

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

**RAHMALINI
8105132208**



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

Rahmalini 8105132208. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga pada bagian Akuntansi 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 pekerjaanyang 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 yang bergerak dibidang dibidang 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 pada bagian Akuntansi ini, praktikan mengupdate harga buku, membuat laporan realisasi belanja satker serta membuat laporan realisasi pengembalian belanja. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Wiwiek Widyati, S.Sos, M.M sebagai kepala subdirektorat publikasi dan kompilasi statistik dan Bapak Mohamad Saman, S.Si, M.M sebagai kepala bagian akuntansi. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang sering 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.

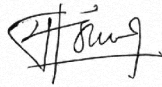
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat
Publikasi dan Kompilasi Statistik
Badan Pusat Statistik
Nama Praktikan : Rahmalini
Nomor Registrasi : 8105132208
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,
Pendidikan Ekonomi

Pembimbing,



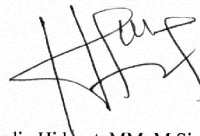
Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si
NIP. 197201141998022001



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

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

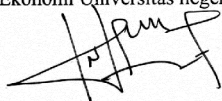


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661032000121001

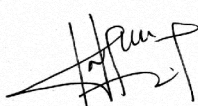
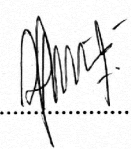
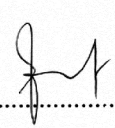
LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat
Publikasi dan Kompilasi Statistik serta Bagian Akuntansi
Badan Pusat Statistik
Nama Penulis : Rahmalini
Nomor Registrasi : 8105132208
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		23 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		23 Oktober 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di 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 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 A 2013.

2. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi serta selaku 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 dukungan dan semangat bagi praktikan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu praktikan sangat menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, 26 September 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	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	

A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala.....	27

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	28
B. Saran	29

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	32
Lampiran 2 : Surat Balasan PKL.....	33
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL.....	34
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL	36
Lampiran 5 : Logo Perusahaan.....	37
Lampiran 6 : Struktur Organisasi	38
Lampiran 7 : Contoh Buku yang di Update	39
Lampiran 8 : Contoh Laporan Realisasi Belanja Satker	40
Lampiran 9 : Contoh Laporan Realisasi Pengembalian Barang.....	41
Lampiran 10 : Format Penilaian PKL.....	42
Lampiran 11 : Jadwal Kegiatan PKL.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada dunia pendidikan zaman sekarang yang terus menerus berubah, pola pikir pendidik maupun peserta didik pun juga ikut berubah, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam kemajuan pendidikan. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa

Tujuan Pendidikan Nasional harus sesuai dengan Tap MPRS No XXVI/MPRS/1966 tentang Agama, pendidikan dan kebudayaan, sehingga dirumuskan bahwa tujuan dari pendidikan adalah membentuk manusia Pancasila sejati berdasarkan pembukaan UUD 1945. Dalam UU No. 2 tahun 1989 juga ditegaskan bahwa tujuan pendidikan nasional adalah mencerdaskan kehidupan

bangsa serta mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, dengan artian bahwa manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, memiliki budi pekerti luhur, memiliki keterampilan dan pengetahuan, kesehatan jasmani dan rohani, memiliki pribadi yang baik, mandiri dan memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan, kebangsaan.¹

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

Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah program Praktik Kerja Lapangan sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai kompetensi holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan magang bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang pemerintahan maupun industri dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

¹TujuanPendidikan.<http://seputarpendidikan003.blogspot.co.id/2013/05/tujuan-dan-fungsi-pendidikan.html>

Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata merupakan salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik mungkin 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. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

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 memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan profesional yang siap terjun didunia kerja.

