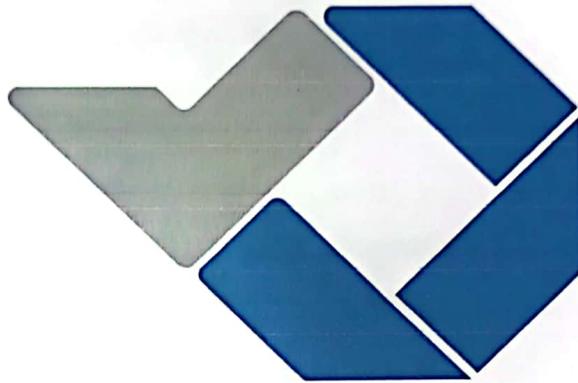


**LAPORAN MAGANG
DI BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN BANGKA**



Disusun Oleh :

Nama : Jinan Khalishah

NIM : 1062214

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024/2025**



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG DI BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BANGKA

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali,

Linda Fujiyanti, M.T. I
NIP. 198109262014042001

Pembimbing Perusahaan,

Santy Fajaria, SST., MT.
NIK. 198503252009022007

Ka. Prodi

Sidhiq Andriyanto, M. Kom.
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang

Zanu Saputra, M. Tr. T
NIP. 198311032014041001



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarokatuh.

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat serta salam senantiasa kita haturkan kepada junjungan kita, Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa risalah mulia sebagai petunjuk bagi umat manusia hingga saat ini.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menghadapi berbagai hambatan dan tantangan. Penulis menyadari bahwa penyelesaian laporan magang ini tidak terlepas dari dukungan, motivasi, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik yang bersifat moral maupun material. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak I Made Andik Setiawan, S.ST., M.Eng., Ph.D., selaku Direktur Politeknik Manufaktur negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Sidhiq Andriyanto, M. Kom., selaku Kepala Prodi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
3. Ibu Linda Fujiyanti, M. T. I., selaku wali dosen kelas 3 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak (TRPL) A.
4. Bapak Ir. Rizanal Mahmudin selaku Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka.
5. Keluarga besar BPS Kabupaten Bangka, terutama kepada Ibu Santy Fajaria, SST., MT., selaku pembimbing selama pelaksanaan program magang. Beliau telah memberikan waktu, bimbingan, dan dukungannya sehingga laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan magang untuk membuktikan terlaksananya program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) selama 20 minggu dari tanggal 5 Agustus 2024 – 20 Desember 2024 di Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka.

Dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf apabila terdapat kekurangan dalam penulisan kalimat maupun isi laporan ini. Penulis juga terbuka



untuk menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sungailiat, 20 Desember 2024

Penulis

Jinan Khalishah

NIM : 1062214



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	5
PENDAHULUAN.....	5
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/ Tempat Magang.....	5
1.2.1 Identitas Instansi.....	5
1.2.2 Profil Instansi.....	6
1.2 Produk yang Dihasilkan / Bidang Usaha.....	7
1.2.1 Produk yang Dihasilkan.....	7
1.2.2 Bidang Usaha.....	9
BAB II.....	12
URAIAN KEGIATAN.....	12
2.1 Penugasan Kerja.....	12
2.1.1 Jam Kerja.....	12
2.2 Kegiatan Selama Magang.....	12
2.2.1 Membuat Proyek Website.....	12
2.2.2 Entry Data untuk Publikasi.....	13
2.2.3 Desain Infografis.....	13
2.2.4 Kerja Lapangan.....	14
2.2.5 Kegiatan Sosialisasi.....	14
2.2.6 Kegiatan Umum.....	15
BAB III.....	17
PENUTUP.....	17
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan.....	17
3.2 Saran.....	18
Lampiran.....	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/ Tempat Magang



Gambar 1.1 Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka

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

1.2.1 Identitas Instansi



Gambar 1.2 Logo BPS Kab. Bangka

Logo pada Badan Pusat Statistik memiliki warna biru, hijau dan orange dan disetiap warna memiliki arti khusus, yaitu :

Biru : Melambangkan kegiatan sensus penduduk yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhiran angka 0 (nol).

Hijau : Melambangkan kegiatan sensus pertanian yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhiran angka 3 (tiga).

Orange : Melambangkan kegiatan sensus ekonomi yang dilakukan sepuluh tahun sekali pada setiap tahun yang berakhiran angka 6 (enam).

1.2.2 Profil Instansi

Profil Perusahaan mencakup nama, alamat, website, nama grup / kantor pusat, visi, misi, budaya, sarana dan prasarana, serta foto kantor Perusahaan. Berikut ini tabel 1.3 dibawah ini yang merangkum profil Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka:

Tabel 1.3 Profil Perusahaan

Profil Instansi	
Nama	: Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka
Alamat	: Jl. Jenderal Ahmad Yani Jalur II Sungailiat, Kabupaten Bangka
Website	: https://bangkakab.bps.go.id/
Visi	: Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju
Misi	: 1. Menyediakan statistik berkualitas yang berstandar nasional dan internasional 2. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan 3. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional 4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah

Foto Kantor



Gambar 1.4 Kantor Tampak depan



Gambar 1.5 Ruang Kerja

1.2 Produk yang Dihasilkan / Bidang Usaha

Produk dan layanan yang dihasilkan mencerminkan peran Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai penyedia utama data statistik di Indonesia. Berikut adalah penjelasan setiap produk yang tersedia dan bidang usaha yang ada :

1.2.1 Produk yang Dihasilkan

1. Publikasi

Publikasi Buku yang disusun berdasarkan hasil kegiatan sensus, survey, dan/atau kegiatan statistik lainnya yang diselenggarakan oleh BPS. Publikasi Digital dapat diakses melalui <https://perpustakaan.bps.go.id/opac>

2. Berita Resmi Statistik

Berita Resmi Statistik merupakan media yang diterbitkan secara berkala, yang memuat fenomena social maupun ekonomi berdasarkan hasil kegiatan statistik yang diselenggarakan BPS.

3. Statistik menurut Subjek

Menyediakan table dan publikasi statistik yang dikelompokkan ke dalam berbagai subjek CSA (Classification of Statistical Activities) v1.1. Selain itu, table-tabel yang disediakan juga meliputi table yang ada dalam publikasi Statistik Indonesia.

4. Data Sensus

Menyediakan data statistik nasional, untuk menghasilkan statistik yang mempunyai kebenaran akurat dan menggambarkan keadaan yang sebenarnya, dalam rangka mendukung Indonesia Maju. Penyediaan data statistik dari kegiatan sensus nasional, seperti:

- Sensus Penduduk

Mengumpulkan dan menyajikan data dasar kependudukan sampai wilayah administrasi kecil.

- Sensus Pertanian

Memberikan gambaran secara actual mengenai kondisi pertanian di Indonesia.

- Sensus Ekonomi

Memberikan gambaran secara actual mengenai kondisi ekonomi di seluruh lapangan usaha di luar lapangan usaha pertanian di Indonesia.

5. Direktori

Direktori Pasar, kegiatan updating direktori pasar dan pusat perdagangan telah diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS). Tujuan kegiatan ini adalah untuk menyajikan direktori pasar diseluruh Indonesia, yang meliputi pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan took swalayan.

6. Infografis

Bentuk visualisasi data statistic BPS yang disajikan dengan menggunakan ilustrasi, grafik, dan teks.

7. Berita

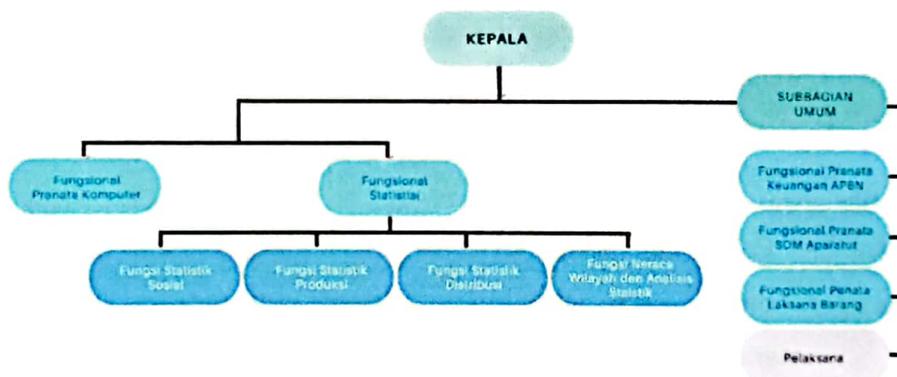
Berita terkait kegiatan statistic dan kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik.

8. Metadata

Metadata Statistik adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.

Produk-produk tersebut mencerminkan komitmen BPS dalam menyediakan informasi statistik berkualitas yang mendukung perencanaan, pengambilan keputusan, dan pengembangan Indonesia.

1.2.2 Bidang Usaha



Gambar-1.6 Struktur Organisasi BPS Kabupaten Bangka

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 281 Tahun 2021 Tentang Analisis Beban Kerja (ABK), BPS Kabupaten Bangka terdiri dari :

a. Kepala

Kepala BPS Kabupaten mempunyai tugas memimpin BPS Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi BPS Kabupaten serta membina aparatur BPS Kabupaten agar berdaya guna dan berhasil guna.

b. Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program, urusan kepegawaian dan hukum, keuangan, perlengkapan, serta urusan dalam.

1. Fungsional Pranata Keuangan APBN

Fungsional Pranata Keuangan APBN adalah jabatan yang ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan APBN pada satuan kerja kementerian negara/lembaga sesuai kewenangan dan peraturan perundang-undangan.

2. Fungsional Pranata SDM Aparatur

Fungsional Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.

3. Fungsional Penata Laksana Barang

Fungsional Penata Laksana Barang adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Fungsional Statistik

Fungsional Statistisi adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan statistik.

1. Fungsi Statistik Sosial

Fungsi Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik kependudukan, statistik kesejahteraan rakyat, dan statistik ketahanan sosial.

2. Fungsi Statistik Produksi

Fungsi Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik pertanian, statistik industri, statistik pertambangan dan energi.

3. Fungsi Statistik Distribusi

Fungsi Statistik Distribusi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan statistik harga konsumen dan harga perdagangan besar, statistik keuangan dan harga produsen, serta statistik niaga dan jasa.

4. Fungsi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik (NWAS)

Fungsi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan neraca produksi, neraca konsumsi, dan analisis statistik lintas sektor.

d. Fungsional Pranata Komputer

Fungsional Pranata Komputer jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer.

BAB II URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama menjalani program magang, penulis ditempatkan di bagian Pengelolaan Teknologi Informasi (PTI), dengan pembimbing yang juga menjabat sebagai ketua PTI. Dalam masa magang tersebut, penulis diberikan berbagai tugas yang sebagian besar relevan dengan jurusan yang saat ini sedang diambil.

Selain itu, penulis juga diberikan akses untuk menggunakan computer (PC) guna mendukung penyelesaian pekerjaan. Kesempatan ini memberikan pengalaman berharga dalam mengembangkan keterampilan teknis serta pemahaman langsung mengenai dunia kerja.

2.1.1 Jam Kerja

Adapun jam kerja di Badan Pusat Statistik yang terdapat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Jam Kerja Badan Pusat Statistik.

Jam Kerja	Senin-Kamis	07.30-16.00 WIB
	Jum'at	07.00-16.30 WIB
Istirahat	Senin-Kamis	12.00-13.00 WIB
	Jum'at	11.30-14.30 WIB

2.2 Kegiatan Selama Magang

Selama magang di Badan Pusat Statistik Kabupaten Bangka tepatnya divisi Pengelolaan Teknologi Informasi penulis tentunya aktif bersosialisasi dengan pegawai lainnya dan menyelesaikan berbagai tugas, diantaranya:

2.2.1 Membuat Proyek Website

Penulis mengerjakan proyek pembuatan sistem layanan teknologi informasi berbasis website yang dirancang untuk mendukung kebutuhan operasional.



Gambar 2.2 Dokumentasi Proses Konsultasi Pembuatan Web

2.2.2 Entry Data untuk Publikasi

Penulis berkontribusi dalam penginputan data untuk keperluan publikasi.



Gambar 2.3 Dokumentasi Rapat Sebelum Entry Data

2.2.3 Desain Infografis

Penulis membantu dalam pembuatan desain infografis untuk buku tahunan.





Gambar 2.7 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi

2.2.6 Apel Rutin

Apel rutin biasanya dilakukan setiap senin pada awal bulan, setiap tanggal 17, dan senin pada akhir bulan.



Gambar 2.8 Dokumentasi Apel Rutin

2.2.7 Kegiatan Umum

Penulis juga turut aktif dalam beberapa kegiatan umum, seperti mengikuti apel rutin, upacara peringatan Hari Kemerdekaan Korpri, perlombaan dalam rangka perayaan Hari Kemerdekaan, serta menghadiri beberapa rapat.



Gambar 2.9 Dokumentasi Upacara Hari Kemerdekaan



Gambar 2.10 Dokumentasi Upacara Ulang Tahun Korpri



Gambar 2.11 Dokumentasi Rapat



BAB III PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Selama menjalani magang di Badan Pusat Statistik Kepulauan Bangka Belitung, sejumlah kompetensi penting sangat diperlukan untuk mendukung tugas-tugas yang diberikan.

1. Statistika dan Probabilitas

Kompetensi ini memberikan pemahaman tentang konsep pengumpulan, pengolahan, dan analisis data, yang sangat berguna dalam mengelola data survei dan sensus.

2. Metode Penelitian

Kemampuan merancang survei, menentukan metode pengambilan sampel, dan mengevaluasi data sangat dibutuhkan untuk menghasilkan data yang akurat dan representatif.

3. Basis Data

Pengelolaan data menggunakan sistem manajemen basis data mempermudah penyimpanan, pengelolaan, dan pengambilan informasi yang relevan.

4. Etika Profesi

Kompetensi ini membantu memastikan data dikelola secara etis dan menghormati privasi individu.

5. Arsitektur dan Organisasi Komputer

Pemahaman tentang sistem komputer membantu dalam mengoperasikan perangkat lunak statistik dan menyelesaikan masalah teknis.

6. Pemrograman Web Dasar & Lanjut (PWD & PWL)

Kemampuan dalam HTML, CSS, dan JavaScript digunakan untuk mengembangkan aplikasi web seperti dashboard interaktif.

7. Manajemen Proyek Perangkat Lunak

Pengetahuan ini mendukung perencanaan dan pengelolaan proyek, mulai dari penjadwalan hingga pengelolaan sumber daya.



8. Analisis dan Perancangan Perangkat Lunak

Kompetensi ini membantu dalam memahami kebutuhan pengguna dan merancang sistem informasi yang sesuai.

9. Pemrograman Aplikasi Bergerak

Kemampuan ini memungkinkan pengembangan aplikasi berbasis android jika memang instansi membutuhkannya.

10. Manajemen Kualitas Perangkat Lunak

Pengujian dan evaluasi perangkat lunak memastikan bahwa proyek yang dibuat akurat dan sesuai standar kualitas.

Dengan menguasai berbagai kompetensi ini, pengalaman magang tidak hanya memperkaya pengetahuan, tetapi juga memberikan kesempatan untuk menerapkannya secara langsung di dunia kerja.

3.2 Saran

Pengalaman magang di Badan Pusat Statistik (BPS) Kepulauan Bangka Belitung telah memberikan penulis banyak pemahaman tentang dunia statistik dan pengelolaan data. Namun, untuk meningkatkan kualitas program ini, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan. Pertama, asah rasa ingin tahu dengan tidak ragu untuk bertanya dan menggali lebih dalam terkait materi yang belum dipahami, manfaatkan kesempatan ini untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan analitis. Selanjutnya, rangkul kolaborasi dengan bekerja sama secara aktif bersama rekan-rekan magang maupun pegawai lainnya, karena berbagi pengetahuan dan pengalaman dapat memperluas wawasan. Terakhir, jangan pernah berhenti belajar serta terus asah dan kembangkan soft skill, seperti kemampuan membuat website, mengembangkan aplikasi, memahami pengelolaan data, serta yang terpenting, meningkatkan kemampuan manajemen proyek dan kualitas perangkat lunak.



Lampiran

- Form Absensi Kehadiran (Form-MG-02)
- Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)
- Form Penilaian Perusahaan/Pengguna (Form-MG-04)



Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Jinan Khalishah
 NPM/NIM : 1062214
 Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket
1	05 Agustus s.d 08 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓		
2	12 Agustus s.d 16 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓		
3	19 Agustus s.d 23 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓		
4	26 Agustus s.d 30 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓		
5	2 September s.d 6 September	✓	✓	✓	✓	✓		
6	9 September s.d 13 September	✓	✓	✓	✓	✓		
7	16 September s.d 20 September	✓	✓	✓	✓	✓		
8	23 September s.d 27 September	✓	✓	✓	✓	✓		
9	30 September s.d 04 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓		
10	07 Oktober s.d 11 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓		
11	14 Oktober s.d 18 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓		
12	21 Oktober s.d 25 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓		
13	28 Oktober s.d 1 November	✓	✓	✓	✓	✓		
14	4 November s.d 8 November	✓	✓	✓	✓	✓		
15	11 November s.d 15 November	✓	✓	✓	✓	✓		
16	18 November s.d 22 November	✓	✓	✓	✓	✓		
17	25 November s.d 29 November	✓	✓	✓	✓	✓		
18	02 Desember s.d 06 Desember	✓	✓	✓	✓	✓		
19	09 Desember s.d 13 Desember	✓	✓	✓	✓	✓		
20	16 Desember s.d 20 Desember	✓	✓	✓	✓	✓		

Dibuat oleh: Mahasiswa Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing Santy Fajaria, SST., MT.
--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 5 Agustus 2024 s/d 9 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Rapat Perkenalan
Selasa	Sensus Data Hardware
Rabu	Sensus Data Hardware
Kamis	Sensus Data Hardware
Jumat	Sensus Data Hardware

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 12 Agustus 2024 s/d 17 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Publikasi Indesign
Selasa	Publikasi Indesign
Rabu	Publikasi Indesign
Kamis	Publikasi Indesign
Jumat	Kegiatan Lomba dalam rangka merayakan Hari Kemerdekaan
Sabtu	Upacara Memperingati Hari Kemerdekaan

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 19 Agustus 2024 s/d 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Selasa	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Rabu	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Kamis	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Jumat	Pembuatan Website Sistem Layanan TI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 s/d 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Selasa	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Rabu	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Kamis	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Jumat	Pembuatan Website Sistem Layanan TI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 2 September 2024 s/d 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Selasa	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Rabu	Pembuatan Website Sistem Layanan TI
Kamis	Desain Infografis Buku Tahunan
Jumat	Desain Infografis Buku Tahunan

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 9 September 2024 s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Desain Infografis Buku Tahunan
Selasa	Desain Infografis Buku Tahunan
Rabu	Desain Infografis Buku Tahunan
Kamis	Desain Infografis Buku Tahunan
Jumat	Desain Infografis Buku Tahunan

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 16 September 2024 s/d 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Tanggal Merah/ Libur (Maulid Nabi)
Selasa	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Rabu	Entry data Indesign
Kamis	Entry data Indesign
Jumat	Entry data Indesign

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 23 September 2024 s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Entry data Indesign
Selasa	Entry data Indesign
Rabu	Kerja Lapangan (Kantor Lurah) Desain Table Infografis
Kamis	Upacara Memperingati Hari Statistik Nasional
Jumat	Kegiatan Sosialisasi

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 30 September 2024 s/d 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Selasa	Input data Anomali Outline
Rabu	Input data Anomali Outline
Kamis	Input data Anomali Outline
Jumat	Input data Anomali Outline

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 7 Oktober 2024 s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Selasa	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Rabu	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Kamis	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Jumat	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024 s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Selasa	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Rabu	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Kamis	Pengerjaan Revisi Website Sistem Layanan TI
Jumat	Konsultasi Proses Website Sistem Layanan TI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jinan Khalishah
 NPM/NIM : 1062214
 Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
 Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024 s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Konsultasi Proses Website Sistem Layanan TI
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Rabu	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Kamis	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Jumat	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024 s/d 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Upacara Memperingati Hari Sumpah Pemuda Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Rabu	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Kamis	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)
Jumat	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 4 November 2024 s/d 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Diskusi Pembuatan Website Zona Integritas 2024
Selasa	Pembuatan Website Zona Integritas 2024
Rabu	Pembuatan Website Zona Integritas 2024
Kamis	Pembuatan Website Zona Integritas 2024
Jumat	Konsultasi Web Sistem Layanan TI (tambahan)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- *isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan*
- *form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya*
- *ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)*

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 11 November 2024 s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Rabu	Desain Infografis Buku Statistik Transportasi
Kamis	Desain Infografis Buku Statistik Transportasi
Jumat	Desain Infografis Buku Statistik Transportasi

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 18 November 2024 s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Desain Infografis Buku Statistik Transportasi
Selasa	Panitia Kegiatan Wawancara Mitra
Rabu	Panitia Kegiatan Wawancara Mitra
Kamis	Panitia Kegiatan Wawancara Mitra
Jumat	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 25 November 2024 s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Rabu	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Kamis	Panitia Kegiatan Rapat Koordinasi Forum Satu Data (SDI)
Jumat	Upacara Memperingati HUT KORPRI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 2 Desember 2024 s/d 6 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Apel Rutin Pemutakhiran Data dan Informasi Harian 2024
Selasa	Pemutakhiran Data dan Informasi Harian 2024
Rabu	Mendata Rekrutmen Mitra
Kamis	Mendata Rekrutmen Mitra
Jumat	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 9 Desember 2024 s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Rabu	Desain Beberapa Label Kantor
Kamis	Desain Beberapa Label Kantor
Jumat	Kerja Lapangan (Membuat Konten)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Jinan Khalishah
NPM/NIM : 1062214
Tempat Magang : Kantor Badan Pusat Statistik
Kegiatan Tanggal : 16 Desember 2024 s/d 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat Website Sistem Layanan TI (tambahan menu)
Selasa	Membuat Website Sistem Layanan TI (finishing)
Rabu	Membuat Website Sistem Layanan TI (finishing)
Kamis	Upacara memperingati Hari Bela Negara Membuat Website Sistem Layanan TI (finishing)
Jumat	Konsultasi Website Sistem Layanan TI (finishing)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Jinan Khalishah	Mengetahui, Pembimbing  Santy Fajaria, SST., MT.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Jinan Khalishah
 NPM/NIM : 1062214
 Nama Perusahaan : Kantor Badan Pusat Statistik

No	Unsur Penilaian	Penilaian Praktik Kerja Lapang					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	88					
2	Kemampuan/ Keahlian pada bidangnya	88					
3	Penguasaan/ Pemahaman Tugas		80				
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	88					
5	Kemampuan berkomunikasi		80				
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	89					
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	86					
8	Keselamatan kerja		80				
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	85					
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	86					

Penilaian secara umum:

Sungailiat, 20 Desember 2024

Pembimbing,

Santy Fajaria, SST., MT.

Catatan:

- A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang
 Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50



- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.