

LAPORAN AKHIR  
PROGRAM KERJA MAGANG  
DI BPS KOTA JAKARTA SELATAN

DICKY FERDIANSYAH  
112011289

PROGRAM STUDI:  
D-III STATISTIKA



POLITEKNIK STATISTIKA STIS  
JAKARTA  
2023

## **PERNYATAAN**

Laporan Magang dengan Judul

**PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KOTA JAKARTA SELATAN**

Oleh:

**DICKY FERDIANSYAH**  
112011289

adalah benar-benar dikerjakan sendiri dan bukan hasil plagiat atau hasil karya orang lain. Jika di kemudian hari diketahui ternyata laporan magang ini hasil plagiat atau hasil karya orang lain, penulis bersedia laporan magang ini dinyatakan tidak sah

Jakarta, 10 Maret 2023



**DICKY FERDIANSYAH**

# PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KOTA JAKARTA

SELATAN

Oleh:

DICKY FERDIANSYAH

112011289

Tim Pembimbing

Dosen Pembimbing



Aisyah Fitri Y., S.S.T., S.E., M.Si  
NIP 198506012007012003

Pembimbing Lapangan



Istiqamah Rani, S.S.T., S.E., M.Si  
NIP 198307182006022002

Mengetahui/Menyetujui

Program Diploma III  
Ketua Program Studi Statistika

Agung Priyo Utomo, S.Si,M.T.  
NIP 197305281995121001

© Hak Cipta milik Politeknik Statistika STIS, Tahun 2022

Hak Cipta dilindungi undang-undang

1. *Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis, hasil analisis, perancangan, basis data, program, dan artefak hasil skripsi ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya.*
  - a. *Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.*
  - b. *Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Statistika STIS.*
2. *Dilarang mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis, hasil analisis, perancangan, basis data, program, dan artefak hasil skripsi ini dalam bentuk apapun tanpa seizin Politeknik Statistika STIS.*

## **PRAKATA**

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala karunia dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir magang yang berjudul “Laporan Akhir Program Magang Mahasiswa D-III di BPS Kota Jakarta Selatan” Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Erni Tri Astuti, M.Math., selaku Direktur Politeknik Statistika STIS;
2. Ibu Kepala BPS Kota Jakarta Selatan;
3. Bapak Agung Priyo Utomo selaku Ketua Program Studi D-III;
4. Ibu Aisyah Fitri Yuniasih selaku dosen pembimbing magang dan Ibu Istiqamah Rani selalu pembimbing lapangan yang telah bersedia meluangkan waktu dan dengan sabar membimbing serta mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan akhir magang ini;
5. serta semua pihak yang telah membantu penulisan laporan akhir magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan akhir magang ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan masukan sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan magang ini. Semoga laporan akhir magang ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Jakarta, 10 Maret 2023

Dicky Ferdiansyah

## **DAFTAR ISI**

PRAKATA .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN.....	9
1.1    Latar Belakang Magang .....	9
1.2    Tujuan Magang .....	10
1.3    Instansi dan bagian/bidang/divisi tempat magang, serta waktu magang .....	11
1.4    Pekerjaan yang dilaksanakan .....	11
1.5    Sistematika Penulisan Laporan .....	12
BAB 2 PROFIL INSTANSI/PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG .....	15
2.1    Deskripsi Instansi/Perusahaan.....	15
2.2    Deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang .....	17
2.3    Struktur organisasi dan tata kelola .....	23
BAB 3 PEMBAHASAN .....	31
3.1    Deskripsi kegiatan magang .....	31
3.2    Kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di kelas	50
3.3    Tantangan dalam kegiatan magang.....	54

3.4	Refleksi Diri .....	56
3.5	Hal-hal yang dipersiapkan untuk masuk ke dunia kerja .....	59
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN .....		62
4.1	Kesimpulan.....	62
4.2	Saran .....	63
DAFTAR PUSTAKA .....		66
LAMPIRAN.....		67

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 1	Bagan Struktur BPS Kota Jakarta Selatan	24
Gambar 2	Apel Pagi	31
Gambar 3	Senam Pagi	31
Gambar 4	Uji Petik	32
Gambar 6	Proses Batching bersama Teman-Teman	35
Gambar 7	Spreadsheet yang Penulis Buat untuk Rekapitulasi	36
Gambar 8	<i>Cleaning</i> Data bersama Teman	37
Gambar 9	<i>Briefing</i> bersama BPS Provinsi DKI Jakarta	39
Gambar 10	Tim BPS Kota Jakarta Selatan Siap Turun Lapangan	40
Gambar 11	Proses Pendataan Lapangan	41
Gambar 12	Proses Entri Data Evaluasi Regsosiek 2023	42
Gambar 13	Pemberian Stempel pada Berita Acara	44
Gambar 14	Contoh Surat Tanda Terima Dokumen K	45
Gambar 15	Proses Pembuatan Sertifikat Inda Regsosiek	46
Gambar 16	Contoh Surat Perjanjian Kerja Petugas	47
Gambar 17	Contoh Kuitansi Pembayaran	47
Gambar 18	Proses Penggerjaan Identifikasi Sampel SHPI	48
Gambar 19	Proses <i>Scan</i> Peta Wilkerstat	49
Gambar 20	Contoh Peta Wilkerstat yang Di- <i>Scan</i>	49

Gambar 21 Matriks Korelasi Mata Kuliah dan Pekerjaan  
Magang 50

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Surat Tugas	67
Lampiran 2	Hari Pertama di BPS Kota Jakarta Selatan	68
Lampiran 3	Berdiskusi dalam Mengerjakan Tugas dari Fungsi Distribusi	69
Lampiran 4	Sambutan Kepala BPS Kota Jakarta Selatan bersama Dosen Pembimbing	69
Lampiran 5	Uji Petik	69
Lampiran 6	Pengawasan di Pusat Pengolahan BPS Kota Jakarta Selatan yang Berada di BPS Provinsi DKI Jakarta	70
Lampiran 7	Batching	70
Lampiran 8	Beristirahat di Hotel Kristal, Hadiah dari Pegawai BPS Kota Jakarta Selatan	72
Lampiran 9	Berkumpul di Lampu Merah sebelum Berangkat ke BPS Kota Jakarta Selatan	73
Lampiran 10	Syukuran dari Staff Subbagian Umum (Emak)	73
Lampiran 11	Momen sebelum Turun Lapangan Evaluasi Data Regsosek	74
Lampiran 12	Scan Peta WS	74
Lampiran 13	Bersama Kakak-Kakak Angkatan 61 yang juga Sedang Magang	75

Lampiran 14	Presentasi Laporan Akhir Magang	75
Lampiran 15	Pelepasan & Perpisahan bersama BPS Kota Jakarta Selatan	75
Lampiran 16	Momen bersama Pembimbing Lapangan, Ibu Istiqamah Rani	77
Lampiran 17	Momen Penyerahan Kenang-Kenangan dari Mahasiswa untuk BPS Kota Jakarta Selatan	78
Lampiran 18	Momen Penyerahan Kenang-Kenangan dari BPS Kota Jakarta Selatan untuk Mahasiswa	79
Lampiran 19	Rutinitas Selfie Harian Sepulang Magang	80
Lampiran 20	Apel Pagi	84
Lampiran 21	Senam Pagi	84
Lampiran 22	Briefing Persiapan Evaluasi Regsosiek DKI Jakarta 2023	85
Lampiran 23	Pendataan Lapangan Evaluasi Data Regsosiek 2023	86
Lampiran 24	Menunggu KRL untuk Pulang ke Daerah Bidara Cina	86

“... sengaja dikosongkan ...”

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Magang**

Konsep Merdeka Belajar yang digagas Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) telah dirintis mulai dari pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi. Lewat kebijakan baru ini, dunia kampus pun bebenah diri untuk mengembangkan potensi para mahasiswanya, karena metode ini berorientasi pada pengembangan diri pribadi mahasiswa. Konsep ini mensyaratkan para mahasiswa mengikuti tahap pelatihan atau magang. Magang sendiri merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk mempersiapkan para mahasiswa untuk masuk menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan bisa memberi keterampilan yang dibutuhkan. Dengan melaksanakan magang mahasiswa dilatih untuk mengenal dan beradaptasi dengan lingkup pekerjaan di lapangan, guna untuk melengkapi proses belajar yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan.

Politeknik Statistika STIS sebagai salah satu Sekolah Tinggi kedinasan program vokasi berusaha untuk mempersiapkan para lulusannya untuk bisa siap terjun di dunia kerja. Untuk mendukung program Merdeka Belajar dan mempersiapkan diri para mahasiswanya bisa beradaptasi dengan dunia kerja maka pada kurikulum 2020 ini dibuatlah program magang bagi para mahasiswa Program Studi (Prodi) Statistika dan Komputasi Statistik D-IV semester 7 dan mahasiswa Program Studi (Prodi) Statistika D-III semester 6.

Kegiatan magang ini wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Statistika STIS Prodi D-IV semester 7 dan Prodi D-III semester 6. Nantinya

kegiatan program magang ini akan disetarakan dengan proses pembelajaran sebanyak 12 SKS untuk mahasiswa Prodi D-IV dan 10 SKS untuk mahasiswa Prodi D-III. Tempat magang ditentukan Ketua Prodi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sesuai anggaran berjalan.

Selama magang para mahasiswa harus mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di instansi dimana mahasiswa magang serta akan menerima dan melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Pembimbing lapangan diharapkan dapat mengarahkan peserta magang untuk bisa berpikir yang kreatif, inovatif, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian setiap pekerjaannya. Melalui aktivitas ini harapannya mahasiswa dapat menggali pengalaman yang sesuai dengan keinginan dan bidangnya serta merintis bagi kepentingan aktivitas penelitian tugas akhir/skippsi sesuai dengan dunia kerja yang dihadapi.

## 1.2 Tujuan Magang

Tujuan magang yang utama adalah mempersiapkan para mahasiswa untuk masuk dunia kerja dan bisa memberi keterampilan yang dibutuhkan. Adapun secara khusus magang ditujukan untuk:

1. Memberikan wawasan kerja di lapangan secara langsung.
2. Mempraktikkan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa didalam dunia kerja.
3. Meningkatkan keterampilan baik *hard skill* maupun *soft skill*.
4. Melatih mahasiswa untuk memecahkan masalah baik secara individu maupun bekerja secara tim.
5. Melatih mahasiswa untuk hidup Mandiri.

### **1.3 Instansi dan bagian/bidang/divisi tempat magang, serta waktu magang**

Badan Pusat Statistik (BPS) 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 Sensus dan UU Nomor 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. Secara umum, tugas dari Badan Pusat Statistik adalah menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat.

Pada kegiatan magang ini, sebanyak 9 mahasiswa dialokasikan di BPS Kota Jakarta Selatan, BPS Jakarta Selatan berada di Jl. Raya Tj. Barat No.68, RT.12/RW.8, Pejaten Timur, Ps. Minggu, Kota Jakarta Selatan. 9 mahasiswa di BPS Kota Jakarta Selatan tidak dibagi ke dalam Bagian/Bidang/Divisi selama magang, namun langsung mengerjakan pekerjaan yang diberikan baik dari Bidang Distribusi, IPDS, Produksi, Sosial, dan Bagian Umum. Kegiatan magang di BPS Kota Jakarta Selatan berlangsung selama 39 hari mulai dari tanggal 16 Januari-10 Maret 2023, dimana awal pembekalan pada tanggal 16 yang berlangsung di kantor BPS Kota Jakarta Selatan.

### **1.4 Pekerjaan yang dilaksanakan**

Selama magang di BPS Kota Jakarta Selatan, penulis melakukan beberapa pekerjaan dari bidang Umum, Sosial, Distribusi, dan IPDS. Secara umum, pekerjaan yang dilaksanakan selama magang adalah perkerjaan yang berkaitan

dengan Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek), Administrasi, Kegiatan Rutin, dan Kegiatan Lainnya. Pekerjaan yang berkaitan dengan Regsosek adalah pekerjaan-pekerjaan yang umumnya berasal dari fungsi IPDS dan fungsi statistik sosial sebab Regsosek merupakan kegiatan yang di bawahi oleh fungsi statistik sosial dan saat ini sedang diolah oleh fungsi IPDS. Pekerjaan yang berkaitan dengan Administrasi adalah pekerjaan yang umumnya berasal dari Subbagian Umum sebab tugas administrasi di BPS merupakan pekerjaan yang dibawahi oleh Subbagian Umum. Kegiatan Rutin adalah kegiatan yang diluar penugasan terkait pekerjaan dan rutin dilaksanakan di BPS Kota Jakarta Selatan. Kegiatan Lainnya merupakan pekerjaan atau kegiatan diluar pekerjaan Regsosek, Administrasi, dan Kegiatan rutin.

