

LAPORAN MAGANG
PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KABUPATEN
MOJOKERTO TAHUN AKADEMIK 2023/2024

RAYHAN ABYASA
222011314

PROGRAM STUDI KOMPUTASI STATISTIK



POLITEKNIK STATISTIKA STIS
JAKARTA
2023

PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KABUPATEN
MOJOKERTO TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Oleh:
RAYHAN ABYASA
222011314

Tim Pembimbing

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Dr. Rindang Bangun Prasetyo,
S.ST., M.Si.
NIP. 198002102002121001

Suratno, S.ST
NIP. 198708252009021002

Mengetahui/Menyetujui

Program Diploma IV
Ketua Program Studi D-IV KOMPUTASI STATISTIK

Ibnu Santoso SST.,MT
NIP. 198601202008011002

PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KABUPATEN
MOJOKERTO TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Oleh:

RAYHAN ABYASA

222011314

Tim Pembimbing

Dosen Pembimbing



Dr. Rindang Bangun Prasetyo,
S.ST., M.Si.
NIP. 198002102002121001

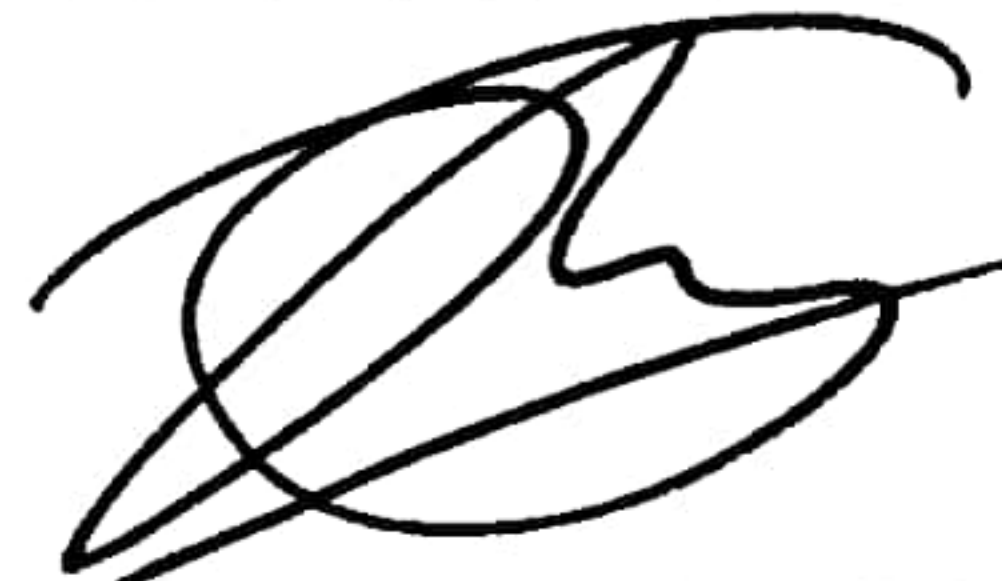
Pembimbing Lapangan



Suratno, S.ST
NIP. 198708252009021002

Mengetahui/Menyetujui

Program Diploma ~~IN~~
Ketua Program Studi D-IV KOMPUTASI STATISTIK



Ibnu Santoso SST.,MT
NIP. 198601202008011002

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala karunia dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “LAPORAN MAGANG PROGRAM KERJA MAGANG DI BPS KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN AKADEMIK 2023/2024” Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Erni Tri Astuti, M.Math., selaku Direktur Politeknik Statistika STIS;
2. Ibu Kepala BPS Kabupaten Mojokerto, Ibu Dwi Yuhenny, S.Si, MM
3. Bapak Ibnu Santoso SST.,MT, selaku Ketua Program Studi D-IV KOMPUTASI STATISTIK
4. Bapak Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST., M.Si. selaku dosen pembimbing magang dan Bapak Suratno, S.ST selalu pembimbing lapangan yang telah bersedia meluangkan waktu dan dengan sabar membimbing serta mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan magang ini;
5. serta semua pihak yang telah membantu penulisan laporan magang ini.

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

Jakarta, 27 Oktober 2023

Rayhan Abyasa

DAFTAR ISI

PRAKATA	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Magang	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Manfaat Magang	3
1.4 Waktu dan Tempat Magang	4
1.5 Metode Pelaksanaan	5
1.6 Sistematika Laporan Magang	6
BAB 2 PROFIL INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG	7
2.1 Deskripsi Instansi	7
2.2 Struktur organisasi dan tata kelola	11
2.3 Deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang	12
BAB 3 PEMBAHASAN	17
3.1 Deskripsi kegiatan magang	17
3.2 Kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di perkuliahan	46

3.3 Tantangan dalam kegiatan magang	53
3.4 Refleksi Diri	54
3.5 Hal-hal yang perlu dipersiapkan untuk masuk ke dunia kerja ...	56
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN	60
4.1 Kesimpulan	60
4.2 Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	65

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
-----------	-------------	---------

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1.	Tampak Depan Kantor BPS Kabupaten Mojokerto	5
Gambar 2.	Kegiatan-Kegiatan BPS Kabupaten Mojokerto.....	8
Gambar 3.	Publikasi-Publikasi BPS Kabupaten Mojokerto.....	9
Gambar 4.	Infografis-Infografis BPS Kabupaten Mojokerto	10
Gambar 5.	Struktur Susunan Jabatan BPS Kabupaten Mojokerto	11

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1.	Surat Pengantar Magang.....	65
Lampiran 2.	Surat Tugas.....	67
Lampiran 3.	Surat Keterangan Telah Melakukan Magang	69
Lampiran 4.	Dokumentasi Kegiatan	70
Lampiran 4. 1.	Kegiatan Sosialisasi Skripsi.....	70
Lampiran 4. 2.	Kegiatan Scan Peta WS	70
Lampiran 4. 3.	Kegiatan <i>Install</i> Ulang.....	70
Lampiran 4. 4.	Kegiatan Menjadi Operator di Acara Pisah Sambut.....	71
Lampiran 4. 5.	Kegiatan Entri Sampel dan Data Sampel SKSPPI	71
Lampiran 4. 6.	Kegiatan Hari Pertama Hari Statistik Nasional 2023	71
Lampiran 4. 7.	Kegiatan Hari Kedua Hari Statistik Nasional 2023	72
Lampiran 4. 8.	Kegiatan Validasi Wilkerstat.....	72
Lampiran 4. 9.	Kegiatan Senam Sehat	72
Lampiran 4. 10.	Kegiatan Pembuatan Kuesioner Wisata Desa “Desa Gempong”	73
Lampiran 4. 11.	Hasil Desain <i>Cover</i> Kecamatan Dalam Angka.....	73
Lampiran 4. 12.	Hasil Infografis Mojokerto Dalam Angka.....	73
Lampiran 4. 13.	Hasil Website Internal BPS Kabupaten Mojokerto Menggunakan Google Sites	74
Lampiran 4. 14.	Hasil Website ST 2023 BPS Kabupaten Mojokerto Menggunakan Google Sites	75
Lampiran 5.	Logbook Catatan Kegiatan Harian	75
Lampiran 5. 1.	Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Pertama	75

Lampiran 5. 2. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kedua.....	76
Lampiran 5. 3. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Ketiga	76
Lampiran 5. 4. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Keempat.....	77
Lampiran 5. 5. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kelima	77
Lampiran 5. 6. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Keenam.....	78
Lampiran 5. 7. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Ketujuh	78
Lampiran 5. 8. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kedelapan....	79
Lampiran 5. 9. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kesembilan..	79

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Magang

Merdeka Belajar adalah suatu konsep yang memberikan kebebasan siswanya dalam berpikir dan berekspresi. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mengadopsi konsep ini dari sistem among milik Bapak Pendidikan Indonesia, Ki Hajar Dewantara. Kemendikbud Ristek berharap bahwa konsep ini dapat menghadirkan pendidikan yang bermutu tinggi bagi seluruh peserta didik. Dalam dunia Perguruan Tinggi, konsep ini berorientasi pada pengembangan diri pribadi para mahasiswa. Salah satu persyaratan dalam Merdeka Belajar adalah mengikuti tahap pelatihan atau magang. Magang atau Internship adalah suatu pelatihan bagi mahasiswa yang disusun sedemikian sehingga untuk mempersiapkan mahasiswa dengan memberi keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Magang ini akan membantu mahasiswa untuk mengenal dan beradaptasi dengan lingkup pekerjaan di lapangan, dan melengkapi proses belajar, yang telah didapatkan di bangku kuliah, dengan menerapkannya secara langsung di lapangan.

Politeknik Statistika STIS sebagai salah satu Perguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga (PTKL) mempunyai tugas untuk mempersiapkan lulusannya agar siap terjun di dunia kerja. Untuk mendukung program Merdeka Belajar dan mempersiapkan diri mahasiswanya agar mampu beradaptasi dengan dunia kerja, maka pada kurikulum 2020 dirancang program magang bagi mahasiswa Program Studi Statistika dan Komputasi Statistik D-IV semester 7.

Program magang ini diwajibkan untuk seluruh mahasiswa Politeknik Statistika STIS Program Studi D-IV dengan beban belajar sebesar 12 SKS.

Selama magang, mahasiswa harus memenuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di instansi tempat mahasiswa magang, yang telah ditentukan oleh Direktur Politeknik Statistika STIS, serta menerima dan melaksanakan tugas yang diberikan dengan penuh rasa tanggung jawab. Mahasiswa akan dibantu dengan Pembimbing Lapangan (Pemlap) dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Pemlap diharapkan dapat mengarahkan peserta magang untuk bisa berpikir kreatif, inovatif, dan bertanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat menggali pengalaman sebanyak-banyaknya sesuai dengan keinginan dan kemampuannya, serta dapat memulai penyusunan tugas akhir/skripsi sesuai dengan dunia kerja yang dihadapi.

1.2 Tujuan Magang

Tujuan utama program magang adalah mempersiapkan mahasiswa untuk masuk dunia kerja dengan memberi pengalaman menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat di bangku kuliah ke dunia kerja sebenarnya untuk meningkatkan wawasan dan keterampilan yang dibutuhkan. Adapun secara khusus program magang ditujukan untuk:

1. Memberikan pengalaman dan wawasan kerja di lapangan secara langsung
2. Mempraktikkan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa di dalam dunia kerja
3. Meningkatkan keterampilan baik *hard skill* maupun *soft skill*

4. Melatih mahasiswa untuk memecahkan masalah baik secara individu maupun bekerja dalam tim

Mahasiswa menjelaskan apa tujuan dari pelaksanaan magang sesuai dengan aktivitas kegiatan magang yang dilakukan.

1.3 Manfaat Magang

Program magang diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

Bagi Mahasiswa:

1. Memperoleh pengalaman kerja di instansi tempat magang secara langsung.
2. Memiliki pengalaman praktek kerja yang sesuai program studi D-IV Komputasi Statistik.
3. Memperoleh gambaran nyata mengenai lingkungan kerja.
4. Mengasah *hardskill* ataupun *softskill*
5. Menambah wawasan baru mengenai dunia kerja.
6. Meningkatkan keterampilan dalam melaksanakan tugas di lapangan.

Bagi Politeknik Statistika STIS:

1. Mengimplementasikan kurikulum yang sedang berjalan
2. Mengimplementasikan program Merdeka Belajar
3. Sarana untuk mengevaluasi kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan di lapangan berdasarkan evaluasi pelaksanaan dan masukan masukan dari para pemangku kepentingan (stakeholder).

Bagi Instansi Tempat Magang:

1. Instansi dapat memperoleh sumber daya terdidik yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada di instansi tempat mahasiswa melaksanakan magang.
2. Instansi telah turut serta menjembatani institusi pendidikan dan dunia kerja sesuai program pada sistem pendidikan Indonesia, menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan, dinamis dan bermanfaat.

1.4 Waktu dan Tempat Magang

Program magang dilaksanakan selama 44 hari kerja (senin - jum'at), dimulai pada tanggal 21 Agustus 2023 - 20 Oktober 2023. Jam kerja peserta magang disesuaikan dengan jam kerja instansi setempat yaitu pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB untuk hari senin sampai kamis dan pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.30 WIB untuk hari jum'at.

Tempat magang peserta magang telah ditentukan oleh Direktur Politeknik Statistika STIS sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan anggaran berjalan. Salah satu ketentuan yang berlaku dalam penentuan tempat magang peserta adalah jarak kantor BPS dengan rumah peserta magang di masing - masing domisili peserta. Sebelum peserta melaksanakan kegiatan magang, peserta dibekali dengan pengetahuan mengenai apa - apa saja yang perlu diketahui sebelum magang. Pembekalan ini dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2023 dan dihadiri oleh seluruh mahasiswa D-IV Politeknik Statistika STIS.



Gambar 1. Tampak Depan Kantor BPS Kabupaten Mojokerto

1.5 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan magang adalah praktik kerja langsung, diskusi, dan wawancara. Praktik kerja langsung diimplementasikan pada kegiatan magang sehari-hari dimana peserta magang langsung mempraktekkan seluruh kegiatan secara langsung sesuai dengan arahan pembina lapangan ataupun pemberi tugas. Diskusi dilakukan baik antara peserta magang dan pegawai BPS Kabupaten Mojokerto. Diskusi dilakukan untuk membahas pekerjaan yang tidak dapat dilakukan sendiri sehingga perlu dilakukan pembagian tugas atau hanya sekadar berdiskusi mengenai pekerjaan tersebut sehingga hasil yang didapatkan dapat maksimal. Wawancara dilakukan untuk menemukan informasi yang berkaitan dengan instansi seperti struktur beserta tugasnya. Wawancara mengenai struktur dilakukan secara non-formal pada aplikasi komunikasi WhatsApp. Output wawancara berupa kepanjangan setiap tim fungsional beserta tugasnya.

1.6 Sistematika Laporan Magang

Sistematika penulisan laporan disusun dalam empat bab dengan rincian sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan menjelaskan mengenai latar belakang kegiatan magang, tujuan magang, manfaat magang, waktu dan tempat magang, metode pelaksanaan magang, dan sistematika laporan magang.
2. Bab II Profil Instansi dan Aktifitas Magang memaparkan deskripsi instansi tempat magang yaitu BPS Kabupaten Mojokerto, Struktur organisasi dan tata kelola, dan deskripsi bagian/bidang/tim tempat magang.
3. Bab III Pembahasan menjelaskan tentang deskripsi kegiatan magang, kaitan magang dengan mata kuliah yang didapatkan di kelas, tantangan dalam kegiatan magang, dan refleksi diri.
4. Bab IV Kesimpulan dan Saran merupakan bagian terakhir yang berisi kesimpulan dan saran dari kegiatan magang yang dilakukan.

BAB 2

PROFIL INSTANSI DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Deskripsi Instansi

BPS Kabupaten Mojokerto terletak di Jalan R.A Basuni No. 35, Kedungpring, Jampirogo, Kec. Sooko, Kabupaten Mojokerto. BPS Kabupaten Mojokerto bertugas untuk melaksanakan penyelenggaraan statistik dasar di Kabupaten Mojokerto. Sesuai dengan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020, BPS Kabupaten Mojokerto berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala BPS Provinsi Jawa Timur. Selain itu, BPS Kabupaten Mojokerto juga mempunyai beberapa fungsi sebagai BPS Kabupaten/Kota, yaitu:

- a) Penyelenggaraan statistik dasar di kabupaten/kota;
- b) Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BPS kabupaten/kota;
- c) Pelancaran dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kegiatan statistik di kabupaten/kota; dan
- d) Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga BPS Kabupaten/Kota.

Untuk memenuhi fungsi tersebut, BPS Kabupaten Mojokerto mengadakan beberapa acara atau kegiatan seperti mengadakan sensus dan survei, kegiatan rapat rutin, melakukan webinar mengenai statistik, melakukan kegiatan rekomendasi statistik, sosialisasi desa cantik dan berbagai kegiatan lain.



Gambar 2. Kegiatan-Kegiatan BPS Kabupaten Mojokerto
Sumber: facebook BPS Kabupaten Mojokerto dan Dokumentasi

Beberapa produk statistik yang dihasilkan oleh BPS Kabupaten Mojokerto antara lain tabel/indikator, publikasi, berita resmi statistik, dan infografis. Produk statistik ini dapat diakses oleh publik pada website BPS Kabupaten Mojokerto yaitu mojokertokab.bps.go.id.

