LAPORAN MAGANG
KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH :

NAMA : YANA MARYANA

NIM : 2020B1D064

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

2023

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

KOMISI PENYIARAN INDONESIA DAERAH PROVINSI

NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH

YANA MARYANA

NIM : 2020B1D064

DISETUJUI

KETUA KPID NTB	DOSEN PEMBIMBING
AJENG ROSLINDA MOTIMORI, S.Pt.,M.Si	ILHAM ZITRI, S.IP., M.IP.
	NIPD: 0817119102

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan

YUDHI LESTANATA, S,IP., M.IP.

NIPD : 0827118801

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur atas kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta karunianya, sehingga laporan magang ini dapat di selesaikan dalam waktu yang telah di tentukan.

Adapun tujuan dari penulis laporan magang ini adalah sebagai salah satu syarat sekolah tinggi dalam mencapai gelar S1 pada program studi Ilmu pemerintahan fakultas fisipol UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM.

MATARAM, 31 MARET 2023

Penulis

Daftar isi

Halaman

laporan magang .....

halaman pengesahan..... ii

laporan magang ii

kata pengantar ii

daftar isi.....iv

daftar tabel.....vi

daftar gambar vii

daftar lampiran viii

bab 1 pendahuluan 1

a. Latar belakang.....1

b. Ruang lingkup 2

c. Lokasi dan waktu magang.....2

d. Tujuan dan manfaat magang 2

bab ii deskripsi lembaga/instansi 3

a. Profil.....3

1. Sejarah kpid ntb.....3

2. Visi dan misi komisi penyiaran indonesia daerah (kpid) nusa tenggara barat. 4

b. Struktur organisasi 5

bab iii pelaksanaan magang 8

a. Kegiatan mahasiswa.....8

b. Uraian tugas 10

c. Hal-hal yang diperoleh.....10

d. Kendala 10
bab iv penutup 11
a. Kesimpulan 11
b. Saran.....11
lampiran 12

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Daftar kegiatan yang dilaksanakan selama magang bulan pertama (I)...10

Tabel 3.2 Daftar kegiatan yang dilaksanakan selama magang bulan kedua (II)…11

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kantor KPID NTB…….....4

Gambar 2.2 Struktur Anggota KPID NTB Periode 2021- 2024…….6

Gambar 2.3 Struktur Sekretariat KPID NTB Tahun 2021…….....7

Gambar 4.1 Mengetik Surat……..……20

Gambar 4.2 Memantau dan Mengawasi Siaran Radio FM Lombok……..…...20

Gambar 4.3 Memantau dan Mengawasi Siaran Radio FM Lombok.……..……..21

Gambar 4.4 Mengertik surat…….…….……22

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 4.1.1 Kegiatan magang bulan pertama (1)…….....14
4.1.2 Kegiatan magang bulan pertama (1)……15
4.1.3 Kegiatan magang bulan pertama (1)...……16
Lampiran 4.2.1 Kegiatan magang bulan kedua (2)…….....17
4.2.2 Kegiatan magang bulan kedua (2)……18
4.2.3 Kegiatan magang bulan kedua (2)……19
Lampiran 4.1 Dokumentasi..……...…20

BAB 1
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2002 tentang Penyiaran lahir atas bahwa lembaga Penyiaran merupakan media komunikasi masa yang mempunyai peran penting dalam kehidupan sosial, budaya, politik, dan ekonomi, memiliki kebebasan dan tanggung jawab dalam menjalankan fungsinya sebagai media informasi, pendidikan, hiburan, serta control dan perekat sosial. Media masa harus di awasi agar tidak keluar dari fungsinya, dan memberikan dampak yang positif bagi masyarakat dan pemirsanya.

