

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS)
KABUPATEN ROKAN HILIR**

**REKAPITULASI DATA SURVEI SOSIAL EKONOMI
NASIONAL (SUSENAS) DI APLIKASI SUSENAS**

**RINA AFRIANI
NIM. 5304191222**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN ROKAN HILIR
REKAPITULASI DATA SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL
(SUSENAS) DI APLIKSI SUSENAS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

RINA AFRIANI
NIM. 5304191222

Bagansiapiapi, 20 Juni 2023

Kepala Subbagian Umum

Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir



Benny Dwi Kifana. ST. M.Si
NIP. 198812232014031002

Dosen Pembimbing

Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Rosmida, S.E., M.Si., CGAA
NIP. 1984061720190322011

Disetujui/Disahkan

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN ROKAN HILIR

**REKAPITULASI DATA SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL
(SUSENAS) DI APLIKASI SUSENAS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

RINA AFRIANI
NIM. 5304191222

Bagansiapiapi, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing

Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si., CGAA
NIP. 1984061720190322011

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini. Penulisan laporan kerja praktik ini dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana terapan program studi D-IV Akuntansi Keuangan Publik di Politeknik Negeri Bengkalis. Laporan ini merupakan hasil kegiatan penulis selama 4 bulan melaksanakan kerja praktik di Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hilir terhitung dari 20 Februari 2023 – 20 Juni 2023 dengan penempatan di bagian Subbagian Umum.

Penulis mengucapkan terimakasih kepada Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) dan seluruh pegawai Badan Pusat Statistik yang sudah baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir. Dalam penyusunan laporan kerja praktik ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan kerja praktik ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Teristimewa kedua orang tua, Ayahanda tercinta Maswir dan Ibunda tercinta Maryani serta kedua kakak, abang dan adik yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan, moral maupun materi beserta doa yang tak pernah putus kepada penulis.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
5. Ibu Novira Sartika, S.Tat., M.Ak selaku Koordinator Kerja Praktik.
6. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA selaku Duden Pembimbing selama Kerja Praktik.

7. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Ibu Rozalinda, ME selaku Kepala Badan Pusat Statistik (BPS).
9. Bapak Benny Dwi Kifana, ST, M.Si selaku Pembimbing Lapangan dan Kasubbag Umum Badan Pusat Statistik (BPS).
10. Ibu Marsalena Eka Putri selaku Bendahara Badan Pusat Statistik.
11. Seluruh pegawai Badan Pusat Statistik yang selalu memberikan arahan serta masukan.
12. Sahabat-sahabat yang selalu mendoakan kelancaran penulis dalam kegiatan kerja praktik sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan kerja praktik.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hilir. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktik ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis dimasa yang akan datang. Semoga laporan kerja praktik ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Bengkalis, 20 Juni 2023

Penulis



RINA AFRIANI
NIM. 5304191222

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Kerja Praktik	5
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik.....	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	5
1.4 Tempat Kerja Praktik	6
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	7
2.1 Sejarah Singkat Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir	7
2.2 Visi dan Misi Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir	9
2.2.1 Visi Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir.....	9
2.2.2 Misi Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir.....	9
2.3 Struktur Organisasi.....	10
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....	13
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik.....	13
3.2 Agenda Kegiatan Kerja Praktik.....	13
3.3 Target yang diharapkan Selama Kerja Praktik.....	19
3.4 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan	20
3.4.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	20
3.4.2 Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	20

3.5	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan	21
3.5.1	Peralatan Kantor	21
3.5.2	Perlengkapan Kantor	22
3.6	Data-Data yang diperlukan Selama Kerja Praktik.....	25
3.7	Dokumen-Dokumen yang dihasilkan	26
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK		29
4.1	Spesifikasi Tugas Khusus.....	29
4.2	Kendala dan Solusi	33
4.2.1	Kendala-Kendala yang dihadapi Selama Kerja Praktik	33
4.2.2	Solusi dari Kendala yang Dihadapi	33
BAB V PENUTUP.....		35
5.1	Kesimpulan.....	35
5.2	Saran	36
LAMPIRAN.....		37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja.....	5
Tabel 1.2	Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik.....	5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1	13
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2	14
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3	14
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4	14
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5	14
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6	15
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7	15
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8	15
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9	16
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10	16
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11	16
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12	17
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13	17
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14	17
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15	18
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16	18
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17	19
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Tempat Kerja Praktik	6
Gambar 2.1	Struktur Organisasi.....	10
Gambar 3.1	Komputer.....	20
Gambar 3.2	<i>Microsift Excel</i>	21
Gambar 3.3	<i>Printer</i>	21
Gambar 3.4	<i>Scanner</i>	22
Gambar 3.5	Alat Tulis Kantor.....	22
Gambar 3.6	<i>Stapler</i>	23
Gambar 3.7	<i>Perforator</i>	23
Gambar 3.8	Penjepit Kertas	24
Gambar 3.9	Stempel.....	24
Gambar 3.10	Binder Map File	25
Gambar 3.11	Dokumen Pemutakhiran Rumah Tangga	26
Gambar 3.12	Dokumen Penarikan Sampel Rumah Tangga.....	27
Gambar 3.13	Kuesioner SUSENAS Kor dan KP.....	27
Gambar 3.14	Validasi Dokumen SUSENAS	28
Gambar 4.1	Dokumen Survei Sosial Ekonomi Nasional.....	32
Gambar 4.2	Aplikasi SUSENAS	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Magang	37
Lampiran 2 Lembar Penilaian Kerja Praktik	38
Lampiran 3 Daftar Absensi Kerja Praktik.....	38
Lampiran 4 Sertifikat Kerja Praktik.....	44
Lampiran 5 Foto Kegiatan di BPS Rokan Hilir	45
Lampiran 6 Foto Kegiatan Harian Kerja Praktik	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik

Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib yang ditempuh di sebuah Perguruan Tinggi (PT) baik untuk tingkat sarjana maupun diploma. Untuk dapat terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah, setiap mahasiswa harus memiliki kesiapan dalam menghadapi keprofesionalan pekerjaannya yang sesuai dengan bidang yang digelutinya. Di bangku perkuliahan telah diajarkan teori-teori keilmuan yang sudah menjurus ke bidang industri tertentu. Banyak sekali hal yang menjadi hambatan bagi seseorang yang belum mempunyai pengalaman kerja untuk terjun ke dunia pekerjaan, teori yang di peroleh belum tentu sama dengan praktek kerja di lapangan, dan keterbatasan waktu dan ruang yang mengakibatkan ilmu pengetahuan yang di peroleh masih terbatas. Namun, untuk memperbanyak pengalaman kerja secara langsung, maka dilakukan kerja praktik sebagai langkah yang tepat untuk mendapatkan pengalaman pekerjaan. Dalam pelaksanaan kerja praktik, mahasiswa juga mendapatkan ilmu di luar dari teori yang di dapatkan di perkuliahan.

Dikarenakan hal diatas, maka Politeknik Negeri Bengkalis menetapkan mata kuliah kerja praktek agar para mahasiswa memperoleh ilmu pengetahuan yang tidak diberikan oleh kampus. Sehingga kerja praktek dapat menambah wacana, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah.

Dunia kerja di Indonesia saat ini berkembang dengan pesat. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan jumlah tenaga kerja setiap tahunnya. Dunia kerja di Indonesia pada masa yang akan datang pasti memiliki persaingan dan tantangan yang semakin kompleks. Setiap individu mempunyai rencana yang baik dan matang bagi masa depannya, termasuk pada alumni yang telah menyelesaikan studinya. Setiap mahasiswa khususnya alumni yang telah menyelesaikan studinya menjadi harapannya adalah bekerja sesuai dengan bidang atau keahlian yang dimiliki.

Politeknik Negeri Bengkalis didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 di bawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis resmi menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berdiri pada tahun 2016 dengan izin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Program ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan professional dalam bidang akuntansi sektor publik.

Secara umum, pelaksanaan kerja praktik ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan, mengembangkan cara pikir, memberikan ide-ide kreatif yang berguna untuk menambah kecakapan profesional, personal dan sosial mahasiswa, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai bidangnya untuk diterapkan secara langsung di lapangan serta bertanggungjawab atas pekerjaan yang diberikan dalam berbagai kegiatan di instansi pemerintah maupun diswasta. Setelah melaksanakan kerja praktik secara khusus mahasiswa di harapkan memperoleh pengalaman yang mencakup penyusunan, perancangan dan melakukan perubahan di segala jenis pencatatan dan pembukuan di bidang akuntansi. Pencapaian tujuan kegiatan ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan profesionalisme mahasiswa yang mempunyai keterampilan dan pengetahuan yang luas di bidang Akuntansi Keuangan Publik.

Kerja praktik ini dilaksanakan ketika mahasiswa sudah menempuh semester 8 bagi yang diploma 4 jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis. Berdasarkan hali diatas, penulis sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diwajibkan untuk melaksanakan Kerja Praktik

selama kurang lebih 4 (empat) bulan. Penulis melaksanakan Kerja Praktik di Bdan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir. Selama pelaksanaan Kerja Praktik penulis mendapatkan tempat di bagian umum. Pelaksanaan Kerja Praktik ini terhitung mulai tanggal 20 Februari sampai 20 Juni 2023. Pelaksanaan Kerja Praktik ini diharapkan untuk menambah wawasan penulis terhadap berbagai tugas yang dilaksanakan dengan baik serta mampu menghadapi dunia kerja yang sebenarnya dengan pengalaman yang telah diperoleh.

1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktik

Secara umum, tujuan Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan manfaat diadakan kerja praktek tersebut untuk mencapai hasil yang diharapkan, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

- a) Untuk memperoleh kesempatan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh dalam perkuliahan untuk diterapkan dalam lapangan kerja.
- b) Mempersiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang sesuai era globalisasi.
- c) Menumbukan dan mengembangkan sikap disiplin, kerjasama, tanggungjawab, teliti, kreatif dan proaktif dalam melaksanakan tugas lulusan siap memasuki dunia kerja.
- d) Untuk melatih kemampuan praktik untuk mengaplikasikan teori dan ilmu pengetahuan yang didapat selama pembelajaran di perguruan tinggi/kampus dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- e) Melatih untuk bersosialisasi pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya, berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.
- f) Untuk mengetahui bagaimana terjun secara langsung di lingkungan kerja dan dapat memahami serta mengetahui problem yang ada dilingkungan dunia kerja.

