

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PENGAWASAN SISTEM KERJA KOORDINATOR
STATISTIK KECAMATAN (KSK) PADA KANTOR BADAN
PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN JOMBANG**



Oleh:

Tri Wahyuni (1861277)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2021

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS PENGAWASAN SISTEM KERJA KOORDINATOR
STATISTIK KECAMATAN (KSK) PADA KANTOR BADAN
PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN JOMBANG**



Oleh:

Tri Wahyuni (1861277)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Joko Muji Subagyo, S.Sos, M.Si)

03 Januari 2022

Penulis

(Tri Wahyuni)

Mengetahui/Menyetujui,
Pemandu Lapangan

(Priyo Hadi Susilo, SE.)

Mengetahui/Menyetujui,
Ka. Prodi Manajemen

(Erminati Pancaaningrum, S.T., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan dan menyusun laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berjudul **“Analisis Pengawasan Sistem Kerja Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) Pada Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Jombang”**, yang dilaksanakan di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Jombang yang berlangsung selama 30 hari kerja, terhitung pada tanggal 1 November 2021 – 10 Desember 2021, untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.

Dalam penyusunan laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang ini tidak lepas dari adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyusun laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Allah SWT, Orang Tua dan Keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan dalam pelaksanaan kegiatan magang ini.
2. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Erminati Pancaningrum, S.T., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
4. Bapak Joko Muji Subagyo, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan Laporan KKN ini.
5. Ibu Ir. Endang Sulastri, M.T. selaku Kepala BPS Kabupaten Jombang, yang telah bersedia memberikan waktu dan tempat kepada penulis untuk melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).
6. Bapak Priyo Hadi Susilo, SE. selaku Pendamping Lapangan, yang selalu mendampingi dan memberikan arahan selama magang.

7. Seluruh pihak staf dan karyawan kantor BPS Kabupaten Jombang, yang telah membantu dan memberi materi selama magang terlangsung.
8. Semua pihak yang membantu terselesainya laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan KKM ini dalam penulisan laporan KKM ini. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan KKM ini baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan laporan KKM ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jombang, 03 Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	7
2.1 Sejarah Perusahaan.....	7
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	16
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang.....	16
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	17
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	19
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	20
4.1 Kesimpulan.....	20
4.2 Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 Denah Lokasi BPS	5
Gambar 2. 1 Logo Badan Pusat Statistik	10
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BPS	11

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Tahapan Kegiatan Magang.....	5
Tabel 3. 1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pelaksanaan Keterangan Magang	A-1
Lampiran 2. Logbook.....	B-1
Lampiran 3. Dokumentasi.....	C-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semakin berkembangnya zaman, ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang semakin pesat. Manusia dituntut dengan segala persoalan yang harus dipecahkan, dan kebutuhan hidup yang menuntut untuk dipenuhi. Tentunya untuk memenuhi semua itu dibutuhkan kemampuan, kecerdasan, pemahaman, serta keterampilan yang tepat agar tidak menimbulkan masalah yang lebih sulit, tidak dapat dipungkiri lagi pendidikan terutama di Indonesia sudah sangat berbeda dengan pendidikan di zaman sebelumnya.

Perguruan tinggi merupakan salah satu institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompoten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar. Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah program Kuliah Kerja Magang sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai kompetensi holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Kuliah Kerja Magang adalah kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara. Kuliah Kerja Magang adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara

dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa dapat memahami dan memiliki keterampilan. Disisi lain, diperlukan suatu sinergi anantara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Kuliah Kerja Magang ini di maksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang ada di dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja.

Dengan mengambil magang yang biasanya disediakan institusi atau perusahaan baik milik pemerintah ataupun swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri, mahasiswa diharapkan mampu berpartisipasi dalam memberikan kontribusi kepada perusahaan atau instansi. Selain itu, diharapkan kegiatan magang menjadi jembatan dunia kerja dengan dunia pendidikan, dan menghubungkan antara teori di perkuliahan dengan praktik di lingkungan kerja. harapannya mahasiswa dapat beradaptasi dengan dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi. serta menjadi mahasiswa yang siap kerja dan mampu bersaing dalam pencarian kerja.