## **1.5 Sistematika Penulisan Laporan**

Laporan magang terdiri dari 4 bab, yaitu Bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Profil Instansi/Perusahaan dan Aktivitas Magang, Bab 3 Pembahasan, dan Bab 4 Kesimpulan dan Saran.

Bab 1 Pendahuluan terdiri atas 5 bagian, yaitu latar belakang magang, tujuan magang, instansi dan bagian/bidang/divisi tempat magang, serta waktu magang, pekerjaan yang dilaksanakan dan sistematika penulisan. Latar belakang merupakan bagian yang menjelaskan tentang gambaran umum terkait magang Politeknik Statistika STIS sebagai perwujudan konsep Merdeka Belajar. Tujuan magang merupakan bagian yang berisi tujuan-tujuan dari program magang. Instansi dan bagian/divisi tempat magang, serta waktu magang merupakan bagian yang berisi deskripsi singkat terkait instansi tempat magang, bagian magang, dan waktu pelaksanaan magang. Pekerjaan yang dilaksanakan merupakan bagian yang berisi

penjelasan umum terkait pekerjaan yang dilaksanakan selama magang. Sistematika penulisan merupakan bagian yang berisi gambaran singkat mengenai struktur penulisan karya ilmiah ini.

Bab 2 Profil Instansi dan Aktivitas Magang terdiri atas 3 bagian, yaitu deskripsi instansi/perusahaan, deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang, serta struktur organisasi dan tata kelola. Deskripsi instansi/perusahaan merupakan bagian yang berisi deskripsi singkat terkait BPS secara umum dan BPS Kota Jakarta Selatan. Deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang merupakan bagian yang berisi deskripsi bagian/bidang di BPS Kota Jakarta Selatan. Struktur organisasi dan tata kelola merupakan bagian yang berisi penjelasan struktur organisasi BPS Kota Jakarta Selatan.

Bab 3 Pembahasan terdiri atas 5 bagian, yaitu deskripsi kegiatan magang, kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di kelas, tantangan kegiatan magang dan cara mengatasi tantangan tersebut, refleksi diri, serta hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk masuk ke dunia. Deskripsi kegiatan magang merupakan bagian yang berisi penjelasan tekait keseluruhan kegiatan yang dilakukan selama magang. Kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di kelas merupakan bagian yang berisi penjelasan keterkaitan antar pekerjaan yang dilakukan selama magang dengan mata kuliah yang diajari selama berkuliah di Politeknik Statistika STIS. Tantangan kegiatan magang dan cara mengatasi tantangan tersebut merupakan bagian yang berisi penjelasan singkat terkait berbagai tantangan yang dihadapi mahasiswa D-III selama proses magang berlangsung. Refleksi diri merupakan bagian yang berisi hal-hal positif di bangku kuliah yang bermanfaat selama magang, manfaat magang terhadap pengembangan

kemampuan kognitif, kunci sukses dalam bekerja, dan rencana pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya. Hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk masuk ke dunia kerja merupakan bagian yang berisi identifikasi dan penjelasan terkait *hard skill* dan *soft skill* yang perlu dipersiapkan untuk masuk ke dunia kerja.

Bab 4 Kesimpulan dan Saran merupakan bab yang berisi pendapat mengenai aktivitas selama magang dan saran tentang hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas selama magang.

## **BAB 2**

### **PROFIL INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG**

#### **2.1 Deskripsi Instansi/Perusahaan**

Badan Pusat Statistik merupakan instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok sebagai penyedia data dalam kerangka Pembangunan Nasional. Menurut Undang-undang Statistik No.16 tahun 1997, Badan Pusat Statistik (BPS) bertugas menyelenggarakan statistik nasional terpadu dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif dan efisien. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi di daerah, BPS membentuk Kantor Perwakilan BPS di setiap Provinsi dan Kabupaten/Kota yang merupakan instansi vertikal (PPID BPS, 2023).

Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Jakarta Selatan merupakan salah satu lembaga perwakilan BPS di daerah. BPS Kota Jakarta Selatan memiliki struktur organisasi yang cukup lengkap, yakni terdiri dari bagian umum, fungsi statistik Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS), fungsi statistik sosial, fungsi statistik distribusi, fungsi statistik produksi, dan fungsi statistik Neraca Wilayah dan Analisis Statistik (Nerwilis). Secara total terdapat 28 pegawai BPS yang tersebar kedalam 6 fungsi dan bagian tersebut, serta 1 pegawai yang mengepalai keseluruhan pegawai.

Sebagai lembaga yang bertugas menyediakan data, utamanya data statistik dasar, BPS Kota Jakarta Selatan rutin melaksanakan berbagai survei dan pendataan pada setiap tahunnya, di antaranya yakni, Survei Sosial Ekonomi Nasional (SUSENAS), Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS), Survei Statistik

Harga Produsen, Survei Industri Besar/Sedang, Survei Konstruksi, Survei Biaya Hidup, dan survei-survei lainnya. Selain itu, pada tahun 2022 lalu, BPS Kota Jakarta Selatan bersama seluruh BPS daerah lainnya juga melaksanakan kegiatan tambahan seperti Long Form SP2020 (SP2020 Lanjutan), Pemutakhiran Wilkerstat dalam rangka ST2023, dan Pendataan Awal Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek). Dalam melaksanakan setiap kegiatan tersebut, BPS Kota Jakarta Selatan menerapkan proses bisnis model berupa *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM).

BPS Kota Jakarta Selatan terus berupaya untuk menjaga dan meningkatkan kualitas data. Untuk menjamin kualitas datanya, BPS Kota Jakarta Selatan selalu melakukan penjaminan kualitas pada setiap tahapan dalam proses bisnisnya, mulai dari pengumpulan data di lapangan, pengolahan, dan diseminasi. Tidak hanya itu, pada Rencana Aksi BPS Kota Jakarta Selatan juga telah memuat penyusunan *Database Mitra Statistik* yang dinamis sehingga kerangka sampel menjadi *up to date* yang dibantu dengan aplikasi sistem informasi monitoring di masing-masing fungsi statistik. BPS Kota Jakarta Selatan juga telah menyediakan sarana dan prasarana penunjang dalam proses pengumpulan data, pengolahan data, sampai diseminasi data berbasis TIK mutakhir yang dapat menjadi potensi untuk meningkatkan kualitas pelayanan data dan informasi statistik bagi publik.

Selain meningkatkan kualitas data, BPS Kota Jakarta Selatan juga terus berupaya meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan kegiatannya. Beberapa upaya yang telah dilaksanakan seperti dengan pencanangan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), pelaksanaan reformasi birokrasi, pengembangan beberapa inovasi dan perbaikan proses penyelenggaraan SAKIP.

Namun, pelaksanaan reformasi birokrasi telah mengubah proses bisnis yang terjadi di BPS setiap daerah termasuk BPS kota Jakarta Selatan. Proses bisnis BPS di setiap daerah yang semula *think locally act locally* yang memiliki arti masing-masing daerah berinisiatif untuk melakukan inovasi untuk masing-masing daerahnya, sekarang diharapkan bergeser ke paradigma *think globally act globally* yang artinya siapapun bisa berkontribusi untuk inovasi demi kepentingan nasional atau bersama (Laporan Ringkas Capaian Utama RB BPS).

## **2.2 Deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang**

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik, kepala BPS Jakarta Selatan menjalankan tugas dan fungsi yang dibantu oleh Subbagian umum dan Kelompok Jabatan Fungsional. Dalam rangka kegiatan magang yang diselenggarakan di BPS Kota Jakarta Selatan, bagian umum, fungsi statistik Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS), fungsi statistik sosial, fungsi statistik distribusi, dan fungsi statistik produksi merupakan bagian atau divisi yang memberikan tugas secara berkala untuk dikerjakan selama proses magang (Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002, 2002).

### **Subbagian Tata Usaha (Subbagian Umum)**

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 003 Tahun 2002 Tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS di Daerah, Uraian tugas Subbagian Tata Usaha (Subbagian Umum) pada pasal 41, yaitu:

- 1) Menyusun program kerja tahunan Subbagian Tata Usaha;
- 2) Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rancangan usulan program kerja dan anggaran tahunan BPS Kabupaten/Kota baik rutin maupun proyek dan menyampaikan ke BPS Provinsi;
- 3) Mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan ketatausahaan;
- 4) Melakukan penyiapan, penyusunan rencana dan program, serta pengadaan, penyaluran, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- 5) Melakukan kegiatan tata usaha kepegawaian, pengadaan dan mutasi pegawai, pembinaan pegawai, hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, kesejahteraan pegawai, administrasi jabatan fungsional, serta penggajian;
- 6) Melakukan kegiatan tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan, serta pengendalian pelaksanaan anggaran;
- 7) Melakukan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan gedung, keamanan dan ketertiban lingkungan, perjalanan dinas, serta penggandaan/percetakan;
- 8) Melakukan kegiatan penyelenggaraan berbagai pelatihan teknis dan pelatihan administrasi;
- 9) Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- 10) Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam melaksanakan penyiapan bahan untuk penyusunan laporan tahunan akuntabilitas

kinerja dan laporan tahunan pelaksanaan program kerja lainnya, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;

- 11) melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi lainnya kepada semua satuan organisasi di lingkungan BPS Kabupaten/Kota;
- 12) Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pembinaan, pengamatan lanjut, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di BPS Kabupaten/Kota;
- 13) Melakukan penerangan kegiatan statistik dan kehumasan;
- 14) Melakukan kegiatan pendistribusian publikasi yang dihasilkan BPS Kabupaten/Kota kepada instansi terkait;
- 15) Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di lingkungan Subbagian Tata Usaha;
- 16) Menyusun laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha secara berkala dan sewaktu-waktu; dan
- 17) Mengatur dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

### **Fungsi Statistik IPDS**

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 tentang uraian tugas bagian, bidang, subbagian, dan seksi, tugas dari fungsi statistik IPDS adalah :

- 1) Menyusun program kerja tahunan Seksi Integrasi Pengolahan Data;
- 2) Melakukan integrasi penggunaan sistem dan program aplikasi pengolahan data statistik seperti data statistik ekonomi dan data statistik sosial termasuk sarana pendukungnya;

- 3) Mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan integrasi pengolahan data;
- 4) Melaksanakan standardisasi sistem dan program aplikasi pengolahan data serta memberi dukungan pelaksanaannya sesuai dengan aturan yang ditetapkan;
- 5) Membantu pembuatan, implementasi, serta operasi sistem dan program aplikasi pengolahan data yang dilakukan oleh satuan organisasi lain;
- 6) Melakukan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan sistem basis data statistik dan basis data manajemen sesuai dengan aturan yang ditetapkan;
- 7) Membantu implementasi dan operasi sistem basis data statistik dan basis data manajemen yang dilakukan oleh satuan organisasi lain;
- 8) Melakukan pengolahan data dan koordinasi pengelolaan data bekerjasama dengan satuan organisasi lainnya;
- 9) Melakukan pengawasan penggunaan data untuk kebutuhan berbagai pihak;
- 10) Melakukan pembuatan, penyimpanan, serta pemeliharaan dokumentasi sistem dan program aplikasi pengolahan data;
- 11) Membantu melakukan administrasi kebutuhan pengolahan data termasuk bahan komputer;
- 12) Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di lingkungan Seksi Integrasi Pengolahan Data;
- 13) Menyusun laporan kegiatan Seksi Integrasi Pengolahan Data secara berkala dan sewaktu-waktu; dan
- 14) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

## **Fungsi Statistik Sosial**

Fungsi Statistik Sosial mempunyai tugas untuk bertanggung jawab dalam melakukan pengorganisasian, pelaksanaan lapangan dan evaluasi kegiatan pengumpulan data statistik sosial termasuk statistik kependudukan, statistik sosial ekonomi, tenaga kerja, maupun ketahanan sosial (Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 & Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008, 2008).

Hal tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja tahunan seksi statistik sosial.
2. Melakukan penyiapan dokumen dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan statistic social yang mencakup kegiatan statistic kependudukan, kesejahteraan rakyat, ketahanan sosial, serta kegiatan statistic sosial lainnya yang ditentukan.
3. Mengikuti program latihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan statistik sosial.
4. Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam menyiapkan program pelatihan petugas lapangan kegiatan statistik sosial.
5. Melakukan pembagian dokumen dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan lapangan kegiatan statistik sosial.
6. Melaksanakan pembinaan, pengamatan lanjut, dan pengawasan lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan statistik sosial.
7. Melakukan penerimaan dan pemeriksaan dokumen hasil pengumpulan data statistik sosial.
8. Melakukan pengolahan data statistik sosial sesuai dengan sistem dan program yang ditetapkan, bekerjasama dengan satuan organisasi terkait.

