

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PENERAPAN PRINSIP GOOD CORPORATE  
GOVERNANCE PADA BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)  
KOTA MOJOKERTO**



**Oleh :**

**DEVI NUR ALFIAH**

**1962086**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI STIE**

**PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PENERAPAN PRINSIP GOOD CORPORATE**  
**GOVERNANCE PADA BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)**  
**KOTA MOJOKERTO**



Oleh :

**DEVI NUR ALFIAH**  
**1962086**

Mengetahui:

Mengetahui/ Menyetujui  
Pendamping Lapangan

**Artatias Simanjuntak, S.ST, MT**

Mengetahui/ Meyetujui  
Dosen Pembimbing lapangan

**Hadi Sucipto., SE., MSA**

Mengetahui  
KA. Prodi Akuntansi

**Dra. Rachyu Purbowati., MSA.**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik (BPS), Jl. Raya Meri No.7, Mergelo, Meri, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61315, Indonesia. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.

Penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., MSi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang
3. Bapak Hadi Sucipto., SE., MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Artatias Simanjuntak, S.ST, MT selaku Pendamping Lapangan

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih memiliki kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 18 September 2022



Penulis

## DAFTAR ISI

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II.....	6
2.1 Profil Perusahaan.....	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	7
2.3 Struktur Organisasi.....	8
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
BAB III.....	12
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	12
3.2 Landasan teori .....	12
3.2.1 pengertian Good Corporate Governance .....	12
3.2.2 prinsip Dasar Good Corporate Governance (GCG).....	14
3.2.3 Faktor Keberhasilan Penerapan GCG.....	15
3.2.4 Hasil Pengamatan Ditempat Magang .....	15
BAB IV.....	19
4.1 Kesimpulan .....	19
4.2 Saran.....	19
4.3 Refleksi Diri .....	20
DAFTAR PUSTAKA .....	21

## **DAFTAR TABEL DAN GAMBAR**

Tabel 1.1 Jadwal kegiatan Magang.....	5
Gambar 1.1 Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto.....	6
Tabel 1.2 struktur Organisasi.....	8

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang.....	22
Lampiran 2. Form aktivitas harian magang atau Log book .....	23
Lampiran 3. Form Nilai Pembimbing Lapangan.....	29
Lampiran 4. Form Nilai Dosen Pembimbing Lapangan.....	30
Lampiran 5. CV .....	31
Lampiran 6. Dokumentasi.....	32

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

*Good Corporate Governance* berasal dari bahasa Inggris, yaitu *good* yang berarti baik, *corporate* berarti perusahaan dan *governance* artinya pengaturan. Secara umum, istilah *good corporate governance* di artikan dalam bahasa Indonesia dengan tata kelola perusahaan yang baik. Secara Istilah, definisi GCG menurut Syakhroza (2014:58) adalah suatu mekanisme tata kelola organisasi secara baik dalam melakukan pengelolaan sumber daya organisasi secara efisien, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independen, dan adil dalam rangka mencapai tujuan organisasi. *Good Corporate Governance* adalah suatu konsep yang menyangkut struktur perseroan, pembagian tugas, pembagian kewenangan, dan pembagian beban tanggung jawab dari masing masing unsur yang membentuk unsure perseroan, dan mekanisme yang harus di tempuh oleh masing masing unsur tersebut. *Good Corporate Governance* berfungsi untuk menumbuhkan kepercayaan nasabah. Penerapan *Good Corporate governance* akan mencegah kesalahan dalam pengambilan keputusan dan perbuatan menguntungkan diri sendiri sehingga secara otomatis akan meningkatkan nilai yang tercermin pada kinerja keuangan. *Good Corporate Governance* pada dasarnya berkaitan dengan cara semua pemangku kepentingan (stakeholder) berusaha memastikan bahwa para manajer dan karyawan internal lainnya selalu mengambil langkah langkah yang tepat atau mengadopsi mekanisme yang melindungi kepentingan Stakeholder (AL-haddad, Alzurqan, & Al-sufy, 2011). Terdapat 5 prinsip *Good Corporate Governance* yaitu Transparansi/ Keterbukaan. Akuntabilitas. Responsibilitas/ Pertanggungjawaban. Kemandirian/ Independensi. dan Kewajaran/ Kesetaraan. Penerapan prinsip *Good Corporate Governance* ini sangat penting dalam membentuk tata kelola yang baik terutama dalam mengetahui apakah tata kelola pada Badan Pusat statistic (BPS) di Kota Mojokerto sudah dilaksanakan dengan baik atau belum. Tujuan utama dari *Good Corporate Governance* adalah untuk menciptakan sistem pengendalian dan keseimbangan (check and balance) untuk mencegah penyalahgunaan dari sumber daya dan tetap mendorong terjadinya pertumbuhan perusahaan (Nur ainy, Nurcahyo, A & B 2013).

