

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA SUBDIREKTORAT LAYANAN DAN PROMOSI
BADAN PUSAT STATISTIK**

**AMELIA CAROLIN MELIALA
1702517044**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

***PRACTICAL WORKING REPORT OF SUBDIRECTORATE
STATISTICAL SERVICES AND PROMOTION AT STATISTICS
INDONESIA***

**AMELIA CAROLIN MELIALA
1702517044**



***This Internship Report arranged to meet one of the requirements to get the title of
the Ahli Madya at Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta***

***MARKETING MANAGEMENT DIII STUDY PROGRAM
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019***

LEMBAR EKSEKUTIF

AMELIA CAROLIN MELIALA. 1702517044. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama 42 hari kerja (9 Agustus 2019 – 7 Oktober 2019) di Badan Pusat Statistik. Praktikan di tempatkan di Subdirektorat Layanan dan Promosi. Badan Pusat Statistik menggunakan bauran pemasaran 7P, yaitu; *product, price, promotion, place, people, process, physical evidence*. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan yaitu; melakukan kemas *merchandise*, menata posisi dan mengedarkan *leaflet* dan *bookmark*, melakukan *stock opname*, serta membuat berbagai desain, seperti; desain *banner ads*, iklan *pop up*, desain interior hingga desain *leaflet*. Setelah selesai melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan dapat memperoleh wawasan mengenai bidang pemasaran di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS dan juga dapat memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah yaitu bidang pemasaran

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan, Subdirektorat Layanan dan Promosi, Badan Pusat Statistik.

EXECUTIVE SUMMARY

AMELIA CAROLIN MELIALA. 1702517044. Practical Working Report of Subdirectorate Statistical Services and Promotion at Statistics Indonesia. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta

This report aims to inform that practitioner activities for 42 working days (9 August 2019 - 7 October 2019) at Statistics Indonesia. Practitioner placed in the Subdirectorate of Statistical Services and Promotion. Statistics Indonesia uses the 7P marketing mix, that is ; product, price, promotion, place, people, process, physical evidence. During the internship, practitioner do some work, such as; packing merchandise, arranging positions and distributing leaflets and bookmarks, stock taking names, and making various designs, such as banner ads, pop up ads, interior designs to leaflet designs. After completing the internship, practitioner can gain insights about the field of marketing in Subdirectorate of Statistical Services and Promotion Statistics Indonesia and can also gain experience from real work in accordance with the theory obtained in college that is the field of marketing.

Keywords: Internship, Sub Directorate of Statistical Service and Promotion, Statistics Indonesia

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat
Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik

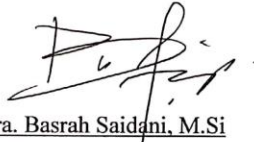
Nama Praktikan : Amelia Carolin Meliala

Nomor Registrasi : 1702517044

Program Studi : DIII Manajemen Pemasaran

Menyetujui,

Pembimbing



Dra. Basrah Saidani, M.Si

NIP. 196301191992032001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran



Dra. Solikhah, M.M.

NIP. 1962006231990032001

Seminar pada Tanggal.....



Scanned with
CamScanner

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dra. Sholikhah, M.M
NIP. 1962006231990032001

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
Dra. Sholikhah, M.M NIP. 1962006231990032001		10 Februari 2020
Penguji Ahli		
M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.B.A NIP. 197201252002121002		05 Februari 2020
Dosen Pembimbing		
Dra. Basrah Saidani, M.Si NIP. 196301191992032001	

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah yang telah memberikan rahmat dan nikmat kepada praktikan, sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini merupakan hasil kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama 42 hari kerja melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik. Laporan ini diajukan untuk dapat memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.

Dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini maupun pada saat pelaksanaannya, praktikan mendapat banyak motivasi, dukungan, saran, serta bimbingan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Sholikhah, M.M. selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.
3. Dra. Basrah Saidani, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu praktikan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
4. Tiyas Ambarsari, SST., M.M. selaku Kepala Promosi Statistik dan seluruh Pegawai Badan Pusat Statistik khususnya pada Subdirektorat Layanan dan Promosi, yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.
5. Kak Anisa Nurochmah dan seluruh kakak tingkat yang telah memotivasi dan

membantu praktikan.

6. Seluruh teman-teman praktikan khususnya teman-teman DIII Manajemen Pemasaran angkatan 2017 yang telah mendukung, membantu, dan memotivasi praktikan.
7. Seluruh pihak yang terkait dalam proses pelaksanaan hingga pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.
8. Serta tak lupa, orang tua dan keluarga praktikan yang selalu senantiasa mendukung dan mendoakan praktikan.

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari sempurna, karenanya praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga Laporan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, 7 Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	iii
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15

BAB III. PEMBAHASAN

A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala yang Dihadapi.....	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	38

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan.....	39
B. Saran.....	39

DAFTAR PUSTAKA.....	41
----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	42
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
Tabel II.1	Daftar Harga Produk dan Jasa BPS	16

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
Gambar II.1	Logo BPS	12
Gambar II.2	Struktur Organisasi BPS pada tempat praktikan melaksanakan PKL	13
Gambar II.3	Kantor BPS di Jakarta	17
Gambar III.1	<i>Merchandise</i> dan beberapa kardus berisi <i>merchandise</i> dan yang telah dikemas oleh praktikan	22
Gambar III.2	Salah satu laporan <i>merchandise</i> yang telah dikemas oleh praktikan yang di input dalam Microsoft Excel sesuai dengan format perusahaan	23
Gambar III.3	<i>Flow chart</i> dalam melakukan kemas <i>merchandise</i> .	24
Gambar III.4	<i>Leaflet</i> dan <i>bookmark</i> pada rak di Subdirektorat Layanan dan Promosi	26
Gambar III.5	Salah satu ruangan Perpustakaan BPS tempat praktikan melakukan <i>Stock opname</i> publikasi cetakan BPS	27
Gambar III.6	<i>Flow chart</i> dalam melakukan kemas <i>merchandise</i> .	28
Gambar III.7	<i>Flow chart</i> dalam membuat desain	29
Gambar III.8	Desain-desain <i>banner ads</i> BPS yang dibuat oleh praktikan	30
Gambar III.9	Desain iklan <i>pop up</i> BPS yang dibuat oleh praktikan	33
Gambar III.10	Desain interior cabang BPS yang dibuat oleh praktikan	35
Gambar III.11	Desain <i>leaflet</i> luar- dalam yang dibuat oleh praktikan	37

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	42
Lampiran 2	Surat Balasan dari BPS	43
Lampiran 3	Surat Pelaksanaan PKL	44
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 5	Penilaian PKL	48
Lampiran 6	Tabel Kegiatan PKL	49
Lampiran 7	Dokumentasi Foto Bersama	50
Lampiran 8	Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL	53

BAB I.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada era modern ini, informasi menjadi hal yang penting. Mengetahui informasi telah menjadi kewajiban bagi setiap orang agar tak tertinggal zaman karena setiap detiknya selalu ada informasi terbaru dari seluruh dunia. Indonesia adalah salah satu negara dengan jumlah penduduk tertinggi di dunia. Jumlah penduduk Indonesia terus tumbuh dari 261,1 juta jiwa pada 2016 menjadi 263,9 juta jiwa pada 2017, pada 2018, jumlah penduduk Indonesia mencapai 266,7 juta jiwa (Dwi Hadya Jayani, 2019). Dengan banyak penduduk di Indonesia, maka dibutuhkan pula banyak lapangan pekerjaan.

Di era yang sudah akrab dengan kecanggihan teknologi ini, banyak orang berusaha untuk membangun karir bisnisnya sendiri dengan mengandalkan informasi yang mereka ketahui. Namun tetap diperlukan informasi yang lebih akurat untuk meminimalisir resiko kegagalan. Menurut Jogiyanto yang dikutip oleh Machmud (2013) adalah sebagai berikut: “Informasi diartikan sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya”. Untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat sebagai bekal bersaing, maka diperlukan pula data terkini. Data ialah fakta atau bagian dari fakta yang mengandung arti yang dihubungkan dengan kenyataan dan dapat digambarkan dengan simbol, angka, huruf, dan sebagainya (Dzacko, 2007). Pada umumnya data

berupa tulisan atau gambar yang dilengkapi dengan nilai tertentu. Data memiliki fungsi yang sangat strategis yakni, sebagai dasar untuk membuat suatu perencanaan, dasar untuk membuat keputusan, sebagai alat pengendali terhadap pelaksanaan suatu kegiatan dan sebagai dasar evaluasi suatu kegiatan. Oleh karena itu data sangat penting dalam pengelolaan suatu bisnis, organisasi, maupun pemerintahan.

Di Indonesia, kita memiliki lembaga yang berwenang untuk melakukan survey maupun sensus untuk mendapatkan, memiliki, dan menyimpan segala data mengenai Indonesia khususnya data tentang penduduk, ekonomi, dan pertanian. Lembaga tersebut adalah Badan Pusat Statistik. Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan organisasi vertikal yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden RI, mempunyai perwakilan kantor sampai ke tingkat kabupaten/kota serta koordinator statistik kecamatan (KSK) di setiap kecamatan. Sebagai salah satu lembaga pemerintah nondepartemen yang besar, BPS harus mampu mengimbangi perubahan yang ada melalui perubahan struktur organisasinya. Hal ini dimaksudkan agar BPS dapat memberikan pelayanan yang lebih baik, khususnya bagi pengguna data statistik. BPS juga turut membantu mengembangkan sumber daya manusia Indonesia dengan memperbolehkan mahasiswa mendaftar menjadi praktikan praktik kerja lapangan sesuai dengan syarat dan ketentuan BPS yang berlaku.

Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi khususnya Prodi DIII Manajemen Pemasaran mewajibkan setiap mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat kelulusan untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md.) pada program studi DIII Manajemen Pemasaran. Dengan pelaksanaan PKL

ini juga mahasiswa dapat berinteraksi secara langsung dengan dunia kerja juga dapat menambah wawasan serta pengalaman yang tidak bisa di dapatkan jika hanya duduk di bangku perkuliahan.

Dalam pelaksanaan PKL ini Praktikan mendaftarkan diri dengan mengirim lamaran pada Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS dan praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan PKL di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS. Praktikan memilih Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS karena ingin mengetahui bagaimana cara memasarkan data kepada masyarakat. Setelah menyelesaikan PKL praktikan mendapatkan pengalaman baru di dunia kerja, juga dapat menyusun Laporan PKL ini sebagai salah satu syarat lulus.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dari PKL yang telah dilakukan oleh praktikan adalah :

1. Mempelajari bidang pemasaran pada praktek kerja di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS.
2. Melakukan praktek kerja dengan menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama perkuliahan sesuai dengan bidang pemasaran di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS.

Tujuan dari dilaksanakannya PKL oleh praktikan, antara lain :

1. Mengetahui proses pembuatan desain promosi BPS.
2. Melakukan manajemen pemasaran di perpustakaan BPS

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi Praktikan, Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, maupun perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL yaitu BPS. Kegunaan tersebut antara lain :

1. Manfaat bagi Praktikan
 - a. Melatih keterampilan kerja praktikan sekaligus mempraktikkan langsung ilmu yang didapat di bangku kuliah ke dunia kerja.
 - b. Memberikan gambaran agar dapat mengetahui tentang dunia kerja, sehingga menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
 - c. Menumbuhkan sikap keberanian, kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
 - d. Memperoleh pengalaman yang belum di dapatkan dari pendidikan formal.

2. Manfaat bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi DIII Manajemen Pemasaran :
 - a. Membuka peluang kerja sama yang baik antara perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.

- b. Mendapatkan umpan balik berupa kritik dan saran untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan lingkungan perusahaan dan tuntutan pada umumnya.
3. Manfaat bagi perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja lapangan :
 - a. Terjalin kerja sama yang menguntungkan antara Universitas Negeri Jakarta dengan BPS.
 - b. Dapat membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa dalam melaksanakan PKL.

D. Tempat PKL

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan PKL pada :

Nama Perusahaan : BPS
Tempat : Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta 10710 Indonesia
Nomor Telepon : 62-21) 3841195, 3842508, 3810291
Website : bps.go.id
Sumber : Company Profile Perusahaan (diakses pada tanggal 2 Oktober 2019).

Alasan praktikan memilih BPS sebagai tempat melaksanakan PKL karena karena praktikan tertarik dengan BPS yang bergerak di bidang penjualan dan

pemasaran produk data. BPS sendiri menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data BPS didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di BPS dilakukan selama 42 hari terhitung pada tanggal 9 Agustus 2019 sampai dengan 7 Oktober 2019. Terdapat tiga tahap dalam proses pelaksanaan PKL, yaitu :

1. Tahap Persiapan PKL
 - a. Pada tanggal 28 Juni 2019, praktikan meminta formulir pendaftaran PKL ke Gedung R Fakultas Ekonomi, kemudian praktikan mengisi formulir tersebut dan meminta tanda tangan ke Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran yaitu ibu Dra. Sholikhah, M.M. Selanjutnya, praktikan menyerahkan ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan sebagai permohonan pengajuan surat PKL yang ditujukan kepada BPS.
 - b. Pada tanggal 19 Juli 2019, praktikan mengambil surat PKL yang telah selesai di Biro Administrasi.
 - c. Pada tanggal 22 Juli 2019 praktikan mengajukan permohonan PKL ke Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS melalui *email*. Pada tanggal 8 Agustus 2018, praktikan diberi informasi bahwa praktikan bisa

melaksanakan PKL di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS dan diminta untuk mendatangi kantornya pada tanggal 9 Agustus 2019 untuk mulai PKL.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL yang dimulai pada tanggal 9 Agustus 2019 dan berakhir pada 7 Oktober 2019 dan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Jumat. Adapun jadwal pelaksanaan PKL di BPS yaitu :

Hari : Senin - Jumat

Pukul : 07.30 - 16.00 WIB, dan pada hari Jumat yaitu pukul
07.30 - 16.30 WIB.

Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB, dan pada hari Jumat yaitu pukul
11.30 – 13.00 WIB.

Praktikan melaksanakan PKL dengan bimbingan oleh Kepala Seksi Promosi Statistik Tiyas Ambarsari, SST., M.M.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan PKL, pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL. Laporan PKL tersebut akan dipertanggungjawabkan pada saat sidang PKL dan merupakan salah satu persyaratan untuk lulus dalam mata kuliah PKL. Praktikan menulis laporan

PKL yang dimulai pada minggu akhir bulan September 2019 hingga selesai dan mengikuti bimbingan pada saat aktif perkuliahan semester 111.

BAB II.

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Kegiatan statistik di Indonesia sudah dilaksanakan sejak masa Pemerintahan Hindia Belanda oleh suatu lembaga yang didirikan oleh Direktur Pertanian, Kerajinan, dan Perdagangan (*Directeur Van Landbouw Nijverheld en Handel*) di Bogor pada Februari 1920. Lembaga tersebut bertugas mengolah dan mempublikasikan data statistik. Pada 24 September 1924, kegiatan statistik pindah ke Jakarta dengan nama *Centraal Kantoor Voor De Statistiek* (CKS) dan melaksanakan Sensus Penduduk pertama di Indonesia pada tahun 1930. Pada masa Pemerintahan Jepang di Indonesia pada tahun 1942-1945, CKS berubah nama menjadi *Shomubu Chosasisu Gunseikanbu* dengan kegiatan memenuhi kebutuhan perang/militer.

Setelah Kemerdekaan Republik Indonesia (RI) diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945, lembaga tersebut dinasionalisasikan dengan nama Kantor Penyelidikan Perangkaan Umum Republik Indonesia (KAPPURI) dan dipimpin oleh Mr. Abdul Karim Pringgodigdo. Setelah adanya Surat Edaran Kementerian Kemakmuran tanggal 12 Juni 1950 Nomor 219/S.C., lembaga KAPPURI dan CKS dilebur menjadi Kantor Pusat Statistik (KPS) di bawah tanggung jawab Menteri Kemakmuran. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perekonomian Nomor P/44, KPS bertanggung jawab kepada Menteri Perekonomian. Selanjutnya,

Menteri Perekonomian tanggal 24 Desember 1953 Nomor IB.099/M kegiatan KPS dibagi dalam dua bagian yaitu Afdeling A (Bagian Riset) dan Afdeling B (Bagian penyelenggaraan dan Tata Usaha). Berdasarkan Keppres X nomor 172 tanggal 1 Juni 1957, KPS berubah menjadi Biro Pusat Statistik dan bertanggung jawab langsung kepada Perdana Menteri.

Sesuai dengan UU No.6/1960 tentang Sensus, BPS menyelenggarakan Sensus Penduduk serentak di pada tahun 1961. Sensus Penduduk tersebut merupakan Sensus Penduduk pertama setelah Indonesia merdeka. Sensus Penduduk di tingkat provinsi dilaksanakan oleh Kantor Gubernur, dan di tingkat Kabupaten/Kotamadya dilaksanakan oleh kantor Bupati/Walikota, sedangkan pada tingkat Kecamatan dibentuk bagian yang melaksanakan Sensus Penduduk. Selanjutnya Penyelenggara Sensus di Kantor Gubernur dan Kantor Bupati/Walikota ditetapkan menjadi Kantor Sensus dan Statistik Daerah berdasarkan Keputusan Presidium Kabinet Nomor Aa/C/9 Tahun 1965.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.16/1968 yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja BPS di Pusat dan Daerah serta perubahannya menjadi PP No.6/1980, menyebutkan bahwa perwakilan BPS di daerah adalah Kantor Statistik Provinsi dan Kantor Statistik Kabupaten atau Kotamadya. Tentang Organisasi BPS ditetapkan kembali pada PP No. 2 Tahun 1992 yang disahkan pada 9 Januari 1992. Selanjutnya, Kedudukan, Fungsi, Tugas, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja BPS diatur dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1992.

Pada tanggal 26 September 1997 ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang

Statistik, di mana Biro Pusat Statistik diubah namanya menjadi “Badan Pusat Statistik”, dan sekaligus menetapkan tanggal tersebut sebagai ”Hari Statistik”. Pada Keputusan Presiden No.86 Tahun 1998 tentang BPS, menetapkan bahwa perwakilan BPS di daerah merupakan Instansi Vertikal dengan nama BPS Provinsi, BPS Kabupaten, dan BPS Kotamadya. Serta pada tanggal 26 Mei 1999, ditetapkan PP Nomor 51 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik di Indonesia.