Adapun publikasi-publikasi yang diterbitkan oleh Kabupaten Mojokerto, antara lain Direktori Industri Manufaktur Kabupaten Mojokerto, Statistik Daerah Kabupaten Mojokerto, Statistik Kesehatan Kabupaten Mojokerto, Kabupaten Mojokerto dalam Angka, Luas Panen dan Produksi Padi Kabupaten Mojokerto, Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Mojokerto Menurut Lapangan Usaha, Produk Domestik Regional Bruto Kabupaten Mojokerto Menurut Pengeluaran, Analisis Survei Kebutuhan Data BPS Kabupaten Mojokerto, Kecamatan dalam Angka, Luas Panen & Produksi Palawija Kabupaten Mojokerto, Statistik Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Mojokerto, Statistik Pendidikan Kabupaten

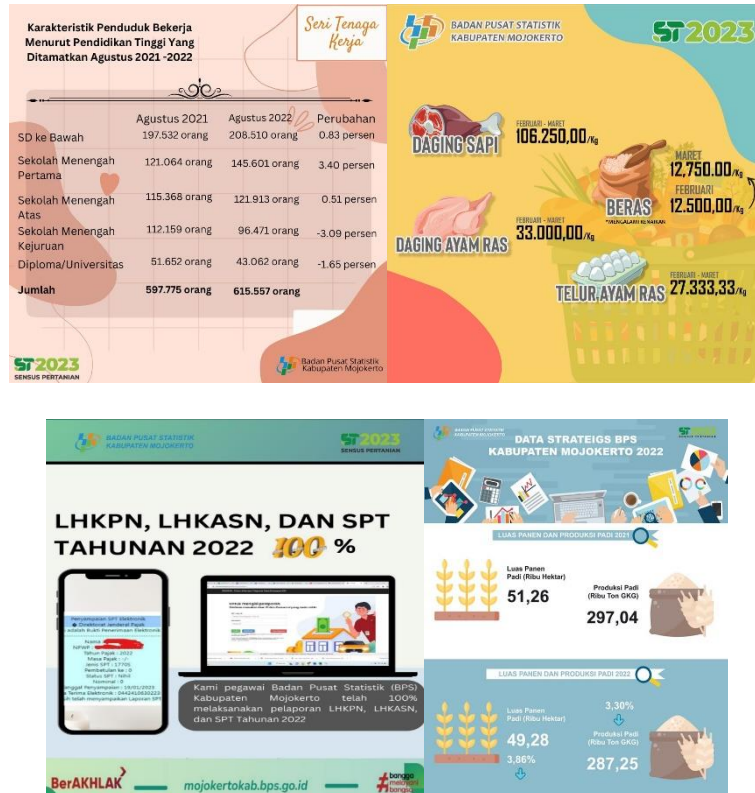
Mojokerto, Indikator Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Mojokerto, Statistik Ketenagakerjaan Kabupaten Mojokerto dan Hasil Long Form Sensus Penduduk 2020 Kabupaten Mojokerto.



Gambar 3. Publikasi-Publikasi BPS Kabupaten Mojokerto
Sumber: *website* BPS Kabupaten Mojokerto

Sementara itu, BPS Kabupaten Mojokerto juga menerbitkan Berita Resmi Statistik antara lain Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Mojokerto, Keadaan Ketenagakerjaan, Profil Kemiskinan di Kabupaten Mojokerto, Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Mojokerto, Produk Domestik Regional

Bruto (PDRB) Kabupaten Mojokerto Menurut Pengeluaran, Luas Panen dan Produksi Padi di Kabupaten Mojokerto, PDRB Lapangan Usaha Kabupaten Mojokerto, dan Hasil Sensus Penduduk Tahun 2020. Selain itu, BPS Mojokerto menerbitkan infografis yang terbagi menjadi 4 kelompok Sosial dan Kependudukan, Ekonomi dan Perdagangan, Pertanian dan Pertambangan, dan Lainnya.

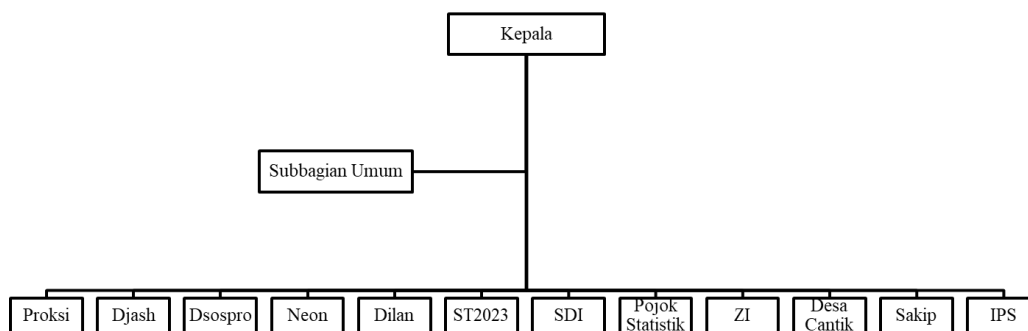


Gambar 4. Infografis-Infografis BPS Kabupaten Mojokerto
Sumber: *website* BPS Kabupaten Mojokerto

BPS Kabupaten Mojokerto menggunakan media sosial seperti *instagram*, *facebook*, dan *youtube* sebagai platform untuk mengenalkan kegiatan statistik yang dilaksanakan oleh BPS Kabupaten Mojokerto kepada masyarakat sekitar. Penggunaan media sosial juga menjadi platform yang efektif untuk menyebarkan data statistik Kabupaten Mojokerto.

2.2 Struktur organisasi dan tata kelola

Susunan dari instansi BPS Kabupaten Mojokerto terdiri dari Kepala, Subbagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional. Berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020, Kepala Kabupaten/Kota bertugas untuk memimpin BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan fungsi BPS Kabupaten/Kota serta melakukan pembinaan terhadap pegawai BPS Kabupaten/Kota. Sedangkan Subbagian umum bertugas melakukan penyusunan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia, hubungan masyarakat, hukum dan organisasi, kearsipan, persandian, barang milik negara, perlengkapan dan rumah tangga BPS Kabupaten/Kota. Sementara itu, Kelompok Jabatan Fungsional bertugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BPS Kabupaten/Kota sesuai bidang keahlian dan keterampilan. Dalam suatu kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional yang bertugas untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional. Penetapan Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai kebutuhan dari BPS Kabupaten/Kota. Berikut rincian susunan dari BPS Kabupaten Mojokerto:



Gambar 5. Struktur Susunan Jabatan BPS Kabupaten Mojokerto

2.3 Deskripsi bagian/bidang/divisi tempat magang

Jabatan fungsional setiap satuan kerja BPS kabupaten/kota berbeda antara satu kabupaten/kota dengan kabupaten/kota lainnya. BPS Kabupaten Mojokerto mempunyai 12 tim fungsional yaitu PROKSI, Djash, Dsopro, Neon, Dilan, ST2023, SDI, Pojok statistik, ZI, Desa Cantik, Sakip, dan IPS. Berikut adalah tugas setiap tim secara umum:

- a) PROKSI (Presisi (Pertambangan Energi Penggalan Industri dan Kontruksi) dan Akurasi)

PROKSI memiliki tugas utama untuk mengumpulkan data statistik pertanian, industry, dan PEK (Pertambangan, Energi, dan Kontruksi). Beberapa tugasnya adalah mengumpulkan data ubinan padi dan palawija, data luas lahan, produksi melalui SP Palawija, SPH Holtikultura, survei perusahaan industri besar sedang tahunan (STPIM), dan survei kontruksi.

- b) Djash (Distribusi, Jasa, dan Harga)

Kegiatan utama tim Djash adalah mengeluarkan empat RO (Rincian Output) yaitu statistik harga, statistik distribusi, statistik KTIP (Keuangan, Teknologi Informasi, dan Pariwisata), dan statistik incidental (pada tahun ini 2023 adalah E-commerce). Salah satu hasil dari RO statistik harga adalah Survei Harga Produsen (SHP). Beberapa contoh output statistik distribusi adalah POLDIS PAW (Pola Distribusi Perdagangan Antar Wilayah) dan Survei BUMD (PDAM dan BPR). Statistik KTIP menghasilkan K3 untuk Keuangan, survei karakteristik usaha untuk Teknologi Informasi, dan VHTS untuk Pariwisata. Statistik incidental

tahun ini diisi dengan statistik *E-Commerce* yang menyelenggarakan survei *E-Commerce* langsung ke UMKM terpilih.

c) Dsopro (Demografi, Susenas, Sakernas, Hansos, Podes Profesional)

Fokus tim Dsopro adalah kegiatan statistik sosial. Beberapa contoh statistik sosial menjadi output dari tim ini adalah Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan, Statistik Kesejahteraan Rakyat dan Statistik Ketahanan Sosial.

d) Neon (Neraca Regional dan Analisis)

Tim ini secara umum menghitung pertumbuhan ekonomi di wilayah Kabupaten Mojokerto secara triwulanan. Hal tersebut termasuk mengkompilasi fenomena perekonomian bulanan yg dilaporkan secara rutin melalui snapshot perekonomian bulanan dan mengkompilasi semua angka yg dihasilkan oleh tim lain misalnya data kemiskinan, data ketenagakerjaan, IPM, inflasi, IHK, IKk untuk mendukung penghitungan pertumbuhan ekonomi.

e) Dilan (Diseminasi, metodologi, Pengolahan, dan Jaringan)

Dilan berfokus pada kegiatan pengolahan hasil survei ataupun sensus dan publikasi BPS Kabupaten Mojokerto. Beberapa output tim ini adalah Kecamatan Dalam Angka, Kabupaten Mojokerto Dalam Angka, dan Infografis Mojokerto Dalam Angka.

f) ST2023 (Sensus Pertanian 2023)

Sensus Pertanian adalah kegiatan khusus yang dilakukan setiap 10 tahun sekali sehingga seluruh pegawai BPS terlibat langsung dalam kegiatan ini. Tugas dari tim ini adalah menyelenggarakan dan menjamin

kesuksesan kegiatan sensus pertanian dari awal kegiatan hingga akhir. Beberapa kegiatan dalam tim ini adalah menjadi penanggung jawab proses pencacahan dan melakukan ground check pada data hasil pencacahan.

g) SDI (Satu Data Indonesia)

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh tim SDI adalah memberikan pembinaan statistik sektoral ke OPD, Mendorong pengajuan rekomendasi statistik sektoral yg dilakukan oleh Produsen data, Mendorong penyusunan metadata statistik. Selain itu, BPS menjadi pembina data statistik dalam SDI bersama walidata untuk mewujudkan SDI di Kabupaten Mojokerto.

h) Pojok Statistik

Pojok statistik adalah layanan kolaborasi antara BPS dan perguruan tinggi yang berfungsi sebagai media dan layanan promosi kegiatan statistik. Tim ini memastikan terdistribusinya kegiatan statistik dan meningkatkan minat mahasiswa terhadap literasi statistik.

i) ZI (Zona Integritas)

Fokus utama tim ini adalah membangun zona integritas pegawai sesuai dengan ASN Berakhlak, memberikan pelayanan prima kepada pengguna data. Terdapat enam pilar Zona Integritas yaitu manajemen perubahan, tata laksana /SoP kegiatan harus sesuai standar, manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan pelayanan public.

j) Desa Cantik (Desa Cinta Statistik)

Desa cantik adalah sebuah program peningkatan kompetensi aparatur desa dalam pengelolaan dan pemanfaatan data sehingga

perencanaan pembangunan desa menjadi lebih tepat sasaran. Desa ketapanrame yang terletak di Kecamatan Trawas terpilih menjadi Desa Cantik pada tahun 2023. Dengan terpilihnya desa ketapanrame, literasi statistik pada desa ini diharapkan meningkat dan dapat menghasilkan data statistik sesuai dengan standar statistik nasional.

k) Sakip (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai)

Beberapa tugas dari tim ini adalah penyusunan SAKIP dan revisi anggaran di BPS Kabupaten Mojokerto, Membuat laporan secara lengkap mengenai pelaksanaan implementasi SAKIP ditujukan ke Penanggung Jawab Tim Kerja Implementasi SAKIP dan revisi anggaran di BPS Kabupaten Mojokerto, dan Menyampaikan laporan dan paparan pada pelaksanaan Rapat Implementasi SAKIP SAKIP baik dalam Penetapan Rencana Strategis, Reviu Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Perjanjian Kinerja Review, Monitoring Capaian Kinerja per triwulanan, Monitoring.

l) IPS (Indeks Pembangunan Statistik)

IPS adalah Indeks untuk mengukur capaian penyelenggaraan statistik sektoral dan penerapan satu data indonesia di lingkungan pemda. Salah satu kegiatan tim ini adalah EPSS atau Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral. Selain sebagai pembina data, BPS juga menjadi tim penilai untuk penyelenggaraan statistik sektoral di lingkungan pemda.

BAB 3

PEMBAHASAN

3.1 Deskripsi kegiatan magang

Kegiatan magang akan dibagi menjadi 8 bagian kegiatan yaitu, Sensus Pertanian (ST), Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS), Kecamatan Dalam Angka, Wilayah Kerja Statistik (Wilkerstat), Survei Khusus Penyusunan Perubahan Inventori (SKSPPI), Hari Statistik Nasional (HSN), Rekomendasi Kegiatan Statistik (ROMANTIK), dan lain-lain.

1. ST 2023

ST 2023 atau Sensus Pertanian adalah pencatatan seluruh kegiatan pertanian yang dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) setiap tahun berakhir 3. Terdapat tiga tujuan utama dilaksanakan sensus pertanian yaitu, menyediakan data struktur pertanian, terutama untuk unit-unit administrasi terkecil; menyediakan data yang dapat digunakan sebagai tolak ukur statistik pertanian saat ini; dan menyediakan kerangka sampel untuk survei pertanian lanjutan. Terdapat tujuh cakupan kegiatan pertanian yang dicakup oleh sensus pertanian yaitu, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan, kehutanan, dan jasa pertanian. ST 2023 akan menghasilkan data pokok pertanian, petani gurem, indikator SDGs pertanian, petani skala kecil sesuai standar FAO, dan data geospasial.

Pada kegiatan magang kali ini, penulis diikutsertakan kedalam proses pengolahan data. Beberapa hal yang penulis kerjakan sebagai peserta magang di BPS Kabupaten Mojokerto adalah:

1. Membuat skrip untuk impor isi progress harian perolehan entri I1 dan I2 di google sheet

Seperti yang dijelaskan diatas bahwa sekarang BPS Kabupaten Mojokerto sudah ditahap pengolahan ST 2023 sehingga dibutuhkan platform untuk memonitor progress harian. Platform tersebut sebenarnya sudah ada pada aplikasi spreadsheet tetapi pengawas progress tersebut yang tidak lain adalah pembina lapangan kami memiliki keluhan yaitu ketika membuka spreadsheet, waktu untuk menunggu progress tersebut muncul sangatlah lama. Setelah dicari tahu akar permasalahannya didapatkan hasil bahwa lamanya menampilkan progress tersebut karena spreadsheet menggunakan formula IMPORT() setiap kali halaman tersebut terbuka. Formula IMPORT() tersebut akan mengimport data dari spreadsheet lain untuk dimasukkan kedalam spreadsheet baru. Banyaknya data membuat waktu tunggu formula tersebut menjadi sangat lama setiap formula tersebut dieksekusi. Untuk mengatasi masalah tersebut, penulis memiliki ide untuk membuat tombol khusus untuk menjalankan formula tersebut satu kali saja sehingga pengguna tidak perlu menjalankan formula tersebut tiap kali membuka spreadsheet itu. Hal ini memungkinkan untuk dilakukan karena data tersebut tidak harus dimuat ulang untuk *updating* data setiap detik, menit ataupun jam tetapi hanya dilakukan satu hari sekali. Dengan bantuan Google Apps Scripts, tombol tersebut berhasil dibuat dan membutuhkan waktu sekitar tiga jam mulai dari

identifikasi masalah sampai tombol dibuat karena penulis sendiri masih harus belajar untuk menggunakan Google Apps Scripts tersebut.

2. Mengamati dan mengawasi mitra dan menscan peta WS ST 2023 di pusat pengolahan

Kami diberi kesempatan oleh pembimbing lapangan untuk mengunjungi pusat pengolahan data ST 2023 yang lokasinya hanya sekitar 2 Km dari kantor BPS Kabupaten Mojokerto. Dalam kesempatan kali ini, kami diberi wawasan mengenai bagaimana mitra bekerja untuk mengolah data ST 2023. Selain itu, kami juga diberi wawasan mengenai mitra mulai dari bagaimana mitra pengolahan direkrut sampai proses kontrak mitra berakhir. Pada saat kami datang ke pusat pengolahan, progress pengolahan sudah lebih dari setengah karena beberapa ruangan di pusat pengolahan sudah kosong. Ruangan kosong tersebut dimanfaatkan sebagai tempat penyimpanan box batch *hardcopy* kuesioner ST 2023 dan tempat menscan peta WS. Peta WS adalah salah satu output kegiatan ST 2023 yang menunjukkan peta Satuan Lingkungan Setempat (SLS) terkecil (Badan Pusat Statistik Kabupaten Kendal, 2020). Peta ini bermanfaat sebagai kerangka sampel survei turunan pertanian setelah ST 2023.

Agar peta WS dapat digunakan sebagai kerangka sampel, Peta tersebut harus dipindai terlebih dahulu sehingga kualitas hasil cetak bisa dipertahankan dan hasil pindaian dapat digunakan sebagai

alat update baru dari kerangka sampel sebelumnya. Kami diberi kesempatan untuk melakukan *scan* peta WS tersebut di pusat pengolahan. Total peta yang penulis scan sebanyak 222 peta WS. Jumlah tersebut dikerjakan dalam dua hari pada tanggal 22 Agustus 2023 dan 5 September 2023. Pada saat hari pertama melakukan pemindaian, penulis bertemu teman SMA yang ternyata juga mengambil magang di BPS Kabupaten Mojokerto. Ia berasal dari fakultas matematika Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) dan telah magang selama tiga minggu dan tersisa satu minggu saja. Karena sudah lebih dahulu melakukan pemindaian peta, penulis diajarkan proses pemindaian peta mulai dari pengambilan peta dari box batch sampai mengatur box batch yang sudah dilakukan pemindaian.