- g) Membiasakan diri dengan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya belajar dibangku perkuliahan, dengan tanggungjawab yang lebih besar untuk penyelesaian pekerjaan tepat waktu.
- h) Memenuhi persyaratan Praktik Kerja Lapangan (KP) atau magang yang merupakan suatu kegiatan perkuliahan yang wajib di laksanakan untuk mahasiswa khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

1. Bagi Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir
 - a) Membantu menciptakan tenaga kerja atau SDM yang kompeten dan berkualitas.
 - b) Dapat menjalin hubungan dan kerja sama yang baik antara perusahaan dengan dunia pendidikan.
 - c) Dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional.
2. Bagi Mahasiswa
 - a) Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa sebagai bekal untuk kemudian hari.
 - b) Untuk menambah pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang tidak didapat secara langsung dalam perkuliahan.
 - c) Memperoleh pengalaman, pengamatan dan pengenalan visual secara langsung mengenai kondisi yang ada di lapangan.
 - d) Dapat mengembangkan kompetensi sebelum terjun di dunia pekerjaan.
3. Bagi Perguruan Tinggi Dan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
 - a) Membina hubungan yang baik antara jurusan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir.
 - b) Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan yang diterapkan di Politeknik Negeri bengkalis.
 - c) Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia pekerjaan.

d) Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang profesional.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)

1.3.1 Jadwal Kerja Praktik

Kegiatan Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan yang ditetapkan oleh Kampus Politeknik Negeri Bengkalis. Jangka waktu kerja praktik yaitu selama 121 (seratus dua puluh satu) hari, terhitung mulai dari tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023. Adapun jadwal kerja di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir yaitu sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Badan Pusat Statistik (BPS)

No	Hari	Masuk	Istirahat	Pulang
1	Senin	07.30	12.00 s/d 13.00	16.00
2	Selasa	07.30	12.00 s/d 13.00	16.00
3	Rabu	07.30	12.00 s/d 13.00	16.00
4	Kamis	07.30	12.00 s/d 13.00	16.00
5	Jumat	07.30	11.30 s/d 13.00	16.30

Sumber: Data Olahan, 2023

1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik

Adapun jadwal pelaksanaan Kerja Praktik (KP) pada Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini:

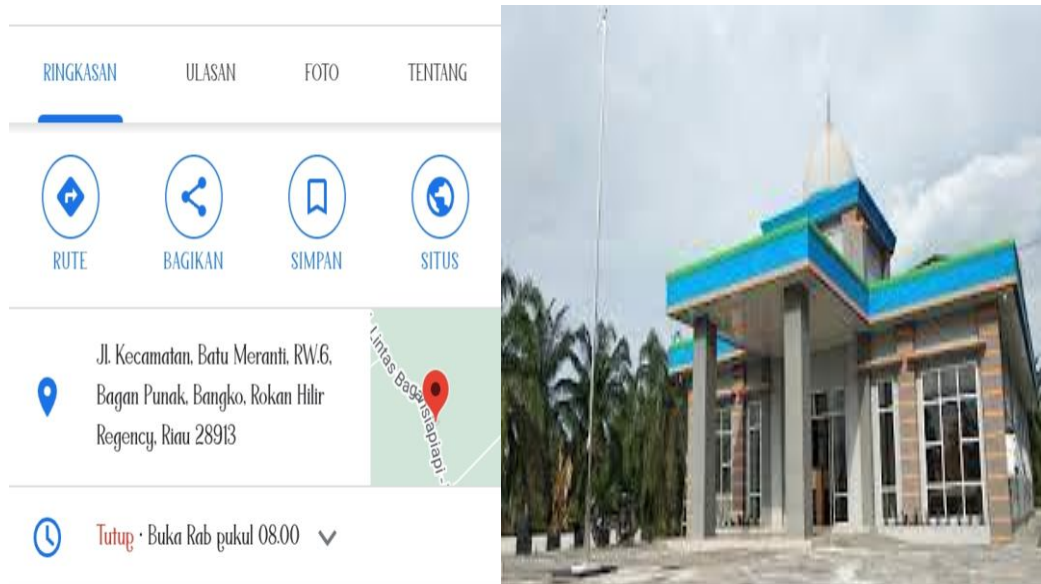
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

No	Keterangan	Bulan							
		Des	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli
1	Pengajuan Tempat Kp								
2	Balasan dari tempat KP								
3	Pembekalan dan persiapan KP								
4	Pelaksanaan KP								
5	Pembuatan Laporan KP								
6	Seminar KP								

Sumber: Data Olahan, 2023

1.4 Tempat Kerja Praktik (KP)

Kegiatan Kerja Praktik ini dilaksanakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hilir, yang berlokasi di Jalan Kecamatan, Batu Meranti, RW.6, Bagan Punak, Bangko, Rokan Hilir Regency, Riau 28913.



Gambar 1.1 Tempat Kerja Praktik
Sumber: <http://www.google.com/maps/>

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) KABUPATEN ROKAN HILIR

2.1 Sejarah Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir



Rokan Hilir dibentuk dari tiga kenegerian, yaitu negeri Kubu, Bangko dan Tanah Putih. Negeri-negeri tersebut di pimpin oleh seorang Kepala Negeri yang bertanggung jawab kepada Sultan Kerajaan Siak. Distrik pertama kali didirikan Belanda di Tanah Putih pada saat menduduki daerah ini pada tahun 1980. Setelah Bagansiapiapi yang dibuka oleh pemukim-pemukim Cina berkembang pesat, maka Belanda memindahkan Pemerintah Kontreluernya ke Kota Bagansiapiapi pada tahun 1901. Bagansiapiapi semakin berkembang setelah Belanda membangun pelabuhan modern dan terlengkap di Kota Bagansiapiapi guna mengimbangi pelabuhan lainnya di Selat Malaka hingga Perang Dunia Pertama usai. Setelah kemerdekaan Indonesia, Rokan Hilir digabungkan kedalam Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau.

Pada bulan Februari 1920 di kantor statistik untuk pertama kalinya didirikan oleh Direktur Pertanian, kerajinan dan perdagangan dan berkedudukan di Bogor. Kantor ini disertai tugas untuk mengolah dan mempublikasikan data statistik. Pada bulan Maret 1923 dibentuk suatu komisi yang bernama Komisi untuk Statistik yang anggotanya merupakan wakil dari tiap-tiap departemen. Komisi tersebut diberi tugas untuk mencapai kesatuan dalam kegiatan dibidang statistik di Indonesia. Selain dari itu, komisi ini mengurus terutama bagian statistik yang dimuat didalam Laporan Indonesia yang sebelumnya disebut Laporan Kolonial.

Badan Pusat Statistik adalah 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 statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 6 Tahun 1997 tentang statistik. Berdasarkan UU ini ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti Menjadi Badan Pusat Statistik. Maka dibentuk BPS Rokan Hilir pada tanggal 4 Oktober 2000 sama dengan sejarah terbentuknya Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

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

- a. Jenis Statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri atas statistic 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, dana tau unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS;
- b. Hasil statistik yang diselenggarakan oleh BPS diumumkan dalam Berita Resmi Statistik (BRS) secara teratur dan transparan agar masyarakat dengan mudah mengetahui dana tau mendapatkan data yang diperlukan;
- c. Sistem statistik nasional yang andal, efektif dan efisien;
- d. Dibentuknya forum masyarakat statistik sebagai wadah untuk menampung aspirasi masyarakat statistik, yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada BPS.

Kabupaten Rokan Hilir memiliki 18 Kecamatan yaitu:

1. Kecamatan Tanjung Medan
2. Kecamatan Bagan Sinembah Raya
3. Kecamatan Balai Jaya
4. Kecamatan Kubu Babussalam
5. Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan

6. Kecamatan Pekaitan
7. Kecamatan Batu Hampar
8. Kecamatan Sinaboi
9. Kecamatan Rantau Kopar
10. Kecamatan Simpang Kanan
11. Kecamatan Pujud
12. Kecamatan Pasir Limau Kapas
13. Kecamatan Bangko Pusako
14. Kecamatan Rimba Melintang
15. Kecamatan Bagan Sinembah
16. Kecamatan Tanah Putih
17. Kecamatan Bangko
18. Kecamatan Kubu

2.2 Visi dan Misi Badan Pusat Statistik

2.2.1 Visi

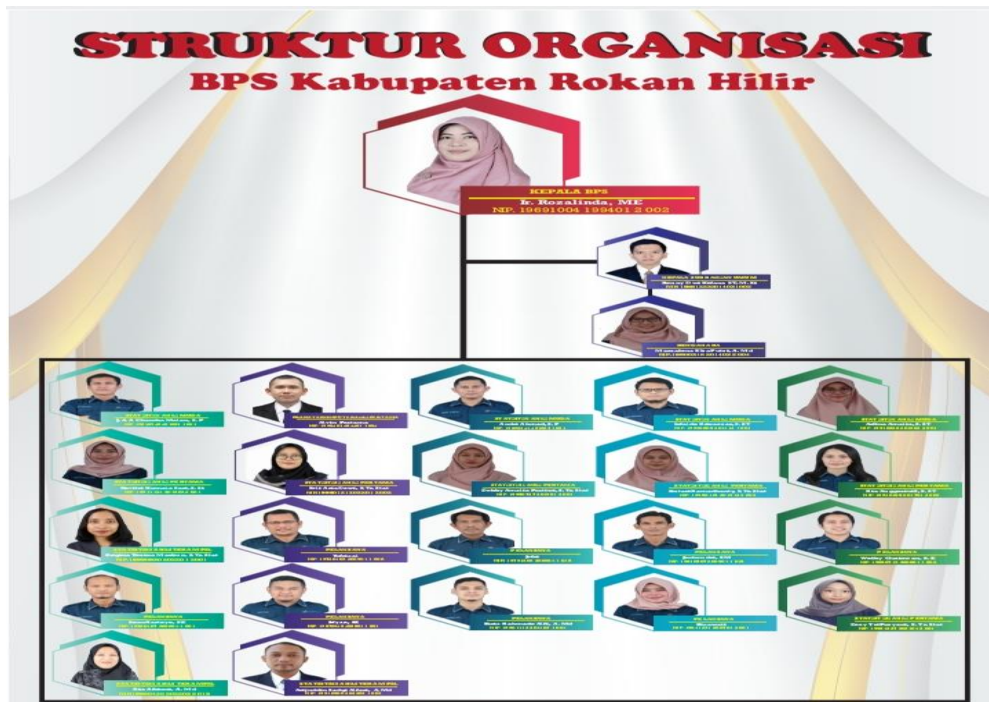
“Penyediaan Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju”

2.2.2 Misi

Adapun beberapa misi Badan Pusat Statistik adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan statistic berkualitas yang berstandar nasional dan internasional
2. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan
3. Mewujudkan pelayanan prima dibidang statistic untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional
4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah

2.3 Struktur Organisasi badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir
Sumber: Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir

Uraian Tugas Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir

Untuk melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi dan tata kerja tersebut, sesuai Keputusan Kepala BPS Nomor 121 Tahun 2001 tentang organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota sebagai berikut:

1. Kepala BPS

Kabupaten Rokan Hilir, bertugas untuk 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 jawab nya serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

2. Kasubbag Tata Usaha

Kasubbag Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya dilingkungan BPS.

Serta melakukan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian dan hukum, keuangan, perlengkapan, serta urusan dalam.

3. Bendahara Pengeluaran

Bendahara pengeluaran bertugas a. untuk mengelola Uang Persediaan dan LS Bendahara (Pasal 24 ayat 1, huruf a); b. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dalam pengelolaannya; c. Melakukan pengeujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), d. Memungut pajak dan menyetor pajak ke bank melalui persetujuan di KPPN; e. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN.

1. Statistisi Ahli Muda

Statistisi Ahli Muda mempunyai tugas merancang mekanisme pengolahan data, menyusun pedoman pengumpulan data untuk petugas lapangan, menyusun pedoman pengumpulan data untuk petugas pengawas, menyusun pedoman pengumpulan data untuk coordinator lapangan, menyusun pedoman entri data dengan validasi dan melakukan pengawasan kegiatan pemutakhiran peta wilayah kompleks.

2. Statistisi Ahli Pertama

Statistisi Ahli Pertama mempunyai tugas menyusun kuesioner kertas untuk pengumpulan data, menyusun program entri data dengan validasi, menyusun kuesioner elektronik untuk pengumpulan data, mengelola kerangka sampel wilayah kerja objek statistik, mengelola data petigas lapangan dan melakukan pemutakhiran batas-batas, legenda, dan objek peta wilayah yang kompleks.

3. Statistisi Ahli Terampil

Statistisi Terampil adalah statistisi dengan kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan teknis dan prosedur kerja dibidang statistik.

4. Pranata Komputer Ahli Pertama

Pranata Komputer adalah PNS yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan

kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer. Pranata Komputer Ahli pertama mempunyai tugas sebagai berikut; a. mengelola katalog layanan teknologi informasi; b. menyusun alternative solusi permasalahan pengelolaan data; c. melakukan perancangan layanan akses data; d. melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi; e. menyusun dokumentasi rancangan database; dan f. melakukan backup atau pemulihan data.

5. Pelaksana

Pelaksana mempunyai tugas mengatur alokasi dokumen sensus/survei tingkat kecamatan, mengatur alokasi peralatan observasi pada tingkat kecamatan, mengikuti pelatihan pengumpulan data sebagai pendata, melakukan pendaftaran (*listing*) pada kegiatan statistik dengan objek rumah tangga, melakukan pendaftaran (*listing*) pada kegiatan statistik dengan objek non rumah tangga, melakukan pengolahan data sekunder secara manual dan membuat peta tematik manual kegiatan.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)

3.1 Jenis Tugas Yang Dilaksanakan

Kerja Praktik (KP) yang dilakukan selama 4 bulan terhitung mulai dari tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023 di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir, penulis ditempatkan di Subbagian Umum dan Ruang Pengolahan (IPDS). Adapun pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) yaitu:

1. Rekap Penilaian Kinerja Karyawan
2. Mengarsip Dokumen
3. Membuat Surat Tugas
4. Scan dan Fotocopy dokumen
5. Mengentri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)
6. Mengentri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)
7. Validasi SUSENAS
8. Revalidasi SUSENAS
9. Cap dokumen yang ada TTD Kepala BPS, Kasubbag dan Bendahara
10. Mengisi Kartu Kendali Kendaraan Dinas
11. Print dokumen
12. Membuat rekap lembur pegawai
13. Mengentri Sipmen FKP per Kecamatan
14. Menyusun dan memisahkan dokumen FKP per Kecamatan

3.2 Agenda Kegiatan Kerja Praktik

Laporan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilakukan selama pelaksanaan kerja praktik pada yang terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 selengkapnya dapat di lihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1 Tanggal 20-24 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 20 Februari 2023	1. Pengenalan	Sub Bagian Umum
2.	Selasa s/d Jumat, 21-24 Februari 2023	1. Rekap Penilaian Kinerja Pegawai 2. Arsip Dokumen Rekap Kerja Pegawai	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2 Tanggal 27 Februari-03 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 27 Februari 2023	1. Receiving Batching 2. Scan SPM 110-111	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 28 Februari 2023	1. Receiving Batching	Sub Bagian Umum
3.	Rabu, 01 Maret 2023	1. Evaluasi Data Regsosek 2022 2. Scan SPM	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 02 Maret 2023	1. Evaluasi Data Regsosek 2022	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 03 Maret 2023	1. Survei Usaha Kontruksi Perorangan 2023 (Daftar Sampel Usaha)	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3 Tanggal 06-10 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 06 Maret 2023	1. Scan Penilaian Presentasi Kerja 2. Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 07 Maret 2023	1. Surat Tugas 2. Scan SPM dan SSP	Sub Bagian Umum
3.	Rabu, 08 Maret 2023	1. Scan SPM, SSP, SPTJM 2. Rekap Lembur Februari 2023 3. Rekapitulasi Kinerja Pegawai	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 09 Maret 2023	1. Spit Desa (Pemisahan Desa Perkecamatan)	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 10 Maret 2023	1. Scan Surat Penghapusan BMN 2. Scan SSP dan BMN 3. Lampiran SPM	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4 Tanggal 13-17 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin s/d Jumat, 13-17 Maret 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Ruang Teknis

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5 Tanggal 20-24 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin s/d Selasa 20-21 Maret 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Ruang Teknis

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
2.	Rabu, 22 Maret 2023	Libur Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka)	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 23 Maret 2023	Libur Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka)	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 24 Maret 2023	1. Arsip Surat Kerja Pegawai 2. Scan Kuitansi 3. Scan Berita Acara Serah Terima Hasil Lelang Barang Investasi	Ruang Pengolahan (IPDS)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6 Tanggal 27-31 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 27 Maret 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Scan Berkas Penghapusan BUMN 3. Print FKP (Rangkaian Kegiatan FKP, daftar nama penanggungjawab Kecamatan, Kegiatan FKP Regsosek 2022)	Ruang Pengolahan (IPDS)
2.	Selasa, 28 Februari 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Print FKP (Rangkaian Kegiatan FKP, daftar nama penanggungjawab Kecamatan, Kegiatan FKP Regsosek 2022)	Ruang Pengolahan (IPDS)
3.	Rabu s/d Kamis, 29-30 Maret 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Ruang Pengolahan (IPDS)
4.	Jumat, 31 Maret 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Scan SPM	Ruang Pengolahan (IPDS)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7 Tanggal 03-06 April 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 03 April 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Scan SPTJM, SPM, SSP dan SK	Ruang Pengolahan (IPDS) dan Sub Bagian Umum
2.	Selasa s/d Kamis, 04-06 April 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Ruang Pengolahan (IPDS)
3.	Jumat, 07 April 2023	Libur Wafat Isa Almasih	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8 Tanggal 10-14 April 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 10 April 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Scan SPM dan PTJM	Ruang Pengolahan (IPDS) dan Sub Bagian Umum

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
2.	Selasa s/d Jumat, 11-14 April 2023	1. Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS) 2. Validasi SUSENAS 3. Revalidasi SUSENAS	Ruang Pengolahan (IPDS)

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9 Tanggal 17-21 April 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 17 April 2023	1. Mengisi Kartu Kendali Dinas 2. Laporan Perjalanan Dinas	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 18 April 2023	1. Print Lampiran Akhir Pelaksanaan 2. Print Lampiran Berita Acara 3. Print Konsumsi Kuitansi 4. Print Daftar Hadir 5. Print Daftar Riwayat Hidup 6. Print Biaya Kebersihan	Ruang Pengolahan (IPDS)
3.	Rabu, 19 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 20 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 14 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10 Tanggal 24-28 April 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 24 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 25 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	Sub Bagian Umum
3.	Rabu s/d Jumat, 26-28 April 2023	1. Print Lampiran Akhir Pelaksanaan 2. Print Lampiran Berita Acara 3. Print Konsumsi Kuitansi 4. Print Daftar Hadir 5. Print Daftar Riwayat Hidup 6. Print Biaya Kebersihan	Ruang Pengolahan (IPDS)

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11 Tanggal 01-05 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 01 Mei 2023	Libur Hari Buruh Internasional	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 02 Mei 2023	1. Scan SPM	Sub Bagian Umum
3.	Rabu, 03 Mei 2023	1. Scan SPM dan SSP	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 04 Mei 2023	1. Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Umum

