

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



**OLEH :
MUHAMMAD NORHUDA
NPM : 2023031**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI
2026**

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat dalam Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik
Magang pada Program Studi Administrasi Publik Sekolah Tinggi Ilmu
Administrasi (STIA) Amuntai



**OLEH :
MUHAMMAD NORHUDA
NPM : 2023031**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI
2026**

LAPORAN PRAKTIK MAGANG
DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KECAMATAN AMUNTAI TENGAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

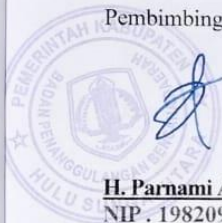
Oleh:

MUHAMMAD NORHUDA

2023031

Menyetujui

Pembimbing I,

H. Parnami Azmi, SKM., MLM
NIP. 19820904 200604 1 007

Menyetujui:

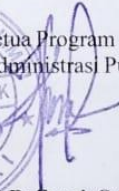
Dosen Pembimbing II



Dr. Agus Surya Dharma S. Sos., M.AP
NUPTK. 4142764665137003

Mengetahui :

Ketua Program Studi
Administrasi Publik




Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A.
NIK. 19921104201509 1 021

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat yang diberikan Allah SWT. dan tak lupa sholawat dan salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah SAW. karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyusun laporan Magang yang dilaksanakan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti Praktik Magang dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja. Dengan selesainya penulisan Laporan Magang ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik pada saat pelaksanaan praktik maupun penyusunan laporan ini, terutama kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.AP., CIQaR, CIQnR. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
2. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A. selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai
3. Bapak Syamrani, S.Sos., M.AP. selaku Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Alam Kabupaten Hulu Sungai Utara yang telah berkenan memberikan izin magang.
4. H. Parnami Azmi, SKM., M.M. selaku Pembimbing I serta Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang telah berkenan memberikan izin magang.
5. Dr. Agus Surya Dharma S. Sos.,M.AP. selaku Dosen Pembimbing II Magang dan dosen penasehat dalam penyusunan laporan magang ini.

6. Seluruh Pegawai dan Staf Badan Penanggulangan Bencana Alam Kabupaten Hulu Sungai Utara yang turut membantu dan mengarahkan dalam pelaksanaan praktik magang ini.
7. Kepada semua pihak yang turut memberikan bantuan dan dukungan baik secara moral maupun material sehingga terselesaikannya laporan magang ini.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan praktik ini masih banyak kekurangannya, hal ini disebabkan karena keterbatasan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman yang saya miliki. Oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Penulis juga berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi diri penulis sendiri, dan umumnya bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

Amuntai, 21 Agustus 2026

Muhammad Norhuda

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A.Latar Belakang Magang	1
B.Ruang Lingkup Magang.....	6
C.Tujuan dan Manfaat Magang	8
BAB II GAMBARAN UMUM	
A.Lokasi Magang	11
B.Kondisi Geografis	12
C.Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	13
D.Daftar Kepegawaian	23
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	
A.Bentuk Kegiatan Magang	24
B.Uraian Kegiatan Magang	26
C.Kendala Kegiatan Magang Dan Pemecahannya	31
BAB IV PENUTUP	
A.Kesimpulan	32
B.Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Nominatif Pegawai Badan Penanngulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara	23
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Magang

Lampiran 2 : Surat Balasan Izin Magang

Lampiran 3 : Daftar Hadir Magang

Lampiran 4 : Agenda Harian Magang

Lampiran 5 : Foto Kegiatan Magang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Magang

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, penanggulangan bencana tidak hanya menjadi tanggung jawab masyarakat, tetapi juga merupakan tanggung jawab pemerintah daerah melalui perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kebencanaan. Pemerintah daerah dituntut untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat melalui berbagai upaya, mulai dari pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, tanggap darurat, rehabilitasi, hingga rekonstruksi. Dalam hal ini, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) memiliki peranan penting sebagai unsur pemerintah daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi penanggulangan bencana sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Pelaksanaan tugas tersebut tidak dapat dilakukan secara sendiri, tetapi membutuhkan koordinasi dan kerja sama dengan pemerintah kecamatan, pemerintah desa atau kelurahan, aparat keamanan, organisasi masyarakat, relawan, tenaga kesehatan, serta masyarakat agar setiap tindakan penanggulangan bencana dapat berjalan secara efektif, terarah, dan sesuai dengan kondisi di lapangan.

Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan salah satu wilayah di Provinsi Kalimantan Selatan yang memiliki karakteristik wilayah dan lingkungan yang perlu mendapatkan perhatian dalam aspek kebencanaan. Kondisi wilayah yang didominasi kawasan dataran rendah serta keberadaan

sungai dan kawasan rawa menyebabkan beberapa wilayah di Kabupaten Hulu Sungai Utara memiliki potensi mengalami bencana yang dipengaruhi oleh kondisi cuaca dan iklim, terutama banjir dan kebakaran hutan dan lahan (karhutla). Risiko karhutla dapat meningkat pada musim kemarau akibat kondisi cuaca yang lebih kering dan berkurangnya curah hujan sehingga vegetasi dan lahan menjadi lebih mudah terbakar apabila terdapat sumber api. Kondisi tersebut menunjukkan pentingnya peningkatan kewaspadaan dan kesiapsiagaan melalui upaya pencegahan, pemantauan wilayah rawan, penyebaran informasi, serta penanganan secara cepat apabila terjadi bencana.

Keberadaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara menjadi salah satu unsur penting dalam menghadapi berbagai kondisi kebencanaan tersebut. Badan Penanggulangan Bencana Daerah memiliki peran dalam melaksanakan penanggulangan bencana, baik sebelum, saat, maupun setelah bencana terjadi, termasuk kegiatan pencegahan dan pengurangan risiko, peningkatan kesiapsiagaan masyarakat, penanganan keadaan darurat, serta pemulihan pascabencana. Dalam pelaksanaannya, penanggulangan bencana berkaitan erat dengan kualitas pelayanan publik karena masyarakat yang terdampak membutuhkan pelayanan pemerintah yang cepat, tepat, responsif, dan mudah diakses. Bentuk pelayanan tersebut dapat berupa penyampaian informasi kebencanaan, evakuasi, bantuan logistik, pendataan korban dan kerusakan, pelayanan kesehatan, serta pemulihan fasilitas umum dan lingkungan. Dengan demikian, kemampuan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam memberikan pelayanan dan

melakukan koordinasi pada situasi bencana menjadi salah satu faktor penting dalam memberikan perlindungan kepada masyarakat.

Selain respons ketika bencana terjadi, pencegahan dan kesiapsiagaan merupakan aspek yang tidak kalah penting dalam penanggulangan bencana. Upaya tersebut dapat dilakukan melalui edukasi kepada masyarakat, penyebaran informasi kebencanaan, pemetaan daerah rawan bencana, peningkatan kapasitas aparaturnya dan relawan, serta penyusunan langkah-langkah kesiapsiagaan. Dalam konteks Kecamatan Amuntai Tengah, koordinasi antara Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara dengan pemerintah kecamatan, pemerintah desa atau kelurahan, dan masyarakat menjadi penting karena informasi mengenai kondisi lingkungan serta potensi bencana di tingkat lokal perlu disampaikan secara cepat kepada pihak yang berwenang. Sebaliknya, informasi dan arahan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah juga perlu diterima dan dipahami oleh masyarakat sebagai dasar dalam melakukan tindakan pencegahan maupun penyelamatan. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan penanggulangan bencana tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan sarana dan prasarana, tetapi juga oleh kualitas komunikasi, koordinasi, sumber daya manusia, dan partisipasi masyarakat.