Peranan yang harus dijalankan oleh BPS yaitu :

- 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.
- Membantu kegiatan statistik di kementerian, lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
- Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
- Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

Adapun visi, misi, moto, dan logo BPS yaitu :

Visi :

Pelopor data statistik terpercaya untuk semua

Misi :

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

Moto BPS : Melayani dengan hati

Logo

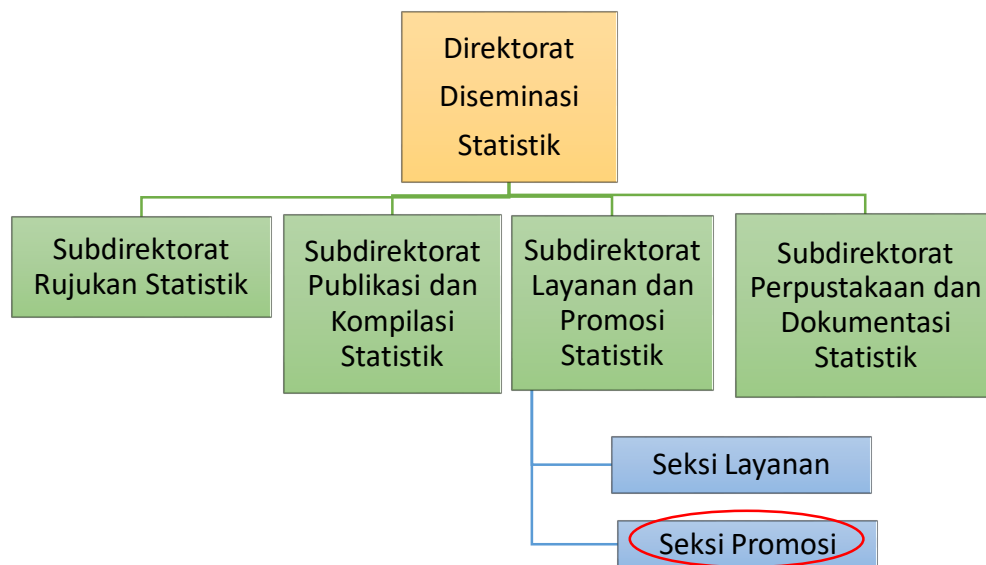
Gambar II.1

Logo BPS

Sumber : bps.go.id (diakses pada tanggal 2 Oktober 2019).

Logo pada BPS memiliki warna biru, hijau, dan orange dan di setiap warna memiliki arti khusus. Biru melambangkan kegiatan sensus penduduk yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhir angka 0 (nol). Hijau melambangkan kegiatan sensus pertanian yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhir angka 3 (tiga). *Orange* melambangkan kegiatan sensus ekonomi yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhir angka 6 (enam).

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2

Struktur Organisasi BPS pada tempat praktikan melaksanakan PKL

Sumber : data diolah oleh praktikan

Praktikan melaksanakan PKL di Subdirektorat Layanan dan Promosi Statistik yang berada dibawah Direktorat diseminasi Statistik, khususnya di Seksi Promosi Statistik. Berdasarkan Pasal 125 Peraturan Kepala BPS Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subdirektorat, Subbagian, Subbidang, dan Seksi BPS.

Uraian Tugas Seksi Promosi Statistik meliputi :

- a. Menyusun program kerja tahunan Seksi Promosi Statistik;
- b. Melakukan penyiapan dan pengelolaan naskah dan bahan promosi dalam bentuk media cetak, media komputer, dan media lainnya dalam rangka promosi statistik;
- c. Melakukan penyusunan dan kompilasi naskah dan bahan promosi dalam bentuk media cetak, media komputer, dan media lainnya dalam rangka promosi statistik;
- d. Melakukan kegiatan promosi hasil kegiatan statistik menggunakan media interaksi langsung dengan konsumen, media cetak, media elektronik, dan media lainnya, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
- e. Melakukan kegiatan pengelolaan, evaluasi, dan segmentasi pelanggan;
- f. Melakukan pembuatan dan pengembangan sistem dan program aplikasi promosi statistik, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
- g. Mengikuti program pendidikan dan pelatihan dalam kegiatan layanan dan promosi statistik;
- h. Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan Seksi

Promosi Statistik;

- i. Melakukan penyusunan laporan kegiatan Seksi Promosi Statistik secara berkala dan sewaktu-waktu; dan
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. *Product*

a. Data mikro

Data tentang karakteristik unit populasi yang dikumpulkan dengan cara sensus, survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

b. Publikasi elektronik

Publikasi yang dibuat dengan menggunakan perangkat komputer atau peralatan elektronik lainnya dan disimpan pada suatu media penyimpanan (*hard disk, flash disk, CD, dll*) dalam bentuk file, sehingga dapat dibuka dan diedit dengan menggunakan perangkat komputer.

c. Publikasi cetakan

Publikasi yang dicetak di atas kertas.

d. Peta digital wilkerstat

Peta digital wilayah kerja statistik (wilkerstat) yang dimaksud adalah dalam bentuk Shape File (SHP).

e. Konsultasi

Layanan konsultasi gratis terkait ketersediaan data BPS.

2. *Price*

Tabel II.1

Daftar Harga Produk dan Jasa BPS

No.	Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak	Satuan	Tarif
1.	Data mikro	per 1000 <i>bytes</i>	Rp. 1,00 – Rp. 100,00
2.	Publikasi elektronik	per keping per judul	Rp. 10.000,00 – Rp. 300.000,00
3.	Publikasi Cetakan	per buku	Rp. 10.000,00 – Rp. 300.000,00
4.	Peta digital wilkerstat	per peta	Rp. 15.000,00 – Rp. 30.000.000,00
5.	Konsultasi	-	Rp. 0,00 (Gratis)

Sumber : data diolah oleh praktikan

Harga yang ditawarkan oleh BPS untuk setiap produk hasil jasa berbeda beda. Pada umumnya harga penjualan tergantung pada banyaknya data yang dibeli, seperti jumlah data per 1000 *bytes* pada data mikro, jumlah halaman per keping per judul pada publikasi elektronik, jumlah halaman per buku pada publikasi cetakan, dan jumlah desa / kelurahan / kecamatan / nama lain per peta pada peta digital wilkerstat. Selain itu, BPS juga menyediakan layanan untuk konsultasi secara gratis bagi yang membutuhkan dengan menghubungi nomor telepon yang disediakan oleh pihak BPS. Untuk itu, berdasarkan pada data

internal BPS yang juga ada pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada BPS.

3. *Place*

Produk hasil jasa sensus yang diselenggarakan BPS dijual di *website* dan di kantor BPS, terutama pada kantor pusatnya di mana tempat praktikan melaksanakan PKL. *Website* BPS sendiri yaitu bps.go.id dan kantor pusat BPS bertempat di Jl. Dr. Sutomo 6-8 Jakarta 10710.



Gambar II.3

Kantor BPS di Jakarta

Sumber : bps.go.id (diakses pada tanggal 2 Oktober 2019).

4. *Promotion*

Promosi adalah alat bagi setiap perusahaan untuk dapat mengenalkan dan menginformasikan produk dan jasa yang ditawarkan pada konsumen. Promosi memiliki berbagai macam bentuk. Menurut Tjiptono (2008), bentuk-bentuk promosi memiliki fungsi yang sama, tetapi bentuk-bentuk tersebut dapat dibedakan berdasarkan tugas-tugas khususnya. Beberapa tugas khusus itu atau sering disebut bauran promosi adalah *personal selling*, *mass selling* yang terdiri dari *advertising* dan publisitas, promosi penjualan, *public relations*, *direct marketing*. Dari 5 jenis bauran promosi yang ada, BPS menggunakan 2 jenis bauran promosi, yaitu :

a. *Advertising*

Advertising atau periklanan adalah bentuk komunikasi tidak langsung yang didasari pada informasi tentang keunggulan atau keuntungan suatu produk, yang disusun sedemikian rupa sehingga menimbulkan rasa menyenangkan yang akan mengubah pikiran seseorang untuk melakukan pembelian, (Tjiptono, 2008). BPS melakukan kegiatan promosi periklanan melalui media *daring* seperti Facebook dan website mereka.

b. *Sales Promotion*

Sales promotion atau Promosi penjualan adalah bentuk persuasi langsung melalui penggunaan berbagai insentif yang dapat diatur untuk merangsang pembelian produk dengan segera dan/atau meningkatkan jumlah barang

yang dibeli pelanggan (Tjiptono, 2008). Dalam hal ini BPS mengadakan *Goes to Campus* (GTC). Dalam setahun, BPS beberapa kali mengadakan GTC di berbagai kampus dengan berbagai tema yang berbeda agar para mahasiswa mengetahui tentang BPS.

5. *People*

Untuk mencapai kualitas terbaik maka BPS selalu melatih setiap pegawainya dari awal penerimaan pegawai hingga di berbagai kesempatan dengan memberikan berbagai macam *training* juga turut menyertakan pegawainya dalam berbagai macam seminar yang bermanfaat. BPS mengupayakan hal ini agar para pegawainya menjadi sumber daya manusia yang berkualitas. Para pegawai BPS perlu menyadari peran mereka di BPS, apa saja yang menjadi pekerjaan mereka dan seberapa pentingnya pekerjaan mereka, sehingga dapat memberikan yang terbaik dan bertanggung jawab ketika melayani konsumen. Sesuai dengan moto BPS yaitu melayani dengan hati.

