



## Eksplorasi Pengalaman Mahasiswa Magang Dalam Mengelola Proposal dan LPJ di Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara

Dinda Wulandari<sup>1\*</sup>, Ilda Safitri<sup>2</sup>, Intan Camelia<sup>3</sup>, Septi Fatma Khairani<sup>4</sup>, Syairal Fahmy Dalimunthe<sup>5</sup>

<sup>1-5</sup>Universitas Negeri Medan, Indonesia

Korespondensi Penulis : [dindawulandari7788@gmail.com](mailto:dindawulandari7788@gmail.com)\*

**Abstract.** *This study aims to explore the experience of interns in managing proposals and accountability reports (LPJ) at the Welfare Bureau of the North Sumatra Governor's Office. The method used in this study is qualitative research with a case study approach. The result of this research is the process of managing the incoming proposal file and accountability sheet by following the rules that apply to the Administration Sub-Division, People's Welfare Bureau of the North Sumatra Governor's Office. The management of proposals and accountability reports starts from the input process, printing the disposition sheet, to numbering the files, all carried out based on the directions given.*

**Keywords:** *Internship, Proposal, Accountability Report*

**Abstrak.** Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman mahasiswa magang dalam mengelola proposal dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) di Biro Kesra Kantor Gubernur Sumatera Utara. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian ini adalah proses pengelolaan berkas proposal masuk dan lembar pertanggungjawaban dengan mengikuti aturan yang berlaku pada Sub Bagian Tata Usaha, Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara. Pengelolaan proposal dan laporan pertanggungjawaban dimulai dari proses penginputan, cetak lembar disposisi, hingga penomoran berkas, semua dilakukan berdasarkan arahan yang diberikan.

**Kata Kunci:** Magang, Proposal, Laporan Pertanggungjawaban.

### 1. PENDAHULUAN

Magang sebagai bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi memegang peranan yang sangat penting dalam pengembangan kompetensi mahasiswa. Magang merupakan salah satu mata kuliah yang harus diselesaikan setiap mahasiswa sebagai cara mempersiapkan diri untuk menjadi SDM yang propersional yang siap kerja (Rusidi, 2006). Magang merupakan proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu, magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar (Sumardiono, 2014). Sedangkan menurut Abdullah, Peng & Shuhaily dkk (2019:68) magang adalah kesempatan untuk menjalani proses pembelajaran berdasarkan pengalaman pribadi yang telah dipelajari ke lingkungan kerja (Abdullah, 2019). Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset penting yang di perlukan dalam suatu perusahaan dan juga sebagai tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan terhadap pencapaian tujuan dalam kegiatan ekonomi (Setiarini, Prabowo, Sutrisno, & Gultom, 2022). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan kebijakan Peraturan Menteri no 3 tahun 2020 yaitu memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. Melalui program ini, terbuka kesempatan bagi

mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai minat dan cita-citanya (Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, 2020, hal. Dirjen Dikti). Dalam konteks dunia pemerintahan, magang menjadi ajang yang sangat berharga bagi mahasiswa untuk memahami proses administrasi publik secara langsung. Salah satu instansi yang sering menjadi tempat magang bagi mahasiswa adalah Biro Kesejahteraan Rakyat (Kesra) Kantor Gubernur Sumatera Utara, yang memiliki peran vital dalam mengelola program kesejahteraan sosial bagi masyarakat (PemprovSU, 2023). Biro Kesejahteraan Rakyat atau sering dikenal kesra merupakan unit kerja dalam lingkungan Sekretariat Daerah. Di dalam pendayagunaan sumber Daya Aparatur, peran dari Biro Kesejahteraan Rakyat sangatlah penting dalam hal mengatur dan menggerakkan mekanisme kerja dalam suatu sistem pemerintah terkhususnya pada bidang kesejahteraan sosial. Selain sebagai unsur pemerintah provinsi, Biro Kesejahteraan Rakyat tentunya memiliki tugas dan fungsi yang sangat penting bagi penyelenggaraan pemerintahan (Abdul Halil Hi. Ibrahim Bakri La Suhu Nurhasna, 2020).