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. Sebagai sarana untuk melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
 - c. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata..
 - 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. Membina dan meningkatkan kerjasama antara instansi Pemerintah atau perusahaan dengan Fakultas Ekonomi UNJ.
 - 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. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Dapat menjalin hubungan baik antara instansi dengan pihak Universitas Negeri Jakarta serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
- c. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di instansi pemerintahan, yaitu Badan Pusat Statistik. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Badan Pusat Statistik
Alamat Office : Jl. Dr.Sutomo No. 6-8 Jakarta 10710
No. Telp / Fax : (62-21) 3841195 / (62-21) 3842508 / (62-21) 3810291
Website : bps.go.id

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga pada 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.

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. Lalu mempersiapkan surat-surat yang mendukung. Pada bulan Juni praktikan menerima konfirmasi dari Badan Pusat Statistik bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan PKL di instansi tersebut pada akhir bulan Juni sampai pertengahan bulan Agustus. Praktikan ditempatkan di Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga pada 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 26 September 2015 s.d. 5 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 Perusahaan

Kantor Statistik, pertama kali didirikan oleh Department Van Lanbouw, Nijverheid en Handel (Departemen Pertanian, Kerajinan dan Perdagangan) pada bulan Februari 1920 di Bogor. Kantor ini disertai tugas untuk mengolah dan mempublikasikan data statistik terutama yang berkaitan dengan bead an cukai. Pada bulan September 1924 nama lembaga tersebut diganti menjadi *Centraal Kantoor Voor de Statistiek* (CKS atau Kantor Pusat Statistik) dan dipindahkan ke Batavia. Kantor Pusat Statistik, selain mencakup bidang administrasi mencakup juga bagian yang menangani Urusan Umum, Statistik Perdagangan, Statistik Pertanian, Statistik Kerajinan, Statistik Konjungtor, Statistik Sosial. Produk perundang-undangan yang dihasilkan pada waktu itu diantaranya adalah *Volkstelling Ordonnantie* 1930 (*Staatsblad* 1930 Nomor 128) yang menjadi dasar pelaksanaan Sensus Penduduk pada tahun 1930, dan *Statistiek Ordonnantie* 1934 (*Staatsblad* Nomor 508) tentang kegiatan perstatistikan.

Pada tahun 1942, pemerintah Hindia Belanda menyerah kepada Jepang. Dengan demikian CKS beralih ke pemerintahan militer Jepang, dan kegiatannya diarahkan untuk memenuhi kebutuhan perang (data militer).Nama

CKS diubah menjadi *Shomubu Chosasitsu Gunseikanbu* dan bernaung di bawah Gubernur Militer (*Gunseikanbu*).

Kekalahan Jepang terhadap Sekutu menyemangati pemuda untuk mendesak Soekarno-Hatta memproklamasikan kemerdekaan. Maka pada tanggal 17 Agustus 1945, kemerdekaan Indonesia diproklamirkan. Pemerintahan baru dibawah Presiden Soekarno segera membentuk lembaga-lembaga pemerintahan yang baru. Untuk menangani kegiatan statistik dibentuklah Kantor Penyelidikan Perangkaan Umum (KAPPURI) yang dipimpin oleh Mr.Abdul Karim Pringgodigdo. Pada awal 1946, KAPPURI pindah mengikuti berpindahnya pusat pemerintahan RI ke Yogyakarta. Di lain pihak, CSK diaktifkan kembali oleh Pemerintah Federal (Belanda) berkedudukan di Jakarta.

Berdasar surat edaran Kementerian Kemakmuran Nomor 219/SC, tanggal 12 Juni 1950, KAPPURI diubah menjadi Kantor Pusat Statistik (KPS) dan berada di bawah naungan Kementerian Kemakmuran. Peraturan ini diubah lagi pada tanggal 1 Maret 1952, Melalui Keputusan Menteri Perekonomian Nomor P/44, KPS dinyatakan berada di bawah dan bertanggung jawab pada Menteri Perekonomian. Pada tanggal 1 Maret 1952, Menteri Perekonomian mengeluarkan Keputusan Nomor P/44 yang menyatakan KPS berada di bawah dan bertanggung jawab pada Menteri Perekonomian. Berdasarkan Keputusan Menteri Perekonomian Nomor 18.099/M Tanggal 24 Desember 1953, kegiatan KPS dibagi menjadi 2 bagian yaitu *Afdeling A* merupakan Bagian Riset dan *Afdeling B* merupakan Bagian Penyelenggaran dan Tata Usaha.

