

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BALAI PENYULUH PERTANIAN KECAMATAN HALONG
KABUPATEN BALANGAN**



**OLEH
NORKARAMAH
2023471**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
AMUNTAI
2026**

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BALAI PENYULUH PERTANIAN KECAMATAN HALONG
KABUPATEN BALANGAN**

Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi
Tugas kuliah praktik magang



**OLEH
NORKARAMAH
2023471**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
AMUNTAI
2026**

AGENDA KEGIATAN PRAKTIK MAGANG

MAHASISWA STIA AMUNTAI

Nama	: Norkaramah
NPM	: 2023471
Jurusan	: Adminnistrasi Publik
Objek Praktik	: Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong Kabupaten Balangan
Tujuan magang	: 1. Untuk memenuhi persyaratan pada Mata Kuliah Magang 2. Untuk menerapkan teori yang diperoleh dari perkuliahan di STIA Amuntai 3. Untuk menambah wawasan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa yang diperoleh secara langsung melalui kegiatan Praktik Magang
Pembimbing magang	: 1. Heru Susanto, S.S.T 2. Riski Aditia, S.A.P., M.A.P.

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BALAI PENYULUH PERTANIAN KECAMATAN HALONG
KABUPATEN BALANGAN

A. Laporan ini telah diperiksa dan dinyatakan bahwa :

Nama : Norkaramah
NPM : 2023471
Program studi : Administrasi Publik

Telah melaksanakan praktik magang pada balai penyuluh pertanian kecamatan halong kabupaten balangan terhitung mulai tanggal 22 Juni 2026 s.d 21 Agustus 2026.

B. Laporan ini telah di periksa, dievaluasi dan disetujui oleh pembimbing praktik magang.

Pembimbing I

Heru Susanto, S.S.T
NIP. 19830616 201706 1 002

Pembimbing II

Riski Aditia, S.Sos, M.A.P.
NUPTK. 4635775676130372

Mengetahui :
Ketua Program Studi
Administrasi Publik

Ahmad baihaqi, S.Sos, M.A.
NIK. 19922104 201509 1 021

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik magang pada Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong Kabupaten Balangan, yang dilaksanakan dari tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026 pada Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong Kabupaten Balangan.

Dalam laporan ini, karena adanya keterbatasan penulis baik itu dari segi pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan pengalaman. Oleh sebab itu penulis mengharapkan masukan dan saran-saran dari semua pihak untuk pengembangan penulis selanjutnya. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, khususnya kepada :

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.A.P. selaku ketua sekolah tinggi ilmu administrasi amuntai.
2. Bapak Heru Susanto, S.S.T selaku koordinator Balai Penyuluh Pertanian Halong sekaligus pembimbing I.
3. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A. selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik.
4. Bapak Riski Aditia, S.A.P., M.A.P. selaku pembimbing II yang telah banyak membimbing penulis.
5. Seluruh staf dan karyawan di Balai Penyuluh Pertanian Halong.
6. Semua pihak yang telah memberikan dukungan baik moril maupun material hingga dapat terselesaikannya praktik magang ini.

Halong, 22 Agustus 2026

Norkaramah

DAFTAR ISI

SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
AGENDA PRAKTIK MAGANG	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Magang	1
B. Ruang Lingkup Magang	2
C. Tujuan dan Manfaat Magang	2

BAB II GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang	4
B. Gambaran Umum	5
C. Struktur Organisasi Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong	6
D. Data Kepegawaian	8

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk kegiatan Magang	10
B. Uraian Kegiatan Kagang	11
C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahnya	12

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	1
B. Saran	13

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sejarah Pimpinan BP3K/BPP Kecamatan Halong	5
Tabel 2.2 Daftar pengawai PNS, PPPK Staf dan lainnya	8
Tabel 2.3 Daftar PPL	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Lokasi Magang	4
Gambar 2.2 Stuktur Organisasi	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Izin Magang Dan Diterima Magang	16
Lampiran 2. Daftar Hadir	18
Lampiran 3. Agenda Magang Harian.....	20
Lampiran 4. Foto Kegiatan Magang	24
Lampiran 5. Dokumentasi Hasil Kerja Magang.....	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Magang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten yang holistik seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain. Fakta yang terjadi ditemukan, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program magang sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir pada program Studi Administrasi Publik untuk memperoleh berbagai kompetensi holistik yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai tentang pembimbing praktik magang mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai

Berdasarkan surat keputusan tersebut maka, telah ditentukan objek praktik magang yaitu pada Balai Penyuluh Pertanian Halong Kabupaten Balangan. Praktik ini juga merupakan bagian dari kurikulum yang berlaku guna membentuk sikap, mental, dan emosional lulus dengan orientasi spesialis dibidang program studi Administrasi Publik.