Dalam pelaksanaannya, penanggulangan bencana juga berkaitan erat dengan kualitas pelayanan publik. Ketika terjadi bencana, masyarakat membutuhkan pelayanan pemerintah yang cepat, tepat, responsif, dan mudah diakses. Masyarakat yang terdampak membutuhkan berbagai bentuk bantuan, seperti informasi mengenai kondisi bencana, evakuasi, bantuan logistik, pendataan korban dan kerusakan, pelayanan kesehatan, hingga pemulihan

kondisi lingkungan dan fasilitas umum. Oleh karena itu, kemampuan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam memberikan pelayanan pada situasi darurat menjadi salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pemerintah daerah dalam memberikan perlindungan kepada masyarakat.

Berdasarkan uraian tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara memiliki kedudukan yang strategis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memberikan perlindungan dan pelayanan kepada masyarakat dalam menghadapi bencana. Kecamatan Amuntai Tengah sebagai salah satu wilayah dengan aktivitas masyarakat yang cukup tinggi membutuhkan kesiapsiagaan dan koordinasi yang baik dalam menghadapi berbagai kemungkinan bencana. Oleh karena itu, kegiatan magang di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara menjadi kesempatan untuk memperoleh pemahaman secara langsung mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah dalam bidang penanggulangan bencana, khususnya terkait koordinasi, pelayanan, kesiapsiagaan, serta upaya pengurangan risiko bencana. Melalui kegiatan tersebut, dapat diketahui bagaimana Badan Penanggulangan Bencana Daerah melaksanakan perannya dalam memberikan pelayanan kebencanaan serta mendukung peningkatan kesiapsiagaan dan ketahanan masyarakat terhadap risiko bencana.

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai Nomor 120/Prodi Adm Publik/IV/2026, Perihal Mohon Ijin Praktik Magang mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai

Utara dengan Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan surat balasan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara Nomor 400.14.5.4/111/BPBD/2026, perihal Persetujuan Kegiatan Praktik Magang. Berdasarkan surat tersebut, maka telah ditetapkan objek Praktik Magang yaitu pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara. Kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 22 Juni 2026 sampai dengan 21 Agustus 2026.

1. Alasan diperlukannya magang bagi mahasiswa yaitu:

- a) Memperdalam materi yang didapat dalam sebuah sistem belajar mengajar tidak cukup jika hanya mengandalkan teori saja, akan tetapi juga memerlukan praktik. Hal ini bertujuan untuk memperdalam pengetahuan mahasiswa lebih dari materi yang diberikan dosen.
- b) Memperoleh gambaran nyata mengenai pekerjaan Magang sangat membantu untuk mendapatkan gambaran tentang bagaimana pekerjaan yang ditekuni dari program studi yang dipilih. Contoh, jika sebelumnya dosen hanya menjelaskan bagaimana cara pengolahan bahan mentah yang hendak diproduksi ke bahan jadi, mahasiswa hanya mendapatkan bayang-bayang semata tetapi dengan adanya praktik bisa memperoleh kegiatan yang sebenarnya sehingga dengan adanya kegiatan mahasiswa tidak terkejut ketika terjun ke dunia untuk mengaplikasikan kemampuan.
- c) Melatih diri berinteraksi dengan masyarakat Dengan adanya praktik magang dapat melatih kepribadian dan kepahaman mahasiswa dalam bergabung dan berinteraksi di lingkungan masyarakat sehingga bisa bekerja sama dengan baik.

2. Alasan-alasan pemilihan tempat magang:

Alasan penulis memilih tempat magang di Dinas Badan Penanggulangan Bencana yaitu karena untuk mengetahui bagaimana tata cara administrasi di instansi tersebut. Alasan lain yaitu karena jarak antara tempat magang dan rumah yang terjangkau sehingga tidak memakan terlalu banyak waktu.

3. Alasan-alasan lain yang relevan:

- a) Untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya.
- b) Menambah keterampilan yang tidak didapatkan mahasiswa selama dibangku kuliah.
- c) Sebagai salah satu usaha mempersiapkan SDM yang berkualitas di masa mendatang.

B. Ruang Lingkup Magang

Dalam pelaksanaan magang pada suatu kantor sudah pasti ada batasan yang mereka berikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan magang. Ruang lingkup kerja dan pekerjaan yang dilakukan mahasiswa yang melakukan proses pelaksanaan magang hanya yang bersifat transparan dimana ada pihak kantor yang bisa mengedit bila ada kesalahan. Kegiatan magang dilakukan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara yang ber alamat di Jalan Pembalah Batung kabupaten Huu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Telp/Fax (0527) 62119 Kode Pos 71418.

Dalam pelaksanaan magang, penulis banyak dibimbing oleh pegawai dan pembimbing lapangan sehingga penulis banyak mendapatkan masukan dan

informasi yang lebih kompetitif. Praktik magang berlangsung selama 2 bulan mulai tanggal 22 Juni 2026 sampai dengan 21 Agustus 2026 pada Dinas Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. HSU di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

1. Bagian/unit kerja mahasiswa ditempatkan:

Saat melaksanakan praktik magang, mahasiswa magang menyepakati untuk bertukar bidang setiap dua minggu satu sekali, yaitu di Sub Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Sub Bidang Kedaruratan dan Logistik, Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Kesekretariatan.

Penulis untuk hari pertama ditempatkan pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara.

2. Jenis kegiatan atau pekerjaan di bagian tersebut secara umum:

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan memiliki peran yang tidak kalah penting, yaitu:

- a. Sosialisasi dan edukasi kebencanaan kepada masyarakat.
- b. Pemantauan dan pendataan daerah rawan bencana.
- c. Pelatihan dan pembinaan relawan kebencanaan.
- d. Penyusunan rencana dan kegiatan kesiapsiagaan bencana.
- e. Pelaksanaan rapat dan koordinasi dengan pihak atau instansi terkait.
- f. Pendokumentasian dan administrasi kegiatan.
- g. Pengumpulan dan pengelolaan data kebencanaan.
- h. Pelaksanaan simulasi atau pelatihan kesiapsiagaan bencana

C. Tujuan dan Manfaat Magang

1. Tujuan Magang

- a. Magang bertujuan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan teori, konsep, dan pengetahuan akademik ke dalam kegiatan kerja yang nyata. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mengetahui bagaimana penerapannya di lapangan.
- b. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat mengenal kondisi dan situasi dunia kerja secara nyata, termasuk memahami tugas, tanggung jawab, prosedur kerja, serta lingkungan organisasi tempat mahasiswa melaksanakan magang.
- c. Magang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan mahasiswa, baik keterampilan teknis maupun nonteknis, seperti kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dalam tim, mengelola waktu, menyelesaikan masalah, dan melaksanakan pekerjaan secara bertanggung jawab.
- d. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan budaya kerja, peraturan, struktur organisasi, serta pola komunikasi yang berlaku di tempat magang. Kemampuan beradaptasi tersebut menjadi bekal penting ketika mahasiswa memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan.
- e. Kegiatan magang dapat membentuk sikap disiplin, teliti, bertanggung jawab, dan profesional dalam melaksanakan pekerjaan. Mahasiswa juga belajar memahami pentingnya etika dan sikap kerja dalam menjalankan tugas.