6. *Process*

Untuk mendapatkan data yang diperlukan, BPS melaksanakan sensus ekonomi, sensus pertanian, dan sensus penduduk. Waktu pelaksanaannya yaitu dilakukan sekali dalam periode yang ditentukan. Setelah data hasil sensus

diperoleh, barulah data diolah. Setelah selesai diolah, data kemudian di publikasikan dalam bentuk buku, publikasi cetakan dan publikasi elektronik.

Dalam proses mendapatkan data maupun layanan jasa BPS, pada umumnya konsumen hanya perlu mengunjungi situs daring BPS yaitu bps.go.id. Untuk memudahkan konsumen maupun calon konsumennya serta masyarakat luas, BPS telah menyediakan berbagai macam data dan menempatkannya langsung pada situs daringnya. Saat ini, BPS juga telah menghadirkan aplikasi yang dapat di gunakan di berbagai ponsel pintar masyarakat. Apabila data yang dicari tidak ditemukan atau mempunyai pertanyaan / kendala dalam mendapatkan data, maka dapat melakukan konsultasi langsung dengan layanan BPS dengan cara menghubungi nomor telepon yang tersedia yang tertera di berbagai media sosial dan situs daring BPS.

7. *Physical Evidence*

Physical Evidence atau bukti fisik adalah wujud nyata yang ditawarkan perusahaan pada konsumen atau calon konsumen. Dalam hal ini bukti fisik dari BPS adalah publikasi cetakan. Hal ini dikarenakan BPS bergerak di bidang jasa dan produk hasil jasa BPS adalah data. Publikasi cetakan adalah data dalam bentuk buku yang dapat dilihat langsung wujudnya.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang kerja

Praktikan melaksanakan 42 hari kegiatan PKL di BPS, di mana praktikan di tempatkan di Subdirektorat Layanan dan Promosi dan melakukan beberapa pekerjaan di antaranya sebagai berikut :

1. Melakukan kemas *merchandise* promosi seperti payung, *mug*, gantungan kunci, *totebag*, hingga pulpen, dan juga menata posisi dan mengedarkan *leaflet* dan *bookmark* ke Subdirektorat Perpustakaan.
2. Melakukan *stock opname* di perpustakaan berupa publikasi cetakan yaitu buku buku dan juga membuat alat promosi berupa desain iklan *banner ads*, *pop up*, interior, dan *leaflet*.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama masa PKL berlangsung, praktikan berada di bawah arahan Kepala Promosi Statistik pada Subdirektorat Layanan dan Promosi. Praktikan ditempatkan sebagai staf promosi. Berikut penjelasan dari tugas yang praktikan dikerjakan :

1. **Melakukan kemas *merchandise*, menata posisi dan mengedarkan *leaflet* dan *bookmark*.**
 - Melakukan kemas *merchandise* promosi seperti payung, *mug*, gantungan kunci, *totebag*, dan pulpen.



Gambar III.1

Berbagai *Merchandise* BPS dan kardus-kardus berisi *merchandise* dan yang telah dikemas oleh praktikan

Sumber : Data diolah oleh praktikan

EKSPEDISI Kendal 2019 - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

B26 : X ✓ fx Kepada: Bpk/ibu. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Kendal (Jawa Tengah) Jl. Pramuk

No	ALAMAT TUJUAN	Barang	Tanggal	Perihal
1	Kepada: Bpk/ibu. Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Kendal (Jawa Tengah) Jl. Pramuka (Komplek Perkantoran) Kendal 51351, Telepon: (0294) 381461 Fax: (0294) 383461	1 Koli terdiri dari : 1. <i>Goody bag</i> (50bh), 2. <i>Ballpoint</i> (50bh) 3. Publikasi Booklet (150bh) 4. Gantungan Kunci (50bh) 5. Leaflet (6 jenis, masing-masing 100 bh) 6. <i>Neck Pillow</i> (1bh) 7. <i>Tumbler</i> (1bh) 8. Kaos (3bh) 9. Bookmark (5 jenis, masing-masing 100bh) 10. Pouch (2bh)	14-Aug-19	Souvenir untuk Kendal Expo tahun 2019 tanggal 20 Agustus 2019

PERMINTAAN PENGIRIMAN SURAT/DOKUMEN/BUKU

Mohon dikirim surat/dokumen/buku ke alamat tersebut sebagaimana rincian di bawah ini :

SARANA PENGIRIMAN

Ekspedisi ODS/ONS
 Ekspedisi Kilat
 Pos Kilat Indonesia
 Pos Kilat Tercatat

Pos Udara
 Pos Laut
 Pos Tercatat
 Pos Kilat Biasa
 Kurir BPS

Sheet1 Sheet2 Sheet3

READY

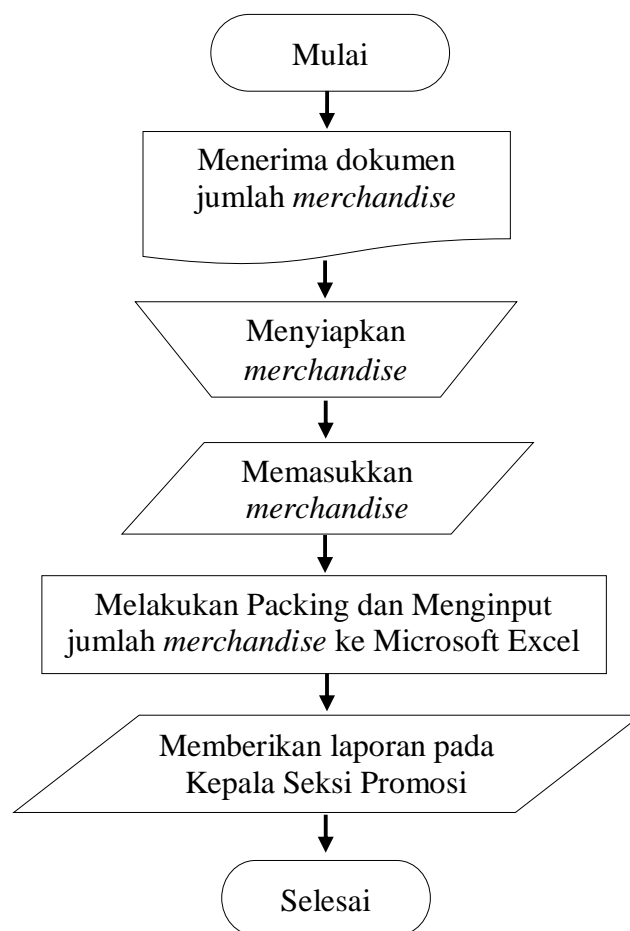
Gambar III.2

Salah satu laporan *merchandise* yang telah dikemas oleh praktikan yang di input dalam Microsoft Excel sesuai dengan format perusahaan

Sumber : Data internal BPS

BPS memiliki berbagai macam *merchandise*, di antaranya yaitu payung, *mug*, gantungan kunci, *totebag*, dan pulpen. Ketika BPS akan mengadakan GTC, pameran atau menghadiri acara-acara penting maka berbagai *merchandise* yang ada perlu dikemas ke dalam kardus besar untuk

nantinya di bawah dan dibagikan pada peserta acara atau pameran yang sedang berlangsung. Selain itu, BPS pusat yang berada di Jakarta tempat di mana praktikan melaksanakan PKL mempunyai tanggung jawab untuk mengirim berbagai *merchandise* nya ke berbagai BPS daerah.



Gambar III.3

Flow chart dalam melakukan kemas *merchandise*.

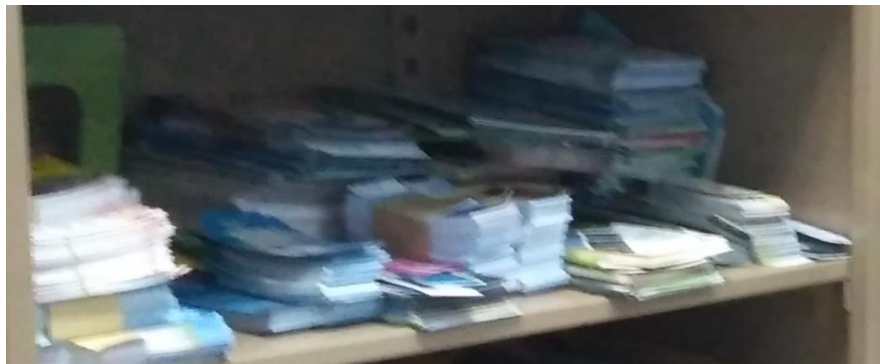
Sumber : Data diolah oleh praktikan

Selama masa PKL, praktikan beberapa kali melakukan kemas *merchandise*. Dalam proses melakukan kemas *merchandise*, pertama, praktikan terlebih dahulu menerima arahan apa saja *merchandise* yang harus dikemas dan berapa jumlahnya dalam bentuk *hardcopy*, kemudian melakukan kemas, setelah selesai kemas praktikan membuat laporan dengan menginput apa saja *merchandise* yang telah dikemas ke dalam Microsoft Excel sesuai dengan format yang telah diberikan, setelah selesai menginput, praktikan menyerahkan data berupa jumlah *merchandise* yang telah dikemas pada Kepala Promosi Statistik.

- Menata posisi dan mengedarkan *leaflet* dan *bookmark* ke Subdirektorat Perpustakaan.

