

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BAGIAN PERENCANAAN
KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA**

Laporan Ini Merupakan Salah Satu Syarat Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah
Program Magang



OLEH:

HELMALIA PUTRI

2022016

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

2025

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BAGIAN PERENCANAAN
KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA**

Laporan Ini Merupakan Salah Satu Syarat Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah
Program Magang



OLEH:

HELMALIA PUTRI

2022016

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

2025

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BAGIAN PERENCANAAN
KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA**

Oleh:

HELMALIA PUTRI

2022016

Menyetujui:

Pembimbing I



M. Agus Tamzid, S.Sos., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 72110232

Menyetujui:

Pembimbing II

Lily Mislani, S.Sos., M.A.
NUPTK 366377367430212

Mengetahui:

Plt. Ketua Program Studi
Administrasi Publik



Ahmad Baihaqi, S.Sos., M.A.
NIK. 19921104 201509 1 021

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Yang Maha Kuasa, sehingga dapat menyelesaikan pelaksanaan program magang ini dengan baik. Oleh karena itu, dalam kesempatan penulis juga sangat berterimakasih kepada yang terhormat:

1. Kepada Orang Tua atas do'a dan dukungannya baik secara moril maupun materil.
2. Bapak Dr. Reno Afrian, S.Sos.,M.AP.,CIQaR.,CIQnR selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
3. Ahmad Baihaqi, S.Sos., M.A. selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang telah banyak membina kelancaran proses studi.
4. Bapak Komisaris Polisi M. AGUS TAMZID, S.Sos., M.M. selaku Kepala Bagian Perencanaan (Kabagren) Polres Hulu Sungai Utara sekaligus Pembimbing I.
5. Dosen Pembimbing II Lily Misliani, S.Sos., M.A. selaku dosen pembimbing atas saran dan masukan selama melakukan program magang.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, namun penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan. Kritik dan saran serta tanggapan yang bersifat membangun akan penulis terima demi kesempurnaan laporan ini.

Amuntai, Agustus 2025

Penulis

HELMALIA PUTRI
2022016

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Ruang Lingkup Magang.....	3
C. Tujuan dan Manfaat Magang.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM.....	8
A. Lokasi Magang.....	8
B. Kondisi Geografis.....	9
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	10
D. Data Kepegawaian.....	14
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	15
A. Bentuk Kegiatan Magang.....	15
B. Uraian Kegiatan Magang.....	17
C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahannya.....	17
BAB IV PENUTUP.....	19
A. Kesimpulan.....	19
B. Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA.....	23
LAMPIRAN	24

DAFTAR TABEL

Tabel I-1 Nama-Nama Jabatan Polres Hulu Sungai Utara5

Tabel II-2 Daftar Nama Bagian Perencanaan Polres Hulu Sungai Utara.....14



DAFTAR GAMBAR

Gambar II-1 Peta Lokasi Polres Hulu Sungai Utara.....	8
Gambar II-2 Struktur Organisasi Bagian Perencanaan.....	13



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Magang.....	25
Lampiran 2 Surat Persetujuan Magang	27
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan Program Magang.....	30
Lampiran 4 Agenda Harian Magang	53
Lampiran 5 Daftar Hadir	87



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 mencerdaskan kehidupan bangsa, karena itu diharapkan Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia yang berkualitas pada era tersebut mampu menghadapi persaingan global dengan ciri-ciri khas yang otentik sebagai nilai jualnya serta sebagai bukti dari produk sistem pembangunan pendidikan nasional yang mantap dan tangguh pembangunan itu sendiri merupakan proses perubahan dan pertumbuhan yang dilakukan secara sadar, berencana, berkelanjutan, bersifat multidimensional mengarah pada modernitas hidup, yakni mampu.

Sekarang, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang (*holistik*) seperti, mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit 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.

Swasembada di semua bidang dan mengurangi ketergantungan kepada pihak lain serta merupakan upaya membina bangsa untuk mencapai kesejahteraan yang dilaksanakan secara serasi, selaras, dan seimbang.

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai memiliki sarana dalam upaya memenuhi aspek kebutuhan mahasiswa sebagai bekal untuk terjun ke dunia kerja, yakni program magang yang dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran serta pengalaman secara lebih komprehensif mengenai dunia kerja. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam praktik di lapangan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program tersebut pun memberi kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Jelas, ini merupakan upaya yang dilakukan dalam mempersiapkan mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.

Program magang dilakukan oleh setiap mahasiswa tingkat akhir baik secara individu (perorangan). Mahasiswa sendiri melaksanakan Program Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.

Sesuai dengan surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Nomor 051/Prodi Adm Publik/III/2025 tanggal 24 Maret 2025 tentang Permohonan kesediaan menerima magang di Institusi Polres Hulu Sungai Utara Polda Kalimantan Selatan. Program Magang sebagai pengaplikasian dari ilmu atau teori yang diperoleh dibangku kuliah maka atas arahan dan bimbingan dari Dosen pembimbing telah ditentukan objek praktek

permagangan pada Bagian Perencanaan Polres Hulu Sungai Utara. Letak objek permagangan adalah berada di Jalan Muhajirin Nomor 2 Kelurahan Murung Sari Kecamatan Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Alasan penulis memilih tempat pelaksanaan magang di Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara:

1. Objek praktek sangat relevan dengan program studi yaitu jurusan Administrasi Publik.
2. Dalam melaksanakan kegiatan praktek magang dapat dengan mudah karena secara teoritis telah didapatkan di bangku perkuliahan tentang bagaimana aktivitas yang dilakukan oleh sebuah Kecamatan atau Instansi terutama dalam hal administrasi.
3. Mengetahui optimalisasi kinerja Personil dalam penanganan administrasi pada Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara.
4. Sebagai bahan perbandingan atas ilmu yang didapat dalam perkuliahan dengan faktanya yang terjadi di lapangan.
5. Untuk mengetahui lebih jauh bagaimana penyelenggaraan pemerintahan di Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara dalam menjalankan fungsinya sebagai unsur pembantu pimpinan Polres yang berada dibawah Kapolres Hulu Sungai Utara.

B. Ruang Lingkup Magang

Praktek magang yang dilaksanakan di Polres Hulu Sungai Utara selama dua bulan terhitung mulai 23 Juni 2025 s/d 22 Agustus 2025 yang mana ditempatkan pada Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara terdapat beberapa ruang bagian untuk menunjang kinerja pelayanan. Dalam

pelaksanaan kegiatan magang ini saya ditempatkan di Bagian Perencanaan (BAGREN).

Jenis kegiatan magang Bagian Perencanaan (BAGREN) bertugas menyusun Rencana Kerja (Renja), mengendalikan program dan anggaran serta menganalisis dan mengevaluasi atas pelaksanaannya termasuk merencanakan pengembangan suatu kewilayahan.

Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara Menyelenggarakan Fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan jangka sedang dan jangka pendek polres antara lain: Rencana Strategis (Renstra) Rancangan Renja (Ran Renja) dan Rencana Kerja (Renja).
- b. Penyusunan rencana kebutuhan anggaran polres dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), penyusunan perjanjian kinerja, Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term Of Reference* (TOR) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB).
- c. Pemantauan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja satker dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LIKP) meliputi analisis target pencapaian kinerja, program dan anggaran.
- d. Pembuatan administrasi otorisasi anggaran tingkat Polres Hulu Sungai Utara.

1. Nama-Nama dan jabatan Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara.

Tabel I-1
Nama-Nama Jabatan Polres Hulu Sungai Utara

NO	NAMA/PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4
1	M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M. KOMPOL/72110232	KABAGREN	PAMEN
2	NURUL HIKMAH, S.H PENDA/19750512200710 2001	PAURMIN	ASN
3	YUDI AGUS KAMARUDIN AKP/68080240	KASUBAG STRAJEMEN RB	PAMA
4	NOOR RIZANI AKP/69060438	KASUBAG RENPROGAR	PAMA
5	K. S. PURBA, S.H. IPTU/74040269	KASUBBAGREN DALPROGAR	PAMA
6	ARIE LEGI PRIANTO BRIPKA/87061637	PAUR SUBBAG RENPROGAR	BINTARA
7	JONATHAN FERNANDO.T BRIGPOL/95100126	BAMIN SUBBAGREN DALGAR	BINTARA
8	M. NAFIS ZAINI GHANI BRIPDA/03020742	BAMIN SUBBAG RENPROGAR	BINTARA
9	FAISAL BRIPDA/02121189	BAMIN STRAJEMEN RB	BINTARA
10	DWI SEPTIANI. SN PENGATUR TK I/198209012 009 10 2001	BANUM STRAJEMEN RB	ASN

Sumber: Nama-Nama Jabatan Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres
Hulu Sungai Utara

C. Tujuan dan Manfaat Magang

1. Tujuan

Adapun tujuan dari magang ini adalah:

- a. Menerapkan pengetahuan teoritis kedalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang Program Studi Administrasi Publik.
- b. Mendapatkan pengalaman kerja dalam hal pelaksanaan administrasi.
- c. Menambah wawasan dan pengalaman selama magang dilaksanakan.
- d. Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran dalam penelaahan perumusan masalah terutama masalah yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- e. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.

2. Manfaat

Adapun dari Manfaat Hasil Magang:

- a. Bagi Penulis
 1. Sebagai pengalaman dan pengenalan terhadap dunia kerja yang sebenarnya.
 2. Dapat mengetahui kemampuan pribadi atau ilmu yang dimiliki.
 3. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreatifitas pribadi.
 4. Menanamkan dan menciptakan semangat kerja.
 5. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berada antara teori dan praktik di lapangan.

6. Sebagai aplikasi ilmu yang telah diperoleh, khususnya dibidang administrasi.
7. Untuk mengetahui bagaimana kegiatan administrasi yang dilakukan Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara.
8. Menambah wawasan dan pengalaman selama praktek magang dilaksanakan.

b. Bagi Instansi

1. Sebagai sumbangan tenaga dan pemikiran dalam rangka pemecahan masalah pada Bagian Perencanaan (BAGREN) kantor Polres Hulu Sungai Utara.
2. Membantu dalam bidang-bidang tertentu yang bermanfaat bagi Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara, sehingga baik pribadi maupun objek praktek sama-sama untung

c. Bagi perguruan Tinggi

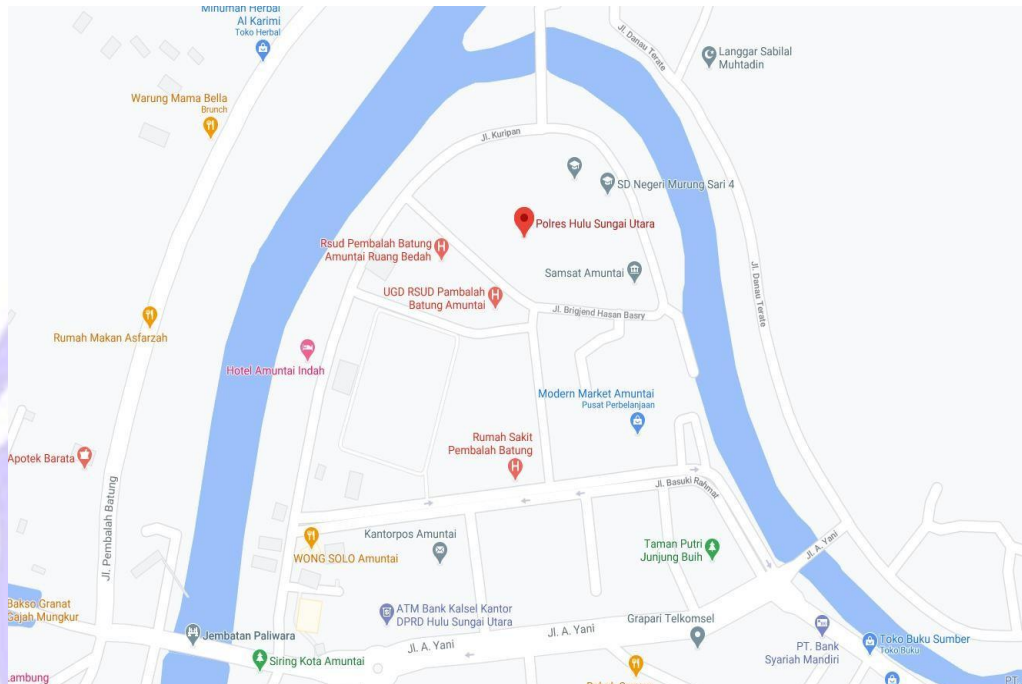
1. Sebagai tolak ukur untuk mengetahui kualitas serta kesiapan mahasiswa/i Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
2. Memperoleh masukan kompetensi yang diperlukan terhadap tenaga Sarjana (Strata 1) khususnya Program Studi Administrasi Publik, selain itu dapat memperbaiki kurikulum dan silabus agar dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dan dibutuhkan didunia kerja. Hal tersebut diharapkan terjadi *link and match* antara dunia pendidikan kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang

Gambar II-1
Peta Lokasi Polres Hulu Sungai Utara



Gambar II-2 peta lokasi Polres hulu sungai utara

Bagian Perencanaan (BAGREN) yang bertempat di Polres Hulu Sungai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan salah satu Kepolisian Resor (Polres) yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan. Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara terletak pada bagian Utara Provinsi Kalimantan Selatan dengan beralamat jalan Muhajirin Nomor 02 Kelurahan Murung Sari Kecamatan Amuntai Tengah. Bagian Timur bersebelahan dengan Kabupaten Balangan, Barat bersebelahan dengan Kabupaten Barito Selatan atau Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah, Bagian Utara bersebelahan Kabupaten Barito

Selatan Provinsi Kalimantan Tengah dan Kabupaten Tabalong, dan Bagian Selatan bersebelahan dengan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada tanggal 23 Juni 2025 s/d 22 Agustus 2025 yang mana pelaksanaan tersebut berlangsung selama 2 bulan adapun uraian waktu kegiatan pelaksanaan magang yang telah kami sepakati dengan pihak kantor yaitu, kegiatan magang dilaksanakan dari hari senin sampai dengan jum'at, pada hari senin sampai kamis dari jam 07.30 sampai dengan 15.30 Wita sedangkan jum'at dari jam 07.30 sampai dengan 15.30 Wita.

