

LAPORAN MAGANG

“DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGRI NTB”



DI SUSUN OLEH :

ARMIN
2020B1D020

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

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
DI BAKESBANGPOLDAGRI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
DISUSUN OLEH
ARMIN
NIM. 2020B1D020

Disetujui

PEMBIMBING MAGANG

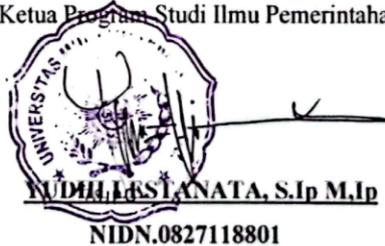


DOSEN PEMBIMBING

Dr. ROSSI MAUNOFA WIDAYAT S.Ip, MA.
NIDN. 0825118501

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Magang dengan judul “ Meningkatkan wawasan kebangsaan dalam negeri” ini sesuai jadwal. Laporan Magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Fisipol, Universitas Muhammadiyah Mataram.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan magang yang penulis lakukan selama dua bulan di Bidang wawasan kebangsaan (WASBANG). Tugas utama Bidang wawasan kebangsaan yaitu meningkatkan wawasan kebangsaan dalam negeri lebih utama di provinsi nusa tenggara barat

Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada;

- a. Bapak Rossi maunofa widayat, S.ip, MA selaku Dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan perhatiannya dala membimbing, mengarahkan, memotivasi, serta memberikan saran maupun kritik selama penyusunan laporan ini.
- b. Ibu Elok Melanie rizki selaku pembimbing instansi di bagian wawasan kebangsaan

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan Laporan Magang terdapat banyak kekurangan. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya serta bagi pembaca pada umumnya.

Mataram, 30 Maret 2023

Penulis

Armin

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 RUANG LINGKUP.....	2
1.3 TEMPAT DAN WAKTU MAGANG.....	2
1.4 TUJUAN DAN MANFAAT MAGANG.....	4
BAB II DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI	6
2.1 PROFIL.....	6
2.1.1 Sejarah.....	6
2.1.2 Gambaran umum bangkesbangpoldari ntb	7
2.1.3 Tujuan dan fungsi	
2.1.4 bangkesbangpoldari ntb	7
2.1.5 Visi dan misi bangkesbangpoldari ntb.....	8
2.2 STRUKTUR ORGANISASI	9
BAB III PELAKSANAAN MAGANG.....	18
3.1 DESKRIPSIKAN SECARA UMUM KEGIATAN MAGANG	18
3.2 Uraian Tugas.....	18
BAB IV PENUTUP	20
4.1 KESIMPULAN.....	20
4.2 SARAN	20
4.3 DAFTAR PUSTAKA	21
- LAMPIRAN.....	22

BAB I

PENDAHULUAN

1 Latar belakang Magang

Di Indonesia menghadapi persaingan global yang semakin ketat untuk itu masyarakat kita khususnya generasi muda dituntut untuk terus mengembangkan kemampuan dalam menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga memiliki daya saing yang tinggi melalui pendidikan, penelitian dan proses pengembangan inovasi bangsa.

Tingkat pengangguran di Indonesia yang semakin meningkat menuntut kita untuk semakin tanggap terhadap dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat juga menuntut mahasiswa untuk selalu siap dalam menghadapinya. Calon pegawai di tuntut untuk memiliki keterampilan dan pengalaman yang memadai dalam bangku perkuliahan. Ilmu pengetahuan yang di peroleh mahasiswa di bangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat apabila tidak di sertai dengan suatu pengalaman aplikatif yang dapat memberi wacana serta gambaran bagi mahasiswa tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang telah di tekuninya.

Sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dunia kerja, sehingga pada saat mencari pekerjaan mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai yang lebih di bandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Sumber daya manusia akan siap untuk melaksanakan praktik terhadap teori jika diikuti dengan pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas serta keterampilan mereka pada bidang yang mereka tekuni secara teori. Peningkatan kualitas tersebut bersamaan dengan peningkatan keterampilan dan profesionalisme berupa penyelesaian masalah yang terjadi pada pekerjaan yang di kerjakan pada dunia kerja yang nyata. Bukan hanya kemampuan intelektual yang didapati tetapi kemampuan fisik berupa keterampilan yang siap di terapkan pada dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi untuk mencetak praktikan yang berkualitas dan siap menghadapi tantangan di era globalisasi. Selain itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan

praktikan di tuntutan untuk profesional dan kreatif dalam bekerja serta memecahkan masalah tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai yang lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya

Sumber daya manusia akan siap untuk melaksanakan praktik terhadap teori jika diikuti dengan pelatihan yang dapat meningkatkan kualitas serta keterampilan mereka pada bidang yang mereka tekuni secara teori. Peningkatan kualitas tersebut bersamaan dengan peningkatan keterampilan dan profesionalisme berupa penyelesaian masalah yang terjadi pada pekerjaan yang di kerjakan pada dunia kerja yang nyata. Bukan hanya kemampuan intelektual yang didapati tetapi kemampuan fisik berupa keterampilan yang siap di terapkan pada dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi untuk mencetak praktikan yang berkualitas dan siap menghadapi tantangan di era globalisasi. Selain itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan praktikan di tuntutan untuk profesional dan kreatif dalam bekerja serta memecahkan masalah yang di hadapi.

1.2 Ruang Lingkup

Dalam sebuah kegiatan atau dunia kerja tentunya hal yang paling penting yang ditanamkan adalah keyakinan, karena dengan hal itu semua aktifitas yang akan dilakukan dengan semangat yang luar biasa dan pastinya ada kemudahan, berkenaan dengan kegiatan yang akan dilakukan sehingga sebuah kegiatan akan berjalan sesuai ekspektasi.

1.3 Tempat dan Waktu Magang

Praktik melaksanakan Magang pada badan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri Nusa Tenggara Barat dan di tempatkan di bagian kesekretariatan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan magang di lakukan :

Nama Instansi : Badan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri Nusa Tenggara Barat

Alamat : Jl. Pendidikan No.2, Dasang Agung Baru, kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, Indonesia 83125

Telepon: (0370) 7505330

Email : @kesbangpolntb

Praktikan memilih Bangkesbangpoldagri Nusa Tenggara Barat sebagai tempat melaksanakan magang karena praktikan ingin menambah wawasan dan mengetahui lebih banyak mengenai proses meningkatkan wawasan kebangsaan dan politik dalam negeri pada Kesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat.

- **Waktu magang**

Magang di laksanakan selama 2 (dua) bulan, terhitung dari tanggal 31 Februari 2023- 30 Maret 2023. Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan waktu yang di tentukan oleh Kesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat yaitu Senin – jum’at pukul 07.30 s.d 16.00 WIB.

Tabel 1 jadwal kerja

Hari	Jam Kerja	Keterangan
SENIN – JUM'AT	07.30 - 12.00	KERJA
	12.00 - 14.00	ISTIRAHAT
	14.00 - 16.00	KERJA PULANG
SABTU – MINGGU	LIBUR	LIBUR

1.4 Tujuan dan Manfaat Magang

- a. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja
- b. Mempraktikan secara langsung teori yang sudah di ajarkan dalam proses perkuliahan

- c. Melatih diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap untuk terjun di dunia kerja
- d. Melatih tanggung jawab dalam bekerja.
- e. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
- f. Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat kerja praktek yang belum dikenal oleh mahasiswa.
- g. Mendorong mahasiswa supaya dapat menciptakan lapangan kerja bagi dirinya sendiri dan lingkungan sekitarnya.
- h. Menjawab setiap kebutuhan instansi baik swasta maupun milik negara dalam hal tenaga kerja yang produktif dan mumpuni.