Alasan penulis memilih objek praktik magang di Balai Penyuluh Pertanian Halong Kabupaten Balangan yakni:

1. Objek praktik menurut penulis merupakan instansi yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pelayanan, pembinaan, dan penyuluhan di bidang pertanian. Balai Penyuluh Pertanian (BPP) juga melaksanakan berbagai kegiatan administrasi yang berkaitan dengan pengeolaan surat-menyerat, penyusunan laporan, pengarsipan dokumen, serta pelayanan kepada masyarakat.
2. Tempat lokasi Objek praktik magang mudah dicapai dengan kendaraan
3. Dan jaraknya tidak terlalu jauh dan sulit.

B. Ruang Lingkup Magang

Pelaksanaan kegiatan praktik magang bertempat di Balai penyuluh Pertanian Halong Kabupaten Balangan. Kegiatan praktik magang ini dilaksanakan selama dua bulan. Kemudian, sesuai dengan arahan pihak Balai Penyuluh Pertanian

C. Tujuan dan Manfaat magang

Kegiatan magang dilaksanakan sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja di instansi. Selain itu, magang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai sistem kerja, tugas dan fungsi instansi, mengembangkan kemampuan dalam bidang administrasi, serta

membentuk sikap disiplin, tanggung jawab, profesionalisme, dan kemampuan bekerja sama dalam lingkungan kerja sebagai bekal memasuki dunia kerja.

Pelaksanaan magang di Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Halong memberikan manfaat bagi mahasiswa, instansi, dan perguruan tinggi. Bagi mahasiswa, kegiatan magang menjadi sarana untuk memperoleh pengalaman kerja, meningkatkan wawasan, serta mengembangkan keterampilan dalam bidang administrasi dan pelayanan publik. Bagi Balai Penyuluhan Pertanian Halong, kehadiran mahasiswa magang dapat membantu pelaksanaan berbagai kegiatan administrasi sehingga mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat. Sementara itu, bagi perguruan tinggi, kegiatan magang menjadi media untuk memperkuat kerja sama dengan instansi pemerintah serta sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan kualitas pembelajaran agar selaras dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan praktik administrasi publik.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang

Lokasi praktik magang dilaksanakan di Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong yang beralamat Jalan. Nurul Muhibbin, Kecamatan Halong, Kabupaten Balangan, Provinsi Kalimantan Selatan 71666

Gambar 2.1
Lokasi Magang



B. Gambaran Umum

1. Sejarah singkat Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong

Balai penyuluh pertanian kecamatan halong pertama kali didirikan pada tahun 2000 dengan nama balai penyuluh pertanian (BPP) Kecamatan Halong yang berada di bawah naungan kantor ketahanan pangan dan pelaksanaan penyuluhan (KKPPP) Kabupaten Balangan. Kemudian pada tahun 2011, berganti nama menjadi balai penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan (KP3K) Kecamatan Halong.

Berdasarkan permentan Nommor 43 Tahun 2016, penyelenggaraan penyuluhan pertanian menjadi bagian urusan pertanian dan diwadahi dalam urusan pertanian/dinas lingkup pertanian dan ditetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang kedudukan, susunan organisasi , tugas pokok dan fungsi serta tatakerja Dinas Pertanian Kabupaten, maka BP3K Kecamatan Halong kemudian kembali menjadi Balai Penyuluh Pertanian (BPP) yang ditangani oleh bidang atau seksi penyuluhan pertanian di Dinas Pertanian Kabupaten balangan. Sejarah pimpinan BP3K/BPP Kecamatan Halong bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Sejarah Pimpinan BP3K/BPP Kecamatan Halong

Tahun	Nama Balai	Pimpinan
2000-2010	BPP	H. Leo Limbu
2011-2016	BP3k	H. Krispinus, SP
2017-2020	BPP	H. Krispinus, SP
2021-2023	BPP	Ipul Winto, SP
2024	BPP	Heru Susanto,S. S. T
2025 (Januari-Februari)	BPP	Firman Sugianor
2025 (Maret-Sekarang)	BPP	Heru Susanto,S. S. T

Data: profil BPP Kecamatan Halong

2. Lokasi Tempat magang

Adapun nama dan lokasi pelaksaan Magang yang dilakukan adalah Balai Penyuluh Pertanian (BPP) yang berlokasi jalan simpang 3 binjai tunggal Kecamatan Halong Kabupaten Balangan Kalimantan Selatan Kode Pos 71666.