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik. Agar mengetahui apakah prinsip *Good Corporate Governance* sudah berjalan dengan baik atau belum maka penulis tertarik untuk membahas dan menjadikan sebagai bentuk Laporan Kuliah Magang (KKM) yang berjudul “ PENERAPAN *PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE* PADA BADAN PUSAT STTISTIK (BPS) KOTA MOJOKERTO”.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

Tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) Badan Pusat Statistik (BPS) di Kota Mojokerto yaitu untuk mengetahui apakah Prinsip *Good Corporate Governance* sudah berjalan dengan baik atau belum. Selain itu juga dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan mahasiswa di dalam dunia kerja.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

Manfaat adanya Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat dirasakan oleh kedua belah pihak antara perusahaan dan mahasiswa diantaranya sebagai berikut :

### **A. Bagi Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang**

- a) Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja.
- b) Mendapatkan bantuan dari mahasiswa dalam menjalankan tugas atau pekerjaan.
- c) Bisa berbagi pengetahuan dengan mahasiswa mengenai kinerja di dalam Perusahaan.

## B. Bagi Mahasiswa

- a) Menjadi pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
- b) Dapat menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam dunia kerja.
- c) Memperoleh pengalaman kerja dan termasuk sebagai pemenuhan mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM).

### **1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) bertempat pada Badan Pusat Statistik (BPS) yang bertempat di Jl. Raya Meri No.7, Mergelo, Meri, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61315, Indonesia. Alasan pemilihan tempat magang ini yaitu untuk mengetahui dan mempelajari lebih lanjut mengenai proses Penerapan Prinsip *Good Corporae Governance* di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto.

### **1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 10 Agustus 2022 sampai dengan 09 September 2022 dengan 5 hari kerja dalam satu minggu yaitu dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, sedangkan hari Sabtu dan minggu libur. Untuk waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang sendiri ada dua bagian yang pertama untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Dan bagian kedua yaitu hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

### **Adapun Tahap-tahap Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :**

#### **1. Tahap Persiapan Kuliah Kerja Magang**

Dalam tahap ini mahasiswa melakukan observasi ke Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto yang akan digunakan sebagai tempat Kuliah Kerja Magang, setelah pihak dari Perusahaan bersedia menerima mahasiswa untuk magang selanjutnya mahasiswa mengajukan surat

permohonan Kuliah Kerja Magang yang telah disetujui dan memperoleh tanda tangan oleh Kaprodi Akuntansi.

2. Tahap Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Setelah mendapatkan jawaban dari permohonan yang telah diajukan, mahasiswa siap melaksanakan Kuliah Kerja Magang dengan waktu yang telah ditentukan yaitu mulai tanggal 01 Agustus – 30 Desember dengan pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang selama 30 hari kerja.

3. Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang

Tahap ini dilakukan setelah pelaksanaan Kuliah Kerja Magang telah berakhir. Mahasiswa memohon izin untuk menggunakan beberapa data atau informasi di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto untuk digunakan sebagai bentuk laporan mahasiswa kepada Pihak Kampus. Kemudian diserahkan kepada Kaprodi untuk diberi penilaian.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan KKM STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2022

No	Kegiatan	Agustus				November	
		I	II	III	IV	I	II
1	Pengenalan Lingkungan Kerja						
2	Pelaksanaan KKM						
3	Pengumpulan Data						
4	Menyusun Laporan						

Sumber : data diolah oleh Penulis

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

#### 2.1 Profil Perusahaan



Gambar 1.1 Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto

Sumber : *Google*

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik.

Materi yang merupakan muatan baru dalam UU Nomor 16 Tahun 1997, antara lain:

1. Jenis statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri atas statistik dasar yang sepenuhnya diselenggarakan oleh BPS, statistik sektoral yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah secara mandiri atau bersama dengan BPS, serta statistik khusus yang diselenggarakan oleh lembaga, organisasi,

- perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS.
2. Hasil statistik yang diselenggarakan oleh BPS diumumkan dalam Berita Resmi Statistik (BRS) secara teratur dan transparan agar masyarakat dengan mudah mengetahui dan atau mendapatkan data yang diperlukan.
  3. Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.
  4. Dibentuknya Forum Masyarakat Statistik sebagai wadah untuk menampung aspirasi masyarakat statistik, yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada BPS.

Berdasarkan undang-undang yang telah disebutkan diatas, peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data ini didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau Lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder.
- b. Membantu kegiatan statistic di departemen, Lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
- c. Mengembangkan dan mempromosikan standar Teknik dan metodologi statistic, dan menyediakan pelayanan pada bidang Pendidikan dan pelatihan statistic.
- d. Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistic Indonesia .

## **2.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **a. Visi Perusahaan**

Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia maju

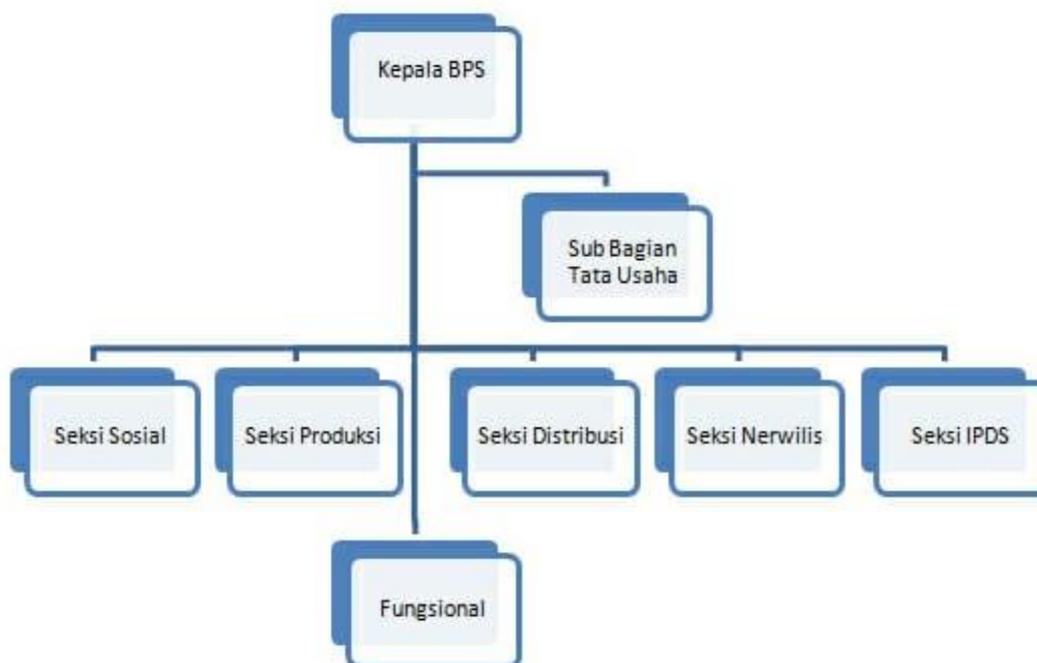
### **b. Misi Perusahaan**

- menyediakan data statistic berkualitas melalui kegiatan statistic yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional.
- Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik.
- Membangun insan Statistik yang professional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

## 2.3 Struktur Organisasi

Tabel 1.2. Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto

### Struktur Organisasi BPS Kabupaten / Kota



Sumber : *Website Kota Mojokerto*

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja badan Pusat Statistik. Susunan organisasi BPS kota Mojokerto terdiri dari :

1. Kepala
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Kepala Seksi Integritas Pengolahan dan Diseminasi statistic
4. Kepala seksi Statistik Sosial
5. Kepala Seksi Statistik Produksi
6. Kepala Seksi Statistik Distribusi
7. Kepala Seksi Neraca Wilayah dan Abalisis statistic
8. Koordinator Statistik Kecamatan

BPS Kota Mojokerto dipimpin oleh seorang kepala yang mempunyai tugas memimpin BPS Kota Mojokerto sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan domestic dan kebijakan regional sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya, serta membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain. Kepala dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan 5 (lima) Kepala Seksi.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS kota Mojokerto.

Kepala Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Metodologi dan Diseminasi Statistik meliputi pengolahan data dan informasi statistik serta penerapan pengembangan teknologi informasi.

Kepala Seksi Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Statistik Sosial, meliputi ketahanan Sosial, Kesejahteraan Rakyat dan Politik.

Kepala Seksi Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang statistik distribusi dan jasa

Kepala seksi Neraca Wilayah dan analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang neraca dan analisis statistik.

Koordinator Statistik Kecamatan mempunyai tugas menerima, mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan statistik di wilayah Kecamatan, Desa dan wilayah administrasi dibawahnya.

### **Tugas, Fungsi dan Kewenangan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto**

Tugas, fungsi dan kewenangan BPS telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja badan Pusat Statistik.

#### **a. Tugas**

Melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistik sesuai peraturan perundang-undangan.

## **b. Fungsi**

- Pengkajian, penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang statistic
- Pengkoordinasian kegiatan statistic nasional dan regional
- Penetapan dan penyelenggaraan statistic dasar
- Penetapan sistem statistic nasional
- Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan terlaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan , kehumasan, hokum, perlengkapan dan rumah tangga.

## **c. Kewenangan**

- Penyusunan rencana nasional secara makro dibidangnya.
- Penetapan sistem informasi dibidangnya
- Penetapan dan penyelenggaraan statistic nasional
- Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu yang pertama perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu dibidang kegiatan statistic. Yang kedua penyusun pedoman penyelenggaraan survei statistic sectoral.

## **2.4 Kegiatan Umum Perusahaan**

Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto merupakan Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Kegiatan Perusahaan/Instansi sendiri yaitu menyediakan kebutuhan data bagi Pemerintah dan masyarakat. Data yang didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau Lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder.kegiatan lainnya Perusahaan/Instansi yaitu membantu kegiatan statistic didepartemen, Lembaga pemerintah lainnya dalam membangun sistem perstatistikan nasional. Selain itu Perusahaan/Instansi menegembangkan dan mempromosikan standar teknis dan metodologi statistic dan menyediakan pelayanan pada bidang Pendidikan dan pelatihan statistic. Dan membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistic Indonesia.

Sistem Kerja pada Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto ini sesuai dengan bagiannya masing-masing, setiap individu mendapatkan tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk terciptanya sistem kerja yang efektif fan efisien. Untuk jadwal

Operasional pada Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto dilakukakn pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto juga menilai kualitas dan kuantitas dari kerja pegawai, dari situlah kinerja pegawai sangat penting dan berpengaruh pada Perusahaan/Instansi. Kualitas dan kuantitas kerja bisa dikatakan baik jika dapat melaksanakan segala tanggung jawabnya dengan tepat waktu dan professional.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang**

Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto yang menjadi tempat dilaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu Lembaga pemerintahan Non-depatemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Tugas dari perusahaan sendiri yaitu melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistic sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya tergantung dari bagaimana kinerja karyawan Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto. Didalam instansi dibagi menjadi beberapa bidang dan pada setiap bidangnya sudah dibagi tugas dan fungsinya masing-masing. Badan Pusat Statistik memiliki jadwal 5 hari kerja dalam satu minggu, yaitu hari Senin sampai dengan Kamis jam kerja dimulai dari pukul 07.30 WIB. s/d 16.00 WIB. Sedangkan untuk hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 WIB. s/d 17.00 WIB. Sebelum masuk jam kerja pukul 07.30 WIB seluruh pegawai diharapkan berada ditempat jam kerja yang sudah ditentukan untuk melaksanakan absen dari media online . Dan untuk hari jumat sendiri para pegawai mengawali jam kerja dengan melaksanakan senam pagi . Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai pada tanggal 10 Agustus 2022 ditempatkan diruang rapat yang dimana biasanya ruang tersebut tempat untuk anak magang dari Universitas lain. Kegiatan Kuliah Kerja Magang sendiri yaitu membantu salah satu pegawai bagian Seksi Statistik Produksi untuk meng-entri data IMK dari kertas kerja dan membantu Sekertaris mengecek barang layak pakai yang ada diberbagai ruangan.

#### **3.2 Landasan teori**

##### **3.2.1 pengertian Good Corporate Governance**

*Good Corporate Governance* (GCG) adalah seperangkat peraturan yang mengatur, mengelola dan mengawasi hubungan antara para pengelola perusahaan dengan stakeholders disuatu perusahaan untuk meningkatkan nilai perusahaan. Perusahaan yang melakukan peningkatan pada kualitas GCG menunjukkan peningkatan penilaian pasar, sedangkan perusahaan yang mengalami penurunan kualitas GCG, cenderung menunjukkan penurunan pada penilaian pasar (Cheung,2011)

Menurut Cadbury Committee of United Kingdom (1922): “Seperangkat peraturan yang mengatur hubungan antara pemegang saham, pengurus (pengelola) perusahaan, pihak kreditur, pemerintah, karyawan, serta para pemegang kepentingan internal dan eksternal lainnya yang berkaitan dengan hak-hak dan kewajiban mereka atau dengan kata lain suatu sistem yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan”. Muh. Effendi (2009) dalam bukunya *The Power of Good Corporate Governance*, pengertian GCG adalah suatu sistem pengendalian internal perusahaan yang memiliki tujuan utama mengelola risiko yang signifikan guna memenuhi tujuan bisnisnya melalui pengamanan aset perusahaan dan meningkatkan nilai investasi pemegang saham dalam jangka panjang.

Soekrisno Agoes (2006), Tata Kelola Perusahaan yang baik adalah : Sistem yang mengatur hubungan peran Dewan Komisaris, peran Direksi, pemegang saham, dan pemangku kepentingan lainnya. Disebut juga sebagai suatu proses yang transparan atas penentuan tujuan perusahaan, pencapaiannya dan penilaian kinerjanya. Wahyudi Prakarsa (dalam Sukrisno Agoes,2006) menjelaskan tatakelola perusahaan yang baik adalah “Mekanisme administratif yang mengatur hubungan-hubungan antara manajemen perusahaan, komisaris, direksi, pemegang saham, dan kelompok-kelompok kepentingan yang lain. Dimana hubungan ini dimanifestasikan dalam bentuk aturan permainan dan sistem insentif sebagai kerangka kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan perusahaan, cara pencapaian tujuan serta pemantauan kinerja yang dihasilkan”.

Adapun definisi *Good Corporate Governance* (GCG) menurut Indra Surya (2006:25) adalah sebagai berikut ; Good Corporate Governance terkait dengan pengambilan keputusan yang efektif. Dibangun melalui kultur organisasi, nilai-nilai, sistem, berbagai proses, kebijakan-kebijakan dan struktur organisasi yang bertujuan untuk mencapai bisnis yang menguntungkan, efisien dan efektif dalam mengelola resiko dan bertanggung jawab dengan memperhatikan kepentingan stakeholder.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *Good Corporate Governance* (GCG) diartikan sebagai tata kelola organisasi yang baik, pemerintahan yang baik, peraturan yang mengatur, mengelola dan mengawasi hubungan antara para pengelola perusahaan/instansi dengan stakeholders atau

penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan efektif, berlandaskan perundang-undangan dan norma.

### **3.2.2 prinsip Dasar Good Corporate Governance (GCG)**

Menurut Emirzon, Joni (2006:95) Prinsip utama GCG yang diperlukan dalam menunjang tercapainya tujuan perusahaan yaitu:

1. Keterbukaan (*Transparancy*), dapat diartikan sebagai keterbukaan informasi, baik dalam proses pengambilan keputusan maupun dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.
2. Akuntabilitas (*Accountability*), adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.
3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*), pertanggungjawaban perusahaan adalah kesesuaian (kepatuhan) di dalam pengelolaan perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat serta peraturan perundangan yang berlaku.
4. Independensi (*Independency*), atau kemandirian adalah suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan maupun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu perlakuan adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan/instansi harus memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan/instansi, serta harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat yang diberikan kepada instansi, dan instansi juga harus memberikan kesempatan yang sama dalam menerima karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras. *Good Corporate Governance* diperlukan untuk mendorong terciptanya perusahaan/instansi yang efisien, transparan dan konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.2.3 Faktor Keberhasilan Penerapan GCG

#### 1. Faktor Eksternal

Factor eksternal merupakan factor yang tidak dapat dikontrol oleh manajemen dan mempengaruhi penerapan praktik manajemen dan GCG di BUMB antara lain :

- Kemajuan teknologi yang pesat
- Keadaan ekonomi dan politik yang mempengaruhi daya beli masyarakat
- Kerjasama ankan dan Lembaga keuangan yang digunakan BUMN untuk menjalankan bisnis
- Peraturan dan hokum yang berlaku terkait dengan perbankan dan Lembaga keuangan.

#### 2. Factor internal

Sedangkan factor internal yaitu factor yang dapat dikontrol oleh manajemen dan mempengaruhi penerapan praktik manajemen dan GCG anta lain :

- Visi, misi dan strategi perusahaan
- Budaya perusahaan
- Peraturan perusahaan
- Manajemen berbasis resiko
- Audit yang efektif ( internal dan eksternal audit )
- Akuntansi dan disclosure (pengungkapan) yang akurat dan transparan

### 3.2.4 Hasil Pengamatan Ditempat Magang

Selama 30 hari kerja atau satu bulan lebih melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto Peneliti mengamati berbagai macam kegiatan dan memutuskan untuk lebih membahas tentang Penerapan Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Adapun indikator dari prinsip GCG yang terdiri dari transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran atau kesetaraan. Berikut ini merupakan hasil pembahasan yang diperoleh penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto.

#### a. Transparansi (*Transparancy*)

Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan organisasi, organisasi harus mengungkapkan informasi yang benar dan relevan dengan cara yang mudah diakses

dan dipahami oleh *stakeholder*. Adanya keterbukaan organisasi dalam proses pengambilan keputusan dan mengemukakan informasi yang relevan mengenai organisasi dengan cara yang mudah diakses dan dimengerti oleh *stakeholders* sebatas hak-haknya, sehingga organisasi menjadi transparan.

Dalam pelaksanaannya penerapan GCG yang dilakukan di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto dalam prinsip transparansi adalah memberikan keterbukaan dalam penyampaian informasi baik mengenai informasi umum, pengolahan data, dan anggaran pendapatan, dan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi. Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto menjabarkan informasi secara jelas, memadai, dan juga dapat diakses melalui website resmi di [https://mojokertokota.bps.go.id/menu/1/tentang-bps.html#master\\_MenuTab3](https://mojokertokota.bps.go.id/menu/1/tentang-bps.html#master_MenuTab3) Dengan tujuan untuk mempermudah dan memberikan kenyamanan bagi masyarakat serta memberikan informasi tentang segala kegiatan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto. Dari penjabaran diatas menunjukkan bahwa peningkatan kualitas GCG dalam hal Transparansi sudah mulai diterapkan dengan baik oleh Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto.

#### **b. Akuntabilitas ( *Accountability* )**

Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan. Kejelasan mengenai fungsi, struktur, sistem dan pelaksanaan serta pertanggung jawaban organisasi sepenuhnya diperlukan untuk pelaksanaan pengelolaan organisasi secara efektif. Dalam hal akuntabilitas, Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto membagi struktur organisasi secara rinci dan jelas sehingga tugas dalam proses pelaksanaannya sesuai bidangnya masing-masing. Misalnya dalam bagian Pendataan dalam memiliki tugas dan tanggung jawab didalam kantor perusahaan, dan bagian pendataan luar memiliki tugas dan tanggung jawab survei lokasi yang akan didata. Dari pengamatan penulis sendiri, semua pegawai Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik sesuai tugas dan bidangnya masing-masing. Hal tersebut menjelaskan bahwa prinsip akuntabilitas sudah terlaksana dengan baik.

