksanaan pkl yang dikordinasi langsung oleh bapak Lalu M.Aulia husnurrido atau biasa di sebut pak rido,penullis memberikan bantuan di mataram timur yang berlokasi tepatnya di kantor lurah mataram timur,dengan membawa bantuan berupa sarung dan tikar yang di berikan kepada anak telantar dan lansia.selain memberikan bantuan,penulis juga melakukan satgas diwilayah airlangga dan perempetan kawasan mataram timur.

Kemudian penulis melakukan wawancara kepada anak dan lansia yang menjadi target dan setelah itu penulis membuat laporan assesmen dari hasil wawancara tersebut. Penulis juga melakukan kegiatan pembersihan sampah dalam ranka memperingati hari peduli sampah nasional.

C.Hal-hal yang diperoleh

1. Dari pertama magang,saya merasakan bagaimana bersosialisasi kepada masyarakat dan membantu masyarakat yang mengalami kesusahan.
2. Dapat mengetahui cara membuat data-data yang diberikan.
3. Saya merasakan lebih mudah untuk berbaur kepada warga sekitar.
4. Mendapatkan teman baru waktu PKL.

5. Dapat mengetahui wilayah- wilayah yang belum pernah saya kunjungi.
6. Mendapatkan banyak ilmu yang bermanfaat terkait denga kehidupan social.

D.Kendala

1. Mendapatkan tim yang kurang kerjasama.
2. Borosnya bahan bakar karena keliling kota mataram.
3. Susahnya bangun pagi karena puasa.

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sebagaimana kita ketahui bahwa sasaran garapan dari Dinas Sosial Kota Mataram ialah para Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang sebagian besar diantara mereka merupakan penduduk miskin yang tidak mampu menjalankan peran dan fungsi sosialnya di masyarakat secara wajar. Dinas Sosial Kota Mataram mengangkat 2 (dua) sasaran strategis yaitu meningkatnya kemandirian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dengan indicator persentase Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang mandiri dan sasaran kedua yaitu meningkatnya peran PSKS dalam permasalahan kesejahteraan sosial dengan indikator persentase PSKS dalam permasalahan kesejahteraan sosial.

Dengan adanya sasaran dan indikator sasaran tersebut, maka Dinas Sosial Kota Mataram sebagai penyelenggara pelayanan bidang sosial menitikberatkan seluruh program dan kegiatan guna mencapai indikator sasaran tersebut. Dinas Sosial Kota Mataram sebagai penyelenggara kebijakan pembangunan kesejahteraan sosial di Kota Mataram tentunya wajib menyusun program dan kegiatan yang dapat mendukung ketercapaian target kebijakan Pemerintah Kota Mataram khususnya yang terkait dengan pelayanan kesejahteraan sosial. Adapun jenis program dan kegiatan yang diterapkan oleh Dinas Sosial Kota Mataram untuk mencapai sasaran tersebut sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu :

1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT), dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya, dengan kegiatan:
    a. Pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin
    b. Pemantapan dan pendampingan pelaksanaan e-Warong KUBe Jasa
    c. Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT)
    d. Pemantauan Bantuan Pangan Non Tunai
    e. Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Next Generation (SIKS-NG)

2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
    a. Penanganan masalah-masalah strategis yang menyangkut tanggap cepat darurat dan kejadian luar biasa.
    b. Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
    c. Pelatihan bagi Perempuan Rawan Sosial Ekonomi.
    d. Pemutakhiran Data PMKS
3. Program Pembinaan Anak Terlantar, dengan kegiatan :
    a. Penanganan Anak Terlantar
    b. Penanganan Anak Jalanan
4. Program Pembinaan Panti Asuhan / Panti Jompo, dengan kegiatan :
    a. Bimbingan Sosial bagi PMKS Lansia
5. Program Pembinaan eks Penyandang Penyakit Sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya), dengan kegiatan :
    a. Pendidikan dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial.
6. Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan:
    a. Peningkatan kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat.
    b. Pemberdayaan Karang Taruna
    c. Pemberdayaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3)
    d. Pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
7. Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana, dengan kegiatan:
    a. Pelatihan Teknik Penanggulangan Bencana dan Pengungsi bagi Satuan Linmas.
8. Program Peningkatan Kelembagaan dan Kesejahteraan Sosial, dengan kegiatan :
    a. Peningkatan Program Keluarga Harapan (PKH)
    b. Penguatan Nilai-Nilai Kepahlawanan.
    c. Peningkatan Corporate Social Responcibility (CSR)
9. Program Rehabilitasi Sosial, dengan kegiatan :
    a. Peningkatan Program Keserasian Sosial