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
5.	Jumat, 05 Mei 2023	1. Arsip Dokumen Pegawai	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12 Tanggal 08-12 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 08 Mei 2023	1. Mengisi Kartu Kendali Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 09 Mei 2023	1. Mengisi Perlengkapan Petugas Unit Pertanian Perorangan (UTP) 2. Print Peta WS (Wilkerstat)	Sub Bagian Umum
3.	Rabu, 10 Mei 2023	1. Mengisi Perlengkapan Petugas Unit Pertanian Perorangan (UTP) 2. Print Peta WS (Wilkerstat)	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 11 Mei 2023	1. Scan Peta WS (RT) 2. Membuat Laporan Perjalanan Dinas 3. Minta TTD Kepala BPS	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 12 Mei 2023	1. Scan Peta WS (RT) 2. Minta TTD Kepala BPS	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13 Tanggal 15-19 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 15 Mei 2023	1. Seminar Forum Konsultasi Publik (FKP) di Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 16 Mei 2023	1. Seminar Forum Konsultasi Publik (FKP) di Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan	Sub Bagian Umum
3.	Rabu, 17 Mei 2023	1. Print UTP Door To Door dan UTP Snowball	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 18 Mei 2023	Libur Kenaikan Isa Al Masih	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 19 Mei 2023	1. Mengisi Data Mitra BPS Prioritas (Memasukkan NIK, Jenis Kelamin TTL, Pendidikan dan Alamat Email Di setiap nama mitra BPS)	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14 Tanggal 22-26 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 22 Mei 2023	1. Scan Daftar SP2D Satjer, SPM, Monitoring SP2-Bank, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Kuitansi, Surat Tugas, Laporan Perjalanan Dinas 2. Minta TTD Kepala BPS	Sub Bagian Umum
2.	Selasa s/d Rabu, 23-24 Mei 2023	1. Scan Daftar SP2D Satjer, SPM, Monitoring SP2-Bank, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Kuitansi,	Sub Bagian Umum

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
		Surat Tugas, Laporan Perjalanan Dinas	
4.	Kamis, 25 Mei 2023	1. Membuat Rekap Lembur Pegawai Untuk Bulan Maret dan April	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 26 Mei 2023	1. Memasukkan Foto Bukti Mitra Melaksanakan Tugas FKP Sensus Pertanian	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15 Tanggal 29 Mei – 02 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 29 Mei 2023	1. Entri Sipmen FKP 2. Memasukkan Dokumen per Kecamatan 3. Menghitung Dokumen yang Kurang 4. Membantu Kepala BPS Memilah Dokumen FKP per Kecamatan	Ruang Pengolahan (IPDS)
2.	Selasa, 30 Mei 2023	1. Entri Sipmen FKP 2. Memasukkan Dokumen per Kecamatan 3. Menghitung Dokumen yang Kurang	Ruang Pengolahan (IPDS)
3.	Rabu, 31 Mei 2023	1. Upacara Pengukuhan Mitra FKP Sensus Pertanian 2. Print Petugas Pendataan Lapangan (PPL), Petugas Pemeriksa Lapangan (PML), Koordinator Pelaksanaan (Koseka) per Kecamatan	Ruang Pengolahan (IPDS)
4.	Kamis, 01 Juni 2023	Hari Lahir Pancasila	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 02 Juni 2023	Cuti Bersama Hari Waisak	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16 Tanggal 05-09 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 05 Juni 2023	1. Print Petugas Pendataan Lapangan (PPL), Petugas Pemeriksa Lapangan (PML), Koordinator Pelaksanaan (Koseka) per Kecamatan 2. Menyusun Dokumen PPL, PML dan Koseka	Ruang Pengolahan (IPDS)
2.	Selasa, 06 Juni 2023	1. Menyusun Dokumen PPL, PML dan Koseka 2. Scan SSP dan SPM, Scan Laporan Kontrak PT MulyaCitra, LK Hotel Grand dan LK Hotel Armarosa 3. Scan LPJ Bendahara Pengeluaran 4. Scan Daftar Hadir FKP 5. Fotocopy STNK Kendaraan	Ruang Pengolahan (IPDS) dan Sub Bagian Umum

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
3.	Rabu, 07 Juni 2023	1. Minta Tanda Terima Publisitas ST2023 dengan Setiap Pegawai BPS 2. Mengeluarkan Dokumen Koseka dan PML	Sub Bagian Umum
4.	Kamis s/d Jumat, 08-09 Juni 2023	1. Membuat Surat Keluar ke Dinas-Dinas 2. Memisahkan Dokumen FKP per Kecamatan (Administrator)	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17 Tanggal 12-16 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 12 Juni 2023	1. Scan CKPT untuk setiap Pegawai 2. Scan SSP dan RDPTKP 3. Minta TTD Bendahara	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 13 Juni 2023	1. Membuat Surat Tugas Pegawai	SubBagian Umum
3.	Rabu, 14 Juni 2023	1. Mencari Selisih Uang Konsumsi FKP	Sub Bagian Umum
4.	Kamis, 15 Juni 2023	1. Scan Laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah	Sub Bagian Umum
5.	Jumat, 16 Juni 2023	1. Mencari selisih Uang Transportasi FKP	Sub Bagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18 Tanggal 19-20 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
1.	Senin, 19 Juni 2023	1. Scan Buku Kas Umum	Sub Bagian Umum
2.	Selasa, 20 Juni 2023	Acara Perpisahan Magang	SubBagian Umum

Sumber: Data Olahan 2023

3.3 Target yang diharapkan selama Kerja Praktik

Dalam setiap pekerjaan banyak sekali hal yang diharapkan untuk mengetahui sistem pekerjaan yang ada di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir. Adapun target pekerjaan yang diharapkan selama kerja praktik di bagian Subbagian Umum adalah sebagai berikut:

1. Menyelesaikan entri SAKERNAS dan SUSENAS dengan cepat
2. Memahami proses validasi SAKERNAS dan SUSENAS
3. Menyelesaikan Batching Dokumen
4. Memahami proses perhitungan jumlah penduduk

3.4 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan

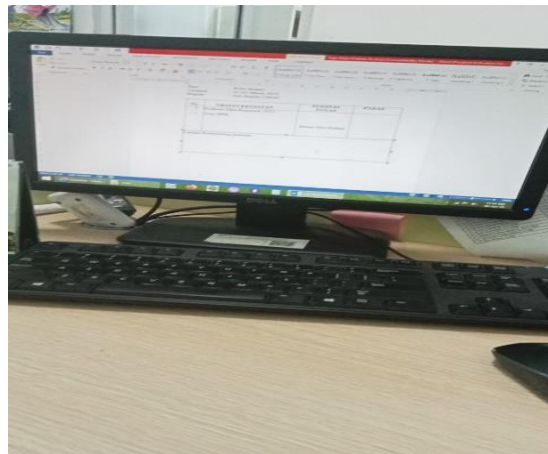
Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

3.4.1 Perangkat Keras (*Hardware*)

Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan pada saat melaksanakan Kerja Praktik (KP) di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

1. Komputer

Komputer adalah peralatan yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah seperti gambar dibawah berupa Monitor, CPU, Keyboard dan Mouse. Seperangkat komputer digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang sama. Komputer digunakan untuk memasukkan data dan mengetik data-data yang dibutuhkan. Adapun gambar komputer dapat dilihat di bawah ini:



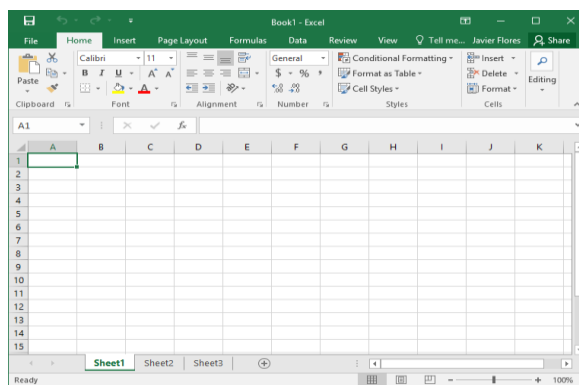
Gambar 3.1 Komputer
Sumber: Subbagian Umum

3.4.2 Perangkat Lunak (*Software*)

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah sebagai berikut:

1. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan sebuah aplikasi software bagian dari paket instalasi *Microsoft Office* yang digunakan untuk mengolah kumpulan data dengan otomatis dari berbagai bentuk, seperti rumus, perhitungan dasar, pembuatan tabel dan manajemen data. *Microsoft excel* berfungsi untuk mengolah angka menggunakan spreadsheet yang terdiri dari baris dan kolom. Berikut adalah tampilan aplikasi *Microsoft Excel*:



Gambar 3.2 Microsoft Excel
Sumber: Subbagian Umum

3.5 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan

3.5.1 Peralatan Kantor

Dalam melaksanakan kerja praktik di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir peralatan kantor yang digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan adalah:

1. Printer

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dan mengandakan dokumen atau laporan-laporan yang telah dibuat menggunakan komputer.



Gambar 3.3 Printer
Sumber: Subbagian Umum

2. *Scanner*

Scanner adalah suatu perangkat keras (hardware) input yang sering digunakan pengguna memindai beragam dokumen. Alat ini akan memindai dokumen fisik dan menjadikannya versi digital. Tujuannya agar dokumen dapat lebih fleksibel untuk dicetak kembali, di copy maupun sebagai arsip tertentu.



Gambar 3.4 Scanner
Sumber: Subbagian Umum

3.5.2 **Perlengkapan Kantor**

Perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik yaitu sebagai berikut:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat tulis kantor yang digunakan seperti: pena, pensil, stapler, gunting dan sebagainya sebagai pendukung dalam proses pengerjaan. ATK yang digunakan dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
Sumber: Subbagian Umum

2. *Stapler*

Stapler adalah alat untuk menyatukan beberapa jumlah kertas. *Stapler* digunakan untuk menyatukan surat jika lebih dari 1 (satu) lembar.



Gambar 3.6 Alat Stapler
Sumber: Subbagian Umum

3. *Perforator*

Perforator digunakan untuk melubangi kertas atau dokumen, setelah dilubangi lalu diarsip atau disimpan. *Perforator* yang digunakan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:



Gambar 3.7 Alat Stapler
Sumber: Subbagian Umum

4. Penjepit Kertas (*Paper Clip*)

Penjepit kertas merupakan alat untuk menyatukan dua lembar kertas atau lebih berdasarkan prinsip tekanan.



Gambar 3.8 Penjepit Kertas (*Paper Clip*)
Sumber: Subbagian Umum

5. Stempel

Stempel/Cap adalah benda atau alat yang permukaannya berukir gambar, tulisan atau keduanya yang dapat menghasilkan cap dengan logo Instansi. Digunakan untuk memberikan cap pada surat atau dokumen.



Gambar 3.9 Stempel
Sumber: Subbagian Umum

6. Binder Map File

Binder Map File merupakan map besar yang mampu menyimpan berbagai dokumen penting dan memiliki kotak berwarna yang menggunakan beban karton tebal disertai penjepit kertas di bagian tengahnya (*Ring Binder*).



