

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUBDIT PUBLIKASI DAN KOMPILASI STATISTIK
SERTA BIDANG AKUNTANSI
BADAN PUSAT STATISTIK
JAKARTA**

**DESTYA LARASSATI
8105132166**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Destya Larassati 8105132166. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik, Direktorat Diseminasi Statistik, dan Bagian Akuntansi, Biro Keuangan, Badan Pusat Statistik. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jl. dr. Sutomo No. 6- 8, Jakarta 10710. Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik. Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 29 Juni 2015 s.d. 11 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin-Jum'at pada pukul 07.30-16.00 WIB. Pada subdirektorat publikasi dan kompilasi statistik juga bagian akuntansi ini, praktikan menetapkan harga buku dengan menghitung jumlah halaman, laporan daya serap penggunaan anggaran PNB di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik, dan laporan realisasi belanja satuan kerja belanja pegawai di bagian akuntansi, laporan realisasi belanja wilayah melalui KPPN di bagian akuntansi serta membantu pekerjaan karyawan Badan Pusat Statistik. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Wiwiek Widyati, S.Sos, M.M sebagai ibu kepala subdirektorat publikasi dan kompilasi statistik dan Mohamad Saman, S.Si, M.M sebagai bapak kepala bagian akuntansi. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Praktikan menjadi tahu dan mendapat pengalaman mengenai kinerja subdirektorat publikasi dan kompilasi statistik dan divisi akuntansi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat
Publikasi dan Kompilasi Statistik
Badan Pusat Statistik
Nama Praktikan : Destya Larassati
Nomor Registrasi : 8105132166
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi,
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si
NIP. 197201141998022001

Pembimbing,



Santi Susanti, S.Pd, M.Ak
NIP. 197701132005012002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661032000121001




LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat
Publikasi dan Kompilasi Statistik serta Bagian Akuntansi
Badan Pusat Statistik
Nama Penulis : Destya Larassati
Nomor Registrasi : 8105132166
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi,
Fakultas Ekonomi Universitas negeri Jakarta,



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si</u> NIP. 196610302000121001	22 Oktober 2015
Penguji Ahli		
<u>Susi Indriani, M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001	23 Oktober 2015
Dosen Pembimbing		
<u>Santi Susanti, Spd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002	22 Oktober 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahnya karunia sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Lembaga Pemerintahan Non Kementrian Badan Pusat Statistik dengan baik.

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pusat Statistik, praktikan banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang belum pernah didapatkan sebelumnya di dunia kampus khususnya di dalam kelas. Berbagai hambatan dan tantangan juga pernah dialami oleh praktikan, baik dari luar kantor maupun dalam kantor selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi&Administrasi dan Ketua Penguji Seminar PKL Pendidikan Akuntansi 2013.

2. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi dan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan..
3. Susi Indriani, SE., M.S.Ak selaku Penguji Ahli Seminar PKL Pendidikan Akuntansi 2013.

Selain itu, praktikan juga mengucapkan terima kasih kepada Orang Tua yang selalu memberikan dorongan dan semangat bagi praktikan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang terjadi serta kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Lapangan Akuntansi bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, 1 Oktober 2015

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL	8
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	15
C. Nilai-Nilai Inti	16
D. Sumber Daya Manusia.....	18
E. Struktur Organisasi.....	18

F. Tugas, Fungsi dan Kewenangan BPS.....	23
G. Moto dan Maklumat Pelayanan BPS.....	24
H. Survei dan Kegiatan yang Dilakukan BPS.....	25

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	29
B. Pelaksanaan Kerja.....	33
C. Kendala Yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala	37

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	39
B. Saran	40

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	43
Lampiran 2 : Surat Balasan PKL.....	44
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL.....	45
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL	47
Lampiran 5 : Logo Perusahaan.....	48
Lampiran 6 : Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik.....	49
Lampiran 7 : Jumlah PNS Menurut Provinsi dan Jenis Kelamin Tahun 2014.....	50
Lampiran 8 : Contoh Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBPN	52
Lampiran 9 : Contoh Pemutakhiran Buku Melalui Database.....	53
Lampiran 10 : Contoh Laporan Realisasi Belanja Pegawai Satuan Kerja BPS ..	54
Lampiran 11 : Laporan Realisasi Anggaran Belanja Wilayah Melalui KPPN	55
Lampiran 12 : Daftar Penilaian PKL	56
Lampiran 13 : Jadwal Kegiatan PKL.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dengan perkembangan zaman di dunia pendidikan yang terus berubah dengan signifikan sehingga banyak merubah pola pikir pendidik dan peserta didik, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam kemajuan pendidikan. Kemajuan pendidikan akan membangun bangsa yang maju dan lebih baik dengan generasi- generasi penerus yang berkualitas.

Pendidikan merupakan sesuatu yang sangat diwajibkan bagi setiap pemerintah di Negara manapun. Dengan pendidikan suatu usaha sadar dan terencana yang kita lakukan untuk memperoleh ilmu, menambah wawasan, dan mengembangkan keterampilan dalam meraih cita- cita dan masa depan yang kita inginkan. Dari hal tersebut, pendidikan memberikan manfaat yang luar biasa bagi kehidupan. Oleh karena itu, dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Tujuan Pendidikan Nasional dalam *Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Pasal 3* menyebutkan, “*Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya*

potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”¹.

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

Keterlibatan perguruan tinggi yang menjadi tempat mendidik mahasiswa sebagai insan-insan memiliki intelektual yang tinggi. Oleh karena itu, mahasiswa harus memiliki tanggung jawab yang besar demi kemajuan suatu bangsa. Hal tersebut dilakukan demi terpenuhinya salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi di Indonesia, maka ilmu yang didapatkan di bangku kuliah masih belum cukup untuk merealisasikannya. Aplikasi dari ilmu yang diperoleh dengan fakta di lapangan tentu ada perbedaan. Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar. Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah program Praktik Kerja Lapangan sebagai sarana pembelajaran

¹ Tujuan Pendidikan Nasional <http://belajarpsikologi.com/tujuan-pendidikan-nasional/>
Diakses 11 Desember 2012

bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai kompetensi holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja dengan mempersiapkan tenaga yang terampil. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah wajib memiliki bobot 2 sks yang dilaksanakan oleh mahasiswa Sarjana yang dilaksanakan minimal 1 (satu) bulan menjadi syarat kelulusan di Fakultas Ekonomi , Universitas Negeri Jakarta.

Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui keterampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.
2. Menjadikan sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.
4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
5. Agar terbiasa melakukan pekerjaan sehingga setelah mengetahui kondisi nyata dari sebuah perusahaan atau instansi sebelum benar-benar terjun ke dunia kerja dapat melakukan pekerjaan dengan baik nantinya.
6. Menjadikan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mampu bersaing dan siap pakai di dunia kerja yang tidak hanya berbekal ilmu pengetahuan saja, tetapi juga mempunyai keahlian yang profesional.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Untuk mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.