9. Melakukan penyiapan dokumen atau hasil pengolahan statistik sosial yang akan dikirim ke BPS Provinsi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
10. Melakukan evaluasi hasil pengolahan statistik sosial sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan selanjutnya.
11. Membantu kepala BPS Kabupaten/Kota dalam koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan statistik sosial di Kabupaten/Kota dan di Kecamatan.

### **Fungsi Statistik Distribusi**

Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang statistik ekspor, impor, perdagangan dalam negeri, transportasi, harga produsen, harga perdagangan besar, harga konsumen, harga pedesaan, keuangan, komunikasi dan teknologi informasi, dan pariwisata;

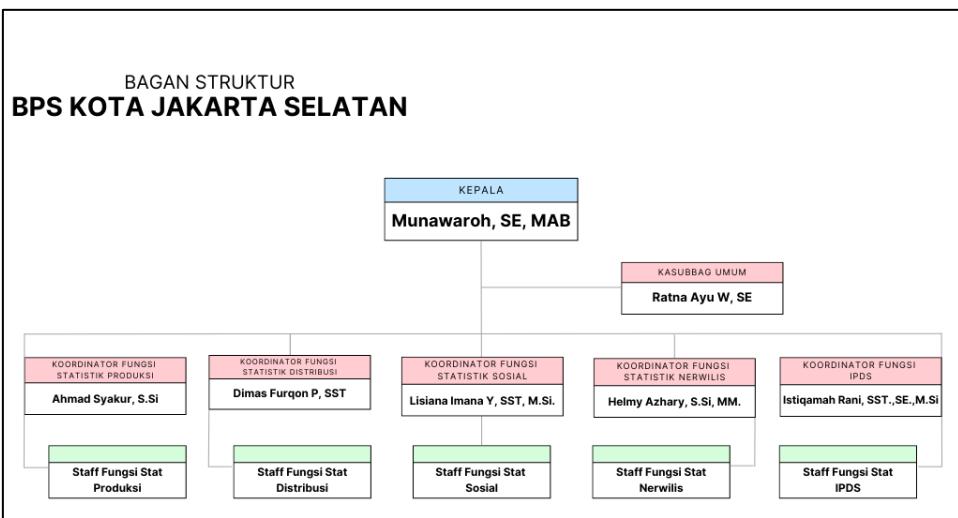
- 1) Pengendalian terhadap kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang statistik ekspor, impor, perdagangan dalam negeri, transportasi, harga produsen, harga perdagangan besar, harga konsumen, harga pedesaan, keuangan, komunikasi dan teknologi informasi, dan pariwisata;
- 2) Pelaksanaan pengembangan statistik ekspor, impor, perdagangan dalam negeri, transportasi, harga produsen, harga perdagangan besar, harga konsumen, harga pedesaan, keuangan, komunikasi dan teknologi informasi, dan pariwisata;
- 3) Pelaksanaan tugas sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala.

## **Fungsi Statistik Produksi**

- 1) Seksi Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi.
- 2) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan statistik produksi.
- 3) Seksi Statistik Produksi meliputi Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, Peternakan, Perikanan & Kehutanan dan Statistik Industri.

### **2.3 Struktur organisasi dan tata kelola**

Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Jakarta Selatan memiliki susunan organisasi yang berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota. Berdasarkan peraturan tersebut, susunan organisasi Badan Pusat Statistik Kota Jakarta Selatan terdiri atas Kepala, Subbagian Umum, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Pada tahun 2022, BPS Kota Jakarta Selatan yang dalam masa peralihan masih mengacu pada struktur yang lama, yakni terdapat penugasan sebagai Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional menurut Fungsi Statistik (Laporan Kinerja, 2023). Berikut rincian susunan organisasi di BPS Kota Jakarta Selatan:



Gambar 1. Bagan Struktur BPS Kota Jakarta Selatan

a. Kepala

Kepala BPS Kota Jakarta Selatan bertanggung jawab pada perjanjian kinerja yang berisi target yang harus dipenuhi oleh BPS Kota Jakarta Selatan. Perjanjian kinerja tersebut diturunkan dalam perjanjian kinerja pada tingkat unit kerja Eselon IV. Setiap tiga bulan (triwulan), pengawasan terkait realisasi dari target perjanjian kinerja dilaksanakan. Pada akhir tahun, laporan kinerja triwulan atau laporan kinerja interim akan dilaporkan menjadi laporan kinerja. Keberhasilan BPS Kota Jakarta Selatan tergantung pada pencapaian target tersebut. Pada saat ini, Kepala BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Munawaroh, S.E., M.A.B.

b. Subbagian Umum

Subbagian Umum BPS Kota Jakarta Selatan bertugas untuk melakukan koordinasi perencanaan, pembinaan, dan pengendalian program administrasi dan sumber daya di lingkungan BPS Kota Jakarta Selatan. Subbagian umum bertanggung jawab dalam pencapaian sasaran

strategis yang keempat, yakni Sumber Daya Manusia (SDM) Statistik yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan. Indikator yang menggambarkan sasaran strategis tersebut tertuang dalam Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat. Pada saat ini, Kepala Subbagian Umum BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Ratna Ayu Wulandari, S.E.

c. Kelompok Fungsional

1. Fungsi Statistik Produksi, merupakan kelompok fungsional yang bertugas melakukan koordinasi tim kerja yang melaksanakan kegiatan Fungsi Statistik Produksi di BPS Kota Jakarta Selatan. Kelompok fungsional ini dipimpin oleh seorang Koordinator Fungsi. Pada saat ini, Koordinator Fungsi Statistik Produksi BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Ahmad Syakur, S.Si.
2. Fungsi Statistik Distribusi, merupakan kelompok fungsional yang bertugas melakukan koordinasi tim kerja yang melaksanakan kegiatan Fungsi Statistik Distribusi di BPS Kota Jakarta Selatan. Kelompok fungsional ini dipimpin oleh seorang Koordinator Fungsi. Pada saat ini, Koordinator Fungsi Statistik Distribusi BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Dimas Furqon P, SST.
3. Fungsi Statistik Sosial, merupakan kelompok fungsional yang bertugas melakukan koordinasi tim kerja yang melaksanakan kegiatan Fungsi Statistik Sosial di BPS Kota Jakarta Selatan. Kelompok fungsional ini dipimpin oleh seorang Koordinator

Fungsi. Pada saat ini, Koordinator Fungsi Statistik Sosial BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Lisiana Imana Y, SST, M.Si.

4. Fungsi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik, merupakan kelompok fungsional yang bertugas melakukan koordinasi tim kerja yang melaksanakan kegiatan Fungsi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik di BPS Kota Jakarta Selatan. Kelompok fungsional ini dipimpin oleh seorang Koordinator Fungsi. Pada saat ini, Koordinator Fungsi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Helmy Azhary, S.Si, MM.
5. Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS), merupakan kelompok fungsional yang bertugas melakukan koordinasi tim kerja yang melaksanakan kegiatan Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di BPS Kota Jakarta Selatan. Kelompok fungsional ini dipimpin oleh seorang Koordinator Fungsi. Pada saat ini, Koordinator Fungsi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) BPS Kota Jakarta Selatan dijabat oleh Istiqomah Rani, SST.,SE., M.Si.

Tata kelola BPS Kota Jakarta Selatan tertera pada tujuan keempat dari sasaran yang ingin dicapai BPS Kota Jakarta Selatan. Tujuan tersebut adalah Penguatan Tata Kelola Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi. Sasaran strategis yang ingin dicapai yaitu SDM Statistik yang Unggul dan Berdaya Saing dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan. Upaya untuk mencapai sasaran strategis tersebut adalah dengan arah kebijakan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kapasitas SDM BPS dengan menguatkan peran Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat);
- 2) Penguatan Kompetensi Pegawai BPS, dengan strategi:
  - a. Penerapan pengembangan SDM berdasarkan *Human Capital Development Planning* (HCDP). yang terpadu dan dinamis
  - b. Penyelenggaraan *capacity Building* berdasarkan *Training Need Analysis* (TNA)
  - c. Pengembangan 20 JP/tahun bagi setiap pegawai
- 3) Perbaikan Sistem Perencanaan Karir, Mutasi, dan Rotasi yang Baik, dengan strategi:
  - a. Menyempurnakan sistem perencanaan karir dan mutasi pegawai
  - b. Menyempurnakan peraturan kepegawaian
  - c. Internalisasi terkait penyempurnaan proses bisnis manajemen SDM
  - d. Modernisasi dan integrasi sistem kepegawaian
  - e. Pencapaian karir individu berbasis kinerja (Merit System)
  - f. Penyediaan jalur karir yang disusun dari *job family*
  - g. Talent pool untuk sukses organisasi
- 4) Penguatan Fungsi Pembina Jabatan Fungsional.

Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu:

- a. Evaluasi tugas dan fungsi jabatan fungsional
  - b. Pembinaan fungsi strategis jabatan fungsional
- 5) Pemanfaatan Operation Management System untuk meningkatkan kinerja pegawai. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu:

- a. Menyesuaikan Standardisasi kualitas SDM (sertifikasi data scientist dan IT professional)
  - b. Menyesuaikan Standar Sarana dan Prasarana dengan peraturan yang berlaku
- 6) Penguatan fungsi pengawasan dan akuntabilitas kinerja. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu mengoptimalkan pengawasan penggunaan anggaran dalam rangka meminimalkan penyimpangan dari rancangan awal.
- 7) Penyelarasan kegiatan yang terkait pengawasan dan akuntabilitas kinerja. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu mengoptimalkan pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meminimalkan penyimpangan dari rancangan awal.
- 8) Peningkatan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu
- a. Mengoptimalkan penggunaan anggaran dalam rangka meningkatkan realisasi anggaran untuk mencapai output yang telah ditetapkan
  - b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran
- 9) Peningkatan sarana dan prasarana BPS untuk mendukung pelayanan dan peningkatan kinerja secara prima. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu
- a. Memenuhi Kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan prima
  - b. Menyempurnakan peraturan kepegawaian

10) Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut, yaitu

- a. Meningkatkan fasilitas fisik pelayanan
- b. Meningkatkan fasilitas yang digunakan petugas pelayanan
- c. Peningkatan infrastruktur pelayanan secara sistem

11) Pewujudan Smart Office di BPS. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut yaitu

- a. Merumuskan grand design smart office
- b. Implementasi

“... sengaja dikosongkan ...”

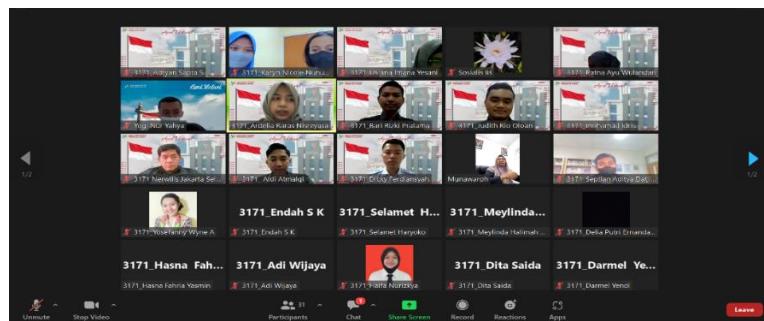
## **BAB 3**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Deskripsi kegiatan magang**

##### **3.1.1 Kegiatan Rutin**

###### **Apel Pagi**



Gambar 2. Apel Pagi

Kegiatan pertama yang rutin dilaksanakan adalah apel pagi.

Kegiatan apel pagi dilaksanakan setiap hari Senin pada pukul 08.00 WIB.

Petugas yang terlibat pada apel pagi adalah kakak-kakak magang dari angkatan 60 Politeknik Statistika STIS. Kegiatan apel pagi dilengkapi dengan penyampaian amanat oleh Ibu Kepala BPS Kota Jakarta Selatan.

###### **Senam Pagi**



Gambar 3. Senam Pagi

Kegiatan kedua yang rutin dilaksanakan adalah senam pagi. Kegiatan senam pagi seharusnya dilaksanakan setiap Jumat pagi. Namun, kegiatan ini hanya penulis laksanakan sekali selama delapan minggu melaksanakan kegiatan magang di BPS Kota Jakarta Selatan.

### 3.1.2 Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek) 2022

#### Uji Petik



Gambar 4. Uji Petik

Pada hari pertama kegiatan magang, 16 Januari 2023, kami langsung diperkenalkan dengan salah satu bagian dari proses pengolahan data yaitu uji petik. Kegiatan uji petik bertujuan untuk memastikan bahwa data yang dientri oleh petugas telah sesuai dengan kuesioner yang tersedia. Hal ini ditujukan untuk meminimalisasi potensi terjadinya *non-sampling error* akibat proses pengolahan data.

Mekanisme kegiatan uji petik adalah dengan mengambil sampel sebanyak dua kuesioner dari setiap petugas entri data untuk diperiksa kesesuaian isiannya dengan yang telah dientri. Kegiatan pemeriksaan bisa

dilaksanakan di komputer yang digunakan oleh petugas entri secara langsung, atau menggunakan komputer server yang tersedia. Selama kegiatan pemeriksaan berlangsung, mahasiswa mencatat seluruh kesalahan input data yang dilakukan oleh petugas entri ke dalam *spreadsheet* yang telah disediakan. Setelah itu, mahasiswa mengembalikan kuesioner sampel dan menyampaikan kesalahan input yang terjadi kepada petugas entri. Kegiatan uji petik terus berlangsung hingga seluruh petugas entri data telah dimintai sampel kuesionernya.

### **Query Pivot dan Evaluasi**

Proses pengolahan data kedua yang penulis pelajari adalah penggunaan *query* dalam menampilkan *pivot table* dan evaluasi pengolahan data. *Query* merupakan media yang menggunakan sintaks tertentu untuk menampilkan sesuatu yang diinginkan. Pada kasus ini, *query* dimanfaatkan untuk me-*resume* data hasil inputan menjadi tabel dua arah dengan tujuan yang diinginkan. Selain itu, *query* juga digunakan untuk menampilkan entrian data yang masih error untuk segera diperbaiki. Pada kegiatan ini, penulis hanya sekadar mempelajari dan mengamati pekerjaan yang dilakukan oleh kakak-kakak magang alumni Politeknik Statistika STIS angkatan 60. Setelah itu, penulis sempat mencoba untuk melakukan query data dan memindahkannya ke dalam microsoft excel. Namun kegiatan tersebut tidak dilakukan sampai selesai akibat proses pengentrian data masih terus berlanjut sehingga hasil *pivot table* akan terus berubah.

## **Finalisasi Data Inputan Setiap SLS**

Proses pengolahan data ketiga yang penulis pelajari adalah finalisasi data inputan untuk Satuan Lingkungan Setempat (SLS) tertentu. Kegiatan ini bertujuan untuk menyatakan bahwa data yang telah dientri pada SLS tersebut telah final. Pada kasus ini, penulis diberikan beberapa lembar kertas yang berisi daftar SLS yang perlu diperiksa status finalnya. Beberapa SLS tersebut telah final dan hanya perlu diubah statusnya melalui komputer server. Proses finalisasi data hanya membutuhkan waktu sekitar satu jam untuk memeriksa status seluruh SLS yang terdapat pada daftar.

## **Pengawasan Pengolahan Data di Pusat Pengolahan**



Gambar 5. Uji Petik ketika Pengawasan di Provinsi

Proses pengolahan data keempat yang penulis pelajari adalah pengawasan pengolahan data. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu petugas entri data dalam menyelesaikan permasalahan yang mungkin terjadi selama proses pengentrian. Hal ini juga ditujukan untuk meminimalisasi potensi *non-sampling error* akibat kesalahan dalam pengambilan keputusan ketika dihadapkan dengan masalah pengentrian data. Pengawasan

pengolahan data dilaksanakan di dua pusat pengolahan (puslah) berbeda. BPS Kota Jakarta Selatan memiliki dua puslah, yakni puslah Jakarta Selatan dan puslah Provinsi. Setiap harinya setiap dua mahasiswa secara acak akan dikirim ke BPS Provinsi DKI Jakarta untuk melakukan pengawasan di puslah Provinsi.

Mekanisme kegiatan pengawasan pengolahan data adalah dengan mengambil sampel dua petugas entri per mahasiswa pengawas dengan ketentuan petugas entri yang dipilih adalah petugas yang dianggap lambat ketika mengentri data dan cepat ketika mengentri data. Selanjutnya, penulis akan mengawasi proses pengentrian data secara langsung dan memperhatikan kesesuaian isian untuk identitas dokumen, nama responden, isian r402, r403, r404, r416a, dan r420a. Hasil pengawasan tersebut dicatat melalui *form* pengendalian kualitas yang telah disediakan. Setelah proses pengawasan sampel selesai, kegiatan dilanjutkan dengan penulis berjaga di komputer server untuk melayani kebutuhan petugas entri meliputi pertanyaan seputar kuesioner, melihat perkembangan jumlah entri kuesioner, dan sebagainya.

### ***Batching***



Gambar 6. Proses Batching bersama Teman-Teman

Proses pengolahan data keempat yang penulis pelajari adalah *batching*. Kegiatan ini bertujuan untuk mencatat *resume* variasi status dokumen yang telah dientri pada sebuah SLS dalam satu *batch*. Sejauh yang penulis amati, dalam satu batch terdapat 2 hingga 10 SLS dokumen, tergantung dari banyaknya dokumen setiap SLSnya. Status dokumen terdiri atas *clean*, *warning*, dan *error*.

Mekanisme kegiatan *batching* adalah dengan mengumpulkan seluruh kotak *batch* dokumen yang telah dientri oleh petugas entri data. Setelah itu, kotak *batch* dibongkar kembali untuk dilihat jumlah dokumen yang terdapat di dalam setiap map SLS. Penulis akan membuka *resume* untuk SLS tersebut melalui komputer server dan memperhatikan jumlah *clean*, *warning*, *error*, dan jumlah entri data. Data tersebut kemudian dicatat ke dalam *form* yang telah disediakan. Setelah pemeriksaan pada seluruh SLS dalam satu batch selesai, penulis akan menentukan apakah diperlukan kotak tambahan karena kotak yang digunakan dirasa tidak cukup menampung seluruh dokumen tersebut dan dikhawatirkan akan membuat kotak rusak.

## Rekapitulasi Kuesioner K

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										
32																										
33																										
34																										
35																										
36																										
37																										
38																										
39																										
40																										

Gambar 7. *Spreadsheet* yang Penulis Buat untuk Rekapitulasi

Proses pengolahan data kelima yang penulis pelajari adalah menyamakan rekapitulasi kuesioner K berdasarkan yang tertera pada laman sipmen.bps.go.id. Kegiatan ini bertujuan untuk memeriksa ketersediaan dokumen yang diterima oleh BPS Kota Jakarta Selatan. Hal ini ditujukan untuk mengantisipasi hilangnya dokumen dari SLS tertentu.

Mekanisme kegiatan ini diawali dengan mengunduh rekapitulasi isian kuesioner K yang tersedia di laman sipmen.bps.go.id. Selanjutnya, penulis akan membuka komputer server untuk melihat rekapitulasi isian kuesioner K yang tersedia di server. Penulis akan membandingkan angka yang tersedia pada dua versi rekapitulasi tersebut dan menghitung selisihnya. Setelah itu, penulis akan memeriksa ketersediaan dokumen dari seluruh SLS. Status ketersediaan dokumen dicatat ke dalam *spreadsheet* untuk kemudian dikumpulkan menjadi satu *file* untuk seluruh kecamatan yang ada di Jakarta Selatan. Penulis bertugas untuk membuat *form spreadsheet* tersebut untuk digunakan oleh mahasiswa lainnya. Setelah semuanya selesai, *file* tersebut akan dilaporkan kepada Ketua Tim IPDS BPS Kota Jakarta Selatan.

### ***Cleaning Data***



Gambar 8. *Cleaning Data* bersama Teman

Proses pengolahan data keenam yang penulis pelajari adalah *cleaning* data. Kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki isian kuesioner yang menurut sistem masih belum sesuai dengan *rule validation*. Hal ini ditujukan untuk memperbaiki isian data yang belum sesuai aturan dan mengurangi atau bahkan menghilangkan dokumen yang belum berstatus *clean*. Proses *cleaning* data yang penulis pelajari ditujukan untuk menghilangkan dokumen yang berstatus *warning* dan anomali.

Mekanisme kegiatan ini diawali dengan pengarahan terlebih dahulu oleh pegawai yang sudah sering melakukan *cleaning*. Selanjutnya setiap mahasiswa dibuatkan akun regsosek untuk kemudian *log in* ke dalam aplikasi regsosek untuk melakukan kegiatan *cleaning*. Pada *cleaning warning*, penulis membuka isian dokumen K untuk kelurahan yang ditentukan oleh pegawai yang memberikan arahan. Setelah itu, dokumen-dokumen yang masih berstatus *warning* akan diperiksa kembali penyebab *warning*nya. Cara pengubahan jawaban juga cukup membutuhkan logika yang matang dari penulis. Meskipun terdapat panduan umum untuk beberapa kasus yang sering terjadi, namun tidak semuanya terjelaskan pada panduan tersebut. Oleh karena itu penulis perlu menggunakan pikiran yang kritis untuk menemukan solusi dari penyebab terjadinya *warning*.

Pada *cleaning* anomali, terdapat puluhan anomali yang terjadi dan perlu diperiksa kembali. Penulis akan membuka fitur anomali pada aplikasi yang menampilkan seluruh isian yang bersifat anomali dengan beragam kode berbeda. Setelah itu, penulis akan memeriksa arti kode tersebut dengan membuka kamus anomali yang telah disediakan. Penulis akan mencari

solusi terhadap anomali tersebut dengan logika berpikir yang kritis. Setiap perubahan yang terjadi pada kegiatan *cleaning warning* dan *cleaning* anomali dicatat dalam *form* yang telah disiapkan untuk mendeteksi perubahan yang dilakukan.

### Pendataan Lanjutan Evaluasi Data Regsosok

Kegiatan seputar Regsosok lainnya yang penulis pelajari adalah pendataan lanjutan evaluasi data Regsosok. Kegiatan ini bertujuan untuk memverifikasi ulang isian data untuk keluarga tertentu yang diduga berstatus miskin ekstrem. Hal ini ditujukan untuk mendukung upaya Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mengentaskan kemiskinan ekstrem yang ada di DKI Jakarta.



Gambar 9. *Briefing* bersama BPS Provinsi DKI Jakarta

Mekanisme kegiatan ini diawali dengan *briefing* kegiatan yang diberikan oleh BPS Provinsi DKI Jakarta untuk seluruh BPS Kabupaten/Kota yang ada di DKI Jakarta. Penulis ikut memperhatikan pengarahan yang diberikan secara virtual tersebut. Selanjutnya, *briefing* dilanjutkan dengan pengarahan langsung oleh pegawai BPS Kota Jakarta Selatan. Pada *briefing* ini, penulis diajarkan lebih lanjut mengenai kuesioner evaluasi data regsosek. Berbeda dengan kuesioner utama yang digunakan

pada kegiatan Regsosek, kuesioner yang digunakan untuk evaluasi data regsosek telah tertulis informasi seputar keluarga yang terpilih untuk menjadi responden. Selain itu, pertanyaan yang diajukan adalah beberapa pertanyaan pilihan yang sudah ada sebelumnya di kuesioner utama Regsosek.



Gambar 10. Tim BPS Kota Jakarta Selatan Siap Turun Lapangan

Terdapat delapan tim pendataan lapangan yang dibentuk oleh BPS Kota Jakarta Selatan. Penulis terlibat dalam tim dua yang bertugas untuk mendata keluarga terpilih pada beberapa RT yang berada di Kelurahan Rawa Badak Selatan, Kecamatan Koja, Kota Jakarta Utara. Tim dua memiliki tiga anggota dengan beban tugas sebanyak 116 keluarga. Kegiatan lapangan ini menghabiskan waktu selama tiga hari untuk menyelesaikan semua beban tugas yang diberikan.



Gambar 11. Proses Pendataan Lapangan

Pada saat kegiatan lapangan, tim dua berkumpul terlebih dahulu di BPS Kota Jakarta Utara bersama dengan beberapa tim yang lainnya. Kegiatan turun lapangan dibantu oleh Penunjuk Jalan yang merupakan mitra senior BPS Kota Jakarta Utara. Penunjuk Jalan mengantarkan setiap tim menuju rumah Ketua RT yang menjadi beban tugasnya. Setelah itu, setiap anggota tim akan menyebar sendiri-sendiri menuju rumah keluarga yang telah ditentukan. Proses pencarian rumah dibantu oleh Ketua RT atau Dasawisma yang telah mengenal lingkungan setempat. Seluruh dokumen dikumpulkan menjadi satu setelah proses pendataan lapangan selesai dilaksanakan untuk kemudian dikirimkan ke BPS Provinsi DKI Jakarta untuk diolah.

