

LAPORAN MAGANG

DI KOMISI INFORMASI PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT



DI SUSUN OLEH :

DODINSYAH
2020B1D024

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
2023/2024

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
DINAS KOMISI INFORMASI PROVINSI NTB

DI SUSUN OLEH :

DODINSYAH

2020B1D024

Di setuju :

Pimpinan Komisi Informasi



Samsuri, S.Pt., MM

NIP.

Dosen Pembimbing Magang

Dr.H.Muhammad.Ali.M.si

NIDN. 0806066801

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



Yudhi Istantata, S.IP., M.IP

NIDN.0817119102

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas nikmat, ridho dan hidayah-NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini yang telah dilaksanakan di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) di program studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada semester VI (enam) S1 Universitas Muhammadiyah Mataram. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tidak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, saya mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak –pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Seluruh Dosen Pembimbing di Program Studi Ilmu Pemerintahan S1 yang telah memberikan banyak informasi.
2. Selaku Pimpinan Instansi Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Para Pegawai Karyawan dan Karyawati di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dengan tulus memberikan pengarahan dan masukan kepada penulis selama melakukan magang.
4. Orang tua dan teman- teman yang selalu mendukung dan medoakan.

Karena kebaikan semua pihak yang telah penulis sebutkan tadi, maka penulis bisa menyelesaikan laporan magang ini dengan sebaik-sebaiknya. Laporan magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Sekali lagi terima kasih, semoga laporan magang ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Mataram, 27 Maret 2023

DODINSYAH

DAFTAR ISI

COVER.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup.....	2
C. Lokasi dan Waktu magang.....	3
D. Tujuan dan Manfaat Magang.....	3
BAB II GAMBARAN TEMPAT MAGANG	5
A. Profil	5
B. Struktur Organisasi	18
BAB III PELAKSANAAN MAGANG.....	30
A. Kegiatan Mahasiswa	30
B. Uraian Tugas.....	34
C. Hal-hal yang diperoleh.....	35
D. Kendala	36
BAB IV PENUTUP.....	38
A. Kesimpulan	38
B. Saran	38
Lampiran.....	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan Magang, di Universitas Muhammadiyah Mataram, merupakan kegiatan intrakulikuler terstruktur sebagai salah satu mata kuliah muatan universitas yang diberlakukan bagi para mahasiswa program S1 Ilmu Pemerintahan. Magang juga merupakan sebuah langkah perwujudan misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL) untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu kegiatan magang wajib diambil oleh para mahasiswa program S1 yang telah memenuhi syarat-syarat tertentu. Dengan diadakannya kegiatan magang ini diharapkan mahasiswa dapat memberikan sebuah kontribusi yang nyata berupa pengalaman kepada mahasiswa tentang dunia kerja sehingga dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan di dalam kelas ke dalam praktek di lingkungan pemerintahan yang sebenarnya.

Salah satu tujuan dibentuknya Program Studi Ilmu Pemerintahan adalah untuk mencetak sumber daya manusia yang berkompeten dan terampil dalam bidang pemerintahan yang tidak hanya mengerti teori saja namun juga peka terhadap perubahan dan perkembangan yang ada di sekitarnya, termasuk perkembangan Ilmu Pemerintahan yang makin tahun selalu berkembang. Sehingga dengan magang ini kami bisa sedikit memberikan kontribusi pemikiran berupa ide dan inovasi di Instansi/Lembaga bersangkutan. Namun pada kenyataannya yang ditemui tidak sedikit lulusan sarjana yang menjadi pengangguran. Kalaupun bisa mendapat pekerjaan belum tentu juga mereka bisa beradaptasi dengan lingkungan kerjanya. Melihat fenomena seperti itu, kami bermaksud untuk mengenal dunia kerja di lingkungan pemerintahan sebagai wujud dari tujuan Program Studi kami, agar nantinya kami tidak kesulitan untuk beradaptasi ketika bekerja

Dengan mengikuti program magang, maka mahasiswa akan mendapatkan pengalaman, ilmu dan jejaring (networking) yang merupakan salah satu faktor penting dalam membangun landasan untuk kesuksesan karir sebagai entrepreneur atau intrapreneur. Jika kinerja, prestasi atau perilaku

peserta magang memuaskan, maka Dinas atau Lembaga tempat magang berminat untuk mempekerjakan ketika lulus nanti.