Selain *merchandise*, BPS memiliki berbagai macam selebaran hasil desain sebagai salah satu alat promosi, diantaranya yaitu *leaflet* dan *bookmark* yang dibuat di waktu tertentu. Praktikan mendapatkan tugas untuk menata posisi *leaflet* dan *bookmark* baik yang sudah lama tercetak maupun yang baru saja selesai dicetak. *Leaflet* dan *bookmark* yang sudah lama tercetak perlu ditata di tempat yang terlihat agar bila ada pameran atau acara GTC, *leaflet* dan *bookmark* tersebut lebih mudah diambil untuk disusun bersama *merchandise* yang akan dibawa. Sementara untuk *leaflet* dan *bookmark* yang baru dicetak akan langsung di edarkan ke berbagai

subdirektorat lain untuk dipajang, misalnya Subdirektorat Perpustakaan BPS.



Gambar III.4

Leaflet dan bookmark pada rak di Subdirektorat Layanan dan Promosi

Sumber : Gambar diambil oleh praktikan

2. Melakukan *stock opname* dan membuat alat promosi

- Melakukan *stock opname* di perpustakaan berupa publikasi cetakan yaitu buku buku.



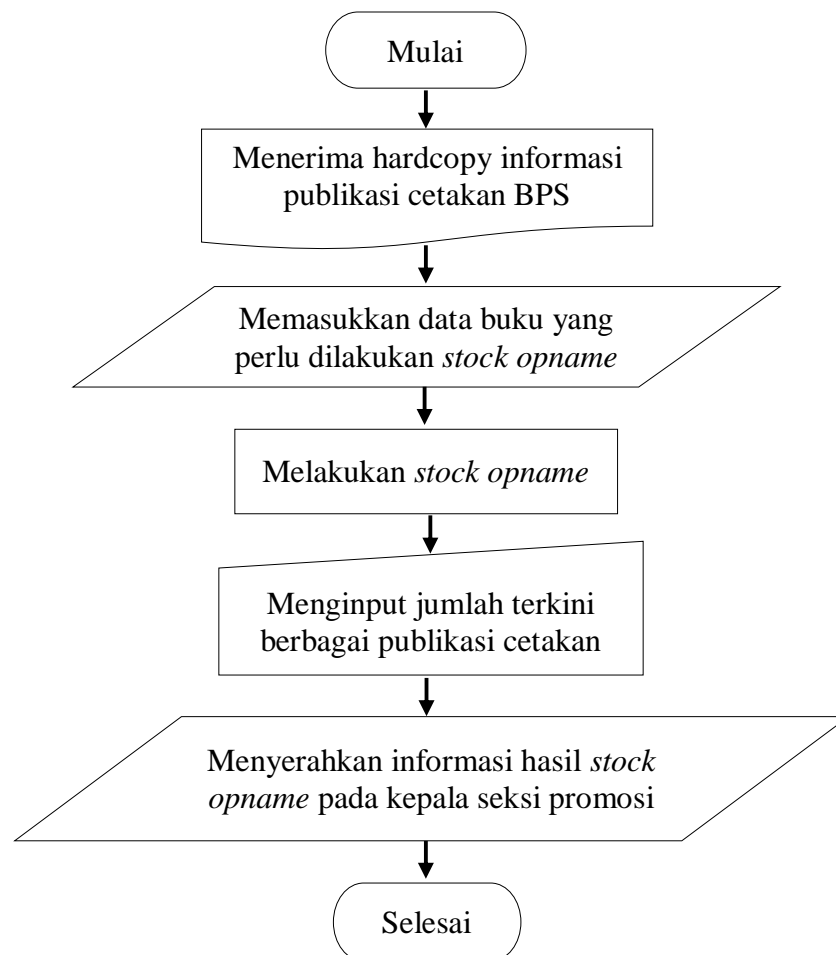
Gambar III.5

Salah satu ruangan Perpustakaan BPS tempat praktikan melakukan *Stock opname* publikasi cetakan BPS

Sumber : Data internal BPS

BPS memiliki perpustakaan yang berada pada Gedung II. Dalam perpustakaan terdapat buku-buku sebagai bentuk publikasi data yang dicetak. Praktikan mendapatkan tugas untuk memastikan persediaan publikasi cetakan yang ada di perpustakaan BPS. Dalam proses melakukan *stock opname*, pertama praktikan menerima *hardcopy* berupa informasi

jumlah lama publikasi cetakan yang ada dalam perpustakaan. Kemudian praktikan segera melakukan *stock opname* di dalam perpustakaan. Setelah selesai, praktikan menginput hasil *stock opname* berupa jumlah terkini berbagai publikasi cetakan yang terpajang pada setiap rak perpustakaan. Terakhir, praktikan menyerahkan laporan hasil *stock opname* publikasi cetakan pada Kepala Promosi Statistik.

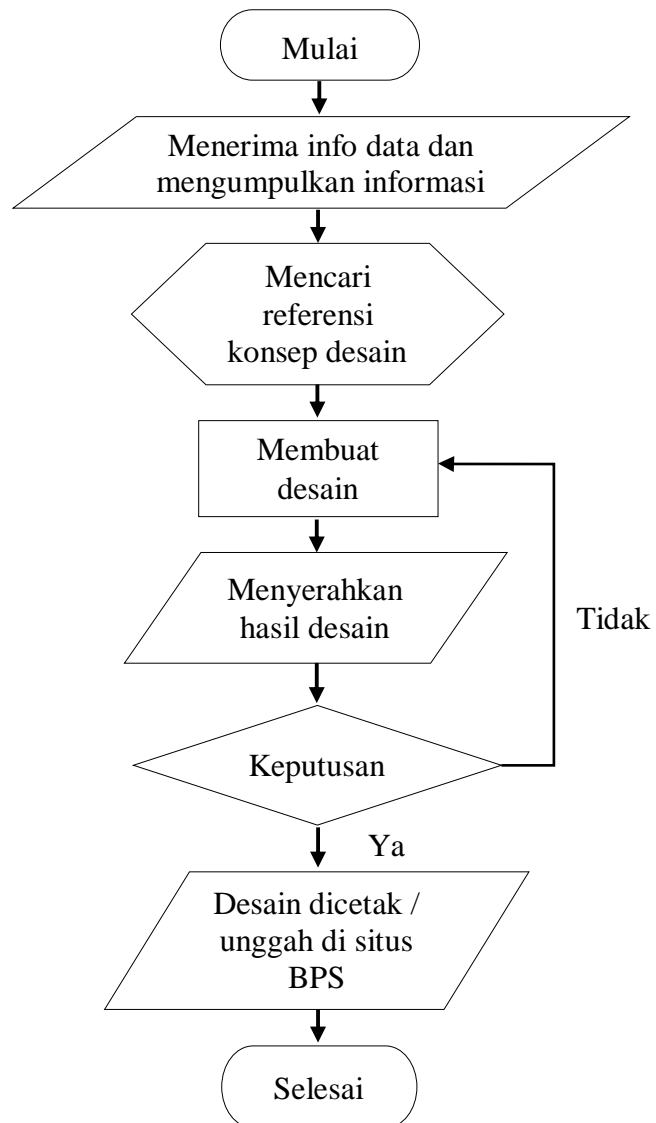


Gambar III.6

Flow chart dalam melakukan kemas merchandise.

Sumber : Data diolah oleh praktikan

- Membuat alat promosi berupa desain iklan *banner ads*, *pop up*, interior, dan *leaflet*.



Gambar III.7

Flow chart dalam membuat desain.

Sumber : Data diolah oleh praktikan

BPS selalu memiliki data terbaru. Data yang telah dirilis, perlu dipromosikan agar diketahui oleh masyarakat, khususnya konsumen data. Selain itu, pada tampilan *website*, BPS masih perlu untuk menambah desain-desain ringan untuk memanjakan mata para pengunjung *website* dan menambah daya tarik *website*. Juga, pada Subdirektorat Layanan dan Promosi hanya terdapat beberapa orang saja yang dapat menggunakan aplikasi desain di komputer, karenanya selama masa PKL, sering kali praktikan mendesain untuk kebutuhan *website* BPS baik untuk internal BPS maupun eksternal yaitu masyarakat luas. Setiap kali membuat desain, praktikan perlu menyesuaikan warna dan tulisan dengan konsep perusahaan agar setiap desain yang praktikan buat, memiliki ciri khas BPS. Kemudian hasil tiap desain akan dikoreksi. Setelahnya akan di cetak ataupun juga dipunggah pada situs daring BPS.

Beberapa hasil desain yang telah dibuat oleh praktikan dapat dilihat yaitu :

- **Desain *banner ads***

Slide 1



Slide 2



Slide 3



Slide 4



Slide 5



Slide 6



Slide 7



Slide 8



Gambar III.8

Desain-desain *banner ads* BPS yang dibuat oleh praktikan

Sumber : Gambar dibuat oleh praktikan

Praktikan mendapat tugas membuat *banner ads* untuk tujuan mempercantik tampilan website BPS yang sebelumnya tidak terdapat satupun *banner ads*. Setiap desain *banner ads* yang praktikan buat, praktikan beberapa kali mengalami revisi. Praktikan perlu membuat desain *banner ads* sesuai dengan konsep *website BPS*.

Terdapat 8 buah desain *banner ads* yang praktikan buat yang sudah sesuai dengan konsep BPS dan telah di unggah serta di tampilkan pada websitenya yaitu silastik.bps.go.id.

○ **Desain iklan *pop up***

BUTUH DATA?

