LAPORAN MAGANG
PADA UPT BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

DISUSUN OLEH :

SANDY AULYA
2019B1C002

KONSENTRASI PERBANKAN

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI BISNIS

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA & STATISTIK PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DISUSUN OLEH :

SANDY AULYA
2019B1C002

Disetujui

Pejabat/ Pimpinan Istansi Magang	Dosen Pembimbing
BAIQ REINALDA PRATYUNARNI, SE., M.AK	SALMIN,SE, M.SI
NIDN. 0817583001	NIDN. 0805037201

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis

LALU HENDRA MAHNIZA, S.Sos. M.M
NIDN. 0828108404

ii

VISI MISI PRODI
ILMU
ADMINISTRASI BISNIS

VISI

Menjadi program studi administrasi bisnis yang terkemuka, mandiri, unggul, dan berdaya saing dikawasan ASEAN dengan mengedepankan moral, etika, dan agama tahun 2028.

MISI

1. Menyelenggarakan kegiatan catur dharma perguruan tinggi sehingga mampu menghasilakan lulusan yang handal dan berdaya saing di kawasan ASEAN dengan keahlian di bidang administrasi niaga/bisnis yang memiliki moral, etika, dan agama yang kuat melalui peningkatan kualitas SDM lulusan agar bisa bersaing dipasar kerja.
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mandiri, unggul dan berdaya saing di kawasan ASEAN melalui penciptaan budaya akademis yang kondusif.
3. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (kolaborasi dengan kegiatan kemahasiswaan) sebagai bentuk pengaplikasian ilmu pengetahuan untuk membantu memecahkan persoalan dan kebutuhan masyarakat melalui sistem administrasi dan pembelajaran berbasis IT.
4. Melalui kerja sama dengan berbagai pihak (stakeholders) dalam meningkatkan mutu lulusan melalui peningkatan network kerja sama.
5. Menyelenggarakan pembelajaran khusus di bidang al-islam dan ke-muhammadiyaan
6. Mampu menciptakan lapangan pekerjaan secara mandiri melalui enterpreneur

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunianya kepada penulis, sehingga penulis masih diberikan kesehatan dan kesempatan untuk menyelesaikan Magang pada tanggal 23 juni sampai dengan 15 juli 2022 di **UPT BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM** Penulisan laporan Magang ini sangat penting karena salah satu tugas yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa/i program studi Administrasi Bisnis (S1), ketika telah selesai melaksanakan Magang.

Penyelesain laporan magang ini tidak lepas dari berkat kerja sama dari beberapa pihak. Maka dengan itu perlu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Imu Politik serta jajarannya.
2. Bapak Lalu Hendra Maniza, S.Sos., MM. selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis.
3. Bapak Salmin, SE. M.Si. selaku dosen pembimbing magang.
4. Ibu Baiq Reinelda Tri Yunarni, SE. M.Ak. selaku pimpinan UPT Bisnis UMMAT
5. Serta semua pihak yang ikut terlibat aktif dalam berlangsungnya proses magang dan pembuatan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan Magang ini, penulis masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kesempurnaan. Tetapi demikian, pada kesempatan ini penulis telah berupaya semaksimal mungkin untuk menyusun laporan laporan Magang ini dengan sebaik-baiknya sesuai kemampuan penulis.

Penulis minta maaf sebelumnya apabila terdapat kesalahan kata atau penulisan pada laporan Magang ini

Mataram, 28 Juli 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN..... ii
VISI MISI PRODI..... iii
KATA PENGANTAR..... iv
DAFTAR ISI.....v
BAB I PENDAHULUAN.....1
1.1. Latar Belakang.....1
1.2. Ruang Lingkup.....1
1.3. Lokasi dan Waktu Magang.....1
1.4. Tujuan dan Manfaat Magang.....2
BAB II DESKRIPSI LEMBAGA/ISTANSI.....4
2.1.Profil Istansi/Lembaga.....4
2.2. Struktur Organisasi.....5
BAB III PELAKSANAAN MAGANG.....7
3.1. Kegiatan Mahasiswa.....7
3.2. Uraian Tugas.....7
3.3. Hal-hal yang diperoleh.....8
3.4. Kendala.....8
BAB IV PENUTUP.....9
4.1. Kesimpulan.....9
4.2. Saran.....9
LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 10

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program magang merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram. Magang ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang aktivitas yang terjadi dalam istansi atau lembaga dan dapat menunjang pengetahuan secara teoritis dari ,materi perkuliahan.

