

LAPORAN MAGANG
DIVISI SEKRETARIAT
BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI
DAERAH (BAPPERIDA) BOYOLALI



Disusun Oleh:

AISYA AULIA NURLAILI (225211054)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
TAHUN 2024/2025

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Data Mahasiswa

Nama : Aisyah Aulia Nurlaili
Nim : 225211054
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Prodi : Manajemen Bisnis Syariah

Tempat Pelaksanaan Magang

Nama Instansi : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah
Kabupaten Boyolali
Divisi : Sekretariat
Alamat : Kompleks Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jl. Dr.
Soepomo Siswodipuran, Boyolali, Jawa Tengah
Waktu Pelaksanaan : 23 Desember 2024 – 23 Januari 2025

Boyolali, 23 Januari 2025

Mengetahui dan Menyetujui


Sekretaris, Badan Perencanaan
Pembangunan, Inovasi, dan Riset Daerah
Taufik Musalim, S.H, M.Hum
NIP. 19680911 199403 1 011

Pelaksana



Aisyah Aulia Nurlaili
NIM. 225211054

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya haturkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang ini. Laporan Magang ini disusun sebagai tugas akhir dalam rangka pelaksanaan magang di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah (Bapperida) Boyolali. Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang proses dan hasil magang yang dilaksanakan selama satu bulan di Bapperida.

Selama magang, saya telah berinteraksi dengan berbagai pihak di Bapperida, termasuk staf, tim, dan pimpinan. Interaksi ini membantu saya memahami lebih jauh tentang peran Bapperida dalam proses perencanaan pembangunan daerah. Melalui laporan ini, saya berharap dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi Bapperida dan masyarakat umum.

Laporan ini disusun berdasarkan data dan informasi yang diperoleh selama magang. Semua informasi yang diperoleh dianggap rahasia dan hanya untuk kepentingan internal Bapperida. Saya berjanji untuk tidak mengungkapkan informasi yang sensitif kepada pihak luar tanpa izin dari Bapperida.

Akhirnya, saya mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim Bapperida Boyolali terutama seluruh tim di Sekretariat yang telah membantu dan mendukung saya selama magang, serta ilmu yang diberikan.

Boyolali, 23 Januari 2025

Hormat saya,



Aisya Aulia Nurlaili

NIM. 225211054

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Definisi Magang	2
C. Waktu dan Tempat.....	3
BAB II PROFIL LEMBAGA	4
A. Gambaran Umum Tempat Kegiatan Praktikum	4
B. Visi dan Misi BP3D Kabupaten Boyolali	4
C. Fungsi Bapperida Kabupaten Boyolali	5
D. Tugas Bapperida Kabupaten Boyolali	5
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	7
BAB IV PENUTUP	12
LAMPIRAN.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) adalah lembaga teknis daerah di bidang penelitian dan perencanaan pengembangan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas pokok membantu Gubernur/Bupati/Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan daerah yang menjadi salah satu kewenangan daerah. Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) Kabupaten/Kota menjadi salah satu perangkat daerah yang bertugas melaksanakan fungsi perencanaan dalam hal pembangunan daerah kabupaten atau kota. Untuk memaksimalkan peranannya, Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) melaksanakan serangkaian proses mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring hingga evaluasi, yang mana serangkaian proses ini sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dengan orientasi pada perencanaan pembangunan daerah.

Perencanaan pembangunan memiliki peran penting dalam rangkaian proses Pembangunan Daerah. Pengertian Perencanaan Pembangunan Daerah tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang menjelaskan bahwa Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Pengertian tersebut menempatkan perencanaan pembangunan dalam posisi strategis untuk menentukan efektivitas pengelolaan kewenangan Daerah yang besar di era otonomi daerah. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, telah diberikan wewenang dan keleluasaan bagi Pemerintah Daerah untuk

merencanakan dan menetapkan sepenuhnya kebijakan dan program daerahnya. Dengan adanya otonomi daerah maka Pemerintahan Daerah dituntut untuk lebih mandiri, sehingga perencanaan pembangunan daerah dengan menetapkan tujuan serta langkah-langkah untuk mencapai tujuan pembangunan tersebut menjadi agenda penting yang harus dipersiapkan dengan matang oleh Pemerintah Daerah.

Divisi sekretariat di Bapperida memiliki peranan strategis dalam mendukung kelancaran administrasi dan koordinasi antar seksi. Tugas utama divisi ini meliputi pengelolaan dokumen perencanaan, penyusunan laporan, serta pengorganisasian rapat-rapat yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan. Dengan adanya sekretariat yang efisien, proses perencanaan dapat berjalan lebih sistematis dan terarah, sehingga setiap program pembangunan dapat dilaksanakan dengan baik.