### **Pengolahan Data Evaluasi Regsosek**

Dokumen evaluasi regsosek dari seluruh tim yang melakukan pendataan lapangan dikumpulkan di BPS Provinsi DKI Jakarta. Kegiatan

pengolahan data awal dilaksanakan di kantor BPS Provinsi DKI Jakarta dan melibatkan seluruh mahasiswa D-III tingkat 3 Politeknik Statistika STIS. Kegiatan ini bertujuan untuk menyimpan data lapangan ke dalam basis data untuk nantinya digunakan lebih lanjut. Kegiatan pengolahan data berlangsung selama dua hari, yakni tanggal 6 hingga 7 Maret 2023.



Gambar 12. Proses Entri Data Evaluasi Regsosek 2023

Sebanyak 67 mahasiswa D-III tingkat 3 Politeknik Statistika STIS terbagi menjadi tiga ruangan. Setiap mahasiswa tidak diberikan beban tugas secara spesifik, namun diminta untuk sebisa mungkin memberikan yang terbaik selama proses pengolahan data. Penulis melakukan pengolahan data untuk Kelurahan Pluit, Kecamatan Penjaringan, Kota Jakarta Utara; Kelurahan Rambutan, Kecamatan Ciracas, Kota Jakarta Timur; Kelurahan Cijantung, Kecamatan Pasar Rebo, Kota Jakarta Barat; Kelurahan Baru, Kecamatan Pasar Rebo, Kota Jakarta Barat; Kelurahan Pela Mampang, Kecamatan Mampang Prapatan, Kota Jakarta Selatan; dan Kelurahan Kapuk, Kecamatan Cengkareng, Kota Jakarta Barat. Terdapat 500 keluarga yang seharusnya dientri, namun karena beberapa diantaranya merupakan

kuesioner kosong dan *mismatch*, maka total data keluarga yang berhasil penulis input adalah 401 dokumen.

### **Kegiatan Seputar Regsosek Lainnya**

Aplikasi entri data Regsosek terus mengalami pembaruan selama kegiatan pengolahan data. Pembaruan ini membawa *rule validation* yang baru dan sedikit mengubah aturan yang lama. Akibatnya, seluruh data yang dientri perlu dilakukan validasi ulang setelah aplikasi entri data Regsosek diperbarui. Penulis bertugas untuk memperbarui aplikasi Regsosek di seluruh laptop yang berada di ruang pengolahan BPS Kota Jakarta Selatan. Aplikasi Regsosek versi 6.0 diperbarui menjadi versi 7.0. Setelah itu, dilakukan revalidasi untuk menerapkan *rule validation* yang baru terhadap seluruh data yang telah dientri. Hal ini memungkinkan perubahan status pada dokumen tertentu. Namun, ketika penulis mengambil sampel pada salah satu SLS, ternyata pada pembaruan kali ini tidak mengubah proporsi status dokumen pada SLS tersebut.

Kegiatan pengolahan data semakin mendekati tenggat waktu. Namun beberapa petugas pengolahan data masih belum mencapai target yang ditetapkan. Padahal berdasarkan data yang tertera di server, masih banyak SLS yang masih memiliki total entri sebanyak nol. Kelurahan Kalibata dan Kelurahan Rawajati menjadi dua kelurahan dengan kasus yang cukup banyak. Oleh karena itu, penulis bertugas untuk mencari dokumen untuk kedua kelurahan tersebut yang masih berada di ruangan pengolahan namun belum disentuh sama sekali. Hal ini bertujuan untuk menghindari

potensi adanya dokumen yang belum dientri namun dianggap telah dientri karena sudah dimasukkan ke dalam ruang pengolahan. Kami menemukan lebih dari sepuluh batch yang ternyata belum dientri oleh petugas pengolahan data.

### 3.1.3 Administrasi

Selain terlibat dalam kegiatan teknis, penulis juga terlibat dalam kegiatan nonteknis. Kegiatan administrasi pertama yang penulis kerjakan adalah merapikan lembar yang berisi kartu identitas petugas pengolahan data Regsosek. Penulis memotong lembar tersebut menjadi beberapa bagian agar kartu identitas bisa digunakan oleh seluruh petugas pengolahan data Regsosek. Terdapat lebih dari 300 kartu identitas yang dikerjakan bersama-sama oleh beberapa mahasiswa magang di BPS Kota Jakarta Selatan.



Gambar 13. Pemberian Stempel pada Berita Acara

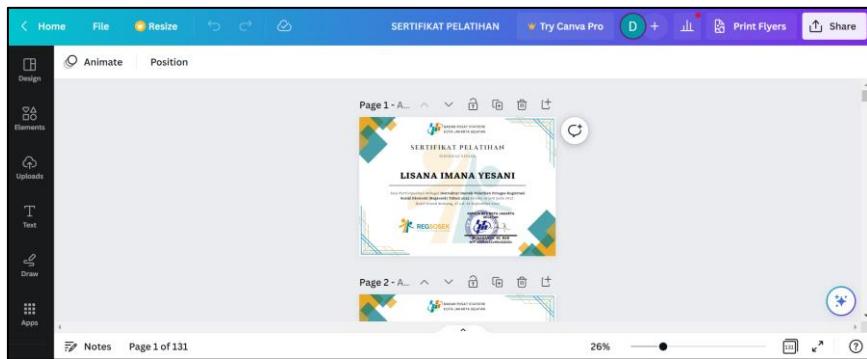
Kegiatan administrasi kedua yang penulis kerjakan adalah memberikan stempel pada berita acara serah terima hasil pekerjaan pendataan Regsosek di BPS Kota Jakarta Selatan. Penulis memberikan

stempel pada surat-surat tugas tersebut bersama beberapa mahasiswa lainnya. Setelah itu, kami membaca daftar nama petugas dan memeriksa ulang keberadaan surat tersebut untuk memastikan bahwa tidak ada petugas yang terlewat ataupun mendapatkan surat ganda.



Gambar 14. Contoh Surat Tanda Terima Dokumen K

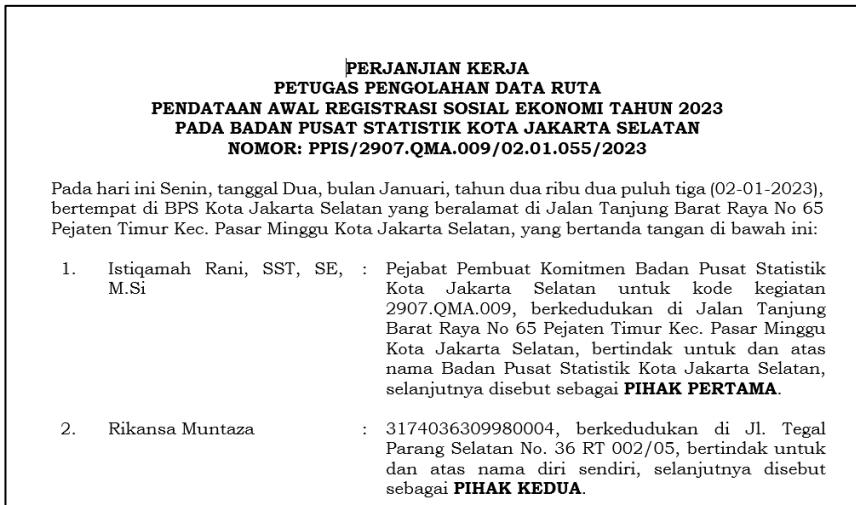
Kegiatan administrasi ketiga yang penulis kerjakan adalah membuat surat terima kuesioner K untuk seluruh Koordinator Sensus Kecamatan (Koseka) yang bertugas di BPS Kota Jakarta Selatan. Surat tersebut memuat jumlah kuesioner yang diterima oleh Koseka untuk menjadi tanda bukti bahwa Koseka telah benar-benar menerima kuesioner tersebut. Terdapat lima tahapan penerimaan kuesioner K. Oleh karena itu, kami membuat 100 surat terima kuesioner K untuk 20 Koseka selama 5 tahapan penerimaan kuesioner K.



Gambar 15. Proses Pembuatan Sertifikat Inda Regsosek

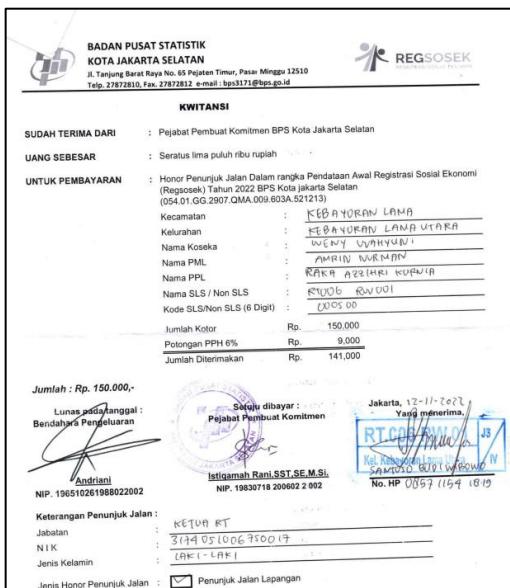
Kegiatan administrasi keempat yang penulis kerjakan adalah membuat sertifikat pelatihan Instruktur Daerah (Inda) Regsosek BPS Kota Jakarta Selatan. Sertifikat tersebut memuat nama Inda, tanggal kegiatan, dan lokasi kegiatan pelatihan berlangsung. Penulis bersama teman-teman mahasiswa yang lain membuat desain sertifikat terlebih dahulu dengan menggunakan laman Canva. Setelah ditentukan desain yang akan digunakan, nama-nama Inda mulai dimasukkan satu per satu pada sertifikat yang telah didesain. Selanjutnya, sertifikat tersebut diubah dalam format PDF untuk masing-masing Inda.

Kegiatan administrasi kelima yang penulis kerjakan adalah memeriksa perkembangan jumlah kuesioner K yang telah dientri oleh petugas yang berada di ruang server Jagakarsa. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengarsipkan data perkembangan jumlah kuesioner K setiap SLS yang telah dientri dan mencatatnya ke dalam buku kendali. Penulis melakukan pemeriksaan untuk seluruh SLS yang ada di Kecamatan Jagakarsa.



Gambar 16. Contoh Surat Perjanjian Kerja Petugas

Kegiatan administrasi keenam yang penulis kerjakan adalah merevisi surat perjanjian kerja petugas pengolahan data Regsosek. Terdapat 183 surat yang perlu diperbaiki. Perbaikan terjadi pada beberapa pasal yang tertera di surat perjanjian kerja. Penulis bersama mahasiswa lainnya membagi tugas tersebut dan mengerjakannya secara bersama-sama. Kemudian, surat yang telah diperbaiki akan dicetak untuk dipisahkan antar petugasnya.



Gambar 17. Contoh Kuitansi Pembayaran

Kegiatan administrasi lainnya yang penulis kerjakan adalah melakukan *scan* untuk kuitansi pembayaran untuk penunjuk jalan. Selain itu, berkas yang perlu di-*scan* adalah surat tugas dan Surat Perintah Membayar (SPM). Seluruh berkas hasil *scan* dijadikan menjadi satu file untuk kemudian diserahkan kepada Kepala Subbagian Umum BPS Kota Jakarta Selatan. Kegiatan administrasi terakhir yang penulis kerjakan adalah mengunduh berkas keuangan untuk BPS Kota Jakarta Selatan.

### 3.1.4 Penugasan Lainnya



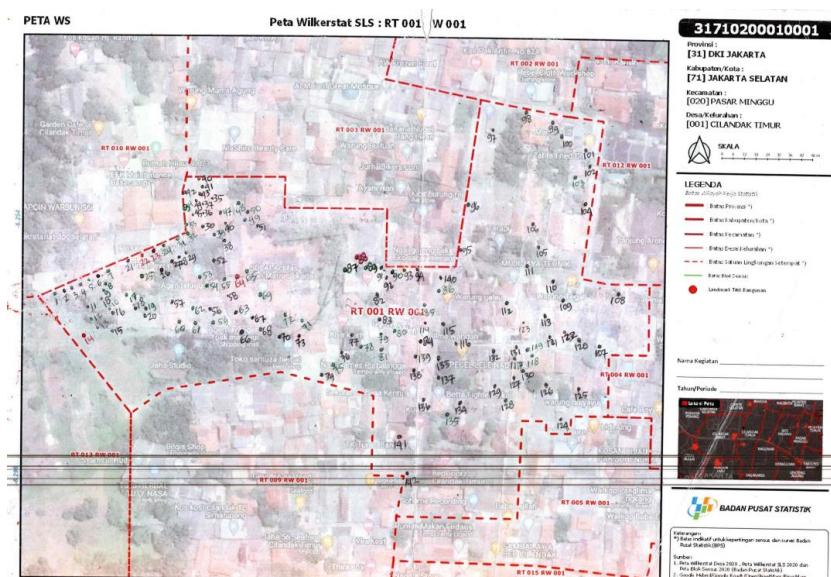
Gambar 18. Proses Penggerjaan Identifikasi Sampel SHPI

Penulis juga terlibat dalam kegiatan teknis selain Regsosek. Kegiatan yang pertama adalah identifikasi sampel Survei Harga Perdagangan Internasional (SHPI). Tugas ini diberikan oleh Fungsi Statistik Distribusi. Tujuan kegiatan ini adalah untuk identifikasi status keaktifan sampel dan alamat terbarunya. Penulis mendapatkan daftar nama perusahaan sampel dan mencari informasi seputar perusahaan tersebut melalui *google*.