**c. Responsibilitas (*Responsibility*)**

Organisasi mempunyai tanggung jawab baik terhadap masyarakat atau lingkungan dan harus mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat terpeliharanya usaha dalam jangka panjang. Dalam Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto penerapan prinsip dari *Responsibility* atau tanggung jawab yang diberikan sudah berjalan dengan baik, salah satu contoh misalnya saat rapat dalam pembahasan yang berisi tentang berkembangnya pendataan data dari survei yang dilakukan semua pegawai tanpa terkecuali bahkan tamu yang dipercaya dalam pendataan diwajibkan mengikuti rapat tersebut. Sehingga pembahasan materi rapat sudah dijalankan secara jelas sehingga bisa mengurangi kesalahan saat melakukan kegiatan atau tugas selanjutnya. Hal tersebut diperoleh dari hasil pengamatan penulis selama 30 hari kerja melaksanakan Magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto.

**d. Independensi (*Independency*)**

Dalam pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* lainnya yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, serta kewajaran dan kesetaraan, organisasi harus dikelola secara independen sehingga organisasi dapat berfungsi tanpa saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi dari pihak lain. Organisasi diwajibkan mandiri, objektif dan profesional dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan untuk kepentingan organisasi tanpa adanya benturan kepentingan dan pengaruh dari pihak lain. Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto merupakan instansi yang independen tetapi dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan untuk kepentingan organisasi maupun masyarakat, melibatkan pihak-pihak yang terkait misalnya dengan Kepala Pusat. Dari pihak luar yang bekerja sama dengan perusahaan juga memberikan masukan tentang berbagai macam aspirasi masyarakat.

**e. Kewajaran atau Kesetaraan (*Fairness*)**

Organisasi harus memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholder* berdasarkan asas perlakuan yang setara dan asas manfaat yang wajar. Berkaitan dengan *fairness* dalam *Good Corporate Governance* pada Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto sudah dilakukan dengan sangat baik, sebagai contoh misalnya tetap memberikan pelayanan atau menerima usulan dari pihak luar yang ikut bekerjasama dengan perusahaan, meskipun ada beberapa usulan yang tidak sesuai dengan peraturan yang sudah dijelaskan saat rapat sebelumnya.

Hal tersebut membuat pegawai Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto harus kembali memberikan informasi kepada setiap orang yang salah saat mengajukan usulan melalui media online berupa telfon ataupun secara langsung mengenai apa saja yang boleh diusulkan kepada pihak perusahaan . hal tersebut diperkuat dari hasil pengamatan penulis selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto.

Dari penjabaran diatas, bisa disimpulkan bahwa Penerapan Good Corporate Corvenance di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto sudah berjalan dan berkembang dengan baik. Dari informasi mengenai website sendiri sudah lengkap dan memudahkan dalam mendapatkan informasi mengenai sedikit penjabaran tentang perusahaan. Dari pihak perusahaan, baik pegawai sudah menjalankan tugas dan tanggung jawab secara professional. Dan dari pihak perusahaan, pihak pegawai maupun pihak luar yang bekerja sama dengan perusahaan sudah menjalankan dan menciptakan kerjasama yang baik.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dari hasil pengamatan selama kurang lebih satu bulan dimulai pada tanggal 10 Agustus 2022 sampai dengan 10 September 2022 dengan beberapa tugas yang telah diberikan oleh pegawai Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto dengan pengamatan dan tujuan maka bisa disimpulkan bahwa secara keseluruhan penerapan Good Corporate Governance (GCG) di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto sudah berjalan dengan baik dan maksimal. Hasil pengamatan berbagai pihak diantaranya, informasi dari website yang cukup jelas dan lengkap, dari pihak pegawai sendiri sudah menerapkan beberapa prinsip GCG dengan baik dan profesional. Dan dari pihak Perusahaan, pihak pegawai dan pihak luar yang bekerja sama dengan perusahaan juga sudah menjalankan kerjasama yang baik dalam mengembangkan perusahaan yang lebih baik lagi. Karena Kinerja perusahaan/instansi yang baik dapat ditentukan dari keseriusannya dalam menerapkan mekanisme *Corporate Governance*. Semakin tinggi penerapan *Good Corporate Governance* pada suatu perusahaan/instansi maka diharapkan semakin tinggi pula tingkat ketaatan perusahaan/instansi dalam menghasilkan kinerja dan SDM yang baik.

