

**LAPORAN MAGANG KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH KOTA YOGYAKARTA**

RINGKASAN LAPORAN MAGANG



**Di susun Oleh:
Novita Devi Pratiwi
(1118 30140)**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2022

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Novita Devi Pratiwi

Nim : 1118 30140

Menyatakan dibawah ini telah menyelesaikan kegiatan magang sebagai tugas akhir pada STIE YKPN Yogyakarta dan juga telah menyusun laporan hasil kegiatan selama magang dengan judul “Laporan Magang Kerja Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Yogyakarta”. Kegiatan magang yang dilakukan penulis adalah sebagai syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana (S1) pada Program Studi Akuntansi. Laporan ini merupakan hasil karya penulis sendiri tanpa adanya plagiat dari karya orang lain, kecuali pada beberapa kalimat tertentu yang mengutip dari buku, internet, maupun sumber-sumber lain dan sudah penulis cantumkan sumbernya. Apabila ditemukan adanya kecurangan berupa bukti bahwa saya menyalin karya orang lain pada laporan ini, saya bersedia untuk diberi tindakan lebih lanjut untuk hukuman seperti apa yang ada pada ketentuan berlaku.

Yogyakarta, 24 Juni 2022

Pembuat Pernyataan



Novita Devi Pratiwi

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

NOVITA DEVI PRATIWI

Nomor Induk Mahasiswa: 111830140

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 24 Juni 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Lita Kusumasari, S.E., M.S.A., Ak., CA.

Penguji



Wing Wahyu Winarno, Dr., M.A.F.I.S., Ak., CA.

Yogyakarta, 24 Juni 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perindustrian, Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah yang berlokasi di jalan Kenari No. 56, Muja Muju, Kecamatan Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Adapun pelaksanaan kegiatan magang dilakukan selama 3 bulan mulai pada tanggal 7 Februari sampai dengan 29 April 2022. Penulis ditempatkan di bagian Sekretariat.

Pengalaman magang kerja yang dilakukan penulis, mendapatkan pengalaman baru dan ilmu yang tidak dapat di bangku perkuliahan, kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan magang antara lain: mencocokkan bukti pengeluaran kas, membuat bukti pengeluaran kas, mencocokkan gaji pegawai, Rekap gaji pegawai. Tujuan dilaksanakan magang adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan serta pengalaman dari semua yang dilakukan selama melakukan kegiatan magang.

ABSTRACT

The author carries out an internship at the Department of Industry, Cooperatives, and Small and Medium Enterprises, which is located on Jalan Kenari No. 56, Muja Muju, Umbulharjo District, Yogyakarta City, Special Region of Yogyakarta. The internship is carried out for 3 months, from February 7 to April 29, 2022. The author is placed in the Secretariat.

The work internship experience carried out by the author, gaining new experience and knowledge that cannot be obtained in lectures, the activities carried out by the practitioner during the internship include: matching proof of cash disbursements, making proof of cash disbursements, matching employee salaries, a recap of employee salaries. The purpose of conducting an internship is so that the practitioner gains insight, knowledge, and experience from everything that is done during the internship.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Berdasarkan peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah No 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Yogyakarta dan peraturan walikota Yogyakarta Nomor 99 Tahun 2021 tentang susunan, organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah. Dinas PKU merupakan penggabungan sebagai kewenangan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan Dinas Koperasi UMK Nakertrans. Urusan Perindustrian koperasi dan ukm bergabung membentuk Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, sedangkan urusan perdagangan berdiri sendiri menjadi Dinas Perdagangan. Sedangkan Urusan Tenaga kerja dan transmigrasi bergabung menjadi dinas sosial tenaga kerja dan transmigrasi.

Di penghujung tahun 2019, dunia dihebohkan dengan munculnya virus baru yaitu Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). Hal ini berdampak besar bagi penduduk Indonesia dan dunia. Salah satu dari sekian banyak dampak virus di berbagai sektor adalah sektor ekonomi yang memburuk. Untuk menahan situasi ekonomi yang memburuk, misi Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah membantu UMKM dan koperasi akan bertahan. Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Daerah Istimewa Yogyakarta bertanggungjawab menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, serta wewenang dan tugas yang dipercayakan oleh pemerintah.

Turunnya pendapatan UMKM merupakan contoh nyata dampak pandemi terhadap sektor ekonomi. UMKM adalah usaha kecil yang dijalankan oleh individu atau keluarga, dan hanya UMKM yang terintegrasi dengan sistem digital atau bermodal pasar yang dapat bertahan di era pandemi ini, dan yang beradaptasi (MA Pita loka, 2021: 1-43). Oleh karena itu, Program pelatihan magang yang dilakukan dapat membantu mahasiswa agar bisa beradaptasi, bersaing dengan kompeten dunia kerja yang nyata. Untuk bentuk kegiatan magang sendiri adalah dengan mengikuti berbagai rangkaian kegiatan di tempat kita berkerja. Kegiatan magang adalah salah satu bentuk kerja nyata yang berhadapan langsung dengan praktik kerja yakni mengaplikasikan kemampuan yang dimiliki mahasiswa baik dari bangku perkuliahan maupun kegiatan lain di luar ranah perkuliahan. Dengan begitu mahasiswa akan memperoleh ilmu pengetahuan baru serta pengalaman kerja yang belum pernah didapatkan sebelumnya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Mata kuliah magang termasuk salah satu persyaratan tugas akhir yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa pada program studi akuntansi, di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN merupakan salah satu cara membantu proses pembinaan bagi mahasiswa lebih siap menghadapi lingkungan pekerjaan baik perusahaan maupun instansi. Program magang yang diikuti oleh mahasiswa tentu akan sangat memberikan keuntungan bagi mereka sendiri, baik itu dari segi pengetahuan baru ataupun banyaknya relasi baru yang bisa berguna di kemudian hari.

Berdasarkan penjelasan di atas pada kesempatan ini penulis tertarik melaksanakan magang di kantor Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah atau di singkat sebagai (DISPERINKOP UKM) Yogyakarta, di Dinas tersebut penulis dapat mengetahui bagaimana cara dinas mengatur dan mengkoordinasikan seluruh bidang Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah khususnya di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Yogyakarta didirikan pada tanggal 30 Juli 2018 berdasarkan Peraturan Badan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018. Pada 1 Oktober 2018, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah DIY diberi wewenang untuk menyelenggarakan urusan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah milik pemerintahan daerah.

Penetapan lembaga pelayanan yang berada di bawah naungan presiden sesuai dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 96 tentang lembaga Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Departemen Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah serta membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Daerah Istimewa Yogyakarta (DISKOPUKM DIY) memiliki data sebagai berikut:

- a. Koperasi diklasifikasikan berdasarkan koperasi aktif dan koperasi pasif. koperasi aktif adalah koperasi yang melakukan kegiatan usaha untuk melayani anggota dalam tiga tahun terakhir secara berturut-turut mengadakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), sedangkan koperasi pasif adalah koperasi yang membuat laporan keuangan tetapi tidak melaksanakan rapat anggota walaupun masih memiliki anggota. Jenis Usaha koperasi sebagai berikut yaitu: koperasi produsen, koperasi konsumen, koperasi jasa, koperasi simpan pinjam, koperasi pemasaran. Adapun penjabaran nya yaitu:
 1. Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang di dalamnya beranggotakan masyarakat pada umumnya dan anggota koperasi itu sendiri yakni selaku penyedia

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

barang maupun pemakai barang. Usaha koperasi jenis ini berfungsi untuk menyediakan dana dan menyediakan pinjaman/modal untuk kepentingan anggotanya sendiri.

2. Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya sebagai pemakai barang yang biasanya digunakan dalam kehidupan setiap hari bagi kepentingan anggota selaku konsumen atau pemakai
3. Koperasi produsen yakni kebalikan dari koperasi konsumen yang sudah dijelaskan sebelumnya yaitu sebagai penyedia barang yang dihasilkan oleh anggota koperasi produsen tersebut
4. Koperasi pemasaran lain halnya dengan konsumen dan produsen, koperasi jenis ini yakni yang menyelenggarakan fungsi pemasaran yang telah dihasilkan oleh jasa produsen atau jasa penyediaan
5. Koperasi Jasa adalah koperasi yang memberikan fungsi jasa bagi kepentingan anggotanya, seperti jasa asuransi, transportasi, auditing, jasa pendidikan dan pelatihan, dan lain-lain.

Berikut dijelaskan lebih terperinci melalui tabel berikut:

Tabel 1.1 - Data Koperasi DIY

No	Sub Elemen	Tahun					Total	Satuan	Periode	Pengentri
		2017	2018	2019	2020	2021				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Jumlah Koperasi	2,380.00	1,989.00	1,918.00	1,938.00	1,940.00	10,165.00	Unit	-	-
1.1	Koperasi Aktif	1,782.00	1,926.00	1,722.00	1,758.00	1,769.00	8,957.00	Unit	-	Diskopukm DIY
1.2	Koperasi Pasif	598.00	63.00	196.00	180.00	180.00	1,217.00	Unit	-	Diskopukm DIY
2	koperasi per jenis usaha						-			
2.1	koperasi produsen	273.00	212.00	232.00	197.00	197.00	1,111.00	unit	-	Diskopukm DIY
2.2	Koperasi Konsumen	1,073.00	882.00	851.00	895.00	897.00	4,598.00	Unit	-	Diskopukm DIY
2.3	Koperasi Jasa	121.00	105.00	117.00	126.00	126.00	595.00	Unit	-	Diskopukm DIY
2.4	Koperasi Simpan Pinjam	711.00	658.00	575.00	684.00	684.00	3,312.00	Unit	-	Diskopukm DIY
2.5	Koperasi Pemasaran	202.00	132.00	143.00	36.00	36.00	549.00	Unit	-	Diskopukm DIY

Dari tabel di atas data koperasi tersebut selama periode lima tahun terakhir dari tahun 2017-2021 mengalami penurunan pada jumlah koperasi pada tahun 2019 sebanyak 1,918.00 unit dan mengalami peningkatan kembali pada tahun 2021 sebanyak 1,940.00

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

unit. Dari data menunjukkan masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta dominan memiliki usaha koperasi konsumen dari tahun 2017-2021 sebanyak 4,598.00 unit.

- b. UKM diklasifikasikan berdasarkan Skala Usaha yaitu usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha besar.