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 langsung berada di bawah Perdana Menteri. Berdasarkan Keppres ini pula secara formal nama Biro Pusat Statistik dipergunakan. Pada tanggal 24 September 1960, UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus diundangkan menggantikan *Volkstelling Ordonnantie* 1930 (*Staatsblad* 1930 Nomor 128). Diikuti kemudian pada tanggal 26 September 1960, UU Nomor 7 Tahun 1960 tentang Statistik diundangkan menggantikan *Statistiek Ordonnantie* 1934 (*Staatsblad* Nomor 508). Berdasarkan Keputusan Perdana Menteri Nomor 26/P.M/1958 tanggal 16 Januari 1958, BPS diberi tugas melakukan pekerjaan persiapan Sensus Penduduk. Kegiatan Sensus Penduduk terlaksana pada tahun 1961. Sensus Penduduk pertama yang dilakukan sejak masa kemerdekaan.

Diberlakukannya UU Nomor 7 tahun 1960 tentang Statistik, merupakan momen penting peralihan produk statistik kolonial menjadi statistik nasional. Karena itulah, tanggal 26 September selanjutnya ditetapkan sebagai Hari Statistik yang diperingati setiap tahun.

Seiring dengan kemajuan dan perkembangan zaman, kebutuhan terhadap data statistik semakin penting dan beragam. Karena itu diperlukan penyempurnaan terhadap perangkat hukum yang ada, sehingga pada tanggal 19 Mei 1997, Presiden Republik Indonesia mengesahkan berlakunya UU

Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, sekaligus mengubah nama Biro Pusat Statistik menjadi Badan Pusat Statistik (BPS).

1. Visi

“Pelopor data statistik terpercaya untuk semua”

2. Misi

1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional.

2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik

3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan

3. 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:

a. PROFESIONAL

1) Kompeten

Mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban

2) Efektif

Memberikan hasil maksimal

3) Efisien

Mengerjakan setiap tugas secara produktif, dengan sumber daya minimal

4) Inovatif

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

5) Sistemik

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

b. INTEGRITAS

1) Dedikasi

Memiliki pengabdian yang tinggi terhadap profesi yang diemban dan institusi

2) Disiplin

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

3) Konsisten

Satunya kata dengan perbuatan

4) Terbuka

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

5) Akuntabel

Bertanggung jawab dan setiap langkahnya terukur

c. AMANAH

1) Terpercaya

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

2) Jujur

Melaksanakan semua pekerjaan dengan tidak menyimpang dari prinsip moralitas

3) Tulus

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

4) Adil

Menempatkan sesuatu secara berkeadilan dan memberikan haknya

B. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Susunan organisasi BPS terdiri dari:

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

4. Deputi Bidang Statistik Sosial;
 5. Deputi Bidang Statistik Produksi;
 6. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa;
 7. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik;
 8. Inspektorat Utama;
 9. Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
 10. Instansi Vertikal
- a. BPS dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BPS; menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya; serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain. Kepala dibantu oleh seorang Sekretaris Utama, 5 (lima) Deputi dan Inspektorat Utama.
 - b. Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Sekretariat Utama terdiri dari beberapa Biro, setiap Biro terdiri dari beberapa Bagian dan setiap Bagian terdiri dari beberapa Subbagian. Sekretariat Utama terdiri dari Biro Bina Program, Biro Keuangan, Biro Kepegawaian, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, dan Biro Umum.
 - c. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang metodologi dan

informasi statistik. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik terdiri dari Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, Direktorat Diseminasi Statistik, dan Direktorat Sistem Informasi Statistik.