10. Program Pembinaan Para Penyandang Disabilitas dan Korban Narkotika, dengan kegiatan :
    a. Penanganan bagi Penyandang Disabilitas dan Korban Narkotika.
11. Program Jaminan Sosial Keluarga, dengan kegiatan :
    b. Verifikasi dan Validasi Data Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional (PBI JKN)

Program serta kegiatan diatas merupakan hal-hal yang saat ini dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Mataram guna mencapai sasaran yang diinginkan. Untuk mencapai program-program tersebut Dinas Sosial Kota Mataram juga bekerja sama dengan Dinas Perhubungan Kota Mataram, Puskesmas dan Rumah Sakit yang ada di Kota Mataram, serta Panti Asuhan.

Kegiatan-kegiatan yang lebih dikonsentrasikan untuk mahasiswa dalam program-program diatas meliputi:

1. Penanganan dan Pendataan Anak Terlantar; dan
2. Penanganan bagi Penyandang Disabilitas

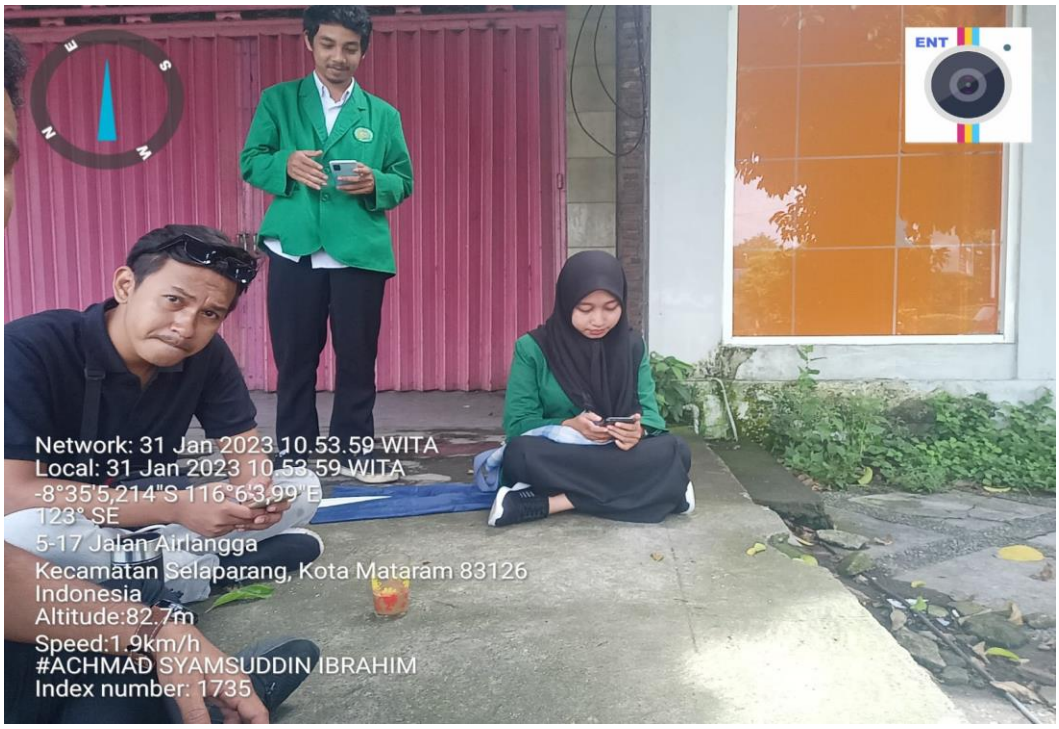
Pada setiap kegiatan tersebut mahasiswa dibagi untuk melaksanakan kegiatan yang didampingi oleh staff dari Dinas Sosial Kota Mataram selaku penanggung jawab dalam kegiatan tersebut.

B. SARAN

Sebaiknya instansi dinas social lebih memperhatikan lagi warga-warga yang kurang mampu karena masih banyak diluar sana orang- orang yang membutuhkan bantuan dan instansi juga harus tetap menerapkan keadilan dalam membagi sembako kepada warga yang kurang mampu. Saran dari penulis juga sebaiknya instansi menyediakan kendaraan khusus untuk keperluan turun lapangan agar tidak membebani mahasiswa dan membantu mahasiswa dalam menghemat uang bensin.

