

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS SISTEM PUBLIKASI DATA
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)
KOTA MOJOKERTO**



**Oleh:
MAYA AMANDA PUTRI
1962060**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2022**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS SISTEM PUBLIKASI DATA
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)
KOTA MOJOKERTO**



Oleh:

MAYA AMANDA PUTRI

1962060

Mengetahui:

Mengetahui/ Menyetujui
Pendamping Lapangan

Artatias Simanjuntak, S.ST, MT

Mengetahui/ Meyetujui
Dosen Pembimbing lapangan

Hadi Sucipto., SE., MSA

Mengetahui
K.A. Prodi Akuntansi

Dra. Rachyu Purbowati., MSA.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “ANALISIS SISTEM PUBLIKASI DATA PADA BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KOTA MOJOKERTO”.

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu mata kuliah yang diajukan oleh mahasiswa guna memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh kelulusan pada program studi Akuntansi di STIE PGRI Dewantara Jombang.

Penulis menyadari bahwa dalam Menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Maka dari itu, saya ingin mengucapkan terimakasih 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 Arthatias Simanjuntak, S.ST, MT selaku Pendamping Lapangan
- dan juga semua pihak yang telah membantu atas terselesainya Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini.

Demi kesempurnaan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat dan juga memberikan sumbangan yang berarti kepada pihak yang membutuhkan.

Jombang, 19 September 2022



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	6
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	7
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	9
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Pelaksanaan Kerja Di Tempat Magang	11
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	12
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	13
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	14
4.2 Saran	14
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto	6
Gambar 2.2 Struktur Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto	7

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan KKM	5
-------------------------------------	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Magang.....	16
Lampiran 2. Form aktivitas harian magang atau Log book	17
Lampiran 3. Form Nilai Pembimbing Lapangan	20
Lampiran 4. Form Nilai Dosen Pembimbing Lapangan	21
Lampiran 5. Daftar Riwayat Hidup.....	22
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Magang.....	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di zaman modern yang serba canggih ini, persaingan antar individu dalam dunia kerja yang saling berlomba-lomba agar dapat dikatakan bahwa keterampilan maupun pengalaman yang dimilikinya melebihi orang lain, dengan begitu ia akan dapat bertahan di dunia kerja yang keras ini. Bahkan ijazah maupun gelar dari suatu perguruan tinggi juga tidak cukup ampuh dalam menembus persaingan dunia kerja yang semakin ketat ini. Fakta yang ada di lapangan juga membuktikan bahwa masih banyak para sarjana muda dari berbagai perguruan tinggi yang masih belum mendapatkan pekerjaan. Dengan begitu, dapat dikatakan bahwa dalam menembus dunia kerja ternyata ada banyak hal yang harus diperhatikan, terutama faktor pengalaman dan keterampilan maupun kedisiplinan dalam bekerja. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang (KKM), maka setidaknya ketiga faktor tersebut dapat terbentuk melalui kegiatan KKM ini

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu mata kuliah yang dijadikan sebagai syarat kelulusan dari perguruan tinggi yang dilakukan dengan mengikuti kerja magang di suatu perusahaan atau instansi pemerintah tertentu, sehingga nantinya mahasiswa dapat memiliki pengalaman kerja dan tahu bagaimana dunia kerja itu sebenarnya, serta mereka juga dapat menerapkan apa yang telah mereka pelajari di bangku kuliah untuk diterapkan pada dunia kerja nyata. Dengan adanya program KKM ini juga dapat menjadi sarana yang penting dalam meningkatkan sumber daya manusia di dunia pendidikan perguruan tinggi.

Sebagai langkah awal pengembangan sumber daya manusia yang khususnya bagi semua calon Sarjana yang nantinya akan lulus menjadi Fresh Graduate yaitu harus memiliki softskills dan hardskills dalam dirinya untuk menambah penilaian terhadap diri sendiri supaya dapat dilihat oleh orang lain bahwa kita seorang sarjana yang berpotensi dan mampu berdaya saing secara baik. Mengetahui softskills dan hardkills dapat kita temukan ketika kita melakukan suatu pembelajaran diluar kampus yang pastinya akan menambah ilmu serta pengalaman dari orang lain di suatu tempat.