Gambar 3.10 Binder Map File
Sumber: Subbagian Umum

3.6 Data-Data yang diperlukan

Adapun data-data yang diperlukan dalam mengentri SAKERNAS dan SUSENAS yaitu:

1. Dokumen Pemutakhiran Rumah Tangga

Pemutakhiran rumah tangga merupakan dasar penarikan sampel. Tahapan lapangan sebelum pencacahan rumah tangga sampel adalah pemutakhiran rumah tangga. Pemutakhiran rumah tangga bertujuan untuk memberikan gambaran jumlah rumah tangga dalam satu blok sensus. Disamping itu untuk mengupdate keberadaan rumah tangga apakah rumah tangga ditemukan ganti kepala rumah tangga, pindah dalam/keluar blok sensus, bergabung dengan rumah tangga lain, rumah tangga baru dan tidak ditemukan.

2. Kuesioner Susenas Kor (VSEN22.K)

Data Kor adalah untuk mengumpulkan data pendidikan, kesehatan, perumahan, konsumsi/pengeluaran rumah tangga, dan sosial ekonomi. Variabel yang termasuk kategori kor (inti) dikumpulkan datanya setiap tahun.

3. Kuesioner Susenas KP (VSEN22.KP)

Untuk variable kategori KP mencakup keterangan kuantitas dan nilai konsumsi/pengeluaran makanan, bahan minuman, dan rokok seminggu terakhir, pengeluaran untuk barang-barang bukan makanan selama sebulan dan setahun terakhir, pendapatan, penerimaan, dan pengeluaran bukan konsumsi selama setahun terakhir, rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran selama setahun terakhir, serta transaksi keuangan selama setahun terakhir.

4. Validasi Dokumen SUSENAS

Validasi data SUSENAS penting untuk memastikan keakuratan dan keandalan data. BPS menggunakan metode validasi yang ketat untuk memverifikasi konsistensi data yang dikumpulkan. Hal ini meliputi pemeriksaan kembali data secara internal dan perbandingan dengan sumber data eksternal lainnya.

3.7 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan ketika melaksanakan kerja praktik di bagian Subbagian Umum sebagai berikut:

1. Dokumen Pemutakhiran Rumah Tangga

IV.A. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA									
No. urut	Nama anggota rumah tangga (art) (Tulis siapa saja yang biasanya tinggal dan makan di rumah tangga ini baik dewasa, anak-anak maupun bayi)	Hubungan dengan Kepala rumah tangga (kode)	Jenis Kelamin 1. Laki-laki 2. Perempuan	Umur (tahun)	Status per-kawinan (kode)	Apakah menjadi korban kejahatan dalam setahun terakhir? (kode)	Untuk art yang bepergian 1 April -30 Juni 2007 (frekuensi bepergian terakhir? (kode) Jika tidak, isikan "00"	Art 0-6 tahun	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gambar 3.11 Hasil Dokumen Pemutakhiran Rumah Tangga
Sumber: Badan Pusat Statistik

2. Dokumen Penarikan Sampel Rumah Tangga

DSRT

- Penarikan sampel rumah tangga dilakukan menggunakan Program Pemutakhiran Sakemas 2019

SAK19_DSRT
AGUSTUS


SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2019
 DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

19/02/2019 10:33:26 AM

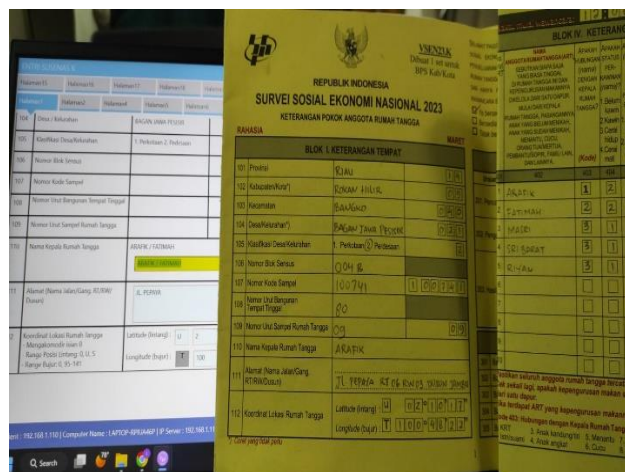
RAHASIA

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT			
1. Provinsi	JAWA BARAT		3 2
2. Kabupaten/Kota (*)	BEKASI		7 6
3. Kecamatan	BANTAR GEBANG		0 3 0
4. Desa/Kelurahan (*)	BANTAR GEBANG		0 0 4
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan <input checked="" type="checkbox"/> Perdesaan -2		1
6. Nomor Blok Sensus			1 1 3 B
7. Nomor Kode Sampel (NKS)			2 7 2 7 4

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA	
Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran	31

Gambar 3.12 Hasil Dokumen Penarikan Sampel Rumah Tangga
Sumber: Badan Pusat Statistik

3. Kuesioner SUSENAS KOR dan KP



REPUBLIC INDONESIA
SURVEI SOSIAL EKONOMI NASIONAL 2023
 KETERANGAN FOKUS ANGGOTA RUMAH TANGGA

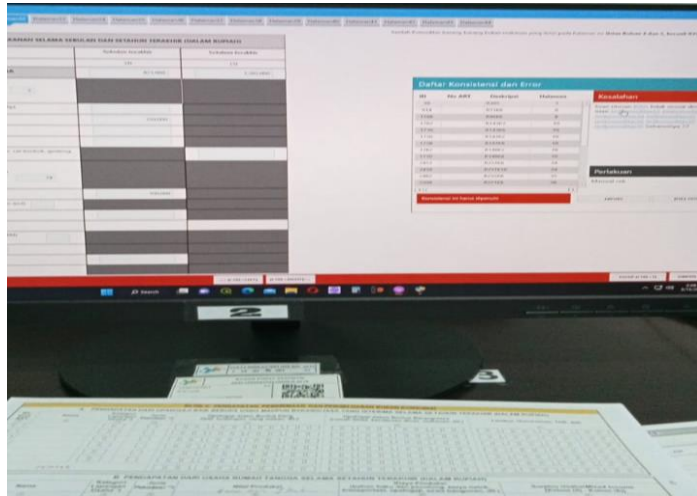
RAHASIA

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT			
1. Provinsi	JAWA		1 1 1
2. Kabupaten/Kota	KONAM HULU		0 0 0
3. Kecamatan	BAKANG		0 0 0
4. Desa/Kelurahan (*)	BAJAH TAMB. PERDESAAN		0 0 0
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	1. Perkotaan <input type="checkbox"/> Perdesaan <input checked="" type="checkbox"/>		0 0 0
6. Nomor Blok Sensus	0 0 0 6		0 0 0 0
7. Nomor Kode Sampel	1 0 0 7 1		1 0 0 7 1
8. Nomor Duta Bangunan Temporal	0 0		0 0
9. Nomor Udu Sampel Rumah Tangga	0 0		0 0
10. Nama Kepala Rumah Tangga	AKAFIK		
11. Alamat Nama Jalan/Gang (RT/RW/Desa)	Tl. TERATA RT 04 RW 03 WISMA JONGK		
12. Koordinat Lokasi Rumah Tangga	Latitude (intang)	0 0 0 0 0 0 0 0	
	Longitude (bujur)	1 1 1 1 1 1 1 1	

BLOK II. KETERANGAN
 Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran: 31

Gambar 3.13 Hasil Kuesioner SUSENAS KOR dan KP
Sumber: Badan Pusat Statistik

4. Validasi Dokumen SUSENAS



Gambar 3.14 Hasil Validasi Dokumen SUSENAS
Sumber: Badan Pusat Statistik

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilakukan

Tugas rutin yang dilakukan selama kerja praktik mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023. Pada pelaksanaan kerja praktik penulis difokuskan di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah dalam proses mengentri SUSENAS.

Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) merupakan kegiatan survei yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) untuk mengumpulkan informasi terkait kondisi sosial, ekonomi dan kependudukan di suatu wilayah. Hasil data Susenas menjadi primadona bagi berbagai kalangan karena memuat informasi penting dari capaian target pembangunan seperti kemiskinan, gini ratio, dan indeks pembangunan manusia. Salah satu pengguna data yang bergantung pada data Susenas adalah Pemerintah Daerah (Pemda). Di era sekarang, Pemda sangat mengandalkan BPS dalam hal ketersediaan data guna mengambil kebijakan yang tepat sasaran. Hal ini diperkuat dengan Peraturan Presiden (Perpres) No 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI) yang memposisikan BPS menjadi sumber data terpercaya untuk digunakan Pemda sebagai dasar kebijakan otonomi daerahnya. Akan tetapi, selama ini Susenas hanya mampu menyajikan informasi paling rendah sampai dengan tingkat kabupaten/kota.

SUSENAS merupakan survei yang dirancang untuk mengumpulkan data sosial kependudukan yang relatif sangat luas. Data yang digunakan antara lain menyangkut bidang-bidang pendidikan, kesehatan/gizi, perumahan/lingkungan hidup, kriminalitas, kegiatan sosial budaya, konsumsi dan pendapatan rumah tangga, perjalanan dan pendapatan masyarakat mengenai kesejahteraan rumah tangganya.

Dalam KOR baru SUSENAS terdapat pertanyaan tentang keadaan dan perilaku anggota masyarakat yang erat kaitannya dengan berbagai aspek kesejahteraan, seperti apakah masih sekolah, apakah mengalami gangguan

kesehatan, dan bagaimana cara pemeliharaan kesehatan. Pertanyaan mengenai keadaan balita, seperti siapakah penolong kelahiran, dan berapa lama disusui juga ditampung dalam kor. Selain itu, juga dikumpulkan keterangan mengenai pendidikan, kegiatan ekonomi anggota rumah tangga, dan bagi wanita pernah kawinditanyakan umur saat perkawinan pertama, dan jumlah anak. Berkenaan dengan rumah tangga, dihimpun data mengenai keadaan dan fasilitas perumahan, dan pengeluaran atau konsumsi rumah tangga.