Magang menjadi suatu sarana latihan operasi dimana seseorang ditempatkan pada lingkungan sesungguhnya mengembangkan keterampilan, sikap, tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu yang diperoleh dari lembaga pendidikan dan merealisasikannya dalam dunia pekerjaan.

Penulis melakukan magang di UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram. Alasan penulis melakukan magang di UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram yaitu karena ingin menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan tentang administrasi, dan koperasi

1.2. Ruang Lingkup

Dalam pelaksanaan program magang di UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram. Penulis diberikan tugas dalam hal administrasi, persuratan, agar dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab, dan profesionalisme pekerjaan. Ruang lingkup magang adalah suatu bentuk batasan bidang bagi mahasiswa dalam melakukan penulisan laporan magang. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat memusatkan pikiran serta dapat menjelaskan bagian – bagian kegiatan yang dilaksanakan pada kegiatan magang itu sendiri.

1.3. Lokasi dan Waktu Magang

1. Lokasi

Lokasi Pelaksanaan magang yaitu sebagai berikut :

Nama Istansi : UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram

Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan, No. 1 Pagesangan Indah, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat.

Posisi Magang : Administrasi

2. Waktu Magang

Dimulai pada tanggal 23 Juni 2022 sampai dengan 15 Juli 2022. Dengan jadwal satu minggu 5 hari kerja yang dimulai pukul 08.30 – 16.00 WITA.

1.4. Tujuan dan Manfaat Magang

Dalam melaksanakan kegiatan magang terdapat beberapa manfaat dan tujuan diantaranya sebagai berikut :

1. Tujuan diadakannya kegiatan magang
    a. Sebagai salah satu syarat pendidikan yang ditempuh di Universitas Muhammadiyah Mataram.
    b. Mengetahui keadaan kerja yang sesungguhnya.
    c. Melaksanakan latihan kerja di institusi atau istansi tempat magang untuk meningkatkan pengetahuan dan membentuk sikap serta keterampilan kerja.
    d. Mempratikan secara langsung dengan keterampilan yang dimiliki yang didapat dari bangku kuliah di suatu istansi atau perusahaan
    e. Meningkatkan kualitas SDM bagi calon tenaga kerja yang mandiri dan professional.
2. Manfaat diadakannya kegiatan magang
    a. Bagi Mahasiswa
        1. Melatih keterampilan mahasiswa program sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik.
        2. Menciptakan pengalaman mahasiswa dan memberikan wawasan akan didunia kerja itu seperti apa.
    b. Bagi Perguruan Tinggi
        1. Terjalin kerjasama antara perguruan tinggi dan lembaga/istansi perguruan tinggi dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman dari kegiatan magang yang telah dilaksanakan.
        2. Mendampatkan umpan balik untuk memyepurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan istansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram

dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada stakeholders.

c. Bagi Lembaga/Istansi
    1. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi
    2. Dapat membantu dan meringankan pekerjaan pegawai/karyawan suatu lembaga /istansi di lokasi kegiatan magang tersebut.

BAB II
DESKRIPSI LEMBAGA/ISTANSI

2.1. Profil Istansi / Lembaga

1. Sejarah UPT Bisnis

Unit pelayanan tekhnik (UPT) bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram dibentuk melalui peraturan rektor nomor 02/PRN/II.3.AU/2021 tentang struktur tata kerja organisasi Universitas Muhammadiyah Mataram pasal 35 ayat 6 dan pedoman pimpinan pusat muhammadiyah nomor 02/PED/1.0/B/2012, tentang penyelenggaraan unit pelayanan tekhnik (UPT) Universitas Muhammadiyah Mataram. Pengangkatan ketua dan sekretaris UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram melalui keputusan rektor Universitas Muhammadiyah Mataram nomor 02/PRN/II.3.AU/2021, tanggal 4 juni 2021.