Melalui pengalaman magang di Bapperida, penulis berkesempatan untuk mendalami proses perencanaan pembangunan daerah dari perspektif administratif. Magang ini memberikan wawasan mengenai pentingnya kolaborasi antar seksi dalam mencapai tujuan bersama serta memahami mekanisme kerja lembaga pemerintahan dalam menyusun kebijakan publik. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi ajang bagi penulis untuk mengembangkan keterampilan organisasi dan komunikasi yang esensial dalam dunia profesional.

Dengan latar belakang tersebut, laporan magang ini disusun untuk menggambarkan pengalaman dan pembelajaran yang diperoleh selama menjalani praktik di divisi sekretariat Bapperida. Diharapkan laporan ini dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan diri penulis serta menjadi referensi bagi pihak lain yang berminat untuk memahami lebih dalam tentang fungsi dan peran Bapperida dalam pembangunan daerah.

B. Definisi Magang

Magang adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa atau professional tingkat lanjut untuk mengetahui tugas dan kinerja suatu instansi sehingga diperoleh output berupa pengetahuan yang mendalam terhadap tugas dan fungsi instansi atau perusahaan tersebut. Menurut Sumardiono (2014: 116) pada jurnal yang ditulis Edi Azwar yang berjudul Program Pengalaman Lapangan (Magang) terhadap Kepercayaan Diri Mahasiswa Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, magang adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu, magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar.

A. Tujuan dan Manfaat Magang

Adapun yang menjadi tujuan dari kegiatan magang di Kantor Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) Kabupaten Boyolali antara lain :

1. Untuk memahami proses administrasi, pengelolaan data, serta pengorganisasian kegiatan di sektor pemerintahan
2. Untuk mengasah keterampilan berkomunikasi secara formal dan profesional dalam lingkungan kerja pemerintahan
3. Untuk melatih manajemen waktu, prioritas kerja, dan pengelola tugas administratif dengan efektif
4. Untuk melatih kemampuan manajerial dalam pengelolaan sumber daya, koordinasi antar pihak, dan penyusunan laporan.

Dari kegiatan praktek magang ini, mahasiswa diharapkan akan mendapatkan beberapa manfaat antara lain :

1. Mendapatkan gambaran nyata tentang lingkungan kerja formal
2. Memperoleh keterampilan administrasi, seperti pengarsipan, penyusunan dokumen, dan pengelolaan agenda
3. Memahami bagaimana kebijakan publik dirancang dan diimplementasikan
4. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak
5. Serta mendapat pemahaman mengenai manajemen sumber daya manusia.

C. Waktu dan Tempat

Kegiatan magang mahasiswa Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) Kabupaten Boyolali dilaksanakan pada :

Hari Kerja : Senin s/d Jumat

Jam Kerja : 07.15 – 16.00 WIB (Kecuali Jumat 07.15 – 15.15)

Waktu : 23 Desember 2024 -23 Januari 2025

Tempat : Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida)

Alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Kabupaten Boyolali, Jl. Dr. Soepomo ,
Siswodipuran, Boyolali, Jawa Tengah

BAB II

PROFIL LEMBAGA

A. Gambaran Umum Tempat Kegiatan Praktikum

Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) merupakan unsur pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah yang bertindak sebagai unit kerja perangkat Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat Bifamh Perencanaan. Bapperida dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretariat Daerah. Baperida memiliki tugas membantu Gubernur melaksanakan pemerintahan bidan pemerintah dan sosial budaya, bidang perekonomian, bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah, bidang penyusunan program, monitoring dan evaluasi pembangunan yang menjadi wewenang daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah serta tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di bidang perencanaan pembangunan daerah.

B. Visi dan Misi BP3D Kabupaten Boyolali

Visi Badan Perencana Pembanguna Riset dan Inovasi Daerah, Kota Boyolali. Sebagaimana tertuang dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023, Visi Pembangunan Daerah Jangka Menengah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023, adalah : “Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” “Tetep Mboten Korupsi Mboten Ngapusi”.