Menimbang hal tersebut serta berdasarkan himbauan dari STIE PGRI Dewantara Jombang, maka saya selaku mahasiswa semester akhir, menjadi termotivasi untuk mengikuti dan menyelesaikan kegiatan magang tersebut di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Jombang, alasan penulis mengambil tempat magang di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Jombang yaitu penulis ingin menyelesaikan mata kuliah magang dan untuk memberbanyak ilmu dari bidang-bidang lain yang ada di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Jombang khususnya di bidang SDM, serta bagaimana cara perusahaan bersaing dalam ketatnya persaingan dunia telekomunikasi digital yang semakin berkembang

pesat. Penulis juga beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti kegiatan ini, maka penulis dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan berkualitas.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Secara umum tujuan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah sebagai pengaplikasian upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di tempat kerja yaitu Badan Pusat Statistik (BPS) kabupaten Jombang, dengan cara menerapkan fungsi-fungsi dan prinsip dalam ilmu Manajemen terutama Sumber Daya Manusia (SDM), untuk menjalankan kewajiban Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah di dapat dari mata kuliah dan sebagai prasyarat bagi mahasiswa di STIE PGRI Dewantara Jombang.

Secara khusus tujuan dari kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah untuk membangun kerjasama antara pihak kampus dengan pihak instansi terkait dengan tempat magang, agar mahasiswa dapat memperoleh wawasan dan mengimplementasikan langsung pada bidang Manajemen yang ada dilingkungan kerja yang nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang didapat dan dipelajari di perkuliahan, agar mahasiswa dapat menambah pengetahuan dan pengalaman di tempat kerja dan mengetahui tentang dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan dan sebagai bekal setelah lulus kuliah, kemudian agar mahasiswa dapat melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang di berikan sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang professional yang siap terjun di dunia kerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut yaitu :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mampu menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerja.

- b. Sarana bagi mahasiswa untuk melatih tanggungjawab dan disiplin dalam pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - c. Sarana bagi mahasiswa dalam pengaplikasian ilmu pengetahuan, kemampuan dan meningkatkan keterampilan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan sehingga dapat diterapkan dalam dunia kerja.
 - d. Mahasiswa dapat mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
- a. Sebagai sarana dalam meningkatkan kerjasama antara instansi pemerintah atau perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang.
 - b. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
 - c. Sebagai *Feed Back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bagi Instansi
- a. Sebagai saranan untuk menjalin hubungan baik antara instansi dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
 - b. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari sesuai dengan target waktu yang ditentukan
 - c. Instansi dapat melaksanakan program CSR (Corporate Sosial Responsibility).
 - d. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di :

Nama Tempat KKM	:	Badan Pusat Statistik (BPS) Jombang
Alamat Perusahaan/Instansi	:	Jl. Airlangga No.46 A, Jelakombo, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 614181
No. Telepon	:	(0321) 861485, Faks (0321) 87108
Email	:	bps3517@bps.go.id
Website	:	http://jombangkab.bps.go.id



Gambar 1.4 Denah Lokasi BPS

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Tabel 1.1 Rincian Tahapan Kegiatan Magang

No.	Kegiatan	Minggu Ke					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja						
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang						
3.	Pengumpulan Data						
4.	Menyusun Laporan						

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama kurang lebih 40 hari kerja atau 1 (satu) bulan 10 hari, yang dimulai pada tanggal 01 November 2021 sampai dengan tanggal 10 Desember 2021. Untuk jam magang sendiri dimulai dari jam 07.30 - 16.00 WIB (Senin - Kamis), jam 07.30-16.30 untuk hari Jum'at, dan untuk hari Sabtu dan Minggu Libur. Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-4 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

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 :

- 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.
- 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.
- Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.
- 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 di atas, peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut :

- 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.
- Membantu kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
- Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
- Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

Visi dan Misi

Visi :

“Pelopor data statistik terpercaya untuk semua”

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.

Nilai-Nilai Inti

Core values (nilai-nilai inti) BPS merupakan pondasi yang kokoh untuk membangun jati diri dan penuntun perilaku setiap insan BPS dalam melaksanakan tugas.

Nilai-nilai Inti BPS terdiri dari:

1) PROFESIONAL

a. Kompeten

Mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban

b. Efektif

Memberikan hasil maksimal

c. Efisien

Mengerjakan setiap tugas secara produktif, dengan sumber daya minimal

d. Inovatif

Selalu melakukan pembaruan dan/atau penyempurnaan melalui proses pembelajaran diri secara terus menerus

e. Sistemik

Meyakini bahwa setiap pekerjaan mempunyai tata urutan proses pekerjaan yang satu menjadi bagian tidak terpisahkan dari pekerjaan yang lain.

