

**LAPORAN MAGANG  
DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM  
NEGERI NUSA TENGGARA BARAT**



DI SUSUN OLEH :  
RIJKAD OMAR DYLIAN  
2020B1D056

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

HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN MAGANG  
DI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM  
NEGERI NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH:

RIJKAD OMAR DYLIAN  
NIM. 2020B1D056

Disetujui

  
KABID EKOSOSBUD  
AL HARI MUSLIM, S.Sos.  
NIP. 19700115 199003 1 008

DOSEN PEMBIMBING

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

Mengetahui  
Ketua Prodi Studi Ilmu Pemerintahan

  
YUDI SIBUWATA, S.IP M.IP  
NIDN.0827118801



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt atas segala rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan magang yang dilaksanakan di kantor BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI NUSA TENGGARA BARAT. Yang merupakan suatu program Studi Pemerintahan Universitas Muhammadiyah Mataram dan menjadi salah satu persyaratan mutlak untuk mencapai kelulusan sarjana S1.

Tujuan dari kegiatan magang ini adalah untuk menambah pemahaman, wawasan, dan pengalaman. Serta untuk mengaplikasikan teori yang diajarkan dikampus ke dunia kerja yang nyata. Dengan begitu penulis dapat memahami bagaimana lingkungan kerja, aturan dan tata kerama dalam pekerjaan tersebut. Selama 2 bulan, kegiatan magang penulis berkesempatan untuk melakukan pengamatan dan pekerjaan.

Dalam pembuatan tugas laporan ini penulis mendapatkan pengalaman yang berguna bagi mahasiswa terutama bagi saya karena dapat mengetahui sistem kerja dari kantor BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK NUSA TENGGARA BARAT, pelaksanaan program magang ini sangat berguna bagi mahasiswa untuk membina pengetahuan antara disiplin ilmu yang dimiliki dengan aplikasi di lapangan kerja yang sesungguhnya.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini sepenuhnya ada keterbatasan pemahaman, pengetahuan, wawasan yang penulis miliki, sehingga pada laporan magang ini masih banyak kekurangan baik dalam penyajian materi mauapun penggunaan bahasa, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini agar tidak terulang lagi dalam pembuatan tugas berikutnya.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulisan, bentuk dan isi laporan yang bertujuan untuk kesempurnaan laporan ini.

Dalam menyelesaikan laporan praktek magang ini penulis menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Yudhi Lestanata, S.IP.,M.IP (Ketua Prodi Studi Ilmu Pemerintahan)
2. Bapak Dr Rossi Maunofa Widayat,S.IP.,M.A. (Dosen Pembimbing Magang)
3. Panitia Magang Studi Ilmu Pemerintahan
4. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI NUSA TENGGARA BARAT
  - LALU ABDUL WAHID, S.H., M.H (Kepala BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI NUSA TENGGARA BARAT)
  - Dan Pegawai (staff) bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan (EKOSOSBUD) dan BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI NUSA TENGGARA BARAT

Semua pihak yang belum sempat penulis sebutkan satu-persatu yang telah dengan ikhlas turut membantu dalam Penyusunan Laporan ini. Semoga dengan semua jasa dan bantuan yang telah diberikan mendapat balasan dari Allah, Akhirnya, penulis berharap semoga Laporan ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Mataram, 30 maret 2023

Penulis

Rijkad Omar Dyliau

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN. ....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN. ....</b>	<b>1</b>
1.1.Latar belakang .....	1
1.2.Ruang lingkup.....	2
1.3.Lokasi dan Waktu. ....	3
1.4.Tujuan dan manfaat.....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI/LEMBAGA.....</b>	<b>6</b>
2.1.Profil Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Nusa Tenggara Barat. ....	6
2.1.1 Tugas pokok Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik NTB.....	6
2.1.2 Visi dan misi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik NTB .....	7
2.2.Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik NTB. ....	8
2.2.1 Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik NTB .....	8
2.2.2 Sekretaris .....	9
2.2.3 Sub Bagian Program Dan Anggaran.....	9
2.2.4 Sub Bagian Keuangan.....	10
2.2.5 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.....	10
2.2.6 Bidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan Dan Karakter Bangsa .....	11
2.2.7 Bidang Politik Dalam Negeri .....	12
2.2.8 Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama Dan Organisasi Kemasyarakatan.....	14
2.2.9 Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Komplik .....	16
<b>BAB III PELAKSANAAN MAGANG .....</b>	<b>18</b>

