

LAPORAN MAGANG
PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



DI SUSUN OLEH :

NAMA: IKBAL RAMDANI

NIM: 2020B1D031

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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat nya yang melimpah, sehingga terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau Magang

HALAMAN PENGESAAHAN
LAPORAN MAGANG
DINASPERHUBUNGAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH

Ikkal Ramdani

NIM (2020B1D031)

Disetujui

**a.n KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PROV. NTB
U.B
KEPALA BIDANG LALU LINTAS**



(CHAIRY CHALIDYANTO S.SOS)

NIP.19691209 199110 1001

DOSEN PEMBIMBING

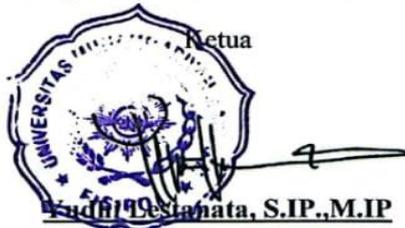


(Rahmad Hidayat, S.AP, M.A.P)

NIDN. 0822048901

Mengetahui

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua

Sudhi Destanata, S.IP., M.IP

NIDN. 0827118801

di Dinas Perhubungan Provinsi NTB. Laporan ini dibuat sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan atau Magang, dengan judul "Pelaksanaan WSBK Mandalika tahun 2023".

Adapun tujuan dibuatnya laporan Magang ini untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di Dinas Perhubungan Provinsi NTB, dan 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 Lalin "Lalu Lintas Jalan. Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari pengarahannya dan bimbingan dari berbagai pihak. Maka saya sebagai penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Adapun pihak-pihak yang terkait itu di antaranya sebagai berikut:

- a. Bapak Rahmat Hidayat S.Ap, M.Ap selaku Dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan perhatiannya dalam membimbing, mengarahkan, memotivasi, serta memberikan saran maupun kritik selama penyusunan laporan ini.
- b. Bapak Lalu Moh. Faozal S.Sos, M.Si selaku Kepala Dinas Perhubungan Provinsi NTB yang telah memberikan kesempatan kepada saya sebagai penulis untuk melaksanakan magang di Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- c. Bapak Chairy Chalidiyanto S.sos selaku kepala bidang Lalu Lintas yang telah memberikan bimbingan dan semangat selama melaksanakan magang di Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- d. Dan, kakak-kakak di bidang lalu lintas, terutama kak Yayan, kak jati, kak Fachrul, kak wilham, pak Candra, pak Sadap, kak Indra yang tidak bisa saya sebutkan namanya satu persatu saya mengucapkan banyak terimakasih atas dedikasinya selama saya magang di dinas perhubungan provinsi NTB.
- e. Kedua orang tua beserta keluarga yang selalu mendukung, memberikan semangat doa dan restu yang tiada henti-hentinya. Beserta
- f. Teman-teman, yang senantiasa memberikan semangat baik secara langsung maupun tidak langsung.

g. Dan serta pacar saya yang selalu mendukung dan mensupport selama magang ini.

Demikian laporan Magang ini yang saya susun dan masih jauh dari kesempurnaan, dan saya sebagai penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga dapat memberikan manfaat untuk kita semua khususnya untuk mahasiswa Universitas Muhammadiyah Mataram khususnya di jurusan Ilmu Pemerintahan.

Mataram 30 maret 2023

Penulis

Ikbal Ramndani

DAFTAR ISI

PADA DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT	i
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 Latar belakang Magang	8
1.2 Ruang Lingkup.....	9
1.3 Lokasi dan Waktu Magang	9
- Waktu magang.....	10
- Tujuan Magang	10
- Manfaat Magang	11
2.1 Profil.....	12
1. Kepala Dinas perhubungan Provinsi NTB	16
2. Sekretariat.....	16
c. Sub Bagian Program.....	17
d. Sub Bagian Keuangan	17
e. Sub Bagian Umum	18
9. Bidang perhubungan Laut dan Udara.....	19
10. Bidang Pengelolaan Terminal	21
11. Bidang Angkutan Darat.....	22
PELAKSANAAN MAGANG	24
3.1 Kegiatan Mahasiswa	24

3.1 Uraian tugas.....	24
3.2 Hal-hal yang diperoleh	26
BAB IV PENUTUP.....	27
4.1 Kesimpulan.....	27
4.1 Saran.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kerja.....	10
---------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Povinsi NTB	15
Gambar Daftar hadir peserta magang.....	34
Gambar kegiatan membantu membuat rangka rambu portabel untuk kegiatan Porprov.....	35
Gambar 4 kegiatan mengikuti rakor perhubungan di hotel Lombok Raya	36
Gambar 5 kegiatan membantu membuat sign board bersama bidang lalin dalam rangka mendukung kegiatan WSBK 2023.	37
Gambar 6 kegiatan pemantauan pos jaga di ex Bandara Selaparang bersama Dishub provinsi NTB	38
Gambar 7 Penarikan Magang	39