B. Kondisi Geografis

Polres Hulu Sungai Utara merupakan salah satu Kepolisian Resor (Polres) yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan. Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara terletak pada bagian Utara Provinsi Kalimantan Selatan antara koordinat 2°17 LT sampai 2°33 LS dan antara 114°52 BB sampai 115°24 BT. Batasan-batasan wilayah Hukum Polres Hulu Sungai Utara sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Barito Selatan Provinsi Kalimantan Tengah dan Kabupaten Tabalong.
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Balangan.
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Barito Selatan atau Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah.

Sebelah Barat berbatasan dengan kabupaten Barito Selatan atau Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah luas daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara 892,70 Km² atau hanya 2,38% dari luas wilayah Provinsi Kalimantan Selatan yang secara administratif terdiri dari 10 Kecamatan dan terbagi menjadi 219 Desa dan 5 Kelurahan dengan luas masing-masing.

Lokasi penelitian pada penyusunan penelitian ini adalah Polres Hulu Sungai Utara, jalan Muhajirin Nomor 02 Amuntai yang berdekatan dengan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Hulu Sungai Utara, sehingga jarak dari pusat Kota Amuntai Kabupaten Hulu Sungai Utara hanya sekitar 600m.

Polres Hulu Sungai Utara berada pada titik 2°24'59.5"S 115°15'17.8"E (2° Lintang Selatan – 115° Bujur Timur) sehingga berada pada jalan Muhajirin Nomor 02 Kelurahan Murung Sari, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Polres Hulu Sungai Utara di Pimpin Oleh Bapak Ajun Komisaris Besar Polisi Agus Nuryanto, S.I.K., M.Si selaku Kapolres Hulu Sungai Utara memiliki 4 Bagian, 8 Satuan, 7 Seksi serta 7 Polsek yang tersebar di berbagai wilayah di Kabupaten Hulu Sungai Utara.

C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi pada Bagian Perencanaan Polres Hulu Sungai Utara dapat di uraikan sebagai berikut:

1. Unsur pimpinan:

Kabagren (Kepala Bagian Perencanaan)

2. Unsur Pembantu Pimpinan dan pelaksana Staf:

- a. Paurmin
- b. Kasubbagren Progar
- c. Kasubaggren Dalgar
- d. Kasubbag Strajemen RB
- e. Paur Subbagren Progar
- f. Bamin Strajemen RB
- g. Bamin subbag Dalgar
- h. Banum Strajemen RB

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins dan Coulter dalam Afandi 2018:284).

Struktur organisasi didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola (Handoko dalam Edison, 2016:169). Struktur organisasi adalah pola formal mengelompokkan orang dan pekerjaan (Gibson dkk dalam manggkunegara, 2016:9).

Struktur organisasi yaitu menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan Universitas Sumatera Utara pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi (Hasibuan dalam sedarmayanti, 2012:128).

Beberapa definisi tersebut dapat diketahui bahwa struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan hubungan diantara fungsi, bagian atau

posisi, juga menunjukkan hierarki organisasi dan struktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggung jawab dan sistem pelaporan terhadap atasan dan pada akhirnya memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta pengkoordinasian hubungan dengan lingkungan. Struktur organisasi dapat menghindari atau mengurangi kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas.

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang mengajukan hubungan antara bidang-bidang kerja satu sama lainnya, sehingga jelas kedudukan serta tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dengan kata lain suatu organisasi, sedangkan secara khusus organisasi merupakan tata pembagian kerja dan hubungan kerja diantara orang-orang atau bagian-bagian yang masing-masing mempunyai wewenang dan tanggung jawab.

Gambar II-2
Struktur Organisasi Bagian Perencanaan



Gambar II-2 Struktur organisasi bagian perencanaan

D. Data Kepegawaian

Tabel II-2
Daftar Nama Bagian Perencanaan Polres Hulu Sungai Utara

NO	NAMA /PANGKAT / NRP/NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4
1	M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M. KOMPOL / 72110232	KABAGREN	PAMEN
2	NURUL HIKMAH, S.H PENATA MUDA / 197505122007102001	PAURMIN	ASN
3	YUDI AGUS KAMARUDIN AKP / 68080240	KASUBAG STRAJEMEN RB	PAMA
4	NOOR RIZANI AKP / 69060438	KASUBBAG RENPROGAR	PAMA
5	K. S. PURBA, S.H. IPTU / 74040269	KASUBBAG DALPROGAR	PAMA
6	ARIE LEGI PRIANTO BRIPKA / 87061637	PAUR SUBBAG RENPROGAR	BINTARA
7	JONATHAN FERNANDO.T BRIGPOL / 95100126	BAMIN SUBBAG DALPROGAR	BINTARA
8	M. NAFIS ZAINI GHANI BRIPDA / 03020742	BAMIN SUBBAG RENPROGAR	BINTARA
9	FAISAL BRIPDA / 02121189	BAMIN STRAJEMEN RB	BINTARA
10	DWI SEPTIANI. SN PENGATUR TK I / 19820901 2009 10 2001	BANUM STRAJEMEN RB	ASN

Sumber: Daftar Nama Bagian Perencanaan Polres Hulu Sungai Utara

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk Kegiatan Magang

Kegiatan yang dimaksud adalah semua aktivitas yang mulai dari awal menetapkan tempat magang hingga akhir magang yang ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Sesuai dengan arahan dan bimbingan serta petunjuk dari pembimbing pada objek pemagangan pada kantor Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara. Adapun bentuk kegiatan magang, antara lain:

1. Rekap surat masuk perihal serapan Anggaran (Menulis)
2. Membuat laporan harian Rencana Kegiatan (Ren Giat) Bagian Perencanaan (BAGREN) (Mengetik)
3. Menyerahkan berkas Rencana Kebutuhan (Renbut) dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara (Staf Sium)
4. Membuat Nota Dinas / Surat Dinas tujuan kepada para Ketua Program maupun para operator terkait aplikasi saat portal dibuka (Mengetik)
5. Mengantar surat dari Sat Samapta ke ruangan Sie Keu, perihal permohonan serapan anggaran
6. Revisi Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) perihal pelibatan personel pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan selanjutnya (Mengetik)
7. Mencetak / memprint dokumen perihal pelibatan personel pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan

8. Menghitung jumlah surat masuk dari staf Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara selama bulan Juli Tahun 2025
9. Revisi Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) terkait kedatangan tim PEKPPP dari Polda Kalimantan Selatan

Selain itu, kegiatan magang juga meliputi bentuk kegiatan fisik, berupa pemberian tugas oleh pembimbing sebagaimana yang telah ditentukan selama praktek magang berlangsung. Bentuk kegiatan yang di maksud adalah semua aktivitas mulai dari awal ditetapkannya tempat magang hingga berakhirnya magang yang ditentukan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. Selama magang, kegiatan fisik yang saya lakukan antara lain mengantar surat antarbagian, membantu staf dalam persiapan administrasi, serta mencetak dan menyalin dokumen.

Adapun jam kerja magang mengikuti ketentuan yang berlaku di instansi tempat magang. Waktu kerja yang berlaku adalah sebagai berikut:

Hari Kerja	Jam Masuk	Istirahat	Jam Pulang
Senin	07.30 Wita	12.30-01.30 Wita	15.30 Wita
Selasa	07.30 Wita	12.30-01.30 Wita	15.30 Wita
Rabu	07.30 Wita	12.30-01.30 Wita	15.30 Wita
Kamis	07.30 Wita	12.30-01.30 Wita	15.30 Wita
Jum'at	07.30 Wita	12.30-01.30 Wita	15.30 Wita

B. Uraian Kegiatan Magang

Sesuai dengan surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Nomor 051/Prodi Adm Publik/III/2025 tanggal 24 Maret 2025 perihal Permohonan Izin Magang pada Polres Hulu Sungai Utara Tentang persetujuan Praktik Magang Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai adalah dasar dari pelaksanaan tugas magang guna mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang selama ini diperoleh di bangku kuliah. Lokasi praktek magang di Polres Hulu Sungai Utara pada Bagian Perencanaan (BAGREN). Praktek magang ini merupakan bagian kurikulum yang berlaku guna membentuk sikap, mental, dan emosional lulus dengan orientasi spesialis di bidang Program Studi Administrasi Publik.

Berdasarkan hal tersebut pihak Polres Hulu Sungai Utara menyetujui dan menerima penulis untuk melaksanakan kegiatan magang di Polres mereka dan penulis diletakkan di Bagian Perencanaan (BAGREN).

C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahannya

1. Kendala Kegiatan Magang

Berdasarkan pengamatan peserta magang secara langsung selama Program magang ditemukan beberapa permasalahan pada Bagian Perencanaan (BAGREN). Polres Hulu Sungai Utara yaitu:

- a. Jaringan wifi untuk upload pada aplikasi sering terjadi kendala karena server menjadi terganggu sehingga untuk penginputan jadi terlambat.
- b. Komputer yang merupakan media pengetikan, sering kali mengalami gangguan.

2. Pemecahan Masalah

Sebagaimana yang disebutkan bahwa saat magang di Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara ada permasalahan mahasiswa temui dan upaya yang dilakukan untuk masalah tersebut yaitu antara lain:

a. Evaluasi kebutuhan

Melakukan evaluasi mendalam terhadap kebutuhan komputer untuk kegiatan administrasi yang diperlukan identifikasi tugas-tugas yang paling memerlukan akses komputer, sehingga anda dapat memprioritaskan penggunaan komputer sesuai dengan urgensi tugas-tugas tersebut.

b. Berkomunikasi dengan manajemen

Diskusikan permasalahan ini dengan manajemen atau atasan anda mungkin ada solusi jangka pendek seperti meminjam komputer tambahan atau mengalekasikan anggaran untuk meningkatkan fasilitas.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan program magang yang dilaksanakan pada Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara sesuai dengan jenis kegiatan praktek yang dilakukan. Berikut kesimpulan yang telah dirangkum :

1. Pelaksanaan magang meliputi 9 kegiatan utama yang terdiri dari: rekap surat masuk perihal serapan Anggaran (Menulis), membuat laporan harian Rencana Kegiatan (Ren Giat) Bagian Perencanaan (BAGREN) (Mengetik), menyerahkan berkas Rencana Kebutuhan (Renbut) dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara (Staf Sium), membuat Nota Dinas / Surat Dinas kepada para Ketua Program maupun para operator terkait aplikasi saat portal dibuka (Mengetik), mengantar surat dari Sat Samapta ke ruangan Sie Keu, perihal permohonan serapan anggaran, revisi Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) perihal pelibatan personel pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan selanjutnya (Mengetik), mencetak / memprint dokumen perihal pelibatan personel pada setiap kegiatan yang akan dilaksanakan, menghitung jumlah surat masuk dari staf Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara selama bulan Juli tahun 2025, serta revisi Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) terkait kedatangan tim PEKPPP dari Polda Kalimantan Selatan.