BADAN PUSAT STATISTIK

SILASTIK
SISTEM INFORMASI LAYANAN STATISTIK

- ✓ LEBIH CEPAT
- ✓ LEBIH AKUNTABEL
- ✓ LEBIH TRANSPARAN

silastik.bps.go.id

DATA MIKRO PETA DIGITAL WILKERSTAT PUBLIKASI ELEKTRONIK PUBLIKASI TERCETAK KONSULTASI

021 - 3507057
Gedung 2 Lantai 3, BPS RI, Dr Sutomo No 6-8, Jakarta Pusat

TELAH TERSEDIA

SILASTIK
SISTEM INFORMASI LAYANAN STATISTIK

DATA MIKRO SAKERNAS
(Survei Angkatan Kerja Nasional)
AGUSTUS 2019

Indikator :

TPT
(Tingkat Pengangguran Terbuka)

Angkatan Kerja

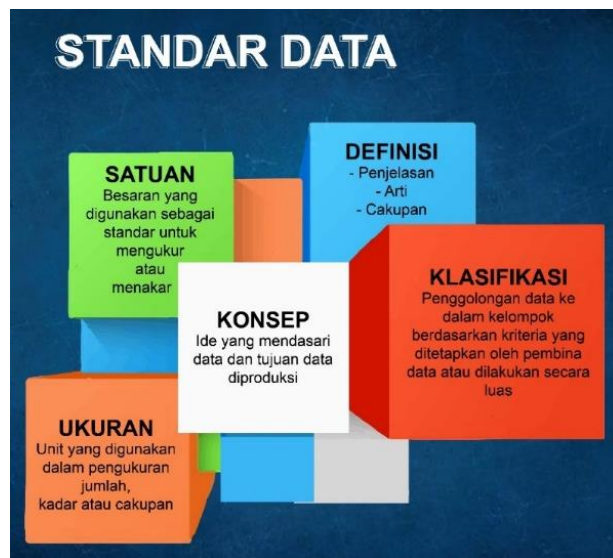
TPAK
(Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja)

Level
Kabupaten / Kota

Menurut :

- Urban / Kota -
- Gender -
- Tingkat Pendidikan -
- Lapangan Usaha -

Kunjungi
silastik.bps.go.id



Gambar III.9

Desain iklan *pop up* BPS yang dibuat oleh praktikan

Sumber : Gambar dibuat oleh oleh praktikan

Praktikan mendapat tugas membuat desain iklan *pop up* data untuk tujuan promosi data BPS. Setiap desain iklan yang praktikan buat, praktikan beberapa kali mengalami revisi. Praktikan perlu membuat desain iklan BPS sesuai dengan konsep perusahaan.

○ **Desain interior**



Gambar III.10

Desain interior cabang BPS yang dibuat oleh praktikan

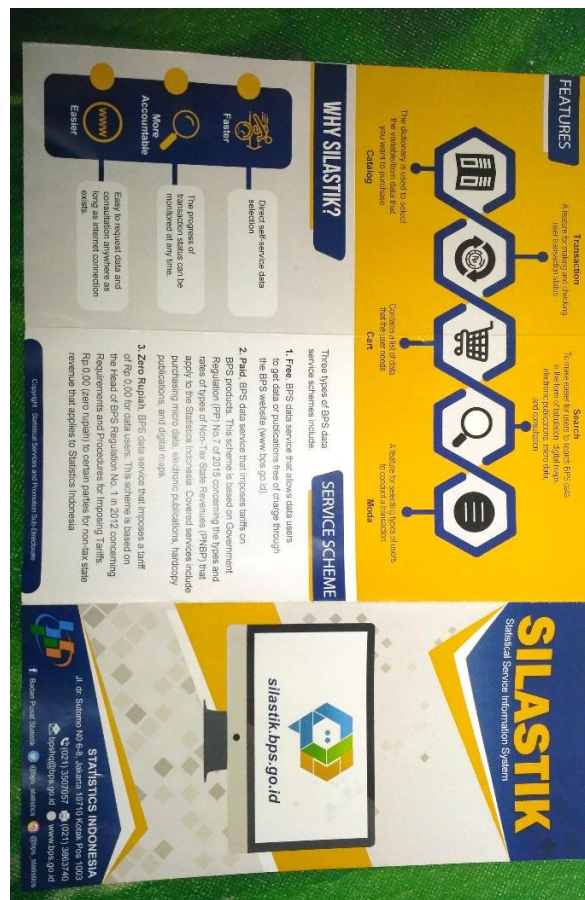
Sumber : Gambar dibuat oleh praktikan

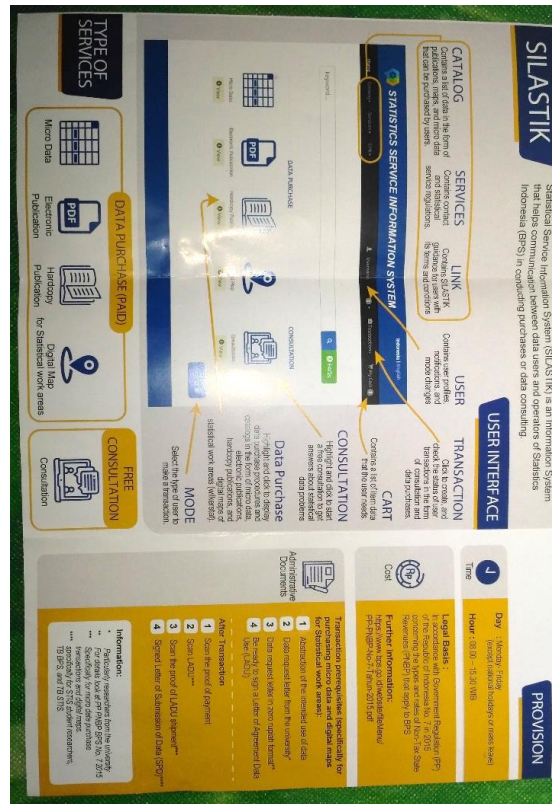
Praktikan juga mendapat tugas untuk membuat desain interior pojok Silastik BPS untuk kantor cabang nya di salah satu universitas

yang ada di Indonesia. Dalam prosesnya, praktikan beberapa kali mengalami revisi untuk membuat desain interior yang sesuai dengan konsep BPS. Hasil desain interior yang praktikan buat ini menjadi acuan untuk digunakan dalam mendekorasi cabang BPS tersebut.

○ **Desain leaflet**

Praktikan mendapat tugas peran untuk membuat desain salah satu *leaflet* BPS dalam versi bahasa inggris. Dalam prosesnya, praktikan beberapa kali mengalami revisi.





Gambar III.11

Desain *leaflet* luar-dalam yang dibuat oleh praktikan

Sumber : Gambar diambil oleh praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama pelaksanaan PKL di BPS praktikan menemui beberapa kendala yang dihadapi, di antaranya ialah:

1. Kurangnya keberanian praktikan dalam bergaul dengan rekan-rekan karena jarak usia yang cukup jauh.
2. Praktikan tidak percaya diri saat mengerjakan berbagai tugas desain yang diberikan karena praktikan kurang mengetahui *tools* dalam aplikasi desain.

Dalam pengumpulan desain sering terjadi penundaan karena praktikan masih kurang kompeten dalam proses membuat desain sehingga memakan banyak waktu.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan berusaha meningkatkan keberanian memulai komunikasi dengan para rekan di kantor BPS terutama pada Subdirektorat Layanan dan Promosi. Menurut Steiner (dalam Ivony, 2017) komunikasi adalah transmisi informasi, gagasan, emosi, keterampilan dan sebagainya dengan menggunakan simbol-simbol, kata-kata, gambar, dan sebagainya. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan memulai komunikasi menggunakan kata-kata pada pembimbing dan rekan rekan praktikan selama di kantor BPS.
2. Praktikan tetap mengerjakan tugas desain yang diberikan dengan memberitahukan pembimbing PKL praktikan terlebih dahulu bahwa tugas desain yang diberikan belum selesai dan bertanya apakah ada perpanjangan waktu. Menurut Supriyadi (2011), keterampilan bertanya ialah keterampilan yang biasa digunakan untuk mendapatkan jawaban atau balikan dari orang lain atau lawan bicara. Artinya bertanya merupakan hal yang perlu dilakukan agar dapat keluar dari ketidakpahaman. Praktikan selalu bertanya pada pembimbing praktikan apabila ada hal yang kurang praktikan pahami demi kelancaran pelaksanaan PKL.

BAB IV.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan PKL selama 42 hari di BPS, maka praktikan mencoba menarik beberapa kesimpulan antara lain:

1. Praktikan dapat mengetahui proses pembuatan desain promosi BPS dengan membuat desain promosi yaitu iklan, *banner ads*, *pop up*, interior, dan *leaflet* dan melakukan kemas *merchandise* promosi, payung, *mug*, gantungan kunci, *totebag*, dan pulpen.
2. Praktikan dapat melakukan manajemen pemasaran di perpustakaan BPS yaitu *stock opname* publikasi cetakan dan buku.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran. Semoga di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun beberapa saran yang dapat praktikan berikan antara lain:

1. Bagi BPS
 - a. Mengajak praktikan PKL untuk lebih banyak berinteraksi agar praktikan dapat lancar berkomunikasi dengan para rekan kantor.