BAB I PENDAHULUAN

1.1 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 dituntut untuk memiliki keterampilan dan pengalaman yang memadai dalam bangku perkuliahan. Ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan akan terasa kurang bermanfaat apabila tidak disertai dengan suatu pengalaman aplikatif yang dapat memberi wacana serta gambaran bagi mahasiswa tentang dunia kerja serta penerapan ilmu dan teknologi dalam bidang yang telah ditekuninya.

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 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 dikerjakan pada dunia kerja yang nyata. Bukan hanya kemampuan intelektual yang didapati tetapi kemampuan fisik berupa keterampilan yang siap diterapkan 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 dituntut 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 dikerjakan pada dunia kerja yang nyata. Bukan hanya kemampuan intelektual yang didapati tetapi kemampuan fisik berupa keterampilan yang siap diterapkan 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 dituntut untuk profesional dan kreatif dalam bekerja serta memecahkan masalah yang dihadapi.

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 Lokasi dan Waktu Magang

Praktik melaksanakan Magang pada Dinas Perhubungan Nusa Tenggara Barat dan ditempatkan di bidang lalu lintas. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan magang dilakukan

Nama Instansi : Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat

Alamat : Jl. Langko No. 49, Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, Indonesia 83125

Telepon: +62 370 631778

Email : dishub@ntbprov.go.id

Penulis memilih Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai tempat melaksanakan magang karena telah dipilih langsung dan ditempatkan di dinas perhubungan provinsi NTB oleh panitia magang atau prodi dan juga penulis ingin

menambah ilmu pengetahuan, wawasan dan mengetahui lebih banyak mengenai proses dunia kerja pada Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

- **Waktu magang**

Magang di

Pelaksanaan selama 2 (dua) bulan, terhitung dari hari Selasa, tanggal 31 Januari 2023

- 30 Maret 2023. Dalam melaksanakan kegiatan magang waktu kerja, istirahat, dan

pulang yang di tentukan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat yaitu

	Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – jum'at	SENIN –	07.30 -	KERJA
pukul	JUM'AT	12.00	
07.30 s.d		12.00 -	ISTIRAHAT
16.00		14.00	
WIB		14.00 -	KERJA
sampai		16.00	
hari	SABTU –	LIBUR	LIBUR
Kamis	MINGGU		
dan			

khusus pada hari

Jum'at dari jam 07.30 s.d

17.00.

Tabel 1 jadwal kerja

1.4 Tujuan dan Manfaat Magang

- **Tujuan Magang**

- a. Mempersiapkan diri dalam memasuki lingkungan kerja
- b. Menjadi salah satu syarat dalam menyelesaikan salah satu dari mata kuliah yaitu magang
- c. Memberikan gambaran lingkungan kerja kepada mahasiswa
- d. Memperoleh pengalaman pada saat melakukan kegiatan magang dan 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. Membantu mahasiswa agar dapat melihat kondisi dan situasi supaya mahasiswa dapat menciptakan lapangan kerja bagi dirinya sendiri dan masyarakat lainnya.
- h. Serta mahasiswa dapat mengetahui secara langsung aktivitas pekerjaan pada Dinas Perhubungan Provinsi NTB.

- **Manfaat Magang**

Program magang ini memiliki manfaat yang besar. Adapun manfaat magang tersebut antara lain:

- a. Sebagai tempat mengembangkan ilmu yang diperoleh didalam kelas atau yang telah didapatkan dilingkungan kampus dan kemudian diterapkan didalam instansi tempat magang.
- b. Dapat dijadikan sebagai studi banding antara ilmu yang di miliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja.
- c. Mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai apa saja kekurangan dan apa yang sedang dibutuhkan di dunia kerja saat ini.
- d. Sebagai tempat mahasiswa untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa didapatkan di dunia kerja nyata.
- e. Mengetahui secara langsung kinerja mengenai tugas-tugas yang dikerjakan di Dinas Perhubungan.
- f. Membantu mahasiswa agar bisa mengetahui kompetensi apa saja yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- g. Agar bisa mengembangkan potensi dan mengetahui kelebihan serta kekurangan pada diri agar dapat diperbaiki pada saat bekerja setelah lulus kuliah.

BAB II DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI

2.1 Profil

2.1.1 Sejarah Dinas Perhubungan Provinsi NTB

Awal berdiri Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai perjalanan yang panjang sehingga seperti sekarang ini. Riwayat pengelolaan transportasi NTB, awalnya disebut kantor Infeksi Lalu Lintas Angkutan Jalan Daerah atau LLAJD.

Kemudian menjadi Lalu Lintas Angkutan Jalan Raya atau LLAJR. Dengan KANTOR WILAYAH berpusat di Kupang, Nusa Tenggara Timur. Di NTB ditempatkan seorang Kepala Kuasa Kanwil IX. Pada saat itu, transportasi darat dibagi antara Angkutan Perkotaan dan Angkutan Pedesaan serta mulai dikenal moda transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan (ASDP) yang secara kelembagaan di Kementerian Perhubungan berada dibawah Direktorat Jendral Perhubungan Darat.

Era Otonomi Daerah, (1992). Urusan transportasi darat menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, lalu terbentuklah Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan (DLLAJ) di bawah Pemda Prov. NTB, disamping itu keberadaan Kanwil Perhubungan tetap ada untuk mengurus urusan pemerintah pusat dibidang perhubungan yang kewenangannya tidak diserahkan ke daerah.

Tahun (2000-2016). Kanwil Perhubungan dan Dinas LLAJ bergabung kembali serta masih di tambah dengan urusan komunikasi dan informatika, sehingga nomenklturnya menjadi Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika.

Rekontruksi berdasarkan Pergub No. 50 Tahun 2016. Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika dipisah menjadi 2 (dua) dinas. Sehingga terbentuknya Dinas Perhubungan.

2.1.2 Gambaran Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang memotori pembangunan pengembangan sarana dan prasarana bidang Perhubungan, senantiasa mengupayakan berbagai program pembangunan untuk mengakomodir kebutuhan masyarakat akan pelayanan jasa transportasi. Terbaginya peranan pemerintah dalam melaksanakan urusan perhubungan yang terdapat dalam Undang-Undang NO. 23 Tahun 2014 tentang otonomi daerah merupakan tentangan tersendiri didalam penetapan kebijakan bidang transportasi. Koordinasi secara periodik

dan kontinyu terus dilaksanakan baik secara vertikal kelembagaan maupun melalui pemerintah daerah masing-masing Kabupaten/Kota.

Pembangunan beberapa infrastruktur transportasi yang terdiri dari bidang transportasi darat, transportasi laut dan transportasi udara baik melalui anggaran APBD maupun APBN adalah sebagai bentuk perwujudan dari perhatian pemerintah terhadap peningkatan perekonomian masyarakat Nusa Tenggara Barat dan terpenuhinya kebutuhan akan pelayanan transportasi yang memadai.

2.1.3 Tujuan Dan Sasaran Dinas Perhubungan

a. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi NTB Gemilang dan melaksanakan Misi I –NTB Tangguh dan Mantap melalui pungutan mitigasi bencana dan pengembangan infrastruktur serta konektivitas wilayah. Tujuan ini menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan sektor transportasi di Provinsi NTB dalam kurun waktu 5 tahun mendatang. Dalam RPJMD Provinsi NTB Tahun 2019-2023, untuk sektor transportasi, tujuannya adalah “Terwujudnya Aksesibilitas Antar Wilayah Untuk Pengembangan Sektor Unggulan “. Untuk mewujudkan tujuan ini, transportasi adalah "Terwujudnya Konektivitas Antar Wilayah dan Keselamatan Transportasi Publik".

b. Sasaran

Sasaran dari RPJMD Provinsi NTB tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dari tujuan Dinas Perhubungan Provinsi NTB yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur, dapat dicapai dalam kurun waktu yang telah ditetapkan. Pada Dinas Perhubungan terdapat 2 (dua) sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya konektivitas layanan transportasi
2. Meningkatnya keselamatan transportasi darat

Sasaran ini menjawab tantangan dan isu strategis untuk memenuhi layanan transportasi publik dengan infrastruktur transportasi yang terbatas di Provinsi NTB. Provinsi NTB yang merupakan Provinsi kepulauan dengan 2 pulau besar, yaitu Pulau Lombok dan Pulau Sumbawa, serta pulau-pulau kecil yang berada disekitarnya, membutuhkan intergrasi layanan transportasi publik di bidang darat, laut, dan udara.