Kantor BPP berjarak sekitar 6 Km dari Kantor Kecamatan Halong, lokasi BPP terletak ditepi jalan raya yang kurang dilalui transportasi

umum, namun masyarakat sekitar tetap bisa menghubungi penyuluh apabila mereka membutuhkan bantuan.

3. Luas wilayah dan letak geografis

Kecamatan Halong Kabupaten Balangan dilihat dari letak geografis, terletak pada koordinat antara 2°01,37 sampai dengan 2°35,58 lintang selatan dan 114°50,24 sampai dengan 115°50,24 bujur timur.

Kecamatan Halong mempunyai batas wilayah sebagai berikut :

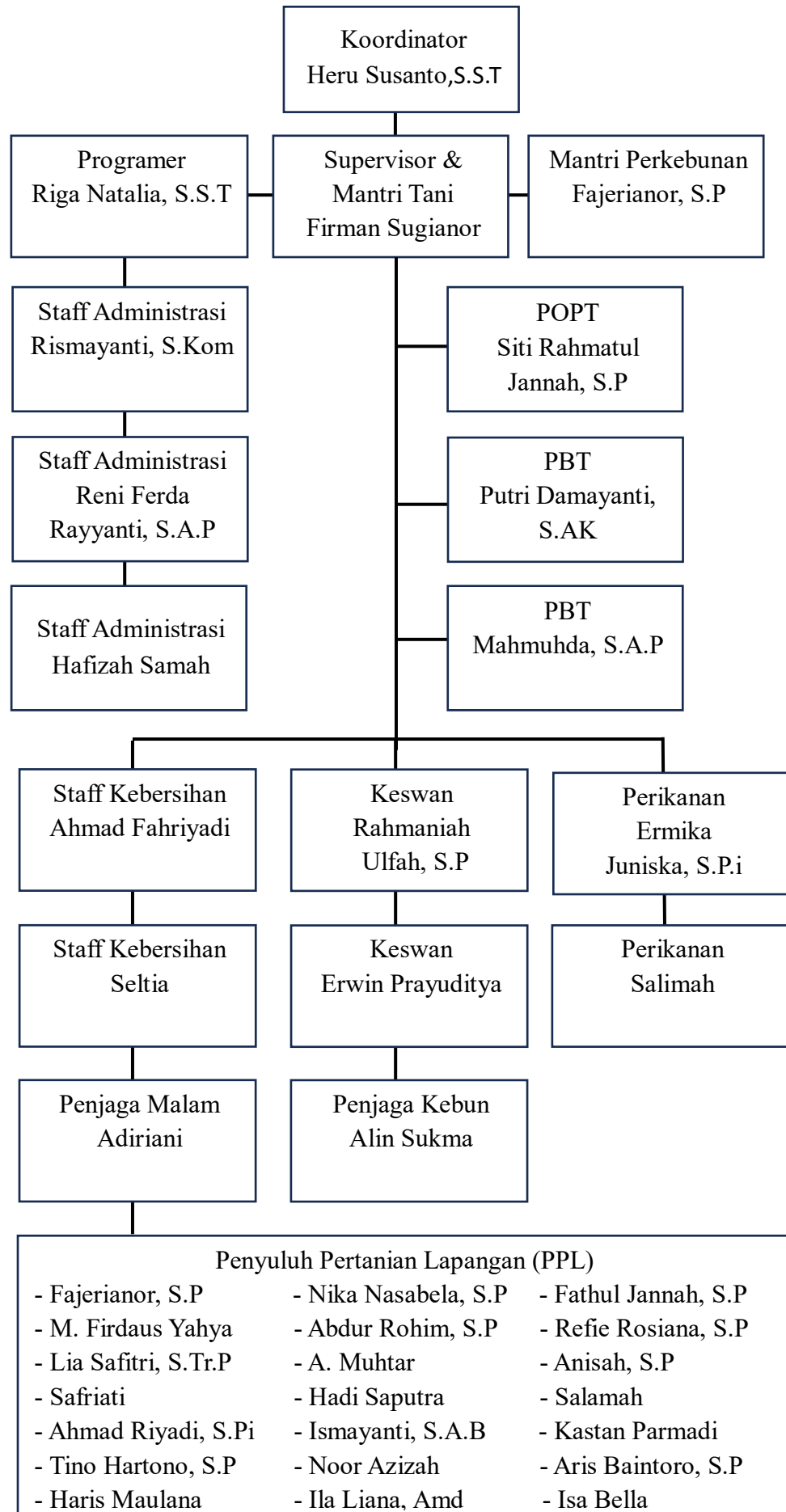
- Sebelah utara berbatasan dengan kabupaten Tabalong
- Sebelah selatan berbatasan dengan kecamatan Tebing Tinggi
- Sebelah timur berbatasan dengan kabupaten Paser propinsi Kalimantan Timur dan kabupaten Kotabaru.
- Sebelah barat berbatasan dengan kecamatan Juai.

