

LAPORAN MAGANG
PADA KANTOR PERUM BULOG KANWIL NTB



Oleh:

SYAI'IN KURNIAWAN

(2019B1C082)

ILMU ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik tepat pada waktunya. Salawat dan salam penulis hantarkan kepangkuan nabi besar Muhammad SAW. beserta sahabat dan keluarga beliau yang telah membawa kita dari alam kebodohan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan saat ini.

Laporan Kerja Praktik ini merupakan suatu kewajiban bagi setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Kerja Praktik dan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S1) di Universitas Muhammadiyah Mataram. Laporan ini juga dibuat sebagai pertanggung jawaban terhadap hal-hal yang telah penulis lakukan selama melaksanakan Kerja Praktik di PERUM BULOG KANWIL NTB yang dilaksanakan tanggal 23 MEI 2022 sampai dengan 15 JULI 2022. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Muhammad Ali, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Bapak Lalu Hendra Maniza, S. Sos., MM selaku Kaprodi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Bapak Rahmad Hidayat S.ap,M.ap selaku Dosen Pembimbing Magang.
4. Bapak Sawaludin Susanto SH selaku Manejer PERUM BELUG KANWIL NTB
5. Bapak alfan ghazali SP Selaku Pembimbing lapangan
6. staf karyawan komersil Mas jouhari,mbak dwi mayanda,Mas ketuk putra yadnya Mas lalu Maladi dan bli jaya.
7. Teman-teman angkatan 2019 yang telah saling memotivasi dan terselesainya laporan Praktek Lapangan Kerja (PKL) atau Magang. yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

DAFTAR ISI

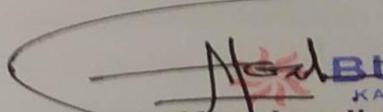
COVER	i
KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
• Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan	1
• Ruang lingkup.....	2
• Lokasi dan waktu	2
• Tujuan Dan Manfaat	3
BAB II PEMBAHASAN	5
• Tentang Perum bulog kanwil NTB	5
• Visi Dan Misi.....	6
• Struktur Organisasi Staf perum bulog kanwil NTB.....	7
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	8
• Kegiatan mahasiswa.....	8
• Uraian tugas	9
• Hal-hal yang diperoleh.....	26
• Kendala	27
BAB IV KESIMPULAN	29
4.1 Kesimpulan	29
Lampiran	30

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG PERUM BULOG KANWIL NTB

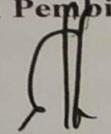
Oleh :

SYAI'IN KURNIAWAN
(2019B1C082)

Pembimbing Lapangan


PERUM BULOG
KANWIL NTB
(Alfanzhazali)
NID. 118811126

Dosen Pembimbing


✓ **(Rahmad Hidayat S.ap,M.ap)**
NIDN. 0822048901

Mengetahui

Program Studi Ilmu Administrasi Bisnis



Lath Hendra Maniza. S.sos.MM
NIDN. 0828108404

BAB I

PENDAHULUAN

- **Latar Belakang**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia merupakan model utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Berdasarkan hal tersebut perlu di adakan suatu upaya pengembangan diri sehingga mampu menghasilkan tenaga kerja yang berkualitas dan kompeten. Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Universitas Muhammadiyah Mataram sudah sejak lama menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan atau instansi yang terdapat di kota Lhokseumawe maupun sekitarnya. Kerjasama tersebut berbentuk dalam program praktik kerja lapangan yang tujuannya untuk mendidik mahasiswa maupun mahasiswi agar lebih memperdalam pengetahuan dunia kerja yang sesungguhnya sekaligus mengimplementasi teori-teori yang didapatkan dari perkuliahan yang dikembangkan dalam Kerja Praktik.

Program Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, memberikan kesempatan bagi mahasiswa/mahasiswi untuk mengaplikasikan teori yang di dapatkan di bangku kuliah dengan praktik langsung di lapangan melalui Program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kerja Praktik dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Kerja Praktik akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa maupun mahasiswi dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. Hal ini sangat bermanfaat untuk mengatasi permasalahan pada saat nanti sudah memasuki dunia kerja.

- **Ruang Lingkup**

Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang di dapat selama perkuliahan dan berkaitan dengan dunia kerja.