3. Untuk menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
4. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan sebagai bekal setelah lulus kuliah untuk memasuki suatu lapangan pekerjaan yang sesungguhnya.
5. Memberikan pengalaman kerja yang sangat bermanfaat sekali bagi mahasiswanya pada masa yang akan datang.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - b. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

- c. Dapat digunakan untuk mengembangkan, menguasai, dan pengaplikasian kemampuan, wawasan dan disiplin ilmu secara teori maupun praktik sesuai dengan bidang akuntansi.
- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Mendapatkan masukan untuk mengevaluasi sejauh mana kuliah yang telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidang akuntansi agar dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi
- e. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

- f. Hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat digunakan sebagai informasi tambahan bagi mahasiswa S1 Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Instansi

- a. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis antara pihak Universitas Negeri Jakarta dengan Badan Pusat Statistik dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- b. Meringankan beban instansi dalam membantu kelancaran aktifitas kerja dalam penyelesaian tugas dimana praktikan ditempatkan.
- c. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- d. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di sebuah Lembaga Pemerintah Non Kementerian, yaitu Badan Pusat Statistik. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Badan Pusat Statistik
Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik dan
Bagian Akuntansi

Alamat Office : Jl. Dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710, Kotak Pos 1003
Jakarta 10010

No. Telp / Fax : 021-3841195 / 021-3857046

Homepage : <http://www.bps.go.id>

Email : bpsHQ@bps.go.id

Bagian Tempat PKL : Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik
dan Bagian Akuntansi

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga Bagian Akuntansi karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja serta menambah wawasan dengan mempelajari bidang lain untuk menambah kemampuan dan keterampilan diri. Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik pekerjaan yang melakukan kegiatan lebih mengarah pada bagian kegiatan teknis yang dilakukan instansi tersebut dan Bagian Akuntansi mengarah pada bagian kegiatan operasional dilakukan oleh instansi tersebut. Sehingga bagian ini sesuai dengan pengetahuan dasar yang dimiliki praktikan dalam bidang akuntansi.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Persiapan PKL dimulai sejak bulan Juni 2015. Pertama praktikan mencari perusahaan yang tepat dan dapat menerima mahasiswa PKL sesuai dengan jurusan yaitu bidang akuntansi. Lalu mempersiapkan surat-surat yang mendukung, Badan Pusat Statistik hanya meminta surat keterangan dari universitas yang dikeluarkan oleh BAAK. Pada pertengahan Juni praktikan menerima konfirmasi

melalui telepon dari Badan Pusat Statistik bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut pada akhir bulan Juni sampai pertengahan bulan Agustus. Praktikan ditempatkan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga Bagian Akuntansi terhitung mulai tanggal 29 Juni 2015 s.d. 11 Agustus 2015.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 29 Juni 2015 s.d. 11 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jum'at), jam kerja dari pukul 07.30 s.d 16.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai 25 September 2015 s.d 04 Oktober 2015 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN PERUSAHAAN PKL

A. Sejarah Badan Pusat Statistik

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik.

1. Masa Pemerintahan Hindia Belanda

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

Laporan Kolonial. Pada bulan September 1924 nama lembaga tersebut diganti menjadi Kantor Pusat Statistik dan dipindahkan ke Jakarta. Bersamaan dengan itu beralih pula pekerjaan mekanisme Statistik Perdagangan yang sekarang disebut Kantor Bea Cukai. Kantor Pusat Statistik selain mencakup bidang administrasi mencakup juga bagian yang menangani Urusan Umum, Statistik Perdagangan, Statistik Pertanian, Statistik Kerajinan, Statistik Konjungtor, dan Statistik Sosial. Kegiatan statistik pada era ini diarahkan untuk mendukung kebijakan yang ditempuh oleh Pemerintahan Kolonial Belanda. Komisi ini juga pernah melakukan sesuatu kegiatan statistik yang bersifat monumental yaitu Sensus Penduduk 1930, yang merupakan sensus penduduk yang pertama kali dilakukan di Indonesia.

1. Masa Pemerintahan Jepang

Pada Juni 1942 Pemerintah Jepang baru mengaktifkan kembali kegiatan statistik yang utamanya diarahkan untuk memenuhi kebutuhan perang/militer. Dan tugas serta fungsi kegiatan statistik pada saat itu lebih terkonsentrasi untuk keperluan militer.

2. Masa Pemerintahan RI

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945 kegiatan statistik ditangani oleh lembaga baru yaitu Kantor Penyelidikan Perangkaan Umum Republik Indonesia (KAPPURI). Perkembangan berikutnya

KAPPURI dilebur menjadi Kantor Pusat Statistik (KPS) dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada menteri Kemakmuran. Dengan Keputusan Presiden RI Nomor 172 Tahun 1957, terhitung mulai 1 Juni 1957 KPS diubah menjadi Biro Pusat Statistik, dan urusan statistik yang semula menjadi tanggung jawab dan wewenang Menteri Perekonomian dialihkan menjadi wewenang dan berada di bawah Perdana Menteri. Berdasarkan Keppres ini pula secara formal nama Biro Pusat Statistik dipergunakan.

Memenuhi anjuran Badan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) agar setiap Negara yang menjadi anggota PBB agar menyelenggarakan sensus penduduk secara serentak, maka tanggal 24 September 1960 telah diundangkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus sebagai pengganti Volkstelling Ordonnantie 1930.

Dalam rangka memperhatikan kebutuhan data bagi perencanaan Pembangunan Semesta Berencana dan mengingat Statistiek Ordonnantie 1934, dirasakan tidak sesuai lagi dengan cepatnya kemajuan yang dicapai negara kita, maka tanggal 26 September 1960 telah diundangkan UU Nomor 7 Tahun 1960 tentang Statistik.

Berdasarkan keputusan Presidium Kabinet RI Nomor Aa/C/9 tahun 1965 maka setiap Daerah Tingkat I dan II dibentuk kantor cabang Biro Pusat Statistik dengan nama Kantor Sensus dan Statistik Daerah (KKS) yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan statistik di daerah. Di setiap daerah administrasi kecamatan dapat diangkat seorang atau lebih pegawai yang merupakan pegawai KKS di tingkat II dan ditempatkan di bawah pengawasan Kepala Kecamatan.

2. Masa Orde Baru-Sekarang

Seiring dengan perkembangan jaman, khususnya pada pemerintahan Orde Baru, untuk memenuhi kebutuhan dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan, mutlak dibutuhkan data statistik. Untuk mendapatkan data secara tepat dan akurat, salah satu unsurnya adalah pembenahan organisasi BPS. Dalam masa Orde Baru ini, BPS telah mengalami empat kali perubahan struktur organisasi :

- a. Peraturan Pemerintah No.16 Tahun 1980 tentang organisasi BPS
- b. Peraturan Pemerintah No.6 Tahun 1980 tentang organisasi BPS
- c. Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 1992 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan dan tata kerja BPS
- d. Undang-undang No.16 tahun 1997 tentang statistik
- e. Keputusan Presiden RI No.86 tahun 1998 tentang BPS
- f. Keputusan kepala BPS No.100 tahun 1998 tentang organisasi dan tata kerja BPS
- g. PP 51 tahun 1998 tentang penyelenggaraan statistik.

Tahun 1968, ditetapkan peraturan pemerintah No.16 tahun 1968 yaitu yang mengatur organisasi dan tata kerja di pusat dan daerah. Tahun 1980, peraturan pemerintah No. 6 Tahun 1980 tentang organisasi sebagai pengganti peraturan pemerintah No.16 tahun 1968. Berdasarkan peraturan pemerintah No.6 tahun 1980 di tiap provinsi terdapat perwakilan BPS dengan nama kantor statistik provinsi dan di kabupaten atau kotamadya terdapat cabang perwakilan BPS

dengan nama kantor statistik kabupaten atau kotamadya. Pada tanggal 19 Mei 1997 menetapkan tentang statistik sebagai pengganti UU No.6 dan 7 tentang sensus dan statistik. Pada tanggal 17 Juli 1998 dengan keputusan presiden RI No.89 tahun 1998, ditetapkan BPS sekaligus mengatur tata kerja dan struktur organisasi BPS yang baru.