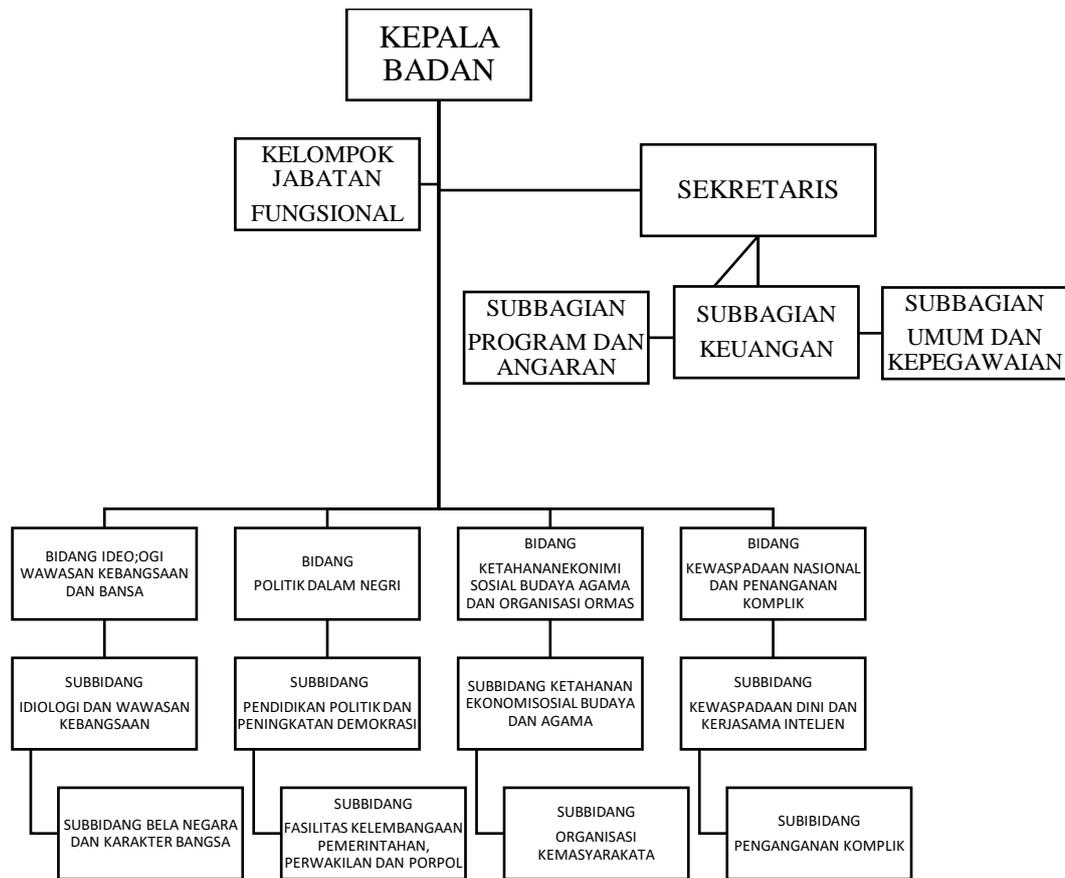
BAB II

DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI

2.1.1 Profil Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Dalam memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa diperlukan ketahanan nasional dalam bidang ideologi, politik, ekonomi, agama, social dan budaya. Upaya untuk menjaga, memelihara, serta meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa perlu terus dilakukan termasuk di provinsi NTB. Institusi pengemban tugas dan kewajiban berat namun mulia ini dapat saja berubah sesuai dengan ketentuan perundangan dan wacana yang berkembang, namun tetap harus ada institusi yang dijalankan tugas dan fungsi tersebut. Berkaitan dengan pentingnya hal di atas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik senantiasa berupaya melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik sebagai upaya meningkatkan efektifitas pemerintahan daerah, peningkatan kualitas demokrasi dan untuk menunjang laju pembangunan perdagangan dan jasa di provinsi NTB. Program dan kegiatan yang disusun difokuskan kepada pemantapan ideologi dan kewaspadaan nasional, ketahanan bangsa, politik dalam negeri (pengkajian strategi daerah). Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Semarang merupakan gabungan dari 2 (dua) instansi yaitu Kantor Markas Wilayah Pertahanan Sipil dan Kantor Sosial Politik yang kemudian dengan adanya Peraturan Daerah provinsi NTB Nomor 13 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perijinan Terpadu provinsi NTB, maka yang semula Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat (Kesbang dan linmas) berubah nama menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Perlindungan Masyarakat (Kesbangpol linmas). Jadi hanya ditambahkan istilah “Politik” di dalamnya. Akan tetapi semenjak tahun 2013 Perlindungan Masyarakat bersatu dengan Satpol PP sehingga untuk tahun 2013 berubah menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol).

2.1.2 Gambaran badan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri



2.1.3 Tujuan dan fungsi badan kesatuan bangsa dan politik

a. Tujuan

Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 103 Tahun 2022 Tentang **Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik**, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.

b. Fungsi

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program kerja Badan
2. Perumusan kebijakan teknis dan pembinaan urusan bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik, dan kewaspadaan nasional
3. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan urusan bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik, dan kewaspadaan nasional
4. Fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Badan
5. Penyusunan kebijakan proses bisnis Badan
6. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Badan
7. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasarr urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota

8. Pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan
9. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik, dan kewaspadaan nasional
10. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan
11. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan
12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

2.1.4 Visi dan Misi Badan kesatuan bangsa dan politik

a. Visi

Visi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTB adalah Terwujudnya Persatuan dan Kesatuan Warga NTB Menuju Masyarakat Aman, Damai dan Sejahtera.

b. Misi

Sedangkan misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi NTB adalah :

1. Meningkatkan pendidikan politik masyarakat serta memantapkan budaya demokrasi yang berlandaskan etika dan moral.
2. Memantapkan wawasan kebangsaan, integritas dan ketahanan bangsa dalam kehidupan masyarakat.

2.2 Struktur organisasi

Keterangan:

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Badan	Merumuskan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Idiologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik serta Kesekretariatan.	Merumuskan bahan / materi kebijakan strategisi pengendalian, Penetapan, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Idiologi Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Politik Dalam Negeri, Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas, Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik serta Kesekretariatan; Merumuskan bahan/materi kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Merumuskan bahan/materi dan menyelenggarakan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan	Perumusan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik; Perumusan perencanaan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; Penyelenggaraan pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Kesatuan Bangsa dan Politik; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

			<p>lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Merumuskan bahan/ materi dan menyelenggarakan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Merumuskan bahan/ materi dan menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>f Merumuskan bahan/ . materi dan menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah provinsi;</p> <p>g Merumuskan bahan/ . materi dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan badan kesatuan bangsa dan politik provinsi;</p> <p>h Merumuskan . bahan/materi Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA Badan;</p> <p>i Merumuskan bahan/ . materi bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Badan;</p> <p>j Mendistribusikan tugas . dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>k Melaksanakan tugas . kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

2	Sekretaris	<p>Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundang-</p>	<p>aMenyusun bahan/ . materi kebijakan bstrategis pengendalian, . fasilitasi dan cpembinaan kegiatan . Program dan Anggaran, dKeuangan, Umum dan . Kepegawaian; eMenyusun bahan/ . materi kebijakan dan fmelaksanakan . koordinasi dan menyusun program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi; Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi;</p>	<p>Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan; Penyusunan Perencanaan program dan kegiatan di bidang Kesekretariatan; Pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kesekretariatan; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi</p>
---	------------	--	--	---

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		undangan meliputi : Program dan Anggaran, Keuangan, Umum dan Kepegawaian.	Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Badan; Menyusun bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kesekretariatan; Menyusun bahan/ materi usulan laporan kegiatan Kesekretariatan; Menyusun bahan/ materi laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Badan; Menyusun bahan/ materi laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Kesekretariatan; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	Kesekretariatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3	Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Program dan Anggaran.	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, memantau, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Program dan Anggaran; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran; Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data dan informasi; Menyiapkan bahan/ materi Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Badan; Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Program dan Anggaran; Menyiapkan bahan/ materi laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Badan Menyiapkan bahan/ materi laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Program dan Anggaran;	

			<p>Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
4	Kepala Sub Bagian Keuangan	<p>Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi :</p> <p>Keuangan.</p>	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis</p> <p>b. pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Keuangan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, serta verifikasi dan pembukuan</p> <p>d. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan/ materi usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;</p> <p>f. Melaksanakan penyusunan bahan/ materi penyusunan</p>	

			<p>rencana penerimaan dan anggaran belanja Badan baik rutin maupun pembangunan;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;</p> <p>Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindak lanjut;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Keuangan;</p> <p>i. Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Keuangan;</p> <p>j. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
5	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis</p> <p>b. pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Umum dan Kepegawaian;</p> <p>c. Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, pengelolaan dan</p>	

			<p>penatausahaan kepegawaian, hubungan masyarakat (humas),Keprotokolan dan urusan rumah tangga Badan, serta melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	
1	2	3	4	
		<p>penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Umum dan Kepegawaian.</p>	<p>Beban Kerja (ABK) Badan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, pengelolaan dan penatausahaan kepegawaian, kehumasan dan Keprotokolan serta urusan rumah tangga Badan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketertiban dan keamanan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana Badan Menyiapkan baha/materi kebijakan dan melaksanakan Administrasi Kepegawaian Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Umum dan Kepegawaian;</p>	

			<p>Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Umum dan Kepegawaian; Menyiapkan bahan/ materi PPID; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
6	<p>Kepala Bidang Idiologi,Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa</p>	<p>Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang</p>	<p>Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan, serta Bela Negara dan Karakter Bangsa; Menyusun bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa,</p>	<p>Penyusunan bahan/ materi dan Penyusunan kebijakan strategis di Bidang Kebangsaan dan Karakter Bangsa; Penyusunan Perencanaan program dan kegiatan Idiologi,Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;</p>

			<p>pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; Menyusun bahan/materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter</p>	
--	--	--	--	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Idiologi dan Wawasan Kebangsaan, serta Bela Negara dan Karakter Bangsa.</p>	<p>bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Idiologi, Wawasan</p>	<p>Pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

			<p>Kebangsaan dan Karakter Bangsa; Menyusun bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
7	<p>Kepala Sub Bidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan di</p>	

			<p>bidang ideologi dan wawasan kebangsaan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Idiologi,Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa.	Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan; Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Idiologi dan Wawasan Kebangsaan; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	

8	Kepala Sub Bidang Bela Negara dan Karakter Bangsa	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Bela Negara dan Karakter Bangsa.	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Bela Negara dan Karakter Bangsa; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan	
---	--	--	---	--

			<p>pelaporan di bidang bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa; Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Bela Negara dan Karakter Bangsa; Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Bela Negara dan Karakter Bangsa; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	--	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
9	Kepala Bidang Politik Dalam Negeri	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, serta Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol.	Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi, serta Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol; Menyusun bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan,	Penyusunan bahan/ materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang Politik Dalam Negeri; Penyusunan Perencanaan program dan kegiatan di bidang Politik Dalam Negeri; Pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Politik Dalam Negeri; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Politik Dalam Negeri; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

			<p>perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah provinsi;</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Politik Dalam Negeri; Menyusun bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Politik Dalam Negeri; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
			j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
10	Kepala Sub Bidang Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi.	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan	

			<p>peningkatan demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi</p>	
--	--	--	--	--

			<p>pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	--	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
11	Kepala Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan	

			<p>pelaporan di bidang fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik; Menyiapkan bahan/materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol; Menyiapkan bahan/materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Parpol; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	--	--

12	Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan <u>penyelenggaraan Urusan</u>	Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Pengkajian Masalah Strategis, serta Penanganan Konflik; Menyusun bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah provinsi;	Penyusunan bahan/ materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; Penyusunan Perencanaan program
----	---	--	--	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Ekonomi Sosial Budaya dan Agama, serta Organisasi Kemasyarakatan.</p>	<p>Menyusun bahan/ materi perumusan kebijakan teknis dibidanketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi dan melaksanakan</p>	<p>dan kegiatan di bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; Pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

			<p>koordinasi kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA</p>	
--	--	--	--	--

			<p>kegiatan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; Menyusun bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama dan Organisasi dan Ormas; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
13	Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama.	Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;	