Penyiaran dan siaran lahir berkat perkembangan teknologi elektronik yang di aplikasikan ke dalam bentuk teknologi komunikasi teknologi komunikasi dan informasi, di rancang khusus untuk keperluan proses komunikasi antar manusia, dengan cara pemancaran atau transmisi melalui gelombang elektromagnetik. Penyiaran dalam konteks ini adalah alat untuk mendongkrak kapasitas dan efektifitas komunikasi massa. Penyiaran merupakan wahana komunikasi masa dasar yang telah terbukti efektifitasnya. Tanpa media komunikasi dasar, manusia tidak mungkin mendistribusikan satu pesan kebanyak penerima secara global. Tanpa perangkat seperti komputer, mesin fotocopy, microfilm, dan perangkat siar digital lainya manusia akan sangat terbatas dalam menyampaikan dan penerima pesan. Tentang segmentasi siaran radio di Indonesia, *Morissan* menuliskan baahwa di Indonesia media Penyiaran yang sudah sangat terssegmentasi adalah stasiun radio. Berdasarkan riset, stasiun radio di kota besar tidak dapat lagi menjadi media yang bersifat umum yang membidik seleruh lapisan masyarakat. Stasiun di kota besar harus membidik segmen secara terbatas misalnya: Kalangan remaja, perempuan , kalangan pembisnis dan lain-lain. Dikota besar program stasiun radio umumnya sudah tersegmentasi.

B. RUANG LINGKUP

Pada laporan kegiatan magang ini menjelaskan tentang proses kegiatan pada divisi penulis yaitu bagian administasi dengan memahami tentang proses kegiatan pembuatan dokumen surat jalan yang dimulai dari penerimaan berkas/dokumen instruksi serta membawa surat-menyurat kepihak kantor lain, penerimaan tamu, dan pemantauan radio.

C. LOKASI DAN WAKTU MAGANG

1. Lokasi

   Jl.Majapahit No.12, Dasan Agung Baru, Kec. selaparag, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. 83114.

2. Waktu Magang

   Magang dilaksanakan selama 59 hari yang di mulai pada tanggal 01 Maret 2023 sampai dengan tanggal 31 Maret 2023.

D. TUJUAN DAN MANFAAT MAGANG

1. Tujuan magang
   - Meningkatkan pengalaman, wawasan, ilmu dan keterampilan praktik dalam menghadapi dunia kerja.
   - Mendapatkan pengalaman terkait bidang manajemen keuangan melalui kegiatan magang.
   - Mengetahui gambaran tentang bidang divisi pengawas radio dan praktiknya di kantor.
   - Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah di dapatkan untuk kemudian di praktikan di dunia kerja.
2. Manfaat magang

   Manfaat dari magang adalah kamu akan mendapatkan berbagai pengalaman kerja yang bisa membuatmu menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Perusahaan pada saat ini mencari pelamar pekerjaan fresh graduate, namun ada kalanya mereka mendahulukan yang berpengalaman di dunia pekerjaan.

BAB II

DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI

A. PROFIL

1. Sejarah KPID NTB

Komisi Penyiaran Indonesia (KPI) adalah sebuah lembaga independen di Indonesia yang kedudukannya setingkat dengan lembaga Negara lainya yang berfungsi sebagai regulator penyelenggaraan penyiaran di Indonesia. Komisi ini berdiri sejak tahun 2002 berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia nomor 32 tahun 2002 tentang Penyiaran.

Gambar 2.1 kantor KPID NTB

Komisi Penyiaran Indonesia Daerah atau KPID adalah sebuah lembaga negera independen di Indonesia yang didirikan di setiap Provinsi berfungsi sebagai regulator penyelenggaraan penyiaran di setiap Provinsi di Indonesia. Dasar hukum pembentukannya adalah Undang-Undang Republik Indonesia nomor 32 tahun 2002 tentang Penyiaran, KPID mempunyai tugas dan kewajiban:

a. Menjamin masyarakat untuk memperoleh informasi yang layak dan benar sesuai dengan hak asasi manusia.
b. Ikut membantu infrastruktur bidang Penyiaran .

c. Ikut membangun iklim persaingan yang sehat antar lembaga Penyiaran dan industri terkait.
d. Memelihara tatanan informasi nasional yang adil, merata, dan seimbang.
e. Menampung, meneliti, dan menindak lanjuti aduan, sanggahan, serta kritik dan apresiasi masyarakat terhadap penyelenggaraan Penyiaran; dan menyusun perencanaan pengembangan sumvber daya manusia yanfg menjamin profesionalitas di bidang penyiaran