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

- a. Jenis statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri atas statistik dasar yang sepenuhnya diselenggarakan oleh BPS, statistik sektoral yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah secara mandiri atau bersama dengan BPS, serta statistik khusus yang diselenggarakan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS.
- b. Hasil statistik yang diselenggarakan oleh BPS diumumkan dalam Berita Resmi Statistik (BRS) secara teratur dan transparan agar masyarakat dengan mudah mengetahui dan atau mendapatkan data yang diperlukan.
- c. Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.
- d. Dibentuknya Forum Masyarakat Statistik sebagai wadah untuk menampung aspirasi masyarakat statistik, yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada BPS.

Berdasarkan undang-undang yang telah disebutkan di atas, peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data ini didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder.
- b. Membantu kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
- c. Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
- d. Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

B. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Pelopori data statistik terpercaya untuk semua. Kata “pelopor” mempunyai makna bahwa BPS sebagai pencetus ide penyedia statistik terpercaya, sekaligus sebagai pelaku dalam penyediaan statistik terpercaya. Kata “data statistik terpercaya” yaitu statistik menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Kata “untuk semua” dimaksudkan bahwa semua pihak mempunyai hak yang sama untuk mengakses data BPS.

2. Misi

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

C. Nilai-Nilai Inti

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

Nilai-nilai Inti BPS terdiri dari:

1. PROFESIONAL

- a. Kompeten: Mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban
- b. Efektif: Memberikan hasil maksimal
- c. Efisien: Mengerjakan setiap tugas secara produktif, dengan sumber daya minimal
- d. Inovatif: Selalu melakukan perbaruan dan/atau penyempurnaan melalui proses pembelajaran diri secara terus menerus

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

2. INTEGRITAS

- a. Dedikasi: Memiliki pengabdian yang tinggi terhadap profesi yang diemban dan institusi
- b. Disiplin: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
- c. Konsisten: Satunya kata dengan perbuatan
- d. Terbuka: Menghargai ide, saran, pendapat, masukan, dan kritik dari berbagai pihak
- e. Akuntabel: Bertanggung jawab dan setiap langkahnya terukur

3. AMANAH

- a. Terpercaya: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan, yang tidak hanya didasarkan pada logika tetapi juga sekaligus menyentuh dimensi mental spiritual
- b. Jujur: Melaksanakan semua pekerjaan dengan tidak menyimpang dari prinsip moralitas
- c. Tulus: Melaksanakan tugas tanpa pamrih, menghindari konflik kepentingan (pribadi, kelompok, dan golongan), serta mendedikasikan

- d. semua tugas untuk perlindungan kehidupan manusia, sebagai amal ibadah atau perbuatan untuk Tuhan Yang Maha Esa
- e. Adil: Menempatkan sesuatu secara berkeadilan dan memberikan haknya

D. Sumber Daya Manusia

Badan Pusat Statistik terdiri dari Kepala, Sekretariat Utama, Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik, Deputi Bidang Statistik Sosial, Deputi Bidang Statistik Produksi, Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa, Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik, Inspektorat Utama, Pusat Pendidikan dan Pelatihan, dan Instansi Vertikal dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil Badan Pusat Statistik Tahun 2014 diseluruh provinsi yang ada di Indonesia sebesar 4.455.303, terdiri dari 2.288.631 laki- laki dan 2.166.672 perempuan.

E. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik dan Bagian Akuntansi. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Susunan organisasi BPS terdiri dari:

- a. Kepala
- b. Sekretariat Utama
- c. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik
- d. Deputi Bidang Statistik Sosial
- e. Deputi Bidang Statistik Produksi
- f. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa
- g. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik
- h. Inspektorat Utama
- i. Pusat Pendidikan dan Pelatihan
- j. Instansi Vertikal

Berikut merupakan pekerjaan yang diemban dalam struktur organisasi Badan Pusat Statistik:

1. BPS dipimpin oleh seorang Kepala

Kepala mempunyai tugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya, serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain. Kepala dibantu oleh seorang Sekretaris Utama, lima Deputi dan Inspektorat Utama.

2. Sekretariat Utama

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

3. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik

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

4. Deputi Bidang Statistik Sosial

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

5. Deputi Bidang Statistik Produksi

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

6. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa

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

7. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik

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

8. Inspektorat Utama

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

9. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)

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

10. Instansi Vertikal BPS

Instansi Vertikal BPS terdiri dari BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota. BPS Provinsi adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS. BPS Kabupaten/Kota adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS Provinsi. BPS Kabupaten/Kota sebagai instansi vertikal di tingkat Kabupaten/Kota merupakan mitra kerja dari pemerintah daerah. BPS Kabupaten/Kota secara taktis operasional harus berkoordinasi dengan Bupati/Wali Kota terutama operasional kegiatan lapangan.

Disamping itu terdapat Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS) yang pembentukannya berlandaskan pada Keputusan Presiden Nomor 163 Tahun 1998 tentang Sekolah Tinggi Ilmu Statistik sebagai perguruan tinggi kedinasan di lingkungan Badan Pusat Statistik yang berkedudukan di Jakarta. Struktur

organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Statistik didasarkan pada Keputusan Kepala BPS Nomor 101 tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Ilmu Statistik. Sekolah Tinggi Ilmu Statistik dipimpin oleh seorang Ketua.

F. Tugas, Fungsi dan Kewenangan Badan Pusat Statistik

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik dari tugas, fungsi dan kewenangan BPS, antara lain:

1. Tugas

Melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistik sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi

- a. Pengkajian, penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang statistik.
- b. Pengkoordinasian kegiatan statistik nasional dan regional
- c. Penetapan dan penyelenggaraan statistik dasar.
- d. Penetapan sistem statistik nasional.
- e. Pembinaan dan fasilitasi terhadap kegiatan instansi pemerintah dibidang kegiatan statistik.
- f. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan

tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, hukum, perlengkapan dan rumah tangga.

3. Kewenangan

- a. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidangnya.
- b. Perumusan kebijakan di bidangnya untuk mendukung pembangunan secara makro.
- c. Penetapan sistem informasi di bidangnya.
- d. Penetapan dan penyelenggaraan statistik nasional
- e. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu;
 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kegiatan statistik.
 2. Penyusun pedoman penyelenggaraan survei statistik sektoral.

G. Moto dan Maklumat Pelayanan Badan Pusat Statistik

1. Moto Badan Pusat Statistik

Melayani dengan hati

2. Maklumat Pelayanan

“Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan berlaku”

Pelayanan Publik BPS 2015

H. Survei dan Kegiatan yang Dilakukan Badan Pusat Statistik

BPS melakukan beberapa kegiatan survei, antara lain :

1. Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)
2. Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas)
3. Survei Struktur Ongkos Usaha Tanaman Padi
4. Survei Perusahaan Perternakan, Perikanan, Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan Rumah Pemotongan Hewan (RPH)
5. Survei Statistik Keuangan Daerah dan Keuangan BUMN/BUMD
6. Survei Industri Besar dan Sedang Bulanan
7. Survei Industri Besar dan Sedang Tahunan
8. Survei Perusahaan Perkebunan Karet Rumah dan Kehutanan
9. Survei Perusahaan Holtikultura dan Penyusunan Indikator Pertanian
10. Survei Pertambangan, Energi, dan Konstruksi
11. Survei Harga Produsen dan Konsumen Pedesaan
12. Survei Harga Konsumen dan Volume Penjualan Eceran Beras
13. Survei Harga Perdagangan Besar
14. Survei Transportasi
15. Survei Khusus Sektor Perdagangan dan Jasa (SKSPJ)
16. Survei Lembaga Keuangan dan Monitoring Kurs Valuta Asing
17. Survei Usaha Perdagangan Berskala Menengah dan Besar
18. Survei Upah
19. Survei Pertanian Tanaman Pangan/Ubianan
20. Survei Biaya Hidup (SBH)

21. Pendapatan Potensi Desa
22. Uji Coba Organisasi Lapangan Sensus Penduduk dan Perumahan
23. Pemetaan Wilayah

Tahap pengolahan data sangat menentukan seberapa jauh tingkat keakuratan dan ketepatan data statistik yang dihasilkan. BPS merupakan instansi perintis dalam penggunaan komputer karena telah memulai menggunakannya sejak sekitar 1960. Sebelum menggunakan komputer, BPS menggunakan kalkulator dan alat hitung sipoa dalam mengolah data.

Teknologi komputer yang diterapkan di BPS selalu disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan juga mengacu kepada kebutuhan. Personal komputer yang secara umum lebih murah dan efisien telah dicoba digunakan untuk menggantikan mainframe. Sejak 1980-an, personal komputer telah digunakan di seluruh kantor BPS provinsi, diikuti dengan penggunaan komputer di seluruh BPS kabupaten dan kota sejak 1992.

Dengan menggunakan personal komputer, kantor statistik di daerah dapat segera memproses pengolahan data, yang merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari pengumpulan data, kemudian memasukkan data mentah ke dalam komputer dan selanjutnya data tersebut dikirim ke BPS pusat untuk diolah menjadi data nasional.

Pengolahan data menggunakan personal komputer telah lama menjadi contoh pengolahan yang diterapkan oleh direktorat teknis di BPS pusat, terutama

jika direktorat tersebut harus mempublikasikan hasil yang diperoleh dari survei yang diselenggarakan.

Pengolahan data Sensus Penduduk tahun 2000 telah menggunakan mesin scanner, tujuannya untuk mempercepat kegiatan pengolahan data. Efek positif dari penggunaan komputer oleh direktorat teknis yaitu selain lebih cepat, juga dapat memotivasi pegawai yang terlibat turut bertanggung jawab untuk menghasilkan sebanyak mungkin data statistik dan indikator secara tepat waktu dan akurat dibanding sebelumnya. Selain itu, penggunaan computer sangat mendukung BPS dalam menghasilkan berbagai data statistik dan indikator-indikator yang rumit seperti kemiskinan, Input-Output (I-O) table, Social Accounting Matrix (SAM), dan berbagai macam indeks komposit dalam waktu yang relatif singkat.

Pada 1993, BPS mulai mengembangkan sebuah sistem informasi statistik secara geografis khususnya untuk pengolahan data wilayah sampai unit administrasi yang terkecil yang telah mulai dibuat secara manual sejak 1970. Data wilayah ini dibuat khususnya untuk menyajikan karakteristik daerah yang menonjol yang diperlukan oleh para perumus kebijakan dalam perencanaan pembangunan.

Dalam mengolah data, BPS juga telah mengembangkan berbagai program aplikasi untuk data entry, editing, validasi, tabulasi dan analisis dengan menggunakan berbagai macam bahasa dan paket komputer. BPS bertanggung jawab untuk mengembangkan berbagai perangkat lunak komputer serta mentransfer pengetahuan dan keahliannya kepada staf BPS daerah.

Pembangunan infrastruktur teknologi informasi di BPS didasarkan pada tujuan yang ingin dicapai yaitu mengikuti perkembangan permintaan dan kebutuhan dalam pengolahan data statistik; melakukan pembaharuan/inovasi dalam hal metode kerja yang lebih baik serta memberikan kemudahan kepada publik dalam mendapatkan informasi statistik.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Pusat Statistik. Praktikan ditempatkan pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik dan Bidang Akuntansi. Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik merupakan bagian dari Direktorat Diseminasi Statistik. Sedangkan Bidang Akuntansi merupakan bagian dari Biro Keuangan. Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik mempunyai tugas-tugas, diantaranya: melakukan penataan perwajahan, tata letak, jenis huruf, bentuk tabel, bentuk grafik, format, dan nomor publikasi BPS sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan, melakukan kompilasi naskah dalam bentuk softcopy menjadi naskah siap cetak sesuai dengan pedoman pembakuan bentuk publikasi, melaksanakan standardisasi sistem dan program aplikasi pengolahan data serta memberi dukungan pelaksanaannya sesuai dengan aturan yang ditetapkan, dan menyusun laporan kegiatan secara berkala dan sewaktu-waktu.

Selain tugas- tugas tersebut pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga mempunyai tugas- tugas yang berkaitan dengan kegiatan akuntansi, diantaranya:

1. Menetapkan harga buku, lalu dilakukan penjualan untuk buku- buku tersebut dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* di perpustakaan BPS

sehingga dapat diketahui bahwa penjualan tersebut merupakan pendapatan Badan Pusat Statistik sebagai Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang sebelumnya dilakukan pemutakhiran buku dalam sebuah database.

2. Membuat laporan daya serap penggunaan anggaran PNBP, dalam anggaran tersebut mengetahui anggaran PNBP mengalokasikan anggarannya untuk melakukan kegiatan belanja barang kode akun 52 dan dilakukannya perhitungan daya serap yang dibandingkan dengan anggaran dalam Pelaksanaan Operasional Kegiatan untuk mengetahui efektivitas dari daya serap anggaran tersebut.
3. Membuat Rencana Kebutuhan Anggaran Dalam Rangka Kegiatan Diseminasi Statistik Melalui Penyusunan Publikasi, dalam hal ini mengalokasikan anggaran untuk anggaran konsumsi, transport lokal, uang lembur, dan pencetakan dengan tujuan anggaran yang dialokasikan untuk menunjang kegiatan penyusunan publikasi.
4. Menyusun Biaya Pelaksanaan Kegiatan Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia di Badan Pusat Statistik, dalam pekerjaan ini melakukan penyusunan biaya untuk kegiatan seminar bahasa dimana biaya- biaya yang perlu dilakukan penyusunan didalamnya terdapat biaya honor pengajar, biaya penginapan pengajar, biaya sertifikat, dan biaya uang konsumsi.

Bidang Akuntansi mempunyai tugas dalam pembuatan laporan keuangan yang dilaksanakan dalam waktu semesteran dan tahunan. Persiapan dalam penyusunan laporan keuangan dilakukan dengan melengkapi dokumen- dokumen

untuk mendukung hasil laporan yang relevan. Laporan keuangan dibuat oleh tingkatan satuan kerja, wilayah, eselon I, dan kementerian lembaga dalam Badan Pusat Statistik. Didalam pembuatan laporan keuangan BPS ada pengecekan dari Insepektorat yang disebut APIP dan pengauditan oleh BPK. Struktur anggaran BPS hanya ada satu yang terdapat di eselon I. Dimana anggaran yang diberikan dalam dokumen DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) disahkan oleh Direktorat Jendral Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan berfungsi untuk pembiayaan dan sebagai dokumen pendukung kegiatan. Dalam UU Nomor 17 Tahun 2003 ditetapkan bahwa laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBN disampaikan dalam laporan keuangan. Praktikan ditempatkan pada bidang Akuntansi yang mempunyai kedudukan dalam pembuatan laporan keuangan tingkat eselon I. Dalam pekerjaan ini semua staff mempunyai tugas- tugas membuat laporan keuangan yang telah dibagi atas wilayah BPS yang terdapat di Indonesia. Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh staff akuntansi BPS dalam penyusunan laporan keuangan yaitu, sebagai berikut:

1. Membuat Laporan Realisasi Anggaran dimana PSAP No. 02 mengatur persyaratan-persyaratan tersebut dalam LRA menghitung rincian estimasi dan realisasi terkait pendapatan, belanja, sisa atau kurang dari pembiayaan yang masing- masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode akuntansi Badan Pusat Statistik. Realisasi perhitungan LRA dibuat setiap bulan dalam satu periode.
2. Neraca dalam pekerjaan ini melakukan perhitungan klasifikasi atas aset dan kewajiban yang Badan Pusat Statistik dalam hal ini

mengklasifikasikan aset lancar dan nonlancar serta kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Dengan hal tersebut menggambarkan posisi keuangan Badan Pusat Statistik atas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

3. Laporan Arus Kas dimana PSAP No. 03 mengatur persyaratan-persyaratan tersebut para staff melakukan perhitungan atas arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan *transitoris*. Laporan arus kas BPS menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode yang bersangkutan, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
4. Catatan Atas Laporan Keuangan dalam Badan Pusat Statistik memberikan penjelasan- penjelasan atau daftar terinci serta analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA dan Neraca. CaLK akan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan BPS berbasis akrual yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Dalam membuat laporan keuangan Badan Pusat Statistik para staff menggunakan program aplikasi telah terstandarisasi oleh Kementrian Keuangan diman secara otomatis setiap transaksi akan masuk kedalam aplikasi yang sudah ditetapkan secara khusus. Dimana program aplikasi SAIBA akan secara otomatis memasukan transaksi belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal. Untuk aplikasi persediaan untuk memasukan perhitungan aset lancar secara lebih spesifik

pada belanja barang. Sedangkan aplikasi SIMAK-BMN untuk memasukan perhitungan aset tetap secara lebih spesifik pada belanja modal.

Dari berbagai tugas- tugas yang terdapat di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga Bagian Akuntansi pada Badan Pusat Statistik, adapun yang menjadi tugas praktikan selama Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

- a. Membuat Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBK
- b. Menetapkan harga buku dengan melakukan pemutakhiran melalui database
- c. Membuat Laporan Realisasi Belanja Pegawai Satuan Kerja Badan Pusat Statistik
- d. Membuat Laporan Realisasi Anggaran Belanja Wilayah Melalui KPPN

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan kurang lebih selama satu bulan sejak tanggal 29 Juni 2015 sampai dengan 11 Agustus 2015. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) jam kerja pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB. Pada hari pertama, praktikan diberikan arahan mengenai tata cara praktek kerja lapangan dari mulai pakaian, sikap dan waktu keterlambatan maksimum. Praktikan ditempatkan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga Bidang Akuntansi.

Dalam mencapai maksud dan tujuan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan berupaya memahami setiap pekerjaan yang diberikan. Pemahaman

tersebut ditunjukkan agar praktikan dapat mencapai keahlian (skill) yang harus dimiliki sehingga praktikan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Selain itu, dibutuhkan kedisiplinan secara berkesinambungan untuk dapat mencapai prestasi kerja yang tinggi. Tugas yang dikerjakan praktikan banyak menggunakan computer untuk menggunakan sistem database dalam setiap menginput data.

Perincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga Bidang Akuntansi, meliputi:

1. Membuat Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBK Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik.

Praktikan menghitung realisasi belanja pegawai dengan kode akun 52 didalamnya terdapat belanja bahan, belanja barang non operasional lainnya, belanja jasa profesi, belanja perjalanan biasa, belanja perjalanan dinas dalam kota, dan belanja perjalanan dinas *meeting* dalam kota dari bulan Desember 2014 sampai dengan bulan Maret 2015. Setelah itu, menghitung persentase antara realisasi pengeluaran bulan bersangkutan dengan ditambahkan dengan bulan- bulan sebelumnya untuk setiap kegiatan dengan dibandingkan dengan anggaran yang terdapat dalam POK. Semakin tinggi daya serap anggraan dalam suatu kegiatan maka anggaran yang dibuat semakin baik.

2. Menetapkan Harga Buku Dengan Melakukan Pemutakhiran Melalui Database

Untuk menentukan harga buku tidak ada rumus yang digunakan karena cukup dengan menggunakan aplikasi database yang disediakan oleh Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik dengan mengisi jumlah halaman romawi dan halaman arab maka harga dapat langsung diketahui harga dari buku tersebut. Dimana halaman romawi dihitung dari *cover* dalam sampai sebelum bab I, sedangkan untuk mengisi halaman arab dihitung dari bab I sampai sebelum *cover* belakang. Dimana setelah dilakukan pemutakhiran melalui database buku- buku tersebut akan dijual di perpustakaan BPS sebagai bagian dari Pendapatan Bukan Pajak yang dihasilkan oleh Badan Pusat Statistik.

3. Laporan Realisasi Belanja Pegawai Satuan Kerja Badan Pusat Statistik

Praktikan pada saat ditugaskan dalam membuat laporan realisasi satuan kerja dikhususkan hanya menghitung realisasi belanja pegawai untuk seluruh satuan kerja sebanyak 513 satker yang terdapat di Badan Pusat Statistik. Praktikan menghitung realisasi bulan Juli 2015 selanjutnya realisasi tersebut ditambahkan dengan realisasi bulan sebelumnya sebagai realisasi sampai dengan bulan Juli 2015 setelah itu dilakukan perhitungan untuk mencari persentase realisasi dan sisa realisasi di bulan Juli 2015 dengan melakukan perbandingan dengan Pagu yang telah ada pada setiap satuan kerja. Perhitungan dilakukan dengan menggunakan Ms. Excel yang secara otomatis sudah diatur rumusnya untuk mencari hasil tersebut.

4. Laporan Realisasi Anggaran Belanja Wilayah Melalui KPPN

Praktikan diminta untuk membuat laporan realisasi anggaran belanja untuk seluruh wilayah yang ada di Indonesia. Wilayah tersebut mencakup 33 Provinsi yang ada di Indonesia dan 1 wilayah BPS Pusat. Dalam LRA ini praktikan menghitung belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal sampai dengan bulan Juni 2015. Setelah diketahui realisasi sampai dengan bulan Juni 2015 praktikan diminta untuk menghitung persentase yang dibandingkan dengan anggaran semula dalam LRA tersebut. Setelah itu praktikan diminta untuk menghitung sisa lebih dari pembiayaan yang telah dikeluarkan Badan Pusat Statistik. Akuntansi belanja yang disusun ini selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi setiap belanja dari LRA Badan Pusat Statistik.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan dalam melakukan sesuatu. Begitu pula pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan, karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan bagi praktikan. Namun, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan dan berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar. Berikut beberapa kendala yang dialami praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pusat Statistik, diantaranya:

1. Dalam Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBPN Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik tidak tersedianya rujukan daya serap anggaran.
2. Saat menetapkan harga buku mengalami keterbatasan daya tampung memori pada database pemutakhiran buku.
3. Pada Laporan Realisasi Anggaran Belanja Pegawai tidak tersedianya daftar satuan kerja pada masing- masing wilayah.
4. Dalam Laporan Realisasi Anggaran tidak tersediannya rincian dan penjelasan atas pos- pos yang terdapat pada LRA.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara, sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha untuk selalu berkomunikasi kepada pembimbing Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga pembimbing Bidang Akuntansi terkait pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
2. Praktikan mencoba meminta buku pedoman pelaksanaan pekerjaan kepada pembimbing dan berusaha membaca buku pedoman sebelum memulai pekerjaan.
3. Meminta tambahan daya tampung memori pada database kepada pembimbing untuk melakukan pemutakhiran buku kembali.

4. Mencari daftar satuan kerja di internet pada masing- masing wilayah dan melakukan konfirmasi atas kebenaran data yang telah dikerjakan praktikan kepada pembimbing.
5. Praktikan melakukan perhitungan Laporan Realisasi Anggaran dengan urutan kode akun belanja yang sesuai pada Badan Pusat Statistik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik dan Bagian Akuntansi Badan Pusat Statistik selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 29 Juni 2015 s.d 11 Agustus 2015. Waktu kerja dari pukul 07.30 s.d 16.00 WIB selama 5 hari.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pengelolaan sistem administrasi dan keuangan di salah satu instansi pemerintah non kementerian. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL :

1. Mampu membuat Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBPN
2. Mampu menetapkan harga buku dengan melakukan pemutakhiran melalui database.

3. Mampu membuat Laporan Realiasisasi Belanja Pegawai Satuan Kerja Badan Pusat Statistik.
4. Mampu membuat Laporan Realisasi Anggaran Belanja Wilayah Melalui KPPN.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa sebaiknya menyiapkan diri dengan mencari informasi tempat PKL yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh.
 - b. Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL.
 - c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.
 - d. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai perusahaan tempat praktikan melakukan PKL agar dapat memperoleh informasi, pengalaman dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang dilaksanakan

2. Bagi pihak Universitas
 - a. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
 - b. Memberikan sosialisasi dan pelatihan yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
3. Bagi Instansi
 - a. Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL mengetahui tugasnya dengan jelas dalam melaksanakan PKL di instansi tersebut.
 - b. Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah.
 - c. Hendaknya pegawai perusahaan dapat memberikan perhatian, kepercayaan dan arahan yang lebih kepada praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

- FE UNJ. 2006. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan* . Jakarta : FE UNJ.
- Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.
- Nordiawan D, Putra I S, Rahmawati M. 2007. *Akuntansi Pemerintah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Republik Indonesia. 2003. *Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*. Jakarta (ID): Sekretariat Negara.
- _____ . 2010. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta (ID): Sekretariat Negara.
- <http://belajarsikologi.com/tujuan-pendidikan-nasional/>. 2012. *Tujuan Pendidikan Nasional*.

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4786/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

23 Juni 2015

Yth. Biro Kepegawaian
Badan Pusat Statistik
Jl. Dr. Sutomo No.6
Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 4 Orang (Andriani, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 29 Juni s.d. 11 Agustus 2015
No. Telp/HP : 082299768126

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

yaifullah
NIP 195702161984031001

Lampiran 2 : Surat Balasan PKL dari Badan Pusat Statistik



Jakarta, 6 Juli 2015

Nomor : B-334/BPS/3200/07/2015
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 di

Jakarta


Menanggapi surat Saudara No.4786/UN39.12/KM/2015, tanggal 23 Juni 2015 perihal seperti tersebut di atas, maka dengan ini disampaikan bahwa kami bersedia menerima mahasiswa yang bernama:

1. Rahmalini, No Reg: 8105132208
2. Andriani, No Reg: 8105132201
3. Destya Larassati, No Reg: 8105132166

Untuk praktek kerja di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik, Direktorat Diseminasi Statistik, Badan Pusat Statistik, pada 29 Juni s.d. 11 Agustus 2015 guna memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Diseminasi Statistik,


 Moh. Ari Nugraha, M.Sc. WS
 NIP: 19601104 198302 1 001

Tembusan Yth.:

1. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik, BPS (sebagai laporan)
2. Kepala Biro Kepegawaian, BPS

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : DESTYA LARASSATI
No. Registrasi : 2105132166
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. dr. Sutomo No 6-8 / 021-3810291

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juni 2015	1. <i>dst</i>	
2.	Selasa, 30 Juni 2015	2. <i>dst</i>	
3.	Rabu, 1 Juli 2015	3. <i>dst</i>	
4.	Kamis, 2 Juli 2015	4. <i>dst</i>	
5.	Jumat, 3 Juli 2015	5. <i>dst</i>	
6.	Senin, 6 Juli 2015	6. <i>dst</i>	
7.	Selasa, 7 Juli 2015	7. <i>dst</i>	
8.	Rabu, 8 Juli 2015	8. <i>dst</i>	
9.	Kamis, 9 Juli 2015	9. <i>dst</i>	
10.	Jumat, 10 Juli 2015	10. <i>dst</i>	
11.	Senin, 13 Juli 2015	11. <i>dst</i>	
12.	Selasa, 14 Juli 2015	12. <i>dst</i>	
13.	Rabu, 22 Juli 2015	13. <i>dst</i>	
14.	Kamis, 23 Juli 2015	14. <i>dst</i>	
15.	Jumat, 24 Juli 2015	15. <i>dst</i>	



Jakarta, 11 Agustus 2015

dst

widrah, mm

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik : BPS
Alamat Praktik/Telp : JL. DR. SUFOMO. NO. 8 JAKARTA PUSAT

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 31 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 3 Agustus 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 4 Agustus 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 5 Agustus 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 6 Agustus 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 7 Agustus 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 10 Agustus 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

11 Agustus 2015

 HARIS WIDYAN, MM

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : DESTYA LARASSATI
No.Registrasi : 8105132166
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. dr. Sulomo No. 6-8, (021) 3810291

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	A	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	A	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	A	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	A	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	A	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	B	55-59 D Kurang
7	Keputusan	B	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	A	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	A	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	A	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{878}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,8$
			Nilai Akhir :
			88
			Angka bulat huruf
	Jumlah	878	

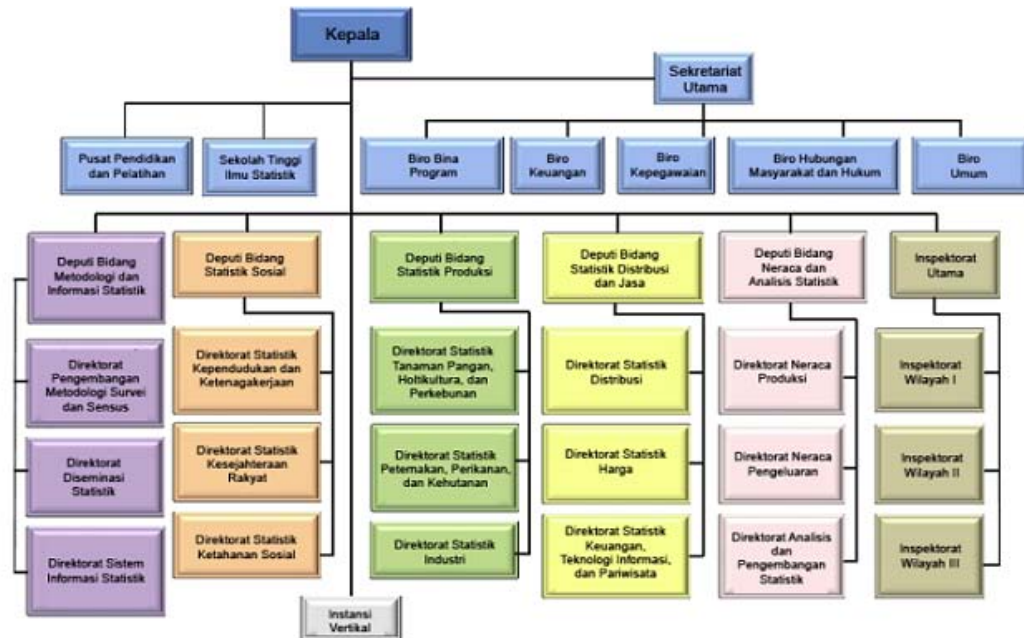


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Logo Perusahaan Badan Pusat Statistik



Lampiran 6: Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik



Lampiran 7: Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Provinsi dan Jenis Kelamin
Tahun 2014

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Provinsi dan Jenis Kelamin Tahun 2014			
Provinsi	2014		
	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Aceh	75 060	92 013	167 073
Sumatera Utara	106 401	141 545	247 946
Sumatera Barat	54 767	84 253	139 020
Riau	48 371	55 455	103 826
Jambi	41 366	40 436	81 802
Sumatera Selatan	64 954	77 984	142 938
Bengkulu	31 718	30 980	62 698
Lampung	63 848	64 276	128 124
Kepulauan Bangka Belitung	15 718	16 691	32 409
Kepulauan Riau	19 527	16 556	36 083
DKI Jakarta	158 944	116 819	275 763
Jawa Barat	240 386	205 103	445 489
Jawa Tengah	239 437	211 873	451 310
DI Yogyakarta	44 314	38 997	83 311
Jawa Timur	266 584	226 731	493 315

Banten	52 757	46 564	99 321
Bali	53 859	40 525	94 384
Nusa Tenggara Barat	55 702	36 435	92 137
Nusa Tenggara Timur	69 075	56 046	125 121
Kalimantan Barat	51 618	42 814	94 432
Kalimantan Tengah	40 315	38 271	78 586
Kalimantan Selatan	48 442	47 660	96 102
Kalimantan Timur	49 333	40 412	89 745
Kalimantan Utara (1)	7 630	6 417	14 047
Sulawesi Utara	33 268	46 393	79 661
Sulawesi Tengah	44 501	45 029	89 530
Sulawesi Selatan	94 550	109 730	204 280
Sulawesi Tenggara	45 351	39 388	84 739
Gorontalo	14 588	20 991	35 579
Sulawesi Barat	17 959	16 610	34 569
Maluku	32 121	37 466	69 587
Maluku Utara	22 870	22 618	45 488
Papua Barat	23 366	16 676	40 042
Papua	59 931	36 915	96 846
Luar Negeri/Overseas	–	–	–
Indonesia	2 288 631	2 166 672	4 455 303

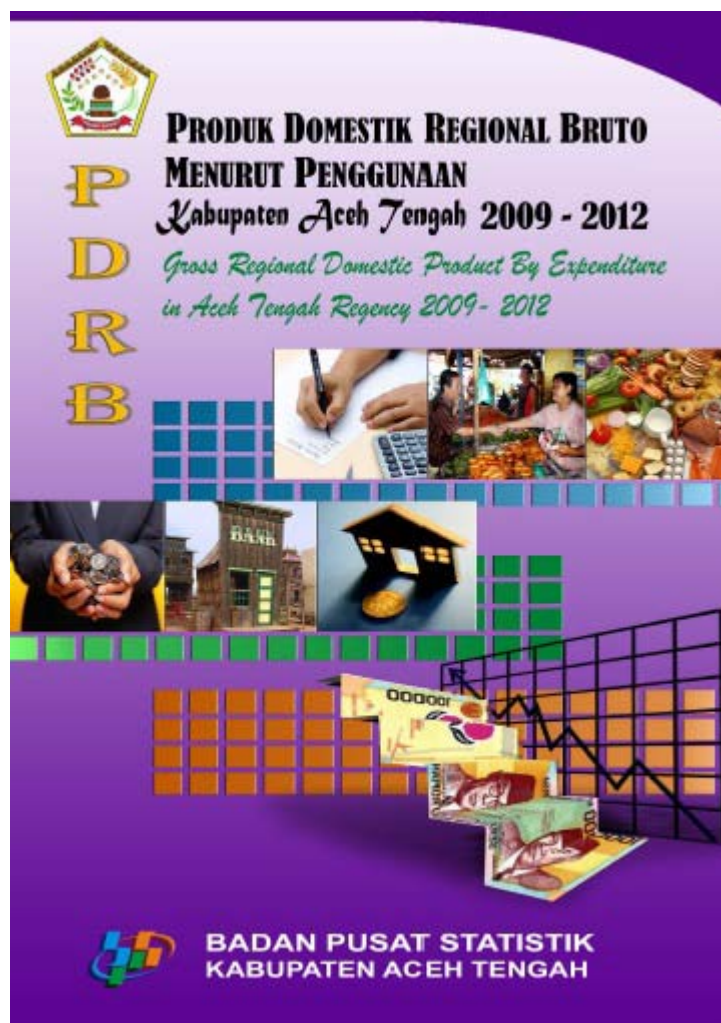
Sumber: Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Data tahun 2014 dikutip dari Publikasi Statistik Indonesia 2015.

Lampiran 8: Contoh Laporan Daya Serap Penggunaan Anggaran PNBP

LAPORAN DAYA SERAP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBDIT PUBLIKASI DAN KOMPILASI STATISTIK										
PROGRAM PPIS DEPUTI MIS KODE : 2897, 2900, 2901, 2904, 2909, DAN 2910										
BADAN PUSAT STATISTIK TAHUN 2014										
KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	POK PPIS 2014			REALISASI DESEMBER				Penanggung Jawab/Ja	
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH	JUMLAH	JUMLAH S.D	(%)	SISA DANA (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)	(11)	
154.01.06	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PELAYANAN INFORMASI STATISTIK (P2IS)									Direktorat Diseminasi Statistik
2897	PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN DISEMINASI INFORMASI STATISTIK									
100	PENINGKATAN KUALITAS DAN LAYANAN PUBLIKASI			455,120,000	153,018,000	417,328,736	91.70%	37,791,264		Subdit. Publikasi & Kompilasi Dikolofa
521211	Belanja Bahan			60,000,000	1,504,000	58,200,500	97.17%	1,633,500		Proses administrasi Dikolofa
	1 Pengadaan Consumable/keperluan cetak	1	paket	50,000,000	50,000,000	-	43,560,500	87.12%	433,500	
	2 konsumsi rapat	181	OK	55,000	3,855,000	1,504,000	8,740,000	87.80	1215,000	
	3 Pengadaan materi rapat	180	Lembar	250	45,000	-	-	-	45,000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya			60,000,000	60,000,000	60,000,000	100.00%	-		Habis
	1 pengadaan pemomoran issa publikasi pusat dan daerah	300	Dok	200,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	100.00%	-	
522151	Belanja Jasa Profesi			13,800,000	-	5,200,000	44.93%	7,600,000		
	2 honor nara sumber eselon II	6	O-J	1,000,000	6,000,000	-	3,000,000	50.00%	3,000,000	
	2 honor nara sumber eselon III	7	O-J	300,000	6,300,000	-	2,700,000	42.86%	3,600,000	
	3 honor nara sumber eselon IV	3	O-J	500,000	1,500,000	-	500,000	33.33%	1,000,000	
524111	Belanja Perjalanan Biasa			50,410,000	-	41,523,868	82.37%	8,886,132		
	1 perjalanan pemantauan dan evaluasi src	4	O-P	4,443,500	17,786,000	-	17,614,300	98.97%	163,700	
	1 perjalanan pembinaan pelatihan publikasi dsorak dalam angks turbaik 2012	4	O-P	4,322,750	13,691,000	-	15,056,368	76.46%	4,634,632	
	1 perjalanan pembinaan teknis evaluasi publikasi online	4	O-P	3,230,250	12,821,000	-	8,853,200	68.52%	4,067,800	