Praktek Lapangan Kerja merupakan kegiatan intrakulikuler yang wajib di lakukan mahasiswa program strata 1 (S1) Program Studi Administrasi Bisnis sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 108 SKS. Praktek Kerja Lapangan merupakan implementasi ke ilmunan dan bidang studi yng di miliki mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya. Program Praktik Kerja Lapangn (PKL) secara kelompok di PERUM BULOG KANWIL NTB Jalan Langko NO.110 Mataram,juga di harapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Univeritas Muhammadiyah mataram.

- **Lokasi dan Waktu Magang**

- **Lokasi magang**

Lokasi berlangsungnya proses praktek kerja lapangan / magang ialah di **PERUM BULOG KANWIL NTB** Jln. Langko No.110 Mataram

- **Waktu magang**

Kegiatan magang berlangsung selama 45 hari, di mulai dari tanggal 23 Mei 2022 sampai dengan tanggal 15 juli 2022.

- **Tujuan dan Manfaat Magang**

- **Tujuan Magang**

Adapun tujuan kegiatan magang kerja adalah:

- Melakukan berbagai kegiatan magang kerja serta mempelajari proses kerja yang di laksanakan pada perusahaan PERUM BULOG KANWIL NTB.
- Mengetahui cara kerja dan mempraktekan secara langsung proses kerja pada PERUM BULOG KANWIL NTB.
- Menambah pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di perusahaan profesional yang bergerak di bidang agribisnis.
- Melatih mahasiswa di lapangan dalam aspek agribisnis yang tidak tercakup di proses perkuliahan
- **Manfaat Magang**

Adapun manfaat kegiatan magang kerja adalah sebagai berikut:

- Bagi Mahasiswa
 - Mendapatkan pengetahuan yang baru mengenai bidang kerja yang nyata selama melaksanakan PKL yang belum di dapatkan selama perkuliahan.
 - Mendapatkan pengalaman bekerja sebagai karyawan instansi pemerintahan dan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah di dapatkan selama perkuliahan.
 - Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan
 - Melatih keterampilan, tata cara bersikap, serta pola tingkah laku yang di perlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional.
- Bagi program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
 - Menjalin kerjasama dan memperoleh umpan balik dalam upaya menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/perusahaan serta tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu

Politik Universitas Muhammadiyah Mataram mewujudkan konsep *link and match* dalam upaya peningkatan kualitas layanan kepada *stakeholder*.

- Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang di peroleh di masa perkuliahan.
- Mengukur kesesuaian materi yang di berikan di bangku perkuliahan oleh tenaga pengajar dengan aplikasi nyata dalam dunia kerja sebagai bahan evaluasi.
- Bagi Instansi
 - Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang di tentukan.
 - Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga keguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
 - Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan.
 - Realisasi misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan lewat bidang pendidikan dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang akan PKL.

BAB II

2.2 SEJARAH BULOG

Perjalanan Perum dimulai pada saat dibentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No.114/U/Kep/5/1967,dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi Pemerintahan baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No. 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok melakukan stabilisasi harga beras, dan kemudian direvisi kembali melalui Keppres No 39 tahun 1987, yang dimaksudkan untuk menyongsong tugas BULOG dalam rangka mendukung pembangunan komoditas pangan yang multi komoditas.Perubahan berikutnya dilakukan melalui Keppres No. 103 tahun 1993 yang memperluas tanggung jawab BULOG mencakup koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan,yaitu ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan.

Pada tahun 1995, keluar Keppres No 50,untuk menyempurnakan struktur organisasi BULOG yang pada dasarnya bertujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok, fungsi serta peran BULOG.Oleh karena itu,tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan persediaan bahan pokok dan pangan. Tugas pokok BULOG sesuai Keppres tersebut adalah mengendalikan harga dan mengelola persediaan beras,gula gandum,terigu,kedelai,pakan dan bahan pangan lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam rangka menjaga kestabilan harga bahan pangan bagi produsen dan konsumen serta memenuhi kebutuhan pangan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemerintah.Namun tugas tersebut berubah dengan keluarnya Keppres No. 45 tahun 1997,dimana komoditas yang dikelola BULOG dikurangi dan tinggal beras dan gula. Kemudian melalui Keppres No 19 tahun 1998 tanggal 21 Januari 1998,Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti Keppres No 39 tahun 1968. Selanjutnya melalu Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit seiring dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (LoI).

Dalam Keppres tersebut,tugas pokok BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras.Sedangkan komoditas lain yang dikelola selama ini dilepaskan ke mekanisme pasar.Arah Pemerintah mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha mulai terlihat dengan

terbitnya Keppres No. 29 tahun 2000, dimana didalamnya tersirat BULOG sebagai organisasi transisi (tahun 2003) menuju organisasi yang bergerak di bidang jasa logistik di samping masih menangani tugas tradisionalnya. Pada Keppres No. 29 tahun 2000 tersebut, tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah – HPP), serta usaha jasa logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arah perubahan tersebut semakin kuat dengan keluarnya Keppres No 166 tahun 2000, yang selanjutnya diubah menjadi Keppres No. 103/2000. Kemudian diubah lagi dengan Keppres No. 03 tahun 2002 tanggal 7 Januari 2002 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppres No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Akhirnya dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah RI no.7 tahun 2003 BULOG resmi beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG.

2.1 VISI DAN MISI PERUM BULOG

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai Perum BULOG ialah sebagai berikut;

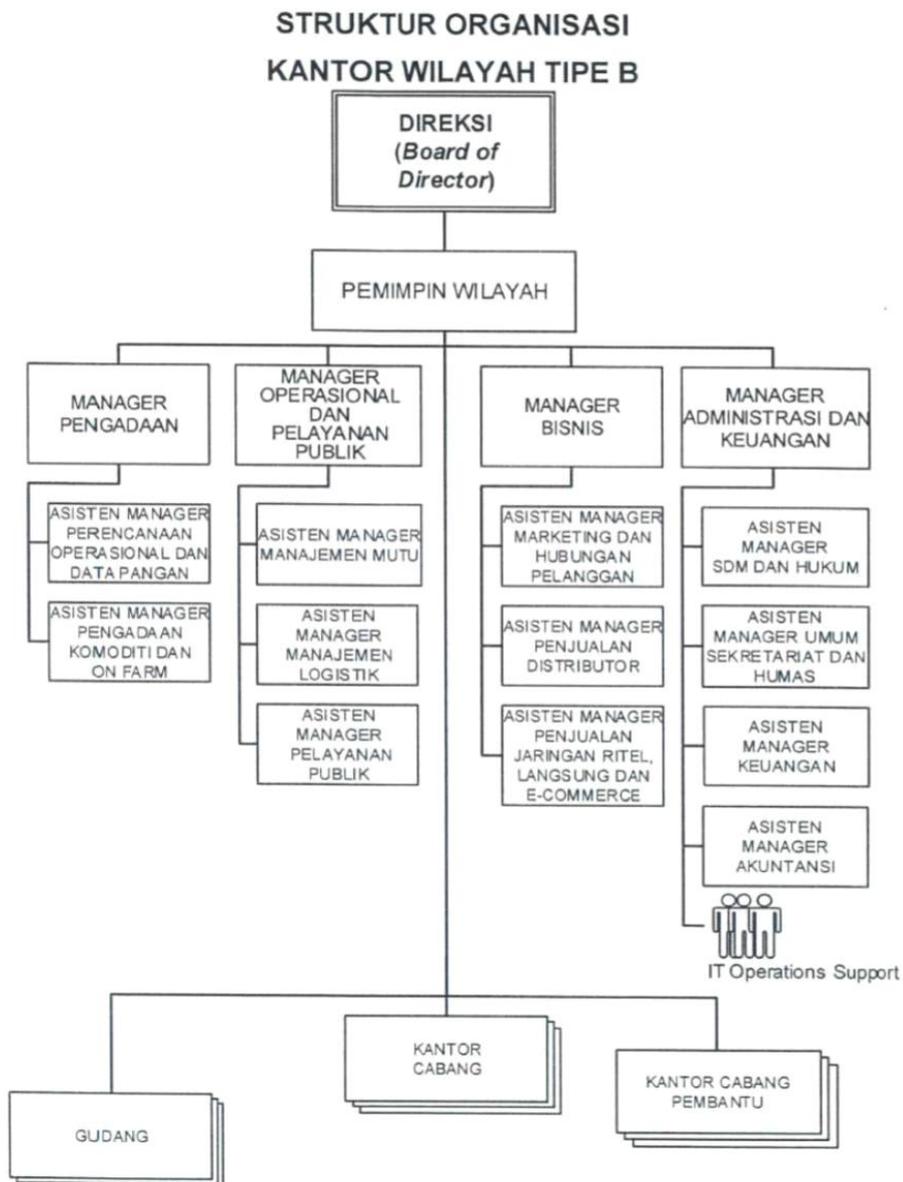
2.1 Visi

Menjadi perusahaan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan

2.2 Misi

- Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan layanan pada masyarakat
- Melaksanakan praktek manajemen unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi yang terdepan dan system yang terintegrasi
- Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan
- Menjamin ketersediaan, Keterjangkauan dan stabilitas komoditas pangan pokok .

2.3 STRUKTUR ORGANISASI



BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1 Kegiatan Mahasiswa

Program magang yang dilaksanakan mulai pada tanggal 23 Mei 2022 sampai tanggal 15 Juli 2022 di Kantor PERUM BULOG KANWIL NTB memiliki kegiatan sebagai berikut:

Kegiatan merupakan kegiatan intra-kulikuler yang bersifat wajib bagi mahasiswa calon sarjana strata satu (S1). jurusan Administrasi Bisnis dalam rangka meningkatkan pemahaman, wawasan dan keterampilan mahasiswa serta sebagai suatu proses pembinaan untuk bekerja. Menurut kamus besar bahasa indonesia, magang adalah calon pegawai yang sudah bekerja tapi belum mendapat gaji atau upah karena masih taraf belajar. Sedangkan menurut kamus ilmiah populer, magang adalah kerja sukarela atau bekerja namun belum mendapat gaji. Program administrasi bisnis merupakan salah satu dari sekian banyak program studi yang menerapkan program magang, namun pada prodi administrasi bisnis program magang sering disebut kegiatan PKL (praktek kerja lapangan), dimana PKL lebih menekankan mahasiswa untuk meningkatkan pemahaman, wawasan, dan keterampilan serta sebagai program pembinaan. Program magang/PKL ini berlangsung selama 45 Hari yang dimulai pada tanggal 23 Mei sampai 15 Juli 2022 yang bertempat di PERUM BULOG KANWIL NTB dengan tugas atau kegiatan dasar selama magang/PKL.

2.1 Uraian tugas

Berikut ini adalah uraian kegiatan yang kami lakukan selama kurang lebih 45 Hari di PERUM BULOG KANWIL NTB.

NO	Hari/Tanggal	Agenda Harian		
		Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing	Ket
1	Senin 23 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Pembekalan dan pelepasan• Perkenalan dengan seluruh kerabat kerja pada sub bagian Manejer, staf karyawan perum bulog Kanwil NTB		
2	Selasa, 24 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui letak ruang kerja Perkenalan dengan seluruh kerabat kerja di ruangan kantor perum bulog kanwil NTB .		
3	Rabu, 25 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui ruang lingkup Lingkungan Kator Bulog Kanwil NTB		
4	Kamis,26 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Mengetahui deskripsi kerja dan tugas harian pada Kator Bulog Kanwil NTB		
5	Jum'at, 27 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan• Menginput data pembeli minyak curah• Melakukan penjualan minyak curah		

		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat hasil penjualan barang dan barang masuk • Mencatat stoke opname di SPK 		
6	Senin, 30 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Menginput data pembeli minyak curah • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat hasil penjualan barang dan barang masuk • Mencatat stoke opname di SPK 		
7	Selasa, 31 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Menginput data pembeli minyak curah • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat hasil penjualan barang dan barang masuk • Mencatat stoke opname di SPK 		
8	Rabu, 1 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Menginput data pembeli minyak curah • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat hasil penjualan barang dan barang masuk • Melakukan stoke opname di SPK 		
9	Kamis, 2 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data pembeli minyak curah • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat hasil penjualan barang dan barang masuk • Melakukan stoke opname di SPK 		
10	Jumat, 3 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat Penjualan beras • Mencatat stoke opname di SPK 		
11	Senin, 6 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat Penjualan beras • Mencatat stoke opname di SPK 		
12	Selasa, 7 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan doa pagi bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan penjualan minyak curah • Mencatat dan menginput hasil Penjualan barang di SPK • Mencatat stoke opname di SPK 		
13	Rabu, 8 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan pendataan pembeli minyak curah di SPK • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang di SPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
14	Kamis, 9 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pendataan pembeli minyak curah diSPK • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang di SPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
15	Jumat, 10 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan kegiatan operasi pasar di halaman Islamic senter yang bekerja sama antara Bulog,UMKM SeKota Mataram dan BANK INDONESIA • Mencatat penjualan barang di SPK (SHOROM PANGAN KITA) • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
16	Senin, 13 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan kegiatan operasi pasar di Lapangan Pagutan DESA Karang Genteng yang bekerja sama antara Bulog,UMKM SeKOTA Mataram dan BANK INDONESIA • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		