2. Visi Misi UPT Bisnis

a. Visi

Menjadi induk unit usaha inovatif, profesional, dan berintegritas.

b. Misi

1. Mewujudkan tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil diseluruh unit usaha.
2. Mengembangkan unit usaha basis teknologi, inovasi, baik akademik maupun non akademik.
3. Memberikan pelayanan yang prima bagi civitas akademik dan tenaga kependidikan ummat, masyarakat dan industri.
4. Mengembangkan dan memfasilitasi kegiatan kerja sama dengan pihak ketiga.

3. Tugas, Tujuan, dan Fungsi

a. Tugas

1. Unit pelayanan Tekhnik mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber – sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapaan pengolaan keuangan badan layanan umum UMMAT.
2. Unit pelayanan tekhnik bertanggung jawab pada Rektor sebagai pemi mpin badan layanan umum.

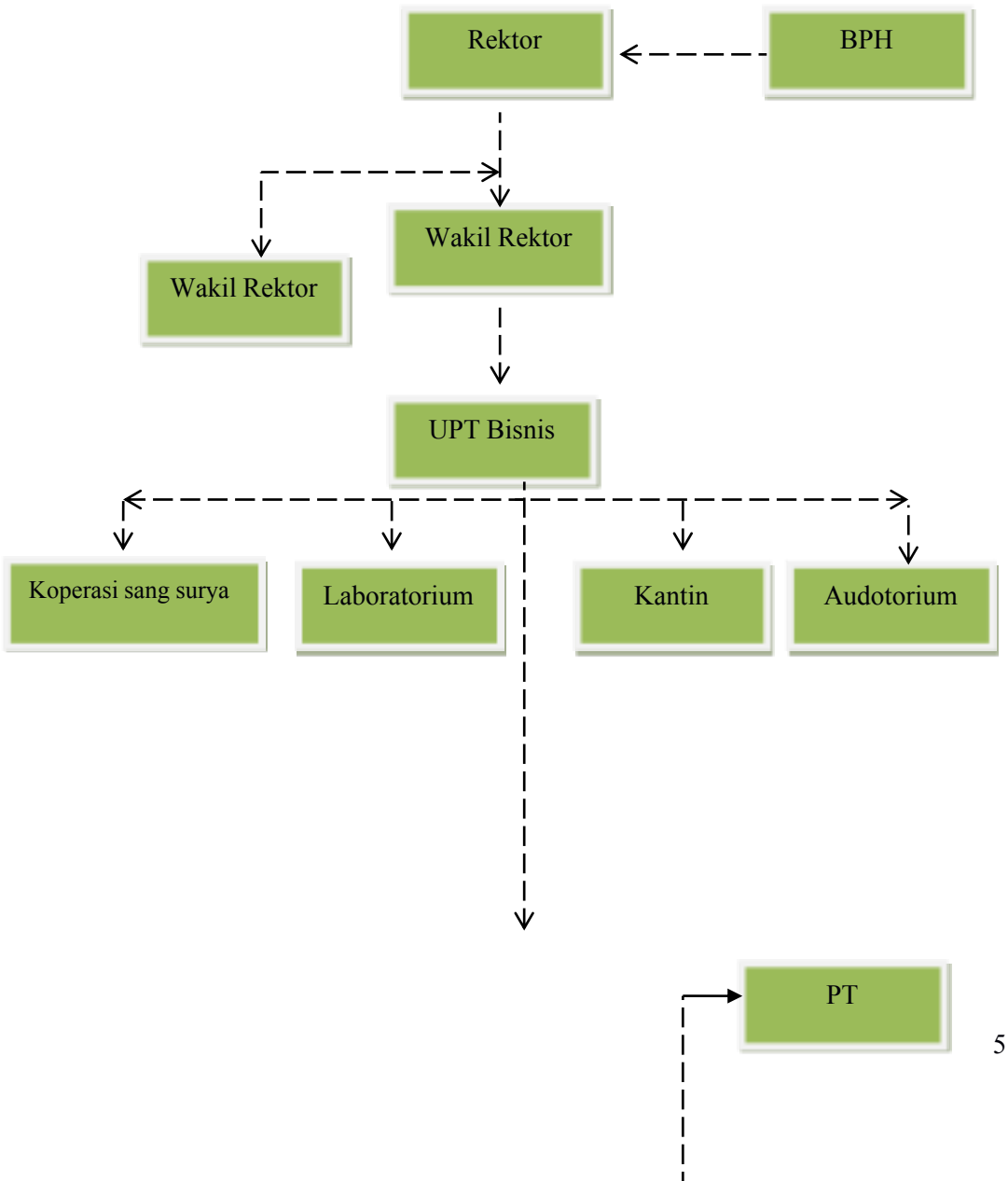
b. Tujuan

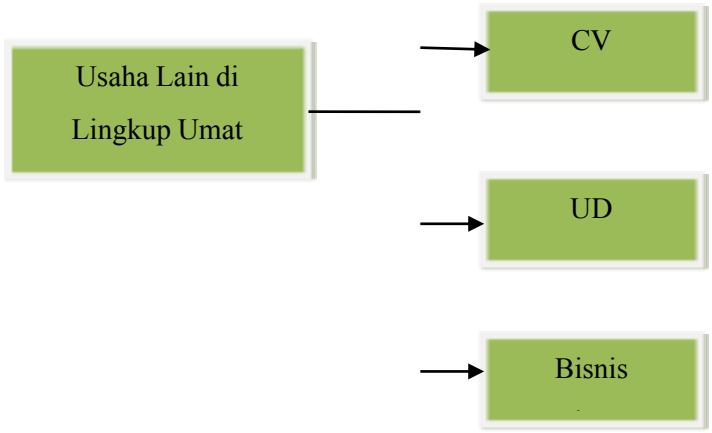
1. Untuk mengkordinir sumber – sumber pendapatan ummat sesuai peraturan yang berlaku.
2. Untuk menciptakan peluang sumber pendapatan baru bagi UMMAT.

c. Fungsi

1. Penyusunan secara strategis , program kerja dan anggaran UPT Bisnis.
2. Implementasi dalam pengembangan usaha.
3. Pembentukan, pembinaan, dan pengawasan unit usaha.
4. Peningkatan pendapatan UMMAT melalui unit usaha.

2.2. Struktur Organisasi





Garis besar struktur organaisasi UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram adalah sebagai berikut :

1. Nama : Baiq Reinelda Tri Yunarni, SE. M.Ak.
   NIDN : 0807058301
   Jabatan : Kepala UPT Bisnis
2. Nama : Salmin, SE. M.Si.
   NIDN : 0805037201
   Jabatan: Sekretaris UPT Bisnis

BAB III
PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Kegiatan Mahasiswa

Dalam proses pelaksanaan kegiatan magang tentu tidak lepas dari peran istansi/lembaga sebagai wadah dalam menjalankan kegiatan magang ini, dimana selama melakukan kegiatan magang banyak ilmu yang didapatkan penulis dari kegiatan magang ini.

Ada banyak kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama mengikuti program magang di UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram dari tanggal 23 juni sampai dengan 15 juli 2022 dalam hal administrasi, persuratan, dan koperasi.

3.2. Uraian Kegiatan

Berikut ini kegiatan magang yang penulis lakuakan di UPT Bisnis Universitas Muhammadiyah Mataram.

No	Hari/tanggal	Uraian Tugas
1	Kamis, 23 Juni 2022	- Mengantar surat di kantor BPDAS
2	Jumat, 24 Juni 2022	- Mengantar surat di kantor Dinas Pertanian Kota Mataram
3	Senin, 27 Juni 2022	- Mengantar surat di kantor Balai Benih Industri (BBI) Kota Mataram
4	Selasa, 28 juni 2022	- Mengantar surat pemberitahuan di Rektor UMMAT
5	Rabu, 29 Juni 2022	- Mengantar surat laporan Rektor UMMAT
6	Kamis, 30 Juni 2022	- Mempersiapkan kegiatan Milad Universitas Muhammadiyah Mataram
7	Jumat, 31 Juni 2022	- Membuat laporan keuangan UPT Bisnis - Mempersiapkan dan mengantar surat ke kantin yang ada di UMMAT
8	Senin, 4 Juli 2022	- Rapat dengan kepala bisnis beserta dengan pengelola kantin yang ada di lingkungan UMMAT
9	Selasa, 5 Juli 2022	- Istirahat
10	Rabu, 6 Juli 2022	- Menginput data laporan keuangan - Memeriksa laporan keuangan
11	Kamis, 7 Juli 2022	- Kegiatan Milad Muhammadiyah yang ke 342 tahun di auditorium Universitas Muhammadiyah Mataram