2. Kendala yang di hadapi saat melaksanakan program magang berdasarkan pengamatan peserta magang secara langsung selama program magang, di temukan beberapa permasalahan yang saya temui pada Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara yaitu : pertama jaringan wifi untuk upload pada aplikasi sering terjadi kendala karena server menjadi terganggu sehingga untuk penginputan jadi terlambat, kedua fungsi komputer yang merupakan media pengetikan, sering kali mengalami gangguan misalnya sistem yang error karena koneksi jaringan wifi. Adapun pemecahan masalah yang dapat dilakukan pada saat program magang, sebagaimana yang mana disebutkan bahwa saat magang di Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara ada permasalahan mahasiswa temui dan upaya yang di lakukan untuk masalah tersebut yaitu: berkoordinasi dengan Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Polres Hulu Sungai Utara agar dalam menginput aplikasi tidak ada lagi terjadi kendala / sistem error karena koneksi wifi sudah stabil.

B. Saran

Melalui laporan Program Magang ini, praktikan bermaksud untuk memberikan saran berdasarkan pengalaman yang praktikan peroleh selama melakukan Program Magang di Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara maka praktikan menyampaikan beberapa saran yang diharapkan berguna bagi peningkatan kualitas kinerja untuk Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara, Perguruan Tinggi, dan Mahasiswa.

1. Bagi Mahasiswa

- a. Hendaknya mahasiswa magang apabila diberi tugas terdapat kendala maka hendaklah berkoordinasi dengan staf yang ada di ruangan;
- b. Memang kebanyakannya kendala di jaringan koneksi wifi sehingga ketika menginput pada aplikasi terkendala jaringan lelet dan memperlambat penginputan data;
- c. Mahasiswa harus teliti dalam melaksanakan tugas yang diberikan serta harus berkerja sama dengan mahasiswa magang yang lainnya.

2. Bagi-bagian Perencanaan (BAGREN)

- a. Diharapkan adanya bimbingan berkelanjutan dari staf Bagian Perencanaan (BAGREN) kepada mahasiswa magang, agar proses pembelajaran selama magang dapat lebih optimal;
- b. Fasilitas kerja yang menunjang pelaksanaan tugas sebaiknya terus diperhatikan agar tidak menghambat proses pekerjaan. Namun, untuk fasilitas yang ada di ruangan Bagian Perencanaan (BAGREN) Polres Hulu Sungai Utara masih terkendala dari kurangnya meja, laptop / komputer, serta jaringan koneksi wifi, sehingga dalam melaksanakan tugas yang di berikan oleh staf Bagren mengalami keterlambatan dalam melaksanakan tugas.

3. Bagi perguruan tinggi

- a. Diharapkan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dapat terus menjalin hubungan yang baik dengan Polres Hulu Sungai Utara;
- b. Kepada Dosen Pembimbing Magang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai sebaiknya melakukan pemantauan secara berkala dalam pelaksanaan program magang yang dilakukan oleh mahasiswa sehingga para mahasiswa yang sedang melaksanakan program magang dapat termotivasi dan merasa diperhatikan dengan baik dan pelaksanaan program magang pun sesuai dengan yang diharapkan oleh pihak kampus;
- c. Kepada Dosen pembimbing magang agar memberikan bimbingan sebelum pelaksanaan Program magang dilaksanakan sehingga dalam pelaksanaannya baik secara administrasi maupun non administrasi berjalan dengan lancar dan laporan yang dibuat pun akan sesuai dengan buku pedoman yang di berikan sehingga tidak berubah-ubah.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

STIA Amuntai. (2025). *Buku Pedoman Magang 2025*. Amuntai: Sekolah Tinggi

Ilmu Administrasi Amuntai.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Magang

	YAYASAN BAKTI MUSLIMIN AMUNTAI SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI TERAKREDITASI BAN-PT Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62520 Fax: 0527 62520 Website : www.stiaamuntai.ac.id Email : stiaamt@gmail.com	
Nomor	: 051/Prodi Adm Publik/III/2025	Amuntai, 24 Maret 2025
Lampiran	: 1 halaman	
Perihal	: Mohon Ijin Praktik Magang	
Kepada Yth.		
KEPALA KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA		
di		
<u>tempat</u>		
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. (Nama mahasiswa terlampir).		
<i>Adapun kegiatan Praktik Magang dilaksanakan selama Sembilan minggu yaitu dari tanggal 23 Juni s.d 23 Agustus 2025</i>		
Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.		
Ketua,		
		
		
Dr. Reno Affrian, M.AP. NIK. 198910252018 1 030		

LAMPIRAN NAMA MAHASISWA YANG MENGIKUTI KEGIATAN MAGANG

SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

NO	NAMA	NPM	INSTANSI TEMPAT MAGANG
1	Helmalia Putri	2022916	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
2	HELWATIN NAIWA	2022183	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
3	Hilma Mukimah	2022186	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
4	Rinda Ariva Aprillyami	2023379	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
5	Riva Ariami	2022380	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
6	NOR AULIAMHADUA	2022429	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
7	Mubammad Ansari	2022419	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
8	ADELA ZAKIAH	2022393	KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA

Lampiran 2 Surat Persetujuan Magang



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR HULU SUNGAI UTARA
Jalan Muhajirin 2 Amuntai

Amuntai, 8 April 2025

Nomor : B/ 56 /IV/SIP.1.1./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : -
Hal : penempatan mahasiswa magang

Kepada

Yth. KETUA STIA AMUNTAI

di

Amuntai

1. Rujukan:

- a. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
 - b. Surat Ketua STIA Amuntai Nomor: 051/Prodi Adm Publik/III/2025 tanggal 24 Maret 2025 tentang Permohonan ijin magang di Instansi Kepolisian Resor Hulu Sungai Utara Polda Kalsel.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut, bersama ini Permohonan Persetujuan Ijin Magang di Jajaran Polres Hulu Sungai Utara Polda Kalsel di terima dengan baik dan di tempatkan di berbagai Satker di Polres Hulu Sungai Utara, sebagaimana terlampir.
3. Dalam pelaksanaan magang di Polres Hulu Sungai Utara untuk dapat memperhatikan Etika ke sehari-hari dan Wajib mengikuti penerapan aturan yang berlaku di Polres Hulu Sungai Utara, Laporkan setiap kegiatan magang serta dapat berkoordinasi lanjut ke Bagsumda Polres Hulu Sungai Utara Polda Kalsel.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR HULU SUNGAI UTARA
KABAG SDM



MUHAMMAD AGUS TAMZID, S.Sos., M.M.
KOMISARIS POLISI NRP 72110232

Tembusan:

1. Kapolres HSU.
2. Wakapolres HSU.
3. Kasiwas Polres HSU.
4. Kasipropam Polres HSU.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR HULU SUNGAI UTARA

NOTA DINAS

Nomor : B/ND - III /VI/OTL.2.1./2025

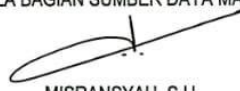
Kepada: Yth. 1. PARA KABAG
2. PARA KASAT
3. PARA KASI

Dari : Kabag SDM

Perihal : Penempatan Mahasiswa Magang STIA Amuntai

1. Rujukan surat Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Nomor: 051/Prodiadmpublik/III/2025 tentang Tanggal 24 Maret 2025 Permohonan Magang Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini kami tempatkan mahasiswa magang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dilingkungan Polres Hulu Sungai Utara sebanyak 8 Personel dengan nama dan penempatan satker terlampir.
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Amuntai, 23 Juni 2025
KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA


MISRANSYAH, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 75080140

Tembusan:

1. Kapolres HSU.
2. Wakapolres HSU.

12/ Arifok
/ 13 yg magang agar diimbangi.
Dlm hal tugas & pembinaan

 23/06/25
/ 6
Bayer



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN SELATAN
RESOR HULU SUNGAI UTARA

NOTA DINAS KABAG SDM POLRES HSU
NOMOR : SPRIN/ III /VI/OTL.2.1/2025
TANGGAL : 23 JUNI 2025

DAFTAR NAMA MAHASISWA MAGANG SEKOLAH TINGGI ILMU
ADMINISTRASI AMUNTAI DILINGKUNGAN POLRES HULU SUNGAI UTARA

NO	NAMA	NPM	PROGRAM STUDI	SATKER MAGANG
1	2	3	4	
1.	HELMALIA PUTRI	2022016	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	BAGREN
2.	HELWATIN NAJWA	2022185	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	BAGOPS
3.	HILMA MUKIMAH	2022186	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	BAGLOG
4.	RINDA ARIVA APRILIYANTI	2022379	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	SATBINMAS
5.	RIVA ARIANTI	2022380	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	SATSAMAPTA
6.	NOR AULIANA HADIJAH	2022429	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	SIUM
7.	MUHAMMAD ANSARI	2022419	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	SIHUMAS
8.	ADELA ZAKIAH	2022393	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	SIKEU

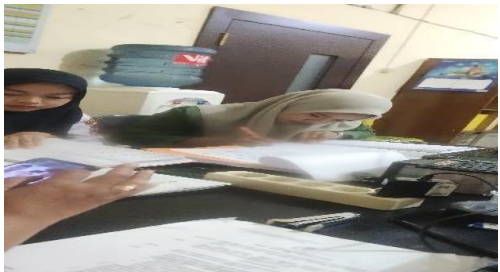
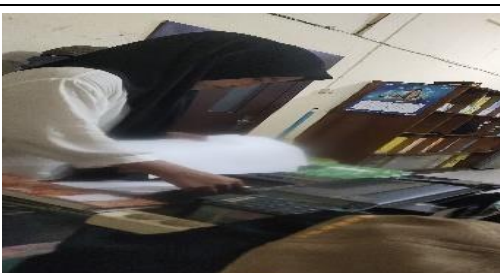
KEPALA BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA

MISRANSYAH, S.H.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 75080140

DOKUMENTASI DAN URAIAN KEGIATAN
PROGRAM MAGANG MAHASISWA

Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan Program Magang

Foto bersama dengan anggota Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara, bersama Dosen Pembimbing II Lily Misliani, S.Sos.,M.A. dalam rangka pelepasan mahasiswa magang	
Memperkenalkan diri kepada anggota / staf Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara	
Anggota Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara menjelaskan nama-nama anggota Bagian Perencanaan (Bagren), Pangkat dan Jabatan serta tugas dan topuksi masing-masing anggota	
Anggota Bagian Perencanaan (Bagren) Hulu Sungai Utara menjelaskan tata cara magang, jam, tugas yang akan dilaksanakan selama magang	
Bersama PHL Bagren Nelly merekap Rencana Kebutuhan serapan anggaran T.A. 2025 bulan Juni dari Polsek Danau Panggang	

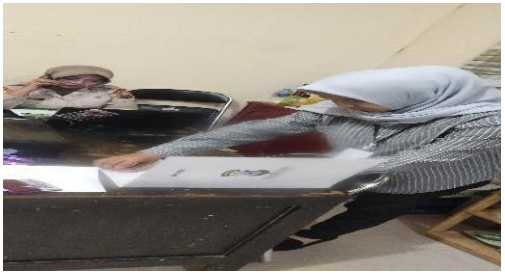
Meminta Disposisi Kabagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk di tindak lanjuti, perihal tentang usulan revisi anggaran TW. III DIPA T.A. 2025	
Koordinasi dengan PHL ninis staf SIUM Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang surat keluar	
Menulis surat masuk dari Polsek Babirik perihal tentang serapan bulan Juni T.A. 2025	
Mempersiapkan bahan untuk men cetak/print berkas, persiapan supervisi Bagian Perencanaan (Bagren) TW III T.A. 2025	
Menyusun berkas yang sudah di cetak/di print, untuk kelengkapan administrasi dalam rangka kegiatan supervisi Bagren TW III T.A 2025	
Cek dokumen dan menyusun untuk penjilid an berkas/dokumen	

Cek administrasi ke staf Sium Polres Hulu sungai Utara (Aiptu Charles Sinaga) jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara, pengecekan isi surat untuk di distribusikan ke polsek-polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara	
Kasium Polres Hulu Sungai Utara (Aiptu Charles Sinaga) memberi arahan tentang susunan arsip berdasarkan Perkap jukminu Polri	
Kasium Polres HSU (Aiptu Charles Sinaga) memberikan arahan dan bimbingan terkait ukuran kertas, tulisan, tandatangan kepala, dan cap stempel	
Kasium Polres HSU (Aiptu Charles Sinaga) mengembalikan dokumen, untuk diperbaiki kembali karena ada catatan yang perlu diperbaiki setelah di koreksi	
Mengantar dokumen/berkas ke ruang Bag SDM (Bripka Abang Julhadi) jabatan Paur subbag wattah, terkait serapan anggaran Bag SDM T.A. 2025	
Menjelaskan kepada anggota Bag SDM (Bripka Abang Julhadi) terkait permohonan surat masuk ke Bagren, perihal serapan anggaran Bag SDM T.A. 2025 karena ada koreksi dari pimpinan	