2.1.4 Visi dan Misi

a. Visi

terwujudnya layanan informasi publik yang transparan, Objektif dan prima untuk meningkatkan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan sektor transportasi. b. Misi

1. Menjamin akses informasi publik sesuai Undang- Undang No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
2. Meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
3. Meningkatkan profesionalitas SDM layanan publik;
4. Meningkatkan sarana-prasarana dalam rangka efisiensi dan efektivitas layanan informasi publik;
5. Meningkatkan pengelolaan informasi dan dokumentasi secara baik, efisien, mudah di akses dan bersifat desentralisasi.

GAMBAR STRUKTUR ORGANISASI



Keterangan:

1. Kepala Dinas perhubungan Provinsi NTB

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan;

Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- i. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan urusan bidang Perhubungan; ii. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan bidang perhubungan;
- iii. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan di bidang perhubungan;
- iv. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang perhubungan;
- v. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan di bidang perhubungan; dan
- vi. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi, mempersiapkan perumusan kebijakan serta memantau dan mengawasi pengelolaan keuangan, dengan fungsi sebagai berikut :

3. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan koordinasi;
4. Pelaksanaan pembinaan administrasi urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan keprotokolan;

5. Berkoordinasi dengan bidang terkait dengan tugas-tugas dalam hal pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan;Pengelolaan urusan keuangan.

Sekretariat membawahi beberapa bagian Sub Bagian yaitu :

c. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan evaluasi program dan pelaporan, dengan rincian :

1. Menyiapkan data sebagai bahan perumusan dan penyusunan kegiatan program dan pelaporan;
2. Menghimpun dan menganalisa data dalam rangka penyusunan perencanaan strategis Dinas;
3. Menyiapkan bahan penyusunan Renstra Dinas;
4. Menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja, RKT, RKA/RKAP dan DPA/DPPA,LPPD,LKPJ, LAKIP Dinas;
5. Menyiapkan bahan kajian Renstra, Renja, RKT, RKA/RKAP dan DPA/DPPA,LPPD,LKPJ, LAKIP Dinas;
6. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas per bulan, triwulan, semester dan tahunan;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan pelaporan;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan aset dengan rincian tugas sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- b. Menyiapkan bahan usulan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas baik rutin maupun pembangunan;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- e. Mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

e. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan & pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan dinas, dengan rincian :

2. Melaksanakan urusan ketatausahaan;
3. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
4. Menyiapkan bahan penyusunan pengkajian pengembangan kapasitas pegawai;
5. Menyiapkan bahan-bahan kelengkapan administrasi barang milik daerah;
6. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
7. Menyiapkan bahan laporan sub bagian umum dan kepegawaian;
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

9. Bidang perhubungan Laut dan Udara

Bidang Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan, kegiatan angkutan perairan, keselamatan pelayaran, kepelabuhanan, penjagaan laut dan pantai, jasa maritim serta transportasi udara dengan rincian tugas sebagai berikut :

- 3 Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- 4 Pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- 5 Persetujuan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah dan beroperasi pada lintas pelabuhan antar-Daerah kabupaten/kota dalam wilayah daerah Provinsi;
- 6 Persetujuan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan antar-Daerah kabupaten/kota dalam daerah Provinsi, pelabuhan antar-Daerah provinsi, dan pelabuhan internasional;
- 7 Persetujuan izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek antar-Daerah kabupaten/kota dalam daerah Provinsi;
- 8 Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian kapal antar-daerah kabupaten/kota dalam Daerah provinsi yang terletak pada jaringan jalan provinsi;
- 9 Penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan lintas pelabuhan antar-Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- 10 Persetujuan izin usaha jasa terkait berupa bongkar muat barang, jasa pengurusan transportasi, angkutan perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut, tally mandiri, dan depo peti kemas;
- 11 Penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan antar-Daerah kabupaten/kota dalam daerah Provinsi;
- 12 Penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional;
- 13 Pembangunan, dan persetujuan izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpan regional;
- 14 Pembangunan dan persetujuan izin pelabuhan sungai dan danau yang melayani trayek lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
- 15 Persetujuan izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpan regional;
- 16 Persetujuan pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan regional;
- 17 Persetujuan izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan regional;
- 18 Persetujuan izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- 19 Persetujuan izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan regional;
- 20 Persetujuan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP pelabuhan pengumpan regional;

- 21 Pemantauan, pengawasan dan evaluasi arus penumpang/barang/komoditi pada Pelabuhan dan Bandar Udara di wilayah provinsi;
- 22 Pemberian rekomendasi teknis penetapan lokasi bandar udara baru di wilayah provinsi;
- 23 Penyajian data bidang perhubungan laut dan udara;
- 24 Pembuatan laporan pelaksanaan kebijakan pada Bidang Perhubungan Laut dan Udara;
- 25 Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