- b. Mengajari praktikan untuk menggunakan aplikasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan PKL dan memberikan waktu yang cukup untuk praktikan mempelajari penggunaan aplikasi tersebut.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Membekali mahasiswa yang akan PKL dengan keterampilan yang harus dikuasai sesuai dengan program studi.
 - b. Memudahkan mahasiswa dalam mengurus surat-surat untuk persyaratan PKL. Mulai dari pembuatan hingga pengesahan bisa dilakukan dengan mudah oleh mahasiswa dengan melalui prosedur daring.
 - c. Lebih banyak dalam membangun/menambah kerja sama dengan perusahaan agar bisa memberikan kemudahan bagi calon praktikan
 - d. Menyediakan informasi daftar perusahaan yang telah bersedia dalam menyediakan tempat PKL untuk mahasiswa

DAFTAR PUSTAKA

- Admin. *Profil Perusahaan Badan Pusat Statistik*. <https://bps.go.id/> (diakses tanggal 7 Agustus 2019).
- Dzacko, Haidar. 1. *Basis Data (Database)*. <https://vdokumen.com/basis-data-558c208f5aa65.html>. 2007. (diakses pada 3 Februari 2020)
- Hajat, Nurahma, et.al. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/pedoman-praktikkerjalapangan_0.pdf. 2012. (diakses tanggal 10 Oktober 2019)
- Ivony. 35. *Pengertian Komunikasi Menurut Para Ahli*. <http://pakarkomunikasi.com/pengertian-komunikasi-menurut-para-ahli/amp>. 2017. (diakses pada 1 Desember 2019)
- Jayani, Dwi Hadya. *Jumlah Penduduk Indonesia 269 Juta Jiwa, Terbesar Keempat di Dunia*. <https://databoks.katadata.co.id/datapublish/2019/04/29/jumlah-penduduk-indonesia-269-juta-jiwa-terbesar-keempat-dunia>. 2019. (diakses pada 1 Desember 2019)
- Machmud, R. *Peranan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Narkotika (Lapastika) Bollangi Kabupaten Gowa*. *Jurnal Capacity STIE AMKOP Makassar*, 9(3), 409– 421. 2013.
- Supriyadi. *Strategi Belajar dan Mengajar*. Yogyakarta : Cakrawala Ilmu. 2011.
- Tjiptono, Fandy. *Strategi Pemasaran*. Yogyakarta : CV. Andi. 2008.


Lampiran 1

Surat Permohonan PKL


Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 9432/UN39.12/KM/2019 30 Juli 2019
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri


Kepada Yth.
Pimpinan Badan Pusat Statistik
Jl. Dr. Sutomo No.6-8, Ps. Baru, Kecamatan Sawah Besar, Kota
Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Amelia Carolin Meliala
Nomor Registrasi : 1702517044
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : D3
No. Telp/Hp : 085887605143


Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **05 Agustus 2019** sampai dengan tanggal **27 September 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran

 Scanned with
CamScanner

Lampiran 2

Surat Balasan dari BPS

 **BADAN PUSAT STATISTIK**  Sensus Penduduk 2020

Nomor : B-366/BPS/3200/08/2019 Jakarta, 8 Agustus 2019
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1
Jakarta


Dengan Hormat,

Menjawab surat nomor 9432/UN39.12/KM/2019 tanggal 30 Juli 2019 Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri, dengan ini kami informasikan bahwa mahasiswa:


Nama : Amelia Carolin Meliala
Nomor Registrasi : 1702517044
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : D3

Kami izinkan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Badan Pusat Statistik, Direktorat Diseminasi Statistik, Subdirektorat Layanan dan Promosi Statistik, Seksi Promosi Statistik mulai 9 Agustus 2019.

Demikian disampaikan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Direktur Diseminasi Statistik,

Dr. Pudi Ismartini, M.App.Stat
NIP. 19710815 199312 2 002

Tembusan:
1. Deputi Metodologi dan Informasi Statistik, BPS

 Scanned with CamScanner
Jl. dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710, Kotak Pos 1003 Jakarta 10010, Telp : (021) 3841195, 3842508, 3810291-4, Fax : (021) 3857046
Homepage : <http://www.bps.go.id> E-mail : bpsdq@bps.go.id

Lampiran 3

Surat Pelaksaaan PKL

	BADAN PUSAT STATISTIK		Sensus Penduduk 2020
Nomor	: B-834A/BPS/2330/08/2019	Jakarta, 8 Agustus 2019	
Lampiran	: -		
Perihal	: Persetujuan Magang		

Kepada Yang Terhormat :
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
di
tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 9432/UN39.12/KM/2019 tanggal 30 Juli 2019 perihal permohonan praktek kerja industri, dengan ini kami beritahukan bahwa siswa yang Saudara ajukan untuk mengikuti PKL yaitu:

No	Nama	NIM	Program Studi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Amelia Carolin Meliala	1702517044	Manajemen Pemasaran

Dengan ini disetujui untuk dapat melaksanakan PKL di lingkungan Badan Pusat Statistik. PKL dilaksanakan selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 9 Agustus-7 Oktober 2019 di Subdirektorat Layanan dan Promosi Statistik.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Kesejahteraan dan Pengembangan Pegawai,



R. TAUFIK PANCA PUTRA, SH
NIP. 196408111994031001



CS Scanned with CamScanner
Jl. dr. Setono No. 5-8, Jakarta 10710, Kotak Pos 1003 Jakarta 10010, Telp : (021) 3841195, 3842508, 3810291-4, Fax : (021) 3857046
Homepage : <http://www.bps.go.id> E-mail : bpsHQ@bps.go.id


Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



Building Future Leaders


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS**

Nama : AMELIA CAROLIN MELIALA
No Registrasi : 1702517099
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sutomo No. 6-8
Jakarta 10710 / (021) 3507057

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat / 9 Agustus 2019	1. <i>Chm</i>	
2.	Senin / 12 Agustus 2019	2. <i>Chm</i>	
3.	Selasa / 13 Agustus 2019	3. <i>Chm</i>	
4.	Rabu / 14 Agustus 2019	4. <i>Chm</i>	
5.	Kamis / 15 Agustus 2019	5. <i>Chm</i>	
6.	Jumat / 16 Agustus 2019	6. <i>Chm</i>	
7.	Senin / 19 Agustus 2019	7. <i>Chm</i>	izin Opening PKKMB (panitia)
8.	Selasa / 20 Agustus 2019	8. <i>Chm</i>	
9.	Rabu / 21 Agustus 2019	9. <i>Chm</i>	
10.	Kamis / 22 Agustus 2019	10. <i>Chm</i>	
11.	Jumat / 23 Agustus 2019	11. <i>Chm</i>	izin Pas 2 PKKMBFE (panitia)
12.	Senin / 26 Agustus 2019	12. <i>Chm</i>	
13.	Selasa / 27 Agustus 2019	13. <i>Chm</i>	
14.	Rabu / 28 Agustus 2019	14. <i>Chm</i>	
15.	Kamis / 29 Agustus 2019	15. <i>Chm</i>	

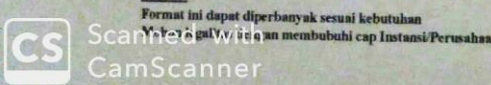
Jakarta, 7 October 2019

Penilai,



Tiyas Ambarwati SST, M.M.
Kepala Seksi Promosi Statistik

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Yth. Kepala Seksi Promosi Statistik





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : AMELIA CAROLIN MELLALA
No Registrasi : 1702517099
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp : Jl. Dr. Sutomo No. 6-8
Jakarta 10710 / (021) 3507057

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 2 September 2019	1. <i>ld</i>	
2.	Selasa / 3 September 2019	2. <i>ld</i>	
3.	Rabu / 4 September 2019	3. <i>ld</i>	sakit
4.	Kamis / 5 September 2019	4. <i>ld</i>	
5.	Jumat / 6 September 2019	5. <i>ld</i>	
6.	Senin / 9 September 2019	6. <i>ld</i>	
7.	Selasa / 10 September 2019	7. <i>ld</i>	
8.	Rabu / 11 September 2019	8. <i>ld</i>	
9.	Kamis / 12 September 2019	9. <i>ld</i>	
10.	Jumat / 13 September 2019	10. <i>ld</i>	izin Studi Banding BEMP Manajemen ke UPI
11.	Senin / 16 September 2019	11. <i>ld</i>	
12.	Selasa / 17 September 2019	12. <i>ld</i>	
13.	Rabu / 18 September 2019	13. <i>ld</i>	
14.	Kamis / 19 September 2019	14. <i>ld</i>	
15.	Jumat / 20 September 2019	15. <i>ld</i>	

Jakarta, 7 October 2019

Penilai

Tiyo Ambarani
Tiyo Ambarani SST, M.M.
Kepala Seksi Promosi Statistik

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

CS Scanned with
CamScanner



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama: AMELIA CAROLIN MELIALA
No. Registrasi: 1702517044
Program Studi: D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik: Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp: Jl. Dr. Sutomo No. 6-8
Jakarta 10710 / (021) 3507057

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 23 September 2019	1. lhr	
2.	Selasa / 24 September 2019	2. lhr	
3.	Rabu / 25 September 2019	3. lhr	
4.	Kamis / 26 September 2019	4. lhr	
5.	Jumat / 27 September 2019	5. lhr	
6.	Senin / 30 September 2019	6. lhr	
7.	Selasa / 1 Oktober 2019	7. lhr	
8.	Rabu / 2 Oktober 2019	8. lhr	
9.	Kamis / 3 Oktober 2019	9. lhr	
10.	Jumat / 4 Oktober 2019	10. lhr	
11.	Senin / 7 Oktober 2019	11. lhr	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 7 Oktober 2019

Penilai,

Tiyas Ambarani SST, M.M.
Kepala Seksi Promosi Statistik

Catatan :


Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Scanned with
CamScanner


Lampiran 5

Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id




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

Nama: AMELIA CAROLIN MELIALA
No.Registrasi: 1702517049
Program Studi: D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik: Badan Pusat Statistik
Alamat Praktik/Telp: Jl. Dr. Sutomo No. 6-B
Jakarta 10710 / (021) 3507057


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	91					
3	Sikap dan Kepribadian	98					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	89					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	96					
Jumlah		918	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{918}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,8$				
			Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">92</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	92	A	Angka bulat	huruf
92	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 7 Oktober 2019
Penilai,



Tiyas Ambarwati SST, M.M.
Kepala Seksi Prakerja Statistik

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Scanned with
CamScanner

Lampiran 6

Tabel Kegiatan PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1	Jumat, 9 Agustus 2019	Perkenalan dengan seluruh karyawan di Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS & mengikuti rapat penyambutan yang juga membahas tentang Subdirektorat Layanan dan Promosi khususnya Seksi Promosi Statistik dan mengenai pekerjaan apa saja yang akan dilakukan praktikan selama PKL
2	Senin, 12 Agustus 2019	Melakukan kemas berbagai <i>merchandise</i> untuk dikirim ke BPS Provinsi lain
3	Selasa, 13 Agustus 2019	Mengerjakan desain <i>banner ads</i> halaman awal untuk <i>website</i> Sistem Layanan dan Informasi Statistik BPS (Silastik BPS)
4	Rabu, 14 Agustus 2019	Merapihkan dan menyerahkan hasil desain <i>banner ads</i> halaman awal untuk diperiksa kesesuaiannya oleh Kepala Seksi Promosi Statistik dan Seksi Konsultasi bagian <i>website</i>
5	Kamis, 15 Agustus 2019	Merevisi & menyerahkan kembali hasil desain <i>banner ads</i> halaman awal pada Seksi Konsultasi bagian <i>website</i> untuk di unggah di dalam <i>website</i> https://silastik.bps.go.id/
6	Jumat, 16 Agustus 2019	Mengerjakan desain <i>banner ads</i> halaman kedua untuk <i>website</i> Silastik BPS
7	Senin, 19 Agustus 2019	IZIN OPENING PKKMB
8	Selasa, 20 Agustus 2019	Merapihkan dan menyerahkan hasil desain <i>banner ads</i> halaman kedua untuk diperiksa kesesuaiannya.
9	Rabu, 21 Agustus 2019	Merapihkan kembali dan menyerahkan desain <i>banner ads</i> halaman kedua untuk di unggah
10	Kamis, 22 Agustus 2019	Mengerjakan desain <i>banner ads</i> halaman ketiga untuk <i>website</i> Sistem Layanan dan Informasi Statistik
11	Jumat, 23 Agustus 2019	IZIN PAS 2 PKKMBFE
12	Senin, 26 Agustus 2019	Merapihkan dan menyerahkan hasil desain <i>banner ads</i> halaman ketiga untuk diperiksa kesesuaiannya.
13	Selasa, 27 Agustus 2019	Merapihkan kembali dan menyerahkan desain <i>banner ads</i> halaman ketiga untuk di unggah

14	Rabu, 28 Agustus 2019	Mengerjakan desain <i>banner ads</i> halaman keempat untuk <i>website</i> Sistem Layanan dan Informasi Statistik
15	Kamis, 29 Agustus 2019	Merapihkan dan menyerahkan hasil desain <i>banner ads</i> halaman keempat untuk diperiksa kesesuaiannya
16	Jumat, 30 Agustus 2019	Merapihkan kembali dan menyerahkan desain <i>banner ads</i> halaman keempat untuk di unggah.
17	Senin, 2 September 2019	Mengerjakan desain <i>banner ads</i> halaman kelima dan keenam untuk <i>website</i> Sistem Layanan dan Informasi Statistik
18	Selasa, 3 September 2019	Merapihkan dan menyerahkan hasil desain <i>banner ads</i> halaman kelima dan keenam untuk diperiksa kesesuaiannya
19	Rabu, 4 September 2019	IZIN SAKIT
20	Kamis, 5 September 2019	Merapihkan kembali dan menyerahkan desain <i>banner ads</i> halaman kelima dan keenam untuk di unggah
21	Jumat, 6 September 2019	Mencari referensi untuk promosi di kegiatan BPS Goes to Campus
22	Senin, 9 September 2019	Menata posisi dan mengedarkan <i>leaflet</i> dan <i>bookmark</i> ke Subdirektorat Publikasi dan Perpustakaan
23	Selasa, 10 September 2019	Melakukan <i>stock opname</i> Publikasi Cetakan di Perpustakaan
24	Rabu, 11 September 2019	Melakukan <i>stock opname</i> Publikasi Cetakan di Perpustakaan
25	Kamis, 12 September 2019	Membuat kerangka desain iklan untuk mempromosikan bahwa publikasi cetakan terbaru sudah rilis
26	Jumat, 13 September 2019	IZIN STUDI BANDING BEMP MANAJEMEN
27	Senin, 16 September 2019	Membuat dan merapihkan desain iklan untuk mempromosikan bahwa publikasi cetakan terbaru sudah rilis
28	Selasa, 17 September 2019	Menyerahkan hasil desain iklan pada Kepala Seksi Promosi Statistik
29	Rabu, 18 September 2019	Membuat desain <i>interior</i> untuk cabang Badan Pusat Statistik
30	Kamis, 19 September 2019	Merapihkan kembali dan Menyerahkan hasil desain <i>interior</i> pada Kepala Seksi Promosi Statistik

31	Jumat, 20 September 2019	Mengerjakan desain <i>leaflet</i> untuk dicetak
32	Senin, 23 September 2019	Menyerahkan hasil desain <i>leaflet</i> untuk dicetak
33	Selasa, 24 September 2019	Melakukan kemas berbagai <i>merchandise</i> untuk kegiatan Goes to Campus
34	Rabu, 25 September 2019	Mengerjakan desain iklan untuk <i>website</i> Badan Pusat Statistik
35	Kamis, 26 September 2019	Merapihkan kembali dan menyerahkan hasil desain iklan pada Kepala Seksi Promosi Statistik
36	Jumat, 27 September 2019	Melakukan kemas berbagai <i>merchandise</i> untuk kegiatan pameran Badan Pusat Statistik
37	Senin, 30 September 2019	Melakukan kemas berbagai <i>merchandise</i> untuk kegiatan pameran Badan Pusat Statistik
38	Selasa, 1 Oktober 2019	Membuat desain poster Badan Pusat Statistik
39	Rabu, 2 Oktober 2019	Merapihkan kembali desain poster dan menyerahkan hasil desain pada Kepala Seksi Promosi Statistik
40	Kamis, 3 Oktober 2019	Mencari referensi desain <i>interior</i> untuk Pojok Statistik Badan Pusat Statistik yang akan dibangun di kampus daerah
41	Jumat, 4 Oktober 2019	Merapihkan berbagai desain yang pernah dibuat dan menyerahkan <i>draft</i> nya pada Seksi Promosi Statistik untuk disimpan sebagai bahan membuat desain selanjutnya
42	Senin, 7 Oktober 2019	Mengikuti rapat perpisahan telah selesai menjadi praktikan PKL di Subdit Layanan dan Promosi khususnya Seksi Promosi Statistik Badan Pusat BPS. Foto bersama dan pemberian <i>merchandise</i> Badan Pusat Statistik sebagai kenang-kenangan.

Lampiran 7 :

DOKUMENTASI

- **Rapat Perpisahan praktikan dengan Kepala Seksi Promosi beberapa karyawan Subdirektorat Layanan dan Promosi BPS**




- **Foto bersama Seksi Promosi BPS**




Dari kiri ke kanan : Mas udin, Ibu Tyas, Praktikan, Mbak Dina, Mbak Nova

Lampiran 8

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jalan Raya Mangrove Molo, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4766285, Fax (021) 4766285



UQAS
www.uqas.com

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdivisi Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdivisi Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik

1. Nama Mahasiswa : AMELIA CAROLIN MEWARA

2. No. Registrasi : 1402517044

3. Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran

4. Dosen Pembimbing : Dra. Pasrah Saichany, M.S.

NIP. 196.301191992032001

Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdivisi Layanan dan Promosi Badan Pusat Statistik

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	28/10/2019	Halaman bagian awal - Bab I.	Perhatikan: kata kunci pada lembar elektif, urutan nama pada lembar pengantar, cantumkan referensi pada Bab I, sesuaikan metode & tujuan PKL.	Pf.
4	5/11/2019	Bab II.	Struktur organisasi dipejelas, pada kegiatan promosi sesuaikan dengan bahan promosi menurut ahli.	Pf.
6	25/11/2019	Bab III.	Perbaiki flowchart & tambahkan gambar/dokumentasi.	Pf.
7	5/12/2019	Bab III.	Tambahkan penjelasan pada flowchart, kendala & cara mengatasi disesuaikan jumlahnya & beri referensi.	Pf.
9	9/12/2019	Bab IV.	Kesimpulan disesuaikan dengan tujuan PKL, perbaiki kalimat penulisan pada bagian soal	Pf.
11	19/12/2019	Daftar pustaka lampiran	tambahkan daftar pustaka yang sudah ditulis pada bodynote, tambahkan lampiran yang diperlukan	Pf.
12			SETIAP UNTUK UJIAN PKL	Pf.

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan