



LAPORAN MAGANG
LAPORAN MAGANG PADA DIVISI PENGELOLAAN
PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
DARUL QURAN (PKBM DQ)

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata-1 (S1)



Disusun Oleh :

Nurdiansyah

41122003

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN (STIM)
BUDI BAKTI
2025

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
LAPORAN PADA DIVISI PENGELOLAAN
PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM)
DARUL QURAN

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata-1 (S1)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN BUDI BAKTI

Disusun oleh :

Nurdiansyah

41122003

Bogor, 17 Januari 2026

Disetujui oleh :



Dosen Program Studi Manajemen

Feby Ariyani, ST, MM
Dosen Pembimbing



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengunumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang Semester VII ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan seluruh pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan perkuliahan pada Semester VII serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan magang yang telah penulis laksanakan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Darul Quran selama periode 01 Oktober sampai dengan 31 Desember 2025. Melalui kegiatan ini, penulis mendapatkan banyak pengalaman berharga, wawasan baru, serta keterampilan praktis yang mendukung pengembangan kompetensi di bidang Manajemen SDM.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa banyak sekali pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. (c) Aza El Munadiyan., S.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
2. Ibu Dr. (c) Indri Guslina., S.E., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
3. Ibu Rina Fatimah., M.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
4. Ibu Rita Mardiana, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
5. Ibu Vivi Ristanti, S.KM., M.M. selaku Sekretaris Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
6. Ibu Feby Ariyanti, S.T., M.M selaku Dosen Pembimbing yang sudah meluangkan waktu, pikiran dan tenaga untuk membimbing penulis selama proses penyusunan laporan magang.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

7. Seluruh Dosen STIM Budi Bakti yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis selama menempuh perkuliahan.
8. Bapak Rahmat Satya Dharma, S. Pd selaku pembimbing lapangan yang selalu membantu dalam proses magang saya selama dilapangan.
9. Bapak Abdullah Jundi Al Faruq, S. Ag selaku kepala sekolah PKBM Darul Quran
10. Serta seluruh dewan guru PKBM Darul Quran yang telah membantu saya selama proses magang

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis memohon maaf karena penulis menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, diperlukan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan laporan magang ini. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pihak yang berkepentingan.

Bogor, 5 Januari 2026

Nurdiansyah



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	2
1.3 Manfaat Magang.....	3
1.4 Pemilihan Intansi	3
1.5 Tempat magang	3
1.6 Jadwal Magang	3
1.6.1 Tahap Persiapan.....	3
1.6.2 Tahap Pelaksanaan.....	4
1.6.3 Tahap penulisan laporan magang	4
1.6.4 Tahap pelaporan.....	4
1.6.5 Sistem Pembahasan.....	4
BAB II	6
2.1 Data Umum Intansi	6
2.1.1 Visi.....	6
2.1.2 Misi	6
2.1.3 Sejarah PKBM Darul Quran	7
2.1.4 Tujuan Umum.....	7
2.1.5 Struktur Organisasi	8
2.1.6 TUGAS POKOK DAN FUNGSI	8
2.1.7 Kegiatan Umum Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat.....	9
BAB III.....	11
3.1 Proses Bisnis Intansi.....	11
3.2 Uraian Pembelajaran	12



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

3.3 Uraian Pekerjaan	13
3.3.1 Administrasi.....	13
3.3.2 Membuat konten isntagram dan upload.....	14
3.3.3 Layanan informasi PPDB	14
3.3.4 Mengondisikan KBM berjalan dengan Lancar.....	15
3.3.5 Membuat laporan keuangan/operasional	15
3.3.6 Pengelolaan Dapodik	16
3.3.7 Melakukan Validasi dan Verifikasi Data Peserta Didik	16
3.3.8 Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)	17
3.4 Analisis	18
BAB IV	20
4.1 Capaian Kegiatan	20
4.2 Evaluasi Kegiatan.....	21
BAB V.....	23
5.1 Kesimpulan.....	23
5.2 Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN.....	26



DAFTAR TABEL

Table 1 Jadwal Pelaksanaan Magang	4
Table 2 Tugas Pokok dan Fungsi	8
Table 3. Proses Bisnis	11
Table 4 Uraian Pembelajaran	12

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang menggunakan dan mempublikasikan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Organisasi Struktur.....	8
Gambar 2 Dokumen Administrasi.....	14
Gambar 3 Pembuatan konten dan Upload ke Sosmed.....	14
Gambar 4 Layanan Informasi PPDB.....	14
Gambar 5 Proses Pembelajaran.....	15
Gambar 6 Proses Pencatatan Keuangan	15
Gambar 7 Proses Input Biodata Siswa	16
Gambar 8 Proses Validasi Data Siswa	17
Gambar 9 Proses Penyusunan RKAS.....	17



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja.....	26
Lampiran 2 Absensi Konsultasi Magang	27
Lampiran 3 Absensi Kehadiran Magang	28
Lampiran 4 Keikutsertaan Magang	41

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.