3. Mengupload data ST 2023

Mitra pengolahan melakukan entri data pada laptop mereka masing-masing baik laptop sewa yang telah disediakan oleh BPS ataupun laptop pribadi mereka. Data entri tersebut masuk kedalam server BPS Kabupaten Mojokerto yang berada di ruangan Dilan (atau yang biasa dikenal dengan IPDS). Data tersebut harus diserahkan kepada BPS tingkat provinsi untuk dilakukan pengolahan. Hal tersebut tidak berjalan otomatis sehingga harus ada pengguna yang masuk untuk melakukan upload data secara manual. Kami diberikan kesempatan untuk mengupload data entri melalui

aplikasi ST 2023. Penulis berhasil mengupload 25 desa selama satu hari pada tanggal 23 Agustus 2023.

4. Merekap upload L2 UTP

Setelah dilakukan upload data entri oleh mitra pengolahan, hal selanjutnya yang dilakukan adalah merekap hasil upload tersebut. Perekapan ini dilakukan di aplikasi ST 2023 sehingga dilakukan oleh sistem aplikasi. Oleh karena itu, kegiatan ini hanya dilakukan dalam satu hari pada tanggal 1 September dan hanya selama 30 menit.

5. Membuat kueri validasi ST 2023

Setelah data terkumpul, validasi dilakukan untuk melihat apakah terdapat anomali di data tersebut. Menurut KBBI, anomali adalah penyimpangan atau kelainan. Dalam konteks data ST 2023, anomali adalah penyimpangan pada data yang terjadi karena ketidakumumannya seperti luas tanah yang tidak wajar ($< 10 \text{ m}^2$). Maka dari itu, dibutuhkan validasi agar data yang didapatkan tidak mengandung anomali yang akan merusak kualitas data. Kueri validasi dibutuhkan untuk mendeteksi data yang mengandung anomali. Kueri tersebut dijalankan pada aplikasi ST 2023 dengan hanya role admin yang bisa mengeksekusi kueri tersebut.

Pembimbing lapangan menugaskan kami untuk membuat kueri yang mengatasi beberapa anomali dengan memberi kami akses kedalam role admin aplikasi ST 2023. Kami diberi 5 anomali yang harus diatasi yaitu, kewajaran luas tanah ($>10\text{m}^2$), kolom 306 > 330

hari, data diluar Provinsi Jawa Timur, kewajaran nilai produksi tiap satuan produksi ($<1\text{rb}$ atau $> 35\text{rb}$), dan kewajaran kolom 210=1 sd 6 dan kolom 1008 tidak kode 5. Kegiatan ini berlangsung selama tiga jam pada hari Jum'at 1 September 2023. Anomali terakhir adalah anomali yang paling lama yang kami selesaikan karena kerumitannya yang membuat kami harus pulang 30 menit lebih lama dari biasanya.

6. Memperbaiki kueri validasi ST 2023

Kueri validasi yang kami selesaikan sebelumnya ternyata masih menyisakan error pada anomali kewajaran kolom 210=1 sd 6 dan kolom 1008 tidak kode 5. Hal tersebut membuat kami harus merevisi kueri yang dibuat selama satu jam pada hari Senin, 4 September 2023.

7. Menginstall dan mengonfigurasi koneksi aplikasi ST 2023 di komputer dan laptop pegawai BPS Kabupaten Mojokerto

Meskipun proses pengolahan sudah berprogress lebih dari 50%, masih terdapat komputer dan laptop pegawai BPS Kabupaten Mojokerto yang masih belum *terinstall* Aplikasi ST 2023 dan aplikasi ini selalu mendapatkan update baru yang mencakup anomali-anomali yang baru ditemukan. Update tersebut mengharuskan beberapa komputer dan laptop pegawai yang ada di BPS Kabupaten Mojokerto diupdate guna menyesuaikan pengolahan dengan anomali baru tersebut. Pembina lapangan mengedukasi kami cara *install*, update dan konfigurasi koneksi

aplikasi ST 2023 dengan databasenya. Penulis bertanggung jawab terhadap 16 komputer/laptop pegawai BPS Kabupaten Mojokerto. Kegiatan ini penulis lakukan pada tanggal 18, 20, dan 22 September.

8. Memberi nama kolom pada ST 2023

Status data entri ST 2023 dibagi menjadi tiga yaitu, clean (C), error (E), dan warning (W). Kesalahan entri juga harus dihilangkan seperti halnya anomali. Hal yang harus dilakukan pertama kali adalah merekap jumlah C, E, dan W pada setiap SLS. Perekapan ini dilakukan menggunakan aplikasi excel yang diconvert dari hasil entrian mitra pada aplikasi ST 2023. Excel mempermudah proses perekapan ini dikarenakan terdapat fitur yang bernama table pivot, fitur tersebut dengan cepat dan jelas merangkum kebutuhan berupa jumlah C, E, dan W pada setiap SLS. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 14 September 2023 selama kurang lebih 30 menit.

9. Membagi data berdasarkan kecamatan dan desa untuk Ground Check

Untuk memastikan beberapa anomali, ground check dibutuhkan. Tidak semua anomali masuk kedalam ground check, hanya terdapat 5 anomali yang masuk kedalam ground check. Pembagian data berdasarkan kecamatan dan desa ini bertujuan untuk mempermudah proses percetakan. Ground check yang penulis lakukan adalah anomaly K4_11 mengenai outlier produktivitas. Anomali tersebut adalah anomali dengan jumlah data anomali terbanyak diantara kelima anomali yang dilakukan ground check.

Kegiatan ini penulis kerjakan di rumah karena pemberian tugas diberikan pada saat mendekati jam pulang pada tanggal 18 September 2023 selama kurang lebih 7 jam dengan output sebanyak 450 sheet.

10. Mengedit dan mencetak lembaran anomali untuk Ground Check

Terdapat revisi pada lembaran anomali untuk ground check karena terdapat tambahan kolom pada suatu anomali. Pada tanggal 19 September 2023 kami melakukan revisi dan mencetak seluruh anomali yang sudah dibagi tiap desa dan kecamatan selama 9 jam. Hasil cetak anomali ini diberikan kepada mitra yang akan melakukan ground check. Mitra dikumpulkan terlebih dahulu untuk dilakukan *briefing* mengenai kegiatan ground check ini. Terdapat dua sesi untuk *briefing* yaitu pada jam satu siang dan jam tiga sore. Setelah melakukan *briefing*, lembaran anomali diberikan kepada mitra lalu PML, yang merupakan pegawai BPS Kabupaten Mojokerto, menjelaskan apa-apa saja yang perlu diperhatikan dalam ground check dan probing yang dapat dilakukan untuk setiap anomali lalu kegiatan ground check sudah aktif dilakukan keesokan harinya.

11. Mengisi matriks honor mitra

Mitra merupakan pekerja kontrak. Menurut Peraturan Pemerintah (PP) No 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja, pekerja kontrak atau PKWT

(Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu (HRPods Team, 2023). Artinya, mitra adalah individu yang memiliki perjanjian kerja waktu tertentu dengan sebuah perusahaan (dalam konteks ini adalah BPS Kabupaten Mojokerto). Karena mitra adalah pekerja kontrak, maka BPS Kabupaten Mojokerto wajib memberikan honor kepada mitra sebagai salah satu syarat kontrak. Untuk mempermudah perekapan pembayaran honor kepada mitra, matriks honor mitra dibuat. Tanggal 21 September 2023, pembina lapangan mengutus penulis untuk mengisi matriks honor mitra di google spreadsheet selama satu jam.

12. Membuat website menggunakan Google Site untuk ST 2023

Tim ST 2023 Kabupaten Mojokerto ingin memiliki platform khusus untuk menampung seluruh kegiatan ST 2023 sehingga akan mempermudah pegawai dalam pencarian kegiatan penting terkait ST 2023. *Benchmark* yang diberikan oleh tim ST 2023 adalah website ST 2023 Provinsi Jawa Timur yang juga memakai Google Site untuk platform seluruh kegiatan ST 2023. Karena sudah pernah menggunakan Google Site untuk membuat website, kegiatan ini hanya berlangsung selama 2 jam.

2. SAKERNAS 2023

Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS) merupakan survei khusus untuk mengumpulkan data ketenagakerjaan (Badan Pusat Statistik,

2023a). Sakernas memiliki beberapa tujuan seperti mengetahui kesempatan kerja dan kaitannya dengan berbagai bidang, pengangguran dan status pekerjaan, dan penduduk yang masuk kedalam kategori bukan angkatan kerja. Penduduk yang termasuk kedalam angkatan kerja adalah mereka yang berusia diatas 15 tahun (usia kerja) yang bekerja, atau punya pekerjaan namun sementara tidak bekerja dan pengangguran (Badan Pusat Statistik, 2015b). Kegiatan magang yang berhubungan dengan kegiatan sakernas 2023 adalah:

1. *Install* dan konfigurasi aplikasi pencacahan

Sebelum dilakukan input data oleh mitra, komputer sudah harus *terinstall* aplikasi sakernas. Penulis melakukan proses *penginstallan* dan konfigurasi aplikasi kedalam tiga komputer yang berada pada ruangan DILAN pada tanggal 22 Agustus 2023 selama kurang lebih 15 menit.

2. Mengisi KBLI, KBJI , dan kode jurusan sampel sakernas 2023

Beberapa kuesioner sakernas memiliki isian yang wajib diisi oleh PML karena PML mempunyai pengetahuan yang lebih dalam mengenai hal tersebut. KBLI, KBJI, dan kode jurusan adalah beberapa isian yang hanya PML yang berhak untuk mengisinya. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia atau yang lebih dikenal dengan KBLI adalah klasifikasi baku kegiatan ekonomi yang terdapat di Indonesia (Badan Pusat Statistik, 2015). Tujuan utama KBLI adalah menyediakan satu set kerangka klasifikasi kegiatan ekonomi yang komprehensif di Indonesia sehingga dapat dilakukan

analisis statistik menurut kegiatan ekonomi yang dapat dibandingkan hingga tingkat internasional. Apabila KBLI adalah menurut kegiatan ekonomi, KBJI (Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia) adalah klasifikasi pekerjaan seseorang berdasarkan jenis/spesifikasi dan spesialisasi atau yang biasa disebut dengan jabatan (E-Learning Sakernas, 2019). Kode jurusan adalah klasifikasi pendidikan terakhir sampel terpilih yang tersedia mulai dari sd sampai dengan seluruh jurusan yang ada pada tingkat universitas.

Pada tanggal 23 Agustus 2023, pembina lapangan mengajak kami untuk bertemu mitra di lapangan. Pertemuan ini sejalan dengan strategi 2-1-2 yang diterapkan pada BPS Kabupaten Mojokerto yaitu, 2 hari melakukan pencacahan, 1 hari melakukan perekapan, dan 2 hari melakukan pencacahan. Tujuan pembina lapangan mengajak kami adalah untuk membantu beliau melakukan perekapan hasil 2 hari mitra melakukan pencacahan sampel sakernas bulan agustus. Perekapan tersebut juga termasuk melakukan pengisian pada bagian KBLI, KBJI, dan kode jurusan sampel terpilih. Pengisian KBLI dan KBJI dipermudah oleh aplikasi sibaku mobile dan kode jurusan dilihat pada buku cetak yang dibawa oleh pembina lapangan sebagai PML. Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih 2 jam yang juga termasuk berbincang mengenai pengalaman mitra melakukan pencacahan. Pengalaman tersebut pasti secara tidak langsung akan

membantu penulis untuk mengetahui bagaimana menghadapi karakteristik responden yang sangat beragam.

3. Kecamatan Dalam Angka 2023

KCDA atau Kecamatan Dalam Angka adalah salah satu publikasi BPS Kabupaten Mojokerto yang rilis setiap tahunnya. KCDA merangkum data statistik pada setiap kecamatan di Kabupaten Mojokerto mulai dari keadaan geografi, pemerintahan, penduduk, sosial dan kesejahteraan rakyat sampai pertanian. Dalam perilisan KCDA 2023, penulis berkontribusi dalam:

1. Membuat *cover* bab dalam KCDA 2023

Setiap bab pada KCDA dimulai dengan rangkuman data pada bab tersebut. Maka dari itu, dibutuhkan *cover* bab yang dapat menggambarkan rangkuman data tersebut. Pemberi tugas memberi kami tugas untuk membuat *cover* bab sejumlah total bab KCDA yaitu tujuh *cover*. Pembagian tugas desain ditentukan dengan membuat bab dengan nomor ganjil atau genap. Penulis mengerjakan bab ganjil yaitu bab keadaan geografis, penduduk, pertanian, dan perdagangan. Selama kurang lebih 4 jam proses pembuatan desain, kami tetap berdiskusi untuk saling memberi kritik dan saran untuk mendapatkan hasil yang memuaskan. Pembuatan *cover* bab ini kami kerjakan pada aplikasi berbasis web untuk desain grafis yaitu canva.

2. Merevisi *cover* bab dalam KCDA 2023

Setelah proses pembuatan desain *cover* selesai, desain *cover* kami serahkan kepada pemberi tugas. *Feedback* pertama kami

terima keesokan harinya yaitu pada tanggal 25 Agustus 2023. dari empat desain yang penulis kerjakan, dua desain mendapatkan beberapa revisi minor pada pemilihan objek dan warna. Ketika penulis diberi tugas untuk membuat *cover* bab ini, perasaan penulis agak gugup karena takut desain yang penulis buat tidak memenuhi ekspektasi dan image BPS Kabupaten Mojokerto yang sudah dibuat. Akan tetapi, reaksi pemberi tugas tidak terlalu buruk yang seperti penulis bayangkan. Hal ini membuat penulis lebih percaya diri untuk melakukan revisi sesuai dengan kemampuan penulis. Proses revisi ini hanya berlangsung selama satu kali saja.

3. Menginput dan menata tabel KCDA 2023

Isi dari KCDA adalah data statistik sesuai dengan bab masing-masing yang ditampilkan dalam bentuk tabel. Isi tabel tersebut dimasukkan secara manual berdasarkan data yang tersedia. Data yang masuk dalam KCDA adalah kompilasi dari berbagai instansi di Kabupaten Mojokerto yang menyerahkan datanya kepada BPS Kabupaten Mojokerto. Tugas BPS adalah menginput data tersebut dan mengatur layout tabel agar terlihat rapih. Kami dilibatkan dalam proses penginputan data dan pengaturan layout tabel dengan menggunakan aplikasi Adobe Indesign 2023. Kegiatan ini membutuhkan konsentrasi yang kuat karena banyaknya data dan angka yang dapat membuat input data tidak tepat di tempat seharusnya. Penulis menyelesaikan total 193 tabel.

4. Merevisi isian tabel KCDA 2023

Data yang diserahkan oleh berbagai instansi sifatnya masih dapat berubah. Artinya, pada saat sudah melakukan input pada tabel terdapat data yang berubah sehingga harus dilakukan penyesuaian agar data yang didapat dapat dipertanggungjawabkan. Tabel yang penulis kerjakan revisinya ada sekitar 144 tabel. 144 tabel tersebut tidak semuanya termasuk dalam 193 tabel yang penulis input karena sebelum kami magang di BPS Kabupaten Mojokerto terdapat peserta magang lain yang sudah mencicil isian tabel KCDA 2023 ini.

5. Menginput data pada *cover* KCDA 2023

Seperti yang dijelaskan di atas bahwa *cover* KCDA adalah rangkuman dari isi tabel pada bab tersebut. Jadi, pengisian data pada *cover* diisi paling akhir pada saat semua data dan tabel sudah terisi. Hal ini membuat proses ini tidak terdapat proses revisi karena datanya diambil dari data yang sudah ada di tabel. Kecermatan dalam pembacaan tabel sangat diperlukan disini karena kita harus melihat desa mana yang memiliki nilai lebih besar, lebih kecil, ataupun sama untuk ditampilkan pada *cover* setiap bab. Pada beberapa kecamatan, terdapat data yang tidak lengkap sehingga layout rangkuman pada *cover* harus ditata ulang agar tidak terlihat kosong karena ketiadaan data tersebut. Penulis bertanggung jawab atas 38 *cover*.

4. Wilkerstat 2023

Wilkerstat atau Wilayah Kerja Statistik merupakan wilayah yang digunakan oleh BPS untuk melakukan kegiatan sensus dan survey. Data

wilkerstat digunakan sebagai master frame mulai dari kegiatan sensus sampai kegiatan survei. Artinya, ketepatan peta data wilkerstat sangat diperlukan untuk mempermudah proses pengambilan sampel oleh petugas lapangan. Ouput wilkerstat adalah peta wilkerstat yang akan memuat informasi peta provinsi, kabupaten, kecamatan, desa, Blok Sensus (BS), dan Satuan Lingkungan Terkecil (SLS) (Rahimin, 2022). Saat ini, BPS Kabupaten Mojokerto dalam tahap pengolahan data peta tersebut dengan memperhatikan nama, nomor ruta, dan nomor bangunan yang ada dalam database. Kami melakukan pengolahan dengan melakukan validasi antara nomor ruta dan bangunan yang ada di aplikasi dan nomor ruta dan bangunan yang ada di aplikasi ST 2023. Bulan pertama penulis bertanggung jawab terhadap 42 SLS dan bulan kedua penulis bertanggung jawab terhadap 286 rumah tangga.