1. Dokumen KOR yaitu mengumpulkan data yang bersifat umum dan dilakukan tiap tahun dimana cakupan data meliputi:
 - a. Keterangan umum anggota rumah tangga
 - b. Keterangan suku bangsa kepala rumah tangga
 - c. Keterangan tentang kematian
 - d. Keterangan tentang kesehatan
 - e. Keterangan pendidikan
 - f. Keterangan kegiatan ketenagakerjaan
 - g. Keterangan perumahan
 - h. Keterangan teknologi dan informasi
 - i. Keterangan tentang rata-rata konsumsi atau pengeluaran rumah tangga dan sumber penghasilan utama rumah tangga
 - j. Keterangan sosial ekonomi lainnya
 - k. Keterangan luas lahan pertanian
2. Modula tau Dokumen KP yaitu mengumpulkan data yang bersifat khusus atau rinci dan dilakukan berulang tiap 3 tahun. Modul dikelompokkan kedalam tiga bagian yaitu:
 - a. Modul konsumsi atau pengeluaran dan pendapatan rumah tangga
 - b. Modul sosial, budaya dan pendidikan
 - c. Modul kesehatan dan perumahan

Pemerintah Daerah (Pemda) adalah salah satu pihak yang menunggu hasil Susenas guna mengambil berbagai kebijakan tepat sasaran. Salah satu yang menjadi fokus Pemda adalah fenomena kemiskinan. Keadaan ini diperkuat dengan kebijakan Satu Data Indonesia oleh presiden Republik Indonesia yang

memposisikan BPS sebagai sumber data kredibel. Akan tetapi, kebutuhan mendesak Pemda untuk mendapatkan informasi terutama kemiskinan di wilayahnya belum terpenuhi secara optimal karena keterbatasan cakupan data Susenas. BPS hanya dapat menyajikan data kemiskinan paling rendah di level Kabupaten sementara Pemda membutuhkan informasi lebih untuk kebijakan otonomi daerahnya sampe dengan level kecamatan bahkan desa.

1. Mengentri SUSENAS

a. Tahap *Updating*

Standar operasional prosedur (SOP) utama pada tahap *updating* adalah dilaksanakan pemutakhiran muatan blok sensus secara *door to door*, dimana petugas pencacah mengunjungi satu per satu rumah tangga yang ada dalam satu blok sensus untuk mengecek keberadaan rumah tangga. Prosedur ini berlaku di seluruh blok sensus sampel SUSENAS. Namun jika pelaksanaan *updating* secara *door to door* tidak dapat dilakukan karena sesuatu hal, misalnya karena pemnerlakuan pembatasan sosial berskala lokal, maka mitigasi *updating* SUSENAS Februari 2022 dilaksanakan dengan pendampingan Ketua/Pengurus SLS (Pemeriksaan Daftar *Preprinted* dan Verifikasi Lapangan). Pelaksanaan *updating* dilakukan dengan menerapkan protokol kesehatan.

b. Tahap Pencacahan

SOP utama pencacahan rumah tangga sampel adalah wawancara langsung (wawancara tatap muka). Prosedur ini berlaku di seluruh blok sensus sampel SUSENAS. Namun jia wawancara tatap muka tidak dapat dilakukan, maka mitigasi pencacahan rumah tangga dilakukan dengan *drop off pick up/DOPU* (Pengisian Mandiri oleh Responden) yang dikombinasikan dengan konfirmasi beberapa variable utama (format *quick questions*) yang dapat dilakukan melalui telepon. Jika pencacahan DOPU tidak dilakukan, maka mitigasinya adalah wawancara melalui responden (*Computer Assisted Telephone Interviewing/CATI*). Pelaksanaan pencacahan lapangan dengan moda wawancara tatap muka dan DOPU dilakukan dengan menerapkan protokol kesehatan.

I. KETERANGAN TEMPAT			
1	Provinsi		<input type="text"/>
2	Kabupaten/Kota ^{*)}		<input type="text"/>
3	Kecamatan		<input type="text"/>
4	Desa/Kelurahan ^{*)}		<input type="text"/>
5	Klasifikasi desa/kelurahan	1. Perkotaan 2. Perdesaan	<input type="checkbox"/>
6	a. Nomor blok sensus		<input type="text"/>
	b. Nomor sub blok sensus (nomor segmen)		
7	Nomor kode sampel		<input type="text"/>
8	Nomor urut rumah tangga sampel		<input type="text"/>

^{*)} Coret yang tidak perlu

Gambar 4.1 Contoh Dokumen Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)
Sumber: Badan Pusat Statistik

Penginputan data SUSENAS dilakukan dengan menggunakan *software* khusus yang dimiliki oleh Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir yang bernama Program Pemutakhiran dan Penarikan Sampel Rumah Tangga SUSENAS. Dengan menggunakan *software* tersebut penulis menginputkan secara manual sesuai dengan data yang didapat dari hasil survei sebelumnya.

1. Mengentri SUSENAS

Berikut langkah-langkah dalam mengentri SUSENAS sebagai berikut:

- a. Buka Aplikasi SUSENAS terlebih dahulu dan dimulai dengan mengisi dokumen KOR;
- b. Setelah itu, pilih Kecamatan mana yang akan di entri atau di input datanya terlebih dahulu
- c. Isi blok I identitas blok sensus terpilih (Keterangan Tempat);
- d. Isi blok II jumlah ruta hasil pemutakhiran (Rekapitulasi Rumah Tangga) mengisi keterangan anggota rumah tangga (Nomor urut, nama anggota keluarga, hubungan dengan kepala keluarga, jenis kelamin, umur dan status kawin);
- e. Isi blok III keterangan petugas pencacah dan pengawas (Keterangan Petugas);
- f. Setelah selesai mengisi dokumen COR selanjutnya mengisi dokumen KP;
- g. mengisi pengeluaran rumah tangga makan dan minum (selama seminggu);

- h. Mengisi pengeluaran bukan makanan;
- i. Setelah semuanya diinput sampai habis data tersebut di input;
- j. Setelah di input, selanjutnya data tersebut harus di validasi untuk melihat data yang eror dan supaya bisa diperbaiki kembali;



Gambar 4.2 Aplikasi SUSENAS
Sumber: Badan Pusat Statistik

4.2 Kendala dan Solusi

4.2.1 Kendala-Kendala yang dihadapi Selama Kerja Praktik

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan selama kerja praktik pada bagian *entri* SAKERNAS dan SUSENAS yaitu:

1. Saat sudah selesai menginput data dan klik simpan terjadi *server error* dan membuat status *entri* menjadi “*entri error*”.
2. Pada saat ingin mengentri data dokumen banyak yang belum sampai di kantor membuat pekerjaan jadi terhambat.
3. Setiap dokumen SAKERNAS dan SUSENAS selalu di temukan ada yang kosong di setiap blok nya.
4. Banyaknya data dokumen yang tidak tertulis jelas saat survei.
5. Kurangnya pemahaman dalam validasi data yang *error*.

4.2.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi

Adapun solusi yang bisa diambil dari kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP) pada bagian *entri* SAKERNAS dan SUSENAS yaitu:

1. Mengecek dokumen yang sama dan mengecek dokumen sebelumnya.
2. Mengganti data yang salah dengan data yang benar.
3. Menanyakan kepada pegawai yang ahli dalam permasalahan dokumen.
4. Memperhatikan tulisan dengan teliti dan melakukan pengecekan di setiap dokumen untuk memastikan data sudah benar.
5. Mencari tahu lebih terdahulu apakah pegawai sibuk atau tidak.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Kegiatan praktik kerja lapangan atau disebut dengan magang merupakan salah satu kegiatan program yang baik untuk menciptakan mahasiswa yang siap kerja dan paham dengan kondisi lapangan yang sebenarnya. Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis wajib melaksanakan kerja praktik dengan tujuan dapat menerapkan atau mengimplementasikan ilmu-ilmu yang pernah dipelajari ke dunia pekerjaan. Kerja praktik dapat menambah wawasan, pengetahuan dan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh selama dibangku kuliah.
2. Mahasiswa bisa mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, disiplin dalam melakukan pekerjaan maupun saat masuk kerja, selain itu bagaimana bersosialisasi dengan baik.
3. Jenis pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktik di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir yaitu merekap kendaraan dinas, mengarsip dokumen, mengentri, memfotocopy, meregistrasi surat masuk dan surat keluar, scan dokumen serta kelengkapan.
4. Target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah menyelesaikan rekapitulasi data SAKERNAS dan SUSENAS dengan cepat, memahami proses validasi dan revalidasi SAKERNAS dan SUSENAS serta menyelesaikan Batching Dokumen.
5. Perangkat keras yang digunakan selama Kerja Praktik di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah Komputer sedangkan perangkat lunaknya adalah *Microsoft Excel*.
6. Peralatan yang digunakan di Badan Pusat Statistik (BPS) Rokan Hilir adalah Mesin Cetak (*Printer*) dan *Scanner*. Sedangkan perlengkapan

yang digunakan adalah ATK, *Stapler*, *Perforator*, Stempel, Penjepit Kertas (Paper Klip) dan Binder Map File.

7. Pekerjaan Khusus yang dilaksanakan adalah Mengentri Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS).


5.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktek Kerja (KP) atau magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Rokan Hilir, ada beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Pihak kantor harus membenahi kondisi jaringan Internet secara berkala demi kelancaran proses memasukkan data atau mengentri data.
2. Diharapkan kerjasama dan partisipasinya untuk mendukung Praktik Kerja mahasiswa dari Politeknik Negeri Bengkalis untuk masa yang akan datang dan membimbing dengan baik.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Magang

 **BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN ROKAN HILIR**

Bagansiapiapi, 15 Desember 2022

Nomor : B-0312/1409.01/12/2022
Lampiran : -
Perihal : Memberikan Izin Magang
Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
Di-

Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Politeknik Negeri Bengkalis Nomor:
5698/PL.31/AK2022 tanggal 25 November 2022 perihal permohonan Kerja Praktek
(KP) atas nama :

Nama	: Rina Afriani
NIM	: 5304191222
Program Studi	: D-IV Akuntansi Keuangan Publik
Nama	: Rama Dalena
NIM	: 5304191221
Program Studi	: D-IV Akuntansi Keuangan Publik

Dapat kami terima melakukan Magang di BPS Kab. Rokan Hilir mulai tanggal
01 Februari 2023 – 31 Mei 2023. Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatiannya
kami ucapkan terima kasih.