Lampiran 9 : Contoh Pemutakhiran Buku Melalui Database



Lampiran 10: Contoh Laporan Realisasi Belanja Pegawai Satuan Kerja BPS

Laporan Realisasi Belanja Satker per Jenis Belanja			
BULAN: 24 JULI 2015			
No	SATUAN KERJA	PEGAWAI	
		Pagu	Realisasi
		Rp	%
	INSTANSI PUSAT	316714330000	98982524146 31.25
1	018576 SEKRETARIAT UTAMA BADAN PUSAT STATISTIK	150523447000	87353320562 58.03
2	690328 Pusat Pendidikan dan Pelatihan BPS	7833718000	4571253460 58.35
3	690332 Sekolah Tinggi Ilmu Statistik	158357165000	7057344124 4.46
	DKI. JAKARTA	24176504000	13533079959 55.98
1	018580 BADAN PUSAT STATISTIK D.K.I. JAKARTA	8671287000	4969333610 57.31
2	539159 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA BARAT	3330379000	1733929120 52.06
3	539163 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA SELATAN	2920468000	1664325215 57.01
4	539170 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA UTARA	2632884000	1421465864 53.99
5	539184 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA TIMUR	2930024000	1728690331 59.00
6	539227 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA PUSAT	2594383000	1342040298 51.73
7	668596 BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SE	1097079000	672695501 61.32
	JAWA BARAT	102717922000	57689510331 56.16
1	018597 BADAN PUSAT STATISTIK PROP. JAWA BARAT	11326946000	6129296613 54.11
2	018602 BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BANDUNG	4829444000	2532310645 52.43
3	018619 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. BANDUNG	4249111000	2421445151 56.99
4	018623 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. SUMEDANG	3452525000	1941147338 56.22
5	018672 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. BEKASI	3985358000	2126141271 53.40
6	018686 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. KARAWANG	3736925000	2394935721 64.09
7	018690 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. PURWAKARTA	2732832000	1552932743 56.83
8	018708 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. SUBANG	3754948000	2012132605 53.59
9	018712 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. TASIKMALAYA	4100846000	2325997748 56.72
10	018729 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. GARUT	4701047000	2683782393 57.09
11	018733 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. CIAMIS	4196556000	2293577639 54.65
12	018740 BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BOGOR	2786787000	1512912395 54.29
13	018754 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. BOGOR	5306580000	3017539329 56.86
14	018761 BADAN PUSAT STATISTIK KOTA SUKABUMI	2065019000	1149196337 55.65
15	018775 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. SUKABUMI	4772192000	2630794366 55.13
16	018782 BADAN PUSAT STATISTIK KAB. CIANJUR	3861181000	1949545826 50.49

Lampiran 11: Laporan Realisasi Anggaran Belanja Wilayah Melalui KPPN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
 BELANJA WILAYAH MELALUI KPPN
 UNTUK BULAN YANG BERAKHIR 30 JUNI 2015
 (dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 054 BADAN PUSAT STATISTIK
 WILAYAH/PROVINSI : 2900 BANTEN

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA			ANGGARAN SETELAH REVISI			REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	I. IKHTISAR MENURUT SUMBER DANA											10	
01	RUPIAH/KURIR												
01	PELAYANAN UMUM												
01	LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, KEJANGKARAN DAN FISKAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI												
01	Program Dukung dan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS			34.558.015,000	41.355.720,000	3.317.357,189	16.035.911,349	(169.898,259)	15.870.013,090	35,37	25.487,16.910		
02	Program Pengadaan Sarana dan Peralatan Aparatur BPS			7.352.522,000	5.896.817,000	52.230,985	3.891.005,300	0	3.891.004,300	66,69	2.055.582,700		
05	Program Penyelidikan dan Pelayanan Informasi Statistik			27.139.246,000	42.102.769,000	8.890.678,895	13.905.523,654	(640,000)	13.897.679,454	33,24	20.104.035,546		
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 01.01			68.849.783,000	89.355,145,000	12.298.477,979	33.929.409,100	(170.548,259)	33.758.860,841	37,78	55.990.225,149		
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 01			68.849.783,000	89.355,145,000	12.298.477,979	33.929.409,100	(170.548,259)	33.758.860,841	37,78	55.990.225,149		
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 01			68.849.783,000	89.355,145,000	12.298.477,979	33.929.409,100	(170.548,259)	33.758.860,841	37,78	55.990.225,149		
04	PNBP												
01	PELAYANAN UMUM												
01	LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, KEJANGKARAN DAN FISKAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI												
05	Program Penyelidikan dan Pelayanan Informasi Statistik			203.295,000	203.295,000	24.150,000	35.300,000	(300,000)	35.000,000	17,71	167.295,000		
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 01.01			203.295,000	203.295,000	24.150,000	35.300,000	(300,000)	35.000,000	17,71	167.295,000		
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 01			203.295,000	203.295,000	24.150,000	35.300,000	(300,000)	35.000,000	17,71	167.295,000		
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 04			203.295,000	203.295,000	24.150,000	35.300,000	(300,000)	35.000,000	17,71	167.295,000		
	JUMLAH BELANJA			69.153.078,000	89.558.441,000	12.322.627,979	33.954.710,100	(170.848,259)	33.794.861,841	37,74	56.157.520,149		
2995	II. IKHTISAR MENURUT KEGIATAN												
	Dukung Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS			34.458.015,000	34.458.015,000	2.625.289,438	15.347.933,599	(169.898,259)	15.178.035,340	44,05	19.279.980,650		

Lampiran 12: Daftar Penilaian PKL

No	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0-15	
2	Penyajian Laporan a. Relevansitopik dengan keahlian bidang dan benar b. Kejelasan uraian	0-25	
3	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian Laporan a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif.	0-20	
2	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta,

.....

Penilai,

.....

Lampiran 13 : Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/ Kegiatan	Juni 2015	Juli 2015	Agustus 2015	September 2015	Oktober 2015
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan tempat PKL					
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan Program					
5	Penulisan laporan PKL					
6	Penyerahan laporan PKL					
7	Koreksi laporan PKL					
8	Penyerahan koreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					