2. Visi dan Misi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) Nusa Teanggara Barat.

- **Visi**

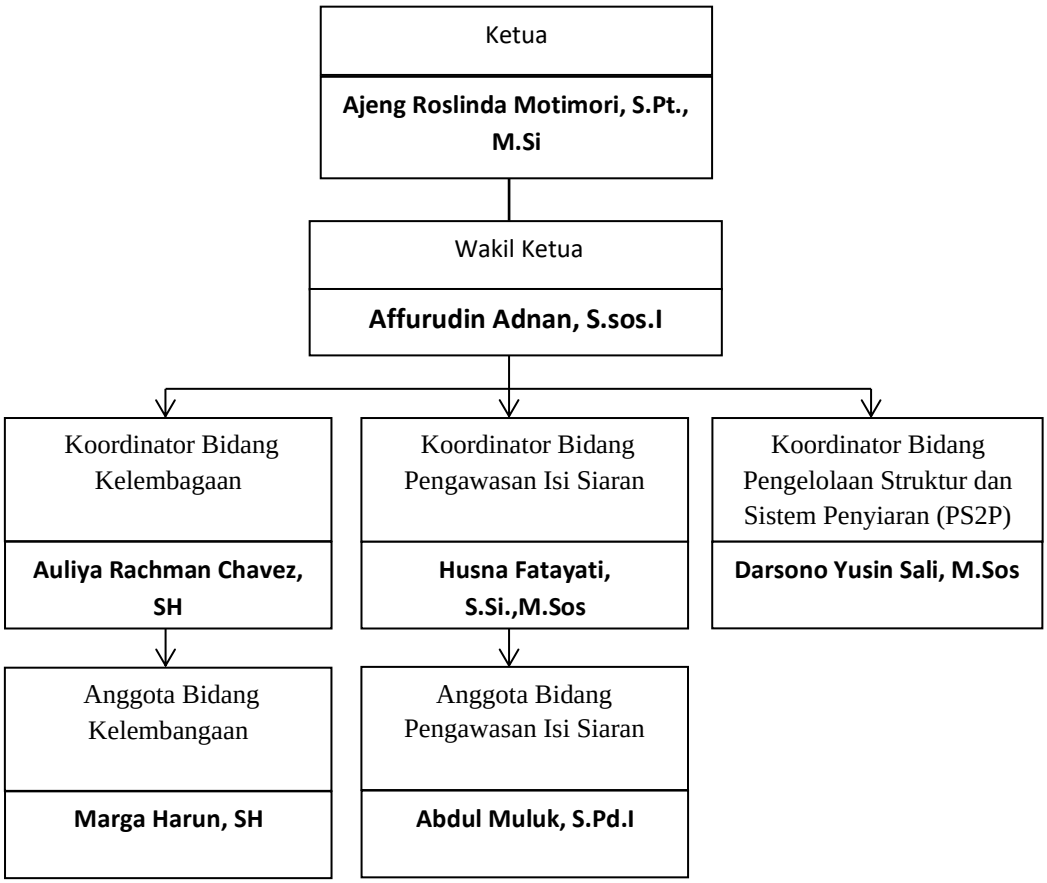
  Komisi Penyiaraan Indoneaia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat menciptakan lembaga Penyiaran yang sehat dan masyarakat informasi yang partisipatif.

- **Misi**

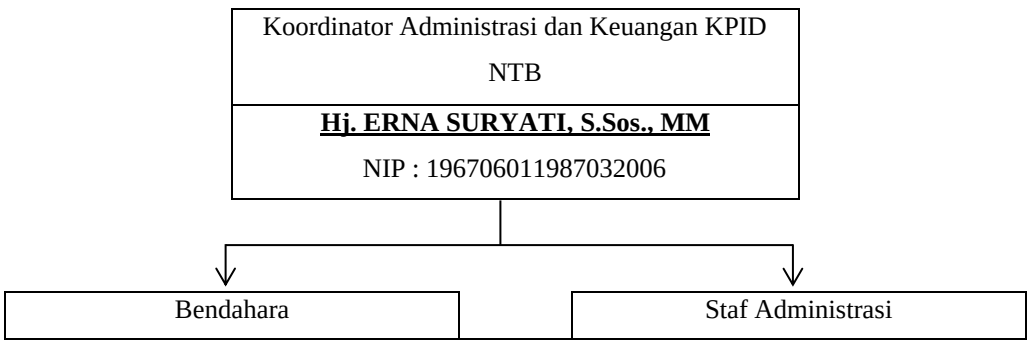
  a. Menjadikan KPID NTB sebagai lembaga Negara independen yang berwibawa
  b. Membutuhkan iklim persaingan usaha atau bisnis yang sehat antara lembaga penyiaran Industri terkait
  c. Merangsang terwujudnya manajerial dan sumber daya manusia lembaga Penyiaran yang profesional
  d. Mengupayakan desentralisasi bidang Penyiaran
  e. Mendorong terwujudnya isi siaran yang benar, obyektif, akurat, berimbang dan berkualitas yang dapat memberikan pencerahan sesuai hak asasi manusia
  f. Menumbuhkan kesadaran dan kemampuan masyarakat untuk dapat memilah dan memilih program siaran yang bermanfaat
  g. Merangsang masyarakat membentuk kelompok pemantau siaran yang kritis, aktif dan dinami.

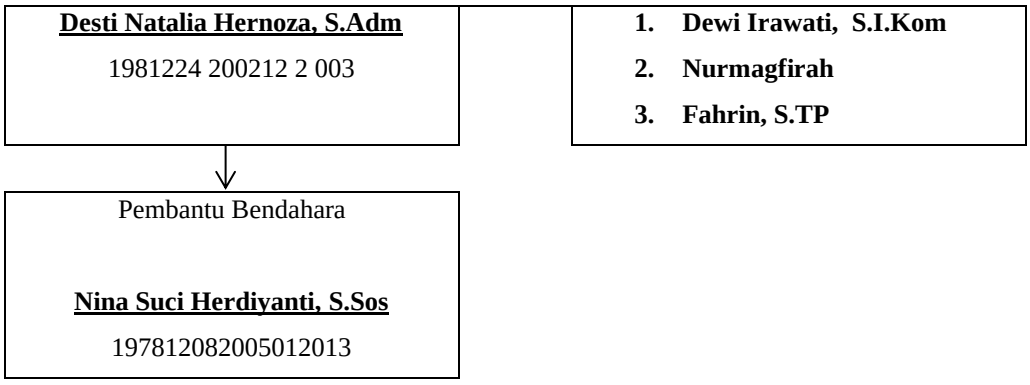
B. STRUKTUR ORGANISASI

1. Bagan Struktur Anggota Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (KPID NTB) Periode 2021-2024.



2. Dengan Struktur Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (KPID NTB) Tahun 2021.





4. Struktur anggota KPID NTB

a. Ketua

- Mengkordinir tugas anggota KPID NTB.
- Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan pihak-pihak terkait.
- Melapaorkan hasil pelaksanaan tugas KPID NTB ke Gubernur dan DPRD Provinsi NTB

b. Wakil Ketua

- Membantu Ketua KPID NTB mengkordinir kegiatan anggota KPID provinsi NTB
- Menerima tugas-tugas yang diberikan Ketua untuk di tindaklanjuti oleh anggota KPID NTB sesuai dengan bidangnya masing-masing
- Memantau hasil kinerja masing-masing koordinator dan anggota bidang
- Melaporkan dan mengkoordinasikan dengan Ketua KPID terkait kegiatan anggota bidang

c. Koordinator bidang kelembagaan

- Melaksanakan penyususnan, pengelolaan dan pengembangan organisasi KPID NTB

- Melaksanakan penyusunan peraturan dan keputusan KPID NTB yang berkaitan dengan organisasi
- Melaksanakan kerjasama dengan pemerintah, lembaga penyiaran dan masyarakat serta pihak-pihak terkait
- Melaksanakan perencanaan pengembangan sumber daya manusia yang professional di bidang penyiaran
- Koordinator bidang pengawasan
- Melaksanakan penyususnan peraturan dan keputusan KPID NTB yang menyangkut dengan isi Penyiaran
- Melaksanakan pengawasan pelaksanaan dan penegakan peraturan KPID NTB yang menyangkut isi siaran
- Melaksanakan tatanan informasi nasional yang adil, merata dan seimbang
- Pelaksanaan kegiatan KPID NTB yang menampung, meneliti dan meninjaklanjuti aduan, sanggahan, kritik dan epresiasi masyarakat penyelenggaraan penyiaran
- Koordinator bidang perizinan
- Melaksanakan perizinan (verifikasi berkas, melaksanakan evaluasi dengan pendapat (EDP) dan forum rapat bersama (FRB), verifikasi program, dll)
- Melaksanakan kegiatan KPID NTB yang berkaitan dengan penjaminan masyarakat untuk memperoleh informasi yang layak dan benar sesuai dengan hak asasi manusia
- Melaksanakan program dan kegiatan KPID NTB yang berkaitan dengan pengaturan infrastruktur Penyiaran

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. KEGIATAN MAHASISWA

Jam kerja peserta magang di mulai jam 08:00 sampai jam 16:00 untuk hari Senin sampai Kamis, untuk hari Juma'at di mulai dari jam 08:00 sampai jam 17:00.

Daftar kegiatan yang dilaksanakan selama magang bulan pertama (1) :

NO	Hari /tanggal	Jenis kegiatan	Waktu kegiatan
1	Selasa, 31 Jan	Perkenalan KPID NTB Kerja bagian administrasi	8 jam
2	Rabu, 01 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
3	Kamis, 02 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
4	Jum'at, 03 Feb	Kerja bagian administrasi	9 jam
5	Senin, 06 Feb	-Kerja bagian administrasi -Membuat analisis rasio keuangan -ketik hasil rapat KPID	8 jam
6	Selasa, 07 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
7	Rabu, 08 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
8	Kamis, 09 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
9	Jum'at, 10 Feb	-Kerja bagian administrasi -Antar surat ke kominfo	9 jam
10	Senin, 13 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
11	Selasa, 14 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
12	Rabu, 15 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
13	Kamis, 16 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
14	Jum'at, 17 Feb	Kerja bagian administrasi	9 jam
15	Senin, 20 Feb	Pemantau radio FM Lombok	8 jam
16	Selasa, 21 Feb	Pemantau radio FM Lombok	8 jam
17	Rabu, 22 Feb	Pemantau radio FM Lombok	8 jam
18	Kamis, 23 Feb	Pemantau radio FM Lombok	8 jam

19	Jum’at, 24 Feb	Pemantau radio FM Lombok	9 jam
20	Senin, 27 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam
21	Selasa, 28 Feb	Kerja bagian administrasi	8 jam

Jam kerja peserta magang di mulai jam 08:00 sampai jam 16:00 untuk hari Senin sampai Kamis, untuk hari Juma’at di mulai dari jam 08:00 sampai jam 17:00.

Table 3.2 Daftar kegiatan yang dilaksanakan selama magang bulan kedua (2).

NO	Hari/tanggal	Jenis kegiatan	Waktu kegiatan
1	Rabu, 01 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
2	Kamis, 02 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
3	Jum’at, 03 Mar	Kerja bagian administrasi	9 jam
4	Senin, 06 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
5	Selasa, 07 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
6	Rabu, 08 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
7	Kamis, 09 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
8	Jum’at, 10 Mar	Kerja bagian administrasi	9 jam
9	Senin, 13 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
10	Selasa, 14 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
11	Rabu, 15 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
12	Kamis, 16 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
13	Jum’at, 17 Mar	Kerja bagian administrasi	9 jam
14	Senin, 20 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
15	Selasa, 21 Mar	Kerja bagian administrasi	8 jam
16	Jum’at, 24 Mar	Kerja bagian administrasi	9 jam
17	Senin, 27 Mar	Kerja bagian administrasi	7 jam
18	Selasa, 28 Mar	Kerja bagian administrasi	7 jam
19	Rabu, 29 Mar	Kerja bagian administrasi	7 jam
20	Kamis, 30 Mar	Kerja bagian administrasi	7 jam
21	Jum’at, 31 Mar	Kerja bagian administrasi	7 jam

B. URAIAN TUGAS

1. Selama saya kerja di bagian administrasi saya di tugaskan untuk mengeketik surat, antar surat ke instansi-instansi yang tertuju dan saya sebagai penerima tamu.
2. Saya di tugaskan sebagai pemantau radio penyiaran, yang dimana kita memantau dengan alat pemantau khusus, kita dapat memantau langsung siaran dan lembaga penyiaran termasuk Lombok TV, apabila ada pelanggaran pedoman perilaku penyiaran dan standar program siaran yang di tetapkan oleh undang-undang penyiaran maka di berikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

   setelah dipantau secara langsung dan proses editing oleh pemantau dari hasil pelanggaran yang dilakukan oleh Lombok TV selanjutnya kita melakukan koordinasi dengan komisioner KPID NTB apabila ditemukan pelanggaran yang harus segerah di tindaklanjuti atas indikasi pelanggaran yang ada. KPID NTB akan melaksanakan rapat pleno dengan melakukan kajian-kajian terhadap siaran yang di langgar tersebut. Keputusan akhir ada di komisioner KPID NTB sehinggga apabila Lombok TV dinyatakan melanggar komisioner langsung memberikan surat teguran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. HAL-HAL YANG DIPEROLEH