Di Indonesia, UMKM diperjelas dalam Pasal 1 Bab 1 Peraturan Nomor 20 Tahun 2008 berhubungan dengan Usaha Kecil dan Menengah yaitu:

- Usaha Mikro adalah usaha milik perseorangan atau badan usaha yang memiliki kegiatan usaha yang produktif dan penjualan tahunan sebesar Rp 50,000,000 sampai Rp 300.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan.
- Usaha Kecil adalah usaha mandiri milik individu atau badan usaha atau non-anak perusahaan dengan kekayaan bersih sebanyak Rp 50.000.000 sampai Rp 300.000.000 atau kinerja tahunan lebih dari Rp 300.000.000 – 2.500.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan.
- Usaha Menengah adalah usaha mandiri yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha, bukan anak perusahaan dengan jumlah kekayaan bersih melebihi Rp500.000.000 sampai dengan Rp.500.000.000.000,
- Usaha Besar adalah usaha yang biasa dijalankan oleh individu atau badan usaha melalui tujuan bersama untuk memiliki kekayaan bersih tahunan melebihi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Berikut dijelaskan lebih terperinci melalui tabel berikut:

Tabel 1.2 - Data Usaha Kecil dan Menengah DIY

No	Sub Elemen	Tahun					Total	Satuan	Periode	Pengentri
		2017	2018	2019	2020	2021				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	Jumlah UKM per skala usaha	248,217.00	259,581.00	262,130.00	287,682.00	290,138.00	1,347,748.00	Unit		
3.1	Usaha Mikro	135,799.00	141,991.00	143,385.00	188,033.00	190,489.00	799,697.00	Unit	-	Diskopukm DIY
3.2	Usaha Kecil	62,042.00	64,896.00	65,533.00	58,980.00	58,980.00	310,431.00	Unit	-	Diskopukm DIY
3.3	Usaha Menengah	37,472.00	39,196.00	39,581.00	30,664.00	30,664.00	177,577.00	Unit	-	Diskopukm DIY
3.4	Usaha Besar	12,904.00	13,498.00	13,631.00	10,005.00	10,005.00	60,043.00	Unit	-	Diskopukm DIY

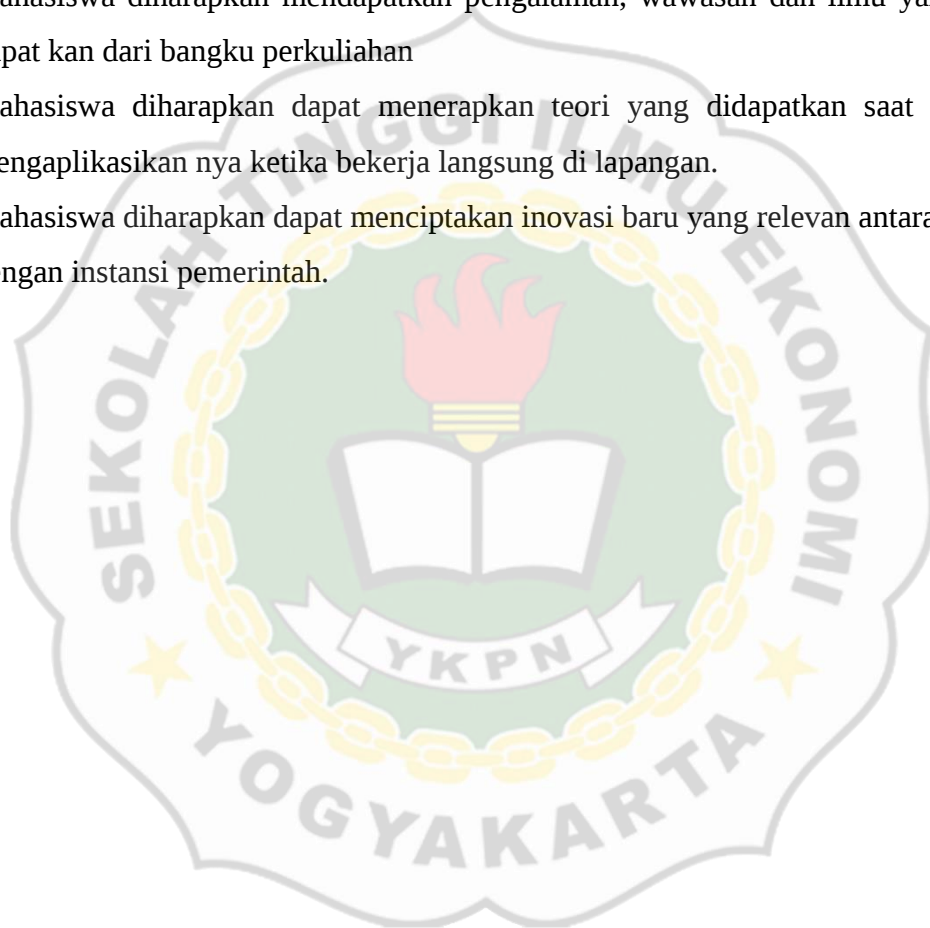
Dari tabel di atas menunjukkan masyarakat Daerah Istimewa Yogyakarta dominan memiliki usaha mikro dari tahun 2017-2021 sebanyak 799,997 unit.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tujuan Magang

Adapun tujuan magang kerja yaitu:

1. Merupakan Salah satu syarat menempuh kelulusan sarjana ekonomi jurusan akuntansi yang telah ditetapkan di STIE YKPN Yogyakarta.
2. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu mata kuliah Etika Bisnis dan perpajakan yang diterima selama masa perkuliahan di STIE YKPN Yogyakarta
3. Mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman, wawasan dan ilmu yang tidak dapat kan dari bangku perkuliahan
4. Mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori yang didapatkan saat kuliah dan mengaplikasikan nya ketika bekerja langsung di lapangan.
5. Mahasiswa diharapkan dapat menciptakan inovasi baru yang relevan antara perguruan dengan instansi pemerintah.



PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Gambaran Umum

Dinas Perindustrian, Koperasi, dan UKM kota Yogyakarta mempunyai tugas membantu Walikota untuk mengatur dan mengurus kegiatan pemerintahan di Dinas Perindustrian, Koperasi, dan UKM kota Yogyakarta. Dinas Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah dibentuk berdasarkan undang-undang Walikota Yogyakarta Nomor 103 Tahun 2020 tentang susunan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, tata kerja unit pelaksana teknis dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintah dengan baik.

Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM Kota Yogyakarta dibantu oleh satu unit pelaksanaan teknik yaitu UPT Logam. UPT Logam sendiri bergerak pada bidang pencetakan logam dimana Industri memfasilitasi pelaku industri kecil dan menengah termasuk dapat menerbitkan pelaku usaha baru. UPT Logam memiliki fungsi sebagai mengatur perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

VISI DAN MISI

Membangun kota Yogyakarta menjadi kota nyaman yang berdaya saing tinggi dan pusat pelayanan yang memberdayakan masyarakat berdasarkan nilai-nilai istimewa

- Memajukan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat
- Memajukan perekonomian kota Yogyakarta dan daya saing yang kuat
- Mengembangkan moral, etika dan budaya masyarakat Yogyakarta
- Mengembangkan kualitas pendidikan, Kesehatan, masyarakat dan budaya.
- Memperkuat perencanaan kota dan kelestarian lingkungan
- Pembangunan prasarana dan sarana umum
- mengembangkan tata pemerintahan yang baik dan bersih

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi Dinas

1. Kepala Dinas

Menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perindustrian, Koperasi, dan UKM. Fungsi dinas adalah Pengkoordinasian kebijakan teknis, pembinaan dan penyelenggara urusan pemerintah, pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dinas meliputi; perencanaan umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan, Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan

2. Sekretariat

Membantu pimpinan layanan yang ditunjuk dalam mengembangkan kebijakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan area umum kantor, peralatan, staf dan keuangan, menilai dan menyusun laporan, di Dinas Perindustrian, Koperasi, dan UKM. Fungsi sekretariat adalah membantu pimpinan saat mengkoordinasi rencana kerja,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan rencana kerja, pengkoordinasian penyelenggara program administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan, mengkoordinasikan fasilitasi informasi dinas, pengelolaan data, pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi dan memfasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas, Manajemen korespondensi, dokumen resmi, arsip, peralatan, rumah tangga, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Membantu pimpinan yang ditetapkan dalam menyelenggarakan, merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan, serta mengevaluasi rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

4. Bidang Industri

Membantu pimpinan yang ditetapkan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, evaluasi, dan fasilitasi pelaksanaan bidang industri.

5. Bidang Koperasi

Membantu pimpinan yang ditetapkan dalam mengembangkan kebijakan, koordinasi, membina, mengendalikan, evaluasi memfasilitasi rencana dan kegiatan di bidang koperasi

6. Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Membantu pimpinan yang ditetapkan dalam merumuskan kebijakan, koordinasi, membina, pengendalian, evaluasi memfasilitasi program dan kegiatan di sektor UKM

7. UPT Logam

UPT Logam mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana, pemantauan, evaluasi, pelaporan, fasilitas, mengkoordinasi dan kerja sama UPT Logam sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh UPT Logam yang didirikan berdasarkan undang-undang Walikota Nomor 128 Tahun 2020 yang mengatur tentang pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis Jasa Koperasi UKM Kota Yogyakarta.

Dinas Koperasi UKM Kota Yogyakarta juga dibantu oleh unit pelaksana teknis yaitu Unit Pelayanan Teknis (UPT) Logam. UPT Logam adalah unit pelayanan teknis dan dikelola dengan baik yang misi dan fungsi nya melayani perusahaan atau pelaku industri kecil dan menengah, termasuk mengeluarkan pelaku usaha baru atau pengusaha baru. UPT logam sendiri bergerak di bidang pencetakan logam, dimana

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sebuah industri yang memfasilitasi alih teknologi oleh pelaku industri kecil menengah dari pencetakan manual ke teknik pencetakan menggunakan mesin.

AKTIVITAS MAGANG

Menata Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Penulis di minta untuk membantu menata dan membuat Sasaran Kinerja Pegawai dalam rencana dan tujuan yang ditetapkan oleh pegawai. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah rencana dan tujuan kinerja yang ditetapkan oleh pegawai yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu di masa akan datang, yaitu sasaran tersebut telah diidentifikasi, diketahui dan didasarkan pada tugas pokok dan fungsi oleh pimpinan. Tugas penulis dalam Sasaran Kinerja Pegawai menata laporannya agar sesuai dengan SKP yang sebenarnya.

Mekanisme tugas penulis yaitu:

1. Penulis diminta untuk mengedit laporan sasaran kinerja pegawai sesuai dengan lampiran atasannya
2. Apabila laporannya tidak sesuai dengan kinerja yang di lakukan pegawai yang di file maka penulis menyesuaikan dengan lampiran atasannya
3. Contoh kinerja kesejahteraan anggota koperasi meningkat dan nilai omset koperasi per tahunnya n sebanyak Rp 403,950.000 tetapi yang di lampiran atasannya sebesar 405.950.000.00 maka penulis menyesuaikan sesuai dengan lampiran atasannya.