LAMPIRAN FOTO HASIL KERJA MAGANG

(PELEPASAN MAGANG BAGI PARA MAHASISWA)



(SATGAS PEMANTAUAN AREA AIRLANGGA AGAR TIDAK ADANYA PENGEMIS)

(SATGAS PEMANTAUAN AREA PEREMPATAN MATARAM TIMUR)

(KUNJUNGAN KE PANTI ASUHAN BERSAMA RPTC DINSOS PROVINSI NTB)

(MENGANTAR IBU MAHNILA SELAKU PMKS KERUMAH KELUARGANYA)

(MEMBERIKAN BANTUAN KE LANSIA ATAU ANAK DI MATARAM TIMUR)

(MEMBERIKAN BANTUAN SARUNG DAN TIKAR KE WILAYAH SANDUBAYA)

(MEMBUAT ASSEMENT TERHADAP LANSIA DI WILAYAH MATARAM TIMUR)

(HARI PERDULI SAMPAH NASIONAL BERSAMA DINAS LINGKUNGAN KOTA MATARAM)

(EVALUASI RUTIN DI HARI JUM'AT)

(SATGAS DI WILAYAH AIRLANGGA UNTUK MEMANTAU PARA PENGEMIS DI JALANAN)

(SATGAS DI JALAN MAJAPAHIT)

(KUNJUNGAN KE PMKS LANSIA YANG TINGGAL DI TAMAN YANG BERADA DI JALAN SELAPARANG)

(KUNJUNGAN UNTUK MEWAWANCARAI ANAK PMKS DI WILAYAH MANDALIKA)

(FOTO BERSAMA TERKAIT PENARIKAN MAHASISWA MAGANG)

(PELAKSANAAN PENRIKAN MAHASISWAN MUHAMMADIYAH)

LAMPIRAN ABSENSI DAN KEGIATAN SELAMA MAGANG

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : **Aji Syahputra**
Nim : **2020B1D013**
Bulan ke : **1**
Lokasi magang : **Dinas Sosial Kota Mataram**

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Selasa 31 Januari 2023	08.00		16.00		
2	Rabu 1 Februari 2023	08.00		16.00		
3	Kamis 2 Februari 2023	08.00		16.00		
4	Jum'at 3 Februari 2023	08.00		16.00		
5	Sabtu 4 Februari 2023	08.00		16.00		
6	Senin 6 Februari 2023	08.00		16.00		
7	Selasa 7 Februari 2023	08.00		16.00		
8	Rabu 8 Februari 2023	08.00		16.00		
9	Kamis 9 Februari 2023	08.00		16.00		
10	Jum'at 10 Februari 2023	08.00		16.00		
11	Senin 13 Februari 2023	08.00		16.00		
12	Selasa 14 Februari 2023	08.00		16.00		
13	Rabu 15 Februari 2023	08.00		16.00		
14	Kamis 16 Februari 2023	08.00		16.00		

15	Jumat 17 Februari 2023	08.00		16.00		
16	Senin 20 Februari 2023	08.00		16.00		
17	Selasa 21 Februari 2023	08.00		16.00		
18	Rabu 22 Februari 2023	08.00		16.00		
19	Kamis 23 Februari 2023	08.00		16.00		
20	Jumat 24 Februari 2023	08.00		16.00		
21	Senin 27 Februari 2023	08.00		16.00		
22	Selasa 28 Februari 2023	08.00		16.00		
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Mataram, 30 Januari 2023

Pendamping pada Instansi

(L.M Aulia Husnuridho, SE)

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : **Aji Syahputra**
Nim : **2020B1D013**
Bulan ke : **2**
Lokasi magang : **Dinas Sosial Kota Mataram**

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu 1 maret 2023	08.00		16.00		
2	Kamis 2 maret 2023	08.00		16.00		
3	Jum'at 3 maret 2023	08.00		16.00		
4	Senin 6 maret 2023	08.00		16.00		
5	Selasa 7 maret 2023	08.00		16.00		
6	Rabu 8 maret 2023	08.00		16.00		
7	Kamis 9 maret 2023	08.00		16.00		
8	Jumat 10 maret 2023	08.00		16.00		
9	Senin 13 maret 2023	08.00		16.00		
10	Selasa 14 maret 2023	08.00		16.00		
11	Rabu 15 maret 2023	08.00		16.00		
12	Kamis 16 maret 2023	08.00		16.00		
13	Jumat 17 maret 2023	08.00		16.00		
14	Senin 20 maret 2023	08.00		16.00		