Program magang ini diharapkan menjadi masa orientasi atau pengenalan atmosfer praktek dan profesi keilmuan yang sedang di pelajari diperkuliahan. Pengalaman selama melaksanakan program magang di Komisi Informasi Nusa Tenggara Barat ini menjadi sangat berharga (the most valuable) bagi mahasiswa jika telah menyelesaikan masa studinya, bisa menjadi lulusan yang berkualitas, profesional dan kapabel.

A. Ruang Lingkup

Dalam peran serta untuk menciptakan sumber daya manusia terdidik yang siap bekerja, Universitas Muhammadiyah Mataram sebagai lembaga pendidik dapat melahirkan alumni-alumni yang mampu berkompetisi dengan mempraktekan ilmu dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswanya ke dunia kerja nyata.

Untuk merealisasikan tujuan tersebut, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik membuat suatu program yang dinamakan program Magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa pada dunia kerja nyata. Sehingga para mahasiswa tidak akan merasa canggung lagi jika bekerja nantinya, juga dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab dan profesionalisme dalam pekerjaan.

B. Lokasi dan Waktu Magang

- Lokasi Magang

Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, Jl. Udayana No.14 Monjok Bar, Kota Mataram, Kec. Selaparang, Nusa Tenggara Barat.

- Waktu Magang

Waktu pelaksanaan Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan selama 2 bulan lamanya dan dimulai dari tanggal 31 February sampai dengan 30 Maret 2023 dengan pelaksanaan kerja selama 5 (lima) hari, yang dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at dengan jam kerja sebagai berikut :

- a. Senin : 07.15 – 16.00 WITA
- b. Selasa : 07.15 – 16.00 WITA

- c. Rabu : 07.15 – 16.00 WITA
- d. Kamis : 07.15 – 16.00 WITA
- e. Jum'at : 08.00 – 17.00 WITA

C. Tujuan dan Manfaat Magang

Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program studi yang diwajibkan untuk mahasiswa semester genap/ VI (enam) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram. Program ini bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja nyata yang sebenarnya. Adapun beberapa tujuan dan manfaat lainnya yang diperoleh oleh penulis selama menjalani kegiatan Magang di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, sebagai berikut :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman akan penerapan Ilmu pemerintahan.
2. Melatih penulis dan mahasiswa peserta magang lainnya menjadi manusia yang disiplin, bertanggung jawab dan berpikir maju.
3. Untuk mengembangkan cara berfikir penulis dan mahasiswa peserta magang lainnya agar bisa lebih cepat dalam mengembangkan kemampuan diri.
4. Menumbuhkan kepekaan dalam menangkap permasalahan kerja, menganalisis, dan menyelesaikannya sesuai dengan ilmu yang dimiliki dan dipelajari di kelas.
5. Menyesuaikan diri dan mempersiapkan diri untuk dapat terjun langsung dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studi.

BAB II

DESKRIPSI LEMBAGA/INSTANSI

A. Profil Lembaga atau Instansi

Komisi informasi KI di bentuk sebagai Lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaanya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi public antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi, sedangkan adjudikasi nonlitigasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi public antara para pihak yang diputus oleh komisi informasi.

Berdasarkan Pasal 26 Ayat [3] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang dipertegas lagi dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 550-673 Tahun 2013 tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat bahwa Komisi Informasi Provinsi NTB bertugas menerima, memeriksa, dan memutus permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di melalui Mediasi dan/atau Adjudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

- **Susunan**

Susunan keanggotaan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat berjumlah lima orang yang mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat sedangkan bagi keanggotaan Komisi Informasi pada tingkat daerah Komisi Informasi kabupaten/kota berjumlah lima orang yang sama dengan pusat mencerminkan unsur pemerintah dan unsur masyarakat dengan dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota dan didampingi oleh seorang wakil ketua merangkap anggota dipilih oleh para anggota Komisi Informasi dapat dilakukan melalui pemungutan suara anggota.