1. Mendapatkan ilmu yang bermafaat.
2. Mendapatkan ilmu bagaimana cara bekerja dengan baik.
3. Mendapatkan pengalaman dunia kerja
4. Membangun relasi
5. Melatik kepercayaan diri

D. KENDALA

Selama saya menjalankan tugas atau bekerja di kantor KPID NTB Alhamdulillah tidak ada kendala sama sekali dan tugas-tugas saya berjalan sangat lancar

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dalam kegiatan magang ini penulis dapat menari kesimpulan dalam pengawasan Komisi Penyiaran Indonesia Daerah (KPID) NTB yaitu:

1. Tidak semua yang di ajarkan di bangku perkuliahan bisa di terapkan di dunia kerja.
2. Didalam dunia perkantoran semuanya sudah berstruktur contohnya seperti sebuah divisi sudah mendapatkan atau sudah memiliki tugas dan kewajibannya masing-masing.
3. Belajar bersikap dan perilaku di dalam dunia perkantoran serta mengerti bagaimana cara bekerja dalam tim juga tepat waktu dalam bekerja.

B. SARAN

1. Bagi peserta magang diharapkan untuk tetap bersikap sopan dan melaksanakan setiap kegiatan di instansi dengan maksimal dan mematuhi setiap peraturan yang ditetapkan. Hal ini demi menjaga nama baik almamater UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM.

2. Untuk instansi KPID NTB saya berharap kedepannya dapat lebih membimbing para peserta magang dengan lebih baik tanpa ada rasa sungkan. Tujuannya agar peserta magang dapat bekerja dengan lebih maksimal serta efektif dan efisien.

LAMPIRAN

Kegiatan magang :

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA

NIM : 2020B1D064

Bulan : 2 (DUA)

Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
1.	selasa, 31 Jan	Perkenalan KPID NTB		
2.	Rabu, 01 feb	kerja bagian administrasi		
3.	kamis, 02 feb	kerja bagian administrasi		
4.	Jum'at 03 feb	kerja bagian administrasi		
5.	senin, 06 feb	- kerja bagian administrasi - Membuat analisis rasio keuangan - ketik hasil rapat RPDIP		
6.	selasa, 07 feb	kerja bagian administrasi		
7.	Rabu, 08 feb	kerja bagian administrasi		

Mataram , Jum'at , 31 - 03 - 2023

Dosen pembimbing magang

(ILHAM ZAKRI, S.IP, M.IP.)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA

NIM : 2020B1D064

Bulan : 2 (DUA)

Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
8.	kamis, 09 feb	kerja bagian administrasi		
9.	Jum'at 10 feb	- kerja bagian administrasi - Antar surat ke kominfo		
10	Senin, 13 feb	kerja bagian administrasi		
11	Selasa, 14 feb	kerja bagian administrasi		
12	Rabu, 15 feb	kerja bagian administrasi		
13	kamis, 16 feb	kerja bagian administrasi		
14	Jum'at, 17 feb	kerja bagian administrasi		

Mataram, Jum'at, 08 31-03-2023

Dosen pembimbing magang

(ILHAM ZITRI S.IP.,M.IP)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA
NIM : 2020B1D064
Bulan : 2 (DUA)
Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
15	senin, 20 feb	Pemantau radio FM lombok		
16	selasa, 21 feb	Pemantau radio FM lombok		
17	Rabu, 22 feb	Pemantau radio FM lombok		
18	kamis, 23 feb	Pemantau radio FM lombok		
19	Jum'at, 24 feb	pemantau radio FM lombok		
20	senin, 27 feb	kerja bagian administrasi		
21	selasa, 28 feb	kerja bagian administrasi		

Mataram, Jum'at, 31-03-2023

Dosen pembimbing magang

(ILHAM ZIFRI, S.IP, M.IP)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA

NIM : 2020B1D064

Bulan : 3 (TIGA)

Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
1	Rabu, 01 Maret	kerja bagian administrasi		
2	Kamis, 02 Maret	kerja bagian administrasi		
3	Jum'at, 03 Maret	kerja bagian administrasi		
4	Senin, 06 maret	kerja bagian administrasi		
5	Selasa, 07 maret	kerja bagian administrasi		
6	Rabu, 08 maret	kerja bagian administrasi		
7	Kamis, 09 maret	kerja bagian administrasi		

Mataram , Jum'at, 31-03-2023

Dosen pembimbing magang

(JLHAM ZAKI SAP, M.IP...)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA
NIM : 2020B1D064
Bulan : 3 (TIGA)
Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
8	Jum'at, 10 maret	kerja bagian administrasi		
9	Senin, 13 maret	kerja bagian administrasi		
10	Selasa, 14 maret	kerja bagian administrasi		
11	Rabu, 15 maret	kerja bagian administrasi		
12	Kamis, 16 maret	kerja bagian administrasi		
13	Jum'at, 17 maret	kerja bagian administrasi		
14	Senin, 20 maret	kerja bagian administrasi		

Mataram, Jum'at, 31-03-2023

Dosen pembimbing magang

(ILHAM ZAHRI S.IP, M.IP)

Lampiran :

Agenda Harian Peserta Magang

Nama : YANA MARYANA
NIM : 2020B1D064
Bulan : 3 (TIGA)
Lokasi Magang : KPID NTB

No.	Hari/ Tanggal	Agenda harian		Keterangan
		Jenis kegiatan	Paraf pembimbing	
15	selasa, 21 maret	kerja bagian administrasi		
16	Jum'at, 24 maret	kerja bagian administrasi		
17	senin, 27 maret	kerja bagian administrasi		
18	selasa, 28 maret	kerja bagian administrasi		
19	Rabu, 29 maret	kerja bagian administrasi		
20	kamis, 30 maret	kerja bagian administrasi		
21	Jum'at, 31 maret	kerja bagian administrasi		

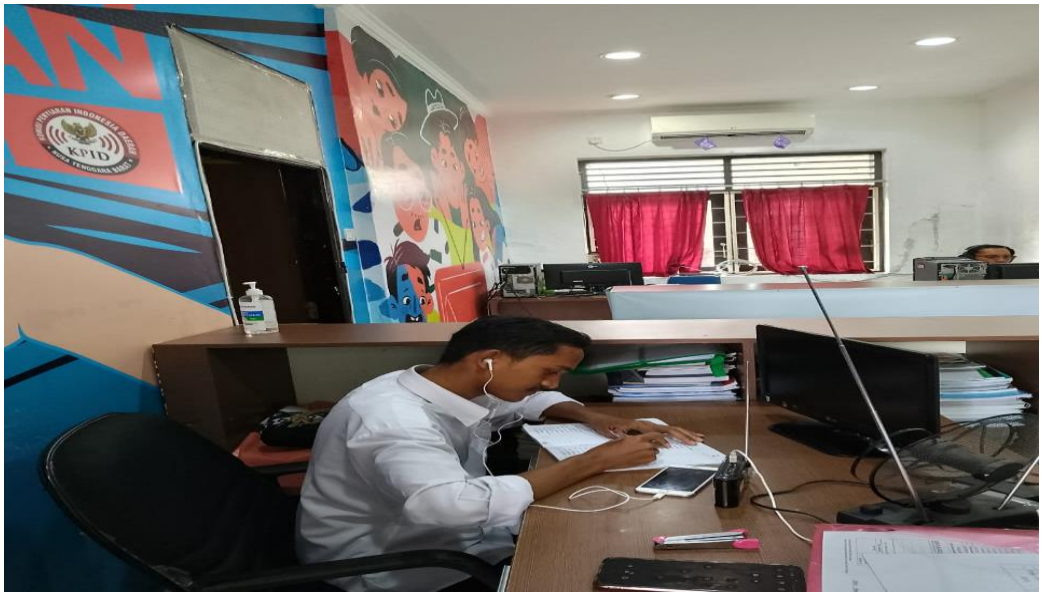
Mataram, Jum'at, 31-03-2023

Dosen pembimbing magang

(ILHAM ZITRI, S.IP, M.IP)