2) INTEGRITAS

a. Dedikasi

Memiliki pengabdian yang tinggi terhadap profesi yang diemban dan institusi

b. Disiplin

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

c. Konsisten

Satunya kata dengan perbuatan

d. Terbuka

Menghargai ide, saran, pendapat, masukan, dan kritik dari berbagai pihak

e. Akuntabel

Bertanggung jawab dan setiap langkahnya terukur

3) AMANAH

a. Terpercaya

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan, yang tidak hanya didasarkan pada logika tetapi juga sekaligus menyentuh dimensi mental spiritual

b. Jujur

Melaksanakan semua pekerjaan dengan tidak menyimpang dari prinsip moralitas

c. Tulus

Melaksanakan tugas tanpa pamrih, menghindari konflik kepentingan (pribadi, kelompok, dan golongan), serta mendedikasikan semua tugas untuk perlindungan kehidupan manusia, sebagai amal ibadah atau perbuatan untuk Tuhan Yang Maha Esa

d. Adil

Menempatkan sesuatu secara berkeadilan dan memberikan haknya

Adapun logo dari Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Logo Badan Pusat Statistik

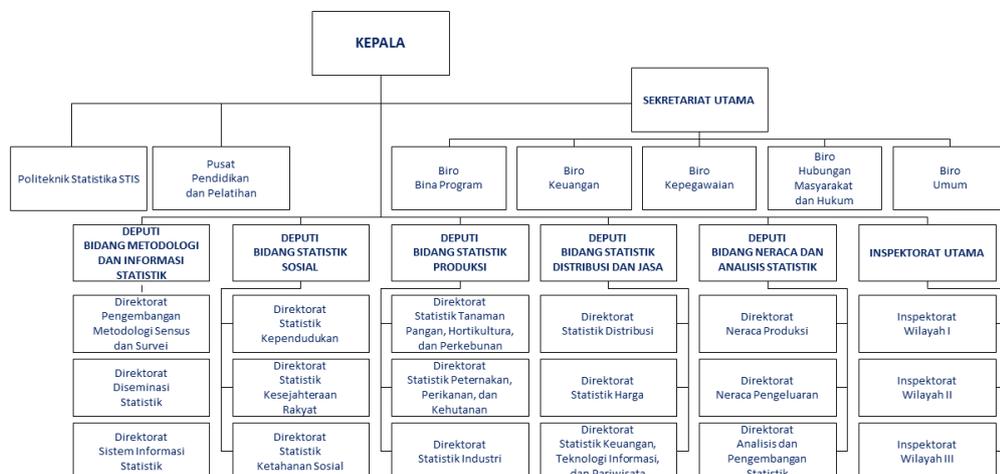
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

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 terdiri dari:

1. Kepala;
2. Sekretariat Utama;
3. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik;

4. Deputi Bidang Statistik Sosial;
5. Deputi Bidang Statistik Produksi;
6. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa;
7. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik;
8. Inspektorat Utama;
9. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
10. Instansi Vertikal

STRUKTUR ORGANISASI BPS



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi BPS

- a. BPS dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum 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 Sekretaris Utama, 5 (lima) Deputi dan Inspektorat Utama.
- b. Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Sekretariat Utama terdiri dari beberapa Biro, setiap Biro terdiri

dari beberapa Bagian dan setiap Bagian terdiri dari beberapa Subbagian. Sekretariat Utama terdiri dari Biro Bina Program, Biro Keuangan, Biro Kepegawaian, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, dan Biro Umum.

- c. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang metodologi dan informasi statistik. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik terdiri dari Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, Direktorat Diseminasi Statistik, dan Direktorat Sistem Informasi Statistik.
- d. Deputi Bidang Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Deputi Bidang Statistik Sosial terdiri dari Direktorat Statistik Kependudukan & Ketenagakerjaan, Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat, dan Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.
- e. Deputi Bidang Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Deputi Bidang Statistik Produksi terdiri dari Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan, Direktorat Peternakan, Perikanan & Kehutanan dan Direktorat Statistik Industri.
- f. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik distribusi dan jasa. Deputi Bidang Statistik Distribusi & Jasa terdiri dari Direktorat Statistik Harga, Direktorat Statistik Distribusi, dan Direktorat Statistik Keuangan, TI & Pariwisata.
- g. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang neraca dan analisis statistik. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik terdiri dari Direktorat Neraca Produksi, Direktorat Neraca Pengeluaran, dan Direktorat Analisis & Pengembangan Statistik.