Dari hal tersebut, penulis selaku pelaksana dan mahasiswi dari STIE PGRI Dewantara Jombang memilih salah satu instansi pemerintah sebagai tempat untuk kegiatan magang ini, yaitu Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang, dengan harapan agar nantinya dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan berkualitas.

1.2 Tujuan

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, adapun beberapa tujuan dari pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang ini, yaitu:

1. Untuk menjalankan kewajiban Kuliah Kerja Magang (KKM) yang menjadi salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa di STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Untuk menambah wawasan maupun pengalaman praktek bagi mahasiswa tentang bagaimana dunia kerja sesungguhnya yang tidak didapatkan saat proses pembelajaran di perkuliahan.
3. Untuk menguji dan mengasah kemampuan yang dimiliki mahasiswa agar dapat sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan nantinya setelah lulus kuliah.
4. Untuk melatih kedisiplinan, kejujuran, dan tanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan, serta tata cara hubungan masyarakat atau bersosialisasi di lingkungan kerja agar dapat menjadi lulusan yang kompeten dan siap terjun dalam dunia kerja nantinya.

1.3 Manfaat

Berdasarkan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun beberapa manfaat tersebut yakni sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a) Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengaplikasikan kemampuan dan pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan guna diterapkan dalam dunia kerja.
 - b) Dapat mengetahui bagaimana dunia kerja sesungguhnya serta dapat

bersosialisasi maupun berinteraksi dengan karyawan yang lebih berpengalaman di dalam dunia kerja.

- c) Sebagai sarana untuk melatih disiplin dan tanggung jawab dalam mengolah informasi maupun manajemen waktu saat menyelesaikan tugas yang diberikan.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a) Dapat membina dan meningkatkan kerjasama antara instansi pemerintah atau perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang.
- b) Dapat meningkatkan kemampuan dari mahasiswa sehingga nantinya dapat tercipta lulusan yang berkualitas.
- c) Dapat mengukur seberapa besar peran dari para tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan sesuai perkembangan dalam dunia kerja kepada mahasiswa sehingga nantinya dapat memberikan masukan untuk pengembangan program studi yang lebih baik ke depannya.

3. Bagi Instansi

- a) Dapat terjalinnya hubungan yang baik antara instansi dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang sehingga nantinya juga dapat menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan kedua pihak.
- b) Dapat terbantunya penyelesaian pekerjaan sesuai target waktu yang telah ditetapkan.
- c) Dapat dijadikan sebagai sarana kontribusi dalam dunia pendidikan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di salah satu instansi pemerintahan, yakni Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto. Berikut ini merupakan identitas lengkap dari tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), yaitu:

Nama Instansi : Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Mojokerto
Alamat Kantor : Jl. Raya Meri No. 7, Mergelo, Meri, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61315
Website : <http://mojokertokota.bps.go.id>

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan selama satu bulan, terhitung pada tanggal 10 Agustus 2022 sampai dengan 09 September 2022, dengan ketentuan kerja sebagai berikut:

Hari masuk	: Senin – Jumat
Jam masuk	: 07.30 WIB
Waktu Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB
Jam pulang	: 16.00 WIB (Setiap hari Senin s/d Kamis)
	: 17.00 WIB (Setiap hari Jumat)

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.

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

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan KKM

Sumber : data diolah oleh Penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi



Gambar 2.1 Kantor Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto

Sumber: Website BPS Kota Mojokerto

Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomor 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut, maka ditetapkannya UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Dan berdasarkan UU tersebut yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan di bawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diubah menjadi Badan Pusat Statistik.

Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki visi untuk tahun 2020-2024 yang berdasar pada visi dari Presiden dan Wakil Presiden juga beberapa misi yang dirumuskan dengan memperhatikan fungsi dan kewenangan BPS, visi BPS, serta

melaksanakan misi Presiden dan Wakil Presiden kesatu hingga ketiga, yaitu:

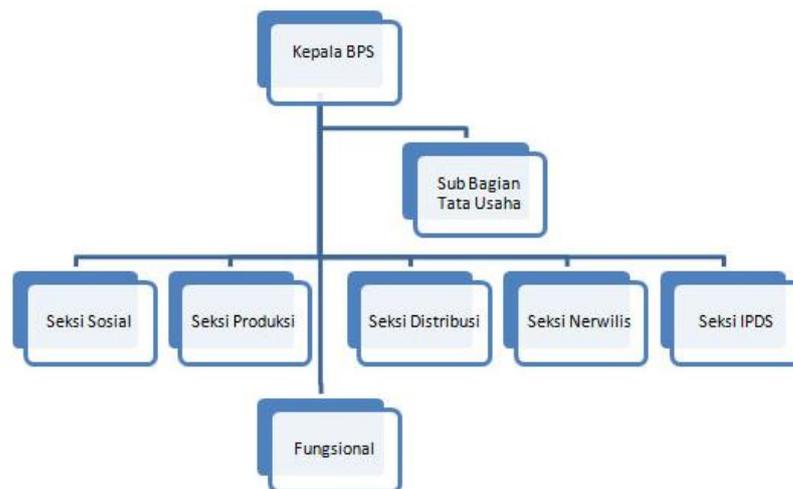
Visi:

“Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju”

Misi:

1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional.
2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik.
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi



Gambar 2.2 Struktur Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto

Sumber: Website BPS 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 Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik ;
4. Kepala Seksi Statistik Sosial;
5. Kepala Seksi Statistik Produksi;
6. Kepala Seksi Statistik Distribusi;
7. Kepala Seksi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik;
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 domestik dan kebijakan regional sesuai dengan tugas BPS; menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya; serta membina dan melaksanakan kerja sama 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 produksi meliputi Pertanian, Industri, Pertambangan, Energi dan Konstruksi.
- Kepala Seksi Statistik Distribusi 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.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Badan Pusat Statistik (BPS) dipimpin oleh seorang Kepala yang memiliki beberapa tugas, yakni memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan umum maupun kebijakan nasional sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya, serta membina maupun melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lainnya.

Sekretariat Utama memiliki tugas dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Sekretariat Utama terdiri atas Biro Bina Program, Biro Keuangan, Biro Kepegawaian, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, serta Biro Umum.

Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik memiliki tugas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang metodologi dan informasi statistik. Deputi Bidang ini terdiri atas Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, Direktorat Diseminasi Statistik, dan Direktorat Sistem Informasi Statistik.

Deputi Bidang Statistik Sosial memiliki tugas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Deputi Bidang ini terdiri atas Direktorat Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan, Direktorat

Statistik Kesejahteraan Rakyat, dan Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.

Deputi Bidang Statistik Produksi memiliki tugas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Deputi Bidang ini terdiri atas Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan, Direktorat Statistik Peternakan, Perikanan, dan Kehutanan, serta Direktorat Statistik Industri.

Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa memiliki tugas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik distribusi dan jasa. Deputi Bidang ini terdiri atas Direktorat Statistik Harga, Direktorat Statistik Distribusi, serta Direktorat Statistik Keuangan, Teknologi, Informasi dan Pariwisata.

Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik memiliki tugas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang neraca dan analisis statistik. Deputi Bidang ini terdiri atas Direktorat Neraca Produksi, Direktorat Neraca Pengeluaran, serta Direktorat Analisis dan Pengembangan Statistik.

Inspektorat Utama memiliki tugas dalam melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPS. Inspektorat Utama ini terdiri atas Inspektorat Wilayah I, Inspektorat Wilayah II, dan Inspektorat Wilayah III.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) memiliki tugas dalam menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan para jabatan serta kepemimpinan maupun teknis dan fungsional.

Instansi Vertikal pada BPS terdiri atas BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota, di mana bila BPS Provinsi merupakan instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab terhadap Kepala BPS, sedangkan BPS Kabupaten/Kota merupakan instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab terhadap Kepala BPS Provinsi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Di Tempat Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto berlangsung selama 1 bulan, di mana terhitung dari tanggal 10 Agustus 2022 hingga 09 September 2022.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto dilaksanakan selama 1 bulan, dimulai pukul 07.30-16.00 WIB untuk hari senin-kamis dan 07.30-17.00 untuk hari Jumat.

Sebelum memulai Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto, terlebih dahulu diawali dengan pengenalan lingkungan kerja, baik dari perkenalan dengan para staf kantor, pengenalan tugas dan tanggung jawab pada masing-masing seksi atau divisi, hingga pada pengenalan tata tertib dan aturan yang berlaku di lingkungan Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto.

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto, penulis ditempatkan pada bidang administrasi dan IPDS (Interaksi Pengolahan dan Diseminasi Statistik). Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) terbagi menjadi tiga seksi, yakni Seksi Integrasi Pengolahan Data, Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik, serta Seksi Diseminasi dan Layanan Statistik. Penulis berada di bagian IPDS dengan membantu entri data serta di bagian administrasi yang membantu dalam rekap berbagai data sampel survey dan peta daerah, faktur penjualan dan pencatatan nota, LS bendahara.

Pekerjaan yang dilakukan pada entri data di bagian IPDS diambil dari buku ke dalam Excel, entri Metadata Statistik Kegiatan dan Metadata Statistik Variabel ke dalam website, hingga Sitasi yang dilakukan melalui website <https://mojokertokota.bps.go.id>.

Entri data yang berasal dari terdiri atas data mengenai Geografidan Iklim, Pemerintahan, Penduduk dan Ketenagakerjaan, Sosial dan Kesejahteraan

Rakyat, Pertanian, Kehutanan, Peternakan, dan Perikanan, Pertambangan dan Energi, Industri Manufaktur, Transportasi dan Komunikasi, Perbankan, Koperasi, dan Harga-Harga, Pengeluaran Penduduk, Perdagangan, Sistem Neraca Regional, serta Perbandingan Antar Kabupaten/Kota. Sedangkan pada Metadata Statistik Kegiatan, penulis melakukan entri data yang telah dikumpulkan melalui pencacahan lengkap, survei, atau kompilasi produk administrasi dari beberapa sektor kegiatan.

Sama halnya dengan entri Metadata Statistik Variabel yang terdiri dari beberapa variable yang harus dintri ke dalam website milik BPS. Lalu, juga melakukan Sitasi Ekonomi melalui website <https://coolsis.bps.go.id>, di mana penulis membantu Pengawas memperbaiki data bila terdapat kesalahan saat Pencacah mengentri datanya kedalam website.

Selain di bidang IPDS, penulis juga diminta bantuan membuat desain untuk sosial media BPS Kota Mojokerto. Seperti membuat cover, pamflet, banner dan sebagainya.

Di samping itu, setiap hari Jum'at sebelum jam kerja dimulai terdapat agenda rutin di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto, yaitu Jum'at Sehat, di mana penulis juga turut membantu dan andil dalam pelaksanaan agenda tersebut. Biasanya agendanya senam bersama para karyawan BPS atau jalan santai disekitar kantor BPS Kota Mojokerto.

3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis mengamati bahwa pada bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) biasanya melakukan entri data hingga publikasi data ke dalam website. Dari data yang telah terpublikasi tersebut nantinya dapat dimanfaatkan oleh orang-orang yang membutuhkan data, entah sebagai referensi penelitian atau kegiatan lainnya, di mana mereka dapat datang ke kantor BPS setempat walaupun terdapat batasan kunjungan atau juga dapat dengan mengunduh langsung file yang dibutuhkan melalui website milik BPS, yaitu <https://mojokertokota.bps.go.id/>

Dalam mempublikasikan suatu data tentunya mengalami beberapa kendala yang harus dihadapi, terkadang publikasi terkendala saat data yang dibutuhkan belum ada, entah dari datanya yang belum sesuai. Sementara itu, ada juga kendala saat publikasi data mengenai kependudukan yang berdasarkan *de facto* dan *de jure*. Bila kedua data tersebut tidak sesuai maka nantinya akan diambil titik tengahnya. Tiap daerah tidak selalu yang menganut *de facto*-nya tinggi dan *de jure*-nya rendah, begitu pula sebaliknya.

Selain itu, bila dalam mempublikasi data terdapat kesalahan saat memasukkan data dan telah tersubmit, maka nantinya akan ada pengecekan dari pusatnya. Dan bila memang nantinya terbukti terdapat kesalahan, maka data tersebut akan diminta untuk memperbaiki terlebih dahulu, baru setelahnya dapat disubmit kembali.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dari beberapa kendala yang telah dipaparkan di atas, maka penulis mengusulkan beberapa pemecahan masalah atau dengan kata lain solusi yang dapat dilakukan untuk meminimalisir kendala-kendala tersebut, yaitu:

1. Bila sumber data yang dibutuhkan memang tidak ada atau tidak sesuai, maka tidak ada jalan lain selain mencari alternatif lain agar data yang dibutuhkan bisa didapatkan. Bila memang data yang dimiliki hanya beberapa, maka data tersebut dapat dianalisis seadanya saja dengan analisis statistik agar nantinya didapatkan hasil yang mendekati dari data yang dimiliki tersebut.
2. Bila terdapat perbedaan mengenai data kependudukan berdasarkan *de facto* dan *de jure*, maka dapat juga dilakukan dengan melalui analisis statistik yang menggunakan rumus atau mencari titik tengahnya agar data yang dimiliki dapat menemukan hasilnya walaupun hasil faktanya tersebut tidak selalu akurat.
3. Pegawai dapat mengecek ulang data yang telah di entri agar dapat meminimalisir kesalahan sebelum data tersebut tersubmit. Dan bila memang masih terdapat kesalahan pada saat publikasi data, maka data yang masih salah tersebut akan dimintai oleh pusat untuk memperbaikinya kemudian mem-submit kembali.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto memiliki tugas pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang melayani maupun memberikan jasa kepada masyarakat terkait data di bidang statistik yang telah diolah terlebih dahulu agar dapat digunakan sebagai referensi penelitian atau kegiatan lainnya oleh masyarakat yang membutuhkannya. Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM), kegiatan yang dilakukan ialah mengentri data dan membantu dalam hal administrasi di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto.

Secara umum, dalam mempublikasi data di Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto dapat dikatakan telah berjalan dengan lancar, walaupun masih terdapat beberapa kendala yang setidaknya harus dapat diminimalisir agar tidak terlalu fatal kesalahan yang terjadi. Dengan mengerjakan pekerjaan lebih awal atau dengan kata lain menyicil pekerjaannya jauh-jauh hari hingga lebih teliti lagi dalam mengentri data, maka dapat mengefisienkan waktu yang dimiliki agar tidak terbuang karena hal-hal lainnya, seperti harus memperbaiki data yang salah entri saat proses validasi.

4.2 Saran

Dari laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dipaparkan sebelumnya, maka penulis dapat memberikan beberapa saran, yakni:

1. Petugas pencacah atau pengentri data dapat lebih teliti kembali dalam mengentri suatu data agar proses validasi yang dilakukan pengawas dapat lebih efektif dan tidak perlu memperbaiki kesalahan.
2. 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.

DAFTAR PUSTAKA

- Mojokerto, B. K. (2022). *Tentang BPS*. Retrieved from
<https://mojokertokota.bps.go.id/menu/1/informasi-umum.html#masterMenuTab1>
- Anonim. (t.thn.). *Badan Pusat Statistik*. Diambil kembali dari Wikipedia:
https://id.m.wikipedia.org/wiki/Badan_Pusat_Statistik
- Mojokerto, B. K. (2022). From struktur organisasi:
<https://mojokertokota.bps.go.id/menu/1/strukturorganisasi.html#masterMenuTab>

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.

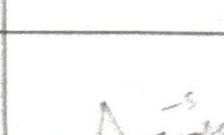
Kepala BPS Kota Mojokerto

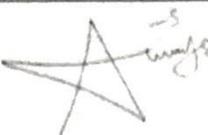
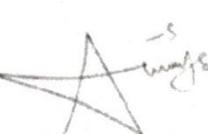
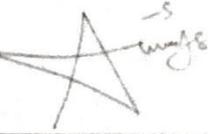
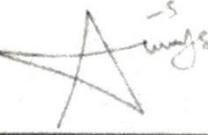
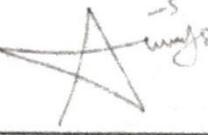
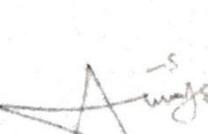
Artatias Simanjuntak, S.ST, MT

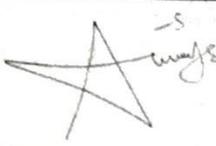
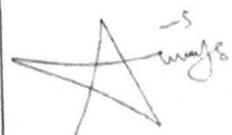
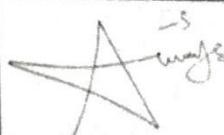
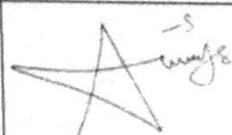
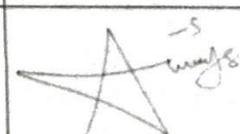
Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Maya Amanda Putri
 NIM : 1962060
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto
 Bagian : Seksi Integrasi Pengelolaan dan Diseminasi Statistik
 (IPDS)