Misi Badan Perencana Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kota Boyolali. Perwujudan visi pembangunan ditempuh melalui misi untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka ditetapkan 4 (empat) Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, sebagai berikut:

- a) Membangun masyarakat jawa tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b) Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c) Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran, dan Menjadikan masyarakat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

C. Fungsi Bapperida Kabupaten Boyolali

Menurut Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018, dalam melaksanakan tugas Bapperida Kabupaten Boyolali menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Tugas Bapperida Kabupaten Boyolali

Menurut Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018, Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah. 2.5 Struktur Organisasi Struktur Organisasi di dalam Badan Perencana Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kota Boyolali Sebagai Berikut :



Keterangan :

- 1) Kepala : M. Syawalludin, AP, M.Si
- 2) Seketaris : Taufik Musalim, S.H, M.Hum
- 3) Kepala Bidang Penyusunan Perencana Program, Monitoring, dan Evaluasi : Mardani, S. Sos, M. Si
- 4) Kepala bidang perekonomian infrastruktur wilayah: Kunawi, S.T
- 5) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia: Bayu Sahid Nuroho, SP
- 6) Kepala Bidang Riset dan Inovasi: Achmad Nasution, SE,M.S

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Bentuk dan Kegiatan

- Tempat Pelaksanaan Magang : Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida)
- Tanggal Pelaksanaan : 23 Desember 2024 – 23 Januari 2025
- Hari Senin s/d Kamis : 07.15 – 16.00
- Hari Jumat : 07.15 – 15.15
- Pakaian Magang : Bebas, Rapi dan Sopan
- Tugas : Membantu pekerjaan di Sekretariat

Berikut adalah jurnal harian kegiatan praktikum pengembangan Profesi Yang dilaksanakan di BAPPERIDA Kota Boyolali yang dimulai dari tanggal 23 Desember 2024 – 23 Januari 2025:

NO	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1	Senin, 23 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi, Berdoa, Pengarahan- Perkenalan, Pengarahan untuk dimasukkan perbidangan yang ada di Baperida.- Penempatan di Sekretariat- Pengenalan tugas, menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen
2	Selasa, 24 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi, Berdoa- Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen- Menangani surat yang naik dan turun
3	Rabu, 25 Desember 2024	Libur Hari Natal
4	Kamis, 26 Desember 2024	Cuti Bersama Natal

5	Jumat, 27 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Menulis jadwal kegiatan rapat
6	Senin, 30 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Merevisi dokumen
7	Selasa, 31 Desember 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Merevisi dokumen
8	Rabu, 1 Januari 2025	- Libur Tahun Baru
9	Kamis, 2 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Fotocopy dokumen
10	Jumat, 3 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Menulis jadwal kegiatan rapat - Menulis nomer dibuku masuk untuk tahun 2025
11	Senin, 6 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen

		<ul style="list-style-type: none"> - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi materai pada dokumen - Print dokumen
12	Selasa, 7 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi penanda pada lembar yang perlu ditandatangani
13	Rabu, 8 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Menginput data ke dalam Excel
14	Kamis, 9 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Mengantarkan dokumen dan minta tanda tangan
15	Jumat, 10 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi stampel pada lebar dokumen
16	Senin, 13 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi sticky notes pada dokumen
17	Selasa, 14 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa

		<ul style="list-style-type: none"> - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Merevisi dokumen
18	Rabu, 15 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi nomer pada surat - Membantu persiapan kegiatan monitoring
19	Kamis, 16 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Mengantarkan dokumen dan minta tanda tangan - Print Dokumen
20	Jumat, 17 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi nomer pada surat - Print Dokumen - Memberi stampel pada lembar dokumen
21	Senin, 20 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Print Dokumen
22	Selasa, 21 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa

		<ul style="list-style-type: none"> - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Memberi nomer pada surat
23	Rabu, 22 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Print Dokumen
24	Kamis, 23 Januari 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi, Berdoa - Menangani pengiriman/penerimaan surat/dokumen - Menangani surat yang naik dan turun - Print Dokumen - Memberi nomer pada surat

BAB 1V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Magang ini dimaksudkan untuk menambah pengetahuan mahasiswa sebagai bekal dalam persiapan memasuki lapangan kerja setelah lulus dari universitas. Badan Perencana Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah (BAPPERIDA) Kota Boyolali Menjadi badan yang tanggung Jawab kepada pemerintah pusat dalam proses pelaksanaan perencanaan pembangunan riset dan inovasi daerah di kota Boyolali. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah kota Boyolali memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan praktikum untuk mendapatkan pengalaman kerja dalam bidang ekonomi keuangan atau dalam bidang lainnya. Dimana program ini menjadi salah satu pengabdian lembaga kepada dunia pendidikan di Indonesia.

Magang di Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) Boyolali merupakan pengalaman yang sangat berharga dan memberikan wawasan mendalam tentang proses perencanaan pembangunan di tingkat daerah. Selama masa magang, penulis telah terlibat dalam berbagai pengalaman kegiatan. Pengalaman ini tidak hanya memperkaya pengetahuan akademis, tetapi juga meningkatkan keterampilan praktis yang sangat diperlukan dalam dunia kerja.

LAMPIRAN