5. SKSPPI 2023

Survei Khusus Penyusunan Perubahan Inventori atau SKSPPI merupakan survei perusahaan swasta tentang kegiatan perusahaan, tahun dimulainya perusahaan, klasifikasi berdasarkan badan usaha dan kepemilikan serta posisi inventori (*Badan Pusat Statistik Kabupaten Boyolali*, 2020). Pada survei ini penulis berkontribusi dalam:

1. Entri sampel SKSPPI

Sebelum data sampel dimasukkan, informasi mengenai sampel diinputkan ke dalam sistem. Terdapat 20 sampel terpilih yang akan dimasukkan datanya. Terdapat perusahaan yang baru saja menjadi sampel terpilih pada tahun 2023 dan ada yang sudah pernah

menjadi sampel terpilih pada tahun sebelumnya. Perlakuan entri sampel terhadap perusahaan tersebut juga berbeda. Apabila perusahaan tersebut sudah pernah menjadi sampel terpilih, maka entri sampel hanya perlu mengubah bagian sampel tahun 2023 menjadi terpilih. Apabila perusahaan tersebut baru saja menjadi sampel terpilih, maka harus dilakukan entri identitas perusahaan sehingga data perusahaan tersebut dapat tersimpan dalam sistem dan apabila tahun depan menjadi sampel terpilih hanya tinggal mengubah status saja.

2. Entri data sampel SKSPPI

Setelah sampel masuk kedalam sistem, entri data sampel terpilih dapat dilakukan. Data yang dientri adalah data perusahaan mengenai inventori perusahaan baik bahan mentah ataupun bahan setengah jadi. Entri data sampel terpilih membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan entri sampel SKSPPI karena terdapat kemungkinan satu perusahaan memiliki hingga lebih dari sepuluh bahan inventori. Ketelitian dalam entri dan penghitungan dibutuhkan dalam kegiatan.

6. Hari Statistik Nasional (HSN) 2023

Hari Statistik Nasional diperingati setiap tanggal 26 September sesuai dengan UU No 7 Tahun 1960 tentang statistik (<https://stat.fmipa.unri.ac.id/hari-statistik-nasional-2020/>). Hari statistik nasional sejatinya bermakna untuk memupuk rasa sadar tentang pentingnya peran statistik di kehidupan sehari-hari. HSN dirayakan oleh seluruh satuan

kerja BPS mulai dari tingkat kabupaten atau kota sampai nasional. Perayaan HSN di BPS Kabupaten Mojokerto diselenggarakan selama dua hari yaitu pada hari senin, 25 September 2023 dan hari selasa, 26 September 2023. Kegiatan penulis selama merayakan HSN adalah sebagai berikut:

1. Merayakan Hari Statistik Nasional

Senin, 25 September 2023 adalah hari pertama perayaan HSN BPS Kabupaten Mojokerto. HSN 2023 mengusung tema “Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju” yang menggambarkan statistik berkualitas penting dalam menentukan arah pembangunan Indonesia, terutama dalam mewujudkan Visi Indonesia Emas 2045. Perayaan terlihat sangat meriah dilihat dari kegiatan-kegiatan yang diadakan. Beberapa kegiatan tersebut adalah:

1. Jalan sehat dan doorprize bersama mitra BPS Kabupaten Mojokerto

Kegiatan pertama perayaan HSN adalah jalan sehat yang akan dilanjutkan dengan pembagian doorprize bersama mitra BPS Kabupaten Mojokerto. Rute jalan sehat tidak terlalu jauh, hanya sekitar kawasan BPS Kabupaten Mojokerto saja. Namun, jalan sehat ini bukan jalan sehat biasa tetapi dibarengi dengan berbagi kebahagiaan bersama warga setempat. Pegawai BPS Kabupaten Mojokerto menyiapkan banyak paket jajanan yang siap diberikan kepada anak kecil ataupun lansia di sepanjang perjalanan.

Setelah jalan sehat, peserta jalan sehat mengumpulkan kupon yang telah dibagikan di titik terjauh jalan sehat untuk ditukarkan dengan hadiah yang tersedia. Seluruh peserta jalan sehat akan mendapatkan minimal satu hadiah dan beberapa peserta akan mendapatkan dua hadiah. Hal ini memang sudah diatur sedemikian sehingga seluruh peserta mendapatkan hadiah karena banyak dari peserta jalan sehat merupakan mitra yang sudah sangat banyak membantu pekerjaan pegawai BPS Kabupaten Mojokerto. Hadiah utama doorprize tahun ini adalah sepeda gunung yang dimenangkan oleh salah satu dari anggota tim Neon BPS Kabupaten Mojokerto.

2. Lomba pegawai BPS Kabupaten Mojokerto

Setelah pembagian doorprize selesai, perayaan HSN dilanjutkan dengan lomba antar pegawai BPS. Lomba dimulai dengan lomba lampu lalu lintas, matahari, dan air terjun. Lomba ini ditujukan untuk menguji kekompakan antar pegawai BPS. Aturan lomba ini adalah memutar membentuk lingkaran lalu berkumpul sesuai dengan jumlah yang disebutkan, lalu lintas mengharuskan membuat kelompok dengan tiga anggota dengan bergaya menyerupai lampu lalu lintas, matahari artinya anggota kelompok harus berjumlah empat, dan air terjun mengharuskan kelompok memiliki lima anggota. Penulis langsung tereliminasi pada

babak pertama karena posisi penulis yang terlalu jauh dengan anggota lain sehingga tidak sempat membentuk kelompok. Lomba kedua adalah lomba jeruk, apel, dan mangga. Lomba ini menguji daya ingat, konsentrasi dan kecepatan dalam bertindak. Aturan lomba ini adalah peserta diharuskan bergerak sesuai dengan posisi tempat jeruk, apel, dan mangga yang sudah diberitahukan di awal dengan mata yang ditutup dengan kain. Penulis berhasil hingga babak terakhir namun akhirnya tereliminasi karena konsentrasi yang mulai kabur yang menyebabkan salah berpindah posisi. Lomba terakhir adalah lomba memasukkan topi kawat kedalam lubang. Lomba ini sempat viral di platform tiktok karena terlihat lucu dengan suara “cukurukuk”nya yang sesuai dengan ekspresi saat mencoba memasukkan topi kawat tersebut kedalam lubang yang ada. Lomba ini melatih konsentrasi dan kemampuan untuk bekerja secara tenang. Penulis berhasil lolos ke babak selanjutnya tetapi harus kalah karena kalah cepat. Kegiatan jalan sehat sampai lomba ini berlangsung selama seharian penuh di BPS Kabupaten Mojokerto.

2. Apel Hari Statistik Nasional

Setelah seharian merayakan HSN dengan sukacita dengan jalan sehat dan lomba antar pegawai, acara inti peringatan HSN adalah apel sesuai dengan tema HSN 2023 pada hari Selasa, 26

September. Apel HSN sedikit berdeda dengan apel pada umumnya. Perbedaan tersebut terletak pada adanya penghargaan bagi mitra terbaik dan penyerahan pemenang lomba yang dilaksanakan sebelumnya. Apel ini dilaksanakan dengan khushuk seperti apel pada umumnya.

3. Membuat video pasca HSN

Peringatan acara besar seperti HSN tidak mungkin luput dokumentasi guna mengabadikan momen besar pada tahun itu. Dokumentasi perayaan HSN tidak hanya berupa foto kegiatan saja tetapi juga video rangkuman perayaan HSN selama dua hari penuh. Penulis diberi amanah untuk membuat video dokumentasi yang berisi foto-foto oleh sie dokumentasi yang dirangkai menjadi satu alur perayaan HSN BPS Kabupaten Mojokerto.

7. Rekomendasi Kegiatan Statistik

Selain melaksanakan kegiatan statistik, BPS juga merekomendasikan kegiatan statistik kepada beberapa instansi yang biasa disebut Rekomendasi Kegiatan Statistik atau Romantik. Romantik adalah saran dan masukan yang diberikan oleh BPS terhadap rancangan kegiatan statistik yang disampaikan oleh kementrian/lembaga/organisasi perangkat daerah (K/L/OPD) ke BPS (Romantik Online, 2016). Penulis ditugaskan untuk melakukan beberapa kegiatan romantik seperti:

1. Mengisi nomor rekomendasi kegiatan statistik

Setelah BPS memberikan kegiatan statistik, nomor rekomendasi diperlukan sebagai identitas rekomendasi kegiatan

statistik. Penulis ditugaskan mengisi nomor rekomendasi kegiatan statistik berdasarkan file yang diberikan kedalam file google docs yang telah disediakan. Total kegiatan statistik yang diberikan oleh BPS Kabupaten Mojokerto sejumlah 169 kegiatan ke berbagai instansi di Kabupaten Mojokerto.

2. Membuat lampiran tabel kegiatan statistik

File google docs yang akan diisi oleh nomor kegiatan statistik berisi lembaran lampiran berupa tabel dengan nama kolom no, KLDI (Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi), kegiatan, jenis, dan no rekomendasi. Tabel tersebut masih belum dibuat sesuai dengan jumlah KLDInya sehingga perlu dilengkapi jumlah tabel tersebut sesuai dengan jumlah KLDI. Penulis diamanahkan untuk membuat tabel tersebut dan mengisi semua kolom pada tabel tersebut kecuali kolom no rekomendasi.

3. Mengatur lampiran metadata surantar 2023

Lampiran yang dibuat sebelumnya hanyalah berisi lampiran saja sehingga perlu disatukan dengan isi surat. Lampiran tersebut perlu disesuaikan dengan KLDI pada surat masing-masing sehingga nanti akan mempermudah proses pembagian file. Pengaturan lampiran dilakukan pada aplikasi Foxit PhantomPDF yaitu sebuah aplikasi edit PDF yang memiliki berbagai fitur pegeditan mulai dari text hingga halaman pdf. Aplikasi ini memungkinkan kita untuk menggabungkan dua file pdf dan menukar posisi page file pdf sesuai

dengan kebutuhan. Dengan bantuan aplikasi ini, semua lampiran sudah dipasangkan dengan isi surat sesuai dengan KDLI nya.

4. Melakukan split dan rename sesuai KDLI metadata surat

Setelah mengatur lampiran sesuai dengan isi suratnya, langkah terakhir adalah membagi surat tersebut menjadi satu file pdf independen sesuai dengan KDLI. Foxit PhantomPDF sekali lagi membantu proses pembagian surat ini. Aplikasi ini juga mendukung fitur untuk melakukan pembagian (*splitting*) satu file pdf menjadi beberapa file sesuai dengan yang diinginkan pengguna. Karena isi dari surat hanyalah dua lembar yaitu surat dan lampiran, pembagian file ini dilakukan berdasarkan jumlah halaman yaitu sebanyak dua halaman. Aplikasi ini akan langsung membagi file tersebut kedalam folder tujuan. Setelah proses pembagian selesai, langkah selanjutnya adalah me-*rename* file hasil pembagian tersebut. Proses mengganti nama ini dilakukan secara manual ke 78 file yang telah dibagi dengan melihat tujuan surat tersebut satu-satu.

8. Lain-lain

Lain-lain adalah bagian dimana kegiatan magang tidak dapat dimasukkan kedalam suatu kegiatan statistik resmi atau kegiatan tersebut masuk kedalam suatu kegiatan statistik tetapi kegiatan tersebut tidak mempunyai kegiatan lain sehingga berdiri sendiri. Penulis melakukan tujuh belas kegiatan lain-lain yang akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Validasi Status dan Keterangan GC SBR 2023

SBR atau Statistikal Business Register adalah daftar unit ekonomi yang terstruktur dan termutakhir secara regular dalam satu wilayah, yang dipelihara oleh institusi statistik untuk tujuan statistik (Badan Pusat Statistik Kabupaten Mamuju, 2023). Ground check perlu dilakukan guna menjaga kualitas data SBR yang mempunyai peran penting dalam memproduksi statistik ekonomi. Kegiatan ini adalah kegiatan pertama yang penulis lakukan pada saat magang di BPS Kabupaten Mojokerto. Hal yang dilakukan pengujian adalah pada bagian status dan keterangannya. Karena ini adalah kegiatan pertama penulis, pembina lapangan memberi arahan yang jelas dan lengkap mengenai hal-hal apa saja yang harus diperhatikan dalam melakukan pengecekan data.

2. Membuat formula count di google sheet

Pembina lapangan memiliki masalah dalam merekap jumlah suatu data pada spreadsheet. Masalah tersebut dikarenakan data tersebut memiliki banyak variabel yang harus dihitung. Tujuan utamanya adalah melakukan penghitungan banyaknya data sehingga penulis memakai formula COUNT() dan named ranges untuk membuat variabel baru yang berisi banyak variabel tersebut. Karena penulis sudah menguasai formula COUNT() dan turunannya, kegiatan ini hanya berlangsung selama kurang lebih 10 menit.

3. Mengikuti jalan sehat

Berbeda dengan satker lain yang melakukan senam ataupun olahraga lain, BPS Kabupaten Mojokerto mengisi kegiatan olahraga

pada hari jum'at dengan melakukan jalan sehat. Rute jalan sehat yaitu memutari kawasan BPS Kabupaten Mojokerto. Sepanjang jalan sehat mata dimanjakan dengan pemandangan hamparan sawah yang luas nan indah. Kegiatan ini dijadikan kesempatan bagi pegawai BPS *refreshing* dari kegiatan kantor dan berbincang ringan antar pegawai. Penulis tidak melewatkan kesempatan hanya dengan diam saja tetapi dengan berbincang ringan dengan pegawai BPS mengenai pekerjaan di BPS dan pengalaman beliau-beliau pada saat bekerja selama belasan bahkan sampai puluhan tahun di BPS.

4. Kegiatan sosialisasi skripsi

Ditengah-tengah melakukan pekerjaan magang, kegiatan sosialisasi skripsi dilaksanakan oleh Politeknik Statistika STIS untuk membantu mempersiapkan proses skripsi mahasiswa prodi D-IV Komputasi Statistik. Sosialisasi ini berisi mengenai tahapan pengerjaan skripsi, timeline pengerjaan skripsi, sampai pemaparan *research interest* setiap dosen pembimbing. Pada kegiatan ini penulis terbantu dalam menentukan dosen pembimbing yang cocok untuk penulis yang pada saat itu masih bingung mau membahas topik apa untuk skripsi nanti. Kegiatan ini juga memiliki manfaat sebagai dasar penyusunan strategi dalam mengerjakan skripsi karena mendapatkan banyak *insight* dari dosen hebat Politeknik Statistika STIS.

5. Apel pagi

Apel pagi rutin diadakan setiap hari senin. Tujuan diadakan apel ini adalah untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta sebagai tempat pimpinan memberikan pembinaan, pengawasan, dan penyampaian informasi mengenai pelaksanaan program dan kegiatan. Apel pagi memiliki beberapa acara yang berbeda dari apel yang biasa dilakukan di kampus. Beberapa acara tersebut ialah melakukan yel-yel, menyanyikan mars statistik, dan pembacaan panca prasetya korps pegawai Republik Indonesia.

6. Membenarkan kabel LAN yang rusak

Kabel LAN (Local Area Network) adalah kabel yang berguna untuk menghubungkan beberapa komputer atau perangkat dalam area tertentu seperti rumah, kantor ataupun ruangan. Masalah dari kabel LAN yang rusak adalah pada kepala kabelnya yang berfungsi sebagai penghubung antar perangkat. Untuk menyelesaikan masalah tersebut, kepala kabel LAN tersebut harus dipasang ulang. Pemasangan ulang kepala kabel juga tidak sembarangan, harus mengikuti peraturan seperti *straight-through* atau *crossover* yang akan dijelaskan lebih lanjut pada bagian kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di perkuliahan.

7. Memeriksa, menginstall ulang, dan menginstall aplikasi yang diperlukan di laptop yang sudah lama tidak dipakai

Tiap satker pasti mempunyai inventori berupa laptop, begitupun pada BPS Kabupaten Mojokerto. Namun, terdapat laptop yang sudah usang sehingga harus diperiksa sampai harus dilakukan

install ulang karena kondisi laptop yang sudah lama tidak dipakai. Pembina lapangan menugaskan penulis untuk memeriksa apakah terdapat kerusakan pada tombol keyboard lalu melakukan *install* ulang pada laptop tersebut. Ini adalah pertama kalinya bagi penulis melakukan *install* ulang pada sebuah laptop. Bermodalkan sebuah flashdisk dan tutorial YouTube, penulis melakukan *install* ulang pada laptop tersebut dan berhasil berjalan. Karena ini adalah kali pertama penulis melakukan *install* ulang, kegiatan ini membutuhkan waktu sekitar 5 jam mulai dari mencari tutorial hingga proses *install* ulang berhasil.

8. Mem-*back up*, memformat dan membersihkan fisik laptop kepala BPS

Akan terjadi perubahan posisi Kepala BPS Kabupaten Mojokerto sehingga bapak kepala BPS Kabupaten Mojokerto pada saat itu mengutus kami untuk melakukan pencadangan, format dan pembersihan fisik laptop milik BPS Kabupaten Mojokerto. Pencadangan data dilakukan pada hard disk eksternal pribadi milik bapak kepala BPS. Kegiatan ini berlangsung kurang lebih 3 jam karena banyaknya data yang harus dicadangkan dan dihapus.