12	Jumat, 8 Juli 2022	- Libur Idul Adha 2022
13	Senin, 11 Juli 2022	- Libur Idul Adha 2022
14	Selasa, 12 Juli 2022	- Pengecekan kantin yang direnovasi
15	Rabu, 13 Juli 2022	- Istirahat
16	Kamis, 14 Juli 2022	- Istirahat
17	Jumat, 15 JUli2022	- Penarikan magang oleh dosen pembimbing magang

3.3. Hal – hal yang diperoleh

Adapun hal – hal yang diperoleh saat melakukan magang yaitu :

1. Magang sangat menambah wawasan bagi mahasiswa

   Magang sangat memberikan dampak positif dan memberikan wawasan bagi penulis khususnya. Dapat memahami cara kerja di lingkungan UPT Bisnis dan memberikan gambaran lingkungan kerja yang sesungguhnya.
2. Kegiatan magang bukan hanya memberikan dampak positif bagi mahasiswa saja, tetapi dapat membina hubungan baik antara kampus dengan istansi/lembaga penyedia kesempatan magang.
3. Meningkatkan kualitas mahasiswa

   Dengan adanya permasalahan nyaa yang ditemui mahasiswa ketika berada dilokasi maganng, hal tersebut menjadi salah satu cara meningkatkan kualoitas mahasiswa. Dengan demikian mahasiswa akan terlatih untuk mengatasi masalah secara kontekstual.

3.4. Kendala

Selama pelaksanaan kegiatan magang ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis, kendalanya yaitu :

1. Kurangnya job pekerjaan yang diberikan oleh pihak istansi
2. Kurang memahami penggunaan excel sehingga kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan/tugas yang diberikan
3. Kurangnya komunikasi yang intens antara mahasiswa magang dengan pegawai yang ada di istansi magang.

BAB IV
PENUTUP

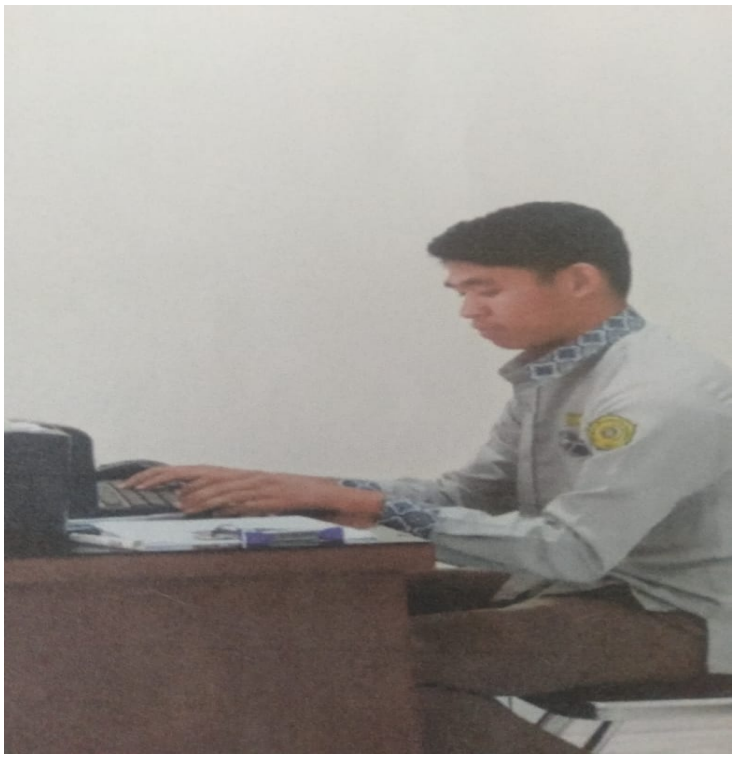
1.1. Kesimpulan

1. Pemahaman tentang administrasi, persuaratan dan koperasi
2. Menjadikan dorongan dan motivasi untuk dapat bekerja dengan profesionalitas dan bertanggung jawab.
3. Memahami dan menambah wawasan terhadap dunia kerja
4. Memberikan bekal sekaligus mempersiapkan mental dan pengetahuan untuk perencanaan menghadapi tantangan di dunia kerja dimasa depan

1.2. Saran

1. Diharapkan kepada pegawai UPT Bisnis untuk lebih dikomunikasikan tentang pekerjaan yang diberikan agar mahasiswa dapat memahami pekerjaan tersebut.
2. Memberikan job/pekerjaan yang sesuai dengan jurusan mahasiswa magang.