- f. Magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh wawasan yang lebih luas mengenai bidang keilmuan dan pekerjaan yang berkaitan dengan program studinya. Pengalaman tersebut dapat membantu mahasiswa memahami keterkaitan antara pendidikan akademik dengan kebutuhan dunia kerja.

2. Manfaat Magang

a. Bagi Penulis:

- 1) Kegiatan magang memberikan kesempatan kepada penulis untuk memperoleh pengalaman secara langsung mengenai dunia kerja, khususnya dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan instansi.
- 2) Penulis dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan serta meningkatkan keterampilan melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan dan pekerjaan di tempat magang.
- 3) Melalui kegiatan magang, penulis dapat melatih kedisiplinan, kemampuan berkomunikasi, kerja sama, tanggung jawab, serta kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja.

b. Bagi BPBD HSU

- 1) Kehadiran mahasiswa magang dapat membantu Badan Penanggulangan Bencana Kab. Hulu Sungai Utara dalam melaksanakan berbagai pekerjaan dan kegiatan sesuai dengan kemampuan serta bidang yang ditekuni mahasiswa.

- 2) Kegiatan magang dapat menjadi sarana pertukaran pengetahuan dan pemikiran antara mahasiswa dan pegawai, sehingga dapat memberikan tambahan perspektif dan wawasan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Pelaksanaan magang dapat mempererat hubungan antara Badan Penanggulangan Bencana Kab. Hulu Sungai Utara dan perguruan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai serta menjadi bentuk kerja sama dalam mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang

Kegiatan magang dilaksanakan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang berlokasi di Jalan Pambalah Batung RT. 8, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan. Lokasi kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara saat ini berada di kawasan Jalan Pambalah Batung dan mudah dijangkau karena masih berada di wilayah pusat Kecamatan Amuntai Tengah. Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara tersebut merupakan lokasi kantor baru, sedangkan kantor sebelumnya berada di Jalan Abdul Hamidan.

Praktik magang penulis berfokus pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang terletak di lantai dua kantor, bersampingan dengan bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Gambar 2.1
Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Utara



Sumber: Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026

B. Kondisi Geografis

Secara geografis, Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Hulu Sungai Utara berlokasi di Jalan Pambalah Batung No. 52, Kelurahan Paliwara, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan. Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah berada di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang secara geografis terletak pada $2^{\circ}17'00''$ – $2^{\circ}34'00''$ Lintang Selatan dan $114^{\circ}50'00''$ – $115^{\circ}24'00''$ Bujur Timur, dengan luas wilayah sekitar 907,72 km². Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan wilayah dataran rendah dengan ketinggian rata-rata sekitar 7,44 meter di atas permukaan laut serta kondisi topografi yang relatif datar dengan kemiringan sekitar 0–2 persen. Kecamatan Amuntai Tengah sebagai lokasi kantor BPBD merupakan salah satu wilayah yang menjadi pusat pemerintahan dan pelayanan masyarakat di Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Secara morfologi, wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara didominasi oleh dataran banjir, rawa belakang (*back swamp*), dan rawa gambut (*peat swamp*), sehingga sebagian wilayahnya memiliki kondisi lahan yang mudah tergenang, baik secara sementara maupun permanen. Kondisi geografis tersebut menyebabkan Kabupaten Hulu Sungai Utara memiliki potensi bencana hidrometeorologi, khususnya banjir dan genangan, terutama pada saat curah hujan tinggi. Oleh karena itu, keberadaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara di Kecamatan Amuntai Tengah memiliki peranan penting dalam melaksanakan kegiatan pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, penanggulangan, dan penanganan bencana serta meningkatkan

kesiapan masyarakat dalam menghadapi berbagai potensi bencana di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

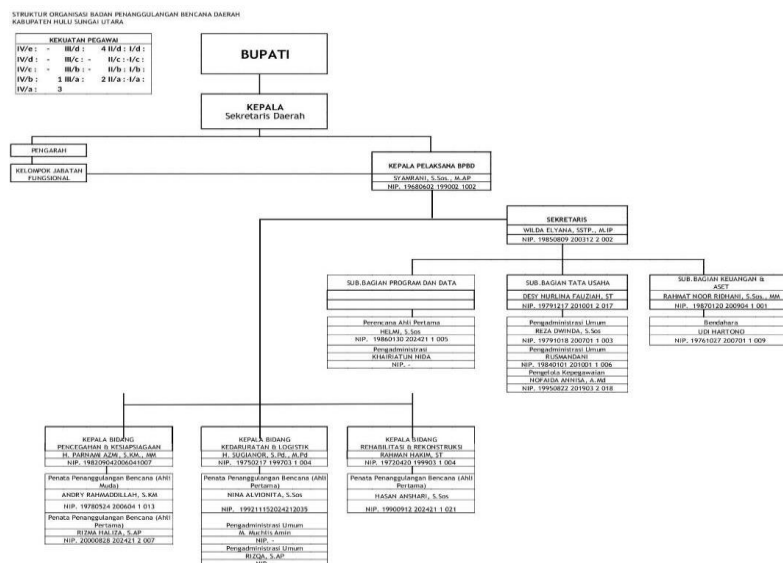
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi BPBD Kab. HSU terdiri dari:

- a. Kepala Pelaksana BPBD;
- b. Sekretariat terdiri dari 3 sub bagian:
 - 1) Sub Bagian Program dan Data;
 - 2) Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Utara



Sumber: LAKIP Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. HSU 2024

2. Tugas Pokok dan Fungsi BPBD Kab. HSU

a. Tugas Pokok

Sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 25 Tahun 2023, maka Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara merupakan perangkat daerah yang mempunyai tugas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada suburusan bencana. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara menyelenggarakan fungsi perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana, koordinasi pelaksanaan penanggulangan bencana secara terencana dan terpadu, pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan, penanganan kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana. Adapun fungsi dari BPBD Kab. HSU sendiri yaitu:

- 1) Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana,

penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata.

- 2) Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 3) Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana.
- 4) Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana.
- 5) Melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.
- 6) Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana.
- 7) Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.
- 8) Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- 9) Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Uraian Tugas Pokok

- 1) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi akibat bencana alam secara adil dan merata.
- 2) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana.

- 3) Merumuskan dan menetapkan kebijakan perencanaan penanggulangan bencana.
- 4) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional penyusunan, penetapan dan pengembangan informasi peta rawan bencana.
- 5) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengembangan informasi daerah rawan bencana.
- 6) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional dan prosuder tetap penanggulangan bencana.
- 7) Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional pengendalian, pengumpulan dan penyaluran uang dan barang.
- 8) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- 9) Menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Gubernur setiap bulan sekali dan setiap saat dalam keadaan darurat bencana.
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Hulu Sungai Utara sesuai bidang tugas.