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	Rabu, 10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan lingkungan magang dan pengarahannya dari bagian umum. - Pengenalan seluruh staf di bagian IPDS. 	
	Kamis, 11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat desain background. - Potrait view Mojokerto. 	
	Jum'at, 12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi. - Membantu take video untuk lomba SUSENAS BPS. 	
II	Senin, 15 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengarsip data survei, industri dan mikro kecil. - Membuat pamflet insan statistik teladan. 	
	Selasa, 16 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mendata barang-barang BPS untuk pengecekan normal dan tidak normal. - Membuat desain poster. 	
	Rabu, 17 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mendata barang-barang BPS untuk pengecekan normal dan tidak normal. 	

	Kamis, 18 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mengarsip data survei, industri dan mikro kecil. - Membuat pamflet OPREC "Petugas Pendataan Awal Registrasi Sosial Ekonomi 2022". 	
	Jum'at, 19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Senam Pagi. - Membantu mengarsip data survei, industri dan mikro kecil. 	
III	Senin, 22 Agustus 2022	- Melanjutkan mendata barang-barang BPS untuk pengecekan normal dan tidak normal.	
	Selasa, 23 Agustus 2022	- Membantu mengarsip data survei, industri dan mikro kecil.	
	Rabu, 24 Agustus 2022	- Membantu membuat surat lampiran berita acara pemeriksaan.	
	Kamis, 25 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan SUSENAS MKP 2022. - Membuat desain pojok statistic. 	
	Jum'at, 26 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi. - Pelatihan SUSENAS MKP 2022. 	
IV	Senin, 29 Agustus 2022	- Membuat membuat surat serah terima hasil pekerjaan.	
	Selasa, 30 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu membuat surat lampiran berita acara pemeriksaan. - Membuat pamflet Selamat&Sukses Kepala BPS Kota Mojokerto yang baru. 	
	Rabu, 31	- Membantu membuat surat	

	Agustus 2022	penetapan spesifikasi teknis. - Membuat desain pamflet Launching Pojok Statistik.	
	Kamis, 01 September 2022	- Membantu meminta TTD karyawan BPS.	
	Jum'at 02 September 2022	- Senam Pagi. - Membantu membuat surat penetapan spesifikasi teknis.	
V	Senin, 05 September 2022	- Membantu mendesain spot Kota Mojokerto.	
	Selasa, 06 September 2022	- Membantu mendata laporan laba rugi dan neraca survey koperasi. - Membuat pamflet OPREC "Petugas Regsosek"	
	Rabu, 07 September 2022	- Membantu mendesain sampul halaman.	
	Kamis, 08 September 2022	- Membantu mengarsip data penyusunan perubahan inventory.	
	Jum'at, 09 September 2022	- Perpisahan.	

Mojokerto, 19 September 2022
Pendamping Lapangan



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 MAHASISWASTIE PGRI
DEWANTARA JOMBANG

Nama : Maya Amanda Putri
 NIM : 1962060
 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 : MAYA AMANDA PUTRI
NIM : 1962060
Program Studi : Akuntansi Kp 2 2019
Tempat Magang : Badan Pusat Statistik Kota Mojokerto
Bagian/Bidang : Seksi Integrasi Pengelolaan dan Diseminasi Statistik (IPDS)

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)

Lampiran 5. Daftar Riwayat Hidup

Daftar Riwayat Hidup

Data Pribadi	
Nama	: Maya Amanda Putri
Semester	: 6 (Enam) Genap
NIM	: 1962060
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 21 November 2000
Alamat Asal	: Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No 33, Sengon Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 081-554-618-451
E – mail	: mayaamanda73@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMK

Riwayat Pendidikan		
SD	: SDN Sengon 1 Jombang	2007–2013
SMP	: MTs.N Plandi Jombang	2013–2016
SMA	: SMK Negeri 1 Jombang	2016–2019
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI Dewantara Jombang	2019–Sekarang

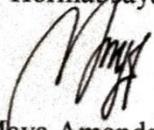
Pengalaman Organisasi
UKM Pramuka STIE PGRI Dewantara Jombang
UKM Center Of Islamic Study SIE PGRI Dewantara Jombang
BEM STIE PGRI Dewantara Jombang

Kemampuan
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, 19 September 2022

Hormat saya,


 Maya Amanda Putri
 NIM.1962060

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan Selama Magang