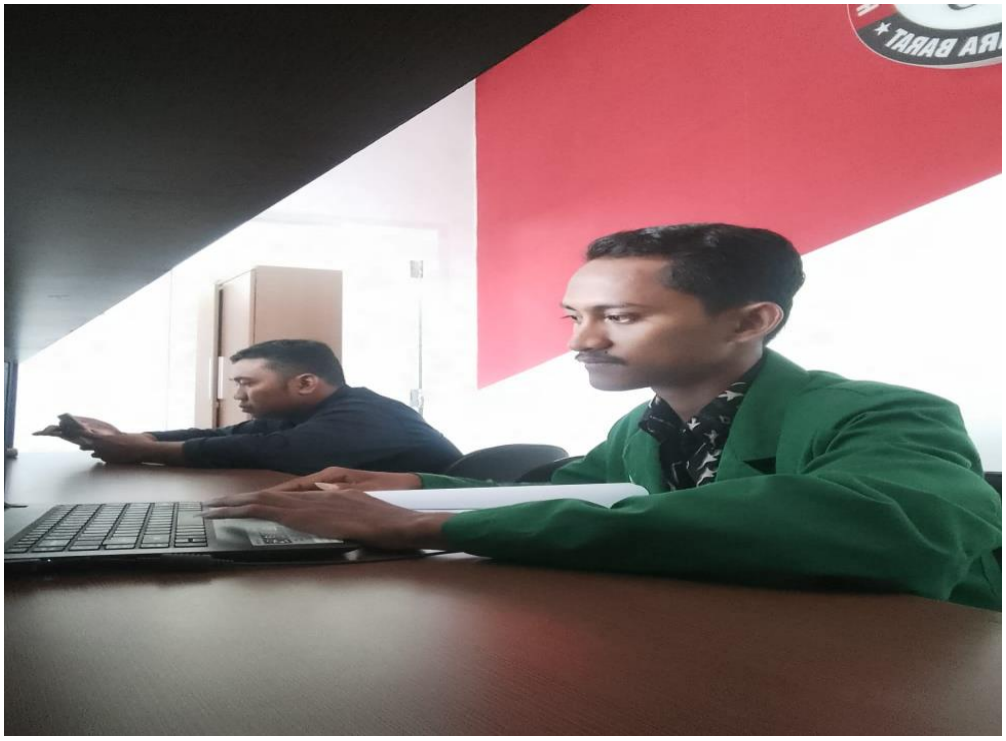
Dokumentasi :

Gambar 4.1 Mengetik surat.



Gambar 4.2 Memantau dan Mengawasi Siaran Radio FM Lombok

Gambar 4.3 Memantau dan Mengawasi Siaran Radio FM Lombok



Gambar 4.4 Mengetik surat

Hasil Penilaian Dari Instansi :

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

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

DATA INSTANSI

Instansi/ Dinas/ Lembaga : KPID NTB
Alamat : Jl. Majapahit No.8 dasan agung baru selaparang - mataram
Telepon/ Fax :

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa : YANA MARYANA
Nomor Induk Mahasiswa : 2020B1D064
Program Studi : ILMU PEMERINTAHAN
Telepon : 085 337 853 393

No	Uraian	Nilai (Angka)	
		Instansi	Prodi
1	Etika dan Kepribadian	90	
2	Penguasaan Materi Pekerjaan	95	
3	Kedisiplinan	93	
4	Kreativitas	90	
5	Kerjasama tim	90	
6	Kemampuan Bahasa	90	
7	Kemampuan penggunaan teknologi informasi	90	
8	**Pembuatan laporan** *(diisi oleh pembimbing dr program studi)*		di isi oleh Prodi
	NILAI RATA-RATA *(diisi oleh pembimbing dr program studi)*		di isi oleh Dosen dari Prodi

Paraf Pembimbing Instansi

SARAN & KRITIK TERHADAP MAHASISWA Ybs (Deskripsi Mahasiswa Ybs)
**diisi oleh pihak Instansi/ Dinas/ Lembaga*

.....
.....
.....

Mataram, Rabu, 29-03-2023
Pimpinan Instansi/Dinas/Lembaga

(Alem Roslinda M. S.Pt.M.Si)

KEL: Table Konversi Nilai Akhir Magang

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

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