Kepala BPS Kab. Rokan Hilir

Ir. Rozalinda, ME
NIP.196910041994012001

Jl. Kecamatan, Batu Enam – Kepenghuluan Bagan Punak Meranti, Kec. Bangko-Bagansiapiapi
Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau Kode Pos : 28912
Website: <http://rohilkab.bps.go.id> E-mail: bps1409@bps.go.id

Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK
BADAN PUSAT STATISTIK (BPS) ROKAN HILIR

Nama : Rina Afriani
NIM : 5304191222
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggungjawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	85
5.	Perilaku secara umum	15%	90
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	90,25

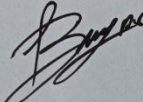
Keterangan :

Nilai : Kriteria
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

1. Perlu meningkatkan disiplin
2. Aktif bertanya dalam melaksanakan tugas dan inovatif
3. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan

Bagansiapiapi, 20 Juni 2023
Kasubbag Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir


Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 198812232014031002

Lampiran 3. Daftar Hadir

ABSEN MAHASISWA MAGANG
BPS ROKAN HILIR

NIM : 5304191222
Nama : RITA AFFIATI
Bulan : FEBRUARI

Tanggal	Hari	Waktu	
		Hadir	Pulang
20	Senin	07.30 WIB	16.00 WIB
21	Selasa	07.35 WIB	16.20 WIB
22	Rabu	07.20 WIB	16.30 WIB
23	Kamis	07.15 WIB	16.30 WIB
24	Jumat	07.25 WIB	16.30 WIB
25	Sabtu	-	-
26	Minggu	-	-
27	Senin	07.30 WIB	16.30 WIB
28	Selasa	07.30 WIB	16.30 WIB

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir



Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 19881223 201403 1 002

ABSEN MAHASISWA MAGANG
BPS ROKAN HILIR

NIM : 5304191222

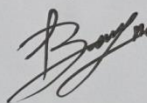
Nama : Rina Afriani

Bulan : Maret

Tanggal	Hari	Waktu	
		Hadir	Pulang
1	Rabu	07.30	16.00
2	Kamis	07.30	16.00
3	Jumát	07.30	16.30
4	Sabtu	-	-
5	Minggu	-	-
6	Senin	07.30	16.00
7	Selasa	07.30	16.00
8	Rabu	07.30	16.00
9	Kamis	07.30	16.00
10	Jumát	07.30	16.30
11	Sabtu	-	-
12	Minggu	-	-
13	Senin	07.30	16.00
14	Selasa	07.30	16.00
15	Rabu	07.30	16.00
16	Kamis	07.30	16.00
17	Jumát	07.30	16.30
18	Sabtu	-	-
19	Minggu	-	-
20	Senin	07.30	16.00
21	Selasa	07.30	16.00
22	Rabu	-	-
23	Kamis	-	-
24	Jumát	08.00	15.30
25	Sabtu	-	-

26	Minggu	-	-
27	Senin	08.00	15.00
28	Selasa	08.00	15.00
29	Rabu	08.00	15.00
30	Kamis	08.00	15.00
31	Jumát	08.00	15.30

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir



Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 19881223 201403 1 002

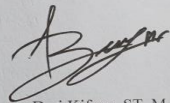
ABSEN MAHASISWA MAGANG
BPS ROKAN HILIR

NIM : 5304191222
Nama : Rina Afriani
Bulan : April

Tanggal	Hari	Waktu	
		Hadir	Pulang
1	Sabtu	-	-
2	Minggu	-	-
3	Senin	08.00	15.00
4	Selasa	08.00	15.00
5	Rabu	08.00	15.00
6	Kamis	08.00	15.00
7	Jumát	-	-
8	Sabtu	-	-
9	Minggu	-	-
10	Senin	08.00	15.00
11	Selasa	08.00	15.00
12	Rabu	08.00	15.00
13	Kamis	08.00	15.00
14	Jumát	08.00	15.00
15	Sabtu	-	-
16	Minggu	-	-
17	Senin	08.00	15.00
18	Selasa	08.00	15.00
19	Rabu	-	-
20	Kamis	-	-
21	Jumát	-	-
22	Sabtu	-	-
23	Minggu	-	-
24	Senin	-	-
25	Selasa	-	-

25	Kamis	07.30	16.00
26	Jumát	07.30	16.30
27	Sabtu	-	-
28	Minggu	-	-
29	Senin	07.30	16.00
30	Selasa	07.30	16.00
31	Rabu	07.30	16.00

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir



Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 19881223 201403 1 002

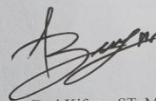
ABSEN MAHASISWA MAGANG
BPS ROKAN HILIR

NIM : Rina Afriani
Nama : 5304191221
Bulan : Mei

Tanggal	Hari	Waktu	
		Hadir	Pulang
1	Senin	07.30	16.00
2	Selasa	07.30	16.00
3	Rabu	07.30	16.00
4	Kamis	07.30	16.00
5	Jumát	07.30	16.30
6	Sabtu	-	-
7	Minggu	-	-
8	Senin	07.20	16.00
9	Selasa	07.30	16.00
10	Rabu	07.25	16.00
11	Kamis	07.30	16.00
12	Jumát	07.30	16.30
13	Sabtu	-	-
14	Minggu	-	-
15	Senin	07.30	16.00
16	Selasa	07.30	16.00
17	Rabu	07.30	16.00
18	Kamis	07.25	16.00
19	Jumát	07.30	16.30
20	Sabtu	-	-
21	Minggu	-	-
22	Senin	07.30	16.00
23	Selasa	07.30	16.00
24	Rabu	07.30	16.00

25	Kamis	07.30	16.00
26	Jumát	07.25	16.30
27	Sabtu	-	-
28	Minggu	-	-
29	Senin	07.30	16.00
30	Selasa	07.30	16.00
31	Rabu	07.30	16.00

Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir



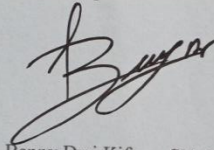
Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 19881223 201403 1 002

ABSEN MAHASISWA MAGANG
BPS ROKAN HILIR

NIM : Rina Afriani
Nama : 5304191222
Bulan : Juni

Tanggal	Hari	Waktu	
		Hadir	Pulang
1	Kamis	07.30	-
2	Jumát	07.30	-
3	Sabtu	-	-
4	Minggu	-	-
5	Senin	07.30	16.00
6	Selasa	07.30	16.00
7	Rabu	07.30	16.00
8	Kamis	07.30	16.00
9	Jumát	07.30	16.30
10	Sabtu	-	-
11	Minggu	-	-
12	Senin	07.30	16.00
13	Selasa	07.30	16.00
14	Rabu	07.30	16.00
15	Kamis	07.30	16.00
16	Jumát	07.30	16.30
17	Sabtu	-	-
18	Minggu	-	-
19	Senin	07.30	16.00
20	Selasa	07.30	16.00

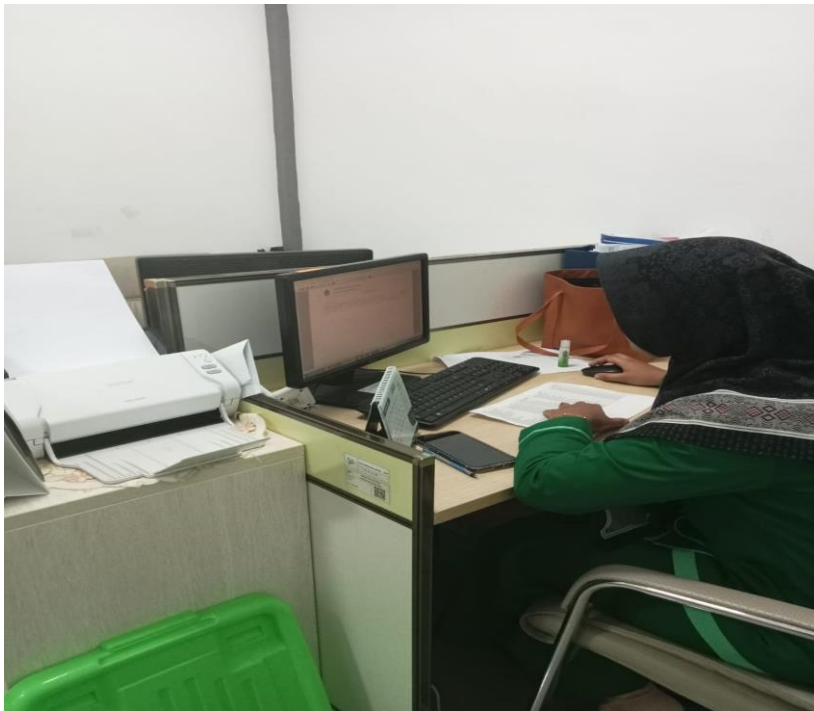
Mengetahui
Kepala Subbagian Umum
BPS Kabupaten Rokan Hilir


Benny Dwi Kifana, ST, M.Si
NIP. 19881223 201403 1 002

Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik



Lampiran 5. Foto Kegiatan di BPS Rokan Hilir








Lampiran 6. Kegiatan Harian Kerja Praktik

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK (KP)**



Hari : Senin
Tanggal : 20 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Tatap Pengenalan pada Lingkungan Badan Pusat Statistik (BPS) Rekan Hilir	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Selasa
Tanggal : 21 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Rekap Penilaian Kinerja	Benny Dwi Kifana	
2.	Arsip Dokumen Rekap Kerja Pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Rabu
Tanggal : 22 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Rekap Penilaian Kinerja	Benny Dwi Kifana	
2.	Arsip Dokumen Rekap Kerja Pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Kamis
Tanggal : 23 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Rekap Penilaian Kinerja	Benny Dwi Kifana	
2.	Arsip Dokumen Rekap Kerja Pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
Tanggal : 24 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Rekap Penilaian Kinerja	Benny Dwi Kifana	
2.	Arsip Dokumen Rekap Kerja Pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Senin
Tanggal : 27 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Receiving Batching	Muhammad Afkar	
2.	Scan SPM 110-111	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
Tanggal : 28 Februari 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Receiving Batching	Muhammad Afkar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
Tanggal : 01 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Evaluasi Data Regsook 2022	Benny Dwi Kifana	
2.	Scan SPM	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Kamis
Tanggal : 02 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Evaluasi Data Regisvok 2022	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Jumat
Tanggal : 03 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Survei Usaha Kontruksi Perorangan 2023 (Daftar Sampel Usaha)	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			