3.1.Kegiatan Mahasiswa. ....	18
3.2.Uraian Tugas. ....	18
3.3.Hal-Hal Yang Diperoleh. ....	19
3.4.Kendala. ....	20
<b>BAB IV PENUNTUP. ....</b>	<b>22</b>
1.1.Kesimpulan. ....	22
1.2.Saran.....	22
<b>LAMPIRAN. ....</b>	<b>24</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup merupakan suatu batasan terhadap bagian atau bidang penulis melakukan magang. Tujuannya adalah untuk memfokuskan dan menjelaskan bagian dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan penulis melaksanakan magang. Penulis melaksanakan magang di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri nusa tenggara barat, Tempat magang penulis di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri NTB yang berlokasi di Jalan Pendidikan No. 2, Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. 83125

Pelaksanaan Magang Berlangsung selama kurang lebih 2 (dua) bulan. Di mulai dari tanggal 31 Januari – 31 Maret 2023. Dalam

melaksanakan magang Di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri nusa tenggara barat, mahasiswa/i Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik tetap berorientasi pada iklim kerja dan memahami disiplin kerja di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri nusa tenggara barat. Sehingga kecakapan kerja yang diperoleh seperti struktur organisasi, bidang-bidang kerja, hubungan sosial, dan batasan batasan.

Program magang/PKL dilakukan di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri nusa tenggara barat, di ikuti oleh 3 (tiga) mahasiswa program studi ilmu pemerintahan, Universitas Muhammadiyah Mataram, Kota Mataram, NTB. Dalam melaksanakan magang, penulis ditempatkan oleh kantor Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik NTB di bidang ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan (EKOSOSBUD).

### **1.3. Lokasi dan Waktu**

#### **1. Lokasi Kegiatan Magang**

Lokasi magang ada yang di rekomendasikan oleh pihak kampus. pada magang kali ini kelompok magang terdiri dari 3 orang dalam satu kelompok, Pada kegiatan magang tahun ini lokasi magang di BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI NTB, yang berlokasi di Jalan Pendidikan No. 2, Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. 83125. yang di laksanakan kegiatan magang selama 45 hari dari tanggal 31 Januari sampai tanggal 31 Maret 2023.

#### **2. Waktu Kegiatan Magang**

Waktu yang telah di tentukan oleh Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri Nusa Tenggara Barat yaitu masuk pada hari senin sampai jum'at. Adapun waktu pelaksanaan Magang di Mulai pada tanggal 30 Januari 2023. Hari dan jam pelaksanaan Magang sebagai berikut:

#### 1.4 Tujuan dan Manfaat Magang

Jam masuk	Jam Istrahat	Jam Keluar
Senin- kamis 07.30 WITA	12.00-14.00 WITA	16.00 WITA
Jum'at 07.30 WITA	11.00- 14.00WITA	17.00 WITA

Magang merupakan salah satu program untuk memperkenalkan mahasiswa/i dengan dunia kerja.

##### 1. Tujuan Magang

Adapun tujuan yang diperoleh dari kegiatan magang yang dilaksanakan di Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri Nusa Tenggara Barat, yaitu :

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan dan membentuk sikap serta keterampilan dalam bekerja.
- b. Mengembangkan teori dan ilmu yang di dapatkan di bangku kuliah serta dapat menerapkan di dunia kerja.
- c. Memperkenalkan mahasiswa pada situasi dan kondisi kerja yang sebenarnya sehingga dapat menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja yang nyata.
- d. Mahasiswa mendapatkan gambaran nyata tentang praktik kerja di instansi.

##### 2. Manfaat Magang

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut :

1. Sebagai Persiapan dasar untuk menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya sehingga saat menjadi lulusan di perguruan tinggi mahasiswa sudah mempunyai bekal dan bisa dengan cepat menyesuaikan diri dengan pekerjaan dan lingkungan saat memasuki dunia kerja.
2. Menambah wawasan dan pengalaman dalam meningkatkan keterampilan di bidang kerja praktik.

3. Mahasiswa dapat meningkatkan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
4. Menjalinkan kerja sama yang baik dengan lembaga Pendidikan atau perguruan tinggi.
5. Dapat membantu meringankan pekerjaan karyawan di instansi.
6. Menjalinkan kerja sama dengan karyawan yang berada di tempat magang dan
7. Belajar dalam hal sebuah pekerjaan yang diberikan dan diselesaikan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang berlaku di instansi tempat mahasiswa magang.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM INSTANSI ATAU LEMBAGA

#### 2.1. Profil Dinas Sosial Provinsi Nusa Tenggara Barat



##### 2.1.1 Tugas Pokok dan fungsi Dinas Sosial Provinsi NTB

- **Uraian Tugas**

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Administrasi Umum, Pembinaan Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa, Kewaspadaan Nasional, Pembinaan Politik Dalam Negeri dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Organisasi Masyarakat Serta Tugas Pembantuan.