Inspektorat Utama yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPS

- h. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan kepemimpinan serta teknis dan fungsional.
- i. Instansi Vertikal BPS terdiri dari BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota. BPS Provinsi adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS. BPS Kabupaten/Kota adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS Provinsi.
- j. Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS) yang pembentukannya berlandaskan pada Keputusan Presiden Nomor 163 tahun 1998 tentang Sekolah Tinggi Ilmu Statistik sebagai perguruan tinggi kedinasan di lingkungan Badan Pusat Statistik yang berkedudukan di Jakarta. Struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Statistik didasarkan pada Keputusan Kepala BPS Nomor 101 tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Statistik. Sekolah Tinggi Ilmu Statistik dipimpin oleh seorang Ketua.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Rencana Strategis Badan Pusat Statistik (Renstra BPS) Kabupaten Jombang Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan yang dijadikan sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPS Kabupaten Jombang sebagai salah satu instansi vertikal BPS untuk 5 (lima) tahun ke depan. Sebagai instansi vertikal dari BPS, BPS Kabupaten Jombang menyusun Renstra BPS Kabupaten Jombang Tahun 2020-2024 ini dengan mengacu pada Renstra BPS RI Tahun 2020-2024 serta memperhatikan kontribusi BPS Kabupaten Jombang dalam pencapaian sasaran, tujuan, visi dan misi pembangunan nasional khususnya di bidang statistik.

BPS dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum 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 Sekretaris Utama, 5 (lima) Deputi dan Inspektorat Utama.

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Sekretariat Utama terdiri dari beberapa Biro, setiap Biro terdiri dari beberapa Bagian dan setiap Bagian terdiri dari beberapa Subbagian. Sekretariat Utama terdiri dari Biro Bina Program, Biro Keuangan, Biro Kepegawaian, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, dan Biro Umum.

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

Deputi Bidang Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Deputi Bidang Statistik Sosial terdiri dari Direktorat Statistik Kependudukan & Ketenagakerjaan, Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat, dan Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.

Deputi Bidang Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Deputi Bidang Statistik Produksi terdiri dari Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan, Direktorat Peternakan, Perikanan & Kehutanan dan Direktorat Statistik Industri.

Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik distribusi dan jasa. Deputi Bidang Statistik Distribusi & Jasa terdiri dari Direktorat Statistik Harga, Direktorat Statistik Distribusi, dan Direktorat Statistik Keuangan, TI & Pariwisata.

Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang neraca dan analisis statistik. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik terdiri dari Direktorat Neraca Produksi, Direktorat Neraca Pengeluaran, dan Direktorat Analisis & Pengembangan Statistik.

Inspektorat Utama yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPS.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan kepemimpinan serta teknis dan fungsional.

Instansi Vertikal BPS terdiri dari BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota. BPS Provinsi adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS. BPS Kabupaten/Kota adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS Provinsi.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di Tempat Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di atas semester 6 yang telah menginput Kuliah Kerja Magang pada sistem input KRS dan telah melakukan pembayaran administrasi, persyaratan tersebut sudah ditentukan oleh pihak kampus STIE PGRI Dewantara Jombang. Distributor ini telah memberikan manfaat dari segi teori maupun praktek lapangan sehingga dapat mengetahui penerapan teori yang sudah di tempuh di bangku perkuliahan. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik (BPS) yang berada di Jl. Airlangga No.46 A, Jelakombo, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 614181 pada tanggal 01 November 2021 sampai dengan 10 Desember 2021.

Tabel 3. 1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30-16.00 WIB	12.00-13.00 WIB
Jum'at	07.30-16.30 WIB	12.00-13.00 WIB
Sabtu s/d Minggu	LIBUR	LIBUR

Sebelum memulai Kuliah Kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang, terlebih dahulu diawali dengan pengenalan situasi dan lingkungan kerja mulai dari pengenalan dengan para staf kantor, pengenalan tugas dan tanggung jawab pada masing-masing bagian serta pengenalan tata tertib dan aturan yang berlaku di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang.