			<p>Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan</p>	
--	--	--	--	--

			<p>kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya dan Agama; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
14	<p>Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program,</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas,</p>	

			pengawasan ormas dan ormas asing;	
--	--	--	-----------------------------------	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi :</p> <p>Organisasi Kemasyarakatan.</p>	<p>c. Menyiapkan d. bahan/ materi e. perumusan f. kebijakan teknis di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran</p>	

			<p>ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>g. Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan;</p> <p>h. Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan koordinasi, supervisi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	---	--

15	Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun b. bahan/ materi c. kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen, serta Penanganan Konflik; Menyusun bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan 	Penyusunan bahan/ materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik ; Penyusunan Perencanaan program dan kegiatan di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan
----	--	---	--	--

			Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah provinsi;	
--	--	--	--	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen, serta Penanganan Konflik.	Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama inteljen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama inteljen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar	Komplik; Pengoordinasian, Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik; Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

			<p>negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah provinsi; Menyusun bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah provinsi; Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik; Menyusun bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, LPPD, ILPPD dan laporan kegiatan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Komplik;</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
16	<p>Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen</p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan <u>penyelenggaraan Urusan</u></p>	<p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan</p>	

			<p>perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan; Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing,</p>	
--	--	--	---	--

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi : Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen.</p>	<p>d. tenaga kerja asing dan e. Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan; Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan; Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring,</p>	

			<p>evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan/materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen;</p> <p>g. Menyiapkan bahan/materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
--	--	--	---	--

17	Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi dibidang di <u>bidang Kesatuan Bangsa</u>	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan/ b. materi kebijakan c. strategis pengendalian, d. menghimpun, fasilitasi e. dan pembinaan kegiatan f. Penanganan Konflik; <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan program kerja di bidang penanganan konflik;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik;</p> <p>Menyiapkan bahan/ materi usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Penanganan Konflik;</p>	
NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	RINCIAN FUNGSI
1	2	3	4	5
		dan Politik sesuai peraturan perundangundangan meliputi: Penanganan Konflik.	Menyiapkan bahan/ materi usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Penanganan Konflik; Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	

			sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
--	--	--	--	--

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Dekripsikan secara umum kegiatan magang

Selama kegiatan magang pada Badan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri Provinsi Nusa Tenggara Barat yang berlangsung selama dua bulan, magang di tempatkan pada bidang Idiologi dan wawasan kebangsaan dalam negeri lebih tepatnya meningkatkan pengetahuan mengenai ideologi dan wawasan kebangsaan dalam negeri

Selama magang di bidang idiologi dan wawasan kebangsaan dalam negeri melaksanakan tugas sebagai berikut;

1. Mengkaji undang-undang mengenai idiologi mana yang lebih relefan untuk kehidupan berbangsa dan benegara.
2. Meningkatkan wawasan kebangsaan kepada warga negara Indonesia.
3. Upaya untuk mempertahankan wawasan kebangsaan mulai dari wawasan tentang idiologi, budaya, Bahasa, ras, dan suku.

3.2 Uraian Tugas

- Memilah dan memilh undang-undang idioloi (Pancasila) terbaru. Memilih yang mana yang lebih relevan dan menutupi kebutuhan masyarakat, dalam berwarga dan bernegara untuk meningkatkan tali satu-kesatuan.
- Ngobrol inspirasi (NGOPI) adalah salah satu agenda yang di buat oleh Bakesbangpol, upaya untuk meningkatkan wawasan kebangsaan anak negri, mulai dari wawasan mengenai budaya, suku, ras, agama dan lain sebagainya. Ini adalah salah satu agenda pokok di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan (WASBANG). Di tengah-tengah guncang era globalisasi tentu kesbangpol memiliki peran yang sangat besar untuk mempertahankan wawasan anak bangsa maupun nengeri.
- Surat menyurat
Membuat surat menyurat adalah salah satu pekerjaan yang penting untuk melanjutkan komunikasi, interaksi tentu harus dengan surat menyurat. Karena agenda yang di buat oleh kesbangpol mengunda semua univeritas yang ada dimataram, maupun instansi pemerintahan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kegiatan magang merupakan kegiatan yang dapat melatih mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman, pengetahuan, keterampilan, sikap dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu yang dimiliki saat di lembaga Pendidikan dan dapat mengimplementasikannya di tempat magang. Ini juga merupakan Langkah awal untuk memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sebenarnya. Karena dengan adanya kegiatan magang ini mahasiswa akan merasa tidak canggung dan kaku jika bekerja nantinya. Dengan magang ini juga mahasiswa dapat melihat kondisi dan situasi yang sebenarnya dilapangan. Dan dapat menambah wawasan dalam berinteraksi didalam dunia kerja. Mahasiswa juga dapat meningkatkan skill dan tanggung jawab dan juga penulis memiliki sikap jujur dalam melaksanakan pekerjaan, disiplin dalam segala hal dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu secara efektif dan efisien.

4.1 Saran

Dalam kegiatan magang ini penulis dapat menambah wawasan dan pengalaman di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Nusa Tenggara Barat. Penulis juga dapat meningkatkan semangat dalam bekerja agar bisa bekerja dengan baik sesuai dengan tupoksi masing-masing. Untuk Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik provinsi nusa tenggara barat, kedepannya lebih intens melakukan komunikasi dengan para Stafnya supaya Staf merasa di perhatikan dan mau bekerja lebih giat lagi, menjaga garis koordinasi antar setiap Bidang dan Staf supaya kinerja tidak menjadi miss dan salah arah, tetap menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan yang sudah baik agar lebih baik lagi, tetap loyal pada Staf.

1. Tetap menjaga dan meningkatkan kedisiplinan dan tata tertib di lingkungan kerja supaya dapat meningkatkan hasil kerja yang lebih maksimal.
2. Lebih memperhatikan sarana dan prasarana kantor untuk kenyamanan dan kepentingan pelayanan.
3. Semoga hubungan antar pegawai tetap terjaga dan saling bekerjasama dalam mencapai tujuan bersama, semoga para Mahasiswa atau Mahasiswi mendapatkan banyak pelajaran dan memiliki motivasi untuk tujuan dimasa depannya dan para guru pembimbing dapat memberikan arahan juga perhatian untuk para Mahasiswa.

Demikianlah saran-saran yang dapat di sampaikan setelah melaksanakan magang/PKL di BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT. 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.

Berdasarkan pengalaman dan pengetahuan penulis, saran dari penulis untuk tempat kegiatan kerja praktik yaitu selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di Bakesbangpoldagri Provinsi NTB, penulis menyarankan agar Dinas Bakesbangpoldagri Provinsi NTB mampu memberikan wawasan lebih terhadap warga negara Indonesia lebih-lebih wawasan tentang ideologi, budaya, suku, ras, maupun agama. Sehingga warga negara Indonesia mampu mengikat tali satu kesatuan dan menerapkan BHI NEKA TUNGGAL IKA dengan seutuhnya.

DAFTAR PUSTAKA

@kesbangpolntb

LAMPIRAN



Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Armin
Nim : 2020B1D020
Bulan ke : 2 (Dua)
Lokasi magang : Kesbangpoldagri provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Senin 20/03/2023	7:30	f	16:00	f	
2	Selasa 21/03/2023	7:30	f	16:00	f	
3	Rabu 22/03/2023	7:30	f	16:00	f	
4	KAMIS 23/03/2023	7:30		16:00		Puskesmas pertama
5	Jumat 24/03/2023	7:30		16:00		Libur
6	Senin 27/03/2023	7:30	f	16:00	f	
7	Selasa 28/03/2023	7:30	f	16:00	f	
8	Rabu 29/03/2023	7:30	f	16:00	f	
9	Kamis 30/03/2023	7:30	f	16:00	f	
10						
11						
12						
13						

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Armin

Nim : 2020B1D020

Bulan ke : 1 (satu)

Lokasi magang : kesbangpoldagri provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Selasa 31/02/2023	07:30	✓	16:00	✓	
2	Rabu 01/02/2023	07:30	✓	16.00	✓	
3	Kamis 02/02/2023	07:30	✓	16.00	✓	
4	Jumat 03/02/2023	07:30	f	16.00	f	
5	Senin 06/02/2023	07:30	✓	16.00	f	
6	Selasa 07/02/2023	07:30	✓	16.00	✓	
7	Rabu 08/02/2023	07:30	✓	16.00	✓	
8	Kamis 09/02/2023	07:30	f	16.00	f	
9	Jumat 10/02/2023	07:30	f	16.00	f	
10	Senin 13/02/2023	07:30	f	16.00	f	
11	Selasa 14/02/2023	07:30	f	16.00	f	
12	Rabu 15/02/2023	07:30	f	16.00	f	
13	Kamis 16/02/2023	07:30	f	16.00	f	

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Armin
Nim : 2020B1D020
Bulan ke : 2 (Dua)
Lokasi magang : Kesbangpoldagri provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Jenin 20/03/2023	7:30	f	16:00	f	
2	Selasa 21/03/2023	7:30	f	16:00	f	
3	Rabu 22/03/2023	7:30	f	16:00	f	
4	KAMIS 23/03/2023	7:30		16:00		Puasa pertama
5	Jumat 24/03/2023	7:30		16:00		Libur
6	Jenin 27/03/2023	7:30	f	16:00	f	
7	Selasa 28/03/2023	7:30	f	16:00	f	
8	Rabu 29/03/2023	7:30	f	16:00	f	
9	KAMIS 30/03/2023	7:30	f	16:00	f	
10						
11						
12						
13						

14	Jum'at 17/02/2023	07:30		16:00		Hujan
15	Senin 20/02/2023	07:30	f	16:00	f	
16	Selasa 21/02/2023	07:30	f	16:00	f	
17	Rabu 22/02/2023	07:30		16:00		Apa
18	Kamis 23/02/2023	07:30		16:00		Apa
19	Jum'at 24/02/2023	07:30	f	16:00	f	
20	Senin 27/02/2023	07:30	f	16:00	f	
21	Selasa 28/02/2023	07:30	f	16:00	f	
22	Rabu 01/03/2023	07:30		16:00		Izin
23	Kamis 02/03/2023	07:30	f	16:00	f	
24	Jum'at 03/03/2023	07:30	f	16:00	f	
25	Senin 06/03/2023	07:30	f	16:00	f	
26	Selasa 07/03/2023	07:30	f	16:00	f	
27	Rabu 08/03/2023	07:30	f	16:00	f	
28	Kamis 09/03/2023	07:30	f	16:00	f	
29	Jum'at 16/03/2023	07:30	f	16:00	f	

Maturam, 30 Januari 2023

Pendamping pada Instansi


Eluk M. Rizki



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

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



LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

DATA INSTANSI

Instansi/ Dinas/ Lembaga : Bakerbangpol dagri Provinsi NTB
 Alamat : Jl. Pendidikan no.2, Dasan Agung baru, kec. Selaparang, Mataram
 Telepon/ Fax : (0370) 750 5330

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa : Armin
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020B10020
 Program Studi : Ilmu pemerintahan
 Telepon : 085 338 509 193

No	Uraian	Nilai (Angka)	
		Instansi	Prodi
1	Etika dan Kepribadian	95	di isi oleh Prodi
2	Penguasaan Materi Pekerjaan	90	
3	Kedisiplinan	95	
4	Kreativitas	85	
5	Kerjasama tim	85	
6	Kemampuan Bahasa	85	
7	Kemampuan penggunaan teknologi informasi	95	
8	Pembuatan laporan <i>(diisi oleh pembimbing dr program studi)</i>		
NILAI RATA-RATA <i>(diisi oleh pembimbing dr program studi)</i>		<i>di isi oleh Dosen dari Prodi</i>	

Paraf Pembimbing Instansi

SARAN & KRITIK TERHADAP MAHASISWA Ybs (Deskripsi Mahasiswa Ybs)

**diisi oleh pihak Instansi/ Dinas/ Lembaga*

.....

KEL.: Table Konversi Nilai Akhir Magang

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

Mataram 30 Maret 2023
 Pimpinan Instansi/Dinas/Lembaga



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