Pengelolaan Arsip Digital Surat Masuk Dan Keluar Menggunakan Teknik Scanner

Scanner yaitu alat untuk memindai sesuatu, Definisi *scanner* menurut Crowther (1995: 1047) sebagai perangkat yang melewati suatu gelombang elektronik dari sesuatu untuk menghasilkan gambar tentang sesuatu yang ada di dalamnya. Menurut Soedarso (2004: 84) *Scanning* yaitu teknik membaca untuk mendapat informasi tanpa membaca yang lain. secara langsung menjawab pertanyaan yang fakta spesifik dan informasi tertentu. Jika dikaitkan dengan alat scanner, maka scanning berarti kegiatan membaca dari bentuk analog dan memindahkan untuk mendapatkan informasi digital. Tugas penulis dalam *scanning* surat masuk dan keluar dapat membantu mengarsipkan surat secara online sesuai tugas dari Dinas tersebut. Ada berbagai macam surat masuk dan keluar salah satunya koperasi simpan pinjam seperti gambar dibawah ini

Mencocokkan dan memilah Bukti Pengeluaran Kas

Penulis diminta untuk membantu mencocokkan bukti pengeluaran kas sesuai dengan bukti kuitansi yang dilakukan oleh pegawai dan memilah bukti pengeluaran kas dengan cara

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mengurutkan nomor BPK, memilah nomor BPK per bulan, dan mengurutkan kode rekening dari yang terkecil sampai terbesar. Bukti pengeluaran kas yaitu bukti bahwa bidang perusahaan telah mengeluarkan uang sebagai bentuk pembelian peralatan, dan perlengkapan karyawan yang di gunakan sebagai bukti keluar kas. Sedangkan bukti kuitansi adalah bukti atas penerimaan uang atau pelunasan yang dapat dilakukan secara tunai ataupun online, setelah kuitansi telah dibuat dan ditandatangani oleh kedua pihak, yaitu pihak yang melakukan pelunasan dan pihak yang menerima uang tersebut. Tugas dari penulis adalah melakukan pencocokan dan memilah laporan bukti pengeluaran kas sesuai dengan bukti kuitansi sebelum ditandatangani oleh kedua pihak yang melakukan pembayaran maupun pihak yang menerima uang tersebut.

Mekanisme penulis yaitu:

1. Dari pegawai membeli BBM dan menerima kuitansi bbm tersebut
2. Kuitansi tersebut di berikan ke sekretariat lalu di buat kan daftar Penerimaan Uang BBM
3. Penerimaan uang BBM tersebut diberikan ke penulis
4. Penulis mengecek kembali penerimaan uang kas bbm dengan kuitansi tersebut menggunakan pensil apabila nomor kendaraan atau jumlahnya tidak sesuai dengan harga / liternya maka bagian sekretariat akan menyesuaikan kembali
5. Apabila bukti pengeluaran kas sudah sesuai maka diberikan ke bendahara lalu tanda tangan
6. Setelah tanda tangan oleh bendara lalu di tanda tangan oleh kepala dinas
7. Setelah itu bukti pengeluaran kas akan cair dan di berikan kepada pemegang kendaraan tersebut.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Penulis diminta untuk mencocokkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh penggunaan anggaran yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD. Tugas penulis mengecek daftar pelaksanaan anggaran sesuai dengan uraian isi belanja apabila sudah sesuai maka penulis akan mencetak daftar pelaksanaan anggaran tersebut menjadi bukti belanja pegawai.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Potongan Gaji Pegawai PNS

Penulis diminta untuk mencocokkan potongan gaji bulan Februari dan Maret tahun 2022 Potongan iuran Pegawai Negeri Sipil (PNS) disebut sebagai Potongan Pihak Ketiga (PFK), Potongan Pihak Ketiga dibagi menjadi dua yaitu komponen Iuran Wajib Pegawai (PFK) dan tabungan perumahan. Adapun besarnya Iuran Wajib Pegawai adalah 10 persen dari gaji pokok ditambah dengan tunjangan keluarga, sedangkan untuk tabungan perumahan besarnya untuk jumlah golongan I, II, III, dan IV masing-masing adalah Rp 3.000, Rp 5.000, Rp 7.000 dan Rp 10.000. Tugas penulis mencocokkan laporan potongan gaji pegawai bulan maret sesuai dengan jumlah yang dipindahkan ke file laporan potongan gaji bulan maret 2022 apabila gaji menurut SP2D mendapatkan potongan dari Zakat, koperasi, sosial, Bank Jogja, dll maka penulis mencocokkan jumlah potongan sesuai dengan lampiran yang ada pada gaji pegawai bulan maret.

Rekap Gaji Pegawai

Penulis diminta untuk rekap gaji pegawai bulan Maret 2022. Rekap gaji pegawai merupakan salah satu bentuk informasi resmi penyetoran gaji dari pemberi kerja kepada karyawan atau disebut sebagai bukti asli. Fungsi rekap gaji untuk karyawan adalah salah satu bentuk informasi akurat, sekaligus sebagai bukti tertulis jika suatu saat adanya muncul persepsi yang berbeda antara pemberi kerja dan karyawan mengenai hak-hak karyawan yang belum dan sudah dibayarkan. Rekap gaji tersebut diakui sebagai bukti asli untuk menunjukkan bahwa hak karyawan atas upah telah dipenuhi oleh pemberi kerja. Tugas penulis mencocokkan rekap gaji pegawai sesuai dengan jumlah yang tertera di bukti tertulis laporan gaji pegawai.

Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN

Penulis diminta untuk mengedit laporan tambahan penghasilan pegawai (TPP). laporan tambahan penghasilan pegawai (TPP) adalah salah satu pemberian imbalan jasa terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kinerja yang bagus dalam suatu bidang kerja yang dikaitkan dengan penilaian kinerja mereka. Tugas penulis mengedit laporan tersebut agar mendapatkan jumlah yang sesuai.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Industri

Industri adalah kegiatan mengolah bahan mentah, barang setengah jadi dan barang jadi menjadi barang yang memiliki nilai tinggi yang dapat menghasilkan uang (G. Kartasapoetra, 1987). George T. Renner (2004) menganggap industri sebagai setiap kegiatan manusia dalam ekonomi produktif atau kegiatan yang dapat menghasilkan barang dan uang.

Menurut UU RI No. 5 Pasal 1 Tahun 1984 tentang perindustrian menyatakan bahwa industri adalah “kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi, atau barang jadi yang memiliki nilai ekonomi lebih tinggi untuk pemakaian barang tersebut, termasuk kegiatan rancang bangun perekayasaan industri”.

Menurut BPS mengatakan bahwa industri merupakan suatu proses mengubah bahan baku menjadi barang jadi atau dari barang yang kualitas rendah menjadi barang kualitas tinggi dengan tujuan untuk menjual sebagian atau seluruh hasil dengan memperoleh penghasilan berupa keuntungan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa konsep industri merupakan kumpulan dari berbagai kegiatan sejenis dapat memproduksi barang atau jasa dengan menggunakan tenaga kerja dan peralatan lainnya untuk mengubah barang mentah menjadi barang jadi agar dapat mempunyai nilai ekonomi yang lebih tinggi dalam pemakaian barang tersebut.

Koperasi

Menurut (Arifinal Chaniago 1984 dalam Satio dan Tamba 2001), koperasi adalah sekelompok orang perseorangan atau badan hukum yang memberikan kebebasan kepada anggotanya untuk keluar masuk, dan dengan bekerja sama sebagai satu keluarga, mereka dapat menjalankan usaha untuk meningkatkan kesejahteraan fisik menjadi anggota mereka. Oleh karena itu, koperasi memungkinkan beberapa orang atau badan hukum untuk bekerja sama secara sukarela untuk meningkatkan taraf hidup para anggotanya.

Menurut Pasal 12(1) Rekomendasi ILO No. 127, dapat dinyatakan bahwa koperasi adalah organisasi yang dikendalikan secara demokratis yang secara sukarela menyatukan sejumlah dana untuk membentuk modal yang diperlukan, dan merupakan kelompok atau individu yang dapat mencapai keuntungan bersama dan hasil yang saling menguntungkan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dalam masyarakat untuk mencapai tujuan bersama dan bersedia mengambil risiko dalam kegiatan-kegiatan tersebut berdasarkan seberapa banyak orang yang berkontribusi.

Menurut undang-undang Keputusan Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian Indonesia, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan satu orang atau badan hukum koperasi yang kegiatannya berdasarkan asas koperasi dan gerak perekonomian rakyat berdasarkan asas kekeluargaan. Menurut Pasal 1(1), koperasi adalah kelompok usaha yang dibentuk secara sukarela oleh orang-orang (Pasal 5(1a)) untuk mencapai tujuan kesejahteraan (Pasal 3) dan di bawah kendali demokrasi (Pasal 5(1b)) dengan modal bersama (Pasal 4.1) Orang tersebut disebut sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi yang bersangkutan (Pasal 17 ayat 1)

Koperasi adalah perkumpulan yang tujuannya adalah untuk berusaha bersama-sama. Koperasi terdiri dari orang-orang yang lemah tetapi bersemangat dan tidak berpikir demikian, maka dari itu masing-masing mampu memenuhi kewajibannya sebagai anggota dan menerima imbalan yang setimpal dengan pekerjaan yang telah mereka lakukan untuk organisasi (Dr. Fay, 1980).

Menurut Ibnu Soedjono (2000), berpendapat bahwa koperasi adalah sekelompok yang mengatur diri sendiri yang bergabung secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan dan aspirasi ekonomi, sosial dan budaya bersama melalui perusahaan yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis.

Dari beberapa poin di atas, dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah kumpulan orang-orang yang saling membutuhkan dana, dengan tujuan prinsip kerja sama berdasarkan asas kekeluargaan, dengan tujuan untuk menyejahterakan anggota dan menjalankan usaha. Dimana ada semangat sukarelawan dalam koperasi, dengan bekerja sama menanamkan rasa saling percaya akan lebih mudah untuk mencapai apa yang diinginkan, karena ada pertimbangan ekonomi dalam mendirikan koperasi.

Usaha Kecil Dan Menengah (UKM)

Menurut tambunan (2012:22) menyatakan bahwa Usaha Mikro, Kecil dan Menengah atau yang disingkat sebagai UMKM merupakan kegiatan komersial produktif mandiri yang dilakukan individu atau badan usaha di semua sektor ekonomi. Pada dasarnya prinsip dibedakan antara usaha mikro (Umi), Usaha Kecil (UK), dan Usaha Menengah (UM). Biasanya berdasarkan nilai asset awal (tidak termasuk tanah dan bangunan), omset tahunan rata-rata atau karyawan jangka panjang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut (Kurniawan, 2008), UKM merupakan salah satu sektor yang memiliki dampak signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia, karena UKM menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar dan berkaitan erat dengan yang kecil. Statistik ketenagakerjaan Indonesia menunjukkan bahwa 99,5% tenaga kerja Indonesia bekerja di sektor UKM. Hal ini disadari sepenuhnya oleh pemerintah, sehingga UKM dimasukkan sebagai salah satu prioritas rencana pembangunan yang direncanakan pemerintah Indonesia. Kebijakan pemerintah untuk UKM diatur dalam peraturan undang-undang

Menurut (Endang, 2012), memberikan informasi akuntansi kepada UKM dapat mendukung perkembangan UKM tersebut, karena dengan sistem informasi akuntansi, pengusaha dapat mengontrol perusahaan, dapat membawa bisnis nya ke publik dan bertahan dari krisis. Namun, masih banyak UKM yang enggan menerapkan sistem informasi akuntansi dengan latar belakang UKM yang berbeda.