Dalam melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang, penulis ditempatkan di Bidang Administrasi dan di Bidang Interaksi Pengelolaan dan Diseminasi Statistik (IPDS).

Bidang Administrasi bertugas untuk membantu Kepala BPS dalam melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi umum di bidang ketatausahaan, keuangan, sehingga penulis di bagian Administrasi bertugas untuk membantu memasukan data dan menghitung jumlah berkas yang masuk. Untuk di Bidang IPDS terbagi menjadi tiga seksi ,yaitu Seksi Integrasi Pengelolaan Data, Seksi Jaringan dan Rujukan Statistik, dan Seksi Diseminas dan Layanan Statistik. Penulis di bagian IPDS bertugas untuk melaksanakan tanggung jawab untuk mengentri data sensus penduduk.

Pekerjaan yang dilakukan adalah entri data statistik yang diambil dari buku Jombang Dalam Angka kedalam website dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang <https://jombangkab.bps.go.id/> . Pekerjaan berupa merubah data statistik yang dibuat di Microsoft Excel kemudian dientri ke website. Entri data yang berhasil dilakukan dari Geografis, Iklim, Hortikultura, Kehutanan, Perikanan, Perternakan, Pendidikan dan Tenaga Kerja Indeks Pertumbuhan dan Lingkungan Hidup. Untuk sensus penduduk online dilakukan dengan cara online melalui website sensus.bps.go.id . Untuk melakukan pengisian sensus penduduk menyiapkan beberapa dokumen pribadi.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam hal ini fungsi dasar manajemen yaitu pengawasan sangat berpengaruh dengan adanya efektifitas para karyawan. Pengawasan merupakan kegiatan membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau yang sudah dilaksanakan dengan kriteria norma standar atau rencana-rencana yang ditetapkan (Handoko, 2004). Pengawasan yang dilakukan oleh atasan merupakan pengawasan yang menyeluruh terhadap pelaksanaan kkegiatan oleh para karyawan dengan maksud agara atasan mengetahui kegiatan nyata dan setiap aspek pelaksanaan tugas atau lingkungan unit organisasi masing-masing dan tidak menyimpang, bila terjadi penyimpangan maka atasan segera mengambil langkah perbaikan seperlunya.

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Jombang, tidak lepas dari kendala-kendala yang

menghambat beberapa kegiatan Kuliah Kerja Magang. Berikut beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis selama Kuliah Kerja Magang yaitu Sistem koneksi yang kurang stabil menjadi penghalang untuk mengunggah data ke web, Kurangnya pemahaman dalam mengakses data dan menggunakan aplikasi dari kantor tersebut, Beberapa user yang ingin melakukan koneksi jaringan tidak dapat terhubung dikarenakan user tersebut hanya untuk satu pengguna saja, Minimnya pekerjaan yang dapat dikerjakan karena perusahaan telah selesai melakukan pendataan berskala besar, sehingga terkadang tidak ada pekerjaan sama sekali, namun penulis masih ada beberapa pekerjaan yang bisa dibantu untuk diselesaikan.

Pada masa pandemi ini kantor Badan Pusat Statistik menerapkan sistem Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH) yang artinya karyawan hanya 70% yang berada di kantor, sebagian karyawan menyelesaikan tugasnya dirumah, kadang karyawan yang harusnya berada di kantor hari ini maka mereka menggunakan sistem absen WFH yaitu mereka absen terlebih dahulu dirumah sehingga pada saat datang ke kantor mereka tidak sesuai dengan jam kerja yang berlaku, kemudian ada juga karyawan yang akan melakukan survey juga tetap harus absen di area sekitar kantor Badan Pusat Statistik untuk WFO dikarenakan jangkauan akses absen hanya berjarak 10-15 km, kendala selanjutnya juga dialami oleh para Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) yang bertugas sebagai pengawas pada saat survey penduduk yang mana para pencacah yang bekerja di lapangan atau sensus penduduk tersebut dalam pengumpulan data atau hasil kuesioner yang di berikan kepada Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) berbeda-beda dan data tersebut juga bisa mengalami kesalahan, sehingga dapat menyebabkan eror saat memasukan data atau mengentry data tersebut, sehingga menyebabkan para petugas entri data pada saat proses validasi harus membetulkan terlebih dahulu data-data yang salah sehingga dapat membuang-buang waktu dan menambah pekerjaan baru karena kurangnya pemeriksaan yang dilakukan oleh Koordinator Statistik Kecamatan (KSK).