Hari : Senin
Tanggal : 06 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan penilaian presentasi kerja	Benny Dwi Kifana	
2.	Dokumen evaluasi kinerja pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
Tanggal : 07 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Surat Tugas	Benny Dwi Kifana	
2.	Scan SPM dan SSP	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			




Hari : Rabu
Tanggal : 08 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan SPM, SSP dan SPTJM	Benny Dwi Kifana	
2.	Rekap lembar Februari 2023	Benny Dwi Kifana	
3.	Rekapitulasi kinerja pegawai	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
Tanggal : 09 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Siti Desa (Pemisahan Desa Perkotaan)	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
Tanggal : 10 Maret 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Surat Penghapusan DMN	Benny Dwi Kifana	
2.	Scan SSP dan SPM	Benny Dwi Kifana	
3.	Lampiran SPM	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
Tanggal : 13 Maret 2023
Bagian : Ruang Teknis

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)	Irfildo Rioacasur	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 14 Maret 2023
 Bagian : Ruang Teknis

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 15 Maret 2023
 Bagian : Ruang Teknis

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
 Tanggal : 16 Maret 2023
 Bagian : Ruang Teknis

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 17 Maret 2023
 Bagian : Ruang Teknis

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Booklet Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Senin
 Tanggal : 20 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Selasa
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 22 Maret 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Libur Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka)			



Hari : Kamis
 Tanggal : 23 Maret 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Libur Culi Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka)			



Hari : Jumat
 Tanggal : 24 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Absip surat kerja pegawai	Benny Davi Kifina	
2.	Scan Kuitansi		
3.	Scan Berita Acara Serah Terima Hasil Lelang Barang Inventaris		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 27 Maret 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum & Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Scan Berkas Penghapusan BMN	Benny Dwi Kifana	
3.	Print FKP (Rangkaian Kegiatan FKP Regioseck 2022), Pelaksanaan FKP, Daftar Nama Penanggung Jawab Kecamatan, Kegiatan FKP Regioseck 2022		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 28 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Print FKP (Rangkaian Kegiatan FKP Regioseck 2022), Pelaksanaan FKP, Daftar Nama Penanggung Jawab Kecamatan, Kegiatan FKP Regioseck 2022	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Rabu
 Tanggal : 29 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Kamis
 Tanggal : 30 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 31 Maret 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Scan SPM	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 03 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum & Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Scan SPTJM, SPM, SSP, dan SK	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 04 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Rabu
 Tanggal : 03 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Jumat
 Tanggal : 08 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 07 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Libur Wafat Iba Al Masih		


Hari : Senin
 Tanggal : 10 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum & Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Validasi SUSENAS		
3.	Scan SPM dan PTJM	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 11 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Validasi SUSENAS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 12 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Validasi SUSENAS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
 Tanggal : 13 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Validasi SUSENAS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 14 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS)	Irfaldo Riocesar	
2.	Validasi SUSENAS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 17 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengisi Kartu Kendali Kendaraan Dinas	Benny Dwi Kifana	
2.	Laporan Perjalanan Dinas		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 18 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Rabu
 Tanggal : 19 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Kamis
 Tanggal : 20 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Jumat
 Tanggal : 21 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
CutI Bersama Hari Raya Idul Fitri			


Hari : Senin
 Tanggal : 24 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
CutI Bersama Hari Raya Idul Fitri			


Hari : Selasa
 Tanggal : 25 April 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
CutI Bersama Hari Raya Idul Fitri			


Hari : Rabu
 Tanggal : 26 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Kamis
 Tanggal : 27 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
7.	Scan SPM		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 28 April 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Lampiran Akhir Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Lampiran Berita Acara Pelaksanaan FKP (429 Rangkap)		
3.	Print Konsumsi Kuitansi (858 Rangkap)		
4.	Print Daftar Hadir (429 Rangkap)		
5.	Print Daftar Riwayat Hidup (429 Rangkap)		
6.	Print Biaya Kebersihan		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
Tanggal : 01 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
	Libur Hari Buruh Internasional		


Hari : Selasa
Tanggal : 02 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan SPM	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
Tanggal : 03 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan SPM dan SSP	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
Tanggal : 04 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Surat Tugas	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Jumat
Tanggal : 05 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Arsip dokumen pegawai	Benny Dwi Kifana	
2.	Minta TTD Kepala BPS		
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Senin
Tanggal : 08 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengisi Kartu Kendali Kendaraan Dinas	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Selasa
Tanggal : 09 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perengkapan Pelatihan Petugas Unit Peranian Perorangan (UTP)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Peta WS (Wilkerstat)	Alvin Pratama	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Rabu
Tanggal : 10 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perengkapan Pelatihan Petugas Unit Peranian Perorangan (UTP)	Benny Dwi Kifana	
2.	Print Peta WS (Wilkerstat)	Alvin Pratama	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
Tanggal : 11 Mei 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Peta WS (RT)	Alvin Pratama	
2.	Laporan Perjalanan Dinas	Benny Dwi Kifana	
3.	Minta TTD Kepala BPS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 12 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Peta WS (RT)	Alvin Pratama	
2.	Minta TTD Kepala BPS	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 15 Mei 2023
 Bagian : Lapangan

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Seminar Forum Konsultasi Publik (FKP) di Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Selasa
 Tanggal : 16 Mei 2023
 Bagian : Lapangan

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Seminar Forum Konsultasi Publik (FKP) di Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 17 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print UTP Door To Door dan UTP Snowball	Alvin Pratama	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
 Tanggal : 18 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Kenaiikan Isa Al Masih			


Hari : Jumat
 Tanggal : 19 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengisi Data Mitra BPS Prioritas (Memasukan NIK, Jenis Kelamin, TTL, Pendidikan dan Alamat Email di setiap nama mitra BPS)	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 22 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Daftar SP2D Satker, SPM, Monitoring SP2-Bank, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Kuitansi, Surat Tugas, Laporan Perjalanan Dinas	Marsalena Eka Putri	
2.	Minta TTD Kepala BPS		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 23 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Daftar SP2D Satker, SPM, Monitoring SP2-Bank, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Kuitansi, Surat Tugas, Laporan Perjalanan Dinas	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 24 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Daftar SP2D Satker, SPM, Monitoring SP2-Bank, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Kuitansi, Surat Tugas, Laporan Perjalanan Dinas	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Kamis
 Tanggal : 25 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Rekap Lembur Pegawai Untuk Bulan Maret dan April	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 26 Mei 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Memasukkan Foto Bukti Mitra Melaksanakan Tugas FKP Sensus Pertanian	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 29 Mei 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Sipmen FKP	Benny Dwi Kifana	
2.	Memasukkan dokumen per Kecamatan		
3.	Menghitung Dokumen Yang Kurang		
4.	Membantu Kepala BPS Memilah Dokumen FKP per Kecamatan	Ir. Rozalinda, ME	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Selasa
 Tanggal : 30 Mei 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Entri Sipmen FKP	Benny Dwi Kifana	
2.	Memasukkan dokumen per Kecamatan		
3.	Menghitung Dokumen Yang Kurang		
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Rabu
 Tanggal : 31 Mei 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Upacara Pengukuhan Mitra FKP Sensus Pertanian	Ria Afriani	
2.	Print Petugas Pendataan Lapangan (PPL), Petugas Pemeriksa Lapangan (PML), koordinator pelaksana (Koseka) per Kecamatan		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
 Tanggal : 01 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Hari Lahir Pancasila			






Hari : Jumat
 Tanggal : 02 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Cuti Bersama Hari Waisak			



Hari : Senin
 Tanggal : 05 Juni 2023
 Bagian : Ruang Pengolahan (IPDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Print Petugas Pendataan Lapangan (PPL), Petugas Pemeriksa Lapangan (PML), koordinator pelaksana (Koseka) per Kecamatan	Ria Afriani	
2.	Menyusun Dokumen PPL, PML, Koseka		
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Selasa
 Tanggal : 06 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum & Ruang Pengolahan (PDS)

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menyusun Dokumen PPL, PML, Koseka	Ria Afriani	
2.	Scan SSP Dan SPM Scan Laporan Kontrak PT MulyaCitra, LK Hotel Grand dan LK Hotel Amarosa	Benny Dwi Kifana	
3.	Scan LPJ Bendahara Pengeluaran	Marsalena Eka Putri	
4.	Scan Daftar Hadir FKP	Assyifa Mareta Ilmarahma	
5.	Fotocopy STNK Kendaraan Bermotor	Arijuddin Sidqi Alfahri	
Catatan Pembimbing Industri:			



Hari : Rabu
 Tanggal : 07 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Minta Tanda Terima Publikitas ST2023 Dengan Setiap Pegawai BPS	Benny Dwi Kifana	
2.	Mengeluarkan Dokumen Koseka dan PML	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
 Tanggal : 08 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Surat Keluar ke Dinas-Dinas	Benny Dwi Kifana	
2.	Memisalkan Dokumen FKP per Kecamatan (Administrator)	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Jumat
 Tanggal : 09 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat Surat Keluar ke Dinas-Dinas	Benny Dwi Kifana	
2.	Memisalkan Dokumen FKP per Kecamatan (Administrator)	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Senin
 Tanggal : 12 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan CKPT untuk setiap pegawai BPS	Benny Dwi Kifana	
2.	Scan SSP dan RDPIKP		
3.	Minta TTD Bendahara		
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Selasa
 Tanggal : 13 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Membuat surat tugas pegawai	Ria Afriani	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Rabu
 Tanggal : 14 Juni 2023
 Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mencari selisih uang konsumsi FKP	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			


Hari : Kamis
Tanggal : 15 Juni 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah	Iwan Hartoyo	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Jumat
Tanggal : 16 Juni 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mencari Selsih Uang Transportasi FKP	Marsalena Eka Putri	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Senin
Tanggal : 19 Juni 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Scan Buku Kas Umum	Benny Dwi Kifana	
Catatan Pembimbing Industri:			

Hari : Selasa
Tanggal : 20 Juni 2023
Bagian : Sub Bagian Umum

NO.	URAIAN KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
Acara Perpindahan Magang			