17	Selasa, 14 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum, melakukan kegiatan • Melakukan operasi pasar di Lapangan Pagutan DESA Karang Genteng yang bekerja sama antara Bulog,UMKM SeKOTA Mataram dan BANK INDONESIA • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
18	Rabu, 15 Jni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan kegiatan operasi pasar di Lapangan Karang Pule yang bekerja sama antara Bulog,UMKM SeKOTA Mataram dan BANK INDONESIA • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
19	Kamis , 16 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan kegiatan operasi pasar di Lapangan Karang Pule yang bekerja sama antara Bulog, UMKM SeKOTA Mataram dan BANK INDONESIA 		

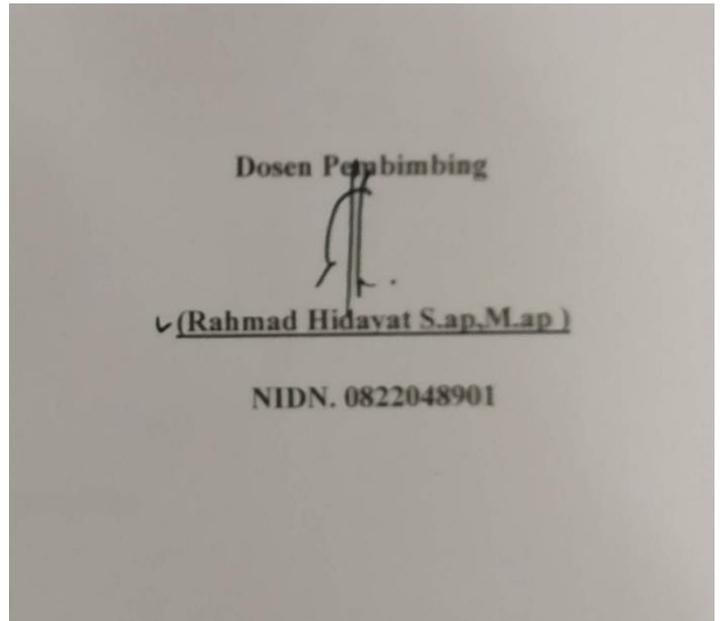
		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
20	Jumat, 17 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Menginput data pembeli minyak curah diSPK (SHOROM PANGAN KITA) • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
21	Senin, 20 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Menginput data pembeli Minyak curah diSPK (SHOROM PANGAN KITA) • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
22	Selasa, 21 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Penjualan minyak curah di PASAR GUNUNG SARI • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
23	Rabu, 22 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Penjualan Minyak curah pasar MANDALIKA • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
24	Kamis, 23 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Melakukan kegiatan kanvasing ke pasar pasar dan usaha kecil(kios) • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
25	Jumat, 24 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Mencatat keluar masuk padi dan beras yang ada di gudang CN 1 DASAN CERMEN • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
26	Senin, 27 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Mencatat padi masuk kegudang CN 1 DASAN CERMEN • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		

27	Selasa 28 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
28	Rabu, 29 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan beras diGUDANG CN 1 di DASAN CERMEN • Melakukan pengantaran barang pesanan MINYAK dan BERAS • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
29	Kamis, 30 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Kegiatan Operasi Pasar di halaman ISLAMIC CENTER bersama UMKM Sekota MATARAM • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
30	Jumat, 1 juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Senam Pagi bersama para karyawan BULOG di halaman KANTOR BULOG • Mengikuti acara purna bakti pensiunan BULOG Di halaman Kantor Wilayah PERUM BULOG NTB • Mencatat dan menginput penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		

31	Senin ,4 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi minyak curah di KANTOR CAMAT SEKOTONG • Mencatat dan menginput penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
32	Selasa ,5 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi minyak curah di KANTOR CAMAT SEKONG • Mencatat dan menginput penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
33	Rabu, 6 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi minyak curah di Taman Sandik Kec.BATU LAYAR • Mencatat dan menginput penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
34	Kamis,7 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi minyak curah di Taman Sandik kec.BATU LAYAR • Mencatat dan menginput penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
35	Jumat 8 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Operasi minyak curah Kantor Desa BENGKEL kec.Labuapi • Mencata dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
36	Senin, 11 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
37	Selasa, 12 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
38	Rabu, 13 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan • Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK • Mencatat Stoke opname di SPK 		
39	Kamis, 14 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan operasi pasar bersama UMKM SEKOTA MATARAM diTAMAN KOTA GERUNG KEC.GERUNG • Mencatat dan Menginput hasil penjualan barang di SPK • Mencatat stoke opname di SPK 		
40	Jumat, 15 Juli 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Penutupan dan penarikan magang 		