Mencetak/memprint surat perihal tata cara revisi anggaran selama tahun berjalan T.A. 2025 untuk diperbanyak dan dibagikan ke Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara	
Mencetak/memprint hasil penginputan pada Si ABK Presisi Polres Hulu Sungai Utara dan jajaran	
Kasubbag Strajemen RB (AKP Yudi Agus Komarudin) memberikan bimbingan cara pengisian form untuk di kirim ke Rorena Polda Kalsel perihal surat efisiensi anggaran T.A. 2025	
AKP Yudi Agus Komarudin (Kasubbag Strajemen RB) memberikan bimbingan tentang tata urut pembuatan surat keluar perihal tentang permintaan data dukung Beyond Trust <i>Presisi</i> Tahun 2025	
AKP Yudi Agus Komarudin (Kasubbag Strajemen RB) memberikan arahan tata cara alur pembuatan untuk rengiat/rencana kegiatan harian	
Bripda Faisal Jabatan Bamin Strajemen RB mengajarkan bagaimana alur serapan anggaran pada Polsek Babirik bulan Juni T.A. 2025	

Bripda Faisal jabatan Bamin Strajemen RB, menjelaskan aplikasi Beyond Trust Presisi, bagi yang sudah meng input pada aplikasi tersebut, baik dari Program I giat 1 s.d 11 sampai Program XVIII giat 18 s.d 34	
Bripda Faisal jabatan Bamin Strajemen RB memberikan penjelasan apabila salah satu operator yang sudah menginput pada aplikasi Beyond Trust Presisi dan sudah di verifikasi oleh PJ giat Polda Kalsel	
Mencatat di buku ekspedisi untuk dilanjutkan ke staf Sium perihal permintaan data dukung untuk pembuatan laporan rencana strategis Tahun 2025	
Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda surat masuk dari Polsek Sungai pandan perihal tentang rekapan ABK (Analisis Beban Kerja) selama bulan Juni Tahun 2025	
Menghitung jumlah surat masuk di buku ekspedisi, dari tgl 1 dan seterusnya	
Mencetak/memprint laporan hasil kegiatan anggota Bagren dalam rangka supervisi Bagren Tahun Anggaran 2025	

Koordinasi dengan (Bpk M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M) jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara terkait pembuatan laporan hasil kegiatan supervisi Bagren Tahun 2025	
Bersama degan (Ibu Nurul Hikmah,S.H) jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara rekap semua surat masuk dari satfung Polres jajaran	
Mencetak / memprint laporan bulanan Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan Juni Tahun 2025	
Bersama degan Ibu Nurul Hikmah,S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungsi Utara dalam menyusun laporan bulanan bulan Juni Tahun 2025	
Halaman depan untuk surat pengantar di bubuhkan / diberi cap stempel konseptor sebelum dimasukan ke staf bagian administrasi pada ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara	
Mengambil map khusus Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk memasukan dokumen laporan bulanan untuk selanjutnya di masukan ke ruang Sium Polres Hulu Sungai Utara untuk di tindaklanjuti	

Membubuhkan cap stempel konseptor, selanjutnya Menata dan menyusun halaman (cek berkas)	
Meminta kepada ibu Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagian Perencanaan (Bagren) Hulu Sungai Utara untuk meminta paraf dan pengecekan sebelum lanjut ke meja pimpinan	
Berkoordinasi degan bapak AKP YUDI AGUS jabatan sebagai Kasubbag Strajemen & RB, beliau menjelaskan tentang alur pembuatan laporan bulanan untuk pelaporan setiap bulan pada Bagren Polres Hulu Sungai Utara	
AKP Yudi Agus jabatan sebagai Kasubbag Strajemen & RB mengajarkan dan memberikan petunjuk tentang nama-nama anggota yang terlibat dalam Sprin/Surat Perintah tugas	
Rekap surat masuk dari satuan fungsi (satfung) Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang persiapan kegiatan BinrohtaL, permintaan anggota Bagren untuk mengikuti giat dimaksud	
Koordinasi bersama dgn Ibu Nurul hikmah, S.H jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara dan Bpk K.S. Purba jabatan sebagai Kasubbagren Dalgar Bagren Polres Hulu Sungai Utara, terkait masalah penunjukan anggota Bagren untuk mengikuti kegiatan BinrohtaL dari Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara	

IPTU K.S.Purba jabatan sebagai Kasubbagren Dalprogar Bagren Polres Hulu Sungai Utara memberikan arahan nama anggota yang akan di tunjuk dalam pelaksanaan tugas BinrohtaL	
Penata Muda Ibu Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren dan IPTU K.S.Purba jabatan sebagai Kasubbagren Dalpro Bagren Polres Hulu Sungai Utara berkoordinasi dan ACC tentang penunjukan anggota untuk pelaksanaan giat dimaksud	
Mengantar surat yg sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KOMPOL M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M. kepada staf sium yang diterima oleh AIPTU Charles Sinaga, untuk selanjutnya dimasukkan ke meja Kapolres Hulu Sungai Utara	
Penyerahan dokumen kepada staf Sium Polres Hulu Sungai Utara AIPTU CHARLES SINAGA sudah diterima dan selesai untuk penunjukan nama² anggota yang melaksanakan Binrohtal	
Mengantar surat ke staf Sium Polres Hulu Sungai Utara, yang sudah di disposisi oleh KOMPOL M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk selanjutnya di tindaklanjuti oleh staf Sium.	
Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara untuk pengecekan oleh AIPTU CHARLES SINAGA jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara untuk di teruskan ke meja Kapolres Hulu Sunghai Utara	

Memfotocopy dokumen diruangan Bagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk di distribusikan ke satuan fungsi lain, guna di tindaklanjuti giat selanjutnya	
Mencetak Nota Dinas perihal revisi anggaran T.A. 2026 untuk di distribusikan ke satfung lain, guna di tindaklanjuti	
Menjilid dan menyusun dokumen selanjutnya, untuk di jadikan arsiff Bagren Polres Hulu Sungai Utara	
Penyerahan surat dan diterima oleh PHL Ninis staf Bag Ops Polres HSU, selanjutnya untuk disampaikan kepada anggota Bag Ops Polres Hulu Sungai Utara, untuk di tindaklanjuti	
Berkoordinasi bersama dengan ibu Penata Muda Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara tentang pembuatan paparan untuk kegiatan rapat yang dilaksanakan Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara	
Membantu pelaksanaan kegiatan diruangan Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara, pembahasan serapan yang tidak bisa terserap dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember Tahun 2025, dari seluruh pengguna anggaran dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara	

Melanjutkan kegiatan tentang serapan anggaran yang tidak bisa diserap dari bulan juli sampai dengan bulan desember Tahun 2025, Kegiatan dilaksanakan sampai hari jum'at tanggal 4 juli 2025



Rekap surat masuk dari satuan fungsi (satfung) Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang persiapan kegiatan BinrohtaL



Melaksanakan senam Bersama dengan Anggota Polres Hulun Sungai Utara di halaman Polres



Bersama dengan (Ibu Dwi Septiani) jabatan sebagai Banum Strajemen RB Polres Hulu Sungai Utara rekap semua surat masuk dari satfung Polres jajaran



Menulis surat pengantar di sebelum dimasukan ke staf bagian administrasi pada ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara



Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara untuk di teruskan ke meja Kapolres Hulu Sungai Utara



Menyusun dokumen sesuai halaman agar lebih mudah pengecekan untuk di baca oleh staf Bagren Polres Hulu Sungai Utara	
Rekap serapan Bagian Perencanaan (Bagren) bulan juli Tahun Anggaran 2025, untuk mengadakan kegiatan selanjutnya	
Menyerahkan dokumen ke staf sium polres Hulu Sungai Utara perihal tentang rencana kebutuhan Bagren Bulan juli oleh staf PHL Ninis	
Paurmin Bagren Ibu Nurul hikmah,S.H memberikan penjelasan jumlah serapan anggaran dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara selama dari bulan januari sampai dengan bulan juni tahun 2025	
Menulis surat di buku ekspedisi perihal tentang persiapan giat asistensi yanlik (pelayanan publik) di Polres Hulu Sungai Utara	
Mencetak hasil pengecekan rekapitulasi pada aplikasi ABK (Analisis Beban Kerja) selanjutnya akan di laporkan ke pimpinan terkait masih kurang maksimalnya penginputan kegiatan yang di laksanakan	

Mengantar surat ke satuan fungsi Satresnarkoba yang diterima oleh Polwan BRIGADIR WILDA MARBUN,S.H. perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel	
Mengantar surat ke satuan fungsi SPKT yang diterima oleh anggota Piket perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yg di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel	
Mengantar surat ke staf sium Polres Hulu Sungai Utara untuk minta di cek tatacara penulisan surat dalam kedinasan, yang diterima oleh ASN Henny Zazimah,S.Sos	
Mengantar surat ke satuan fungsi Propam Polres Hulu Sungai Utara yg diterima oleh Polwan BRIGADIR MELLY OKTA MELANI,S.H. perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yg di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel	
Memfotocopy surat setelah di disposisi dari Kabagren Polres Hulu Sungai Utara	
Bersama dengan Laila PHL Siwas koordinasi rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025	

Mengantar surat ke Satlantas perihal surat undangan kedatangan tim dari Rorena Polda Kalsel, penerima dari PHL Aenah	
Mengantar surat ke satuan fungsi Satlantas Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh PHL AINAH perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel	
Mengantar surat ke satuan fungsi Sat Intelkam Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh KBO Intelkam perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel	
Bersama dengan Anggota Satreskrim koordinasi rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025	
Rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025 dari Polsek Amuntai Selatan	
Mengantar surat rekap serapan anggaran dari Polsek Amuntai Tengah ke Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripka Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara	

Rekap serapan anggaran dari Bagian Operasional (Bag Ops) Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang operasi patuh intan 2025 jajaran Polres Hulu Sungai Utara	
Rekap surat dari Sat Lantas Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang penyerapan anggaran PNBK bulan Juli Tahun Anggaran 2025	
Mengantar surat renbut serapan anggaran dari Polsek Danau Panggang ke Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripta Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara	
Rekap surat perihal permohonan penyerapan anggaran dari Si Propam Polres Hulu Sungai Utara untuk Sidang Disiplin anggota Polri Tahun 2025	
Rekap surat dari Siwas Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang persiapan tim dari Itwasda Polda Kalsel	
Rekap surat dari Sat Tahti Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang rencana kebutuhan / perlengkapan dan makan tahanan bulan Juli Tahun Anggaran 2025	

Rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025 dari polsek amuntai selatan	
Menyusun halaman pada daftar absensi kehadiran untuk pelaksanaan kegiatan Bagren di Rupatama I Polres Hulu Sungai Utara	
Membuat garis pada buku ekspedisi untuk selanjutnya agar mudah diketahui pada kolom penomoran surat, isi surat, tujuan surat, dan keterangan surat	
Terdapat 1 koreksi dari kasium Polres Hulu Sungai Utara oleh aiptu charles sinaga perihal tentang Surat Perintah Kelompok Kerja (sprin pokja) abk presisi polres Hulu Sungai Utara dan jajaran tahun 2025 (revisi susunan anggota)	
Memberikan buku ekspedisi untuk di paraff oleh Kasium Aiptu Charles sinaga terkait penyerahan berkas/dokumen dari satfung lain	
Menyerahkan surat ke ruangan SIUM Polres Hulu Sungai Utara perihal separan anggaran Bagian Operasioanal (Bag Ops) untuk selanjutnya di periksa oleh Aiptu Charles Sinaga Jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara untuk di tindak lanjuti	

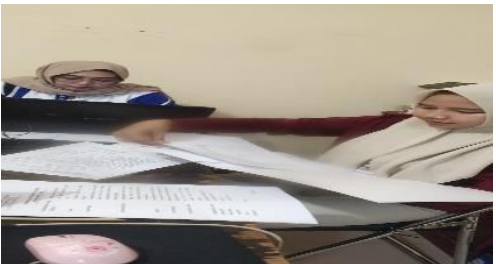
Menulis Nota kuitansi pembelian snack dan selanjutnya di serahkan ke kabagren Polres untuk di tindaklanjuti	
Bersama PHL Bagren Nelly Hayati, S.Ap saling koordinasi tentang laporan daftar hadir kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara	
Menulis Nota kuitansi pembayaran Alat Tulis Kantor (ATK) untuk pembayaran dan untuk diketahui oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara	
Menyerahkan surat undangan ke satfung Intelkam, yang diterima oleh PHL Hendri perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan	
Menyerahkan surat undangan ke satfung Resnarkoba, yang diterima oleh Brigadir Wilda Marbun,S.H perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan	
Menyerahkan surat undangan ke satfung Lantas Polres Hulu Sungai Utara, yang diterima oleh PHL Ainah perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan	

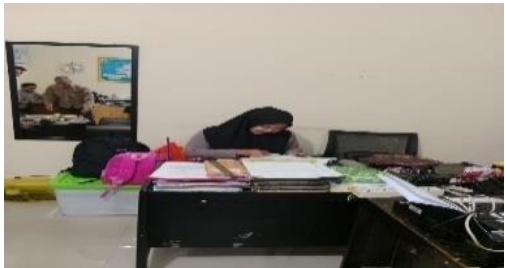
Menyerahkan surat undangan ke sاتفung SPKT, yang diterima oleh Bripda Rif'at perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan	
Menyerahkan surat undangan / tembusan ke Sium Polres Hulu Sungai Utara, yang diterima oleh PHL Ninis perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan	
Fotocopy laporan rencana kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk di jilid dan selanjutnya diserahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M.Agus Tamzid,S.Sos.,M.M	
Fotocopy surat selanjutnya, terkait perihal kegiatan di Polda Banjarbaru, dalam rangka revisi Perjanjian Kinerja, Renstra dan Ren	
Menyusun halaman susunan rengiat mingguan minggu ke satu bulan juli tahun 2025, untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh Paurmin Bagren Penata Muda Nurul Hikmah, S.H	
Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh ASN Henny Zazimah,S.Sos, perihal tentang permintaan anggaran dari Polsek Sei Pandan, untuk diteruskan / ditindaklanjuti ke Kapolres Hulu Sungai Utara	

Membantu panitia pelaksana dari Bag SDM dalam rangka Kesjaskes, untuk memonitor, mencatat, dana menghitung jumlah lari per anggota	
Melanjutkan kegiatan membantu panitia pelaksana dari Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara dalam rangka kesjaskes, pelaksanaan kegiatan dilaksanakan di GOR Stadion Karias Amuntai	
Pengecekan surat keluar di ruang SIUM Polres Hulu Sungai Utara oleh PHL Ninis staf sium, untuk Tandatangan dibuku ekspedisi	
Staf Sium Polres Hulu Sungai Utara PHL Ninis, menandatangani dibuku ekspedisi, untuk selanjutnya di teruskan ke pimpinan terkait surat penyerapan anggaran polsek amuntai selatan Tahun Anggaran 2025	
Menerima penyerahan buku oleh PHL Ninis staf Sium, buku ekspedisi dikembalikan ke ruang Bagren sebagai bukti administrasi	
Membuat konsep / catatan untuk keperluan ATK Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara (ATK bulan agustus 2025)	

Menjilid dan merapikan arsip yang sudah dilaksanakan kegiatan nya, untuk dijadikan dokumen pendukung	
Melanjutkan kembali Menjilid dan merapikan arsip yang sudah dilaksanakan kegiatan nya, untuk dijadikan dokumen pendukung	
Menyusun berkas yang sudah di print/dicetak untuk di satukan dengan berkas lainnya, untuk dijadikan satu sebagai dokumen pendukung	
Mengantar surat ke ruangan SIUM Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang akan dilaksanakan rapat intern terkait pembahasan penambahan anggaran Tahun Anggaran 2025	
Penyerahan surat perihal tentang kegiatan zoom meeting bersama Rorena Polda Kalsel	
Mengagenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsipkan di ruangan Bagian Perencanaan (Bagren)	

Memotong sampul berkas perwabkeu Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan agustus Tahun Anggaran 2025	
Menjilid berkas perwabkeu Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan agustus Tahun Anggaran 2025	
Melanjutkan menjilid berkas perwabkeu Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	
Menyerahkan surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Anggota Sium perihal tentang rencana kebutuhan anggaran polsek Babirik bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	
Menyerahkan surat kedua ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Anggota Sium perihal tentang rencana kebutuhan anggaran polsek amuntai selatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	
Mengikuti kegiatan Bagren di ruang rupertama 1 Polres Hulu Sungai Utara menyiapkan daftar hadir anggota dalam pelaksanaan kegiatan Perencanaan	

Menyerahkan daftar hadir anggota dalam pelaksanaan kegiatan Bagren di ruang rapat Rupatama 1 Polres Hulu Sungai Utara	
Meminta tandatangan kepada anggota yang mengikuti kegiatan rapat untuk absensi daftar hadir selama pelaksanaan berlangsung	
Mengikuti kegiatan dalam rangka HUT BHAYANGKARA KE-79 DI Halaman Polres Hulu Sungai Utara	
Membuat rencana kegiatan harian (rengiat) Bagren	
Menyusun dokumen rencana kegiatan (rengiat) harian Bagren, untuk selanjutnya di serahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KempoL M. Agus Tamzid, S.Sos., M.M	
Menyerahkan dokumen rencana kegiatan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara kepada Kabagren untuk di tandatangani sebagai arsip	

Koordinasi degan anggota Bagren Polres Hulu Sungai Utara Bripda Faisal, Jabatan sebagai Bamin StrajemenRB tentang isi dari berkas Rencana Kerja (Renja) Polres Hulu Sungai Utara Tahun 2025	
Selanjutnya koordinasi dengan AKP Noor Rizani Jabatan sebagai Kasubbagren Progar tentang berkas laporan serapan anggaran dari Polsek² jajaran Polres Hulu Sungai Utara, untuk selanjutnya di cek oleh Kabagren Kopol M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M	
Rekap surat masuk dari Satfung Bag SDM, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	
Mengikuti kegiatan rapat intern di ruangan Bagren Polres Hulu Sungai Utara, pembahasan kedatangan tim dari Rorena Polda Kalsel	
Koordinasi dengan IPTU K.S.PURBA jabatan sebagai Kasubbagren Dalgar Bagren tentang jumlah keseluruhan anggaran di bulan Juli Tahun Anggaran 2025	
Penyerahan surat dari Rorena Polda kalsel dan diterima oleh PHL Ninis staf sium Polres Hulu Sungai Utara	

Mencetak/memprint laporan hasil kegiatan Bagren perihal tentang zoom meeting dari Kaposko presisi penyampaian materi dari Mabes Polri kepada seluruh wilayah jajaran Polri (Polri untuk Masyarakat)	
Membuat garis pada buku ekspedisi untuk selanjutnya agar mudah diketahui pada kolom penomoran surat, isi surat, tujuan surat, dan keterangan surat	
Rekap laporan rencana kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk di jilid dan selanjutnya diserahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kompol M.Agus Tamzid,S.Sos.,M.M	
Rekap surat masuk dari Satfung Sikum Polres Hulu Sungai Utara, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	
Foto bersama dengan anggota Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara, bersama Dosen Pembimbing II Lily Misliani, S.Sos.,M.A. dan berpamitan serta mengucapkan terimakasih telah menerima magang di Polres Hulu Sungai Utara	
Foto bersama dengan anggota Bagian Perencanaan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara, dan berpamitan serta mengucapkan terimakasih telah menerima magang di Polres Hulu Sungai Utara khususnya di ruang Bagian Perencanaan (Bagren).	

Lampiran 4 Agenda Harian Magang

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : HELMALIA PUTRI

NPM : 2022016

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT MAGANG : Bagian Perencanaan (BAGREN)

Polres Hulu Sungai Utara

Bulan : Juni 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1.	Senin 23 Juni 2025	- Memperkenalkan diri kepada anggota Bagren AKP NOOR RIZANI jabatan sebagai Kasubbagren Progar Bagren, menjelaskan nama, jurusan, fakultas, alamat rumah, lama nya magang selama di Polres Hulu Sungai Utara - Anggota Bagren Polres Hulu Sungai Utara Brigadir Jonathan Jabatan Bamin Subbagdalgar Bagren menjelaskan nama-nama anggota Bagren, pangkat dan jabatan yang ada diruangan, serta tugas dan Topuksi masing-masing anggota - Anggota Bagren Polres Hulu Sungai Utara Bripda M.Nafis Jabatan Bamin Subbagdalpro Bagren, menjelaskan tata cara magang, jam, tugas yang akan dilaksanakan selama magang	9	

		- Bersama PHL Bagren Nelly merekap Renbut (Rencana Kebutuhan) serapan anggaran Tahun Anggaran 2025 bulan juni dari Polsek Danau Panggang - Diberikan arahan oleh PHL Nelly tentang tata cara menulis surat masuk dari staf luar - PHL Nelly memberikan contoh cara penulisan setelah disposisi dari Kabagren Polres Hulu Sungai Utara - Menulis surat masuk dari Polsek Babirik perihal tentang serapan bulan Juni Tahun Anggaran 2025 - Meminta disposisi Kabagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk di tindak lanjuti, perihal tentang usulan revisi anggaran TW. III DIPA T.A. 2025 - Mempersiapkan kertas untuk mencetak/print dokumen pendukung dalam rangka kegiatan supervisi Bagren		
2.	Selasa 24 Juni 2025	- Mempersiapkan bahan untuk cetak/print berkas, persiapan supervisi Bagren TW III T.A. 2025 - Menyusun berkas yang sudah di cetak/di print, untuk kelengkapan administrasi dalam rangka kegiatan supervisi Bagren TW III T.A. 2025 - Mengecek dan menyusun untuk penjilidan berkas/dokumen	9	

3.	Rabu 25 Juni 2025	1. Men cetak/print surat perihal tatacara revisi anggaran selama tahun berjalan Tahun Anggaran 2025 untuk diperbanyak dan dibagikan ke Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara 2. Kasubbag Strajemen & RB (AKP Yudi Agus Komarudin) memberikan bimbingan cara pengisian form untuk di kirim ke Rorena Polda Kalsel, perihal surat efisiensi anggaran Tahun Anggaran 2025 3. Cetak/print hasil penginputan pada aplikasi ABK Presisi Polres Hulu Sungai Utara dan jajaran pada hari ini rabu, 25 juni 2025 4. AKP Yudi Agus Komarudin (Kasubbag Strajemen & RB) memberikan bimbingan tentang tata urut pembuatan surat keluar perihal tentang permintaan data dukung Beyond Trust Presisi Tahun 2025 5. AKP Yudi Agus Komarudin (Kasubbag Strajemen & RB) memberikan arahan tata cara alur pembuatan untuk rengiat/rencana kegiatan harian 6. Bripda Faisal Jabatan Bamin Strajemen & RB Bagren mengajarkan bagaimana alur serapan anggaran pada Polsek Babirik bulan Juni Tahun Anggaran 2025 7. Bripda Faisal Jabatan Bamin Strajemen & RB Bagren,	9	
----	----------------------	--	---	--

		menjelaskan aplikasi Beyond Trust Presisi, bagi yang sudah meng input pada aplikasi tersebut, baik dari Program I giat 1 s.d 11 sampai Program XVIII giat 18 s.d 34 8. Bripda Faisal Jabatan Bamin Strajemen & RB memberikan penjelasan apabila salah satu operator yang sudah menginput pada aplikasi Beyond Trust Presisi dan sudah di verifikasi oleh PJ giat Polda Kalsel 9. Mencatat di buku ekspedisi untuk dilanjutkan ke staf Sium perihal permintaan data dukung untuk pembuatan laporan rencana strategis Tahun 2025		
4.	Kamis 26 Juni 2025	1. Menghitung jumlah surat masuk di buku ekspedisi 2. Mencatat surat masuk dari polsek Amuntai Selatan perihal permohonan permintaan anggaran untuk rencana kegiatan Polsek Tahun Anggaran 2025 3. Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda surat masuk dari Polsek Sungai pandan perihal tentang rekapan ABK (Analisis Beban Kerja) selama bulan Juni Tahun 2025 4. Men cetak/print laporan hasil kegiatan anggota Bagren dalam rangka supervisi Bagren Tahun Anggaran 2025 5. Koordinasi degan (Bpk M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M) jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara terkait pembuatan laporan hasil	8	

		kegiatan supervisi Bagren Tahun 2025		
		6. Berkoordinasi degan (Ibu Nurul Hikmah, S.H.) jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang jumlah serapan anggaran dari satfung Reskrim bulan Juni Tahun Anggaran 2025 7. Meminta tandatangan kepada (Bpk M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M.) jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara untuk selanjutnya diteruskan ke meja Pimpinan tertinggi yang ada di Polres Hulu Sungai Utara 8. Bersama degan (Ibu Nurul Hikmah, S.H.) jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara rekap semua serapan anggaran selama bulan Juni Tahun Anggaran 2025 baik dari Polres maupun dari Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara		
5	Jum`at 27 Juni 2025	- Libur (Tanggal Merah) Tahun baru islam 1447 Hijriyah	-	
6	Sabtu 28 Juni 2025	1. Cetak / print laporan bulanan Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan Juni Tahun 2025 2. Bersama Ibu Nurul Hikmah,S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara dalam menyusun laporan bulanan bulan Juni Tahun 2025 3. Mengambil map khusus Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk memasukan dokumen laporan bulanan, selanjutnya di masukan ke ruang Sium Polres	12	

		Hulu Sungai Utara untuk di tindaklanjuti 4. Setelah membubuhkan cap stempel konseptor, selanjutnya Menata dan menyusun halaman (cek berkas) 5. Meminta kepada ibu Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren Hulu Sungai Utara untuk meminta paraf dan pengecekan sebelum lanjut ke meja pimpinan 6. Berkoordinasi degan bapak AKP YUDI AGUS jabatan sebagai Kasubbag Strajemen & RB, beliau menjelaskan tentang alur pembuatan laporan bulanan untuk pelaporan setiap bulan pada Bagren Polres Hulu Sungai Utara 7. Berkoordinasi bersama Penata Muda Nurul Hikmah, S.H dan AKP Yudi Agus membahas pembentukan rencana pembuatan Sprin/Surat Perintah Tugas untuk pelaksanaan kegiatan Bagren selanjutnya 8. Memberi tanda panah / stiker untuk sebagai penanda yang akan di tandatangani pimpinan pada lampiran dokumen masing-masing lembar 9. Cek kembali setiap lembar dokumen laporan, agar tidak terlewat untuk diberi tanda panah/stiker 10. Bripka Arie Legi jabatan sebagai Paur Subbagrenprogar Bagren Polres Hulu Sungai Utara cek pembukuan / surat masuk yang sudah diterima		
--	--	--	--	--

		Bagren perihal tentang serapan anggaran dari staf baik dari Polres maupun dari Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara 11. Bersama Bripka Arie Legi jabatan sebagai Paur Subbagrenprogar Bagren Polres HSU meneliti jumlah total serapan anggaran seluruhnya 12. Menulis surat masuk dibuku ekspedisi untuk memudahkan penyerahan berkas/dokumen apabila terjadi kesalah pahaman dalam penyerahan berkas tersebut kepada fungsi lain		
--	--	---	--	--

Amuntai, Juni 2025

Pembimbing I

Kabagren Polres HSU



M. AGUS TAMZID, S.Sos., M.M.

KOMPOL NRP 72110232

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : HELMALIA PUTRI

NPM : 2022016

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT MAGANG : Bagian Perencanaan (BAGREN)

Polres Hulu Sungai Utara

Bulan : Juli 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Selasa 1 Juli 2025	1. Rekap surat masuk dari satuan fungsi (saftung) satresnarkoba Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang permohonan serapan anggaran penyuluhan anti narkoba ke sekolah-sekolah tingkat atas 2. Selanjutnya rekap surat masuk dari satuan fungsi (satfung) Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang persiapan kegiatan BinrohtaL 3. Koordinasi bersama dengan Ibu Nurul hikmah, S.H jabatan sbg Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara dan Bpk K.S. Purba jabatan sebagai Kasubbagren Dalgar Bagren Polres Hulu Sungai Utara, terkait masalah penunjukan anggota Bagren untuk mengikuti kegiatan BinrohtaL dari Bag SDM Polres Hulu Sungai Utara 4. IPTU K.S.Purba jabatan sebagai Kasubbagren Dalprogar Bagren Polres Hulu Sungai Utara	8	

		memberikan arahan nama anggota yang akan di tunjuk dalam pelaksanaan tugas BinrohtaL 5. Penata Muda Ibu Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren dan IPTU K.S.Purba jabatan sbg Kasubbagren Dalpro Bagren Polres Hulu Sungai Utara berkoordinasi dan ACC tentang penunjukan anggota untuk pelaksanaan giat dimaksud 6. Mengantar surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KOMPOL M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M. kepada staf sium yang diterima oleh AIPTU Charles Sinaga, untuk selanjutnya dimasukkan ke meja Kapolres Hulu Sungai Utara 7. Penyerahan dokumen kepada staf Sium Polres Hulu Sungai Utara AIPTU CHARLES SINAGA sudah diterima dan selesai untuk penunjukan nama-nama anggota yang melaksanakan BinrohtaL 8. Aiptu Charles Sinaga jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara selanjutnya memberikan kepada staf sium untuk dimasukan ke meja Kapolres Hulu Sungai Utara		
2	Rabu 2 Juli 2025	1. Mengantar surat ke staf Sium Polres Hulu Sungai Utara, yang sudah di disposisi oleh KOMPOL M. AGUS TAMZID, S.Sos.,M.M jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk selanjutnya di tindaklanjuti oleh staf Sium 2. Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara untuk pengecekan oleh AIPTU	12	

		CHARLES SINAGA jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara untuk di teruskan ke meja Kapolres Hulu Sungai Utara 3. Memfotocopy dokumen diruangan Bagren Polres Hulu Sungai Utara, untuk distribusikan ke satuan fungsi lain, guna di tindaklanjuti giat selanjutnya 4. Memprint Nota Dinas perihal revisi anggaran T.A. 2026 untuk di distribusikan ke sاتفung lain, guna di tindaklanjuti 5. Selanjutnya menyusun dokumen sesuai halaman agar lebih mudah pengecekan untuk di baca oleh staf Bagren Polres Hulu Sungai Utara 6. Koordinasi dengan bapak AKP Noor Rizani jabatan sebagai Kasubbagren Progar Bagren Polres Hulu Sungai Utara, tentang cara pendistribusian surat ke staf lain 7. Menjilid dan menyusun dokumen selanjutnya, untuk di jadikan arsip Bagren Polres Hulu Sungai Utara 8. Pendistribusian surat pertama ke Staf Bag OPS Polres Hulu Sungai Utara 9. Penyerahan surat dan diterima oleh PHL Ninis staf Bag Ops Polres Hulu Sungai Utara, selanjutnya untuk disampaikan kepada anggota Bag Ops Polres Hulu Sungai Utara, untuk di tindaklanjuti 10. Mengetik/membuat rencana kegiatan (rengiat) harian tgl 2 juli 2025 pada Bagren Polres Hulu Sungai Utara		
--	--	--	--	--

		11. Menulis/rekap jumlah serapan anggaran Polsek Sei Pandan selama bulan Juni Tahun Anggaran 2025 12. Cek kembali jumlah serapan yang sudah terserap selama bulan juni Tahun Anggaran 2025 dari seluruh Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara		
3	Kamis 3 Juli 2025	1. Berkoordinasi bersama dengan ibu Penata Muda Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara tentang pembuatan paparan untuk kegiatan rapat yang dilaksanakan Bagren Polres Hulu Sungai Utara 2. Membantu pelaksanaan kegiatan diruangan Bagren Polres Hulu Sungai Utara, pembahasan serapan yang tidak bisa terserap dari bulan Juli s.d bulan Desember Tahun 2025, dari seluruh pengguna anggaran dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres Hulu Sungai Utara 3. Melanjutkan kegiatan tentang serapan anggaran yang tidak bisa diserap dari bulan juli s.d bulan desember Tahun 2025, Kegiatan dilaksanakan sampai hari jum'at tanggal 4 juli 2025	3	
4	Jum'at 4 Juli 2025	1. Menyerahkan surat tentang final test dari Tanggal 7 s.d 10 Juli 2025 kepada Bapak KOMPOL M.AGUS TAMZID.S.Sos.,M.M jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara	1	

5	Senin 7 Juli 2025	1. Melaksanakan ujian UAS dikampus STIA pd pukul 09.00 s.d pukul 10.40 wita kemudian dilanjutkan kembali pd pukul 11.00 s.d pukul 12.40 wita di ruang 1 lokal A reguler, materi ujian UAS adalah Administrasi kepegawaian Negara dan Analisa Kebijakan.	1	
6	Selasa 8 Juli 2025	1. Melaksanakan ujian UAS dikampus STIA pd pukul 09.00 s.d 10.40 wita kemudian dilanjutkan kembali pd pukul 11.00 s.d 12.40 wita di ruang 1 lokal A reguler, materi ujian UAS hari ini adalah Governansi Digital, Hubungan Pusat dan Daerah.	1	
7	Rabu 9 Juli 2025	1. Melaksanakan ujian UAS dikampus STIA pd pukul 09.00 s.d 10.40 wita kemudian dilanjutkan kembali pd pukul 11.00 s.d 12.40 wita di ruang 1 lokal A reguler, materi ujian UAS hari ini adalah Manajemen Pelayanan Publik dan Penelitian Kuantitatif.	1	
8	Kamis 10 Juli 2025	1. Melaksanakan ujian UAS terakhir dikampus STIA pd pukul 09.00 s.d 10.40 wita di ruang 1 lokal A reguler, materi ujian UAS hari ini adalah Perencanaan Pembangunan Kota dan Desa.	1	
9	Jum'at 11 Juli 2025	1. Membuat Nota Dinas perihal akan dilaksanakan kegiatan pengecekan ruangan (Yanlik) pelayanan publik di Polres Hulu Sungai Utara 2. Koordinasi dengan ibu Nurul Hikmah, S.H. jabatan sebagai Paurmin Bagren, menyusun acara kegiatan yang akan dilaksanakan 3. Melaksanakan olahraga senam bersama dgn personel Polres Hulu Sungai Utara di halaman Mapolres Hulu Sungai Utara 4. Men jilid dokumen ren aksi kinerja polres Hulu Sungai Utara tahun 2025	8	

		5. Membuat ren giat harian Bagren Polres Hulu Sungai Utara pada hari jum'at, 11 juli 2025 6. Menyusun halaman dokumen untuk selanjutnya di cek oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara 7. Pengecekan dokumen yang sudah di print, perihal tetang serapan anggaran oleh Kompol M. AGUS TAMZID, S.Sos., M.M jabatan sebagai Kabagren Polres Hulu Sungai Utara 8. Bersama Ibu² Bagren Polres HSU saling koordinasi tentang kegiatan selanjutnya		
10	Senin 14 Juli 2025	1. Rekap serapan Bagren bulan juli Tahun Anggaran 2025, untuk mengadakan kegiatan selanjutnya. 2. Rekap surat masuk dari satlantas Polres Hulu Sungai Utara, perihal tentang usulan anggaran yang sudah di revisi Tahun Anggaran 2025 3. Menyerahkan dokumen ke staf sium Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang rencana kebutuhan Bagren Bulan juli oleh staf PHL Ninis 4. Koreksi dokumen oleh staf sium Polres Hulu Sungai Utara PHL Ninis, untuk selanjutnya diteruskan ke meja pimpinan Kapolres Hulu Sungai Utara 5. Koreksi surat kedua dari staf sium Polres Hulu Sungai Utara PHL Ninis perihal tentang serapan anggaran dari satpolairud 6. Paurmin Bagren Ibu Nurul hikmah, S.H memberikan penjelasan jumlah serapan anggaran dari Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polres HSU selama dari bulan Januari s.d bulan Juni tahun 2025	7	

		7. Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara ibu Nurul hikmah, S.H. setelah menjelaskan kemudian memberikan contoh salah satu dari Polsek Babirik tentang jumlah serapan dari bulan januari s.d bulan juni tahun anggaran 2025		
11	Selasa 15 Juli 2025	1. Menulis nomor surat di buku ekspedisi untuk di bagikan ke satfung² jajaran Polres Hulu Sungai Utara perihal giat pengecekan bukti dukung pd aplikasi ABK (Analisis Beban Kerja) bulan juli tahun 2025 2. Menulis surat ke dua di buku ekspedisi perihal tentang persiapan giat asistensi yanlik (pelayanan publik) di Polres Hulu Sungai Utara 3. Koordinasi bersama dengan AKP Noor rizani jabatan sebagai kasubagrendalgar bagren dan BRIPDA Faisal jabatan sebagai Bamin StrajemenRB terkait pengecekan pada aplikasi ABK (Analisis Beban Kerja) bulan juli 2025, selanjutnya akan di tindaklanjuti ke masing-masing operator ABK 4. Mencetak hasil pengecekan rekapitulasi pada aplikasi ABK (Analisis Beban Kerja) selanjutnya akan di laporkan ke pimpinan terkait masih kurang maksimalnya penginputan kegiatan yang di laksanakan 5. Bersama² degan staf Bagren PHL Nelly menyusun dokumen yang sudah di cetak untuk selanjutnya di jilid dan di serahkan ke satuan fungsi terkait jajaran Polres Hulu Sungai Utara 6. Mencetak surat yang ke dua perihal persiapan kunjungan tim dari Rorena Polda Kalsel pada tanggal 22 juli 2025 di Polres Hulu Sungai Utara	14	

		7. Mengantar surat ke satuan fungsi Satresnarkoba yang diterima oleh Polwan BRIGADIR WILDA MARBUN,S.H. perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 8. Mengantar surat ke satuan fungsi SPKT yang diterima oleh anggota Piket perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 9. Mengantar surat ke satuan fungsi Propam Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Polwan BRIGADIR MELLY OKTA MELANI,S.H. perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yg di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 10. Mengantar surat ke satuan fungsi SIWAS yg diterima oleh PHL LAILA perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 11. Mengantar surat ke satuan fungsi Satreskrim Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh anggota piket perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 12. Mengantar surat ke satuan fungsi Satlantas Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh PHL AINAH perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel 13. Mengantar surat ke satuan fungsi Sat Intelkam Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh KBO Intelkam perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Biorena Polda Kalsel		
--	--	--	--	--