Unsur-unsur organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah:

1. Pengarah Penanggulangan Bencana
2. Pelaksana Penanggulangan Bencana

Pengarah Penanggulangan Bencana mempunyai tugas menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah, memantau

dan mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana. Secara rinci uraian tugas Pengarah Penanggulangan Bencana adalah sebagai berikut:

1. Menganalisa dan mengembangkan informasi potensi bencana daerah.
2. Menganalisa dan mengembangkan informasi peristiwa bencana daerah.
3. Menganalisa dan mengembangkan informasi potensi penanggulangan bencana daerah.
4. Menghimpun dan menginventarisasi kebijakan penanganan dan penanggulangan bencana daerah.
5. Merumuskan dan menyusun konsep pengembangan dan pemanfaatan teknologi penanganan dan penanggulangan bencana daerah.
6. Merumuskan dan menyusun konsep pengaturan teknologi yang berpotensi sebagai sumber ancaman atau bencana daerah.
7. Merumuskan dan menyusun konsep kerjasama penanganan dan penanggulangan bencana daerah.
8. Memantau dan mengevaluasi efektifitas pelaksanaan kebijakan penanganan dan penanganan dan penanggulangan bencana daerah.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai bidang dan tanggungjawabnya.

1) Kepala Pelaksana

Tugas pokok Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah membantu Kepala BPBD dalam melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah. Dalam melaksanakan tugasnya,

Kepala Pelaksana mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana yang meliputi tahap prabencana, tanggap darurat, dan pascabencana, serta memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan secara terencana dan terpadu. Kepala Pelaksana juga bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana, penanganan keadaan darurat, pengelolaan logistik dan bantuan, serta rehabilitasi dan rekonstruksi setelah terjadinya bencana.

Kepala Pelaksana melakukan koordinasi dengan perangkat daerah, instansi terkait, pemerintah kecamatan dan desa, masyarakat, serta relawan dalam rangka meningkatkan efektivitas penanggulangan bencana di Kabupaten Hulu Sungai Utara. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Badan Penanggulangan Bencana Daerah juga berkewajiban menyusun dan menetapkan prosedur penanganan bencana, menginformasikan peta rawan bencana, serta melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati sesuai dengan kondisi normal maupun keadaan darurat.

2) Sekretariat

a) Subag Program dan Data

Subag program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyajian data, penyusunan program dan rencana kegiatan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

b) Subag Keuangan dan Aset

Subag Keuangan dan Aset Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara bertugas melaksanakan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan serta aset daerah, mulai dari penyusunan kebutuhan anggaran, pencatatan dan pembukuan penerimaan serta pengeluaran, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah, hingga pengawasan penggunaan aset agar efektif dan sesuai ketentuan. Selain itu, Subag Keuangan dan Aset menyiapkan dokumen serta laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset, melakukan rekonsiliasi data, koordinasi dengan bidang terkait, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan dan aset untuk mendukung tertib administrasi dan pelaksanaan tugas BPBD.

c) Subag Tata Usaha

Subag Tata Usaha BPBD Kabupaten Hulu Sungai Utara bertugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan administrasi, meliputi pengelolaan surat-menyurat, naskah dinas, pengarsipan, administrasi kepegawaian, pengadaan barang dan jasa, serta inventarisasi dan pengelolaan barang milik daerah. Selain itu, Subag Tata Usaha mengelola kebutuhan rumah tangga kantor, administrasi hukum, serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi untuk mendukung kegiatan BPBD. Subag Tata Usaha juga memberikan pelayanan administrasi internal, melakukan koordinasi dengan bidang dan bagian terkait,

serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan arahan pimpinan dan ketentuan yang berlaku.

3) Sub Bidang

a) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

1. Menyusun kebijakan dan program pencegahan serta kesiapsiagaan bencana.
2. Melaksanakan upaya pencegahan dan mitigasi bencana untuk mengurangi risiko dan dampak bencana.
3. Meningkatkan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi potensi bencana.
4. Melakukan pemetaan dan pengkajian risiko bencana di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Melaksanakan sosialisasi, edukasi, dan pelatihan kebencanaan kepada masyarakat dan pihak terkait.
6. Menyusun rencana kontingensi dan prosedur kesiapsiagaan dalam menghadapi keadaan darurat bencana.
7. Melaksanakan simulasi dan latihan penanggulangan bencana untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dan petugas.
8. Melakukan koordinasi dengan instansi, pemerintah daerah, masyarakat, dan relawan dalam upaya pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.
9. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana

b) Bidang Kedaruratan dan Logistik

1. Melaksanakan penanganan keadaan darurat saat terjadi bencana.
2. Mengoordinasikan evakuasi dan penyelamatan masyarakat terdampak bencana.
3. Melakukan kaji cepat dan pendataan dampak bencana untuk menentukan kebutuhan penanganan.
4. Mengelola dan menyalurkan bantuan serta logistik kepada masyarakat yang terdampak bencana.
5. Menyiapkan kebutuhan dasar pengungsi, seperti makanan, air, pakaian, dan perlengkapan lainnya.
6. Mengoordinasikan personel, relawan, dan sumber daya dalam penanganan bencana.
7. Melakukan pemantauan dan pelaporan kondisi darurat selama berlangsungnya bencana.
8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tanggap darurat.
9. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penanganan kedaruratan dan pengelolaan logistik.

c) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

1. Melaksanakan rehabilitasi terhadap wilayah, fasilitas, dan masyarakat yang terdampak bencana.
2. Melaksanakan rekonstruksi sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan akibat bencana.

3. Melakukan pendataan dan penilaian kerusakan serta kerugian akibat bencana.
4. Menyusun rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana berdasarkan hasil kajian dan kebutuhan daerah.
5. Mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan dengan perangkat daerah, instansi terkait, dan masyarakat.
6. Memfasilitasi pemulihan kondisi sosial dan ekonomi masyarakat yang terdampak bencana.
7. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
8. Menyusun laporan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi.

4) Satuan Tugas

Satuan tugas mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas operasional di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara.

5) Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan fungsi-fungsi teknis dalam kelancaran pelaksanaan organisasi penanggulangan bencana daerah.

D. Data Kepegawaian

Tabel 2.1
Data Nominatif Pegawai BPBD Kabupaten Hulu Sungai Utara

NO	NAMA	NIP	JENIS KLM	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN
1	2	3	4	5	6
1	H. Syamrani, S.Sos., M.AP	19680602 199001 1 002	LK	Pembina Utama Muda	Kepala Pelaksana
2	Andry Rahmaddillah	19780524 200604 1 013	LK	Penata Tk. I	Sekretaris BPBD
3	H. Sugianor, S.Pd., M.Pd	19750217 199703 1 004	LK	Pembina	Kabid Kedaruratan dan Logistik
4	Ir. Lisa Arianti, ST, MT	19821003 201001 2 005	PR	Pembina	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi
5	H. Parnami Azmi, SKM, MM	19820904 200604 1 007	LK	Penata Tk. I	Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan
6	Norhilaliyah, S.Pi	19811206 200501 2 014	PR	Penata Tk. I	Kasubag Tata Usaha
7	Rahmat Noor Ridhani, S.Sos, MM	19870120 200904 1 001	LK	Pembina	Kasubag Keuangan dan Aset
8	Sri Herlinawati, SE, MM	19760104 200604 2 016	PR	Penata Tk. I	Kasubag Program
9	Udi Hartono	19761027 200701 1 009	LK	Penata Muda	Pengadministrasi Perkantoran
10	Rini Jayanti, S.Kom	19920526 202505 2 001	PR	Penata Muda	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
11	Rusmandani	19840101 201001 1 006	LK	Penata Muda	Pengadministrasi Perkantoran
12	Nofaida Annisa	19950822 201903 2 018	PR	Pengatur Tk. I	Pengolah Data dan Informasi