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

- h. Inspektorat Utama yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPS;
- i. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan kepemimpinan serta teknis dan fungsional.
- j. 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.
- k. 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.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Badan Pusat Statistik mempunyai tugas menyediakan data dan informasi statistik berkualitas yang meliputi akurasi, relevansi, *up to date*, lengkap dan berkelanjutan. Data dan informasi statistik yang berkualitas merupakan upaya

perumusan kebijakan dalam menyusun perencanaan, melakukan pemantauan/monitoring, dan mengevaluasi program-program agar sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Permintaan data informasi yang beragam, tepat waktu dan berkelanjutan terus meningkat dengan kesadaran pengguna data baik oleh instansi pemerintah ditingkat pusat maupun daerah, dan juga dari kalangan akademis, lembaga-lembaga penelitian, serta kalangan dunia usaha. Data dan informasi statistik yang andal merupakan salah satu keberhasilan perencanaan, dalam melakukan pemantauan/monitoring, dan mengevaluasi program agar tepat sasaran.

Badan Pusat Statistik mempunyai tugas Melaksanakan tugas pemerintahan dibidang statistik sesuai peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, BPS menyelenggarakan 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; dan

f. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, kehumasan, hukum, perlengkapan dan rumah tangga.

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 standarisasi 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 anggran 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 Kementerian 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. Menetapkan harga buku dengan melakukan pemutakhiran melalui database
- b. Membuat Laporan Realiasisasi Belanja Barang Satuan Kerja Badan Pusat Statistik
- c. Membuat Laporan Realisasi Pengembalian Belanja Wilayah Melalui KPPN

B. Pelaksanaan Kerja

1. Menetapkan Harga Buku Dengan Melakukan Pemutakhiran Melalui Database

Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan diminta untuk menetapkan harga-harga buku dari seluruh daerah dengan menghitung jumlah cover yang disebut jumlah halaman romawi dan jumlah isi yang disebut jumlah halaman arab. Buku yang dihitung masih dalam bentuk softcopy, praktikan diberi username dan password khusus untuk *log in* melalui <http://publikasi.bps.go.id/simpub/>. Setelah

menghitung jumlah cover dan jumlah isi, buku dapat di update dan harga akan muncul dengan otomatis. Dalam menetapkan harga buku ini harus dilakukan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam menghitung.

Sebelum melakukan tugas ini praktikan diberikan pengarahannya cara menghitung jumlah halaman yang benar oleh pembimbing PKL. Praktikan diarahkan untuk tidak menghitung halaman yang kosong setelah cover atas dan tidak menghitung halaman kosong sebelum cover bawah.

2. Membuat Laporan Realisasi Anggaran Belanja Barang Satuan Kerja

Praktikan ditugaskan untuk menghitung presentase serta sisa dari anggaran Belanja Barang sampai dengan bulan Juli 2015 di Badan Pusat Statistik. Praktikan diberikan data yang masih belum tersusun rapih sehingga pertama praktikan diminta untuk menyusun nama-nama kabupaten sesuai dengan propinsinya. Lalu telah disediakan biaya anggaran yang diberikan dan biaya realisasi yang telah digunakan dari belanja barang hanya pada setiap kabupaten saja, praktikan diminta untuk menghitung jumlah anggaran belanja barang pada setiap propinsinya, setelah itu menghitung berapakah presentase dari anggaran yang telah direalisasikan dan menghitung sisa belanja barang sampai dengan bulan Juli 2015. Dengan ini dapat diketahui berapakah total anggaran, realisasi, presentase dan sisa belanja barang baik dilihat dari propinsi maupun per-kabupaten.

Penugasan ini bertujuan untuk mengetahui total anggaran belanja barang secara keseluruhan yang telah di realisasikan dan total sisa belanja barang baik dalam lingkup kabupaten ataupun setiap provinsi.