Menurut Kurniawan (2009) permasalahan mendasar yang dihadapi UKM adalah:

1. Kelemahan untuk mendapatkan peluang pasar dan meningkatkan pangsa pasar
2. Struktur permodalan yang lemah dan sumber permodalan yang terbatas.
3. Kelemahan di bidang organisasi dan manajemen sumber daya manusia
4. Terbatasnya kerja sama antara pengusaha kecil, dan jaringan usaha yang terbatas, (sistem Informasi pemasaran)
5. Lingkungan bisnis yang tidak menguntungkan karena persaingan yang ketat
6. Pekerjaan pembinaan yang dilakukan masih belum konsisten, kepercayaan dan kepedulian masyarakat terhadap usaha kecil masih kurang.

Landasan Teori Yang Berkaitan Dengan Mata kuliah

Pajak

Sebagaimana telah diubah terakhir berdasarkan pasal 1 UU No. 16 tahun 2009 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan merupakan pungutan pajak yang dibayarkan oleh orang pribadi atau badan kepada Negara menurut peraturan Undang-undang, Pajak akan terhitung pada 1 tahun oleh wajib pajak dan disetorkan setiap tahunnya dengan secara langsung tidak mendapatkan imbalan dan digunakan untuk keperluan negara.

Dalam bukunya Soeparman dalam Wahono (2012:2) tentang mengurus pajak itu mudah, Pajak merupakan pungutan wajib berupa uang atau barang yang dipungut oleh wajib

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pajak menurut undang-undang, untuk menutup biaya produksi barang dan jasa dalam mencapai kesejahteraan umum.

Menurut maluyo (2011:2) perpajakan adalah iuran kepada negara yang diwajibkan untuk membayar utang wajib pajak berdasarkan peraturan undang-undang, tanpa menerima imbalan yang dapat langsung digunakan untuk membiayai pengeluaran umum yang berkaitan dengan tugas negara yang dibebankan kepadanya.

Etika Bisnis

Menurut Sonny Keraf (1998) Etika berasal dari kata Yunani *ethos* yang artinya adat istiadat atau kebiasaan. Moralitas merupakan kebiasaan hidup yang baik, baik untuk diri sendiri maupun kelompok sosial atau kelompok masyarakat. Sebagaimana setiap bentuk kebiasaan moral yang berkaitan dengan aturan, pola hidup dan semua nilai kebiasaan yang diturunkan dari satu orang ke orang lain atau dari satu generasi ke generasi lainnya, ini membentuk komunitas moral masyarakat dalam hal adat istiadat yang berlaku.

Etika bisnis adalah aturan-aturan yang menegaskan apa boleh dilakukan atau tidak dilakukan oleh suatu perusahaan. Aturan-aturan ini diturunkan dari aturan tertulis atau tidak tertulis, apabila suatu perusahaan melanggar aturan tersebut maka akan diterima hukuman, hukumannya bisa langsung atau tidak langsung. Irham Fahmi (2013)

Bisnis yang baik adalah bisnis yang beritikad sehingga dalam menjalankan bisnis tidak hanya didorong oleh kepentingan pribadi, selain itu, pelaku bisnis memiliki visi dan kewajiban untuk menyejahterakan masyarakat sekitar tanpa terkena dampak langsung perusahaan. Dalam berbisnis tidak dilarang untuk mencari untung besar tetapi lebih baik menerapkan etika bisnis, semakin besar keuntungan dalam berbisnis maka semakin besar tanggungjawab moral dan sosial kepada masyarakat.

Menurut Richard T. De George etika Profesi dapat dijelaskan sebagai seorang pekerja yang mengandalkan pengetahuan dan keterampilan profesional tingkat tinggi untuk hidup yang melibatkan komitmen pribadi (moral) yang mendalam. Oleh karena itu, seorang professional adalah seseorang yang mengandalkan pengetahuan dan keterampilan professional tingkat tinggi serta mempunyai komitmen yang mendalam dengan kata lain meluangkan waktu, tenaga dan perhatiannya untuk pekerjaan tersebut

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN SOLUSI

MASALAH YANG DIHADAPI

1. Terlambat mengumpulkan SPJ atau bukti pengeluaran kas yang dapat menghambat perputaran anggaran Dinas Perindustrian koperasi dan UKM kota Yogyakarta
2. Ketidak tepatan isi dokumen SPJ atau bukti pengeluaran kas yang masuk dapat menjadi kendala bendahara saat memasukkan data ke dalam SIPKD
3. Beberapa fasilitas yang masih belum mendukung menyebabkan penurunan kinerja pegawai dalam kegiatan kantor
4. Penulis secara tidak sengaja kurang teliti dalam proses pencatatan berkas bukti pengeluaran kas sesuai instruksi staf Sekretariat
5. Kurangnya pengetahuan penulis tentang pajak ketika memverifikasi Surat penanggung jawaban