Kegiatan yang kedua adalah mengikuti pelatihan Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas). Penulis bersama teman-teman mahasiswa yang lain dilibatkan dalam pelatihan Susenas untuk menjadi responden dalam kegiatan *role playing*. Pada kegiatan ini, para petugas pendataan lapangan Susenas berlatih melalui simulasi pencacahan dengan mahasiswa sebagai responden. Kegiatan wawancara berlangsung selama satu jam dengan penulis diberikan pertanyaan yang tertera pada Kuesioner Keterangan Pokok Anggota Keluarga dan Kuesioner Modul Konsumsi dan Pengeluaran.



Gambar 19. Proses Scan Peta Wilkerstat



Gambar 20. Contoh Peta Wilkerstat yang Di-Scan

Kegiatan lainnya yang dikerjakan oleh penulis adalah melakukan *scan* peta Wilkerstat yang akan digunakan pada kegiatan Susenas. Selain itu, penulis juga pernah mendapatkan tugas untuk membuat *google form* pemilihan *shift* tambahan untuk hari minggu. Terakhir, penulis juga pernah mendapatkan tugas untuk memperbarui data yang tertera pada bahan presentasi parameter kemiskinan Kota Jakarta Selatan tahun 2022.

### 3.2 Kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di kelas

Kegiatan yang dilaksanakan selama magang berkaitan langsung dengan beberapa mata kuliah yang pernah diperoleh selama semester satu hingga semester lima. Secara umum, kegiatan yang dilaksanakan berkaitan dengan mata kuliah seputar kualitas data dan perkantoran. Mata kuliah yang berkaitan dengan hal tersebut diantaranya adalah Pengendalian Kualitas Statistik (PKS), Basis Data, Manajemen Survei, Manajemen Sumber Daya Manusia dan Administrasi Perkantoran (MSDM-AP), Metode Pengumpulan Data (MPD), Praktik Kerja Lapangan (PKL), *Official Statistics* (OS), dan Teknik Komunikasi.

KEGIATAN	Mata Kuliah																																		
	PEK	HS	ALJ	PAG	PDC	KLK	EVD	PT	SM1	DOP	PDS	BIC	PKN	BIN	SM2	OS	MPI	PSK	BSD	TKK	MS2	LSV	KST	ARG	DSL	MSV	TPK	ADK	ADT	APE	MSDM	MPPN	PKL	PKC	
Apel Pagi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Senam Pagi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Uji Petik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Query Pivot & Evaluasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Finalisasi Data Inputan per SLS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Pengawasan Pengolahan Data	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Batching & Pencarian Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Rekapitulasi Kuesioner K	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Cleaning Data	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Briefing Pelatihan Lapangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pendataan Evaluasi Resosrek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pengolahan Evaluasi Resosrek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Updating & Revalidasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Merapikan Id Card	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Stempel Berita Acara	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Surat Terima Kuesioner	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sertifikat Indra	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengarsipan Perkenaan Entri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Surat Perjanjian Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scan Kuitansi, Surat Tugas, SPM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unduh Berkas Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Identifikasi Sampel SHPI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Responden Pelatihan Susenas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Responden Pelatihan Susenas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scan Peta WS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Belajar Pengodean KBLL Sakernas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Update Data PPT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	V	-	V	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Gambar 21. Matriks Korelasi Mata Kuliah dan Pekerjaan Magang

Kegiatan pendataan lapangan merupakan bagian penting dalam proses perencanaan survei. Penulis mendapatkan pengalaman seputar pendataan lapangan

selama kegiatan magang ini. Kegiatan pertama adalah terlibatnya penulis menjadi responden pada *role playing* pelatihan pendataan lapangan oleh petugas, dilaksanakan dengan menjawab pertanyaan pada simulasi wawancara dengan menggunakan kedua kuesioner Susenas. Kegiatan kedua adalah terlibatnya penulis menjadi petugas pendataan lapangan evaluasi data Regsosek. Kedua kegiatan tersebut merupakan implementasi dari mata kuliah MPD yang mengajarkan proses pengumpulan data, mata kuliah PKL yang mengajarkan proses kegiatan lapangan, serta mata kuliah Teknik Komunikasi yang mengajarkan cara berkomunikasi dalam kegiatan wawancara.

Pengendalian kualitas data statistik dilakukan dengan berbagai cara. Kegiatan yang pertama adalah uji petik, dilaksanakan dengan mengambil sampel kuesioner untuk diperiksa kesesuaian isiannya dengan yang dientri pada server. Kegiatan yang kedua adalah pengawasan pengolahan data di pusat pengolahan, dilaksanakan dengan membantu petugas entri data dalam memecahkan masalah entri. Kegiatan yang ketiga adalah pemeriksaan perkembangan entrian data kuesioner K dan pencarian berkas yang masih belum ditemukan agar menghindari potensi SLS yang luput dari pendataan. Kegiatan yang keempat adalah *cleaning* data yang dilaksanakan dengan mencari solusi bagi dokumen K yang masih belum sesuai dengan *rule validation*. Tujuan dari seluruh kegiatan tersebut adalah untuk mengendalikan kualitas data agar tetap terjaga hingga tahap akhir. Hal ini merupakan implementasi dari mata kuliah PKS yang mengajarkan pengendalian *non-sampling error*, mata kuliah Manajemen Survei yang mengajarkan manajemen kegiatan pasca lapangan, dan mata kuliah Laboratorium Survei yang mengajarkan penerapan *rule validation* pada sebuah kuesioner.

Regsosek menghasilkan data yang sangat besar karena melibatkan responden seluruh penduduk Indonesia. Pengelolaan data dari sebuah basis data yang besar menjadi hal penting untuk diperhatikan. Kegiatan pembuatan *query pivot* dan evaluasi dilaksanakan dengan menggunakan sintaks untuk menampilkan *resume* data dari sekumpulan data yang terkumpul pada satu lokasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan proses pengelolaan data dari sebuah basis data yang besar. Hal ini merupakan implementasi dari mata kuliah Basis Data yang mengajarkan pengelolaan data yang terdapat di dalam sebuah basis data berdasarkan tujuan yang ingin dicapai. Selain itu, hal ini juga dipelajari dalam mata kuliah Pengantar Teknologi Informasi yang mengajarkan mengenai perangkat keras yang digunakan dan pengenalan media basis data secara umum.

Kegiatan pasca pendataan lapangan merupakan titik krusial yang sangat rawan terjadinya *non-sampling error*, sebagaimana yang dipelajari pada mata kuliah PKS. Terdapat banyak perlakuan sebagai upaya pengendalian kualitas tersebut. Kegiatan pasca pendataan lapangan yang pertama adalah *batching*, dilaksanakan dengan memeriksa kelengkapan dokumen berdasarkan statusnya untuk menghindari adanya dokumen yang terlewat untuk dientri. Kegiatan pasca pendataan lapangan yang kedua adalah pengolahan data evaluasi regsosek, dilaksanakan dengan mengentri data dari kuesioner yang telah terisi saat evaluasi data regsosek. Perlakuan-perlakuan tersebut merupakan implementasi dari mata kuliah Manajemen Survei yang mengajarkan manajemen kegiatan pasca pendataan lapangan.

Selain Regsosek, penulis juga terlibat dalam kegiatan BPS lainnya. Kegiatan tersebut adalah identifikasi sampel Survei Harga Perdagangan

Internasional (SHPI). Kegiatan ini merupakan implementasi dari mata kuliah *Official Statistics* yang memperkenalkan survei-survei milik BPS kepada penulis. Mata kuliah tersebut membuat penulis memiliki gambaran mengenai SHPI sebelum penulis mengerjakan penugasan yang diberikan.

Penulis juga pernah mendapatkan tugas untuk memperbarui data pada bahan paparan Parameter Kemiskinan Kota Jakarta Selatan tahun 2022. Data yang perlu diperbarui diletakkan pada grafik garis yang menunjukkan perkembangan data dari tahun ke tahun. Hal ini merupakan implementasi dari mata kuliah Evaluasi dan Visualisasi Data (EVD) yang mengajarkan penggunaan grafik secara tepat untuk memberikan gambaran terbaik dari seperangkat data.

Kegiatan perkantoran tidak terlepas dari persoalan administrasi. Terdapat banyak kegiatan administrasi yang penulis kerjakan selama kegiatan magang ini. Kegiatan yang pertama adalah rekapitulasi kuesioner K untuk memastikan tidak ada dokumen yang terlewat dalam proses entri dan mengarsipkan laporan tersebut. Kegiatan yang kedua adalah memberikan stempel pada berita acara serah terima hasil pekerjaan pendataan Regsosek di BPS Kota Jakarta Selatan. Kegiatan yang ketiga adalah membuat surat tanda terima kuesioner K kepada Koseka. Kegiatan yang keempat adalah membuat sertifikat untuk Inda sebagai instruktur dalam kegiatan pelatihan Petugas Pendataan Lapangan (PPL) Regsosek. Kegiatan yang kelima adalah membuat revisi surat perjanjian kerja petugas pengolahan data Regsosek. Kegiatan yang keenam adalah *scan* kuitansi pembayaran untuk penunjuk jalan, surat tugas, dan Surat Perintah Membayar (SPM). Kegiatan yang ketujuh adalah mengunduh berkas keuangan untuk BPS Kota Jakarta Selatan melalui laman Sakti Kemenkeu. Seluruh kegiatan tersebut merupakan implementasi dari mata

kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia dan Administrasi Perkantoran (MSDM-AP) yang mengajarkan gambaran kegiatan administrasi yang akan penulis hadapi ketika bekerja di BPS nantinya.

### **3.3 Tantangan dalam kegiatan magang**

Secara umum, tantangan yang penulis hadapi adalah ritme pekerjaan BPS yang serba cepat. Banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan dalam waktu singkat dan tepat cukup membuat penulis harus beradaptasi. Pentingnya pekerjaan yang diberikan juga menuntut penulis untuk teliti dalam bekerja. Namun, hal ini bukan menjadi masalah yang berarti dan membuat penulis jadi belajar lebih cepat untuk menyesuaikan ritme pekerjaan BPS dan tetap fokus dalam bekerja. Selain itu, lingkungan BPS yang sabar dan telaten dalam membimbing penulis untuk setiap pekerjaan yang diberikan membuat proses adaptasi ini menjadi lebih mudah.

Tantangan selanjutnya yang penulis hadapi adalah mempelajari banyaknya pekerjaan yang belum pernah dihadapi sebelumnya. Kegiatan Regsosèk membuat banyak kegiatan teknis yang diterapkan dan melibatkan penulis dalam pengeraannya. Mempelajari hal-hal yang baru ini menjadi tantangan tersendiri bagi penulis untuk berusaha memahami sebaik mungkin dalam waktu yang sesingkat mungkin. Namun, hal ini bisa diatasi dengan semangat ingin tahu yang tinggi dari penulis dan semangat mempelajari hal baru. Pegawai BPS yang dengan telaten mengajarkan setiap pekerjaan kepada penulis juga sangat membantu penulis dalam melewati tantangan ini.

Tantangan selanjutnya yang dihadapi penulis adalah tuntutan untuk menyelesaikan masalah yang ditemukan secara spontan, cepat, dan tepat. Hal ini

banyak terjadi selama proses pengawasan pengolahan data Regsosek di Pusat Pengolahan Provinsi. Selain itu, kemampuan tersebut juga dibutuhkan selama proses *cleaning* data *warning* dan anomali. Tantangan ini bisa diatasi dengan adanya bantuan dari pegawai BPS dalam penyelesaian permasalahan tersebut. Penulis perlu memperhatikan dengan teliti pengambilan keputusan dari pegawai BPS tersebut agar ketika terjadi kasus yang serupa, penulis bisa langsung mengambil keputusan. Hal ini membuat proses pengambilan keputusan jadi lebih efisien dan efektif.

Tantangan terakhir yang dihadapi penulis adalah bagaimana mengatur waktu antara kegiatan magang dan penyusunan Tugas Akhir yang berjalan beriringan. Penyusunan Tugas Akhir harus terus berjalan dan menuntut perkembangan dari waktu ke waktu. Sementara itu, penulis menghabiskan 50 persen waktu setiap harinya pada hari Senin hingga Jumat untuk kegiatan magang. Sedangkan 50 persen sisanya digunakan untuk beristirahat. Kondisi ini bisa diatasi dengan pengaturan waktu yang baik dan pemilihan prioritas kegiatan yang tepat. Setiap terdapat waktu kosong selama kegiatan magang, penulis usahakan untuk mencari pekerjaan terlebih dahulu kepada pembimbing lapangan. Ketika sudah tidak ada pekerjaan yang diberikan, penulis akan menggunakan waktu kosong tersebut untuk melanjutkan penyusunan Tugas Akhir. Selain itu, pemanfaatan waktu di akhir pekan untuk melanjutkan penggerjaan Tugas Akhir juga cukup membantu agar perkembangan dapat terus terjadi. Mahasiswa magang Jakarta Selatan juga saling mendukung satu sama lain dalam penyusunan Tugas Akhir selama proses magang berlangsung.

### **3.4 Refleksi Diri**

- Selama di bangku perkuliahan, penulis mempelajari banyak hal. Mata kuliah yang paling berkaitan dengan keseluruhan kegiatan magang adalah mata kuliah teknis seperti Pengendalian Kualitas Statistik, Teknik Komunikasi, Basis Data, Metode Pengumpulan Data, Manajemen Survei, Praktik Kerja Lapangan, *Official Statistics*, dan Manajemen Sumber Daya Manusia & Administrasi Perkantoran. Hal ini karena BPS setingkat Kabupaten/Kota tidak menerapkan proses bisnis secara lengkap, yakni hanya seputar pengumpulan dan pengolahan data. Proses bisnis lainnya telah diselesaikan pada tingkat BPS RI. Kondisi ini membuat mata kuliah teknis jadi lebih terasa berhubungan dengan kegiatan selama proses magang berlangsung. Selain itu, penulis juga cukup aktif pada kegiatan di luar perkuliahan selama di kampus.
- Magang memberikan banyak ilmu bagi penulis, yang mungkin belum didapatkan selama proses perkuliahan. Selain kemampuan *hard-skills*, penulis juga merasakan perkembangan dari sisi *soft-skills*. Kondisi lingkungan pekerjaan yang serba cepat dan dituntut tepat membuat penulis harus mampu berpikir kritis, adaptif, proaktif, kerja sama tim, kepercayaan diri, komunikasi, manajemen waktu, dan kepemimpinan.
- Kemampuan berpikir kritis banyak diasah ketika penulis dihadapkan dengan permasalahan yang membutuhkan pengambilan keputusan dalam waktu singkat dan tepat.
- Kemampuan adaptif terasah ketika penulis baru pertama kali tiba di BPS Jakarta Selatan, penulis perlu menyesuaikan dengan ritme pekerjaan BPS. Hal ini membuat penulis harus mampu beradaptasi secepat dan sebaik mungkin.

- Kondisi kerja yang cepat juga mengasah kemampuan proaktif. Penulis harus terus aktif bertanya agar pekerjaan yang dikerjakan tidak salah dan tidak membuat masalah yang baru. Selain itu, penulis juga harus aktif mencari pekerjaan agar tidak banyak waktu kosong yang terjadi selama kegiatan magang.
- Banyaknya pekerjaan yang tidak bisa dikerjakan secara mandiri menuntut perkembangan kemampuan bekerja sama dalam tim. Penulis harus aktif selama diskusi kelompok dan menghidupkan kerja sama agar pekerjaan dapat diselesaikan secara efisien.
- Tidak semua pekerjaan harus dikerjakan secara bersama-sama. Terdapat beberapa pekerjaan yang menuntut kepercayaan diri penulis karena harus dikerjakan secara perorangan. Hal ini membuat penulis menumbuhkan rasa kepercayaan diri agar selalu bisa diandalkan dalam setiap pekerjaan yang diberikan.
- Kemampuan berkomunikasi juga terasah akibat berada di lingkungan dengan pekerjaan yang banyak dan melibatkan orang banyak.
- Banyaknya pekerjaan membuat waktu satu hari kerja terasa cepat berlalu. Hal ini membutuhkan kemampuan dalam manajemen waktu agar tidak ada pekerjaan yang terlalaikan akibat pekerjaan lainnya.
- Terakhir, sebagai koordinator tim magang BPS Kota Jakarta Selatan, kemampuan kepemimpinan dari penulis menjadi terasah. Penulis terbiasa untuk menginisiasi beragam kegiatan di antara para mahasiswa agar tidak ada kegiatan wajib yang terlewatkan. Selain itu, penulis selalu berusaha untuk mengadakan diskusi dalam setiap permasalahan agar setiap anggota tim merasa dilibatkan dan suaranya didengarkan. Kemampuan pengambilan keputusan dalam waktu singkat juga terlatih selama menjadi koordinator tim.

- Kekurangan *soft-skills* yang dirasakan penulis adalah manajemen waktu dan pengambilan keputusan dalam waktu singkat. Namun kedua hal tersebut menjadi lebih terlatih selama kegiatan magang berlangsung.
- Kemampuan kognitif terus berkembang selama berada di bangku perkuliahan. Kemampuan ini semakin berkembang setelah proses magang dijalani. Penulis dihadapkan dengan banyaknya permasalahan selama proses magang berlangsung, mulai dari permasalahan sederhana hingga permasalahan kompleks. Permasalahan sederhana seputar *scan*, *print*, persuratan, dan sebagainya bisa diselesaikan dengan cepat dan mudah. Sedangkan permasalahan kompleks seputar *cleaning warning* dan anomali cukup mengasah kemampuan kognitif dari penulis karena membutuhkan logika yang kuat untuk berpikir secara rasional. Penulis merasakan kekurangan kognitif pada bagian kemampuan mengingat informasi yang banyak dalam satu waktu. Hal ini cukup memberikan kendala bagi penulis ketika diberikan banyak informasi mengenai pekerjaan yang baru dan penulis harus mengingat semuanya. Permasalahan ini bisa diatasi dengan mencatat poin-poin dari instruksi yang diberikan dan langsung mengeksekusinya tanpa menunda.
- Selama kegiatan magang berlangsung, penulis menyadari bahwa ilmu tidak akan berarti jika tidak diiringi oleh adab dan tekad. Selama berinteraksi dengan banyak orang, kemampuan untuk membaca kondisi dan memahami kepada siapa berbicara sangat penting untuk diperhatikan. Menerapkan sopan dan santun selama bekerja penting untuk menjaga keharmonisan hubungan antar pegawai. Keharmonisan akan melahirkan pekerjaan yang berkualitas. Setelah adab dan ilmu dimiliki, penulis juga harus memiliki tekad yang kuat. Kondisi yang harmonis dan ilmu yang memadai perlu diaplikasikan secara luas. Tekad yang kuat bisa

ditunjukkan dengan sifat proaktif, percaya diri, rasa ingin tahu tinggi, dan kemampuan bekerja secara individu maupun kelompok. Semua sifat tersebut memiliki satu tujuan yang sama, yaitu haus akan pengalaman dan pengetahuan agar terus berkembang selama proses bekerjanya nantinya.

- Penulis berencana untuk terus mempertahankan ritme pekerjaan ini dalam kehidupan sehari-hari. Setelah ini, masih terdapat penyusunan Tugas Akhir yang perlu diselesaikan. Sifat disiplin dan ritme pekerjaan yang cepat dan tepat perlu diterapkan agar Tugas Akhir dapat diselesaikan sesuai dengan waktunya. Lebih jauh, penulis ingin terus menumbuhkan rasa ingin tahu dan mengambil semua kesempatan pengembangan diri yang ada. Pada usia muda saat ini, penulis harus menggunakan waktu sebaik-baiknya untuk mengembangkan kemampuan diri agar terus meningkatkan kualitas diri. Pada akhirnya, hal yang akan diraih di masa depan adalah cerminan usaha di masa kini. Oleh karena itu, penulis ingin terus berkembang dalam setiap kesempatan yang ada.

### **3.5 Hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk masuk ke dunia kerja**

Berdasarkan pengalaman yang dialami oleh penulis, terdapat banyak hal yang perlu disiapkan sebelum masuk ke dunia kerja, dalam hal ini spesifiknya adalah bekerja di lingkungan BPS. Pertama, niat hati untuk bekerja perlu ditanamkan sejak awal sebelum masuk ke dunia kerja. Penulis perlu memantapkan niat ingin terus berkembang dan memberikan yang terbaik selama menjadi pegawai BPS. Penulis perlu ingat bahwa data itu penting bagi pembangunan Indonesia sehingga selama bekerja nantinya, penulis bisa turut mempunyai rasa memiliki akan instansi ini agar pekerjaan yang dilakukan bisa sepenuh hati. Selain itu, peneliti

perlu memantapkan niat bahwa segala sesuatu yang dihadapi nanti adalah pengabdian kepada masyarakat, sebagaimana seharusnya Aparatur Sipil Negara (ASN) lakukan.

Kedua, rendah hati dan ingin tahu perlu ditanamkan sebelum memasuki dunia kerja. Meskipun telah menimba ilmu selama tiga tahun di Politeknik Statistika STIS, penulis perlu memiliki prinsip rendah hati dan merasa tidak mengetahui apa-apa sehingga tidak ada rasa ego dan ingin menggurui ketika mengetahui sesuatu. Dengan begitu, penulis bisa terus menimba ilmu dan pengalaman dari siapa saja dan dari mana saja selama bekerja di lingkungan BPS. Rasa rendah hati perlu diiringi dengan rasa ingin tahu agar bisa terus belajar dan berkembang.

Ketiga, mental yang kuat perlu disiapkan sebelum memasuki dunia kerja. Lingkungan pekerjaan yang serba cepat menuntut kemampuan untuk menghadapi tekanan yang besar. Hal ini menuntut penulis agar tidak mudah menyerah ketika mengalami benturan selama proses bekerja dan mengambil hikmah dari setiap permasalahan.

Keempat, kemampuan teknis yang menunjang pekerjaan selama di BPS nantinya perlu diasah dari sekarang. Banyak *hard-skills* yang perlu dipelajari seperti kemampuan *microsoft office* secara lebih lanjut, kemampuan desain infografis, serta aplikasi pengeditan video. Era yang serba digital ini menuntut BPS untuk lebih tampil di internet dengan konten-konten yang harus memikat mata pembaca. Oleh karena itu, diperlukan konten yang menarik dan menyesuaikan zaman agar lebih diperhatikan oleh generasi muda agar melek data.

Kelima, kemampuan berkomunikasi perlu terus diasah dari sekarang. Lingkungan pekerjaan dengan tuntutan yang besar memerlukan koordinasi yang baik antar pegawainya. Penulis perlu terus mengasah kepercayaan diri dan kemampuan bersosialisasi agar nantinya bisa turut aktif dalam membantu menyelesaikan pekerjaan selama bekerja di BPS. Kemampuan berkomunikasi juga berkaitan dengan pemahaman situasi dan kondisi dalam berkomunikasi. Interaksi antar pegawai, antara pegawai kepada ketua fungsi, antara pegawai kepada kepala BPS, dan antara pegawai kepada orang luar tentu memerlukan perlakuan yang berbeda. Oleh karena itu, kemampuan komunikasi, sosialisasi, kepercayaan diri, dan pemahaman kondisi sekitar perlu ditanamkan sejak saat ini.

## **BAB 4**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama delapan minggu, berikut adalah kesimpulan kegiatan magang yang penulis dapatkan:

1. Penulis mendapatkan wawasan kerja di lapangan secara langsung.
2. Penulis mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan pengetahuan selama berkuliah di dalam dunia kerja.
3. Penulis mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan *hard skills* dan *soft skills* selama kegiatan magang berlangsung.
4. Penulis dilatih secara tidak langsung untuk berpikir kritis dalam memecahkan masalah, baik secara tim maupun individu.
5. Penulis berlatih untuk hidup mandiri selama kegiatan magang berlangsung, baik di dalam kantor maupun di luar kantor.

Kesimpulan yang dijabarkan di atas telah memenuhi seluruh tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini. Lebih lanjut, pelaksanaan kegiatan magang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melatih *hard-skills*, *soft-skills*, dan kemampuan kognitif. Selain itu, penulis menyadari bahwa dunia kerja memerlukan kemampuan bersosial dan komunikasi yang baik, serta rasa ingin tahu yang tinggi agar bisa berkembang di dunia yang serba cepat. Kegiatan magang juga memberikan gambaran pekerjaan yang akan dijalani penulis setelah lulus nanti, sehingga membantu penulis untuk mempersiapkan semuanya lebih awal. Pekerjaan di BPS Kabupaten/Kota yang lebih banyak berkutat pada hal-hal lapangan sudah

tercakup dalam beberapa mata kuliah yang diberikan selama berada di Politeknik Statistika STIS.

## **4.2 Saran**

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama delapan minggu, berikut adalah saran yang dapat diberikan kepada program studi, BPS, dan mahasiswa:

1. Saran yang dapat diberikan kepada Program Studi D-III berkaitan dengan penguatan mata kuliah tertentu. Berdasarkan pengalaman penulis, sebaiknya Program Studi D-III memperbanyak proporsi mata kuliah yang berkaitan dengan kegiatan teknis lapangan seperti Pengendalian Kualitas Statistik, Manajemen Sumber Daya Manusia dan Administrasi Perkantoran, Pengantar Teknologi Informasi, Manajemen Survei, dan Basis Data. Hal ini karena mata kuliah tersebut dirasa paling sesuai dengan profil lulusan D-III dan sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ada di BPS Kabupaten/Kota.
2. Saran yang dapat diberikan kepada BPS Kota Jakarta Selatan berkaitan dengan pemanfaatan ruang Pelayanan Statistik Terpadu (PST). Pada ruangan ini terdapat perpustakaan dengan banyak buku yang bisa dibaca. Namun, buku-buku tersebut didominiasi oleh buku edisi lama dan kurang menarik bagi pembaca. Sebaiknya diadakan minggu literasi yang memberikan waktu kosong bagi para pegawai untuk meramaikan ruang PST dan menambah koleksi buku yang tersedia, termasuk buku keilmuan di luar dari produk BPS Kota Jakarta Selatan.

3. Saran yang dapat diberikan kepada mahasiswa secara umum berkaitan dengan kesiapan memasuki dunia kerja. Berdasarkan pengalaman penulis, sebaiknya para mahasiswa mempersiapkan kemampuan untuk beradaptasi pada lingkungan baru, bersosialisasi, dan berkomunikasi agar memudahkan pekerjaan selama berada di BPS Kabupaten/Kota. Selain itu, perlu pula diasah keahlian di luar mata kuliah, seperti kemampuan *editing* infografis dan videografi.

“... sengaja dikosongkan ...”

## **DAFTAR PUSTAKA**

BPS (2008). 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: Jakarta.

Subbagian Umum BPS Kota Jakarta Selatan (2022). Laporan Kinerja 2022 Kota Jakarta Selatan: BPS Kota Jakarta Selatan.

BPS (2002). Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 Tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS di Daerah: Jakarta.

BPS (2018). Ringkasan Capaian Utama Reformasi Birokrasi BPS.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (2023). Profil BPS.  
<https://ppid.bps.go.id/app/konten/0000/Profil-BPS.html>

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Tugas



#### POLITEKNIK STATISTIKA STIS

Jl. Otto Iskandardinata No. 61C, Jakarta 13330  
Telp (021) 8508812, 8191437, Fax. 8197577, Web: www.stis.ac.id,  
Email: info@stis.ac.id

#### SURAT TUGAS

Nomor : B-35/02722/KU.300/01/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

#### DIREKTUR POLITEKNIK STATISTIKA STIS

Memberi tugas kepada :

N a m a : Dicky Ferdiansyah  
Jabatan : Mahasiswa/i DIII  
Anggota : -  
Tugas/Tujuan : Pelaksanaan Magang Mahasiswa DIII dalam rangka Pelaksanaan Pendidikan Program DIII di BPS Kota Jakarta Selatan  
Waktu Pelaksanaan : 39 Hari ( 16 Januari 2023 s.d. 10 Maret 2023 )  
Pembebaran : 2888.EBC.U05.052.524113

Jakarta, 13 Januari 2023

A.n. Direktur Politeknik Statistika STIS  
Wakil Direktur I,

  
Prof. Setia Pramana, S.Si., M.Sc., Ph.D.  
NIP. 19770722 200003 1 002

*Lampiran 2. Hari Pertama di BPS Kota Jakarta Selatan*



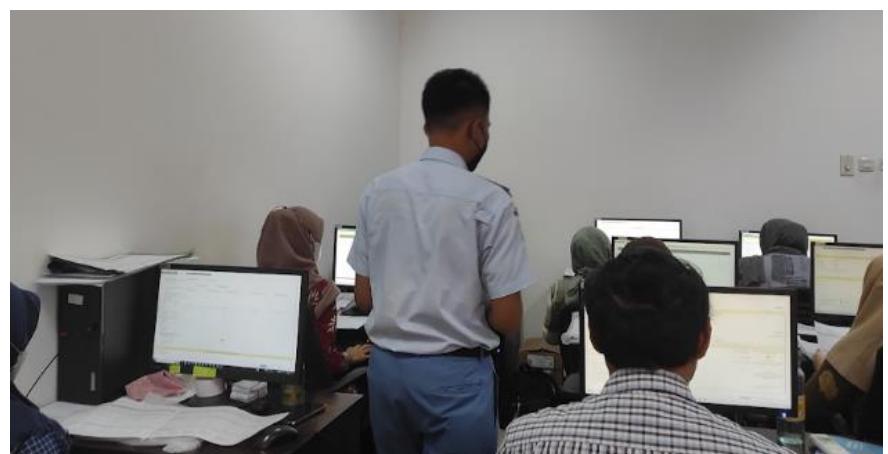
*Lampiran 3. Berdiskusi dalam Mengerjakan Tugas dari Fungsi Distribusi*



*Lampiran 4. Sambutan Kepala BPS Kota Jakarta Selatan bersama Dosen Pembimbing*



*Lampiran 5.Uji Petik*





*Lampiran 6. Pengawasan di Pusat Pengolahan BPS Kota Jakarta Selatan yang Berada di BPS Provinsi DKI Jakarta*



*Lampiran 7. Batching*





*Lampiran 8. Beristirahat di Hotel Kristal, Hadiah dari Pegawai BPS Kota Jakarta Selatan*



*Lampiran 9. Berkumpul di Lampu Merah sebelum Berangkat ke BPS Kota Jakarta Selatan*



*Lampiran 10. Syukuran dari Staff Subbagian Umum (Emak)*



*Lampiran 11. Momen sebelum Turun Lapangan Evaluasi Data Regsosiek*



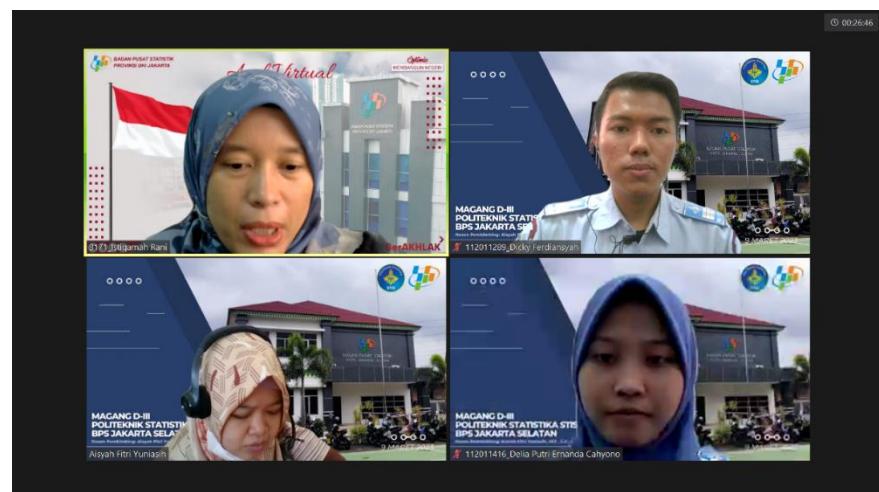
*Lampiran 12. Scan Peta WS*



Lampiran 13. Bersama Kakak-Kakak Angkatan 61 yang juga Sedang Magang



Lampiran 14. Presentasi Laporan Akhir Magang





Lampiran 15. Pelepasan & Perpisahan bersama BPS Kota Jakarta Selatan





Lampiran 16. Momen bersama Pembimbing Lapangan, Ibu Istiqamah Rani



*Lampiran 17. Momen Penyerahan Kenang-Kenangan dari Mahasiswa  
untuk BPS Kota Jakarta Selatan*



*Lampiran 18. Momen Penyerahan Kenang-Kenangan dari BPS Kota Jakarta Selatan untuk Mahasiswa*



*Lampiran 19. Rutinitas Selfie Harian Sepulang Magang*

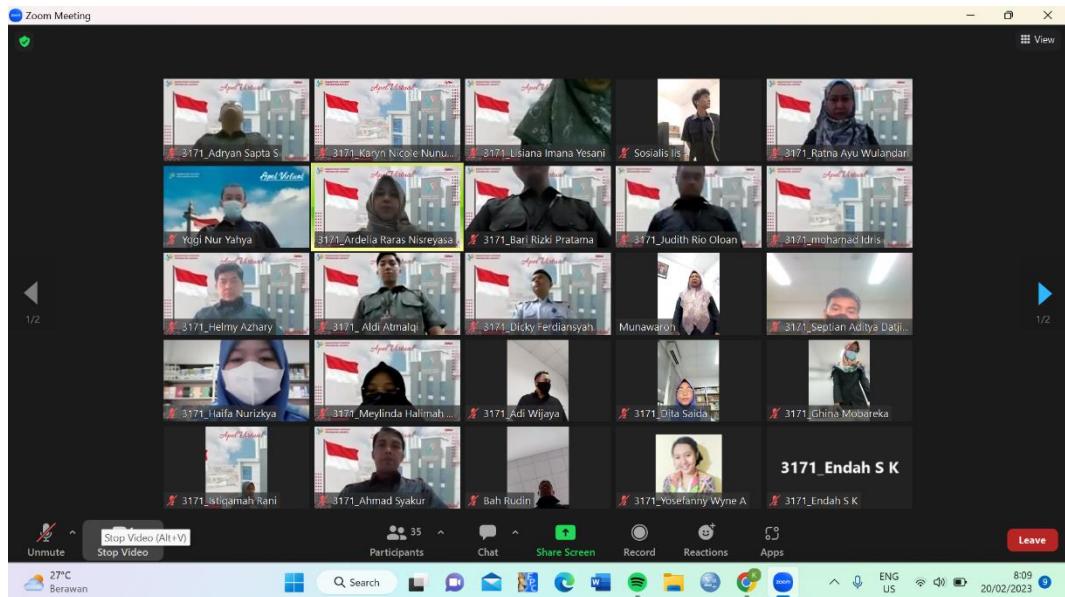








### Lampiran 20. Apel Pagi

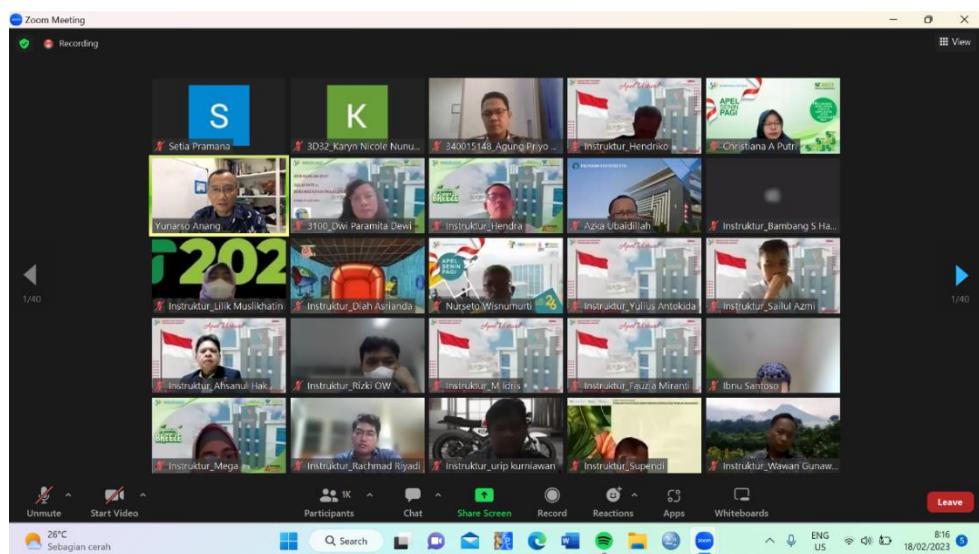


### Lampiran 21. Senam Pagi





Lampiran 22. Briefing Persiapan Evaluasi Regsossek DKI Jakarta 2023



*Lampiran 23. Pendataan Lapangan Evaluasi Data Regsosèk 2023*



*Lampiran 24. Menunggu KRL untuk Pulang ke Daerah Bidara Cina*