- **Fungsi Bakesbangpol Provinsi NTB**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas maka Bakesbangpol Provinsi NTB mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Menyusun program badan.
2. Perumusan kebijakan teknis dan pembinaan urusan bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, social, budaya, agama, organisasi masyarakat, penanganan konflik, dan kewaspadaan nasional.
3. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi penyelenggaraan urusan bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri,

ketahanan ekonomi, social, budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik, dan kewaspadaan nosional.

4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi, social, budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik, dan kewaspadaan nosional.
5. Penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan.
6. Penyusun laporan pelaksanaan tugas badan.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi badan.

### **2.1.2 Visi dan Misi Bakesbangpol Provinsi NTB**

#### **a. Visi**

Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019-2023.

#### **b. Misi**

1. TANGGUH DAN MANTAP, melalui penguatan mitigasi bencana dan pengembangan infrastruktur serta konektivitas wilayah.
2. NTB BERSIH DAN MELAYANI, melalui transformasi birokras yang berintegritas, berkinerja tinggi bersih dari kkn dan berdedikasi.
3. NTB SEHAT DAN CERDAS, melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai pondasi daya saing daerah.
4. NTB ASRI DAN LESTARI, melalui pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan yang berkelanjutan.
5. NTB SEJAHTERA DAN MANDIRI, melalui penanggulangan kemiskinan, mengurangi kesenjangan, dan mendorong pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada pariwisata dan industry.
6. NTB AMAN DAN BERKAH, melalui perwujudan masyarakat madani yang beriman, berkarakter, penegakan hukum yang berkeadilan.

## 2.2. Struktur Organisasi



### 2.2.1. Kepala

#### Ringkasan Tugas

Tugas Kepala Bakesbangpoldagri Provinsi NTB adalah memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Provinsi (Desentralisasi) di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, Tugas Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Fungsi Kepala Bakesbangpoldagri Provinsi NTB adalah :

- a. Penyusunan program dan perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dan operasional di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- b. Pemberian dukungan atas pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;

- c. Penyediaan dukungan penyelenggaraan pemilihan umum;
- d. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan system politik;
- e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang kesesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **2.2.2. Sekretaris**

#### **Ringkasan Tugas :**

1. Tugas Sekretaris Bakesbangpoldagri Provinsi NTB adalah membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi Ketatausahaan, Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Pemeliharaan Kantor.
2. Fungsi Sekretaris Bakesbangpoldagri Provinsi NTB adalah :
  - a. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan dan koordinasi;
  - b. Pengelolaan urusan keuangan; dan
  - c. Pelaksanaan pembinaan administrasi dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan keprotokolan.

### **2.2.3. Sub Bagian Program dan Anggaran**

#### **Ringkasan Tugas :**

- a. Tugas Sub Bagian Program dan Anggaran menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program pengumpulan dan analisis data, evaluasi program dan pelaporan.
- b. Fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
  - 1) Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan, kebijakan, program dan pelaporan;
  - 2) Menghimpun dan menganalisa data dalam rangka program dan pelaporan;
  - 3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan pelaporan
  - 4) Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sub. Bagian pogram dan pelaporan; dan
  - 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **2.2.4. Sub bagian keuangan**

##### **Ringkasan Tugas :**

- a. Tugas Sub Bagian Keuangan melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.
- b. Fungsi Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
  - 1) Mengumpulkan/mengelola data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
  - 2) Menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pimpinan kegiatan, kuasa pemimpin kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;
  - 3) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja badan baik rutin maupun pembangunan;
  - 4) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
  - 5) Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindakan lanjut;
  - 6) Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian keuangan; dan
  - 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **2.2.5. Sub bagian umum dan kepegawaian**

##### **Ringkasan Tugas :**

- a. Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.
- b. Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - 1) Melakukan tugas urusan ketatausahaan;
  - 2) Melakukan tugas urusan kepegawaian;
  - 3) Melakukan tugas urusan perlengkapan
  - 4) Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan
  - 5) Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - 6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **2.2.6. Bidang ideologi, wawasan, kebangsaan dan karakter bangsa**

### **Ringkasan Tugas :**

Merencanakan, merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan menganalisis atas pelaksanaan kegiatan dibidang ketahanan ideologi negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan dan melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidangnya.

### **Fungsi :**

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang bina ideologi dan wawasan kebangsaan.
2. Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur Kesbangpol di dibidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelkam, bina masyarakat dan tenaga kerja, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga
3. Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kota.
4. Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerinntahan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kota.
5. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketahanan ideologi negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kota.
6. Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur Kesbangpol di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kota.

### **➤ Sub Bidang Ideologi Dan Wawasan Kebangsaan**

1. Tugas sub bidang ideologi dan wawasan kebangsaan  
Membantu kepala badan dalam melaksanakan kebijakan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan dalam melaksanakan tugas pokoknya.
2. Ringkasan sub tugas bidang ideologi dan wawasan kebangsaan
  - a. Menyusun rencana kerja bidang.
  - b. Menyiapkan bahan kebijakan, memfasilitasi serta menghimpun dan menganalisis data dan informasi wawasan kebangsaan, pembaruan bangsa, pemantapan ideologi dan bela negara.
  - c. Menyiapkan bahan kebijakan dan fasilitasi, mediasi dan komunikasi pengembangan, sosialisasi dan pelatihan wawasan kebangsaan, pembaruan

bangsa, kewaspadaan nasional, pemantapan ideologi dan pelaksanaan bela

negara.

d. Menyiapkan bahan kebijakan dan fasilitasi, mediasi dan komunikasi pelaksanaan pembinaan kewarganegaraan.

e. Menyiapkan bahan kebijakan dan fasilitasi, mediasi dan komunikasi pelaksanaan kerukunan antar etnis dan umat beragama.

3. Fungsi sub bidang ideologi dan wawasan kebangsaan

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi ideologi dan wawasan

b. kebangsaan.

c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi, pelaksanaan pembaruan dan kewarganegaraan.

d. penyusunan evaluasi serta pelaksanaan monitoring dibidang ideologi

➤ **Sub Bidang Bela Negara Dan Karakter Bangsa**

1. Tugas sub bidang bela negara dan karakter bangsa menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengembangan bela negara dan karakter bangsa.

2. Fungsi sub bidang bela negara dan karakter bangsa sebagai berikut :

a. Menyusun rencana/program kerja

b. Monitoring dan evaluasi di bidang bela negara dan karakter bangsa

c. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

### **2.2.7. Bidang Politik Dalam Negeri**

#### **Ringkasan Tugas :**

Merencanakan kebijakan, mengkoordinasikan kegiatan, menganalisa atas pelaksanaan kegiatan dibidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan Pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada dan melakukan pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidangnya.

#### **Fungsi :**

1. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dalam bidang kelembagaan politik, Pendidikan politik, implementasi politik dan fasilitasi pelaksanaan pemilu.

2. Koordinasi penetapan kebijakan teknis (merujuk kepada kebijakan umum nasional) di bidang sistem dan implementasi politik,

- kelembagaan politik, pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan Pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pilpres dan pilkada skala kota.
3. Fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang system dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitas pemilu, pilpres dan pilkada skala kota.
  4. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Kesbangpol dan system dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan Pendidikan politik, fasilitas pemilu, pilpres dan pilkada skala kota.
  5. Fasilitasi dan peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang system dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan Pendidikan politik, pemilu, pilpres dan pilkada skala kota.
  6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan di bidang kelembagaan politik, Pendidikan politik, implementasi politik dan fasilitasi pelaksanaan pemilu Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

➤ **Sub Bidang Pendidikan Politik Dan Peningkatan Demokrasi**

1. Tugas sub bidang Pendidikan politik dan peningkatan demokrasi  
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan etika politik, Pendidikan politik, budaya politik, pelaksanaan konstitusidan perundang-undangan politik, serta komunikasi sosialisasi politik.
2. Fungsi sub bidang Pendidikan politik dan peningkatan demokrasi
  - a. Menyusun rencana/program kerja.
  - b. Monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan Pendidikan politik.
  - c. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok.

➤ **Sub Bidang Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan Dan Parpol**

1. Tugas sub bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan parpol mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konnsep, mengkaji ulang pelaksanaan

- perumusan kebijakan teknis fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
2. Fungsi sub bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan parpol sebagai berikut :
    - b. Pelaksanaan penyusunan program kerja sub bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik
    - c. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik
    - d. Pelaksanaan kebijakan sub bidang fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik
    - e. Pelaksanaan penghimpunan, penganalisan dan perumusan data yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik
    - f. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik

#### **2.2.8. Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Agama Dan organisasi Dan Ormas**

##### **Ringkasan Tugas :**

Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agam dan organisasi kemasyarakatan.

##### **Fungsi :**

1. Menyusun rencana kegiatan bidang ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup di bidang ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Menyusun program dan rencana kerja di bidang ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
7. Mengkaji bahan kebijakan teknis bidang ketahanan ekonomi, social, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.
8. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang.
9. Menyusun bahan keterangan dan informasi organossi kemasyarakatan di bidang ketahanan ekonomi, social, bdaya, agama dan organisasi kemasyarakatan.

10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ketahanan lingkungan hidup dan sumber daya alam di daerah.

➤ **Sub Bidang Ketahanan Ekonomi Sosial Budaya Dan Agama**

1. Tugas sub bidang ketahanan ekonomi sosial budaya dan agama

Menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.

2. Fungsi sub bidang ketahanan ekonomi sosial budaya dan agama
  - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja sub bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
  - b. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
  - c. Pelaksanaan kebijakan sub bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
  - d. Pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi penegahan penyalagunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
  - e. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang
  - f. berkaitan dengan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi penegahan penyalagunaan narkoba serta fasilitasi umat beragama dan penghayat kepercayaan.

➤ **Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan**

1. Tugas sub bidang organisasi kemasyarakatan

Mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis organisasi kemasyarakatan.

3. Fungsi sub bidang organisasi kemasyarakatan sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja sub bidang organisasi kemasyarakatan
  - b. Pelaksanaan penyiapan badan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis organisasi kemasyarakatan
  - c. Pelaksanaan kebijakan sub bidang organisasi kemasyarakatan
  - d. Pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, pembinaan, pengembangan kemitraan, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing
  - e. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, pembinaan,

- prngrmbangan kemitraan, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas, dan ormas asing
- f. Pelaksanaan fasilitasi implementasi peraturan Menteri dalam negeri tentang pedoman fasilitasi organisasi kemasyarakatan bidang kebudayaan, keraton dan lembaga adat dalam pelestarian dan pengembangan budaya daerah
  - g. Pelaksanaan fasilitasi implementasi peraturan menteri dalam negeri tentang pedoman penerimaan dan pemberian bantuan organisasi kemasyarakatan dari dan kepada pihak asing
  - h. Pelaksanaan fasilitasi pendaftaran surat keterangan terdaftar bagi organisasi kemasyarakatan

### **2.2.9. Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Komplik**

#### **Ringkasan Tugas :**

Membantu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan kebijakan di bidang Kewaspadaan Nasional.

#### **Fungsi :**

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan inventarisasi dan pemantauan orang asing.
2. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial, pencegahan dan penanganan konflik untuk peningkatan kewaspadaan nasional.
3. Penyiapan bahan rumusan kebijakan, dan fasilitasi kajian masalah politik, strategi daerah.
4. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi masalah sosial budaya dan ekonomi.

#### **➤ Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Inteljen**

1. Tugas sub bidang kewaspadaan dini dan Kerjasama inteljen mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis sub bidang kewaspadaan dini dan kerja sama inteljen.
2. Fungsi sub bidanag kewaspadaan dini dan Kerjasama inteljen
  - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja sub bidang kewaspadaan dini dan Kerjasama inteljen
  - b. Pelasanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis sub bidang kewaspadaan dini dan Kerjasama inteljen
  - c. Pelaksanaan kebijakan sub bidang kewaspadaan dini dan kerjasam inteljen
  - d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
  - e. Pelasanaan pembinaan pegawai ASN

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Sub Bidang Penanganan Komplik**

1. Tugas sub bidang penanganan komplik

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan analisis potensi konflik, pencegahan dan penangkalan gangguan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat, rekonsiliasi sosial, penanganan konflik pemerintah dan keamanan, pengembangan kapasitas, rehabilitasi dan konstruksi.

2. Fungsi sub bidang penanganan konflik sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana/program kerja
- b. Monitoring dan evaluasi di bidang penanganan konflik
- c. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN MAGANG**

#### **3.1. Kegiatan mahasiswa**

Selama melaksanakan kegiatan magang di Bakesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat sejak tanggal 31 Januari sampai 31 Maret 2023 saya ditempatkan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan (EKOSOSBUD). Kami juga di ajak berdiskusi tentang seputar Lingkup Kantor Bakesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Kegiatan magang dilaksanakan selama dua bulan, yang terhitung mulai dari tanggal 31 Januari 2023 s/d 31 Maret. Adapun peraturan mendasar dari Bakesbangpol Provinsi NTB sebelum masuk ke kegiatan pokok, kepala bagian menjelaskan jadwal rutin yang harus diikuti seluruh pegawai Bakesbangpol Provinsi NTB termasuk mahasiswa yang sedang mengikuti magang, di antaranya :

1. Mengikuti apel setiap hari Senin-Kamis pukul 07 : 30 WITA - Selesai di lapangan kantor Bakesbangpol Provinsi NTB yang diikuti oleh semua pegawai dan kepala Bakesbangpol Provinsi NTB.
2. Selain mengikuti peraturan kantor mahasiswa magang juga di tuntut untuk membantu setiap pekerjaan yang ada di Kantor terutama pekerjaan pada bidang masing – masing dan berhubung penulis di tempatkan di Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan (EKOSOSBUD).

#### **3.2. Uraian Tugas Dan Kegiatan**

Adapun jenis-jenis kegiatan yang dilakukan selama magang di Bakesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai berikut :

1. Membantu dalam mendata surat masuk ormas dan surat keluar ormas.
2. Menginput data pengawas ormas yang ditetapkan oleh peraturan gubernur.
3. Membantu menaikan segala surat masuk dan keluar di bidang ekososbud ke kepala badan bakesbangpol ntb serta meminta no surat di bidang umum/kepagawiaian.

4. Membantu Rekapitulasi daftar nama organisasi kemasyarakatan (ormas)lsm Lembaga/Yayasan yang membuat surat keterangan terdaftar(SKT) pada badan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri provinsi nusa tenggara barat.
5. Ikut sosialisasi dalam merancang kerja sama dengan kesbangpol yang ada di ntb. Di beberapa titik yaitu kesbangpol Lombok barat, Kesbangpol Lombok tengah, kesbangpol Lombok utara dan kesbangpol Lombok timur.
6. Ikut dan berpartisipasi dalam melakukan gotong royong pada wilayah Bakesbangpol NTB.

### **3.3. Hal-Hal Yang Diperoleh**

Adapun hal-hal yang diperoleh dalam proses magang yang di laksanakan Bakesbangpol Provinsi Nusa Tenggara Barat antara lain yakni:

1. Dapat mengetahui lebih dekat dan lebih banyak tentang instansi bakesbangpol provinsi nusa tenggara barat, karena pada sebelumnya penulis hanya mengetahui nama tanpa mengetahui apa kelebihan dan sistem kerjanya. Dalam kegiatan magang/PKL penulis bisa mendapatkan info lebih banyak dari yang penulis bayangkan sebelumnya seperti hal mendasar tentang **BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**.
2. Mengetahui sistem administrasi, **BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT** dalam sistem administrasi menggunakan sistem manual yakni pelayanan lisan dan tertulis dan sistem online untuk mengatur data rekomendasi peneliatian.
3. Dapat mengetahui dengan jelas apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan Bakesbangpol provinsi nusa tenggara barat.
4. Menambah pengetahuan serta wawasan tentang dunia kerja sehingga akan mempunyai pengalaman tentang dunia kerja dan pada akhirnya mereka akan mempunyai barometer atau tolak ukur ketika selsai kuliah dan memasuki dunia kerja

### **3.4 Kendala**

Dalam pelaksanaan program magang/PKL. Hambatan atau kendala merupakan sesuatu yang mutlak terjadi karena semua itu adalah bagian dari proses pembelajaran. Adapun yang menjadi hambatan atau kendalanya selama magang disini adalah masalah penyesuaian diri yang mencakup :

1. Lingkungan yang cukup dibidang baru membuat penulis belum terbiasa, seperti halnya peraturan dan kegiatan yang harus dilakukan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
2. Kurangnya komunikasi dengan pegawai karena pekerjaan pegawai yang memerlukan ketelitian yang tinggi sehingga pegawai kurang memperhatikan tugas-tugas untuk mahasiswa praktik.
3. Kurangnya pemaparan dari pegawai bidang ekososbud terkait fungsi dan tugas bidang tersebut.
4. Mahasiswa masih sering keliru dalam memilah data karena terlalu banyak data yang harus dipilah.

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

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

1. Membiasakan diri untuk tetap tenang dan membiasakan diri untuk bersosialisasi dengan lingkungan tempat magang.
2. Setelah mampu bersosialisasi dengan lingkungan maka akan terbiasa dengan situasi yang ada di instansi dan memberanikan diri untuk bekerja membantu pegawai yang ada di bidang ekososbud.
3. Melakukan pendekatan emosional supaya lebih akrab dengan pegawai-pegawai yang ada di bidang tersebut.
4. Meminta arahan kepada pegawai di bidang tersebut.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

Pelaksanaan magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu social Dan Politik merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Ilmu Social Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram yang memiliki tujuan utama untuk membandingkan antara teori yang didapatkan di bangku kuliah dengan praktik yang ada dilembaga setempat praktik yang berlangsung sesuai dengan bidang keilmuan yang dimiliki dan sebagai sarana penghubung antara Lembaga perguruan tinggi dengan Lembaga dan instansi dalam rangka meningkatkan SDM untuk menghadapi kemajuan tehnologi, khususnya pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik. dalam kegiatan magang ini penulis dapat menambah wawasan dan pengalaman di Bidang Ekosobud 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. Kegiatan magang ini berlangsung selama lima hari dari senin sampai ju'mat setiap minggu dalam melaksanakan kegiatan praktik, mahasiswa harus datang paling tidak pukul 08:00 dan pulang sesuai dengan jam kantor. Adapun beberapa hal yang disimpulkan dari kegiatan magang di Bidang Ekosobud Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan daftar nama organisasi kemasyarakatan(ormas) Lsm Lembaga/Yayasan yang membuat surat keterangan terdaftar(SKT) Pada Bidang Ekosobud Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Merumuskan bahan kebijakan teknis, menetapkan rencana strategis kerja tahunan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Nusa Tenggara Barat.

3. Mengevaluasi hasil capaian berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja baik laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Bidang Ekososbud Badan Kesatuan Bangsa Dan politik Provinsi Nusa Tenggara Barat.

#### **4.2.Saran**

1. Tetap menjaga dan meningkatkan kedisiplinan dan tata tertib di lingkungan kerja supaya para karyawan di Bidang Ekososbud 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.
4. Untuk Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Nusa Tenggara Barat, kedepannya lebih intens melaksanakan 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.

Demikianlah saran-saran yang dapat di sampaikan setelah melaksanakan magang/PKL di BIDANG EKOSOSBUD 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.



## LAMPIRAN

### Presensi kehadiran mahasiswa magang

Lampiran:

**Persensi Kehadiran Peserta Magang**

Nama : Rizka Damar Dyan  
 Nim : 2020610056  
 Bulan ke : 1  
 Lokasi magang : Babes bangpol dagni NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	selasa 31.01.23	07.30	f	16.00	f	
2	Rabu 01.02.23	07.30	f	13.25	f	
3	kamis 02.02.23	07.30	f	15.50	f	
4	Jumat 03.02.23	07.40	f	16.00	f	
5	senin 06.02.23	07.30	f	16.00	f	
6	selasa 07.02.23	07.35	f	15.55	f	
7	Rabu 08.02.23	07.30	f	13.52	f	
8	kamis 09.02.23	07.40	f	15.02	f	
9	Jumat 10.02.23	07.20	f	14.03	f	
10	senin 13.02.23	07.10	f	15.00	f	
11	selasa 14.02.23	07.30	f	16.00	f	
12	Rabu 15.02.23	07.30	f	15.05	f	
13	kamis 16.02.23	07.30	f	13.52	f	
14	Jumat 17.02.23	07.35	f	16.00	f	

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Rizka omar Dyllia

Nim : 2020010056

Bulan ke : 2

Lokasi magang : Batubangreul dagni NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu 01.03.23	07-30	f	15-03	f	
2	Kamis 02.03.23	07-30	f	15-25	f	
3	Jumat 03.03.23	-		-		sabtu
4	Senin 06.03.23	07-30	f	15-35	f	
5	Selasa 07.03.23	.				sabtu
6	Rabu 08.03.23	07-40	f	16-00	f	
7	Kamis 09.03.23					izin
8	Jumat 10.03.23					izin
9	Senin 13.03.23	7-30	f	16-00	f	
10	Selasa 14.03.23	7-30	f	15-55	f	
11	Rabu 15.03.23	7-40	f	15-05	f	
12	Kamis 16.03.23	8-30	f	15-02		sabtu
13	Jumat 17.03.23	7-41	f	16-00	f	
14	Senin 20.03.23	7-30	f	16-00	f	

15	sdasa 21.03.23	7.30 -			-	sabtu
16	Rabu 22.03.23	-			-	libur
17	kamis 23.03.23	-			-	libur
18	Jumat 24.03.23	07.20	f	f	16.00	
19	senin 27.03.23	8.00	f	f	15.00	
20	selasa 28.03.23	7.30	f	f	16.00	
21	Rabu 29.03.23	7.30	f	f	13.00	
22	kamis 30.03.23	8.00	f	f		
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Mataram, 30 Maret 2023

Pendamping pada Instansi



## Agenda harian mahasiswa magang

**Lampiran:**

**Persensi Agenda Harian peserta magang**

**Nama** : Rhyad Aneur Dyuzan  
**Nim** : 2020810086  
**Bulan ke** : 1 (satu)  
**Lokasi magang** : Baktisbangpotolagri NTB

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
			Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Selasa/29-01-2023	penyambutan seksi di bidang ekosesbud	f	
2	Rabu/01-02-2023	mendengarkan tugas dan fungsi seksi dijelaskan oleh kabid	f	
4	kamis/02-02-2023	membantu menaikan surat ke kakak kaban	f	
5	Jumat/03-02-2023	membantu input data ormas yang udah terdaftar	f	
6	Senin/06-02-2023	membantu input data ormas yang udah terdaftar di SKT	f	
7	Selasa/07-02-2023	mendata surat keluar dari bidang ekosesbud	f	
8	Rabu/08-02-2023	mendata surat keluar dari bidang ekosesbud	f	
9	kamis/09-02-2023	mendata surat keluar	f	
10	Jumat/10-02-2023	gotong royong membersihkan lingkungan baktisbangpotolagri	f	
11	Senin/13-02-2023	mendata surat masuk di bidang ekosesbud	f	
12	Selasa/14-02-2023	mendata surat masuk di bidang ekosesbud	f	
13	Rabu/15-02-2023	mendata surat masuk di bidang ekosesbud	f	
14	kamis/16-02-2023	membantu surat izin untuk kegiatan ormas	f	
15	Jumat/17-02-2023	imtaq	f	

16	Senin/20-02-2023	memantau kegiatan Profesi Pelatihan Keulin-sakaan Perbankan dalam bisnis 2023	f	
17	Selasa/21-02-2023	—		Sakit
18	Rabu/22-02-2023	mencatat surat masuk	f	
19	Kamis/23-02-2023	mencatat surat masuk or mas	f	
20	Jumat/24-02-2023	Imbaq	f	
21	Senin/27-02-2023	mencatat surat keluar or mas	f	
22	Selasa/28-02-2023	mencatat surat keluar or mas	f	
23	Rest			
24				
25				
26				
27				
28				
29				

Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

(.....)

Lampiran:

Persensi Agenda Harian peserta magang

Nama : Rijkael Omar Djwan  
 Nim : 2020B10056  
 Bulan ke : 11 (Dua)  
 Lokasi magang : Bakasbangpoldagri NTB

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
			Paraf Pembibig Magang	Keterangan
1	Rabu/01-03-2023	meminta nomor surat di bidang keparawisataan	f	
2	Kamis/02-03-2023	maaf		izin
4	Jumat/03-03-2023	meminta nomor surat di bidang keparawisataan	f	
5	Senin/06-03-2023	Sosialisasi ke kesbang lobar	f	
6	Selasa/07-03-2023			Sakit
7	Rabu/08-03-2023	Sosialisasi ke kesbang keloteng	f	
8	Kamis/09-03-2023			izin
9	Jumat/10-03-2023			izin
10	Senin/13-03-2023	Sosialisasi ke kesbang pol lotim	f	
11	Selasa/14-03-2023	membantu mengecek laporan evaluasi program perikanan	f	
12	Rabu/15-03-2023	rekapitulasi Daftar ormas yang membuat surat keterangan berdaftar (SKT)	f	
13	Kamis/16-03-2023			Sakit
14	Jumat/17-03-2023	gabung rotom memberihkan lingkungan kesbang pol mt B	f	
15	Senin/20-03-2023	membantu mengecek suban gaya pelayanan dinas dalam negeri	f	

16	Selasa/21-03-2023			Sakit
17	Rabu/22-03-2023			libur
18	Kamis/23-03-2023			libur
19	Jumat/24-03-2023	golong rotary membersihkan lingkungan sekitar bangfoi	f	
20	Senin/27-03-2023	membantu mengopirkan urusan proker bidang kesehatan di karesnambek	f	
21	Selasa/28-03-2023	menginput data ormas yang ada terdistribusi atau SKT	f	
22	Rabu/29-03-2023	membantu dalam mencatat permasalahan ormas yang masih belum melengkapi	f	
23	Kamis/30-03-2023			
24				
25				
26				
27				
28				
29				

marct  
Mataram, 30 Januari 2023

Dosen Pembimbing Magang

  
(.....)

**Penarikan mahasiswa magang oleh Dosen Pembimbing**



**Penarikan mahasiswa magang oleh Dosen Pembimbing**



## Mengikuti sosialisasi di Bakesbangpol Lombok Barat



Mengikuti rapat ormas