Luas wilayah kecamatan Halong adalah 659,84 km² atau 65.984 Ha.

C. Struktur organisasi Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong

Struktur organisasi adalah suatu gambaran yang menggambarkan tipe organisasi, pendapertemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidan dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Struktur organisasi adalah keseluruhan dari tugas-tugas yang dikelompokkan kedalam fungsi-fungsi yang ada sehingga menjadi satu kesatuan harmonis, yakni diarahkan dan dikembangkan secara terus-menerus pada suatu tujuan tertentu menuju konsisi optimal. Struktur organisasi mutlak diperlukan bagi suatu instansi/organisasi yang gunanya untuk mengetahui jalur pemberi tugas dan pelaporan serta tanggung jawab.

Gambar 2.2
Stuktur Organisasi



D. Data Kepegawaian

Tabel 2.2
Daftar pegawai PNS, PPPK Staf dan lainnya

No	Nama / NIP	Jabatan
1.	Heru Susanto, S.S.T NIP. 19830616 201706 1 002	Koordinator
2.	Riga Natalia, S.S.T NIP. 19841212 201706 2 003	Programer
3.	Firman Sugianor NIP. 19880819 201706 1 001	Supervisor/ Mantri Tani
4.	Fajerianor, S.P NIPPPK. 19830424202521 1 110	Mantri Perkebunan
5.	Rismayanti, S.Kom NIPPPK. 19970308202521 2 059	Staff Administrasi
6.	Reni Ferda Rayyanti, S.A.P NIPPPK. 20010116202521 2 035	Staff Administrasi
7.	Hafizah Samah	Staff Administrasi
8.	Siti Rahmatul Jannah, S.P	POPT
9.	Putri Damayanti, S.Ak	PBT
10.	Mahmuhda, S.A.P NIPPPK. 19990822202521 1 026	PBT
11.	Erwin Prayuditya, S.M NIPPPK. 20000614202521 1 040	Keswan
12.	Rahmaniah Ulfah, S.P NIPPPK. 20000626202521 2 056	Keswan
13.	Ermika Juniska, S.Pi NIPPPK. 19980627202521 2 074	Statistik Perikanan
14.	Salimah NIPPPK. 19960413202521 2 081	Statistik Perikanan
15.	Ahmad Fahriyadi	Staff Kebersihan
16.	Seltia	Staff Kebersihan
17.	Adiriani	Penjaga Malam
18.	Alin Sukma NIPPPK. 19991023202521 1 038	Penjaga Malam

Sumber : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong 2026

Tabel 2.3
Daftar PPL

15.	Kastan Parmadi NIP. 198511202017061001	PPL
16.	Misrinawati, S.P NIP : 19910606 202321 203 8	PPL
17.	Abdur Rohim, S.P NIP : 19960415 202202 1 002	PPL
18.	Anisah, S.P NIPPPK. 19970204202521 2 066	PPL
19.	Aris Biantoro, S.P NIPPPK. 19860807202521 1 082	PPL
20.	Salamah NIPPPK. 20020224202521 2 080	PPL
21.	Isa Bella NIPPPK. 20010124202521 2 023	PPL
22.	A. Muhtar NIPPPK. 199605122025211103	PPL
23.	Safriati NIPPPK. 20020505202521 2 031	PPL
24.	Ismayanti, S.A.B NIPPPK. 20001030202521 2 026	PPL
25.	Hadi Saputra NIPPPK. 19991023202521 1 038	PPL
26.	Tino Hartono, S.P NIPPPK.	PPL
27.	Ila Liana, A.Md NIPPPK. 19850616202521 2 094	PPL
28.	Muhammad Firdaus Yahya NIPPPK. 19991120202521 1 044	PPL
29.	Refie Rosiana, S.P	PPL
30.	Fathul Jannah, S.P	PPL
31.	Nika Nasabela, S.P	PPL
32.	Lia Safitri, S.Tr.P	PPL
33.	Noor Azizah	PPL
34.	Haris Maulana	PPL
35.	Ahmad Riyadi	PPL

Sumber : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong 2026

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk Kegiatan Magang

Sesuai arahan dan petunjuk pembimbing pada Balai Penyuluh Pertanian Halong. Selama praktik magang di tetapkan secara bertahap mengenai pelaksanaan praktik dimulai dengan kegiatan pengarahan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas, penelaahan, konsultasi, dan penyampaian permasalahan sampai dengan pengolahan laporan.

Waktu pelaksanaan magang pada tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026., yang akan dilaksanakan pada hari senin sampai dengan jum'at. Peraturan yang harus dipatuhi oleh peserta magang sebagai berikut:

1. Hadir tepat waktu pada setiap hari senin - jum'at pada pukul 09.00 WITA.
2. Pulang pada pukul 16.30 WITA dan pada hari jum'at pada pukul 11.00 WITA.
3. Jika ada kepentingan dan harus meninggalkan kantor maka harus meminta izin terlebih dahulu kepada yang bersangkutan.
4. Berpakaian sopan dan pantas.

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan selama praktik magang bisa dirincikan sebagai berikut:

- a. Administrasi surat-menyurat.
- b. Pengelolaan dokumen.
- c. Scan dokumen.
- d. Penginputan data.

- e. Rekapitulasi absensi.
- f. Penyusunan notulen.
- g. Pengelolaan proposal.
- h. Pelayanan administrasi.
- i. Pendataan petani.

B. Uraian Kegiatan magang

1. Administrasi Surat Menyurat

Membantu mengelola dan mencatat surat masuk maupun keluar dari BPP.

2. Pengelolaan Dokumen

Membantu menomori, menyusun, menjilid, dan mengarsipkan dokumen serta proposal.

3. Scan Dokumen.

Melakukan pemindaian dokumen untuk mengubah dokumen fisik menjadi dokumen digital sebagai bagian dari pengarsipan.

4. Rekapitulasi Absensi

Membantu merekap data kehadiran pegawai.

5. Penyusunan Notulen

Membantu mencatat dan menyusun hasil pembahasan dalam kegiatan rapat atau pertemuan.

6. Pengelolaan Proposal

Membantu memeriksa, menomori, memberikan stempel, scan, dan menyusun proposal.

7. Pelayanan Administrasi

Membantu pelayanan administratif kepada pegawai, penyuluh, dan masyarakat.

8. Pendataan petani

Membantu mengelola dan mendata penerima program atau bantuan.

C. Kendala Kegiatan magang dan Pemecahnya

Selama pelaksanaan magang di Balai Penyuluh Pertanian (BPP), penulis menghadapi beberapa kendala, seperti kurangnya pemahaman terhadap prosedur administrasi dan belum terbiasa dalam mengelola serta mengarsipkan dokumen. Kegiatan menomori proposal, melakukan scan, dan menyusun berkas juga membutuhkan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan.

Kendala tersebut diatasi dengan meminta arahan kepada pegawai, memperhatikan tahapan pekerjaan, serta melakukan pengecekan kembali terhadap hasil pekerjaan. Dengan adanya bimbingan dan pengalaman selama magang, penulis dapat lebih memahami pekerjaan administrasi dan melaksanakan tugas dengan lebih baik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

kegiatan magang di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) memberikan pengalaman dan pengetahuan bagi penulis mengenai pelaksanaan administrasi di lingkungan instansi pemerintahan. Berbagai kegiatan yang dilakukan, seperti pengelolaan dokumen, penginputan data, rekapitulasi absensi, scan dokumen, pengelolaan proposal, dan penyusunan notulen, membantu penulis memahami pentingnya ketelitian, kedisiplinan, tanggung jawab, serta kerja sama dalam melaksanakan pekerjaan administrasi. Kegiatan magang juga memberikan kesempatan kepada penulis untuk menerapkan pengetahuan yang di peroleh selama perkuliahan ke dalam lingkungan kerja secara langsung.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan kegiatan magang, diharapkan Balai Penyuluh Pertanian (BPP) dapat terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelaksanaan administrasi serta pelayanan kepada masyarakat dan petani. Seluruh staf dan karyawan diharapkan dapat terus menjaga kerja sama, kekompakan, kedisiplinan, dan komunikasi yang baik dalam melaksanakan tugas. Selain itu, kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa magang diharapkan dapat terus dilaksanakan sehingga mahasiswa memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja yang lebih luas serta dapat menerapkan ilmu yang di peroleh selama perkuliahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Balai penyuluh pertanian kecamatan halong. 2026. *Profil balai penyuluh pertanian kecamatan halong*. Halong: Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong.
- Kementrian Pertanian Republic Indonesia. 2016. *Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur; Tugas dan Fungsi Balai Penyuluhan Pertanian*. Jakarta: Kementrian pertanian Republik Indonesia.
- TIM Penyusun STIA 2025 Amuntai. *Buku pedoman magang 2025 : Amuntai*

LAMPIRAN

Lampiran 1. Izin Magang Dan Diterima Magang



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

Kepada Yth.

Kepala Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kec. Halong Kab. Balangan
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.P.
NIK. 198910252018 1 030



Halong, 08 Mei 2026

Nomor : 521/05/BPP-HLG-TV/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan izin Praktik Magang

Kepada Yth:
Ketua Sekolah Tinggi
Ilmu
Administrasi Amuntai
Di-
Amuntai

Sehubungan dengan surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Nomor : 04/120/STIA-Amt/Prodi/AP/IV/2026 Tanggal 30 April 2026 perihal Permohonan izin Praktik Magang yaitu kepada :

No	Nama	NPM	Program Studi
1	HAFTZAH SAMAH	2023400	S1 ADMINISTRASI PUBLIK
2	NORKARAMAH	2023471	
3	MUHAMMAD RIFKY	2023468	

Dengan ini diberikan izin untuk melaksanakan praktik magang di Balai Penyuluhan Administrasi Kecamatan Halong Kabupaten Balangan, selama 2 (Dua) bulan terhitung mulai tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026. Demikian surat ini disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koordinator BPP Kecamatan Halong

Heru Susanto, SST

NIP. 19830616 201706 1 002

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

No	Nama	NPM	Instansi	Kecamatan
1	HAFTZAH SAMAH	2023400	Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kec. Halong Kab. Balangan	Halong
2	NORKARAMAH	2023471	Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kec. Halong Kab. Balangan	Halong
3	MUHAMMAD RIFKY	2023468	Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kec. Halong Kab. Balangan	Halong

Lampiran 2. Daftar Hadir

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

DAFTAR HADIR

NAMA : Norkamah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Juni

No		Kehadiran				ket
Hari/Tanggal		Masuk		keluar		
		Jam	prf	Jam	prf	
1	Senin, 22-06-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
2	Selasa, 23-06-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
3	Rabu, 24-06-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
4	Kamis, 25-06-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
5	Jum'at, 26-06-2026	08:55	g	16:00	g	HaSir
6	Senin, 27-06-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
7	Selasa, 30-06-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir

Halong, 30 Juni 2026
Penyimbang I,

Heru Susanto, S.S.T
NIP. 19830616 201706 1 002

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

DAFTAR HADIR

NAMA : Norkamah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Juli

		Kehadiran				ket
No	Hari/Tanggal	Masuk		keluar		
		Jam	prf	Jam	prf	
1	Rabu, 1-07-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
2	Kamis, 2-07-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
3	Jum'at, 3-07-2026	08:50	g	16:00	g	HaSir
4	Senin, 6-07-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
5	Selasa, 7-07-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
6	Rabu, 8-07-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
7	Kamis, 9-07-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
8	Jum'at, 10-07-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
9	Senin, 13-07-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
10	Selasa, 14-07-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
11	Rabu, 15-07-2025	09:00	g	16:30	g	HaSir
12	Kamis, 16-07-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
13	Jum'at, 17-07-2026	08:55	g	16:00	g	HaSir

16	Kamis, 20-08-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
17	Jum'at, 21-08-2026	08:00	g	16:30	g	HaSir

Halong, 31 Agustus 2026
Penyimbang I,

Heru Susanto, S.S.T
NIP. 19830616 201706 1 002

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

DAFTAR HADIR

NAMA : Norkamah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Agustus

Bulan		Agustus				ket
No	Hari/Tanggal	Kehadiran				
		Masuk		keluar		
		Jam	prf	Jam	prf	
1	Senin, 3-08-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
2	Selasa, 4-08-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
3	Rabu, 5-08-2026	08:57	g	16:30	g	HaSir
4	Kamis, 6-08-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
5	Jum'at, 7-08-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
8	Senin, 10-08-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
9	Selasa, 11-08-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir
10	Rabu, 12-08-2026	08:50	g	16:30	g	HaSir
11	Kamis, 13-08-2026	08:47	g	16:30	g	HaSir
12	Jum'at, 14-08-2026	09:00	g	16:30	g	HaSir
13	Senin, 17-08-2026	-	-	-	-	Cuti bersama
14	Selasa, 18-08-2026	08:58	g	16:30	g	HaSir
15	Rabu, 19-08-2026	08:55	g	16:30	g	HaSir