10. Bidang Pengelolaan Terminal

Bidang Pengelolaan Terminal mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penelitian/kajian teknis guna pengembangan terminal, memberikan rekomendasi teknis penetapan terminal tipe B, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan, dengan rincian tugas sebagai berikut :

- h. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan transportasi darat pada Bidang Pengelolaan Terminal;
- i. Pengelolaan terminal tipe B;
- j. Melaksanakan kajian teknis/penelitian guna pengembangan terminal;
- k. Pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe B;
- l. Persetujuan rekomendasi teknis persetujuan operasional terminal tipe B;
- m. Penyiapan bahan rekomendasi teknis penetapan trayek/rute baru transportasi darat
- n. Penyiapan bahan kajian teknis rencana jaringan multi moda transportasi;
- o. Penyajian data pada seksi pengembangan transportasi darat;
- p. Pembuatan laporan pelaksanaan kebijakan pengembangan transportasi darat pada seksi pengembangan transportasi darat;

q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11. Bidang Angkutan Darat

Bidang Angkutan Darat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyelenggaraan kegiatan angkutan jalan, angkutan orang dan barang serta perumusan kebijakan di bidang Transportasi Darat dan kegiatan keselamatan, pengguna lalu lintas dan angkutan jalan serta pengendalian lalu lintas dan angkutan jalan di jalan Provinsi. Rincian tugas Bidang Angkutan Darat yaitu :

1. Penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada Bidang Angkutan Darat;
2. Penetapan rencana induk jaringan LLAJ Provinsi;
3. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan Provinsi;
4. Pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Provinsi;
5. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Provinsi;
6. Pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan Provinsi;
7. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) Provinsi;
8. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Provinsi;
9. Penetapan rencana umum jaringan trayek antarkota dalam daerah Provinsi dan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota;
10. Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Provinsi;
11. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya melampaui daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;

12. Persetujuan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
13. Persetujuan penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya melampaui lebih dari 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
14. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam daerah Provinsi serta angkutan perkotaan dan pedesaan yang melampaui 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
15. Penyajian data bidang angkutan darat;
16. Pembuatan laporan pelaksanaan kebijakan pada Bidang Angkutan Darat;
17. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Kegiatan Mahasiswa

Selama kegiatan magang pada Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat yang beralamat Jl. Langko No.49, Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. Dan berlangsung selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 31 Januari 2023, s/d tanggal 30 Maret 2023 dan penulis di tempatkan pada bidang Lalu Lintas.

Pada hari pertama pelepasan magang penulis dan teman-teman yang lain mendapatkan arahan dari ibu Kasubag. Penulis dan teman-teman yang lain diperkenalkan kepada para pegawai yang ada di Dinas Perhubungan Provinsi NTB. Ibu Kasubag juga memperkenalkan ruang lingkup dishub provinsi NTB, beserta aturan apa saja yang harus ditaati selama kegiatan magang berlangsung.

Adapun peraturan mendasar dari Dinas Perhubungan Provinsi NTB sebelum masuk ke kegiatan pokok mahasiswa magang penulis akan menjelaskan tentang waktu kerja dan kegiatan rutin yang harus di ikuti seluruh pegawai pada Dinas Perhubungan Provinsi NTB dan juga termasuk mahasiswa yang sedang magang, di antaranya :

1. Mengikuti apel setiap hari senin s/d hari kamis pukul 07 : 30 WITA - Selesai di lapangan kantor Dinas Perhubungan Provinsi NTB yang di ikuti oleh semua Pegawai dan Kepala Dinas Perhubungan 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 lalu lintas maka kegiatan penulis selama magang sebagai berikut :

3.1 Uraian tugas

Adapun tugas dan pekerjaan yang diberikan kepada penulis selama melakukan kegiatan magang di bagian lalu lintas yaitu, Jenis pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis di antaranya mendisposisikan surat masuk

dan surat keluar, mengarsipkan dan menyimpan surat-surat masuk serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pegawai di bidang lalu lintas jalan. Dan juga penulis mendapatkan tugas yang berhubungan dengan pelaksanaan Porprov NTB dan WSBK 2023.

- Menulis daftar tempat lomba Porprov yang akan diawasi oleh bidang lalu lintas saat pelaksanaannya dimulai.
- Membantu membuat rangka rambu portabel untuk kegiatan Porprov NTB 2023.
- Membantu membuat sign board bersama bidang lalu lintas, dalam rangka mendukung kegiatan WSBK 2023.
- Membantu mempersiapkan perlengkapan WSBK 2023 bersama bidang lalu lintas.