Biro Kesra Kantor Gubernur Sumatera Utara memiliki tanggung jawab besar dalam merencanakan dan melaksanakan berbagai program kesejahteraan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Program-program yang dilaksanakan antara lain berupa pemberian bantuan sosial, penanggulangan kemiskinan, pendidikan, dan pemberdayaan masyarakat. Setiap program yang dijalankan tentunya memerlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang terorganisir, serta evaluasi yang menyeluruh. Sebagai bagian dari administrasi yang mendukung pelaksanaan program, pengelolaan proposal dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam memastikan bahwa program tersebut berjalan dengan baik dan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan (Sukarna, 2020). Tujuan dari pembuatan proposal adalah untuk memperoleh bantuan dana, mendapatkan sponsor atau dukungan, dan memperoleh perizinan. Sementara itu tujuan dari LPJ adalah sebagai bahan evaluasi terhadap keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang telah berjalan (Hasyim & Nugrahanto, 2014).

Laporan pertanggungjawaban merupakan dokumen tertulis yang secara sengaja di susun dengan tujuan dapat memberikan dan menjelaskan laporan mengenai pelaksanaan kegiatan yang sudah dilaksanakan dari suatu lembaga atau organisasi kepada lembaga atau organisasi yang lebih besar atau lebih tinggi. Laporan pertanggungjawaban dapat digunakan sebagai bahan evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan berlangsung, yang mana lembar pertanggungjawaban ini dapat menjadi bahan pertimbangan dalam perbaikan dan perbaikan kualitas dari kesalahan atau dari hal-hal yang kurang sesuai dari kegiatan yang dilakukan. Di laporan pertanggungjawaban ini juga menyajikan laporan

keuangan yang memberikan informasi bermanfaat bagi para masyarakat untuk menilai akuntabilitas dan dapat membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik (Yudi, Rahayu, Rahayu, & Syafis, 2019). Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2015) laporan keuangan memiliki tujuan untuk memberikan terkait informasi posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang sangat bermanfaat dari sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam membuat keputusan terkait ekonomi serta dapat memperlihatkan pertanggungjawaban manajemen dari penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka (Standar Akutansi Indonesia, 2015, hal. Ikatan Akuntan Indonesia)

Pengelolaan proposal dalam konteks administrasi pemerintahan melibatkan pembuatan dokumen yang menjelaskan secara rinci mengenai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, anggaran yang diperlukan, serta manfaat yang diharapkan dari program tersebut. Sementara itu, LPJ merupakan laporan yang disusun untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program yang telah dilakukan, termasuk evaluasi terhadap pencapaian dan penggunaan anggaran. Proses pengelolaan proposal dan LPJ ini merupakan kegiatan yang sangat penting, baik untuk memastikan transparansi penggunaan anggaran publik maupun untuk mengevaluasi efektivitas program yang dijalankan (Suharto, 2019).

Bagi mahasiswa magang, keterlibatan langsung dalam pengelolaan proposal dan LPJ memberi mereka pengalaman praktis yang berharga. Selain belajar tentang tata cara penyusunan proposal yang baik dan benar, mahasiswa juga belajar bagaimana cara menyusun laporan yang akurat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi pengalaman mahasiswa magang dalam mengelola proposal dan LPJ di Biro Kesra Kantor Gubernur Sumatera Utara. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi mahasiswa dalam menjalani tugas tersebut, serta manfaat yang diperoleh dari pengalaman tersebut dalam meningkatkan keterampilan administratif mereka.

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam pengelolaan program magang di instansi pemerintahan, khususnya dalam meningkatkan kualitas dan relevansi kegiatan magang bagi mahasiswa. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan wawasan lebih mendalam mengenai pentingnya keterampilan administrasi publik dalam mendukung pelaksanaan program-program pemerintah, khususnya dalam pengelolaan proposal dan LPJ. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan magang, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi, hingga meng-update bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan (Wasih & Lasutri Tama, 2023).

Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman yang berguna bagi karier mereka, tetapi juga berkontribusi dalam memajukan sektor pemerintahan yang lebih transparan dan akuntabel.

## **2. METODE**

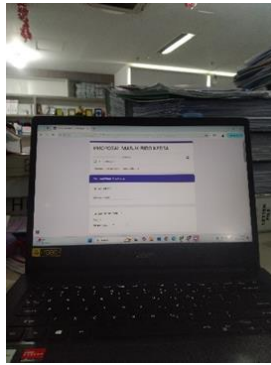
Penelitian ini merupakan bentuk implementasi dari teori pembelajaran yang didapat selama proses perkuliahan. Program magang ini termasuk dalam SKS yang wajib diambil oleh mahasiswa semester 7 pada Program Studi Sastra Indonesia, Universitas Negeri Medan. Waktu pelaksanaan magang berlangsung selama 2 bulan lamanya, yakni dari 2 Oktober 2024 - 2 Desember 2024. Sasaran dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah mahasiswa program studi Sastra Indonesia.

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (Sugiyono, 2013). Pendekatan ini bertujuan mengeksplorasi pengalaman mahasiswa magang dalam mengelola Proposal Bantuan Dana Hibah dan Lembar Penanggung Jawaban (LPJ) di Biro Kesejahteraan Rakyat. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan magang adalah observasi dan dokumentasi yang dilakukan di Biro Kesejahteraan Rakyat, Kantor Gubernur Sumatera Utara.

## **3. HASIL**

Berdasarkan hasil observasi dan eksplorasi pengalaman magang pada Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara, maka hasil yang didapatkan berupa proses pengolahan berkas proposal masuk dan lembar penanggungjawaban dengan mengikuti aturan yang berlaku pada Sub Bagian Tata Usaha, Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara. Untuk langkah-langkah pendataan, penginputan, cetak lembar disposisi, hingga penomoran berkas, semua dilakukan berdasarkan arahan yang diberikan. Adapun untuk penjelasannya dan juga hasil dokumentasinya, yakni sebagai berikut:

## Menginput Proposal



**Gambar 1: Penginputan Proposal**

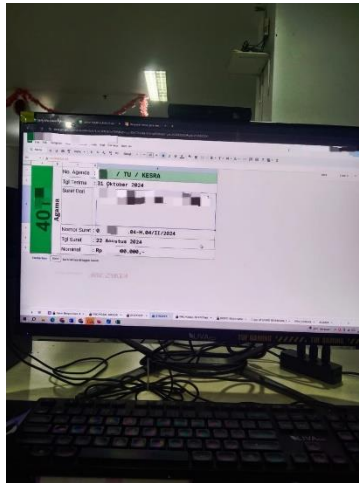
Proses penginputan proposal di Biro Kesejahteraan Rakyat Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dilakukan secara sistematis dan teliti melalui Google Form. Proposal yang diinput terbagi dalam tiga kategori utama, yaitu proposal hibah, proposal beasiswa, dan surat masuk. Setiap jenis proposal memiliki prosedur penginputan yang berbeda, namun prinsip utamanya adalah memastikan semua informasi yang relevan tercatat dengan lengkap dan akurat.

Untuk proposal hibah, dokumen tersebut dibagi menjadi tiga subkategori, yaitu hibah di bidang agama, pendidikan, dan lembaga. Setelah memilih kategori proposal hibah, petugas akan mengisi data spesifik terkait proposal yang diajukan melalui Google Form. Beberapa elemen penting yang perlu diinput meliputi Nomor Sekretariat Daerah (Sekda), Tanggal Nomor Sekda, Nomor Gubernur, dan Tanggal Nomor Gubernur. Selain itu, data lain yang harus diisi adalah informasi mengenai Surat Dari, yang mencakup nama instansi atau lembaga pengusul, alamat lengkap pengusul, Kabupaten/Kota pengusul, Nomor dan Tanggal Surat pengajuan proposal, serta Perihal yang menjelaskan tujuan proposal tersebut.

Informasi lain yang harus dicatat adalah Nama Ketua Pengurus, Nominal Anggaran yang diajukan, dan Nama Penginput yang bertanggung jawab memasukkan data ke dalam Google Form. Penginputan data dilakukan menggunakan aplikasi Google Form yang disiapkan oleh Biro Kesra untuk memastikan data tersimpan dengan rapi, akurat, dan mudah diakses.

Setiap proposal yang masuk melalui Google Form akan diproses lebih lanjut, seperti penilaian anggaran atau tindak lanjut oleh staf terkait. Ketelitian dalam pengisian setiap kolom sangat penting untuk menghindari kesalahan administratif yang bisa mempengaruhi kelancaran proses pengajuan proposal dan penggunaan anggaran.

## Mencetak Stiker Disposisi



**Gambar 2: Mencetak Stiker Disposisi**

Mencetak Stiker Disposisi Proposal merupakan tahap selanjutnya setelah tahap awal yaitu menginput proposal. Proposal yang sudah melalui tahapan input melalui google form selanjutnya akan diberi stiker disposisi. Langkah awal pencetakan stiker disposisi adalah memeriksa terlebih dahulu data yang ada pada google form, sudah sesuai dengan data proposal aslinya atau masih ada kesalahan. Hal yang wajib diperiksa mulai dari nama sekolah, rumah ibadah, lembaga sesuai dengan jenis proposal yang diinput, alamat yang tertera pada proposal, nomor surat, tanggal surat, tanggal proposal diterima dan nominal anggaran. Setelah memeriksa kelengkapan tersebut tahap selanjutnya adalah mencetak stiker disposisi melalui komputer.

Setelah stiker disponsori tercetak tahap selanjutnya adalah menempelkan stiker disposisi pada buku nota sebagai bukti bahwa proposal tersebut sudah melalui tahap penginputan dan pemberian stiker disposisi sebelum diserahkan kepada bagian biro untuk diproses lebih lanjut.

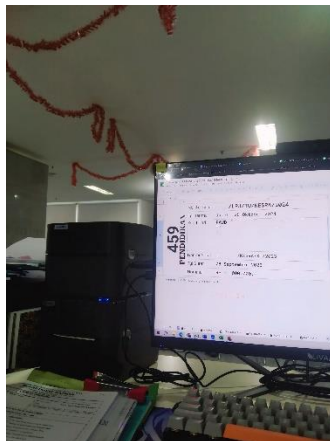
## Penginputan Laporan Pertanggungjawaban

**Gambar 3: Penginputan Laporan Pertanggungjawaban**

Lembar pertanggungjawaban atau lebih dikenal dengan LPJ merupakan dokumen tertulis yang menjelaskan mengenai pelaksanaan suatu kegiatan dari awal hingga akhir. Lembar pertanggungjawaban pada dasarnya dibuat sebagai tanggung jawab dari sebuah organisasi atau lembaga kepada organisasi atau lembaga yang lebih di atasnya. Pada Biro Kesejahteraan Rakyat lembar pertanggungjawaban oleh organisasi atau lembaga yang sudah mendapatkan dana dari pengajuan dana yang sebelumnya diajukan, dana tersebut didapatkan dari serangkaian proses yang telah dilakukan dan kemudian disalurkan ke organisasi atau lembaga yang mengajukan dana tersebut. Kemudian setelah dana cair maka organisasi atau lembaga tersebut membuat lembar pertanggungjawaban yang nantinya akan di kirim kembali ke Biro Kesejahteraan Rakyat untuk menjelaskan rincian dana yang telah digunakan.

Lembar pertanggungjawaban yang di kirim ke Biro Kesejahteraan Rakyat akan diterima di bagian Tata Usaha. Kemudian akan dibuat tanda terima oleh staff yang bertugas pada bagian lembar pertanggungjawaban. Staff tersebut akan mengecek kembali kelengkapan berkas-berkas yang telah dikirimkan. Setelah mengecek kelengkapan berkas-berkas, lembar pertanggungjawaban akan dialihkan kepada staff atau anak-anak magang untuk di input ke dalam sistem. Penginputan data-data dari lembar pertanggungjawaban dibedakan menjadi tiga sub kategori yaitu bidang pendidikan, agama dan lembaga. Pembagian ini akan memudahkan untuk mencari data yang telah tersimpan di dalam sistem.

### **Mencetak Disposisi LPJ dan Penginputan LPJ dalam Buku Ekspedisi**



**Gambar 4: Mencetak Disposisi LPJ**

Setelah melalui proses penginputan data LPJ ke dalam Google Formulir, tahap selanjutnya yaitu mencetak lembar disposisi LPJ yang telah terdata dalam komputer. Kemudian, LPJ yang telah lengkap dengan lembar disposisi akan distempel menggunakan stempel tata usaha yang selanjutnya akan masuk ke proses penulisan nomor berkas. Lalu, LPJ yang sudah mendapatkan stempel dan nomor berkas akan di input ke dalam buku ekspedisi

terlebih dahulu, hingga setelahnya akan diberikan kepada Bapak Kepala Biro Kesra, untuk ditandatangani. Berkas LPJ yang asli biasanya akan dikembalikan lagi ke pemiliknya. Setelah itu, untuk tahap terakhir, LPJ akan dialihkan ke masing-masing bidang, untuk di proses lebih lanjut. Adapun ketiga bidang itu yakni bidang agama, pendidikan dan lembaga.

#### **4. DISKUSI**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa mahasiswa magang memperoleh pemahaman yang lebih baik terkait tata cara penyusunan proposal dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) selama magang di Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara, di mana mereka belajar secara langsung mengenai struktur baku proposal, penulisan anggaran, dan prosedur administratif yang berlaku di lingkungan pemerintahan, meskipun menghadapi berbagai tantangan seperti kurangnya pemahaman awal, keterbatasan waktu, dan kendala komunikasi akibat bahasa birokrasi yang kompleks; dengan bimbingan pembimbing lapangan yang memberikan arahan dan contoh dokumen sesuai standar, mahasiswa berhasil mengembangkan keterampilan administratif, komunikasi, serta problem-solving yang efektif, yang berdampak signifikan terhadap kesiapan kerja mereka, sehingga pengalaman magang ini tidak hanya meningkatkan pemahaman teoritis tetapi juga keterampilan praktis yang relevan dengan dunia profesional, serta menekankan pentingnya sinergi antara institusi pendidikan dan lembaga pemerintahan dalam menciptakan program magang yang lebih terstruktur dan sistematis untuk pengembangan mahasiswa di masa mendatang. Pengetahuan dan keterampilan yang didapat oleh mahasiswa semakin tinggi dalam memasuki dunia kerja, maka dari itu faktor pengalaman dan keterampilan yang di dapatkan selama pengalaman magang kemungkinan akan berhubungan dengan kesiapan siswa dalam menghadapi tuntutan dunia kerja yang sesungguhnya (Rafki, Susanti, Suyuthie, & Fiza, 2024).

#### **5. KESIMPULAN**

Program magang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis di dunia kerja yang akan memperkaya wawasan mereka, sekaligus mengasah keterampilan yang tidak didapatkan hanya melalui pembelajaran teoritis. Dalam konteks dunia pemerintahan, magang menjadi program penting bagi mahasiswa untuk memahami proses administrasi publik secara langsung. Salah satu instansi yang sering menjadi tempat magang bagi mahasiswa adalah Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara, yang memiliki peran dalam mengelola program kesejahteraan sosial bagi masyarakat. Sebagai bagian dari administrasi yang mendukung pelaksanaan program, pengelolaan proposal

dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam memastikan bahwa program tersebut berjalan dengan baik dan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi tantangan yang dihadapi mahasiswa dalam menjalani tugas tersebut, serta manfaat yang diperoleh dari pengalaman tersebut dalam meningkatkan keterampilan administratif mereka. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam pengelolaan program magang di instansi pemerintahan, khususnya dalam meningkatkan kualitas dan relevansi kegiatan magang bagi mahasiswa.

### **PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS**

Kami selaku mahasiswa magang mengucapkan terima kasih kepada Instansi Pemerintah, yakni Kantor Gubernur Sumatera Utara atas penerimaan mahasiswa program studi Sastra Indonesia, Unimed dalam menjalankan program magang pada bagian Tata Usaha, Biro Kesejahteraan Rakyat. Terima Kasih juga atas kesempatan serta dukungannya kepada kami saat melaksanakan kegiatan magang tersebut. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada dosen pembimbing lapangan yang telah membantu perjalanan kegiatan magang. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang sebesar besarnya, kepada Bapak/Ibu staff Kantor Gubernur Sumatera Utara, khususnya pada Biro Kesejahteraan Rakyat. Terutama di bidang penempatan kami yaitu pada bidang Tata Usaha yang telah berpartisipasi dalam membantu dan mensukseskan program kegiatan magang kami.

### **DAFTAR REFERENSI**

- Abdul Halil, H., Ibrahim, B. K., & La Suhu, N. (2020). Implementasi program pemerintah provinsi dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat (Studi Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara). *Jurnal KAWASA*, 10(1), 39–50.
- Abdullah, M. S. (2019). Connectivity between work ethics and life skills during internship in bridging the satisfaction gap among diploma students. *Journal of Engineering Science and Technology*, 67–73.
- Hasyim, M., & Nugrahanto, G. (2014). Pelatihan pembuatan proposal kegiatan pada remaja Dusun Ngepuh Lor, Desa Banyusidi, Pakis, Magelang, Jawa Tengah. *Jurnal Inovasi dan Kewirausahaan*, 3(3), 206–210.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015). Standar akuntansi Indonesia. Ikatan Akuntan Indonesia.
- Pemprovsu. (2023). Pedoman pengelolaan program kesejahteraan masyarakat. Biro Kesejahteraan Rakyat Kantor Gubernur Sumatera Utara.

- Rafki, A., Susanti, R., Suyuthie, H., & Fiza, A. K. (2024). Hubungan antara pengalaman magang dengan kesiapan kerja mahasiswa manajemen perhotelan. *Jurnal Kajian Pariwisata dan Perhotelan*, 1(3), 88–94.
- Rusidi. (2006). *Metodologi penelitian*, diktat perkuliahan. PPS Unpad.
- Setiarini, H., Prabowo, H., Sutrisno, S., & Gultom, H. C. (2022). Pengaruh soft skill dan pengalaman magang kerja terhadap kesiapan kerja mahasiswa melalui motivasi kerja sebagai variabel intervening (Studi kasus pada mahasiswa FEB Universitas PGRI Semarang). *EKOBIS: Jurnal Ilmu Manajemen dan Akuntansi*, 10(2), 195–204.
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Penerbit Alfabeta.
- Suharto, P. (2019). *Manajemen administrasi publik (Edisi ke-3)*. Penerbit Universitas Indonesia.
- Sukarna, M. (2020). *Pengelolaan proposal dan laporan pertanggungjawaban di instansi pemerintahan*. Penerbit Andi.
- Sumardiono. (2014). *Apa itu homeschooling*. PT. Gramedia.
- Tinggi, D. J. (2020). *Buku panduan merdeka belajar-Kampus Merdeka*. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi dan Kebudayaan.
- Wasih, W., & Lasutri Tama, M. M. (2023). Manfaat mahasiswa magang dalam program MBKM kerjasama antar universitas Bina Darma Palembang dengan Pemkab Banyuasin. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Nusantara (JPkMN)*, 4(6), 536–547.
- Yudi, Y., Rahayu, S., Rahayu, R., & Syafis, K. S. (2019). Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan organisasi eksternal kampus. *Jurnal Inovasi, Teknologi, dan Dharma Bagi Masyarakat (JITDM)*, 1(2), 96–100.