3. Membuat Laporan Realisasi Pengembalian Belanja

Pada saat melakukan PKL praktikan diminta untuk membuat laporan realisasi pengembalian belanja untuk seluruh wilayah yang ada di Indonesia. Praktikan diminta untuk menghitung realisasi pengembalian belanja pada semua wilayah/propinsi dengan menghitung jumlah sampai dengan bulan yang lalu yaitu bulan Mei dengan jumlah bulan ini yaitu bulan Juni, sehingga didapatkan hasil realisasi pengembalian belanja pada jumlah sampai dengan bulan ini. Biaya belanja yang masih tersisa ini nanti akan dikembalikan kepada Negara melalui KPPN.

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. Saat menetapkan harga buku mengalami keterbatasan daya tampung memori pada database pemutakhiran buku.
2. Dalam membuat Laporan Realisasi Anggaran Belanja Barang tidak tersedianya daftar satuan kerja pada masing- masing wilayah.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang dihadapi, hal-hal yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala tersebut, sebagai berikut:

1. Praktikan berusaha untuk selalu berkomunikasi dengan pembimbing Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik juga pembimbing Bidang Akuntansi terkait pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
2. Meminta tambahan daya tampung memori pada database kepada pembimbing untuk melakukan pemutakhiran buku kembali.
3. Membuat daftar judul buku yang memiliki kesamaan.
4. Mencari daftar satuan kerja di internet pada masing-masing wilayah setelah itu melakukan konfirmasi atas kebenaran data yang telah dikerjakan praktikan kepada pembimbing.

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 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. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. Mampu mengupdate harga buku melalui database.
2. Mampu membuat Laporan Realisasi Belanja Satker.
3. Mampu membuat Laporan Realisasi Pengembalian Belanja.

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 tanggungjawab 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

www.bps.go.id

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktik Kerja Lapangan .Jakarta : FE UNJ

Nordiawan D, Putra I S, Rahmawati M. 2007. Akuntansi Pemerintah. Jakarta (ID): Salemba Empat.

Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta (ID): Sekretariat Negara.

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

IP 195702161984031001

Lampiran 2: Surat Balasan PKL



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.
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.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RAHMALINI.....
No. Registrasi : 2105132208.....
Program Studi : Pendidikan Ekonomi.....
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik.....
Alamat Praktik/Telp : Jl. dr. Sutomo, No 6-8 / 021-3210291

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



11 Agustus 2015

[Handwritten signature]

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.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama :

No. Registrasi :

Program Studi :

Tempat Praktik :

Alamat Praktik/Telp :

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

[Signature]

Lampiran 4: Daftar Penilaian 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.unj.ac.id/fe

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

Nama : RAHMALINI
No.Registrasi : 8105192208
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. dr. Sutomo 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 Keputusan	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		$\frac{879}{10} = 87.9$ (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			88
			Angka bulat huruf
	Jumlah	87.9	