3.2 Hal-hal yang diperoleh

1. Dapat mengetahui dan mengenal pekerjaan yang ada di Dinas Perhubungan NTB terutama pada bidang lalu lintas.
2. Ikut serta dalam menyukseskan event WSBK 2023 di sirkuit Mandalikalombok NTB.
3. Ikut serta dalam rakor perhubungan 2023 di hotel Lombok Raya.
4. Ikut membantu memantau pos jaga di ex Bandara Selaparang bersama Dishub provinsi NTB dalam pelaksanaan WSBK 2023.

3.2 Kendala :

1. Minimnya fasilitas yang diberikan pada bidang lalu lintas Jalan seperti komputer dan lain sebagainya, di Dinas Perhubungan Provinsi NTB.
2. Kurangnya pekerjaan yang diberikan kepada penulis karena khusus dibidang lalu lintas banyak pekerjaan terjun ke jalan secara langsung.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dalam pembuatan laporan magang ini, penulis selaku mahasiswa Muhammadiyah Mataram fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik telah menjalankan kegiatan magang di lingkungan kantor Dinas Perhubungan Provinsi Nusa Tenggara Barat yang beralamat di Jl. Langko No. 49, Dasan Agung Baru, Kec. Selaparang, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, Indonesia 83125. Di dinas perhubungan provinsi NTB, penulis melakukan kegiatan magang secara terjun langsung ke lapangan dan ditempatkan pada bidang Lalu Lintas. Selama kegiatan magang berlangsung penulis mendapatkan banyak kegiatan yang harus dipatuhi dan dikerjakan. Seperti kegiatan yang harus di ikuti seleuruh pegawai pada Dinas Perhubungan Provinsi NTB dan juga termasuk mahasiswa yang sedang magang, di antaranya:

- Mengikuti apel setiap hari senin s/d hari kamis pukul 07 : 30 WITA - Selesai di lapangan kantor Dinas Perhubungan Provinsi NTB yang di ikuti oleh semua Pegawai dan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi NTB.
- Mendisposisikan surat masuk dan surat keluar pada bidang lalu lintas.
- Mengarsipkan dan menyimpan surat-surat masuk pada bidang lalu lintas.

Selain daripada tugas diatas penulis juga turut membantu dalam mempersiapkan kegiatan Porprov NTB 2023 dan event WSBK Mandalika 2023 bersama bidang Lalu Lintas, adapun tugasnya ialah;

- Menulis daftar tempat lomba Porprov yang akan diawasi oleh bidang lalu lintas saat pelaksanaannya dimulai.
- Membantu membuat rangka rambu portabel untuk kegiatan Porprov NTB 2023.
- Membantu membuat sign board bersama bidang lalu lintas, dalam rangka mendukung kegiatan WSBK 2023.
- Membantu mempersiapkan perlengkapan WSBK 2023 bersama bidang lalu lintas.

Selain daripada kegiatan magang diatas penulis mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang profesionalitas dalam bekerja juga serta dapat mengaplikasikan teori yang didapat selama menjalani perkuliahan ke dalam dunia kerja berlangsung, dan juga Penulis mengetahui secara langsung mengenai rutinitas pekerjaan, prosedur dan tata kerja lembaga pemerintah pada bagian lalu lintas pada Dinas Perhubungan Provinsi NTB.

4.1 Saran

Berdasarkan hasil daripada pengalaman dan pengetahuan penulis, sedikit kritik dan saran dari penulis untuk instansi yaitu selama melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perhubungan Provinsi NTB, penulis menyarankan agar Dinas Perhubungan Provinsi NTB mampu memberikan apa yang dibutuhkan masyarakat. Dan khusus pegawai dibidang lalu lintas diharapkan lebih sering lagi untuk menyapa dan lebih ramah lagi kepada orang lain terutama bagi mahasiswa mahasiswa yang mengikuti proses magang, dan diharapkan juga disaat ada waktu luang diharapkan untuk mengisi nya dengan hal yang bermanfaat.