LAMPIRAN – LAMPIRAN



Lampiran:

Persensi Kehadiran Peserta Magang

Nama : SANDY AULYA

NIM : 2019B1C002

Bulan Ke : 1&2

Lokasi Magang : UPT BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

No	Hari/Tanggal	Masuk		Keluar		Keterangan
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Kamis 23/06/2022	8:15		17:00		
2	Jum'at 24/06/2022	8:15		17:00		
3	Senin 27/06/2022	8:15		17:00		
4	Selasa 28/06/2022	8:15		17:00		
5	Rabu 29/06/2022	8:15		17:00		
6	Kamis 30/06/2022	8:15		17:00		
7	Jum'at 31/06/2022	8:15		17:00		
8	Senin 04/07/2022	8:15		17:00		
9	selasa 05/07/2022	8:15		17:00		
10	Rabu 06/07/2022	8:15		17:00		
11	Kamis 07/072022	8:15		17:00		
12	Jum'at 08/07/2022	8:15		17:00		
13	Senin 11/07/2022	8:15		17:00		
14	Selasa 12/07/2022	8:15		17:00		
15	Rabu 13/07/2022	8:15		17:00		
16	Kamis 14/07/2022	8:15		17:00		
17	Jum'at 15/07/2022	8:15		17:00		

MATARAM 23 JUNI 2022

SALMIN, SE, M.SI

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639180 – 633723 Mataram
Website: fisipol.ummat.ac.id.

STANDAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Nama : SANDY ADILYA
Nim : 209B1C002
Tempat magang : UPT. BISNIS UMMAT

No	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KET
1	Sistematika / Teknik Penulisan (St)	85	A
2	Uraian / Deskripsi (Ds)	85	A
4	Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (Pk)	85	A
	JUMLAH		

$NP = \frac{St + Ds + Pk}{3} = \frac{255}{3} = 85$

Mataram, 29 Juli 2022

Dosen Pembimbing

(Safwin, S.Pd. M.Si)

*. Lembar Penilaian Dosen Pembimbing

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jalan KH. Ahmad Dahlan No.1 Telp. 639180 – 633723 Mataram
Website: fisipol.ummat.ac.id.

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PENILAIAN MAHASISWA MAGANG
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Nama : CANDY AULYA
NIM : 2019B1C002
Tempat Magang : UPT - BISNIS UMMAT -

Komponen	Aspek-Aspek Penilaian	NILAI
1. Komponen Profesional	a. Kemampuan membangun kerjasama	90
	b. Kemampuan mangimplementasikan IPTEK dan Ketrampilan yang dimiliki	80
	c. Kemampuan melakukan evaluasi selama kegiatan magang	85
	d. Kemampuan mencari solusi terhadap masalah	85
	Jumlah	90+80+85+85 : 340/4 = 85
2. Kompetensi Personal	a. Kedewasaan/kematangan berfikir & bertindak	85
	b. Tanggung jawab	90
	c. Kejujuran	90
	d. Kemandirian sikap	90
	e. Disiplin	90
	f. Antusias kerja	80
	g. Atensi terhadap pekerjaan	85
	Jumlah	85
3. Kompetensi Sosial	a. Kemampuan berkomunikasi	605 : 7 = 86
	b. Intensitas komunikasi	90
	Jumlah	85
Nilai: 1+2+3 / 3	TOTAL	175 : 2 = 87
		85+86+87 / 3 = 86

Nilai = 85+86+87 / 3 ... 258 / 3 (... 86 ...) A

Keterangan:

RUMUS DAN STANDAR PENILAIAN			
RUMUS	NILAI		PREDIKAT
	ANGKA	HURUF	
1+2+3 / 3	80-100	A	Sangat Memuaskan
	66.00 - 79.99	B	Memuaskan
	56.00 – 65.99	C	Cukup
	46.00 – 55.99	D	Kurang
	< 46	E	Tidak Lulus

* Lembar penilaian oleh Instansi / Kantor / Lembaga dan Dosen Pembimbing

Mataram, ...2022
Pembimbing/Tutor/Instruktur

(B. HENDRI TRI Y)