Jakarta, 11 Agustus 2015

[Signature]
Rahmawati Widianti, S.Sos. MM

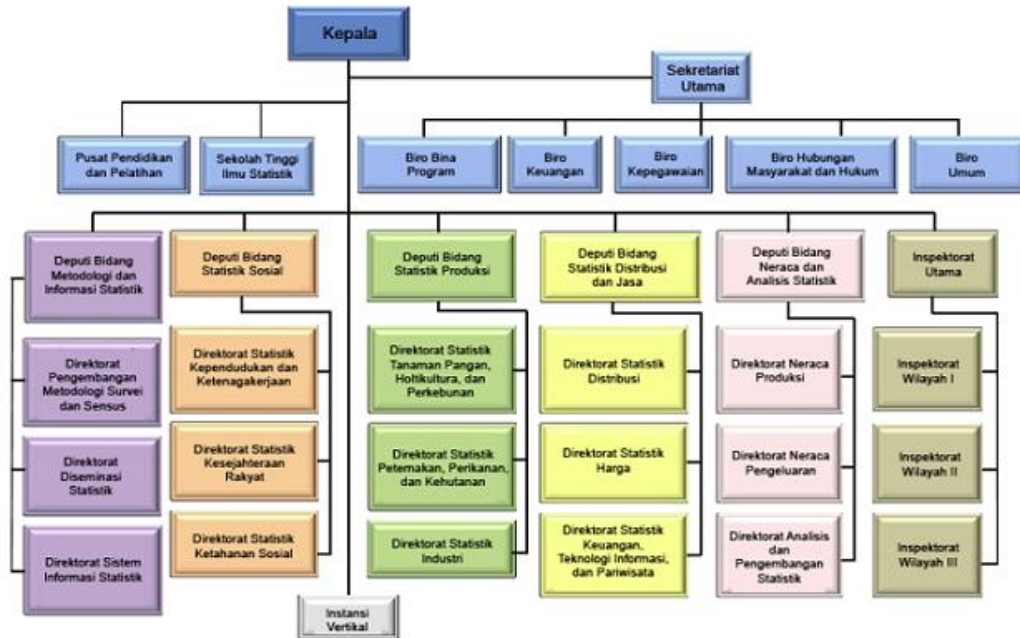
Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi

Lampiran 5: Logo Perusahaan

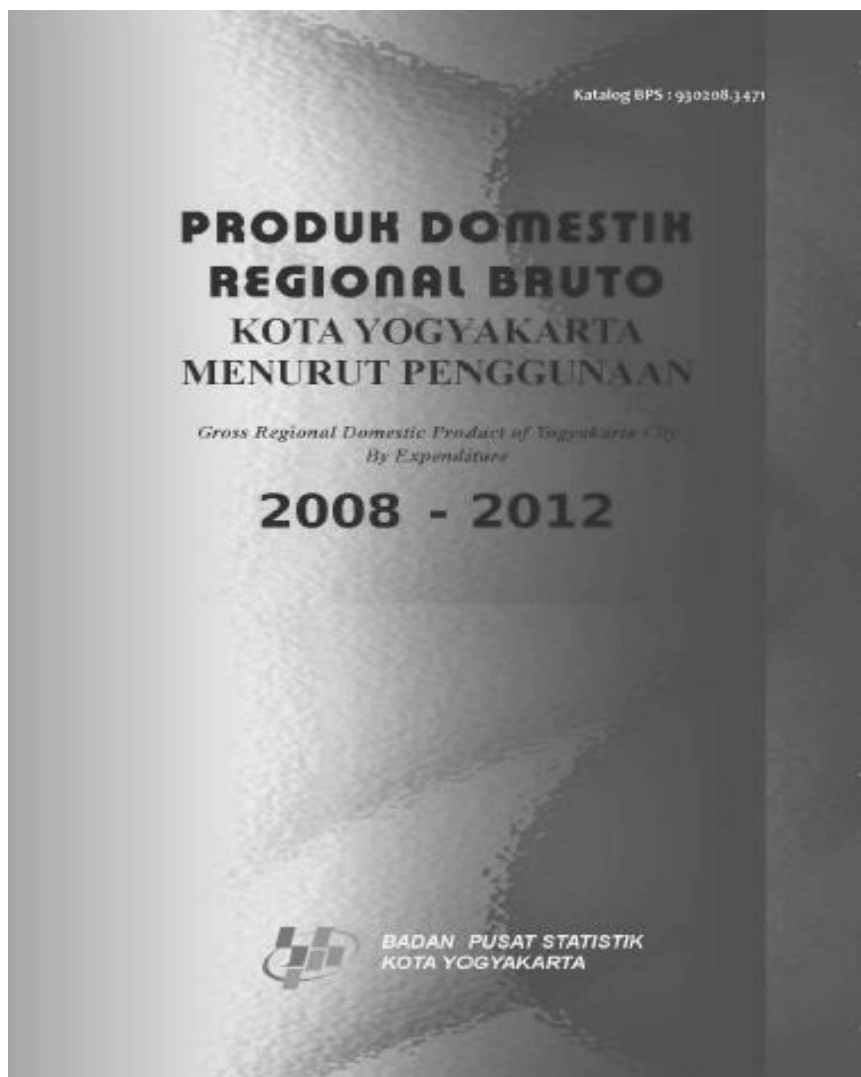


BADAN PUSAT STATISTIK

Lampiran 6: Struktur Organisasi



Lampiran 7 : Contoh Buku yang di Update



Lampiran 8 : Contoh Laporan Realisasi Belanja Satker

Laporan Realisasi Belanja Satker per Jenis Belanja				
BULAN: s/d JULI 2015				
No	SATUAN KERJA	BARANG		
		Pagu	Realisasi	
			Rp.	%
	INSTANSI PUSAT	836672994000	104154940021	12.45
1	018576 SEKRETARIAT UTAMA BADAN PUSAT STATISTIK	758364032000	70216539095	9.26
2	690328 Pusat Pendidikan dan Pelatihan BPS	35591456000	14223425193	39.96
3	690332 Sekolah Tinggi Ilmu Statistik	42717506000	19714975733	46.15
	DKI.JAKARTA	32084761000	9787624833	30.51
1	018580 BADAN PUSAT STATISTIK D.K.I.JAKARTA	12009176000	2592281361	21.59
2	539159 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA BARAT	3804338000	1413984587	37.17
3	539163 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA SELATAN	3577313000	895820809	25.04
4	539170 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA UTARA	4155830000	1506291666	36.25
5	539184 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA TIMUR	4418166000	1817773825	41.14
6	539227 BADAN PUSAT STATISTIK JAKARTA PUSAT	3164370000	1251037952	39.54
7	668596 BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU	955568000	310434633	32.49

Lampiran 9 : Contoh Laporan Realisasi Pengembalian Belanja

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

KEMENTERIAN NEGARALEMBAGA : 054 BADAN PUSAT STATISTIK
 WILAYAH/PROVINSI : 2900 BANTEN

KODE	URAHAN	3	REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA				7	8	9
			4	5	6	7			
		ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	JUMLAH S/D BULAN YANG LALU	JUMLAH S/D BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	
1	I. IKHTISAR MENURUT SUMBER DANA								
01	RUPAH RIJINI	0	0	155.021.824	14.676.435	169.698.259	0,00	0	
01	PELAYANAN UMUM	0	0	0	650.000	650.000	0,00	0	
01	LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, KEUANGAN DAN FISCAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI	0	0	155.021.824	15.328.435	170.350.259	0,00	0	
01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS	0	0	155.021.824	15.328.435	170.678.259	0,00	0	
05	Program Pemadatan dan Penguatan Informasi Statistik	0	0	0	0	0	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUB FUNGSI 01	0	0	155.021.824	15.328.435	170.678.259	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA FUNGSI 01	0	0	155.021.824	15.328.435	170.678.259	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUMBER DANA 01	0	0	155.021.824	15.328.435	170.678.259	0,00	0	
04	PNGP								
01	PELAYANAN UMUM	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
01	LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, KEUANGAN DAN FISCAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
05	Program Penyediaan dan Pelayanan Informasi Statistik	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUB FUNGSI 01	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA FUNGSI 01	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA SUMBER DANA 04	0	0	0	300.000	300.000	0,00	0	
	JUMLAH PENGEMBALIAN BELANJA	0	0	155.021.824	15.328.435	170.978.259	0,00	0	
2886	II. IKHTISAR MENURUT KEGIATAN								
2886	Dukung Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS Provinsi	0	0	155.021.824	14.676.435	169.698.259	0,00	0	
2895	Penyediaan dan Pelayanan Informasi Statistik BPS Provinsi	0	0	0	950.000	950.000	0,00	0	

Lampiran 10 :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 11 :Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/ Kegiatan	Juni 2014	Juli 2014	Agustus 2014	September 2014	Oktober 2014
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					