DAFTAR PUSTAKA

dishub@ntbprov.go.id

LAMPIRAN

Gambar kegiatan membantu membuat rangka rambu portabel untuk kegiatan Porprov



Gambar kegiatan mengikuti rakor perhubungan di hotel Lombok Raya



Gambar kegiatan membantu membuat sign board bersama bidang lalin dalam rangka mendukung kegiatan WSBK 2023



Gambar kegiatan pemantauan pos jaga di ex Bandara Selaparang bersama Dishub provinsi NTB



Gambar penarikan magang`



Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Iqbal Ramdani

Nim : 2020B1D031

Bulan ke : I

Lokasi magang : Dinas Perhubungan Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	SELASA 31 / 01 2023	08:00		16:00		Hadir
2	Rabu 01 / 02 2023	09:00		16:00		Hadir
3	KAMIS 02 / 02 2023	09:00		16:00		Hadir
4	JUMAT 03 / 02 2023	—		—		Izin
5	KAMIS 06 / 02 2023 SENIN	09:00		16:00		Hadir
6	SELASA 07 / 02 2023	08:20		16:00		Hadir
7	REBU 08 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir
8	KAMIS 09 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir
9	JUMAT 10 / 02 2023	09:30		17:00		Hadir
10	SENIN 13 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir
11	SELASA 14 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir
12	REBU 15 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir
13	KAMIS 16 / 02 2023	08:01		16:00		Hadir
14	JUMAT 17 / 02 2023	07:23		19:00		Hadir
15	SENIN 20 / 02 2023	09:30		16:00		Hadir

16	Senin 21/02 2023	07:30	/	16:00	/	Hadir
17	Selasa 22/02 2023	07:00	/	16:00	/	Hadir
18	Rabu 23/02 2023	08:01	/	16:00	/	Hadir
19	Kamis 24/02 2023	—	/	—	/	Izin
20	Jumat 25/02 2023	07:30	/	16:00	16:00	Hadir
21	Sabtu 26/02 2023	07:30	/	16:00	16:00	Hadir
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Mataram, 30 Maret 2023
 Pendamping pada Instansi



[]

Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : Iqbal Ramdani

Nim : 20201110031

Bulan ke : II

Lokasi magang : Dinas Perhubungan Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu 01/ 03 2023	07:00		16:00		Hadir
2	Kamis 02/ 03 2023	08:00		16:00		Hadir
3	Jumab 03/ 03 2023	07:30		17:00		Hadir
4	Senin 06/ 03 2023	—		—		izin/sakit
5	Selasa 07/ 03 2023	08:30		16:00		Hadir
6	Rabu 08/ 03 2023	08:30		16:00		Hadir
7	Kamis 09/ 03 2023	08:47		16:00		Hadir
8	Jumab 10/ 03 2023	08:30		17:00		Hadir
9	Senin 13/ 03 2023	08:00		16:00		Hadir
10	Selasa 14/ 03 2023	07:30		16:00		Hadir
11	Rabu 15/ 03 2023	—		—		izin
12	Kamis 16/ 03 2023	08:00		16:00		Hadir
13	Jumab 17/ 03 2023	08:00		19:00		Hadir
14	Senin 20/ 03 2023	08:20		16:00		Hadir
15	Selasa 21/ 03 2023	—		—		izin

16	Rabu 22/ 03 2023	—	✓	—	✓	Libur / lgi mend
17	Kamis 23/ 03 2023	—	✓	—	✓	Libur / lgi mend
18	Jumat 24/ 03 2023	—	✓	—	✓	12in
19	Senin 27/ 03 2023	08:30	✓	16:00	✓	Hadir
20	Selasa 28/ 03 2023	—	✓	—	✓	12in
21	Rabu 29/ 03 2023	—	✓	—	✓	12in
22	Kamis 30/ 03 2023	09:30	✓	16:00	✓	Hadir
23	Jumat 31/ 03 2023					
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Mataram, ... 30 Maret 2023 ...
 Pendamping pada Instansi



[]

Lampiran:

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : Ikbal Ramdani

Nim : 2020BID031

Bulan ke : I

Lokasi magang : Dinas Perhubungan Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf	Keterangan
1	Selasa 31 / 01 2023	1. Pelepasan mahasiswa magang oleh dospem 2. Pertemuan di bidang		Masuk
2	Rabu 01 / 02 2023	Mengikuti bidang kelin mengenai kegiatan keadakeran tunggah di biPASS Baram - Mandalika		Hadir
3	Kamis 02 / 02 2023	Ikut melaksanakan kegiatan Apel pagi di depan kantor Dishub Prov. NTB.		Hadir
4	Jumat 03 / 02 2023	12 in		12 in
5	Senin 06 / 02 2023	membantu menyusun surat masuk di bidang lalu lintas.		Hadir
6	Selasa 07 / 02 2023	membantu menyusun surat masuk di bidang lalu lintas.		Hadir
7	Rabu 08 / 02 2023	Mengantar surat perintah ke sub bagian umum.		Hadir
8	Kamis 09 / 02 2023	Mengikuti Skif bidang kelin melaksanakan pemantauan dan perbaikan beberapa fasilitas pada pos pantai Sanggong		Hadir
9	Jumat 10 / 02 2023	membuat salinan berkas		Hadir
10	Senin 13 / 02 2023	Ikut melaksanakan survei Faskel di lokasi keb. loteng		Hadir