		14. Mengantar surat tembusan untuk diketahui pimpinan ke fungsi SIUM Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripka Charles Sinaga perihal persiapan upload bukti dukung F01,F02 dan F03 Tahun 2025 yang di minta oleh Tim Birorena Polda Kalsel		
12	Rabu 16 Juli 2025	1. Mengantar surat ke staf sium Polres Hulu Sungai Utara untuk minta di cek kan tatacara penulisan surat dalam kedinasan, yang diterima oleh ASN Henny Zazimah,S.Sos 2. Mengantar surat yang kedua keruangan SIUM Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh staf Sium ASN Pengatur Henny Zazimah,S.Sos untuk selanjutnya diketahui oleh pimpinan 3. Bersama degan Ibu Nurul Hikmah,S.H rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025 dari polsek Danau Panggang 4. Meminta disposisi dari Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KOMPOL M.AGUS TAMZID,S.Sos.,M.M untuk di acc agar renbut penarikan serapan anggaran dari polsek Danau Panggang disetujui	4	
13	Kamis 17 Juli 2025	1. Rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025 dari polsek amuntai Selatan 2. Bersama dgn Ibu Nurul Hikmah,S.H rekap penarikan serapan anggaran bulan juli tahun anggaran 2025 dari polsek Babirik 3. Mengantar surat renbut serapan anggaran dari Polsek Amuntai Tengah ke SIUM Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripka Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara	4	

		4. Mengantar surat yang ke dua renbut serapan anggaran dari Polsek Danau Panggang ke SIUM Polres Hulu Sungai Utara yg diterima oleh Bripka Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara		
14	Jum'at 18 Juli 2025	1. Rekap serapan amggaran dari Bagian Operasional (Bag Ops) Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang operasi patuh intan 2025 jajaran Polres Hulu Sungai Utara 2. Rekap surat kedua dari Sat Lantas Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang penyerapan anggaran PNBP bulan Juli Tahun Anggaran 2025 3. Rekap surat ke tiga dari Sat Tahti Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang rencana kebutuhan / perlengkapan dan makan tahanan bulan Juli Tahun Anggaran 2025 4. Rekap surat ke empat perihal permohonan penyerapan anggaran dari Si Propam Polres Hulu Sungai Utara untuk Sidang Disiplin anggota Polri Tahun 2025 5. Rekap surat ke lima dari Siwas Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang persiapan tim dari Itwasda Polda Kalsel 6. Membuat garis pada buku ekspedisi utk selanjutnya agar mudah diketahui pada kolom penomoran surat, isi surat, tujuan surat, dan keterangan surat 7. Menyusun halaman pada daftar absensi kehadiran untuk pelaksanaan kegiatan Bagren di Rupertama I Polres Hulu Sungai Utara 8. Menyerahkan surat ke ruangan SIUM Polres Hulu Sungai Utara perihal separan anggaran Bagian Operasioanal (Bag Ops) utk selanjutnya di periksa	10	

		oleh Aiptu Charles Sinaga Jabatan sebagai Kasium Polres Hulu Sungai Utara untuk di tindak lanjuti 9. Terdapat 1 koreksi dari Kasium Polres Hulu Sungai Utara oleh Aiptu charles sinaga perihal tentang Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) ABK Presisi Polres Hulu Sungai Utara dan jajaran Tahun 2025 (revisi susunan anggota) 10. Memberikan buku ekspedisi untuk di paraf oleh Kasium Aiptu Charles sinaga terkait penyerahan berkas/dokumen dari satfung lain		
15	Senin 21 Juli 2025	1. Menulis Nota kuitansi pembayaran Alat Tulis Kantor (ATK) untuk pembayaran dan untuk diketahui oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara 2. Selanjutnya menulis Nota kuitansi pembelian snack dan selanjutnya di serahkan ke kabagren Polres untuk di tindaklanjuti 3. Bersama PHL Bagren Nelly Hayati, S.Ap saling koordinasi tentang laporan daftar hadir kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara 4. Koordinasi yg kedua bersama PHL Bagren Nelly Hayati,S.Ap tentang jumlah kehadiran/absensi daftar hadir yang telah mengikuti kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara	4	
16	Selasa 22 Juli 2025	1. Menyerahkan surat undangan ke satfung Resnarkoba, yang diterima oleh Brigadir Wilda Marbun,S.H perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel,dlm rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda 2. Menyerahkan surat undangan yg ke 2 ke satfung Intelkam, yang diterima oleh PHL Hendri perihal tentang persiapan	5	

		kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan 3. Menyerahkan surat undangan yg ke 3 ke satfung Lantas Polres Hulu Sungai Utara, yang diterima oleh PHL Ainah perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan 4. Menyerahkan surat undangan yg ke 4 ke satfung SPKT, yang diterima oleh Bripda Rifat perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel, dalam rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan 5. Menyerahkan surat undangan / tembusan ke sium Polres Hulu Sungai Utara, yang diterima oleh PHL Ninis perihal tentang persiapan kunjungan Tim dari Birorena Polda Kalsel,dlm rangka Asisntensi Pelayanan Publik jajaran Polda Kalimantan Selatan		
17	Rabu 23 Juli 2025	1. Fotocopy laporan rencana kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk di jilid dan selanjutnya diserahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kompol M.Agus Tamzid,S.Sos.,M.M 2. Fotocopy surat selanjutnya, terkait perihal kegiatan di Polda Banjarbaru, dalam rangka revisi Perjanjian Kinerja, Renstra dan Renja 3. Menyusun halaman susunan rengiat mingguan minggu ke satu bulan juli tahun 2025, untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh Paurmin Bagren Penata Muda Nurul Hikmah, S.H. 4. Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh	8	

		pelaksanaan kegiatan dilaksanakan di GOR Stadion Karias Amuntai		
20	Senin 28 Juli 2025	1. Pengecekan surat keluar di ruang SIUM polres Hulu Sungai Utara oleh PHL Ninis staf sium, untuk Tandatangan dibuka ekspedisi 2. Penyerahan surat kedua kepada staf Sium Polres Hulu Sungai Utara PHL Ninis, dan ditandatangani dibuka ekspedisi, untuk selanjutnya di teruskan ke pimpinan terkait surat penyerapan anggaran polsek amuntai selatan Tahun Anggaran 2025 3. Pengambilan buku ekspedisi di ruang Sium Polres Hulu Sungai Utara, penyerahan buku oleh PHL Ninis staf Sium, Buku ekspedisi dikembalikan ke ruang Bagren sebagai bukti administrasi 4. Membuat konsep / catatan untuk keperluan ATK Bagren Polres Hulu Sungai Utara (ATK bulan agustus 2025) 5. Menjilid dan merapikan arsiff yang sudah dilaksanakan kegiatan nya, untuk dijadikan dokumen pendukung 6. Melanjutkan Kembali Menjilid dan merapikan arsiff yang sudah dilaksanakan kegiatan nya, untuk dijadikan dokumen pendukung 7. Menyusun berkas yang sudah di print/dicetak untuk di satukan dengan berkas lainnya, untuk dijadikan satu sebagai dokumen pendukung	7	
21	Selasa 29 Juli 2025	1. Menyusun berkas yang sudah di print/dicetak untuk di satukan dengan berkas lainnya, untuk dijadikan satu sebagai dokumen pendukung 2. Melanjutkan Kembali Menyusun berkas yang sudah di print/dicetak untuk di	6	

		satukan dengan berkas lainnya, untuk dijadikan satu sebagai dokumen pendukung 3. Mengantar surat ke ruangan Bag Ops Polres Hulu Sungai Utara perihal tentang akan dilaksanakan rapat intern terkait pembahasan penambahan anggaran Tahun Anggaran 2025 4. Penyerahan surat kedua perihal tentang kegiatan zoom meeting bersama Rorena Polda Kalsel 5. Meng agenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk di arsiif kan di ruangan Bagren 6. Melanjutkan surat yang kedua Meng agenda yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsiif kan di ruangan Bagren, agar apabila diperlukan kembali mudah di dapat		
22	Rabu 30 Juli 2025	1. Menjilid berkas perwabkeu Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan agustus Tahun Anggaran 2025 2. Menyerahkan surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Anggota Sium perihal tentang rencana kebutuhan anggaran polsek Babirik bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 3. Menyerahkan surat kedua ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Anggota Sium perihal tentang rencana kebutuhan anggaran polsek amuntai selatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 4. Di paraf oleh staf Sium Polres Hulu Sungai Utara di buku ekspedisi terkait	6	

		penyerahan surat polsek Babirik dan Polsek Amuntai Selatan 5. Penyerahan surat ke ruangan Sium dan diterima oleh anggota sium perihal tentang rencana penarikan anggaran dari Si Propam Polres Hulu Sungai Utara 6. Penyerahan surat selanjutnya ke ruang sium Polres Hulu Sungai Utara dan diterima oleh staf sium terkait rencana penarikan anggaran polsek amuntai Tengah		
23	Kamis 31 Juli 2025	1. Mengikuti kegiatan Bagren di ruang rupertama 1 Polres Hulu Sungai Utara menyiapkan daftar hadir anggota dalam pelaksanaan kegiatan Perencanaan 2. Menyerahkan daftar hadir anggota dalam pelaksanaan kegiatan Bagren di ruang rapat Rupertama I 3. Melanjutkan Menyerahkan daftar hadir anggota dalam pelaksanaan kegiatan Bagren di ruang rapat Rupertama I Polres Hulu Sungai Utara	3	

Amuntai, Juli 2025
Pembimbing I
Kabagren Polres HSU



TAMZID, S.SOs., M.M.
KOMPOL/NRP 72110232

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

AGENDA HARIAN MAGANG

NAMA : HELMALIA PUTRI

NPM : 2022016

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT MAGANG : Bagian Perencanaan (BAGREN)

Polres Hulu Sungai Utara

Bulan : Agustus 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Jum'at 01 Agustus 2025	1. Membuat file dokumen rencana kegiatan harian (rengiat) bagian Bagren tanggal 1 bulan agustus tahun 2025 2. Menyusun dokumen rencana kegiatan (rengiat) harian Bagren, untuk selanjutnya di serahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KampoL M. Agus Tamzid,S.Sos.,M.M 3. Menyerahkan dokumen rencana kegiatan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara kepada Kabagren untuk di tanda tangani sebagai arsip	3	
2	Senin 04 Agustus 2025	1. Koordinasi dengan anggota Bagren Polres Hulu Sungai Utara Bripda Faisal, Jabatan Bamin Strajemen RB tentang isi dari berkas Rencana Kerja (Renja) Polres Hulu Sungai Utara Tahun 2025	5	

		2. Selanjutnya koordinasi degan AKP Noor Rizani Jabatan sebagai Kasubbagren Progar tentang berkas laporan serapan anggaran dari Polsek² jajaran Polres Hulu Sungai Utara, untuk selanjutnya di cek oleh Kabagren Kopol M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M 3. Rekap surat masuk dari Satfung Bag SDM, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 4. Mengikuti kegiatan rapat intern di ruangan Bagren Polres Hulu Sungai Utara, pembahasan kedatangan tim dari Rorena Polda Kalsel 5. Koordinasi dengan IPTU K.S.PURBA jabatan sebagai Kasubbagren Dalgar Bagren tentang jumlah keseluruhan anggaran di bulan Juli Tahun Anggaran 2025		
3	Selasa 05 Agustus 2025	1. Cetak/print laporan hasil kegiatan Bagren perihal tentang zoom meeting dari Narasumber / penyampaian materi dari Mabes Polri kepada seluruh wilayah jajaran Polri 2. Mengkompulir dan merapikan berkas untuk selanjutnya di serahkan ke ruangan staf sium Polres Hulu Sungai Utara 3. Meminta paraf dari Ibu Nurul Hikmah, S.H jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara terkait dokumen yang akan selanjutnya di tanda tangani oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara	5	

		4. Koordinasi bersama AKP Yudi Agus Komarudin Jabatan sebagai Kasubbag StrajemenRB terkait penginputan pada aplikasi ABK Presisi Bagren Polres Hulu Sungai Utara dan jajaran 5. Mengantar surat ke ruang staf sium perihal tetang surat masuk dari Rorena Polda Kalsel dalam rangka kegiatan Asistensi PPPK Yanlik Tahun 2025		
4	Rabu 06 Agustus 2025	1. Mengetik surat pengantar yang ditujukan kepada para Kabag, Kasat, Kasi dan para Kapolsek jajaran untuk mengikuti kegiatan Bagren persiapan pemeriksaan dari Itwasum Mabes Polri 2. Menjilid berkas perwabkeu Bagren pada bulan Juli Tahun Anggaran 2025 3. Menyusun berkas perwabkeu yang sudah di cetak/di print untuk selanjutnya di cek dan di tanda tangan oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kompol M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M 4. Menulis Nota pembelian ATK bulan Juli Tahun 2025 5. Koordinasi bersama dengan anggota Bagren Polres HSU Bripda Nafis jabatan sebagai Bamin Subbagren Progar Bagren perihal tentang penyusunan berkas (LKIP) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025 Polres Hulu Sungai Utara	5	

5	Kamis 07 Agustus 2025	1. Mengetik Nota Dinas permintaan data Kirka Intel selama 5 tahun,tujuan ke staf Intelkam Polres Hulu Sungai Utara 2. Mengetik Nota Dinas permintaan data Standar Operasional Prosedur (SOP) selama Tahun 2025,tujuan ke staf Samapta Polres Hulu Sungai Utara 3. Rekap serapan anggaran dari Siwas Polres Hulu Sungai Utara bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 perihal tentang permintaan anggaran siwas 4. Rekap serapan anggaran dari Satreskrim Polres Hulu Sungai Utara bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 perihal tentang penyidikan berkas pidana 5. Men jilid dokumen rencana kegiatan (rengiat) mingguan Bagren Polres Hulu Sungai Utara pada bulan agustus tahun 2025	5	
6	Jum'at 08 Agustus 2025	1. Penyerahan surat selanjutnya ke ruang sium Polres Hulu Sungai Utara dan diterima oleh staf sium terkait rencana penarikan anggaran polsek amuntai Tengah 2. Melanjutkan menjilid berkas perwabkeu Bagren Polres Hulu Sungai Utara bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 3. Meng agenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk	6	

		selanjutnya di arsip kan di ruangan Bagren 4. Melanjutkan surat yang kedua Meng agenda yg sdh di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsip kan di ruangan Bagren, agar apabila diperlukan kembali mudah di dapat 5. Membuat konsep / catatan untuk keperluan ATK Bagren Polres HSU (ATK bulan agustus 2025) 6. Penyerahan surat kedua kepada staf Sium Polres hSU PHL Ninis, dan ditandatangani dibuku ekspedisi, untuk selanjutnya di teruskan ke pimpinan terkait surat penyerapan anggaran polsek amuntai selatan Tahun Anggaran 2025		
7	Senin 11 Agustus 2025	1. Fotocopy Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) Program Presisi TW.III tahun 2025 2. Rekap serapan anggaran dari Sat Tahti Polres Hulu Sungai Utara bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 perihal tentang permintaan anggaran Sat Tahti 3. Mengantar surat ke ruangan Sium Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh ASN Henny Zazimah,S.Sos, perihal tentang permintaan anggaran dari Polsek Amuntai Utara, untuk diteruskan / ditindaklanjuti ke Kapolres Hulu Sungai Utara	5	

		4. Rekap surat masuk dari Satfung Bag Log, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus 5. Memberikan buku ekspedisi untuk di paraff oleh Kasium Aiptu Charles sinaga		
8	Selasa 12 Agustus 2025	1. Penyerahan surat ke ruang sium Polres Hulu Sungai Utara dan diterima oleh staf sium terkait rencana penarikan anggaran polsek amuntai Selatan 2. Mengantar surat yang ke dua renbut serapan anggaran dari Polsek Babirik ke SIUM Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripka Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara 3. Rekap surat masuk dari Satfung Sat Binmas, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025 4. Rekap surat masuk dari Satfung Si Humas, perihal tentang permohonan anggaran untuk pembayaran pembuatan spanduk kegiatan Polres dan Polsek Tahun Anggaran 2025 5. Meng agenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres HSU Kompol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsiff kan di ruangan Bagren	5	
9	Rabu 13 Agustus 2025	1. Meminta paraf dari Ibu Nurul Hikmah, S.H jabatan sebagai Paurmin Bagren Polres Hulu Sungai Utara terkait dokumen	5	

		yang akan selanjutnya di tanda tangan oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara 2. Mengkompulir dan merapikan berkas untuk selanjutnya di serahkan ke ruangan staf sium Polres Hulu Sungai Utara 3. Meng jilid dan merapikan arsisf yang sudah dilaksanakan kegiatan nya, untuk dijadikan dokumen pendukung 4. Meminta disposisi dari Kabagren Polres Hulu Sungai Utara KOMPOL M.AGUS TAMZID,S.Sos.,M.M untuk di acc agar renbut penarikan serapan anggaran dari polsek Amuntai Tengah disetujui 5. Bersama dengan Ibu Nurul Hikmah,S.H rekap yang belum penarikan serapan anggaran dibulan juli dan bulan agustus tahun anggaran 2025 dari saftung dan polsek jajaran		
10	Kamis 14 Agustus 2025	1. Mencetak hasil pengecekan rekapitulasi pada aplikasi ABK (Analisis Beban Kerja) yang selanjutnya akan di laporkan ke pimpinan terkait masih kurang maksimalnya penginputan kegiatan yang di laksanakan setiap hari nya 2. Meng agenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsisf kan di ruangan Bagren 3. Melanjutkan Kembali Menyusun berkas yang sudah di	5	

		print/dicetak untuk di satukan dengan berkas lainnya, untuk dijadikan satu sebagai dokumen pendukung 4. Memberikan buku ekspedisi untuk di paraff oleh Kasium Aiptu Charles sinaga terkait penyerahan berkas/dokumen dari satfung sat lantas polres Hulu Sungai Utara 5. Fotocopy Surat Perintah Kelompok Kerja (Sprin Pokja) ABK Presisi tahun 2025		
11	Jum'at 15 Agustus 2025	1. Melaksanakan olahraga senam bersama dengan personel Polres Hulu Sungai Utara di halaman Mapolres Hulu Sungai Utara 2. Mengantar surat ke staf sium Polres Hulu Sungai Utara untuk minta di cek kan tatacara penulisan surat dalam kedinasan, yang diterima oleh ASN Henny Zazimah, S.Sos 3. Rekap serapan Bagren bulan agustus Tahun Anggaran 2025, untuk mengadakan kegiatan selanjutnya 4. Menyerahkan dokumen rencana kegiatan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara kepada Kabagren untuk di tandatangi 5. Meng agenda surat yang sudah di disposisi oleh Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M. Agus Tamzid.S.Sos.,M.M untuk selanjutnya di arsiif kan di ruangan Bagren	5	
12	Senin 18 Agustus 2025	- Libur Nasional	-	

13	Selasa 19 Agustus 2025	1. Penyerahan surat dari Rorena Polda kalsel dan diterima oleh PHL Ninis staf sium Polres Hulu Sungai Utara 2. Mencetak/m'print laporan hasil kegiatan Bagren perihal tentang zoom meeting dari Kaposko presisi penyampaian materi dari Mabes Polri kepada seluruh wilayah jajaran Polri (Polri untuk Masyarakat) 3. Membuat garis pada buku ekspedisi untuk selanjutnya agar mudah diketahui pada kolom penomoran surat, isi surat, tujuan surat, dan keterangan surat 4. Fotocopy laporan rencana kegiatan Bagren Polres Hulu Sungai Utara untuk di jilid dan selanjutnya diserahkan ke Kabagren Polres Hulu Sungai Utara Kopol M.Agus Tamzid,S.Sos.,M.M 5. Rekap surat masuk dari Satfung Sikum Polres Hulu Sungai Utara, perihal tentang permohonan anggaran untuk kegiatan bulan Agustus Tahun Anggaran 2025	5	
14	Rabu 20 Agustus 2025	1. Menyusun halaman susunan rengiat mingguan minggu ke tiga bulan agustus tahun 2025, untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh Paurmin Bagren Penata Muda Nurul Hikmah, S.H. 2. M'jilid dokumen rencana kegiatan (rengiat) mingguan Bagren Polres Hulu Sungai Utara pada bulan agustus tahun 2025	4	

		3. Menyerahkan dokumen rencana kegiatan (Bagren) Polres Hulu Sungai Utara kepada Kabagren untuk di tandatangi 4. Mengantar surat renbut serapan anggaran dari Polsek Banjang ke SIUM Polres Hulu Sungai Utara yang diterima oleh Bripka Charles Sinaga untuk selanjutnya di teruskan ke satuan Sikeu Polres Hulu Sungai Utara		
15	Kamis 21 Agustus 2025	1. Membuat laporan harian kegiatan magang di Bagren Polres Hulu Sungai Utara 2. Meminta koreksi dari staf Bagren dan paraf serta tandatangan dan cap stempel dari Kabagren Kopol M. Agus Tamzid, S.Sos.,M.M.	2	
16	Jum'at 22 Agustus 2025	1. Foto bersama² dengan anggota Bagren Polres Hulu Sungai Utara, dan berpamitan serta mengucapkan terimakasih telah menerima magang di Polres Hulu Sungai Utara khususnya di ruang Bagian Perencanaan (Bagren)	1	

Amuntai, Agustus 2025
Pembimbing I
Kabagren Polres HSU


TAMZID, S.SOs.,M.M.
 KOMPOL NRP 72110232

Lampiran 5 Daftar Hadir

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

DAFTAR HADIR

NAMA : HELMALIA PUTRI
NPM : 2022016
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : Polres Hulu Sungai Utara
Bulan : Juni 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin, 23 Juni 2025	07.30		15.30		Hadir
2	Selasa, 24 Juni 2025	07.30		15.30		Hadir
3	Rabu, 25 Juni 2025	07.30		15.30		Hadir
4	Kamis, 26 Juni 2025	07.30		15.30		Hadir
5	Jum'at, 27 Juni 2025	07.30		15.30		Tanggal Merah
6	Senin, 30 Juni 2025	07.30		15.30		Hadir

Amuntai, Juni 2025
Pembimbing I
Kabagren Polres HSU



M. AGUS TAMZID, S.SOs., M.M.

KOMPOL NRP 72110232

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

DAFTAR HADIR

NAMA : HELMALIA PUTRI
 NPM : 2022016
 PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
 TEMPAT MAGANG : Polres Hulu Sungai Utara
 Bulan : Juli 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Selasa, 01 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
2	Rabu, 02 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
3	Kamis, 03 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
4	Jum'at, 04 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
5	Senin, 07 Juli 2025	07.30		15.30		Final Test
6	Selasa, 08 Juli 2025	07.30		15.30		Final Test
7	Rabu, 09 Juli 2025	07.30		15.30		Final Test
8	Kamis, 10 Juli 2025	07.30		15.30		Final Test
9	Jum'at, 11 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
10	Senin, 14 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
11	Selasa, 15 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
12	Rabu, 16 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir

13	Kamis, 17 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
14	Jum'at, 18 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
15	Senin, 21 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
16	Selasa, 22 Juli 2025	07.30		15.45		Hadir
17	Rabu, 23 Juli 2025	07.30		15.40		Hadir
18	Kamis, 24 Juli 2025	07.30		15.40		Hadir
19	Jum'at, 25 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
20	Senin, 28 Juli 2025	07.30		15.30		Hadir
21	Selasa, 29 Juli 2025	07.30		15.35		Hadir
22	Rabu, 30 Juli 2025	07.30		15.35		Hadir
23	Kamis, 31 Juli 2025	07.30		15.40		Hadir

Amuntai, Juli 2025
Pembimbing I
Kabagren Polres HSU



M. AGUS TAMZID, S.SOs., M.M.

KOMPOL NRP 72110232

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

DAFTAR HADIR

NAMA : HELMALIA PUTRI
 NPM : 2022016
 PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
 TEMPAT MAGANG : Polres Hulu Sungai Utara
 Bulan : Agustus 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jum'at, 01 Agustus 2025	07.30		15.30		Hadir
2	Senin, 04 Agustus 2025	07.30		15.35		Hadir
3	Selasa, 05 Agustus 2025	07.30		15.50		Hadir
4	Rabu, 06 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
5	Kamis, 07 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
6	Jum'at, 08 Agustus 2025	07.30		18.20		Hadir
7	Senin, 11 Agustus 2025	07.30		15.30		Hadir
8	Selasa, 12 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
9	Rabu, 13 Agustus 2025	07.30		15.35		Hadir
10	Kamis, 14 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
11	Jum'at, 15 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
12	Senin, 18 Agustus 2025	07.30		15.40		Libur Nasional

13	Selasa, 19 Agustus 2025	07.30		18.40		Hadir
14	Rabu, 20 Agustus 2025	07.30		17.30		Hadir
15	Kamis, 21 Agustus 2025	07.30		15.40		Hadir
16	Jum'at, 22 Agustus 2025	07.30		15.30		Hadir

Amuntai, Agustus 2025
Pembimbing I
Kabagren Polres HSU



M. AGUS TAMZID, S.SOs., M.M.

KOMPOL NRP 72110232