- **Tugas Pokok**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Komisi Informasi Pusat mempunyai tugas sebagaimana ketentuan Pasal 26 ayat (2) dan fungsi sebagaimana diatur dalam Pasal 23, yang disebutkan sebagai berikut:

Komisi Informasi bertugas:menetapkan prosedur pelaksanaan penyelesaian sengketa melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;

menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik di kabupaten/kota selama Komisi Informasi kabupaten/kota belum terbentuk; dan memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya berdasarkan Undang-Undang ini kepada Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setahun sekali atau sewaktu--waktu jika diminta

- Visi dan Misi Komisi Informasi Provinsi NTB

Visi:

Terwujudnya Komisi Informasi Provinsi NTB sebagai lembaga terhormat dan terpercaya dalam menegakkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik..

Misi:

1. Menyelenggarakan penyelesaian sengketa informasi publik yang berkeadilan, berkualitas dan bermartabat
2. Meningkatkan kepatuhan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik pada setiap badan publik dan masyarakat
3. Mengevaluasi pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas
4. Mendorong peningkatan pelayanan informasi publik pada setiap badan publik Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota guna pemenuhan hak-hak dasar warga dan atau peningkatan kesejahteraan umum
5. Mendorong penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang transparan, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.

- Tugas dan Fungsi

1. Berdasarkan Pasal 26 Ayat [3] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 yang dipertegas lagi dengan Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 550-673 Tahun 2013 tentang Pembentukan Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat bahwa Komisi Informasi Provinsi NTB bertugas menerima, memeriksa, dan

memutus permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Berdasarkan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan Undang-Undang ini dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi Nonlitigasi.

B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan fungsinya, Dinas Perhubungan memiliki susunan organisasi sebagaimana terlihat dalam bagan Struktur Organisasi berikut :



Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komisi Informasi memiliki susunan organisasi yang terdiri dari unsur pimpinan, unsur pembantu pimpinan dan unsur pelaksana dengan struktur sebagai berikut:

1. Ketua komisi;
2. Wakil Ketua;
3. Bidang kelembagaan:

4. Bidang Penyelesaian sengketa informasi publik:
5. Bidang Advokasi, Sosialisasi dan Edukasi
6. Struktur Kesekretariat
 - a) Kepala Sekretariat
 - b) Urusan Program dan Keuangan
 - c) Urusan Penyelesaian Sengketa Informasi
 - d) Urusan Umum dan Kepegawaian
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Uraian Tugas

Dalam pelaksanaan program magang/PKL kami banyak mendapat pelajaran dan pengalaman serta wawasan yang sangat berharga, baik dari segi teori dan konsep yang sangat bersentuhan langsung dengan jurusan peserta magang/PKL, karena disini semua kegiatan merupakan aktualisasi secara langsung dari teori yang banyak di terima selama proses perkuliahan peserta magang. Berikut beberapa gambaran uraian kegiatan peserta magang/PKL di Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat

- Penerimaan mahasiswa magang di instansi
- diskusi terkait komisi informasi
- mengikuti kegiatan bimtek tentang desa gemilang informasi
- diskusi Bersama komisioner terkait komisi informasi
- menyusun lembar materi sosialisasi bimtek
- menyusun lembar materi sosialisasi bimtek
- Mengikuti sosialisasi bimtek desa gemilang informasi public di Lombok barat
- mencatat surat yang masuk

B. Hal-hal Yang Diperoleh

Banyak sekali hal yang diperoleh saat melakukan Magang yaitu:

1. Magang sangat menambah wawasan bagi mahasiswa

Magang sangat menambah wawasan bagi mahasiswa karena kegiatan pembelajaran didalam ruangan tentu tidak akan maksimal apabila mahasiswa tidak tidak mengembangkannya dengan praktik lapangan. Jika sudah pernah mendapatkan teori ketika kuliah, maka kita sangat memerlukan hal baru, seperti mengikuti kegiatan ekstra menambah wawasan.

2. Membina hubungan baik antara kampus dengan dengan perusahaan penyedia kesempatan magang

Kegiatan magang bukan hanya memberikan dampak positif bagi mahasiswa saja, Mahasiswa bisa mendapatkan pengalaman sekaligus sertifikat sebagai bukti proses magang dan memenuhi kualifikasi yang ditentukan.

3. Meningkatkan kualitas mahasiswa

Adanya permasalahan nyata yang ditemui mahasiswa ketika berada dilokasi magang menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas mahasiswa. Dengan demikian, mahasiswa akan terlatih untuk mengatasi masalah secara kontekstual. Dengan demikian, solusi terhadap masalah bisa langsung diperoleh sekaligus dengan mengaplikasikan teori dan ilmu.

B. Kendala

Selama melelaksanakan Kegiatan Magang ada beberapa kendala yang dihadapi baik kendala dari lokasi untuk mengadakan magang bahkan kendala-kendala yang ada pada instansi itu sendiri, beberapa kendalanya yaitu:

1. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja menjadi hambatan lain dalam proses Magang dengan lingkungan yang baru dan berbeda dari semua sisi yang pernah dirasakan saat masih belajar di bangku perkuliahan dengan proses dan teman-teman. Kami memerlukan waktu yang cukup untuk beradaptasi agar bisa berperilaku dan bertindak sesuai dengan budaya daya peraturan di Komisi Informasi dengan landasan tetap menjaga dan menjunjung nilai-nilai almamater.

2. Jam kerja

Jam kerja pada kegiatan magang di Komisi Informasi sebernarnya tidak jauh berbeda dengan jam kerja pada kantor lainnya yaitu dengan waktu 7-8 jam kerja sehari dari jam 08:00-16:00, namun bagi kami itu adalah sesuatu yang sangat baru karena selama kuliah kami banyak belajar dikampus hanya selama 5 jaman paling lama. Dengan demikian kami merasa sangat unfamili.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah penulis melakukan Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat, penulis mendapatkan banyak manfaat, baik itu dari segi pengalaman, pergaulan, pengetahuan dan semua yang terkait dalam dunia kerja. Sehingga penulis juga mendapat wawasan yang lebih banyak. Dengan adanya Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini juga penulis dapat mengetahui sejauh mana kemampuan yang sudah penulis dapat selama di bangku kuliah. Sehingga suatu saat nanti jika penulis memasuki dunia kerja, penulis tidak ragu lagi melakukannya karena penulis sudah mempunyai pengalaman. Wawasan dan keterampilan baru yang penulis dapatkan selama magang ini nantinya dapat di manfaatkan dalam dunia kerja, pengalaman tersebut sebagian besar tidak didapatkan didunia perkuliahan yang dimana dunia kerja lebih banyak praktiknya. Kegiatan ini bisa disebut sebagai pelengkap dan proses pematangan atau penetapan kelak saat sudah berkecimbung di dunia kerja.

Dalam menghadapi dunia kerja dimasa depan penulis menyimpulkan dibutuhkannya soft skill dan hardskill, soft skill dibutuhkan untuk menjadi sumber daya yang kompeten nantinya adalah kepemimpinan, pemecahan masalah, manajemen waktu, manajemen organisasi, berpikir kritis, kerjasama tim, kemampuan analisa dan kepercayaan diri. Sedangkan hardskill yang perlu dimiliki adalah mampu melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang keilmuannya.

B. Saran

Dari hasil Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) penulis selama ini, penulis memberikan saran agar Program Magang atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk angkatan berikutnya agar dipersiapkan dengan lebih baik lagi. Peserta angkatan berikutnya juga agar lebih dipersiapkan lagi sesuai dengan skill kemampuan yang dimiliki supaya memudahkan mereka bekerja sama dalam instansi/lembaga yang ditunjukkan.

C. Lampiran

a) Lampiran Dokumentasi

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1 : Penerimaan mahasiswa magang di instansi



Lampiran 2 : Penerimaan mahasiswa magang di instansi



Lampiran 3 : Kegiatan Bimtek Di Aula Komisi Informasi Provinsi NTB



Lampiran 4 : kegiatan bimtek desa gemilang informasi publik di Lombok Tengah



Lampiran 5 : Penarikan mahasiswa magang di instasi



Lampiran 6 : Penarikan mahasiswa magang di instasi

Lampiran

Presensi Kehadiran Peserta Magang

Nama DODINSYAH

Nim 2020B1D024

Bulan 1 (Satu)

Lokasi Magang Komisi Informasi Provinsi NTB

No	Hari Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Selasa 31-Januari-2023	08:00		16:00		Masuk
2	Rabu 01-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
3	Kamis 02-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
4	Jum'at 03-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
5	Senin 06-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
6	Selasa 07-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
7	Rabu 08-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
8	Kamis 09-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
9	Jum'at 10-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
10	Senin 13-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
11	Selasa 14-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
12	Rabu 15-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
13	Kamis 16-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
14	Jum'at 17-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
15	Senin 20-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
16	Selasa 21-Februari-2023	08:00		16:00		Masuk
17	Rabu 22-Februari-2023	08:		16:00		Masuk

18	Kamis 23- Februari - 2023	08:00		16:00		Masuk
19	Jum'at 24-Februari- 2023	08:00		16:00		Masuk
20	Senin 27-Februari- 2023	08:00		16:00		Masuk
21	Selasa 28-Februari- 2023	08:00		16:00		Masuk

Mataram..... 2023

Pembimbing Pada Instansi


(Asruddin, S.AP., M.M.I.)

Lampiran :

Presensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : DODINSYAH

Nim : 2020B1D024

Bulan : 2 (Dua)

Lokasi Magang : Komisi Informasi Provinsi NTB

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Rabu 01- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
2	Kamis 02- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
3	Jum'at 03- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
4	Senin 06 - Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
5	Selasa 07- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
6	Rabu 08- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
7	Kamis 09- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
8	Jum'at 10- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
9	Senin 13- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
10	Selasa 14- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
11	Rabu 15- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
12	Kamis 16- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
13	Jum'at 17- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
14	Senin 20- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
15	Selasa 21- Maret - 2023	08:00		16:00		
16	Rabu 22- Maret - 2023	08:00		16:00		
17	Kamis 23- Maret - 2023	08:		16:00		

18	Jum'at 24-Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
19	Senin 27- Maret- 2023	08:00		16:00		Masuk
20	Selasa 28- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
21	Rabu 29- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
22	Kamis 30- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk
23	Jum'at 31- Maret - 2023	08:00		16:00		Masuk

Mataram.....2023

Pembimbing Pada Instansi



(Asruddin, S.AP., M.M., Inov)

Lampiran

Agenda Harian Peserta Magang

Nama DODINSYAH

Nim 2020B1D024

Bulan 1 (Satu)

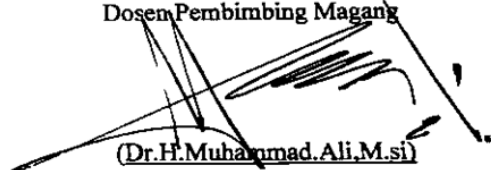
Lokasi Magang Komisi Informasi

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		Keterangan
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing	
1	Selasa 31-Januari-2023	- Penerimaan mahasiswa magang di instansi		Masuk
2	Rabu 01-Februari-2023	- Diskusi terkait Komisi Informasi Provinsi NTB		Masuk
3	Kamis 02-Februari-2023	- Mengikuti kegiatan bimtek tentang desa gemilang informasi publik		Masuk
4	Jum'at 03-Februari-2023	-		Masuk
5	Senin 06-Februari-2023	-		Masuk
6	Selasa 07-Februari-2023	-		Masuk
7	Rabu 08-Februari-2023	-		Masuk
8	Kamis 09-Februari-2023	- Menyusun lembar materi bimtek		Masuk
9	Jum'at 10-Februari-2023	- Menyusun lembar materi bimtek		Masuk
10	Senin 13-Februari-2023	-		Masuk
11	Selasa 14-Februari-2023	-		Masuk
12	Rabu 15-Februari-2023	- Diskusi terkait Komisi Informasi		Masuk
13	Kamis 16-Februari-2023	-		Masuk
14	Jum'at 17-Februari-2023	-		Masuk
15	Senin 20-Februari-2023	-		Masuk
16	Selasa 21-Februari-	- Mengikuti kegiatan sosialisasi		Masuk

	2023		
17	Rabu 22-Februari-2023	- Mengikuti kegiatan sosialisasi bimtek desa gemilang informasi public di Lombok Barat	Masuk
18	Kamis 23- Februari - 2023	- Mencatat surat yang masuk tahun 2023	Masuk
19	Jum'at 24-Februari- 2023	-	Masuk
20	Senin 27-Februari-2023	-	Masuk
21	Selasa 28-Februari- 2023	-	Masuk

Mataram, 10-4-2023

Dosen Pembimbing Magang



(Dr. H. Muhammad Ali, M.si)

NIDN. 0806066801

Lampiran

Agenda Harian Peserta Magang

Nama DODINSYAH

Nim 2020B1D024

Bulan 2 (Dua)

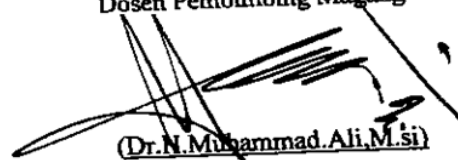
Lokasi Magang Komisi Informasi

No	Hari/Tanggal	Agenda Harian		Keterangan
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing	
1	Rabu 01- Maret - 2023	-		Masuk
2	Kamis 02- Maret -2023	- Mengikuti kegiatan sosialisasi bimtek desa gemilang informasi publi		Masuk
3	Jum'at 03-Maret -2023	-		Masuk
4	Senin 06 - Maret - 2023	-		Masuk
5	Selasa 07- Maret -2023	-		Masuk
6	Rabu 08- Maret -2023	-		Masuk
7	Kamis 09- Maret -2023	-silaturahmi di kediaman pak Ahmad		Masuk
8	Jum'at 10- Maret -2023	-		Masuk
9	Senin 13- Maret -2023	-		Masuk
10	Selasa 14- Maret -2023	-		Masuk
11	Rabu 15- Maret -2023	-		Masuk
12	Kamis 16- Maret -2023	-		Masuk
13	Jum'at 17- Maret -2023	-		Masuk
14	Senin 20- Maret -2023	-		Masuk
15	Selasa 21- Maret -2023	-		Masuk

17	Kamis 23- Maret -2023	-	Masuk
18	Jum'at 24-Maret -2023	-	Masuk
19	Senin 27- Maret-2023	-	Masuk
20	Selasa 28- Maret -2023	-	Masuk
21	Rabu 29- Maret - 2023	-	Masuk
22	Kamis 30- Maret -2023	-	Masuk
23	Jum'at 31- Maret -2023	- Penarikan mahasiswa magang di instansi Komisi Informasi Provinsi NTB	Masuk

Mataram, ... 2023

Dosen Pembimbing Magang



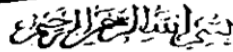
(Dr. N. Muhammad Ali, M.Si)

NIDN. 0806066801



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

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



LEMBAR PENILAIAN MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

DATA INSTANSI

Instansi Dinas/Lembaga : KOMISI INFORMASI
 Alamat : Jl. UDAYANA No. 111 Manjaks Bar. Kota Mataram
 Telepon/Fax : _____

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa : DOOINSYAH
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020B10024
 Program Studi : Ilmu Pemerintahan
 Telepon : 085 333 9415 700

No	Uraian	Nilai (Angka)	
		Instansi	Prodi
1	Etika dan Kepribadian	97	
2	Penguasaan Materi Pekerjaan	91	
3	Kedisiplinan	95	
4	Kreativitas	93	
5	Kerjasama tim	97	
6	Kemampuan Bahasa	97	
7	Kemampuan penggunaan teknologi informasi	98	
8	Pembuatan laporan (diisi oleh pembimbing di program studi)		di isi oleh Prodi
NILAI RATA-RATA (diisi oleh pembimbing di 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*

.....

.....

.....

KEL: Table Konversi Nilai Akhir Magang

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

Mataram2023



*. Lembar penilaian oleh Instansi /Dinas /Lembaga

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