11	Selasa 14 / 02 2023	membantu menulis daftar tempat lomba perprov NTB 2023 yang akan diawasi oleh bidang Laki Lintas.	/	Hadir
12	Rabu 15 / 02 2023	membantu membuat rambu rambu portable untuk mendukung kegiatan perprov NTB 2023.	/	Hadir
13	Kamis 16 / 02 2023	Mengikuti apel pagi di depan kantor Dishub Prov NTB.	/	Hadir
14	Jumat 17 / 02 2023	Mengikuti rakor persiapan WSBK Mandalika 2023 yang akan digelar pada 3 s/d 5 Maret 2023.	/	Hadir
15	Senin 20 / 02 2023	Mengikuti Apel pagi di depan kantor Dishub prov. NTB.	/	Hadir
16	Selasa 21 / 02 2023	Membantu mendisposisikan surat masuk dan surat keluar.	/	Hadir
17	Rabu 22 / 02 2023	membantu mendisposisikan surat masuk dan surat keluar.	/	Hadir
18	Kamis 23 / 02 2023	Membantu mengarsipkan dan menyimpan surat - surat masuk.	/	Hadir
19	Jumat 24 / 02 2023	Izin	/	Izin
20	Senin 27 / 02 2023	-Membantu mencaetas surat masuk dibidang kelain. -Apel pagi	/	Hadir

21	Selasa 28/ 02 2023	mangkat ratar perhubungan di hotel Lombok Raya.		Hadir
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mataram,
Dosen Pembimbing Magang

(_____)

Lampiran:

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : Ikbal Ramdani
 Nim : 2020B1D031
 Bulan ke : II
 Lokasi magang : Dinas Perhubungan Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis kegiatan	Paraf	Keterangan
1	Rabu 01/ 03 2023	Membantu membuat signboard bersama bidang lain, dalam rangka mendukung kegiatan WSBK 2023 di Mandalika.		Hadir
2	Kamis 02/ 03 2023	Membantu mempersiapkan Perlangkapan WSBK 2023 bersama Pegawai Lain.		Hadir
3	Jumat 05/ 03 2023	Mengikuti kegiatan penanaman P5 jagri di ex bandara Sukapirang bersama Dishub Prov. NTB.		Hadir
4	Senin 06/ 03 2023	sakit		sakit
5	Selasa 07/ 03 2023	Ikut melaksanakan apel Konsolidasi Pengawasan WSBK 2023.		Hadir
6	Rabu 08/ 03 2023	Mengikuti kegiatan apel pagi di depan kantor Dishub Prov. NTB.		Hadir
7	Kamis 09/ 03 2023	Mengambil surat dari Sekretaris untuk bidang Lalu Lintas.		Hadir
8	Jumat 10/ 03 2023	Membantu mengantar surat		Hadir
9	Senin 13/ 03 2023	Ikut melaksanakan kegiatan Apel pagi di depan kantor Dishub Prov. NTB.		Hadir
10	Selasa 14/ 03 2023	Ikut menghadiri forum grup discussion yg diselenggarakan oleh PT Indonesia air Asia.		Hadir

11	Rabu 15 / 03 2023	Ikut melaksanakan kegiatan Apel pagi di depan kantor Dishub PROV NTB		
12	Kamis 16 / 03 2023	Mengantar surat undangan ke pengumuman pak terbid Laki Lintas		
13	Jumat 17 / 03 2023	Mengikuti apel kesadatan nasional di halaman kantor Gubernur NTB bersama Dishub PROV NTB.		
14	Senin 20 / 03 2023	Ikut melaksanakan kegiatan Apel pagi di depan kantor Dishub PROV NTB.		
15	Selasa 21 / 03 2023	Izin		Izin
16	Rabu 22 / 03 2023	Cuti/libur		Cuti
17	Kamis 23 / 03 2023	Cuti/libur		Cuti
18	Jumat 24 / 03 2023	Izin		Izin
19	Senin 27 / 03 2023	Ikut menghadiri rapat terkait persiapan angkutan menjelang hari raya Idul Fitri 2023.		Hadir

20	Selasa 28/ 03 2013	1211		1211
21	Rabu 29/ 03 2013	1211		1211
22	Kamis 30/ 03 2013	Pewirikan mahasiswa mengingat oleh dospem.		Habit
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Mataram,
Dosen Pembimbing Magang

(_____)