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Setiap masalah tentunya diperlukan penyelesaian agar kembali menjadi lebih baik, mengenai kendala pelaksanaan efektifitas pengawasan karyawan ini tentunya pihak dinas yang perlu memikirkan solusi agar pelaksanaan efektifitas pengawasan karyawan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan apa yang direncanakan, sehingga diperoleh pelaksanaan pengawasan yang efektif. Dalam menghadapi kendala tersebut, agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik harus melakukan cara-cara sebagian berikut :

1. Penulis sering berbicara dan bertanya dengan pembimbing lapangan mengenai koneksi jaringan wifi yang kurang stabil.
2. Input data sensus secara manual sering kali terjadi kesalahan.
3. Penulis harus aktif bertanya kepada pembimbing lapangan atau staf dalam mengerjakan tugas yang diberikan dan aktif dalam mencari informasi dari berbagai sumber internet.
4. Untuk para Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) sebaiknya data yang di berikan oleh para mitra di koreksi terlebih dahulu, agar tidak terjadinya kesalahan dalam memasukkan data ke computer.
5. Seharusnya jaringan untuk mengakses data atau mengunggah data lebih ditambah untuk akses user agar pekerjaan lebih cepat selesai.
6. Jika tidak ada pekerjaan, penulis bisa mempelajari lagi tugas-tugas yang pernah diberikan, atau bisa bertanya-tanya lebih luas mengenai pekerjaan atau tugas-tugas kepada staf yang tidak terlalu repot.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Badan Pusat Statistik mempunyai tugas untuk melayani masyarakat dengan memberikan layanan data dan informasi berupa data statistik yang lengkap, berkualitas, akurat dan relevan bagi pengguna data sesuai dengan visi dan misi Badan Pusat Statistik, semua pengguna data baik masyarakat sipil, swasta maupun akademisi di kabupaten Jombang. Ketersediaan data dan informasi statistik yang beragam, tepat waktu dan makin cepat disajikan. Badan Pusat Statistik bukan hanya sebagai penyedia data atau informasi, melainkan juga sebagai koordinator kegiatan perstatistikan di Indonesia.

Selama melaksanakan kuliah kerja magang kegiatan yang dilakukan yaitu memasukkan data, mengecek kembali data kuesioner dari para mitra agar tidak ada kesalahan saat di input ke website Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang. Pengendalian internal dalam pelaksanaan survei atau sensus penduduk di Badan Pusat Statistik berjalan dengan lancar dan baik, tetapi tidak ada kemungkinan adanya sedikit kekurangan yang disebabkan oleh Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) yang kurang teliti dalam mengoreksi kuesioner para petugas pencacah, menyebabkan para petugas entri data pada saat proses validasi harus membetulkan terlebih dahulu data-data yang salah sehingga dapat membuang-buang waktu dan menambah pekerjaan baru.

4.2 Saran

Dari laporan Kuliah Kerja yang telah dijabarkan diatas, maka penulis menyarankan agar para petugas pencacah sebaiknya lebih teliti dalam mengisi dokumen agar tidak menyebabkan kurang efektifnya waktu yang digunakan untuk mengkonfirmasi ulang kekurangan data yang ada, Koordinator Statistik Kecamatan (KSK) juga harus mengoreksi terlebih dahulu dokumen atau kuesioner para pencacah agar tidak terjadi eror saat memasukan data ke website Badan Pusat Statistik.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin. (2010). *Pedoman Koordinator Sensus Kecamatan (KSK) Dan Koordinator Lapangan (KORLAP) Sensus Penduduk*.
- Admin. (t.thn.). *Pedoman INDA / KSK*. Diambil kembali dari Badan Pusat Statistik:
<https://sirusa.bps.go.id/webadmin/pedoman/ST03-KSK.pdf>
- Admin. (t.thn.). *Profil BPS*. Diambil kembali dari Badan Pusat Statistik:
<http://jombangkab.bps.go.id/>
- Admin. (t.thn.). *RB BPS*. Diambil kembali dari Badan Pusat Statistik:
<https://rb.bps.go.id/CIrbbps/assets/pdf/P08201319.pdf>
- Kedaibukucapung. (2016). *Tentang KSK*.
- Kurniawati, C. (2021). Pengaruh Pengawasan, Motivasi Kerja Dan Fasilitas Terhadap Efektivitas Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Badan Pusat Statistik Kota Medan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pelaksanaan Keterangan Magang