9. Menjadi operator acara pisah sambut kepala BPS

Acara pergantian kepala BPS Kabupaten Mojokerto diadakan pada hari senin tanggal 11 September 2023 di Hotel Aston yang hanya membutuhkan waktu sekitar 10 menit perjalanan dari kantor BPS Kabupaten Mojokerto. Penulis diberikan kesempatan

menjadi salah satu panitia dalam acara tersebut yaitu sebagai operator. Akan tetapi, kegiatan pisah sambut ini sendiri baru kami ketahui pada saat hari itu juga dimana kami secara tiba-tiba ditunjuk sebagai operator acara tersebut. Hal itu hanya mengagetkan bagi kami saja tetapi tidak membuat kami takut untuk menjadi operator di acara sebesar itu. Hasilnya adalah 5 jam acara tersebut dilaksanakan, tidak ada masalah serius yang berhubungan dengan operator.

10. Bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing

Setelah dilaksanakannya sosialisasi skripsi dan penentuan dosen pembimbing, penulis melakukan bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing. Bimbingan skripsi ini dilaksanakan setiap hari jum'at sesuai permintaan dosen pembimbing penulis. Hal ini membuat penulis senang karena dengan adanya bimbingan skripsi mingguan ini, penulis dapat mengatur strategi untuk mengerjakan skripsi yang lebih jelas dan tepat. Sebelum penulis melakukan bimbingan skripsi ini, penulis meminta izin terlebih dahulu kepada pembina lapangan sehingga beliau mengetahui penulis melakukan hal penting lain disela kegiatan magang.

11. Menyusun laporan magang

Selain proposal skripsi, penulis juga harus menyusun laporan magang. Laporan magang ini harus dikumpulkan pada pembina lapangan paling lambat satu hari sebelum melakukan presentasi kegiatan magang. Maka dari itu, penulis sudah mulai menyusun

laporan magang ini pada minggu ketujuh dengan menyusun Bab I terlebih dahulu. Kegiatan ini penulis lakukan ketika tidak ada kegiatan magang lain sehingga penulis memanfaatkan untuk menyicil laporan magang ini dan tidak ada pihak yang dirugikan.

12. Membuat infografis Mojokerto dalam Angka

Selain KCDA, BPS juga merilis publikasi Kabupaten/Kota dalam Angka yang juga menyajikan data-data statistik mengenai kabupaten/kota tersebut. Penulis tidak ikut dalam proses pengolahan Mojokerto dalam Angka tetapi penulis diamanahi untuk membuat infografis dari data Mojokerto dalam Angka tersebut. Dari sekian banyak data dalam publikasi tersebut, penulis memilih data persentase penduduk miskin 2022. Hal itu didasari fakta bahwa persentase penduduk miskin Kabupaten Mojokerto pada tahun 2022 menyentuh angka terendah dalam satu windu terakhir. Desain infografis yang penulis buat mendapatkan revisi sebanyak satu kali mengenai tulisan dalam grafis dan ukuran desain. Setelah mendapatkan ACC oleh pembina lapangan, infografis penulis diupload ke IG BPS Kabupaten Mojokerto keesokan harinya.

13. Menyusun proposal skripsi

Ada kalanya kami tidak melakukan apapun karena tidak ada tugas yang bisa kami kerjakan. Hal tersebut kami manfaatkan untuk melakukan hal lain yang bermanfaat pula, seperti menyusun proposal skripsi. Penyusunan proposal ini mencakup pencarian referensi untuk skripsi dan penulisan proposal skripsi. Kegiatan ini

juga bersifat fleksibel. Artinya, ketika sedang melakukan kegiatan ini dan ada pekerjaan yang bisa kami kerjakan, kami akan langsung berhenti menyusun skripsi dan langsung melakukan pekerjaan tersebut.

14. Entri data SPH-BST, SPH-TBF, SPH-TH

SPH-BST, SPH-TBF, dan SPH-TH adalah survei rutin bulanan yang dilakukan oleh seksi produksi (BPS Kabupaten Tabanan, 2015c). Pencacahan survei SPH-BST (Sayur dan Buah-buahan Tahunan), SPH- TBF (Tanaman Biofarma), dan SPH-TH (Tanaman Hias) dilakukan setiap tanggal 1 sampai 10. Entri data survei ini berdasarkan kecamatan, penulis mengentri 12 kecamatan dari total 18 kecamatan di Kabupaten Mojokerto.

15. Membuat website menggunakan google sites untuk keperluan internal BPS Kabupaten Mojokerto

Untuk mempermudah pengorganisasian data setiap tim di satker Kabupaten Mojokerto, dibutuhkan tempat untuk menampung data kegiatan setiap timnya. Tempat tersebut sejatinya sudah ada yaitu dengan linktree. Akan tetapi, tempat tersebut terlalu monoton sehingga ingin diganti dengan tampilan yang lebih menarik dengan website DJASH Provinsi Jawa Timur sebagai *benchmark* nya. Website djash provinsi dibuat menggunakan aplikasi google sites maka dari itu penulis juga membuat website tersebut berbasis aplikasi google sites. Website ini akan menampilkan beberapa kegiatan pada setiap tim dan progress setiap tim.

16. Membuat kuesioner PEMBANGUNAN WISATA DESA “SUMBER GEMPONG”

Kegiatan ini termasuk dalam program DESA CANTIK di Kecamatan Trawas. Kegiatan ini bermanfaat untuk membantu wisata desa “Sumber Gempong” untuk meningkatkan perkembangan wisata desa. Pembuatan kuesioner menggunakan aplikasi berbasis web tally.so yang menawarkan pengisian dan pembangunan kuesioner menjadi lebih atraktif dibandingkan hanya menggunakan Google Form. Tally.so menawarkan kefleksibelan pembangunan kuesioner dengan fitur drag and drop untuk mengatur layout dan pembuatan kondisi kondisional yang fleksibel dan sesuai kebutuhan. Pembuatan kuesioner ini membutuhkan waktu 2 jam 30 menit mulai dari proses pembelajaran sampai kuesioner dirilis.

Mahasiswa merinci dan menguraikan seluruh aktivitas yang dilakukan selama magang yang bersumber dari rekapitulasi bulanan.

3.2 Kaitan kegiatan magang dengan mata kuliah yang didapat di perkuliahan

Sesuai dengan pengertian magang yang telah dijelaskan, magang atau Internship adalah suatu pelatihan bagi mahasiswa yang disusun sedemikian sehingga untuk mempersiapkan mahasiswa dengan memberi keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Artinya, magang adalah implementasi dari hasil kegiatan belajar yang diadakan di bangku perkuliahan. Berikut adalah beberapa mata kuliah yang berhubungan dengan beberapa kegiatan selama magang:

1. Pengantar Teknologi Informasi

Mata kuliah ini mengajarkan konsep dasar sistem informasi dan teknologi informasi dengan harapan mahasiswa dapat memahami tren teknologi dan isu-isu mutakhir dan menerapkan sistem informasi di organisasi. Mata kuliah ini berhubungan dengan kegiatan *penginstallan* dan konfigurasi aplikasi, *install* ulang OS, memperbaiki kabel LAN, dan membackup dan format laptop. Beberapa kegiatan ini berhubungan dengan materi perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), dan jaringan komputer.

2. Bahasa Indonesia

Mata kuliah Bahasa Indonesia mempelajari bagaimana menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam tulisan ataupun lisan. Bahasa Indonesia memiliki hubungan langsung dengan beberapa kegiatan seperti jalan sehat, penyusunan proposal skripsi dan laporan magang, dan pembuatan infografis. Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar secara lisan dapat diimplementasikan pada saat berbincang antar pegawai yang lebih tua. Sedangkan pada tulisan, kegiatan seperti penyusunan proposal skripsi dan laporan magang dan pembuatan infografis sangat bergantung pada kelihaian pemilihan kata secara tertulis.

3. Bahasa Inggris

Bahasa Inggris adalah bahasa internasional. Artinya, bahasa tersebut menjadi pemersatu seluruh negara di dunia. Kemampuan berbahasa inggris sangat dibutuhkan di kehidupan sehari-hari termasuk juga di kehidupan magang. Bahasa Inggris secara tidak langsung membantu kita dalam menyelesaikan masalah seperti pada saat mencari tutorial di platform

YouTube atau Google, mencari penyebab error suatu kodingan, penulisan bahasa pemograman, dsb.

4. Metode Survey

Tujuan pembelajaran metode survei adalah mahasiswa dapat merancang survei yang efisien dengan metode sampling yang sesuai. Dalam proses perancangan survei, dibutuhkan pemahaman mengenai proses pelaksanaan survei, penentuan variabel lengkap dengan konsep dan definisi, dan mampu melakukan pengolahan dan penyajian hasil survei. Proses tersebut telah diimplementasikan pada kegiatan Mengisi KBLI, KBJI, dan kode jurusan sampel sakernas 2023, seluruh kegiatan entri dan validasi, dan seluruh kegiatan Ground Check. Pengisian KBLI dan KBJI membutuhkan pengetahuan mengenai konsep dan defisini suatu lapangan usaha dan jabatan pekerjaan. Kegiatan entri dan validasi menguji kemampuan kita dalam melakukan pengolahan data hasil survei atau sensus. Sedangkan seluruh kegiatan ground check berkaitan dengan proses pelaksanaan survei untuk menjamin kualitas data yang didapatkan.

5. Algoritma dan Pemograman

Mata kuliah ini mengharapkan mahasiswa untuk memahami bagaimana suatu algoritma dapat berjalan secara umum. Mata kuliah ini juga mengajarkan dasar pemograman dengan bahasa pemograman yang simpel dan mudah dimengerti. Kegiatan yang berhubungan dengan mata kuliah ini adalah membuat skrip untuk impor isi progress harian perolehan entri 11 dan 12 di google sheet dan membuat kuesioner PEMBANGUNAN WISATA DESA “SUMBER GEMPONG”. Kegiatan ini membutuhkan

pemahaman algoritma yang mendalam karena proses pembuatannya yang menuntut algoritma yang baik dan runtut.

6. Analisis Data Eksploratif

Analisis Data Eksploratif adalah metode untuk menampilkan dan meringkas data yang bertujuan untuk memperoleh pemahaman mengenai data dan mengenali pola yang tidak bisa ditangkap oleh metode analisis yang digunakan. Mata kuliah ini bersangkutan dengan kegiatan Membuat *cover* bab untuk kecamatan dalam angka dan membuat infografis Mojokerto dalam Angka. Kedua kegiatan ini melibatkan bagaimana data ditampilkan dan diserap oleh masyarakat menggunakan visualisasi yang simpel dan mudah dipahami.

7. Sistem Informasi Geografis

Sistem Informasi Geografis adalah sistem komputer untuk menangkap, menyimpan, memeriksa, mengolah dan menampilkan data yang terkait dengan posisi di permukaan bumi yang salah satunya adalah peta digital. Kegiatan menscan peta WS ST 2023 di pusat pengolahan adalah kegiatan yang berhubungan dengan mata kuliah ini. Dengan dilakukan scan peta, peta yang awalnya format analog menjadi format digital.

8. Basis Data

Basis data mempelajari bagaimana *database* bekerja mulai dari proses pembangunannya sampai proses pengolahan *database* pada suatu aplikasi. Salah satu komponen dalam proses pengolahan *database* adalah bahasa pemrogramannya atau yang biasa disebut *kueri*. *Kueri* akan

mengeksekusi data pada basis data dan menampilkan output sesuai dengan yang diinginkan. Membuat formula count di google sheet, membuat kueri untuk validasi ST 2023, dan memperbaiki kueri validasi ST 2023 adalah beberapa contoh kegiatan yang menerapkan mata kuliah basis data. Formula count pada google sheet merupakan salah satu implementasi *kueri* pengolahan pada *database*. Sedangkan pembuatan dan perbaikan *kueri* validasi merupakan implementasi penggunaan bahasa pemrograman basis data SQL untuk menampilkan data-data yang termasuk dalam anomali.

9. Pemograman Berbasis Web

Dilihat dari namanya, Pemograman Berbasis Web adalah mata kuliah yang mempelajari seluruh proses pembangunan suatu website dengan berbagai bahasa pemograman sebagai dasarnya. Mata kuliah ini bermanfaat dalam kegiatan pembuatan website menggunakan google sites untuk keperluan internal BPS Kabupaten Mojokerto. Meskipun pada dasarnya mata kuliah ini menggunakan bahasa pemograman *native* tetapi dalam implementasi kehidupan magang, bahasa pemograman *native* jarang sekali dipakai karena semua pembuatan website menggunakan *framework* yang mempermudah pembangunan suatu website. Google Sites adalah layanan pembuatan website pribadi ataupun profesional yang dapat digunakan secara gratis oleh Google. Penggunaan Google Sites dapat dibilang mudah karena tidak melakukan pengkodean secara manual namun menggunakan fitur *drag and drop* pada saat membangun websites. Hal ini mempermudah pengguna dalam pembuatan website sederhana yang tidak membutuhkan fungsi yang rumit. Karena aplikasi berbasis web ini

menggunakan fitur *drag and drop*, salah satu kelemahannya adalah kekakuan website ini dalam tampilannya.

10. Sistem Jaringan dan Komunikasi Data

Mata kuliah ini mempelajari bagaimana suatu perangkat dapat terhubung dalam satu jaringan dan berkomunikasi melalui pertukaran data pada jaringan tersebut. Salah satu istilah umum dan sering digunakan dalam kehidupan dalam sistem jaringan dan komunikasi data adalah LAN (Local Area Network). LAN memungkinkan seluruh perangkat dalam area tertentu dan terbatas dapat berkomunikasi dengan melakukan pertukaran melalui jaringan. Salah satu komponen dalam LAN adalah kabel LAN yang menghubungkan suatu perangkat dalam suatu lingkungan jaringan. Pada magang kali ini penulis diberi kesempatan untuk memperbaiki kabel LAN yang rusak dengan mengganti kepala kabel. Pemasangan kepala kabel LAN harus mengikuti suatu kaidah yang terbagi menjadi dua yaitu *straight-through* dan *crossover* yang memiliki fungsinya masing-masing. Kepala kabel dengan susunan *straight-through* adalah tipe di mana ujung kepala yang satu dengan yang lain memiliki kesamaan aturan penyusunan dan memiliki fungsi untuk menyambungkan dua perangkat yang berbeda. Sedangkan tipe *crossover* merupakan tipe di mana antar kepala kabel memiliki aturan penyusunan yang berbeda dan berfungsi untuk menyambungkan dua perangkat yang sama. Tipe yang penulis perbaiki adalah tipe *straight-through* yang memiliki urutan penyusunan putih-jingga – jingga – putih-hijau – biru – putih-biru – hijau – putih-coklat – coklat pada kedua kepala kabel (Mufid, 2023).

11. Interaksi Manusia dan Komputer

Interaksi Manusia dan Komputer mempelajari mengenai UI (*User Interface*) dan UX (*User Experience*) pada suatu website atau aplikasi. Artinya, mata kuliah ini mempelajari bagaimana tata letak suatu fitur atau menu pada website atau aplikasi mempengaruhi kepuasan pengguna dalam menggunakan website tersebut tanpa merusak estetika. Kegiatan magang yang berhubungan dengan mata kuliah ini pembuatan website menggunakan google sites untuk keperluan internal BPS Kabupaten Mojokerto dan membuat kuesioner PEMBANGUNAN WISATA DESA “SUMBER GEMPONG”. Kedua kegiatan tersebut harus memperhatikan *Point of View* pengguna sehingga pengguna dapat dengan mudah menggunakan website tersebut.

12. Pengantar Official Statistik, Official Statistik, dan Official Statistik Lanjutan

Inti dari ketiga mata kuliah ini adalah bagaimana kita mengimplementasikan GSBPM (*Generic Statistikal Business Process Model*) dalam lingkup Badan Pusat Statistik. GSBPM terdiri dari delapan proses besar yaitu *specify needs, design, build, collect, process, analyze, disseminate*, dan *evaluate*. *Specify needs* atau spesifikasi kebutuhan adalah proses dimana kebutuhan pengguna internal atau eksternal diidentifikasi lalu memprioritaskan berdasarkan kebutuhan pada tingkat lembaga. *Design* atau perancangan merupakan tahapan untuk menentukan output, konsep dan definisi, merancang metode pengumpulan, dan sebagainya berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan. *Build* atau pembangunan ialah tahapan untuk

menyiapkan instrumen pengumpulan data, komponen pendukung, dan uji coba instrumen. *Collect* atau pengumpulan adalah tahapan untuk menyiapkan kerangka sampel, pemilihan sampel, pengumpulan data, dan entri data. *Process* atau pengolahan adalah tahapan untuk mengintegrasikan data, coding dan klasifikasi, validasi dan editing, dan finalisasi metadata. *Analyze* atau analisis yakni proses analisis yang meliputi menyiapkan draft output, analisis deskriptif, penghitungan indeks, dan finalisasi output. *Disseminate* atau diseminasi adalah proses untuk publikasi hasil output dan memastikan kesesuaian antara data dan metadata. Tahapan terakhir adalah *evaluate* atau evaluasi, tahapan ini termasuk didalamnya mengumpulkan informasi dan isu-isu terkait, melakukan evaluasi terhadap seluruh tahapan dan proses bisnis, dan menyusun *action plan*. Hampir seluruh kegiatan magang yang penulis lakukan merupakan bagian dari proses GSBPM seperti entri data yang termasuk *collect*, validasi data yg termasuk *process*, pembuatan infografis dan *cover* bab KCDA yang termasuk dalam *disseminate*, dan masih banyak lagi. Ketiga mata kuliah inilah yang memiliki hubungan secara langsung dan erat dengan kegiatan yang ada di BPS karena sejatinya seluruh proses kegiatan di BPS adalah implementasi dari GSBPM.

3.3 Tantangan dalam kegiatan magang

Tantangan kegiatan magang tidak jauh dari kata "pertama kali". Artinya, tantangan muncul karena banyaknya kejadian atau tugas yang merupakan pertama kalinya bagi penulis. Beberapa tantangan tersebut seperti penulis yang pertama kali melakukan *install* ulang OS pada laptop, penulis yang pertama kali melakukan

validasi data yang membutuhkan kelogisan isian dan realita yang menyangkut kualitas data BPS, dan penulis yang pertama kali membuat desain dan infografis yang dipublish di akun suatu badan. Hal-hal tersebut membuat penulis gugup dan takut akan respon pemberi tugas dengan hasil pekerjaan penulis. Namun, hal tersebut juga membuat penulis tambah bersemangat dan mengerahkan seluruh kemampuan penulis untuk mempelajari dan mengerjakan pekerjaan tersebut dengan penuh tanggung jawab. Respon pemberi tugas yang tidak menuntut dan sopan juga menjadi salah satu dukungan mental bagi penulis ketika melaksanakan pekerjaan. Dengan berjalannya waktu, kegiatan tersebut menjadi rutinitas sehari-hari yang penulis lakukan sehingga tidak ada tantangan yang berarti lagi dibandingkan pada saat penulis pertama kali melakukan pekerjaan tersebut.

3.4 Refleksi Diri

- Bangku kuliah memberi kita bekal mengenai teori-teori yang berkaitan dengan kegiatan yang ada di BPS. Teori-teori tersebut akan berguna ketika magang seperti penggunaan istilah-istilah statistik atau istilah-istilah yang ada dalam kuesioner suatu survei atau sensus sehingga kita dapat memahami maksud dari pertanyaan pada setiap bloknya. Kemampuan berpikir kritis yang menjadi hal lumrah di bangku perkuliahan juga dibutuhkan pada kegiatan magang agar masalah utama dapat terselesaikan dengan efektif. Kemampuan praktikal seperti kemampuan untuk beradaptasi dengan hal baru juga dibutuhkan karena kegiatan yang akan dikerjakan juga beragam yang menuntut kita untuk beradaptasi dengan itu seperti pada saat kita pertama kali menggunakan Rstudio atau SPSS yang membutuhkan keinginan untuk belajar agar bisa menguasainya.

- Kegiatan magang ini sangat bermanfaat bagi kemampuan softskill penulis. Seperti yang dikatakan sebelumnya bahwa magang ini menuntut kita untuk beradaptasi dengan hal baru seperti aplikasi yang baru pertama kali kita gunakan. Kegiatan magang ini membantu penulis untuk mengenali dan mengasah kemampuan penulis untuk menggunakan aplikasi-aplikasi yang digunakan pada saat bekerja seperti Fortclient VPN, Google sites, dan tally. Selain kemampuan untuk beradaptasi, kemampuan komunikasi penulis juga sangat terbantu dengan adanya kegiatan magang. Komunikasi ini berperan penting untuk kelancaran kegiatan yang dikerjakan karena dengan dibangunnya komunikasi yang baik, hasil yang didapatkan juga tidak akan mengecewakan. Rasa tanggung jawab penulis juga semakin tumbuh karena penulis memiliki rasa tidak enak terhadap seseorang yang besar sehingga penulis merasa bahwa pekerjaan yang penulis lakukan harus sesuai dengan ekspektasi pemberi tugas yang membuat rasa tanggung jawab penulis terhadap suatu pekerjaan meningkat. Pada kegiatan magang ini penulis menyadari sesuatu yaitu kemampuan menentukan keputusan penulis kurang. Penulis kurang bisa menentukan apakah hal tersebut baik/bisa dilakukan atau tidak. Hal ini membuat penulis harus menanyakan berulang kali kepada pembina lapangan atau pemberi tugas tentang pendapat mereka mengenai sesuatu yang penulis kerjakan.
- Kemampuan kognitif sangat dibutuhkan baik dalam kehidupan sehari-hari atau pada saat melakukan kegiatan magang. Kegiatan magang melatih kemampuan membaca, belajar, dan penalaran logis penulis. Kemampuan membaca dan belajar penulis meningkat ketika penulis diharuskan untuk mempelajari sesuatu hal yang baru, dalam hal ini adalah aplikasi, karena penulis dituntut untuk membaca pedoman aplikasi tersebut dan belajar untuk menggunakannya. Kegiatan validasi

dan pembuatan kueri membantu penulis meningkatkan kemampuan penalaran logis penulis. Kegiatan validasi memerlukan kemampuan penalaran logis dimana terkadang suatu pertanyaan dapat memengaruhi suatu pertanyaan lain baik di dalam blok yang sama ataupun tidak sedangkan pembuatan kueri menuntut penulis untuk berpikir secara runtut dan logis agar output yang keluar sesuai dengan permintaan. Akan tetapi, kemampuan mengingat penulis masih kurang. Hal ini terjadi ketika penulis melakukan validasi, ketika penulis menemui anomali yang sama pada dua ruta tetapi jarak antar ruta terpaut jauh, penulis cenderung lupa bagaimana menangani anomali tersebut yang mengharuskan penulis berpikir ulang lagi atau bahkan menanyakan penanganan anomali yang sama pada pemberi tugas atau pembina lapangan.

- Berdasarkan pengalaman magang yang penulis ikuti, kunci sukses melakukan pekerjaan di BPS adalah komunikasi. Komunikasi yang baik akan menciptakan lingkungan kerja yang baik sehingga kegiatan akan berjalan lancar. Pada kegiatan magang ini membuat penulis lebih bersemangat untuk memperbaiki kekurangan dan lebih mengasah kemampuan yang sudah penulis miliki.

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

Pengalaman magang ini memberikan gambaran besar mengenai pekerjaan yang akan penulis lakukan pada masa depan. Akan tetapi, gelar "peserta magang" membuat penulis tidak bisa ikut serta kedalam beberapa kegiatan BPS yang lebih *advanced*. Maka dari itu, penulis harus mempersiapkan beberapa hal agar tidak terkejut ketika sudah sepenuhnya menjadi bagian dari BPS. Beberapa hal tersebut adalah kemampuan memimpin, komunikasi, dan mengingat. Kemampuan memimpin dan komunikasi akan berhubungan dengan kegiatan yang

mengikutsertakan mitra dalam prosesnya seperti menjadi PML dalam suatu survei ataupun sensus. Kemampuan memimpin akan membantu penulis dalam memimpin dan mengorganisir mitra sehingga dapat mengerjakan tugas dengan baik dan benar. Kemampuan berkomunikasi juga akan berhubungan erat dengan kemampuan memimpin karena pemimpin yang baik adalah pemimpin yang dapat membuka komunikasi (Santoso, 2021). Kemampuan mengingat adalah PR besar bagi penulis karena penulis sangat kesusahan untuk mengingat nama seseorang. Meskipun terlihat sepele, mengingat nama seseorang adalah sesuatu yang krusial apabila akan bekerja dengan melibatkan banyak orang sehingga kemampuan ini akan penulis latih dengan keras agar tidak menghambat penulis dalam melakukan pekerjaan nantinya. Hal-hal ini akan penulis latih dengan keras sebelum sepenuhnya menjadi bagian dari keluarga BPS.

BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kegiatan magang yang baru dilaksanakan pada tahun 2023 ini merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa Politeknik Statistik STIS. Kegiatan ini sudah sesuai dengan tujuan awal yaitu memberi gambaran mahasiswa tentang dunia kerja yang sebenarnya. Kegiatan ini juga melatih *hardskill* dan *softskill* pesertanya sehingga dapat menjadi bekal sebelum terjun langsung kedalam dunia kerja ketika sudah dinyatakan lulus dari kampus Politeknik Statistika STIS. Dengan dilakukannya kegiatan magang ini, mahasiswa juga dapat merefleksikan dirinya mengenai apa saja kekurangan dan kelebihan yang dimiliki tiap peserta magang yang berhubungan dengan dunia kerja. Hal tersebut juga membantu peserta magang untuk menyiapkan hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan untuk menghadapi dunia pekerjaan sesungguhnya.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalankan magang selama 44 hari kerja, berikut adalah beberapa saran yang dapat penulis sampaikan:

1. Sosialisasi magang seharusnya dilakukan dengan BPS terkait dan calon pembimbing lapangan. Hal ini didasari dengan pembimbing lapangan yang masih tidak mengetahui secara pasti tugas-tugas apa yang harus diberikan kepada peserta magang karena peserta magang masih menggunakan gelar “mahasiswa”.

2. Informasi mengenai seluruh administrasi magang seharusnya diintegrasikan dengan SIPADU agar lebih mudah diakses oleh peserta magang. Dosen pembimbing juga akan dimudahkan dalam pemantauan kegiatan atau laporan magang oleh peserta magang.
3. Pelaksanaan kegiatan magang seharusnya tidak bersamaan dengan kegiatan skripsi. Kegiatan penting jika dilakukan bersamaan akan menyebabkan fokus peserta terbelah. Hal ini terjadi apabila terdapat bimbingan skripsi pada saat kegiatan magang yang membuat kegiatan magang terpotong atau terhambat.

DAFTAR PUSTAKA

- E-Learning Sakernas. (2019). (6) *KBLI & KBJI*.
<https://elearningsakernas.wordpress.com/2019/01/28/kbli-kbji/>
- Mufid, A. (2023). *Apa itu Kabel UTP? Pengertian, Fungsi, dan Jenisnya - Rumahweb*. <https://blog.rumahweb.com/kabel-utp-adalah/>
- Badan Pusat Statistik. (2023a). *Istilah dan Deskripsi*.
https://www.bps.go.id/istilah/index.html?Istilah%5Bberawalan%5D=S&Istilah_page=5
- Badan Pusat Statistik. (2015b). *Konsep/Penjelasan Teknis Tenaga Kerja*.
<https://www.bps.go.id/subject/6/tenaga-kerja.html>
- BPS Kabupaten Tabanan. (2015c). *SP-Padi, SP-Palawija, SPH-SBS, SPH-TH, SPH-TBF dan SPH-BST September 2015*.
<https://tabanankab.bps.go.id/news/2015/09/01/10/sp-padi--sp-palawija--sph-sbs--sph-th--sph-tbf-dan-sph-bst-september-2015.html>
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Kendal. (2020). *Digitasi Titik Bangunan Hasil SP2020-WS*. <https://kendalkab.bps.go.id/news/2021/05/21/82/digitasi-titik-bangunan-hasil-sp2020-ws.html>
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Mamuju. (2023). *Groundcheck Statistik Business Register (SBR) 2023 : Memperbarui Data Statistik Unit Bisnis*.
<https://mamujukab.bps.go.id/news/2023/08/14/67/groundcheck-statistikal-business-register--sbr--2023---memperbarui-data-statistik-unit-bisnis.html>
- Badan Pusat Statistik. (2015). *Kamus Pembakuan Statistik*.
<https://www.bps.go.id/klasifikasi/app/kbli>

Santoso, J. T. (2021). *Pemimpin Yang Baik Itu Seperti Apa?*

<https://stekom.ac.id/artikel/pemimpin-yang-baik-itu-seperti-apa>

Rahimin. (2022). *BPS Perbarui Wilkerstat ST2023 Dengan Pencitraan Satelit.*

<https://jambi.tribunnews.com/2022/09/04/bps-perbarui-wilkerstat-st2023-dengan-pencitraan-satelit>

Romantik Online. (2016). *Rekomendasi Statistik Sektor.*

<https://romantik.bps.go.id/rekomendasi>

HRPods Team. (2023). *Siapa Itu Pekerja PKWT Atau Karyawan Tidak Tetap?*

<https://hrpods.co.id/management-and-leadership/ketahui-apa-itu-karyawan-kontrak-220708>

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Lampiran 1. Surat Pengantar Magang



POLITEKNIK STATISTIKA STIS

Jl. Otto Iskandardinata No. 64C, Jakarta 13330
Telp. (021) 8508812, 8191437, Fax. 8197577
Website: www.stis.ac.id, Email: info@stis.ac.id

Nomor : B-360/02700/HM.310/08/2023 Jakarta, 18 Agustus 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : Pengantar Magang

Yth Kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota (daftar terlampir)
di
Tempat

Kami mengucapkan terima kasih atas diizinkannya mahasiswa Program Studi DIV Komputasi Statistik dan Program Studi DIV Statistika Politeknik Statistika STIS untuk melaksanakan kegiatan magang pada semester 7 tahun akademik 2023/2024 di satuan kerja Bapak/Ibu. Nama-nama mahasiswa dan satuan kerja tempat magangnya tercantum di Lampiran 2. Kami informasikan bahwa mahasiswa magang telah mendapatkan pembekalan di kampus Politeknik Statistika STIS secara daring terkait dengan tata kerja, etika kerja dan disiplin kerja di lingkungan BPS.

Untuk proses selanjutnya, kami mohon bantuan pembimbing lapangan yang ditunjuk untuk memberikan penugasan, pembimbingan dan penilaian magang sesuai dengan panduan kegiatan magang pada Lampiran 3. Kami harapkan kegiatan yang dibebankan kepada mahasiswa magang dapat mendukung tercapainya profil lulusan mahasiswa berdasarkan program studinya masing-masing. Apabila presensi belum bisa dilaksanakan melalui aplikasi Presensi *Online*, presensi dilakukan secara manual sesuai dengan presensi pada Lampiran 4. Semoga mahasiswa kami dapat melaksanakan kegiatan magang dengan baik sesuai dengan arahan pembimbing lapangan dan aturan yang berlaku di satuan kerja Bapak/Ibu.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih



Direktur Politeknik Statistika STIS

Emi Tri Astuti

Tembusan:

1. Sekretaris Utama (sebagai laporan)
2. Kepala Biro SDM

PROVINSI JAWA TIMUR				
9	212011734	Evita Khairunnisa	DIV ST	BPS Kabupaten Trenggalek
10	222011765	Haidar Hilmy Ahmady	DIV KS	BPS Kabupaten Trenggalek
11	222011755	Luthfi Maulidya	DIV KS	BPS Kabupaten Trenggalek
12	212011773	Nada Naurah Nadhifah	DIV ST	BPS Kabupaten Trenggalek
13	212011797	Renandika Salsabiila Agistasari	DIV ST	BPS Kabupaten Trenggalek
14	212011805	Alya Rudita Priyandini	DIV ST	BPS Kabupaten Tulungagung
15	212011603	Anisa Hardiani Putri	DIV ST	BPS Kabupaten Tulungagung
16	222011750	Gilang Wahyu Prasetyo	DIV KS	BPS Kabupaten Tulungagung
17	222011830	Imam Sujono	DIV KS	BPS Kabupaten Tulungagung
18	212011411	Imelda Salsabila	DIV ST	BPS Kabupaten Tulungagung
19	212011594	Bayu Aji Bachtiar	DIV ST	BPS Kabupaten Blitar
20	222011814	Linda Rahmawati	DIV KS	BPS Kabupaten Blitar
21	212011472	Sinta Nuriyah	DIV ST	BPS Kabupaten Blitar
22	212011558	Aditya Prameswara Achmadi	DIV ST	BPS Kabupaten Kediri
23	212011590	Ahmad Aulia Rahman	DIV ST	BPS Kabupaten Kediri
24	212011327	Lovidiaz Elsyfa Yessyratna Arif	DIV ST	BPS Kabupaten Kediri
25	222011622	Moch. Daffa' Al Faris	DIV KS	BPS Kabupaten Kediri
26	212011760	Niken Puspitasari	DIV ST	BPS Kabupaten Kediri
27	222011739	Muhammad Naufal Faishal	DIV KS	BPS Kabupaten Malang
28	222011542	Nicko Ragasukma Primaditya	DIV KS	BPS Kabupaten Malang
29	222011801	Arumia Mustika Rani	DIV KS	BPS Kabupaten Lumajang
30	222011818	Shashella Zelicha Ramadhanty	DIV KS	BPS Kabupaten Lumajang
31	212011523	Abi Kayana Hibatullah Yahya	DIV ST	BPS Kabupaten Jember
32	212011786	Nisa Ayu Larasati	DIV ST	BPS Kabupaten Jember
33	212011481	Azzahra Dhisa Khamila	DIV ST	BPS Kabupaten Banyuwangi
34	212011816	Eka Putri Laillatul Cahyani	DIV ST	BPS Kabupaten Banyuwangi
35	222011656	Septian Tegar Yuristiawan	DIV KS	BPS Kabupaten Banyuwangi
36	212011778	Sherina Rafidah Khairunnisa	DIV ST	BPS Kabupaten Banyuwangi
37	222011621	Sukma Andini	DIV KS	BPS Kabupaten Banyuwangi
38	212011419	Yogi Nanda Gustifanny	DIV ST	BPS Kabupaten Banyuwangi
39	212011484	Yustika Rahma Wati	DIV ST	BPS Kabupaten Banyuwangi
40	222011780	Muhammad Farhan	DIV KS	BPS Kabupaten Bondowoso
41	212011458	Putri Ulul Azmi	DIV ST	BPS Kabupaten Probolinggo
42	222011364	Lailatul Hasanah	DIV KS	BPS Kabupaten Pasuruan
43	222011788	Muhammad Sirojuddin	DIV KS	BPS Kabupaten Pasuruan
44	212011798	Adisti Ziyadatul Ilmiyah	DIV ST	BPS Kabupaten Sidoarjo
45	222011794	Laili Fatqulia Rahma	DIV KS	BPS Kabupaten Sidoarjo
46	212011459	Nurfi Ardillah Subaha	DIV ST	BPS Kabupaten Sidoarjo
47	212011811	Nurfi Kumia Afrida	DIV ST	BPS Kabupaten Sidoarjo
48	222011806	Shivadiba Marsha Salsabilla	DIV KS	BPS Kabupaten Sidoarjo
49	222011314	Rayhan Abyasa	DIV KS	BPS Kabupaten Mojokerto
50	222011479	Zhelvina Halim	DIV KS	BPS Kabupaten Mojokerto
51	222011470	Lutfiah Kumala Dewi	DIV KS	BPS Kabupaten Jombang
52	212011824	Martha Budi Wardani	DIV ST	BPS Kabupaten Jombang
53	212011671	Srikandih Velayati	DIV ST	BPS Kabupaten Jombang
54	212011782	A. Naufal Muzakky	DIV ST	BPS Kabupaten Nganjuk
55	212011775	Hesti Anggraini	DIV ST	BPS Kabupaten Nganjuk
56	212011777	Jauharotul Maslakhah	DIV ST	BPS Kabupaten Nganjuk

LAMPIRAN 2

Lampiran 2. Surat Tugas



SURAT TUGAS

Nomor : B-510/02722/KU.300/09/2023

- Menimbang : Bahwa sehubungan dengan Kegiatan Magang Mahasiswa Program Diploma IV, perlu menugaskan nama yang tersebut dalam surat tugas ini;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
3. Peraturan Presiden No. 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
4. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik;
5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Prov. dan Badan Pusat Statistik Kab./Kota;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023; dan
7. Peraturan Badan Pusat Statistik No. 5 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pusat Statistik.

Menugaskan:

- Kepada : Daftar terlampir
- Untuk : Melakukan perjalanan dinas dalam kota dalam rangka Magang Mahasiswa Program Diploma IV Komputasi Statistik pada tanggal 21 Agustus – 20 Oktober 2023

Jakarta, 21 Agustus 2023
Kepala Prodi DIV Komputasi Statistik



Ibnu Santoso

No	Nama	NIM	Lokasi Magang
44	Taufiq Agung Kurniawan	222011297	BPS Kab. Boyolali
45	M Ziko Azizi	222011317	BPS Kab. Kudus
46	Anak Agung Gede Rai Bhaskara Darmawan Pemayun	222011343	BPS Kota Denpasar
47	Lailatul Hasanah	222011364	BPS Kab. Pasuruan
48	Alwan Rahmana Subian	222011374	BPS Kota Tangerang Selatan
49	Muhammad Amirul Budiman	222011389	BPS Kota Jakarta Utara
50	Putri Muthi'Ah Dini	222011452	BPS Kab. Klaten
51	Nur Ainun Daulay	222011464	BPS Kab. Deli Serdang
52	Firhand Yusuf Kamal	222011513	BPS Kota Cilegon
53	Umu Arifatul Syifa	222011527	BPS Kab. Sleman
54	Sinatrya Dwi Purnatadya	222011528	BPS Prov. Jawa Barat
55	Mutiara Indryan Sari	222011536	BPS Kota Madiun
56	Alisha Azri Khairani	222011543	BPS Kota Bekasi
57	Maulidya Fan Ghul Udzan Utami	222011572	BPS Prov. Jawa Timur
58	Vivi Adelia Ramadian.M	222011576	BPS Prov. Jambi
59	Rizky Theofilus	222011610	BPS Prov. Jambi
60	Pandya Almastiana Alifka	222011620	BPS Kab. Banjarnegara
61	Giani Jovita Jane	222011628	BPS Kota Jakarta Selatan
62	I Made Satria Ambara Putra	222011635	BPS Kab. Badung
63	Avelia Deavy Putri Primadani	222011655	BPS Prov. Jawa Tengah
64	Niken Yuliana	222011685	BPS Prov. Sumatera Selatan
65	Widhelia Echa Pramesthy	222011691	BPS Kota Magelang
66	Muhammad Azzam	222011712	BPS Kab. Sukoharjo
67	Nur Hidayah Apriliani	222011726	BPS Kota Magelang
68	Nur Retno Fitriyyah	222011730	BPS Prov. Nusa Tenggara Barat
69	Hanny Nur Rahma	222011732	BPS Kota Jakarta Timur
70	Drajat Ali Mulkan	222011746	BPS Kota Jakarta Timur
71	Rofa Raudhatul Jannah	222011748	BPS Kab. Purwakarta
72	Arfian Kurniawan Ramadhan	222011756	BPS Kab. Klaten
73	Mohamad Hozinul Asror	222011758	BPS Kab. Kebumen
74	Haidar Hilmy Ahmady	222011765	BPS Kab. Trenggalek
75	Shashella Zelicha Ramadhanty	222011818	BPS Kab. Lumajang
76	Arswenda Putra Maulana	222011822	BPS Kab. Ponorogo
77	Jiddan Najdi Putra Adinata	221911191	BPS Prov. Nusa Tenggara Barat
78	Vannisya Tri Hapsari	222011259	BPS Kota Jakarta Utara
79	Hanifah Harahap	222011260	BPS Kab. Rejang Lebong
80	Aris Alfiandi	222011287	BPS Kab. Batang
81	Ihsan Surahman	222011294	BPS Prov. Sumatera Barat
82	Rayhan Abyasa	222011314	BPS Kab. Mojokerto
83	Luthfil Kasyful Azhim	222011321	BPS Kab. Bogor
84	Imam Hadi Susanto	222011324	BPS Kab. Labuhan Batu
85	Muhammad Zaki Ramadhani	222011351	BPS Kota Banjarmasin
86	Restu Satrio Pinanggih	222011372	BPS Kab. Klaten
87	Lutfiah Kumala Dewi	222011470	BPS Kab. Jombang
88	Diva Alfiah Hakim	222011496	BPS Kota Malang
89	Muhammad Rizqi Syahputra	222011515	BPS Kota Jakarta Timur
90	Hamam Hadinata W	222011532	BPS Kab. Pasangkayu
91	Khasatun Prasasti Saputri	222011566	BPS Kab. Bone

LAMPIRAN 3

Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melakukan Magang



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN MOJOKERTO**

SURAT KETERANGAN

Nomor: B-904/35161/HM.340/10/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwi Yuhenny, S.Si, MM

Jabatan : Kepala BPS Kabupaten Mojokerto

menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama : Rayhan Abyasa

NIM : 222011314

Prodi : D-IV Komputasi Statistik

Perguruan Tinggi : Politeknik Statistik STIS

telah melaksanakan magang di BPS Kabupaten Mojokerto selama 44 hari kerja dari tanggal 21 Agustus sampai dengan 20 Oktober 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan bagi yang berkepentingan.

Surabaya, 20 Oktober 2023

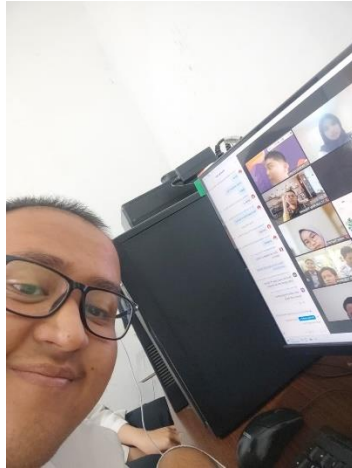
Kepala BPS Kabupaten Mojokerto



Dwi Yuhenny, S.Si, MM
NIP. 197707091999122001

LAMPIRAN 4

Lampiran 4. Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 4. 1. Kegiatan Sosialisasi Skripsi



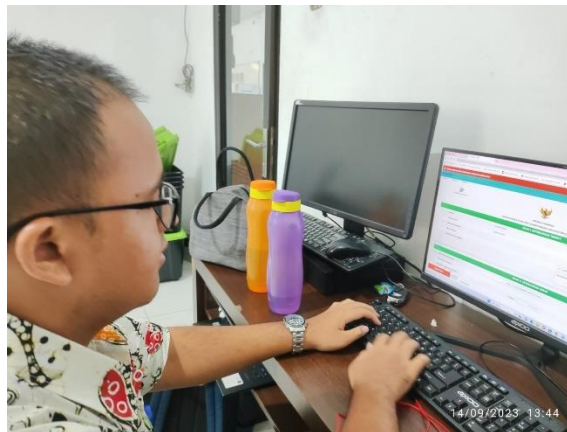
Lampiran 4. 2. Kegiatan Scan Peta WS



Lampiran 4. 3. Kegiatan *Install* Ulang



Lampiran 4. 4. Kegiatan Menjadi Operator di Acara Pisah Sambut



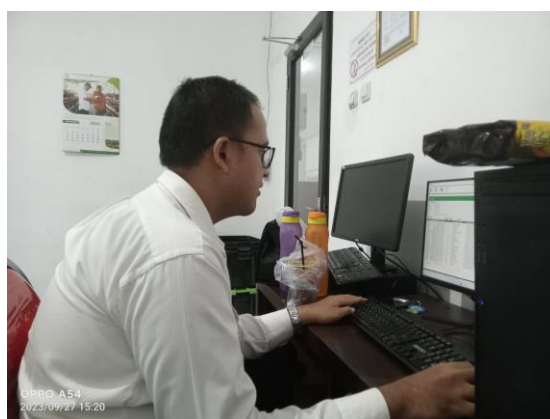
Lampiran 4. 5. Kegiatan Entri Sampel dan Data Sampel SKSPPI



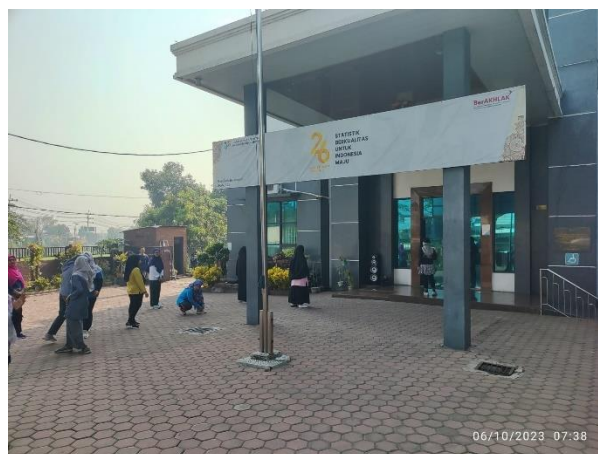
Lampiran 4. 6. Kegiatan Hari Pertama Hari Statistik Nasional 2023



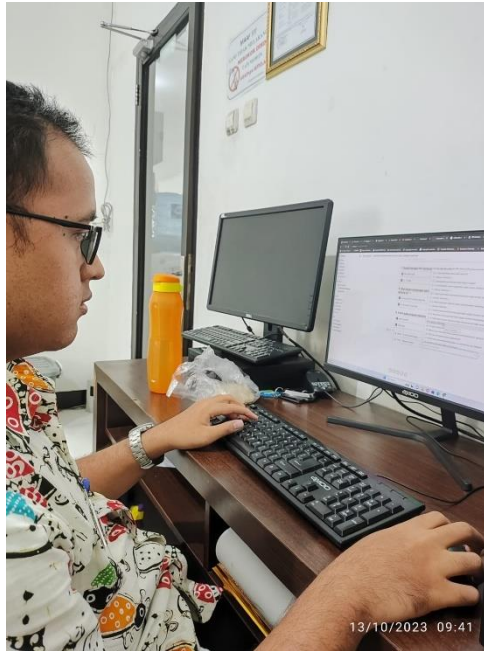
Lampiran 4. 7. Kegiatan Hari Kedua Hari Statistik Nasional 2023



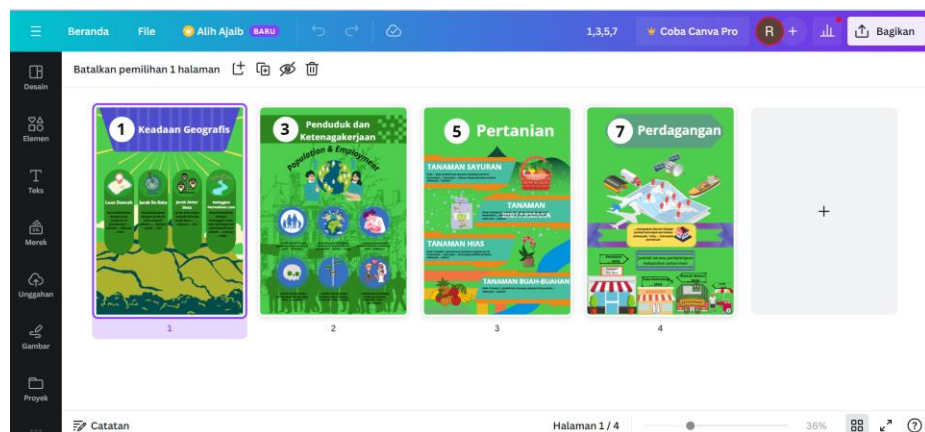
Lampiran 4. 8. Kegiatan Validasi Wilkerstat



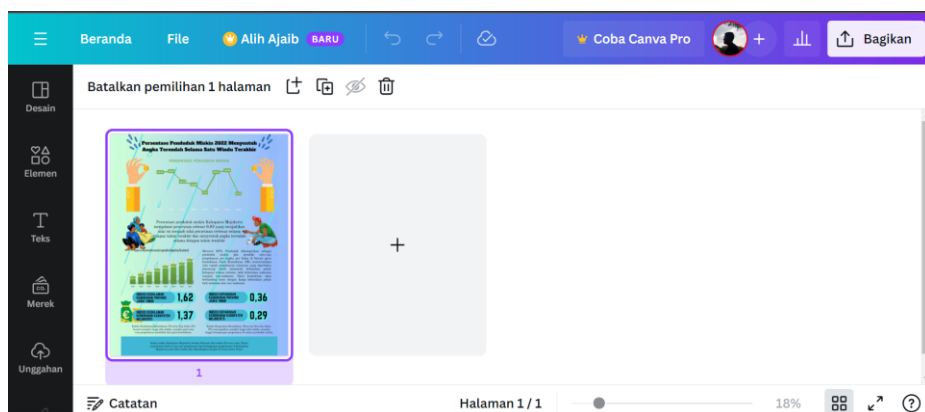
Lampiran 4. 9. Kegiatan Senam Sehat



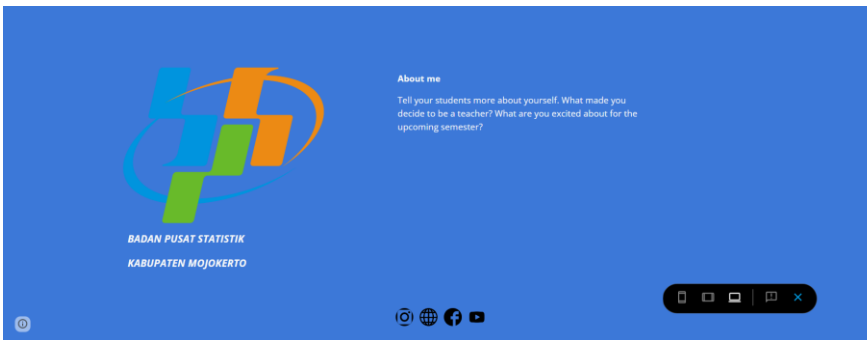
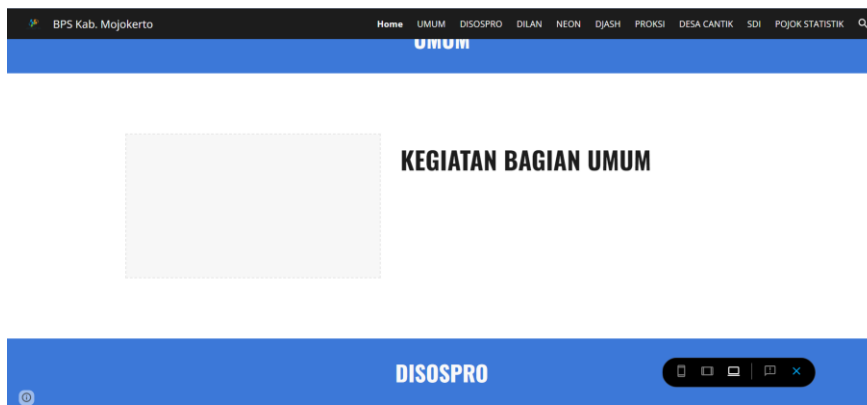
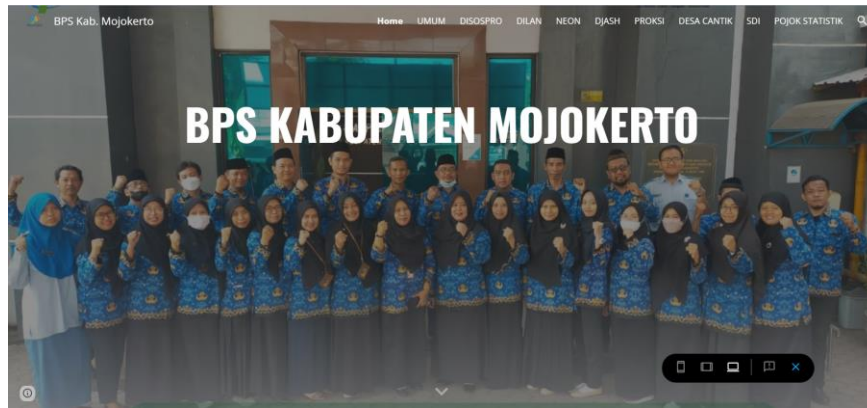
Lampiran 4. 10. Kegiatan Pembuatan Kuesioner Wisata Desa “Desa Gempong”



Lampiran 4. 11. Hasil Desain *Cover* Kecamatan Dalam Angka



Lampiran 4. 12. Hasil Infografis Mojokerto Dalam Angka



Lampiran 4. 13. Hasil Website Internal BPS Kabupaten Mojokerto Menggunakan Google Sites



Pelatihan

Pelatihan Instruktur Daerah	Pelatihan Petugas Lapangan	Pelatihan Petugas Pengolahan
Materi	Materi	Materi
Bahan Ajar	Bahan Ajar	Bahan Ajar
Jadwal Pelatihan	Jadwal Pelatihan	Jadwal Pelatihan
Daftar Peserta Pelatihan	Daftar Peserta Pelatihan	Daftar Peserta Pelatihan

Pendataan



Lampiran 4. 14. Hasil Website ST 2023 BPS Kabupaten Mojokerto Menggunakan Google Sites

LAMPIRAN 5

Lampiran 5. Logbook Catatan Kegiatan Harian

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV S11
 Dosen Pembimbing : Yunarso Anang
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: August/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	KUANITITAS		DURASI WAKTU Pengerjaan	PEMBERI TUGAS	STATUS PENYELESAIAN
			VOLUME	SATUAN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	21	Validasi Status dan Keterangan GC SBR 2023	140	Baris	2 Jam	Dilan	100
2	21	Membuat skrip untuk impor isi sheet di google sheet	1	syntax	3 Jam	Dilan	100
3	22	Menginstall dan mengkonfigurasi aplikasi pencacahan sakernas kabupaten	3	Komputer	15 Menit	Dilan	100
4	22	Mengamati pekerjaan mitra dan menscan peta WS ST 2023 di pusat pengolahan	89	Peta	1 Jam 30 Menit	Dilan	100
5	23	Mengupload data ST 2023 yang sudah dientri	25	Desa	4 jam	Dilan	100
6	23	Mengisi KBLU, KBIL, dan kode jurusan sampel sakernas 2023	6	Rumah Tangga	2 Jam	Dilan	100
7	24	Membuat cover bab untuk kecamatan dalam angka	4	Desain	4 Jam	Dilan	100
8	24	Membuat formula count di google sheet	1	Formula	10 Menit	Dilan	100
9	25	Mengikuti jalan sehat	2.5	Km	45 Menit	Kasubag Umum	100
10	25	Revisi cover bab untuk kecamatan dalam angka	2	Desain	3 Jam	Dilan	100

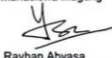
Mojokerto, 25 Agustus 2023

Pembimbing Lapangan



Suratno
NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang



Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 1. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Pertama

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SI1
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: Agustus/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	Kuantitas		Durasi Waktu Pengerjaan	Pemberi Tugas	Status Penyelesaian
			Volume	Satuan			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	28	Menginput data ke dalam dan produksi pertanian untuk kecamatan Dalam Angka	22	Tabel	5 jam	Dilan	100 %
2	28	Mencari referensi untuk skripsi			2 jam		
3	29	Mengatur dan mengganti tabel Bao S kecamatan Dalam Angka	132	Tabel	2 jam 30 Menit	Dilan	100 %
4	29	Menginput data Bao S kecamatan Dalam Angka	20	Tabel	5 jam	Dilan	100 %
5	30	Menginput data Bao S kecamatan Dalam Angka	40	Tabel	4 jam 30 Menit	Dilan	100 %
6	30	Kegiatan social iso skripsi	1	Kegiatan	2 jam		
7	31	Menginput data pada cover kecamatan Dalam Angka	23	Cover	3 jam 30 Menit	Dilan	100 %
8	1 September	Membantu rekap upload L2 UTP	1	File	30 Menit	Dilan	100 %
9	1 September	Membuat query untuk validasi ST 2023	5	Query	3 jam	Dilan	100 %


Mojokerto, 4 September 2023

Pembimbing Lapangan



Suratno
NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang



Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 2. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kedua

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SI1
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: September/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	Kuantitas		Durasi Waktu Pengerjaan	Pemberi Tugas	Status Penyelesaian
			Volume	Satuan			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	4	Apel pagi	1	Kegiatan	1 jam	Katubag Umum	100 %
2	4	Memperbaiki query validasi ST 2023	1	Query	1 jam	Dilan	100 %
3	4	Mencari referensi skripsi			3 jam		
4	5	Scan Peta WS ST 2023 di pusat pengolahan	133	Peta	2 jam	Dilan	100 %
5	5	Membenarkan kabel LAN yang rusak	1	Kabel	30 Menit	Dilan	100 %
6	5	Mengisi tabel KCDA	10	Tabel	1 jam 30 Menit	Dilan	100 %
7	6	Memeriksa dan menginstall ulang laptop yang sudah lama tidak dipakai	1	Laptop	5 jam	Dilan	100 %
8	7	Input data KCDA	5	Tabel	1 jam	Dilan	100 %
9	7	Install Microsoft Office dan Google Chrome di laptop yang baru di install ulang	2	Aplikasi	2 jam	Dilan	100 %
10	7	Mencari referensi skripsi			3 jam		100 %
11	8	Install ulang dan konfigurasi VPN BPS	1	Komputer	15 Menit	Dilan	100 %
12	8	Mencari referensi skripsi			2 jam		
12	8	Memback up, memformat dan membersihkan fisik laptop kepala BPS	1	Laptop	3 jam	Dilan	100 %


Mojokerto, 4 September 2023

Pembimbing Lapangan



Suratno
NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang



Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 3. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Ketiga


LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SII
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: September/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	KUANITAS		DURASI WAKTU PEKERJAAN	PEMBERI TUGAS	STATUS PENYELESAIAN
			VOLUME	SATUAN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	11	Menjadi operator acara piala sambut kepala BPS	1	Kegiatan	5 jam	Dilan	100 %
2	11	Mengisi dan menata tabel KCDA Bab 4	4	Tabel	2 jam	Dilan	100 %
3	12	Mengisi dan menata tabel KCDA Bab 4	64	Tabel	7 jam	Dilan	100 %
4	13	Mengisi dan menata tabel KCDA Bab 4	16	Tabel	2 jam	Dilan	100 %
5	13	Mengedit cover KCDA Bab 4	1	Desain	15 Menit	Dilan	100 %
6	13	Mengisi cover KCDA Bab 3	3	Desain	30 Menit	Dilan	100 %
7	14	Mengisi cover KCDA Bab 3	6	Desain	30 Menit	Dilan	100 %
8	14	Mengisi cover KCDA Bab 2	6	Desain	30 Menit	Dilan	100 %
9	14	Entri sampel skippi	20	Sampel	1 jam	Neon	100 %
10	14	Entri data sampel skippi	8	Sampel	2 jam 30 Menit	Neon	100 %
11	14	Memberi nama kolom pada data ST 2023	2	File	30 Menit	Dilan	100 %
12	14	Memvalidasi nama dan nomor bangunan data wilkerstat	3	SLS	30 Menit	Dilan	100 %
13	15	Jalan sehat	1	Kegiatan	1 jam	Kasubag Umum	100 %
14	15	Memvalidasi nama dan nomor bangunan data wilkerstat	39	SLS	4 jam	Dilan	100 %
15	15	Mengisi tabel KCDA Bab 4	12	Tabel	1 jam	Dilan	100 %

Mojokerto, 20 September 2023

Pembimbing Lapangan

 Suratno
 NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang

 Rayhan Abyasa
 NIM. 222011314

Lampiran 5. 4. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Keempat


LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SII
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: September/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	KUANITAS		DURASI WAKTU PEKERJAAN	PEMBERI TUGAS	STATUS PENYELESAIAN
			VOLUME	SATUAN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	18	Revisi page	1	Kegiatan	5 jam	Kasubag Umum	100 %
2	18	Revisi cover Sub KCDA	45	Desain	1 jam 30 Menit	Dilan	100 %
3	18	Revisi tabel Sub S KCDA	12	Tabel	30 Menit	Dilan	100 %
4	18	Instal dan konfigurasi koneksi aplikasi ST2023 di seluruh komputer	12	Komputer	30 Menit	Dilan	100 %
5	18	Membagi data berdasarkan kecamatan dan desa (diketahui di rumah)	450	Sheet	7 jam	Tm Manajemen Teknis Lapangan	100 %
6	19	Print dan edit lembar anomali untuk dilakukan groundcheck	5	Anomali	9 jam	Tm Manajemen Teknis Lapangan	100 %
7	20	Print dan edit anomali untuk dilakukan groundcheck	1	Anomali	1 jam 30 Menit	Tm Manajemen Teknis Lapangan	100 %
8	20	Instal dan konfigurasi koneksi aplikasi ST2023 di laptop pegawai	2	Laptop	15 Menit	Tm Manajemen Teknis Lapangan	100 %
9	21	Mencari referensi skripsi	1	File	2 jam		100 %
10	21	Mengisi matriks honor mitra	1	Kabel	15 Menit	Dilan	100 %
11	22	Mengkonfigurasi aplikasi ST 2023	1	Laptop	10 Menit	Dilan	100 %
12	22	Mencari referensi skripsi	1	Kegiatan	2 jam		100 %
13	22	Pembinaan skripsi dengan dosen pembimbing	1	Kegiatan	2 jam		100 %

Mojokerto, 26 September 2023

Pembimbing Lapangan

 Suratno
 NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang

 Rayhan Abyasa
 NIM. 222011314

Lampiran 5. 5. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kelima

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SI1
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: September/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENGUSAN	Kuantitas		Durasi Waktu Pengerjaan	Pemberi Tugas	Status Penyelesaian
			Volume	Satuan			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	25	Membuat Hari Statistik Nasional	1	Kegiatan	7 jam	Kasubag Umum	100 %
2	26	Apel Hari Statistik Nasional	1	Kegiatan	3 jam	Kasubag Umum	100 %
3	26	Membuat video pasca Hari Statistik Nasional	1	Video	4 jam	Neon	100 %
4	26	Validasi data wilkerstat	6	Ruta	30 Menit	Dilan	100 %
5	27	Validasi data wilkerstat	280	Ruta	7 jam	Dilan	100 %
6	29	Validasi data hasil groundcheck ST2023	53	Ruta	2 jam	Dilan	100 %
7	29	Bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing	1	Kegiatan	2 jam		100 %

Mojokerto, 3 Oktober 2023

Pembimbing Lapangan



Suratno
NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang



Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 6. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Keenam

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN


Tempat Magang : BPS Kabupaten Mojokerto
 NIM : 222011314
 Nama : Rayhan Abyasa
 Kelas : IV SI1
 Dosen Pembimbing : Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si
 Pembimbing Lapangan : Suratno

BULAN/TAHUN: Oktober/2023

NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENGUSAN	Kuantitas		Durasi Waktu Pengerjaan	Pemberi Tugas	Status Penyelesaian
			Volume	Satuan			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	2	Menyusun bab 1 laporan magang			2 jam		%
2	2	Mengganti target UTP ST 2023	182	SLS	2 jam	Dilan	100 %
3	3	Instal ulang laptop pegawai	1	Laptop	2 jam	Dilan	100 %
4	3	Validasi anomali data ST 2023	27	Rumah Tangga	3 jam	Dilan	100 %
5	4	Mengupdate aplikasi ST di laptop dan komputer pegawai	29	Laptop/Komputer	1 jam	Dilan	100 %
6	4	Membuat infografis Mojokerto dalam Angka	1	Infografis	4 jam	Dilan	100 %
7	5	Validasi anomali data ST 2023	23	Rumah Tangga	2 jam	Dilan	100 %
8	5	Menyusun bab 1 proposal skripsi			2 jam	Dilan	100 %
9	6	Validasi anomali data ST 2023	14	Rumah Tangga	1 jam 30 Menit	Dilan	100 %
10	6	Matching Nomor UTRP ST 2023	44	Rumah Tangga	2 jam	Dilan	100 %
11	6	Bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing	1	Kegiatan	2 jam 30 Menit		%


Mojokerto, 9 Oktober 2023

Pembimbing Lapangan



Suratno
NIP. 198708252009021002

Mahasiswa Magang



Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 7. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Ketujuh

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN							
Tempat Magang	:	BPS Kabupaten Mojokerto					
NIM	:	222011314					
Nama	:	Rayhan Abyasa					
Kelas	:	IV SI1					
Dosen Pembimbing	:	Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si	BULAN/TAHUN: Oktober/2023				
Pembimbing Lapangan	:	Suratno					
NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	KUANTITAS		DURASI WAKTU Pengerjaan	PEMBERI TUGAS	STATUS PENYELESAIAN
			VOLUME	SATUAN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	9	Matching tanggal surat tugas mitra untuk GC ST 2023	22	Mitra	30 Menit	SDI	100 %
2	9	Entri data SPH-BST, SPH-TB, SPH-TK	3	Kecamatan	45 Menit	Proksi	100 %
3	10	Entri data SPH-BST, SPH-TB, SPH-TK	9	Kecamatan	1 Jam	Proksi	100 %
4	10	Membuat website menggunakan google sites untuk keperluan internal BPS Kabupaten Mojokerto	1	Website	3 Jam	SDI	100 %
5	10	Validasi anomali data ST 2023	23	Rumah Tangga	2 Jam	DILAN	100 %
6	11	Validasi anomali data ST 2023	9	Rumah Tangga	1 Jam	DILAN	100 %
7	11	Mengisi nomor rekomendasi kegiatan statistik	169	Kegiatan Statistik	2 Jam	DILAN	100 %
8	11	Membuat lampiran tabel kegiatan statistik	56	Tabel	1 Jam 30 Menit	DILAN	100 %
9	11	Menginput lampiran metadata surantar 2023	74	Lampiran	40 Menit	DILAN	100 %
10	12	Membackup dan menghapus file pada laptop kepala BPS Kabupaten Mojokerto	1	Kegiatan	30 Menit		100 %
12	12	Validasi anomali data ST 2023	12	Rumah Tangga	1 Jam	DILAN	100 %
13	12	Melakukan split dan rename sesuai KDI metadata surantar	78	File	1 Jam	DILAN	100 %
14	12	Menyusun bab 3 laporan magang	1	File	4 Jam		100 %
15	13	Membuat kuesioner PEMBANGUNAN WISATA DESA "SUMBER GEMPOHO"	1	Kuesioner	2 Jam 30 Menit	Dina Cantik	100 %

Mojokerto, 17 Oktober 2023

Pembimbing Lapangan

Mahasiswa Magang

Suratno
NIP. 198708252009021002

Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 8. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kedelapan

LOGBOOK/CATATAN KEGIATAN HARIAN							
Tempat Magang	:	BPS Kabupaten Mojokerto					
NIM	:	222011314					
Nama	:	Rayhan Abyasa					
Kelas	:	IV SI1					
Dosen Pembimbing	:	Dr. Rindang Bangun Prasetyo, S.ST, M.Si	BULAN/TAHUN: Oktober/2023				
Pembimbing Lapangan	:	Suratno					
NO	TANGGAL	DESKRIPSI PEKERJAAN/PENUGASAN	KUANTITAS		DURASI WAKTU Pengerjaan	PEMBERI TUGAS	STATUS PENYELESAIAN
			VOLUME	SATUAN			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
1	16	Mengupdate aplikasi ST di laptop dan komputer	13	Laptop/Komputer	30 Menit	Dilan	100 %
2	16	Menyusun draft laporan magang	1	Kegiatan	3 Jam		100 %
3	17	Mempersiapkan presentasi laporan magang	1	Kegiatan	2 Jam		100 %
4	17	Presentasi Laporan Magang	1	Kegiatan	1 Jam		100 %
5	18	Membuat website menggunakan google sites untuk ST 2023	1	Website	2 Jam	ST 2023	100 %
6	18	Menyusun laporan magang	1	Kegiatan	2 Jam		100 %
7	19	Menyusun laporan magang	1	Kegiatan	1 Jam		100 %
8	19	Mencari referensi skripsi	1	Kegiatan	3 Jam		100 %
9	20	Mengupdate aplikasi ST di laptop dan komputer	8	Laptop/Komputer	15 Menit	Dilan	100 %
10	20	Menyusun proposal skripsi	1	Kegiatan	2 Jam		100 %
11	20	Finalisasi laporan magang	1	Kegiatan	1 Jam		100 %

Mojokerto, 20 Oktober 2023

Pembimbing Lapangan

Mahasiswa Magang

Suratno
NIP. 198708252009021002

Rayhan Abyasa
NIM. 222011314

Lampiran 5. 9. Logbook Catatan Kegiatan Harian Minggu Kesembilan