14	Senin, 20-07-2026	08:55	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
15	Selasa, 21-07-2026	08:00	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
16	Rabu, 22-07-2026	09:00	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
17	Kamis, 23-07-2026	09:00	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
18	Jum'at, 24-07-2026	08:58	<i>[Signature]</i>	11:00	<i>[Signature]</i>	Hadir.
19	Senin, 27-07-2026	08:58	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
20	Selasa, 28-07-2026	08:58	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
21	Rabu, 29-07-2026	08:58	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
22	Kamis, 30-07-2026	08:58	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Hadir.
23	Jum'at, 31-07-2026	08:57	<i>[Signature]</i>	11:00	<i>[Signature]</i>	Hadir.

Halong, 31 Juli 2026
Pembimbing I.
BALAI PENYOLUHAN PERTAMA
KECAMATAN HALONG
DINAS KEMAHAN DAN KEMAHAN
PANGKALAN

Heru Susanto, S.S.T
NIP. 19830616 201706 1 002

Lampiran 3. Agenda Magang Harian

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : Norkaramah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Juni

No	Hari/tanggal	Uraian pekerjaan	jumlah	Paraf instruktur
1	Senin, 22 Juni 2026	a) Perkenalan diri	(1)	g
2	Selasa, 23 Juni 2026	a) Pengantar mahasiswa magang b) Pengenalan ruang lingkup kerja	(1) (1)	g g
3	Rabu, 24 Juni 2026	a) Membantu menyiapkan absensi kehadiran pegawai BPP kecamatan halong b) Mencatat nomor surat masuk dan keluar dari Isa Bella	(1) (1)	g g
4	Kamis, 25 Juni 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa kapul b) Melakukan pemberian stempel pada surat proposal permohonan bantuan agar cair	(13) (2)	g g
5	Jum'at, 26 Juni 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan	(1)	g

		pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa mamigang		g
		b) Membantu memindai (scan) dokumen sebagai bagian dari proses administrasi dan pengarsipan	(1)	g
6	Senin, 29 Juni 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa mamantang	(1)	g
		a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa Liya	(1)	g
		b) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa mantayan	(1)	g
7	Selasa, 30 Juni 2026	c) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan bibit kopi beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa binjai punggul	(5)	g

		d) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan padi sawah kelompok tani binjai punggul	(1)	g
		e) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pupuk hebrisida	(1)	g
		f) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pupuk urea	(1)	g
		g) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pupuk NPK	(1)	g
		h) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa suryatama	(3)	g

Halong, 30 Juni 2026
Pembimbing I,

Heru Susanto, S.S.T
NIP. 19830616 201706 1 002

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : Norkaramah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Juli

No	Hari/tanggal	Uraian pekerjaan	jumlah	Paraf instruktur
1	Rabu, 1 juli 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa maya b) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa sumber agung c) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa binuang santang	(11) (4) (14)	g g g
2	Kamis, 2 juli 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pengembangan	(5)	g

		tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa suyatama		g
		b) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan tanaman jagung hibrida beserta sarana produksi (saprodi) kelompok tani desa karys	(1)	g
		c) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan padi sawah kelompok tani suyatama	(1)	g
		d) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan pupuk hibrida untuk padi sawah	(1)	g
3	Jum'at, 3 Juli 2026	a) Membantu mempersiapkan absensi kehadiran pegawai BPP kecamatan halong	(1)	g
4	Senin, 6 Juli 2026	a) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan alat tani padi kelompok tani desa Binjai Punggal	(1)	g
		b) Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan hand traktor rotari kelompok tani desa Binjai Punggal	(2)	g
5	Selasa, 7 Juli 2026	a) Kegiatan memilih calon penerima rawan pangan desa mandiri pangan	(1)	g
6	Rabu, 8 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g