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

SURAT KETERANGAN

No: B-009/35171/KA.110/01/2022

Yang bertandatangan dibawah ini:

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

Menerangkan bahwa:

Nama : Tri Wahyuni
NIM : 1861277
Program Studi : Manajemen
Universitas : STIE Dewantara Jombang

telah melaksanakan kuliah kerja magang pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 01 November-10 Desember 2021

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 8 Januari 2022
Kepala BPS Kabupaten Jombang



Ir. Padang Sulastri, MT
NIP. 19650613199401 2 001

Lampiran 2. Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Tri Wahyuni
 NIM : 1861277
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Badan Pusat Statistik (BPS) Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl. Airlangga No.46 A, Jelakombo, Kabupaten
 Jombang, Jawa Timur
 Bagian/Bidang : Administrasi Dan Interaksi Pengelolaan dan
 Diseminasi Statistik (IPDS)

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 November 2021	Pengenalan tentang lingkungan kerja	
	02 November 2021	Rekap data Survei Sosiasal Ekonomi Nasional 2021 (Sampel)	
	03 November 2021	Rekap Sampel Pendidikan dan Ijasah Tertinggi	
	04 November 2021	Pencatatan Nota	
	05 November 2021	- Jum'at Berkah - Menyusun Laporan	
	06 November 2021	LIBUR	
	07 November 2021	LIBUR	
II	08 November 2021	Entri data Faktur Penjualan	
	09 November 2021	Entri data (IPDS)	
	10 November 2021	- Entri data (IPDS) - Menghitung Persediaan Barang (Blocknote SP2020)	
	11 November 2021	- Menyusun Laporan	

		- Mengedit WFH karyawan	<i>P.</i>
	12 November 2021	- Jum'at Berkah - Rekap data - Menghitung dan Mendata Persediaan Barang	<i>P.</i>
	13 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
	14 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
III	15 November 2021	Menyusun Laporan	<i>P.</i>
	16 November 2021	Entri Data (IPDS)	<i>P.</i>
	17 November 2021	- Menghitung Persediaan Barang - Rekap Data	<i>P.</i>
	18 November 2021	Menyusun Laporan	<i>P.</i>
	19 November 2021	- Jum'at Berkah - Entri Data	<i>P.</i>
	20 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
	21 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
IV	22 November 2021	Entri Data	<i>P.</i>
	23 November 2021	Penyusunan Administrasi	<i>P.</i>
	24 November 2021	Menulis Amplop Upah Karyawan	<i>P.</i>
	25 November 2021	Penyusunan Administrasi	<i>P.</i>
	26 November 2021	- Jum'at Berkah - Pendataan Peta Daerah	<i>P.</i>
	27 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
	28 November 2021	LIBUR	<i>P.</i>
	V	29 November 2021	Rekap LS Bendahara
30 November 2021		Rekap LS Bendahara	<i>P.</i>
01 Desember 2021		Sitasi	<i>P.</i>
02 Desember 2021		- Sitasi - Penulisan Nota Belanja Bulanan	<i>P.</i>

	03 Desember 2021	- Jum'at Berkah - Sitasi	<i>[Signature]</i>
	04 Desember 2021	LIBUR	<i>[Signature]</i>
	05 Desember 2021	LIBUR	<i>[Signature]</i>
VI	06 Desember 2021	Menghitung Persediaan	<i>[Signature]</i>
	07 Desember 2021	Menyusun Laporan	<i>[Signature]</i>
	08 Desember 2021	Menghitung Persediaan	<i>[Signature]</i>
	09 Desember 2021	Menghitung Persediaan	<i>[Signature]</i>
	10 Desember 2021	- Jum'at Berkah - Menghitung Persediaan - Penutupan Kegiatan Selama KKM di BPS Jombang	<i>[Signature]</i>

Jombang, 3 Januari 2022

Pendamping Lapangan



(Privo Hadi Susilo, SE.)

NIP.19660507 199401 1 001

Lampiran 3. Dokumentasi