15	Selasa 21 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
16	Rabu 22 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
17	Kamis 23 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
18	Jum'at 24 maret 2023	08:00	[signature]	16.00	[signature]	
19	Senin 27 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
20	Selasa 28 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
21	Rabu 29 maret 2023	08.00	[signature]	16.00	[signature]	
22	Kamis 30 maret 2023	08:00	[signature]	16:00	[signature]	
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Mataram, 30 Januari 2023

Pendamping pada Instansi

[signature]

(L.M. Aulia Ausnuridho, SE

Lampiran:

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : **Aji syahputra**

Nim : **2020B1D013**

Bulan ke : **1 (Satu)**

Lokasi magang: Dinas Sosial Kota Mataram

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis kegiatan	Paraf Pembimbig Magang	Keterangan
1	31 Januari 2023	Satgas di aerlangga		
2	1 Februari 2023	Satgas di aerlangga		
4	2 Februari 2023	Mengunjugi Rumah perlindungan trauma center		
5	3 Februari 2023	- mengantar ibu mahmila kerumah keluargenya yang selaker PMKS		
6	4 Februari 2023	Memberikan bantuan dr dinas sosial buat warga lansia dan anak terlantar		
7	6 Februari 2023	Memberi bantuan ke mataram tenda untuk lansia dan anak terlantar		
8	7 Februari 2023	mengantar bantuan ke pagutan ke rumah lansia dan anak terlantar		
9	8 Februari 2023	menyalurkan bantuan kepada lansia atau anak terlantar dan lagah		
10	9 Februari 2023	Mewawancarai lansia yang menjadi target		
11	10 Februari 2023	pembersihan sampah (Hari peduli sampah nasional)		
12	13 Februari 2023	tidak ada kegiatan tapi disuruh mewawancarai lansia yang menjadi target asesmen		
13	14 Februari 2023	Wawancara target yang menjadi pmks asesmen		
14	15 Februari 2023	Wawancara target untuk asesmen		
15	16 Februari 2023	~~tidak~~ ada kegiatan membuat laporan asesmen		

16	17 Februari 2023	~~[illegible]~~ data kegiatan membuat laporan asesmen	[signature]	
17	20 Februari 2023	Satgas dia aerbangga	[signature]	
18	21 Februari 2023	Satgas diara aertangga	[signature]	
19	22 Februari 2023	membawa mataram mengu ~~[illegible]~~ muatay poprov	[signature]	
20	23 Februari 2023	membawa mataram mengu muatay pouprov	[signature]	
21	24 Februari 2023	Membawa Mataram ~~[illegible]~~ menuju muatay	[signature]	
22	27 Februari 2023	mewawancara lansia di cakranegara yang muolof	[signature]	
23	28 Februari 2023	mewawancarai anak-anak di mandalika	[signature]	
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

[signature]

(Ridwan, S.IP.,MM)

Lampiran:

Agenda harian peserta magang

Nama : **Aji Syahputra**

Nim : **2020B1D013**

Bulan ke : **2 (Dua)**

Lokasi magang : **DINAS SOSIAL KOTA MATARAM**

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing Magang	Keterangan
1	1 maret 2023	membuat laporan terkait yang diwawancarai di mandalika		
2	2 maret 2023	membuat laporan terkait yang diwawancarai di mandalika		
4	3 maret 2023	keliling mencari penghemis yang bermudukan memulung di kec. ampenan		
5	6 maret 2023	kerumah lansia di kecamatan ampenan mendata		
6	7 maret 2023	mendata lansia yang tinggal di kec. ampenan		
7	8 maret 2023	mendata lansia yg tinggal di kec. ampenan		
8	9 maret 2023	mendata lansia yang tinggal di kec. ampenan		
9	10 maret 2023	memberikan laporan hari data lansia di ampenan		
10	13 maret 2023	kunjungan kepenerima alat bantu 2022 sebagai laporan asesmen		
11	14 maret 2023	membuat laporan terkait penerima alat bantu 2022		
12	15 maret 2023	membuat ~~alat bantu~~ laporan alat bantu 2022 sebagai assesmen		
13	16 maret 2023	membuat laporan terkait penerima alat bantu 2022 sebagai assesmen		
14	17 maret 2023	Giat pagi di jalan panji tilar		
15	20 maret 2023	membuat data ~~terkait~~ terkait lansia di ampenan yang mendapat kursi roda		