#### **4.2 Saran**

Selama proses Kuliah kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto berlangsung peneliti memberikan saran atau rekomendasi perbaikan sesuai dengan kendala yang dialami pada perusahaan diantaranya :

1. Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto diharapkan selalu mengontrol perbaharuan data dari website untuk mempermudah para pembaca memperoleh informasi mengenai data dari perusahaan BPS tersebut.
2. Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto diharapkan selalu menerapkan Prinsip Good Corporate Governance (GCG) dan mengembangkan lagi prinsip tersebut agar menciptakan salah satunya

rasa tanggung jawab terhadap sistem tata kelola organisasi dengan baik. Karena prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) adalah Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian, dan Kewajaran. Kelima prinsip ini harus diterapkan, jika hanya satu atau dua saja yang dijalankan maka penerapan *Good Corporate Governance* belum dikatakan baik.

#### **4.3 Refleksi Diri**

Menurut saya, sikap disiplin saat mengerjakan tugas Kuliah Kerja Magang sesuai *deadline* bermanfaat terhadap proses penyelesaian pekerjaan ditempat magang. Karena dengan kebiasaan tersebut saya bisa tepat waktu dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan yang diberikan. Banyak pengalaman yang saya peroleh saat melaksanakan magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto, salah satunya pengalaman yang baru dan saya bisa saling berbagi pengalaman mengenai informasi atau kegiatan yang lainnya.

Manfaat yang saya peroleh saat mengikuti Kuliah Kerja Magang yaitu saya bisa disiplin mengenai waktu, mengetahui bagaimana kegiatan dalam dunia kerja sehingga setelah lulus nanti sudah tidak canggung lagi saat menghadapi orang-orang yang lebih senior dan berpengalaman. Dan saya bisa berbaur maupun berkoordinasi dengan pegawai-pegawai di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto maupun dengan teman magang lainnya. Hal tersebut bisa disimpulkan bahwa kunci sukses dalam bekerja yaitu disiplin dalam berbagai hal, memiliki sikap sopan dan santun, dan professional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Indo, N. (2022). *Prinsip Good Corporate Governance (GCG)*. Retrieved from Rajawali Nusi Indo: <https://nusindo.co.id/penerapan-gcg/>
- MY. (2017, Juni 20). *GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)*. Retrieved from Binus University School of Accounting: <https://accounting.binus.ac.id/2017/06/20/good-corporate-governance-gcg/>
- Salamena, M. (n.d.). *Good Corporate Governance*. Retrieved from SCRIBD: <https://id.scribd.com/document/529759962/128330260-file5>

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO  
BPS KOTA MOJOKERTO

Jl. Raya Meri No.7, Mergelo, Meri, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61315  
Website: <http://mojokertokota.bps.go.id>

MOJOKERTO

Jombang, 19 September 2022

Nomor : -  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Magang

Kepada Yth :  
Ketua Prodi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)  
PGRI Dewantara Jombang  
Di  
Jombang

Yang bertanda tangan dibawah ini Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto menerangkan sebenarnya bahwa mahasiswa :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Maya Amanda Putri	1962060	Akuntansi
2	Devi Nur Alfiah	1962086	Akuntansi
3	Erika DwiAgnik	1962098	Akuntansi
4	Bella KhoirunNisa	1962100	Akuntansi
5	Fredy Wijaya Ciputra	1962114	Akuntansi

Demikian surat kesediaan dibuat dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Kepala BPS  
Kota Mojokerto

Artatias Simanjuntak, S.ST, MT

Lampiran 2. Form aktivitas harian magang atau Log Book

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK**

Nama : Devi Nur Alfiah  
 NIM : 1962086  
 Program studi : Akuntansi  
 Tempat KKM : Badan Pusat Statistik (BPS) kota Mojokerto  
 Bagian/Bidang : Bagian seksi Statistik distribusi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Rabu,10 Agustus 2022	- Pengenalan lingkungan magang dan pengarahan	
	Kamis,11 Agustus 2022	- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa	
	Jumat,12 Agustus 2022	- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa	

<b>Minggu Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Jenis Kegiatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
<b>II</b>	Senin, 15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Take Vidio Susernas</li> <li>- Mengecek Barang layak pakai disetiap ruangan</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Selasa, 16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Barang layak pakai disetiap ruangan</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Rabu, 17 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Barang layak pakai disetiap ruangan</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Kamis, 18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Barang layak pakai disetiap ruangan</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Jumat, 19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senam Bersama</li> <li>- Mengecek Barang layak pakai disetiap ruangan</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	

<b>Minggu Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
<b>III</b>	Senin, 22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Power Point untuk Rapat bersama</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Selasa, 23 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Pamflet</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Rabu, 24 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Pamflet</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Kamis, 25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Pamflet</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Jumat, 26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senam Bersama</li> <li>- Jalan Sehat Bersama Pegawai BPS Kota Mojokerto</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	

<b>Minggu Ke</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
<b>IV</b>	Senin, 29 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Power Point mengenai BPS untuk Rapat bersama</li> <li>- Menginput/ Mengentri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Selasa, 30 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Pamflet</li> <li>- Menginput/ Mengentri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Rabu, 31 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Mengentri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Kamis, 01 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Mengentri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	
	Jumat, 02 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senam Bersama</li> <li>- Menginput/ Mengentri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> </ul>	