7	Kamis, 9 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
8	Jum'at, 10 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
9	Senin, 13 Juli 2026	a. Melakukan penomoran proposal permohonan bantuan hand traktor rotari kelompok tani desa uren	(1)	g
		b. Menyusun jadwal program desa dan kecamatan 2026-2027	(1)	g
11	Selasa, 14 Juli 2026	a) Kegiatan latihan dan konsultasi	(1)	g
		b) Mencatat jalannya kegiatan sebagai notulen	(1)	g
12	Rabu, 15 Juli 2026	a) Mengikuti pembahasan mengenai kegiatan peninjauan lahan, pengambilan sampel tanah, dan pemetaan lahan yang dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Lambung Mangkurat (ULM)	(1)	g
13	Kamis, 16 Juli 2026	a) Membantu dokumentasi kegiatan penanaman padi sawah di desa Suayatama	(1)	g
14	Jum'at, 17 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
15	Senin, 20 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
16	Selasa, 21 Juli 2026	a) Membantu dokumentasi kegiatan penyampaian informasi rencana kerja penyuluh	(1)	g

		pertanian di desa Liyu		g
		b) Mencatat jalannya kegiatan sebagai notulen	(1)	g
17	Rabu, 22 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
18	Kamis, 23 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
19	Jum'at, 24 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
20	Senin, 25 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
21	Selasa, 26 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
22	Rabu, 27 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
23	Kamis, 28 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
24	Jum'at, 29 Juli 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g

Halong, 31 Juli 2026

Pembina I,



Heru Susanto, S.S.T

NIP. 19830616 201706 1 002

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : Norkarnah
NPM : 2023471
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan Halong
Bulan : Agustus

No	Hari/tanggal	Uraian pekerjaan	Jumlah	Paraf instruktur
1	Senin, 3 Agustus 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
		a) Mengikuti kegiatan koordinasi dengan petani dalam rangka penyampaian informasi penerima bantuan bagi masyarakat rawan pangan melalui Program Desa Mandiri pangan di desa Buntut Pilanduk	(1)	g
2	Selasa, 4 Agustus 2026	b) Membantu dokumentasi kegiatan penyampaian informasi penerima bantuan bagi masyarakat rawan pangan melalui Program Desa Mandiri pangan di desa Buntut Pilanduk	(1)	g
		c) Mengikuti kegiatan koordinasi dengan petani dalam rangka penyampaian informasi penerima bantuan bagi masyarakat rawan pangan melalui Program Desa Mandiri	(1)	g

		pangan di desa Uren		g
		d) Membantu dokumentasi kegiatan penyampaian informasi penerima bantuan bagi masyarakat rawan pangan melalui Program Desa Mandiri pangan di desa Uren	(1)	g
3	Rabu, 5 Agustus 2026	a) Kegiatan pengambilan sampel benih padi gogo varietas Buyung Merah, Buyung Balangan, dan Gedagai	(1)	g
4	Kamis, 6 Agustus 2026	a) Membantu memindai (scan) dokumen sebagai bagian dari proses administrasi dan pengarsipan	(2)	g
5	Jum'at, 7 Agustus 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
6	Senin, 10 Agustus 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
7	Selasa, 11 Agustus 2026	a) Membantu memindai (scan) dokumen sebagai bagian dari proses administrasi dan pengarsipan	(2)	g
8	Rabu, 12 Agustus 2026	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	g
9	Kamis, 13 Agustus 2026	a) Kegiatan sosialisasi pengolahan pakan Tahun 2026 bersama Dinas ketahanan Pangan, Pertanian, dan Peternakan	(1)	g
10	Jum'at, 14 Agustus 2026	a) Sosialisasi tanaman kedelai dari bidang TPH	(1)	g
11	Senin, 17 Agustus 2026	(Cuti Bersama)		g

12	Selasa, agustus 2026	18	a) Melaksanakan kegiatan perpisahan dengan pihak Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Halong serta memberikan kenang-kenangan sebagai bentuk terima kasih dan apresiasi atas bimbingan serta kerja sama selama pelaksanaan magang	(1)	
13	Rabu, Agustus 2026	19	a) Membantu merekap absensi kehadiran pegawai	(1)	
14	Kamis, agustus 2026	20	a) Penjemputan mahasiswa magang	(1)	
15	Jum'at, Agustus 2026	21	a) Kunjungan lapangan padi sawah musim kering di desa Suryatama	(1)	

Halong, 21 Agustus 2026

Pembimbing I,



Heru Susanto, S.S.T

NIP. 19830616 201706 1 002

Lampiran 4. Foto Kegiatan Magang









Lampiran 5. Dokumentasi Hasil Kerja Magang