3.3 Hal-hal Yang Diperoleh

Banyak sekali hal yang diperoleh saat melakukan Magang yaitu:

- Magang sangat menambah wawasan bagi mahasiswa
- Magang sangat menambah Melakukan kegiatan doa bersama sebelum melakukan kegiatan
- Mencatat dan menginput hasil penjualan barang diSPK

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

- Menjalin hubungan baik antara kampus dengan perusahaan.

Dengan terjalinnya hubungan baik antara kedua pihak, tentu saja akan terjalin kerja sama antara kampus dengan perusahaan, baik itu dalam bidang akademisi maupun lapangan supaya kedepannya kampus dan perusahaan bisa bekerja sama lagi sama-sama membimbing mahasiswa magang untuk periode berikutnya.

- Meningkatkan kualitas mahasiswa

Adanya permasalahan nyata yang ditemui mahasiswa ketika berada dilokasi magang menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas mahasiswa. Dengan demikian, mahasiswa akan terlatih untuk mengatasi masalah secara kontekstual. Dengan demikian, solusi terhadap masalah bisa langsung diperoleh sekaligus dengan mengaplikasikan teori dan ilmu. Kegiatan magang bukan hanya memberikan dampak positif bagi mahasiswa saja, Mahasiswa bisa mendapatkan pengalaman sekaligus sertifikat sebagai bukti proses magang dan memenuhi kualifikasi yang ditentukan.

3.4 Kendala

Selama melelaksanakan Kegiatan Magang ada beberapa kendala yang dihadapi dari lokasi tempat magang itu sendiri, beberapa kendalanya yaitu:

- Lingkungan kerja

Lingkungan kerja menjadi hambatan lain dalam proses magang/PKL dengan lingkungan yang baru dan berbeda dari semua sisi yang pernah dirasakan saat masih belajar di bangku perkuliahan dengan proses dan teman-teman. Kami memerlukan waktu yang cukup untuk beradaptasi agar bisa berperilaku dan

bertindak sesuai dengan budaya daya peraturan di Kantor PERUM BULOG KANWIL NTB dengan landasan tetap menjaga dan menjunjung nilai-nilai almamater.

- Jam kerja

Jam kerja pada kegiatan magang/PKL di Kantor PERUM BULOG KANWIL NTB sebenarnya tidak jauh berbeda dengan jam kerja pada kantor lainnya yaitu dengan waktu 10-11 jam kerja sehari dari jam 08.00-17:00, namun bagi kami itu adalah sesuatu yang sangat baru karena selama kuliah kami banyak belajar dikampus hanya selama 5 jaman paling lama. Dengan demikian kami merasa sangat unfamiliar dengan semua itu dan kami merasa dampaknya secara fisik yang kecapean

- Tugas kuliah

Pada kesempatan magang kami kali ini bertepatan dengan proses perkuliahan kami di kampus. Pada saat magang kami harus membagi waktu supaya kedua kegiatan ini bisa berjalan dengan baik, namun kadang kala kami lebih banyak menghabiskan waktu di magang dan meninggalkan tugas perkuliahan namun tetap fokus dengan tugas perkuliahan karena ada waktu pada hari sabtu dan minggu untuk mengerjakan tugas perkuliahan sebagai syarat lulus serjana, pada akhir ini menjadi kendala kami tidak bisa maksimal magang full dalam satu minggu

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan magang merupakan salah satu persyaratan kelulusan di Prodi Ilmu Administrasi Bisnis, Universitas Muhamadiyah Mataram. Dengan adanya kegiatan magang ini, penulis mendapatkan manfaat sebagai berikut :

- Pemahaman tentang bagaimana pemecahan suatu masalah di dalam dunia kerja dan dunia usaha
- Pemahaman tata cara management suatu perusahaan dalam dunia kerja dan dunia usaha
- Menjadikan suatu dorongan, motivasi dan spirit untuk membuat usaha kerja sendiri atau mandiri di dunia kerja industri dan dunia usaha
- Pengetahuan sekaligus pengembangan di dalam keorganisasian terhadap bidang pengetahuan dan keahlian yang dimiliki
- Memberikan bekal sekaligus mempersiapkan mental dan pengetahuan untuk perencanaan menghadapi tantangan maupun persaingan di dunia industri dan dunia usaha.