N O	NAMA	NIP	JENIS KLM	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN
1	2	3	4	5	6
13	Hasan Anshari, S.Sos	19900912 202421 1 021	LK	Golongan IX	Penata Pennaggulangan Bencana Ahli Pertama
14	Helmi, S.Sos	19860130 202421 1 005	LK	Golongan IX	Perencana Ahli Pertama
15	Nina Alvionita, S.Sos	1921115 202421 2 035	PR	Golongan IX	Penata Penaggulangan Bencana Ahli Pertama
16	Rizma Haliza, S.AP	20000828 202421 2 007	PR	Golongan IX	Penata Penanggulanangan Bencana Ahli Pertama
17	Ahmad	19830313 202521 1 004	LK	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran
18	Fakhriadi	19840106 202521 1 006	LK	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran
19	M. Rawis Badali Rahman	20011009 202521 1 002	LK	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran
20	Sapariati	19920707 202521 2 023	PR	Golongan V	Pengadministrasi Perkantoran
21	Rizqa, S.AP	19990209 202521 1 106	LK	-	Penata Layanan Operasional
22	Muhammad Muchlis Amin	19890109 202521 1 106	LK	-	Penata Layanan Operasional
23	Rahmandan i	19870501 202521 1 127	LK	-	Penata Layanan Operasional
24	Salabiah	19790925 202521 2 027	LK	-	Penata Layanan Operasional

Sumber: Sekretariat BPBD Kabupaten HSU, 2026

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk Kegiatan Magang

Kegiatan yang dimaksud adalah semua aktivitas mulai dari awal mencari tempat magang hingga akhir magang yang ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. Selama melaksanakan kegiatan praktik di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, penulis mengadakan praktik secara langsung terutama yang berhubungan dengan kegiatan dan pekerjaan pegawai di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara.

Sebelum memulai kegiatan magang di Badan Penanggulangan bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, penulis diberikan pengarahan oleh kepala bidang pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan. Pengarahan yang diberikan kepada penulis meliputi jadwal kerja, penempatan bagian dan pembimbingan penulis serta menekankan kepada mahasiswa magang untuk bersikap disiplin baik dalam waktu maupun dalam melakukan segala tugas yang diberikan oleh atasan maupun pegawai yang ada di masing-masing bagian. Berdasarkan jadwal pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah, maka penulis melakukan praktik magang. Peraturan yang harus di patuhi oleh peserta magang sebagai berikut :

1. Hadir tepat waktu setiap hari Senin - Jum'at pada pukul 08.00 WITA dan mengikuti upacara apel pagi.
2. Istirahat, makan siang dan sholat pukul 12.00-14.00 WITA.

3. Jika ada kepentingan dan harus meninggalkan kantor harus meminta izin terlebih dahulu kepada Penanggungjawab/pihak yang bersangkutan.
4. Berpakaian Sopan dengan menggunakan Kemeja Putih dan Rok Hitam kecuali hari Kamis pakaian batik/sasirangan dan Jum'at pakaian olahraga.

Adapun jenis kegiatan magang yang di laksanakan pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yaitu :

1. Mengikuti Upacara Pagi;
2. Membantu Absensi Peserta, Dokumentasi dan Pembagian Konsumsi Dalam Kegiatan Sosialisasi Penanganan Bencana Kebakaran
3. Membantu Mencetak dan Memfotokopi Surat Tugas, Rincian Biaya Serta Kuitansi
4. Membantu Mengantarkan Surat Laporan ke Ruangan Kepala Pelaksana
5. Membantu Meminta Nomor Surat Tugas ke Sekretariat
6. Mengikuti Pelatihan Relawan di Karias Selama Dua Hari
7. Membantu Menginput Data Nama Desa Untuk Kegiatan Sosialisasi
8. Mengikuti Rapat dan Kegiatan Zoom Meeting

B. Uraian Kegiatan Magang

Uraian kegiatan merupakan suatu rangkaian dari tata kerja yang saling berhubungan satu dengan yang lain dimana terlihat adanya suatu urutan tahap demi tahap dan jalan yang harus ditempuh dalam rangka menyelesaikan suatu

bidang tugas. Pelaksanaan praktik magang selama 2(dua) bulan sejak 22 Juni sampai dengan 21 Agustus 2026, penulis terfokus di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara.

Selama pelaksanaan magang pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan kedisiplinan, administrasi, dokumentasi, serta pelaksanaan kegiatan penanganan bencana atau sosialisasi. Kegiatan tersebut memberikan pengalaman secara langsung mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam mendukung upaya penanggulangan bencana.

Adapun kegiatan magang yang dilakukan penulis saat pelaksanaan praktik magang di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara, yaitu sebagai berikut:

1. Mengikuti Kegiatan Upacara Pagi

Kegiatan upacara dilaksanakan secara rutin pada hari Senin sampai dengan Kamis pada pukul 08.00. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab, serta rasa kebersamaan bagi seluruh pegawai dan mahasiswa magang di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara. Selain itu, upacara juga menjadi salah satu bentuk pembinaan kedisiplinan dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

2. Membantu Absensi Peserta, Dokumentasi dan Pembagian Konsumsi Dalam Kegiatan Sosialisasi Penanganan Bencana Kebakaran

Dalam kegiatan sosialisasi, mahasiswa membantu melakukan dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto sebagai bukti pelaksanaan kegiatan dan bahan pelaporan. Selain itu, mahasiswa juga membantu absensi peserta sosialisasi dan membagikan konsumsi kepada peserta, panitia, maupun pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi. Kegiatan ini memberikan pengalaman mengenai pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta pentingnya kerja sama dalam mendukung kelancaran suatu kegiatan.

3. Membantu Mencetak dan Memfotokopi Surat Tugas, Rincian Biaya Serta Kuitansi

Kegiatan ini dilakukan untuk membantu kebutuhan administrasi dan kelengkapan dokumen kegiatan. Penulis melakukan pencetakan dan fotokopi terhadap dokumen surat tugas, rincian biaya dan kuitansi yang diperlukan sebagai bahan administrasi dan pertanggungjawaban kegiatan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami pentingnya ketelitian dalam pengelolaan dokumen akan kebutuhan administrasi suatu kantor.

4. Membantu Mengantarkan Surat Laporan ke Ruang Kepala Pelaksana

Mahasiswa membantu mengantarkan surat atau dokumen dari bidang ke ruangan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses administrasi, komunikasi internal dalam menyampaikan laporan kegiatan ke atasan dalam lingkungan kantor. Dari kegiatan tersebut, mahasiswa dapat memahami alur penyampaian dokumen serta tata cara administrasi yang berlaku di lingkungan kantor.

5. Membantu Meminta Nomor Surat Tugas ke Sekretariat

Kegiatan ini dilakukan dengan membantu mengurus nomor surat tugas kepada bagian sekretariat. Nomor surat tugas diperlukan sebagai bagian dari administrasi resmi sebelum pelaksanaan suatu kegiatan atau penugasan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pemahaman mengenai proses administrasi surat-menyurat dan tata kelola dokumen di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara.

6. Mengikuti Pelatihan Relawan di Karias Selama Dua Hari

Mahasiswa mengikuti kegiatan pelatihan relawan yang dilaksanakan di Karias selama dua hari. Dalam kegiatan tersebut, mahasiswa mengikuti rangkaian kegiatan mulai dari upacara pembukaan, sambutan Bupati, serta membantu berbagai kegiatan pendukung, seperti membantu menyiapkan peralatan praktik kegiatan, pembagian konsumsi, dokumentasi kegiatan, absensi peserta kegiatan dan pemberian stempel pada dokumen. Kegiatan ini memberikan pengalaman secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan relawan serta memperkenalkan penulis pada upaya peningkatan kapasitas masyarakat dalam bidang penanganan bencana.

7. Membantu Menginput Data Nama Desa Untuk Kegiatan Sosialisasi

Mahasiswa membantu melakukan pendataan nama-nama desa yang akan digunakan sebagai lokasi kegiatan sosialisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu mempersiapkan dan menentukan lokasi pelaksanaan sosialisasi sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Melalui kegiatan ini,

mahasiswa memperoleh pemahaman mengenai pentingnya pendataan dan persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.

8. Mengikuti Rapat dan Kegiatan Zoom Meeting

Mahasiswa mengikuti kegiatan rapat secara langsung maupun melalui media Zoom Meeting. Dalam kegiatan tersebut, penulis juga membantu melakukan dokumentasi dan membagikan konsumsi kepada peserta yang hadir. Keikutsertaan dalam rapat memberikan pengalaman kepada penulis mengenai proses koordinasi, penyampaian informasi, dan pengambilan keputusan dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Secara keseluruhan, kegiatan magang pada Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara tidak hanya memberikan pengalaman dalam bidang administrasi, tetapi juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan sosialisasi, pelatihan relawan, rapat, dan kegiatan pendukung lainnya. Melalui berbagai kegiatan tersebut, mahasiswa dapat memahami pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan serta memperoleh pengalaman kerja yang bermanfaat, terutama dalam hal kedisiplinan, administrasi, komunikasi, koordinasi, dokumentasi, dan kerja sama.

C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahannya

1. Kendala Kegiatan Magang

Selama melaksanakan praktik magang di Badan Penanggulangan Bencana daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, penulis dapat menganalisa beberapa permasalahan yang dihadapi, yaitu diantaranya:

- a. Kurang memahami tentang isi apa saja yang dikerjakan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- b. Belum terlalu menguasai excel sehingga kesutitan dalam hal itu.

2. Pemecahan Kendala

Dengan adanya kendala magang yang ada di atas, penulis memberikan solusi sebagai pemecahannya, yaitu sebagai berikut:

- a. Penulis berusaha belajar lebih dalam tentang apa saja tentang apa yang dikerjakan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- b. Penulis akan belajar lebih lagi tentang pengoperasian Microsoft Excel.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagai hasil pengalaman selama praktik magang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, penulis banyak mendapatkan pengalaman yang sangat bermanfaat yang mana dengan magang dan ditempatkan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan ini menambah pengetahuan bagi penulis tentang organisasi di sana dan juga lebih mengetahui tugas dan fungsi dari organisasi tersebut, sehingga dari pelaksanaan magang ini dapat disimpulkan bahwa Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara sangat baik, nyaman dan semua fasilitas ada sehingga memudahkan karyawan yang bekerja untuk melaksanakan tugasnya dengan baik.

B. Saran

Dari hasil pengalaman selama magang di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, maka penulis dapat merekomendasikan saran kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan dapat meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja seperti memberikan hadiah sebagai *reward* kepada karyawan yang paling bekerja keras dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Dirapkan selalu pertahankan kinerja yang sudah baik dan selalu melakukan evaluasi mengenai kinerja secara berskala guna meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

3. Diharapkan kepada karyawan Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab.Hulu Sunga Utara dapat membimbing para peserta magang dengan sebaik mungkin agar dapat bekerja secara maksimal dan efektif selama kegiatan praktik magang berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

PERBUB. (2021, September 13), *Peraturan Bupati (PERBUB) Kabupaten Hulu Sungai Utara tentang keedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara*. Diambil kembali dari BPK RI: <https://peraturan.bpk.go.id>

Nofaida Annisa. 2025, *Rancang Bangun Sistem Pendataan Jitupasna Berbasis Android Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara*.

STIA. 2026, *Buku pedoman magang 2026*. Amuntai: STIA Amuntai

LAMPIRAN



YAYASAN BAKTI MUSLIMIN AMUNTAI
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN-PT

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62520 Faks. 0527 62520
Website : www.stiaamuntai.ac.id Email : stiaamt@gmail.com

Nomor : 04/120/STIA-Amt/Prodi/AP/IV/2026
Lampiran : 1 hal
Perihal : Mohon Ijin Praktik Magang

Amuntai, 30 April 2026

KepadaYth.

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara
di
tempat

Dengan hormat,

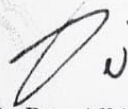
Dalam rangka memenuhi kewajiban kurikulum dan peningkatan kompetensi mahasiswa di lapangan serta sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat, kami selaku pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Program Studi Administrasi Publik mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin menerima mahasiswa kami melaksanakan kegiatan Praktik Magang di kantor /badan/ dinas yang Bapak/Ibu Pimpin.

Adapun kegiatan Praktik Magang dilaksanakan selama Delapan minggu yaitu dari tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,




Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.A.Pt
NIK. 198910252018 1 030

**DAFTAR REKAP NAMA-NAMA MAHASIWA
YANG MENGIKUTI MAGANG SEMESTER GENAP TA 2025/2026
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK**

No	Nama	NPM	Instansi Magang	Kecamatan
1	ABDUL FATTAH	2023001	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara	Amuntai Tengah
2	AKMAL SYUHADA	2023005	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara	Amuntai Tengah
3	MUHAMMAD NORHUDA	2023031	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara	Amuntai Tengah
4	NUPITA SARI	2023309	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Hulu Sungai Utara	Amuntai Tengah



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Kantor: Jl. Pembelaah Batang Rt.6 Kel. Paliwara Telp. 08998827555 Kec. Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara
Provinsi Kalimantan Selatan Email: bpbdhsu@gmail.com Website: bpbd.hsu.go.id Kode Pos 71418

Amuntai, 12 Mei 2026

Nomor : 400.14.5.4 / III /BPBD/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Kegiatan Praktik Magang

Yth. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi
di -
Amuntai

Sehubungan dengan surat Nomor : 04/120/STIA-Amt/Prodi/AP/IV/2026
Tanggal 30 April 2026 tentang Mohon Ijin Praktik Magang, untuk Mahasiswa (i) yang
bernama :

1. Abdul Fattah (NPM 2023001)
2. Akmal Syuhada (NPM 2023005)
3. Muhammad Nurhuda (NPM 2023031)
4. Nupita Sari (NPM 2023309)

Bersama ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa (i) tersebut diatas, dapat kami
terima untuk melaksanakan Praktik Magang di Badan Penanggulangan Bencana
Daerah terhitung dari tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026.

Demikian disampaikan, guna bahan selanjutnya. Atas perhatian dan
kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA PELAKSANA BPBD
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,

SYAMRANI, S.Sos., M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680602 199002 1 002

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

LEMBARAN PENILAIAN KERJA

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
N P M : 2023031
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA - RATA	KETERANGA N
1. Komptensi Profesional • Cekatan dan Kreativitas bekerja	90		NKPr
2. Kompetensi Personal • Disiplin dan Bertanggung Jawab	90		NKP
3. Kompetensi sosial • Kerja sama	90		NKS

Amuntai, 21 Agustus 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN MAGANG

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA

N P M : 2023031

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan		
2.	Isi Laporan a. Pendahuluan b. Gambaran Umum c. Pelaksanaan Magang d. Penutup		
3.	Kelengkapan Data		

Amuntai, 21 Agustus 2026
Pembimbing II,

Dr. Agus Surya Dharma S. Sos.,M.A.P
NUPTK. 4142764665137003

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

DAFTAR HADIR

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
N P M : 2023031
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU
Bulan : Juni 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin, 22 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
2	Selasa, 23 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
3	Rabu, 24 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
4	Kamis, 25 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
5	Jumat, 26 Juni 2026	08.00	u	11.00	u	Hadir
6	Senin, 29 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
7	Selasa, 30 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir

Amuntai, 30 Juni 2026

Pembimbing I,

H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

DAFTAR HADIR

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
N P M : 2023031
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU
Bulan : Juni 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin, 22 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
2	Selasa, 23 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
3	Rabu, 24 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
4	Kamis, 25 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
5	Jumat, 26 Juni 2026	08.00	u	11.00	u	Hadir
6	Senin, 29 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir
7	Selasa, 30 Juni 2026	08.00	u	14.00	u	Hadir

Amuntai, 30 Juni 2026

Pembimbing I,

H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

DAFTAR HADIR

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA

N P M : 2023031

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU

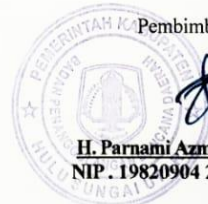
Bulan : Juli 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Rabu, 01 Juli 2026	08.00		14.00		Hadir
2	Kamis, 02 Juli 2026	08.00		14.00		Hadir
3	Jumat, 03 Juli 2026	08.00		11.00		Hadir
4	Senin, 06 Juli 2026	08.00		14.00		Final
5	Selasa, 07 Juli 2026	08.00		14.00		Final
6	Rabu, 08 Juli 2026	08.00		14.00		Final
7	Kamis, 09 Juli 2026	08.00		14.00		Final
8	Jumat, 10 Juli 2026	08.00		11.00		Hadir
9	Senin, 13 Juli 2026	08.00		14.00		Hadir
10	Selasa, 14 Juli 2026	08.00		14.00		Hadir
11	Rabu, 15 Juli 2026	08.00		14.00		Hadir

12	Kamis, 16 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
13	Jumat, 17 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	11.00	<i>u</i>	Hadir
14	Senin, 20 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
15	Selasa, 21 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
16	Rabu, 22 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
17	Kamis, 23 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
18	Jumat, 24 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
19	Senin, 27 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Sakit
20	Selasa, 28 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
21	Rabu, 29 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
22	Kamis, 30 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	14.00	<i>u</i>	Hadir
23	Jumat, 31 Juli 2026	08.00	<i>u</i>	11.00	<i>u</i>	Hadir

Amuntai, 31 Juli 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin, 03 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
2	Selasa, 04 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
3	Rabu, 05 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
4	Kamis, 06 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
5	Jumat, 07 Agustus 2026	08.00		11.00		Hadir
6	Senin, 10 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
7	Selasa, 11 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
8	Rabu, 12 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
9	Kamis, 13 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
10	Jumat, 14 Agustus 2026	08.00		11.00		Hadir
11	Senin, 17 Agustus 2026	08.00		14.00		Izin
12	Selasa, 18 Agustus 2026	08.00		14.00		Izin
13	Rabu, 19 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
14	Kamis, 20 Agustus 2026	08.00		14.00		Hadir
15	Jumat, 21 Agustus 2026	08.00		11.00		Hadir

Amuntai, 21 Agustus 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
N P M : 2023031
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU
Bulan : Juni 2026

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Senin, 22 Juni 2026	-Mengikuti upacara bersama di Kantor	1	
		-Membantu menyusun baju	1	
2	Selasa, 23 juni 2026	-Mengikuti acara pelatihan relawan di Karias	1	
		-Membagikan snack dan baju	1	
		-Mengikuti upacara acara pelatihan relawan di karias	1	
3	Rabu, 24 Juni 2026	-Mengikuti acara pelatihan relawan di Karias hari ke-dua	1	
		-Membagikan snack dan baju	1	
		-Mengikuti upacara acara pelatihan relawan di Karias	1	

4	Kamis, 25 Juni 2026	-Menyiapkan tas keselamatan untuk dibagikan	1	
		-Mengikuti upacara bersama di Kantor	1	
		-Membantu memfotocopy surat	1	
5	Jumat, 26 Juni 2026	-Membantu memfotocopy surat	1	
6	Senin, 29 Juni 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	
7	Selasa, 30 Juni 2026	-Mengikuti upacara bersama di Kantor	1	
		-Membantu melengkapi data tanggal pada berita acara	5	
		-Membantu menyiapkan tempat untuk kegiatan zoom	1	

Amuntai, 30 Juni 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
 N P M : 2023031
 PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
 TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU
 Bulan : Juli 2026

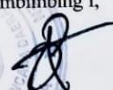
No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Rabu, 01 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	
		-Membantu mengambilkan konsumsi untuk peserta zoom	1	
		-Membantu membagikan nasi ke tempat peserta zoom	1	
		-Membantu mendokumentasikan zoom	1	
2	Kamis, 02 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	
3	Jumat, 03 Juli 2026	- Membantu menyiapkan tempat dan mengangkat kursi untuk acara besok	1	
4	Senin s.d Kamis , 06 s.d 09 Juli 2026	Final test		
5	Jumat, 10 Juli 2026	- Membantu mendata tempat untuk sosialisasi	1	
6	Senin, 13 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di Kantor	1	
		-Membantu mendata kwitansi	5	
7	Selasa, 14 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	

		-Ikut membantu mengecek hidran di daerah Sungai Malang	1	l
8	Rabu, 15 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
9	Kamis, 16 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
		-Membantu menyiapkan helm keselamatan	1	
		-Membantu menyiapkan tas penyelamatan	1	
		-Membantu menyiapkan karpet untuk diantarkan ke desa	1	
		-Membantu menyiapkan pembalut untuk diantarkan ke desa	1	
		-Membantu menyiapkan subsidi lainnya seperti sikat gigi dan sarung	1	
10	Jumat, 17 Juli 2026	-Membantu memintakan nomor surat tgas ke sekretariat	1	l
11	Senin, 20 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama orang kantor	1	l
		-Membantu menyiapkan bantal tiup untuk pegawai yang perjalanan dinas	80	
12	Selasa, 21 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
		-Membantu mengantarkan konsumsi untuk sosialisasi	2	
		-Membantu mendokumentasikan kegiatan sosialisasi	2	
		-Membantu pada absensi peserta sosialisasi	2	
13	Rabu, 22 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
		-Membantu meminta nomor pada surat tugas ke sekretariat	1	

14	Kamis, 23 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
		-Membantu mendokumentasikan kegiatan sosialisasi	2	
		-Membantu pada absensi peserta sosialisasi	2	
		-Membantu mengantarkan konsumsi untuk sosialisasi	1	l
15	Jumat, 24 Juli 2026	-Membantu memintakan nomor surat tugas ke sekretariat	1	l
16	Senin, 27 Juli 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	l
		-Membantu memfotocopy surat tugas	2	
		-Membantu meminta nomor pada surat tugas ke sekretariat	1	
		-Membantu mengarsipkan surat tugas	1	
17	Selasa, 28 Juli 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Membantu mengarsipkan surat tugas	1	
18	Rabu, 29 Juli 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Mengantarkan surat ke ruangan Kepala Pelaksana	1	
20	Jumat, 31 Juli 2026	-Meminta nomor pada surat tugas ke sekretariat	1	l

Amuntai, 31 Juli 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM
STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : MUHAMMAD NORHUDA
 N P M : 2023031
 PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
 TEMPAT MAGANG : BPBD (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) HSU
 Bulan : Agustus 2026

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Senin, 03 Agustus 2026	-Mengikuti upacara bersama di kantor	1	
		-Ikut serta dalam pengecekan tempat yang terkena bencana tanah longsor di Panangkalaam	1	
		-Mendokumentasikan dalam pengecekan tempat yang terkena tanah longsor di Panangkalaan	1	
2	Selasa, 04 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	
		-Menyiapkan perlengkapan display untuk rapat	1	
		-Menyiapkan ruanagan untuk rapat	1	
3	Rabu, 05 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	
		-Menjaga tamu rapat	1	
		-Mengikuti rapat antar desa (DESTANA)	1	
		-Mendokumentasikan kegiatan rapat	1	

		-Mengambil konsumsi untuk kegiatan rapat	1	l
		-Membagikan konsumsi ke peserta rapat	1	
4	Kamis, 06 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Mengambil konsumsi untuk kegiatan rapat	1	
		-Menjagakan peserta dan absen peserta	1	
		-Membagikan konsumsi ke peserta rapat	1	
		-Mendokumentasikan kegiatan rapat	1	
5	Senin, 10 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Membantu menstempelkan kuitansi	2	
6	Selasa, 11 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Membantu menstempelkan kuitansi	5	
		-Membantu menginput data surat masuk	15	
		-Membantu mengambilkan koran di Kominfo	5	
7	Rabu, 12 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Membantu menyusun pajak kuitansi dan data peserta pada surat tugas	1	
		-Memfotocopy kuitansi dan data peserta pada surat tugas	20	
		-Menginput data surat keluar	15	
8	Kamis, 13 Agustus 2026	-Mengikuti upacara	1	l
		-Membantu memfotocopy kuitansi	2	

9	Jumat, 14 Agustus 2026	-Mengikuti kerja bakti di tugu itik/ jembatan paliwara	1	l
10	Senin s.d Selasa, 17 s.d 18 Agustus 2026	Izin Mengikuti Pengabdian		l
11	Rabu, 19 Agustus 2026	-Membantu memfotocopy kuitansi	1	l
		-Mengikuti Upacara	1	
12	Kamis, 20 Agustus 2026	-Membantu membagikan masker	1	l
		-Membantu menstempelkan kuitansi dan surat tugas	23	
13	Jumat, 21 Agustus 2026	-Mengikuti senam	1	l

Amuntai, 31 Juli 2026

Pembimbing I,


H. Parnami Azmi, SKM., M.M
NIP. 19820904 200604 1 007

Gambar 1

Menyiapkan Tas Keselamatan Beserta Peralatan Keselamatan di Dalamnya untuk Dikirim ke Desa



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026.

Gambar 2

Membantu Dalam Menginput Data Nama-Nama Desa Untuk Dilakukannya Sosialisasi



Sumber : Dokumentasi Oleh Pegawai BPBD Kab. HSU 2026.

Gambar 3

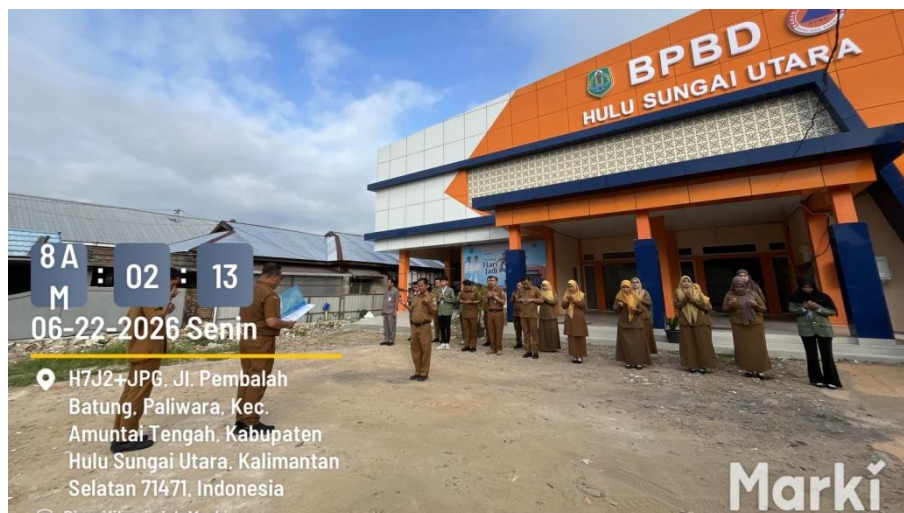
Ikut Serta Dalam Memabantu Sosialisasi ke Desa-Desa



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026.

Gambar 4

Ikut Serta Dalam Upacara Setiap Hari Senin s.d Kamis



Sumber : Dokumentasi Oleh Pegawai BPBD Kab. HSU

. Gambar 5

Membantu Mendokumentasikan dan Membagikan Konsumsi Dalam Kegiatan Rapat Offline



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswi Magang STIA Amuntai 2026

. Gambar 6

Mengantarkan Surat Dari Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan ke Kantor Kominfo Kab. HSU



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026

. Gambar 7

Membantu Menyiapkan Subsidi Bantuan Seperti Karpas, Sarung, dll untuk Dikirim Kepada Mahasiswa yang Melakukan KKN di Desa-Desa



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026

. Gambar 8

Ikut Serta Dalam Pengecekan dan Memperbaiki Hidran yang Bocor di Sungai Malang



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026

. Gambar 9

Ikut Serta Dalam Pengecekan dan Pendataan Tempat yang Terkena Bencana Tanah Longsor di Panangkalaan



Sumber : Dokumentasi Oleh Mahasiswa Magang STIA Amuntai 2026

Gambar 10

Penjemputan Mahasiswa Magang Oleh Dosen Pembimbing



Sumber : Dokumentasi Oleh Pegawai BPBD Kab. HSU 2026