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	Tanda tangan
V	Senin, 05 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> <li>- Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile</li> </ul>	
	Selasa, 06 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> <li>- Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile</li> </ul>	
	Rabu, 07 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> <li>- Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile</li> </ul>	
	Kamis, 08 September 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> <li>- Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile</li> <li>- Revisi Pamflet</li> </ul>	

	<p>Jumat, 09 September 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Senam Bersama</li> <li>- Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa</li> <li>- Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile</li> <li>- Perpisahan</li> </ul>	
--	---	---	---

Jombang, 18 September 2022

Pendamping lapangan



The image shows a circular official stamp in purple ink. The text around the perimeter of the stamp reads "BADAN PUSAT STATISTIK" at the top and "KOTA MOJOKERTO" at the bottom. In the center of the stamp is a stylized logo. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "S. Simanjuntak".

Artatias Simanjuntak, S.,ST, MT

Lampiran 3. Form Nilai Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**  
**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : DEVI NUR ALFIAH  
NIM : 1962086  
Program Studi : AKUNTANSI  
Tempat Magang : Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto  
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Meri No.7 Mergelo Meri Kec.Magersari, Kota Mojokerto  
Bagian/Bidang : Seksi Statistik Distribusi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	91
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	89
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	92
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja	92
Jumlah		728
Nilai Rata-Rata		91

Jombang, 19 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,

(Artatias Simanjuntak, S.ST, MT)

Lampiran 4. Form Nilai Dosen Pembimbing Lapangan



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)**

**PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471  
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA**

Nama : DEVI NUR ALFIAH  
NIM : 1962086  
Program Studi : Akuntansi Kp 2 2019  
Tempat Magang : Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto  
Bagian/Bidang : Seksi Statistik Distribusi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	91
2.	Motivasi	91
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	91
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	91
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	91
6.	Sistematika laporan	91
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	91
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	91
Jumlah		728
Nilai Rata-Rata		91

Jombang, 19 September 2022  
Dosen Pembimbing Lapangan,

**(Hadi Sucipto., SE., MSA)**



<b>Data Pribadi</b>		
Nama	:	Devi Nur Alfiah
Semester	:	6 (Enam) Genap
NIM	:	1962086
Tempat, Tgl Lahir	:	Lamongan, 20 Maret 2001
Alamat Asal	:	Dsn. Sayun, Ds. Jejel, Kec. Ngimbang, Kab. Lamongan
Jenis Kelamin	:	Perempuan
Status	:	Belum Menikah
Agama	:	Islam
Kewarganegaraan	:	Indonesia
No. HP / Telp.	:	085-648-975-171
E – mail	:	<a href="mailto:dephionyell@gmail.com">dephionyell@gmail.com</a>
Pendidikan Akhir	:	SMK
<b>Riwayat Pendidikan</b>		
SD	::	SDN Gebangangkrik 1 2007–2013
SMP	::	SMP Negeri 3 Ngimbang 2013–2016
SMA	::	SMK Negeri 1 Sambeng 2016–2019
Perguruan Tinggi	:	STIE PGRI Dewantara Jombang 2019–Sekarang
<b>Pengalaman Organisasi</b>		
UKM Pramuka STIE PGRI Dewantara Jombang		
UKM Center Of Islamic Study SIE PGRI Dewantara Jombang		
<b>Kemampuan</b>		
Mampu mengoperasikan Ms.Office (Word, Power Point, Excel), mampu berkomunikasi dengan baik,		

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 18 September 2022  
Hormat saya,

**Devi Nur Alfiah**  
NIM.1962086

Lampiran 6. Dokumentasi

**Menginput/ Meng-entri data dari hasil survei atau sensus distribusi dan Jasa**



Menyimpan data Kebijakan /Peraturan perusahaan berupa softfile dan membuat pamflet



The image shows a computer screen displaying a web form for business registration. The form is titled 'BLOK III. PENDAFTARAN BANGUNAN DAN USAHA/PERUSAHAAN'. It contains several input fields for personal and business information, including name, address, and phone number. Below the form are buttons for 'Masuk Kembali' and 'Tambah Baru'. The screen is also showing a taskbar with various application icons.

Below the screen is a printed survey form titled 'SAT STATIS TIK DAN KECIL 2022 TAHUNAN AN DAN USAHA/PERUSAHAAN NGAN TEMPAT'. The form includes a table with the following columns: 'Nama Sentra', 'Produk Utama', 'Kode KBLJ 2-digit', 'Mulaian Usaha', and 'Nama Instansi Pembina'. The table is currently empty.

Nama Sentra	Produk Utama	Kode KBLJ 2-digit	Mulaian Usaha	Nama Instansi Pembina

## Kegiatan Rutin senam Bersama di Hari Jumat



Perpisahan dan