LAMPIRAN

**FOTO BERSAMA MANEJER SUMBER DAYA MANUSIA PERUM BULOG
KANWIL NTB DAN BESERTA KEGIATAN MAGANG**



OPERASI PASAR





SHOWROM PANGAN KITA



**DAFTAR PENERIMA TUNJANGAN NATURA BERAS
BULAN JUNI 2022
KANTOR WILAYAH NTB**

NO	NIP	NOREG	NAMA	STATUS	JATAH	TANDA TANGAN
KANTOR WILAYAH						
1	780007259	6897241	M. SONY SUPRIYADI	K/2	50 ✓	1
2	780007142	7897121	DODY SYAHRAL	K/2	50	2
3	780006887	6897041	AGUS SETYAWAN SIREGAR	K/2	50	3
4	780007059	6797365	BURHANUDIN AZHARI	K/2	30 ✓	4
5	780007293	6997370	BAIQ SALMAH	K/2	50	5
6	780006542	6995798	HAERUDIN	K/1	40	6
7	118411118	8411118	LALU IRFAN ANDRI SAPUTRA	K/1	40	7
8	067806008	7806008	MUJAFAR	K/2	50 ✓	8
9	068006043	8006043	HERI SULISTIYO	K/1	40	9
10	087908386	7908386	SAMSUL BAHRI	K/2	50 ✓	10
11	088108063	8108063	DESI NOVIANI	K/2	50 ✓	11
12	088208090	8208090	NI MADE SRI YUDHIANI	K/2	50	12
13	088408029	8408029	DINDY WIDA PUSPARANTI	K/1	40	13
14	088508030	8508030	VESTITA PRAMADARA	K/2	50 ✓	14
15	097909291	7909291	ROSNAR SIREGAR	K/1	40 ✓	15
16	118811128	8011128	SAWALUDIN SUSANTO	K/2	50	16
17	118311110	8311110	INDRAWAN PURNAMA	K/1	40	17
18	118711123	8711123	INDAH RIVA SANTRI	TK/0	20	18
19	118811122	8811122	I MADE INDRAMAWAN	K/2	50 ✓	19
20	118811125	8811125	ALFAN GHAZALI	K/2	50	20
21	118811130	8811130	RAM MURANDAR	K/1	40 ✓	21
22	128712370	8712370	M. FIRDIAS AULIA BASKORO	K/2	50 ✓	22
23	128812160	8812160	INDRI SETIAWAN	K/0	30	23
24	159215399	9215399	AZ FKHAR ARYANDI	K/2	50	24
25	169116453	9116453	JALHARI MAHMUDI	K/1	40	25
26	169116283	9116283	ASWIND YUDHA PRATAMA	K/2	50	26
27	169116177	9116177	BAGUS GINANJAR DEWANTORO	K/2	50	27
28	169216558	9216558	NI NENGAH DEWI M	K/2	50	28
29	169316174	9316174	MAYA ULFANI PRATIWI	K/0	30	29
30	169316559	9316559	NI WAYAN EKA AYUNINGSIH	K/1	40	30
31	169416273	9416273	ARINA NUR AFIFAH	K/1	40	31
32	169416164	9416164	USMAN FADLI	TK/0	20	32
33	179417087	9417087	MUHAMMAD ABEL ARKHAN	TK/0	20	33
34	199619531	9619531	I KADEK DWI KENCANA PUTRA	TK/0	20	34
35	198919532	8919532	IVAN GUNAWAN	TK/0	50	35
36	199719536	9719536	I MADE MAYUDI PUTRA	TK/0	20 ✓	36
37	199319539	9319539	LAELATUL FITRIANI	TK/0	40	37
38	199419559	9419559	ENDAR PRAMANA	TK/0	50	38
39	199719536	9719536	GEDE IEDY REGOSALDI ADINATA	TK/0	20	39
40	199619542	9619542	RINANDA AYU SUPRINAWATI	K/1	40 ✓	40
41	199619725	9619725	DWI PRATIWI MAYANDA	TK/0	20	41

GUDANG CN 1 DASAN CERMEN



PENJUALAN MINYAK CURAH