16	21 maret 2023	Membuat laporan yang berkaitan penerima kursi roda dampingan		
17	22 maret 2023	membuat laporan yang berkaitan penerima kursi roda dampingan		
18	23 maret 2023	membuat laporan yang penerima kursi roda dampingan.		
19	24 maret 2023	memberikan laporan hasil kerja kerumi tentang penerima kursi roda		
20	27 maret 2023	membuat laporan yg penerima kacamata dampingan.		
21	28 maret 2023	membuat laporan yg penerima kacamata dampingan.		
22	29 maret 2023	membuat laporan yg penerima kacamata area dampingan		
23	30 maret 2023	pengarahan mapang dan pengumpulan laporan		
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

(Ridwan, S.IP.,MM)

PEMERINTAH KOTA MATARAM
DINAS SOSIAL
Jalan R.A Kartini Nomor 03 Telp./Fax. (0370) 623037 Mataram 83122

S E R T I F I K A T

Nomor : 800.2/306/DINSOS/III/2023

Kepala Dinas Sosial Kota Mataram memberikan sertifikat kepada yang tercantum namanya di bawah ini , yaitu :

AJI SYAHPUTRA
NIM. 2020B1D013

Mahasiswa/i Universitas Muhammadiyah Mataram Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Ilmu Pemerintahan yang telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Sosial Kota Mataram pada tanggal 30 Januari s/d 30 Maret 2023.

Mataram, 31 Maret 2023

Kepala Dinas Sosial Kota Mataram,

SUDIRMAN, S.Sos, SE, MM
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19670616 198903 1 013

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
STATUS TERAKREDITASI B
Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639810-633723 Mataram

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

DATA INSTANSI

Instansi/ Dinas/ Lembaga : Dinas Sosial Kota Mataram

Alamat : Jl. R.A KARTINI NO.3 MONJOK TIM., KEC. SELAPARANG

Telepon/ Fax : (0370) 623037

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa : Aji Syahputra

Nomor Induk Mahasiswa : 2020B1D013

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Telepon : 085 253 ~~380~~ 810 347

No	Uraian	Nilai (Angka)	
		Instansi	Prodi
1	Etika dan Kepribadian	95	
2	Penguasaan Materi Pekerjaan	93	
3	Kedisiplinan	95	
4	Kreativitas	96	
5	Kerjasama tim	94	
6	Kemampuan Bahasa	95	
7	Kemampuan penggunaan teknologi informasi	96	
8	**Pembuatan laporan** *(diisi oleh pembimbing dr program studi)*		di isi oleh Prodi
	NILAI RATA-RATA *(diisi oleh pembimbing dr program studi)*	di isi oleh Dosen dari Prodi	

Paraf Pembimbing Instansi

Lalu M. Aulia Hik

SARAN & KRITIK TERHADAP MAHASISWA Ybs (Deskripsi Mahasiswa Ybs)

**diisi oleh pihak Instansi/ Dinas/ Lembaga*

Mahasiswa kami harapkan menerapkan rasa saling tolong-menolong kepada sesama terutama PMKS di Maya rakat kelak namun tidak menyebarkan identitas dan AIB PMKS.

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
Pimpinan Instansi/Dinas/Lembaga

PEMERINTAH KOTA MATARAM DINAS SOSIAL

(SUDIRMAN, S.Sos, SE, MM)
NIP. 196706161989031013

*. Lembar penilaian oleh Instansi /Dinas /Lembaga
*. Mohon di Tanda Tangan dan stempel basah oleh Instansi /Dinas /Lembaga

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
STATUS TERAKREDITASI B
Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639810-633723 Mataram

بسم الله الرحمن الرحيم

NIP.

LEMBARAN PENILAIAN DOSEN

LOKASI MAGANG : DINAS SOSIAL KOTA MATARAM

NO	NAMA MAHASISWA	NOMOR INDUK MAHASISWA	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
1	Suci Wulandari	2020B10060	95	A
2	Aji Syahputra	2020B1D013	95	A
3				
4				

KEL: Table Konversi Nilai Akhir Magang

NILAI MAGANG	NILAI LAPORAN	NILAI AKHIR	NILAI HURUF
≥ 50 -100	≥ 50-100	≥ 50-100	50-60 = D
1. 95	1. 95	1. 95	61-70 = C
2. 95	2. 95	2. 95	71-79 = B
			80-100 = A

*) NA: $\frac{NM + NL}{2}$

Mataram 12/9/2023

Dosen Pembimbing Magang,

(Riswan, S.IP., M.IP)
NIDN.

*. Lembar Penilaian Diisi oleh Dosen Pembimbing Magang