Pemecahan Masalah

1. Anggaran resmi pemerintah akan digunakan untuk membiayai semua kegiatan yang di selenggarakan kepada badan tersebut. Anggaran tersebut di atur oleh bagian keuangan dan bendahara sekretariat yang berada di Dinas Perindustrian, Koperasi, UKM Kota Yogyakarta, dan semua kegiatan berkaitan dengan uang dan pendanaan Dinas akan dilaporkan pada keuangan sekretariat, agar kegiatan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana, hendaknya segera melakukan SPJ atau surat Penanggung jawaban setelah acara telah selesai dilakukan. Laporan Penanggung jawaban disampaikan kepada Bendahara Penerimaan Di Sekretariat Dinas Perindustrian, Koperasi, Dan UKM Kota Yogyakarta paling lambat 2 minggu setelah kegiatan dilakukan, apabila terjadi keterlambatan pihak yang berkepentingan perlu meminta surat keterlambatan kepada sekretariat daerah dan setelah itu bendahara dinas akan melakukan tugasnya. Ketentuan ini ditentukan oleh bendahara penerimaan sendiri sehingga tidak terjadi penumpukan surat penanggung jawaban di bendahara Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM kota Yogyakarta
2. Laporan surat penanggung jawaban yang disampaikan oleh bidang-bidang kepada bendahara sering kali mengalami kesalahan pada lampiran nya, hal itu sangat berpengaruh saat bendahara akan memasukkan datanya ke dalam SIPKD, jika tidak langsung diperbaiki kesalahannya. Bendahara juga sering kali memperingati karyawan yang berkepentingan tentang apa saja yang dilampirkan saat membuat surat penanggung jawaban, kesalahan yang sering pula terjadi yaitu kesalahan menulis

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

nominal harga dan tanggal tidak sesuai dengan lampiran nya dan lupa melampirkan foto-foto kegiatan atau produk, kesalahan yang sering terjadi membuat pekerjaan bendahara menjadi tertunda. Oleh karena itu ketelitian karyawan harus lebih ditingkatkan, dan karyawan perlu memahami kembali peraturan yang telah ditetapkan tentang pengumpulan surat penanggung jawaban yang baik dan benar.

3. Segala fasilitas yang diperlukan untuk digunakan kepada karyawan kantor akan diatur oleh subbagian umum dan kepegawaian, tetapi di kantor masih banyak fasilitas masih kurang memadai, akibatnya karyawan untuk berkerja mengalami kendala seperti, di sekretariat masih kekurangan fasilitas komputer untuk karyawan bekerja, sehingga karyawan harus bergantian untuk menggunakan komputer, sekretariat juga membutuhkan mesin foto kopi dan mesin scanner agar karyawan tidak perlu keluar masuk hanya untuk fotokopi dan dapat mempercepat pekerjaan karyawan. Oleh karena itu, Subbagian umum dan kepegawaian dapat memberikan fasilitas yang baik untuk setiap karyawan yang berkerja di kantor sehingga mendorong kinerja setiap karyawan, dan juga karyawan dapat fokus dalam berkerja.
4. Perlunya penulis meningkatkan ketelitian dengan melakukan pengecekan kembali ketika penulis melakukan verifikasi bukti pengeluaran kas dan juga melakukan pembukuan untuk setiap bukti pengeluaran kas yang sudah melalui verifikasi dari bendahara. Kurangnya pengalaman penulis mengakibatkan beberapa kesalahan ketika penulis diberi arahan oleh bendahara maupun kepala subbagian umum dan kepegawaian. Kurangnya teliti penulis juga diakibatkan karena belum terbiasa ketika diberi arahan untuk melakukan verifikasi, pembukuan, dan pekerjaan lainnya. Sehingga tiga bulan penulis melaksanakan magang, penulis telah belajar untuk menjadi lebih baik lagi, agar penulis tidak melakukan kesalahan yang sama lagi dan penulis dapat meringankan pekerjaan karyawan lain dengan baik.
5. Penulis perlu mengulang kembali mempelajari pajak yang berulang kali terjadi saat penulis memeriksa Surat Penanggung jawaban dan bukti pembayaran tunai, dan penulis sering membuat kesalahan saat menghitung pajak tambahan. Terdapat persentase pajak yang berbeda untuk masing-masing kegiatan jasa dan lainnya, seperti kegiatan jasa fotokopi, jika transaksi melebihi Rp 1 juta, termasuk pembelian barang cetakan, dikenakan pajak PPh 22 sejumlah 1,5%. Tarif pajak untuk pembelian peralatan kantor di atas Rp 2 juta dikenakan PPN sebesar 10% dan PPh 22 sejumlah 1,5% setelah nilai barang dikalikan dengan DPP (Dasar Pajak). Saat penulis menghitung ulang nominal pajak pada lampiran *e-Billing*.

KESIMPULAN, SARAN, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

1. Penulis perlu meningkatkan ketelitian untuk mengerjakan tugas yang disampaikan oleh staf sekretariat Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM Kota Yogyakarta
2. Penulis perlu mengetahui lebih jauh tentang perpajakan dan menambah pemahaman untuk meningkatkan pengetahuan penulis tentang aturan-aturan pajak dan pasal-pasal pajak, maka dari itu, dapat mengetahui perhitungan pengenaan pajak yang sesuai dengan kebutuhannya.
3. Bendahara Sekretariat di Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM kota Yogyakarta dapat mengambil tindakan tegas terhadap staf karyawan yang sering terlambat untuk mengumpulkan kegiatan surat penanggung jawaban, ketegasan tersebut dapat mempengaruhi kedisiplinan karyawan sehingga tidak ada lagi keterlambatan saat pengumpulan kegiatan surat penanggung jawaban.

Saran

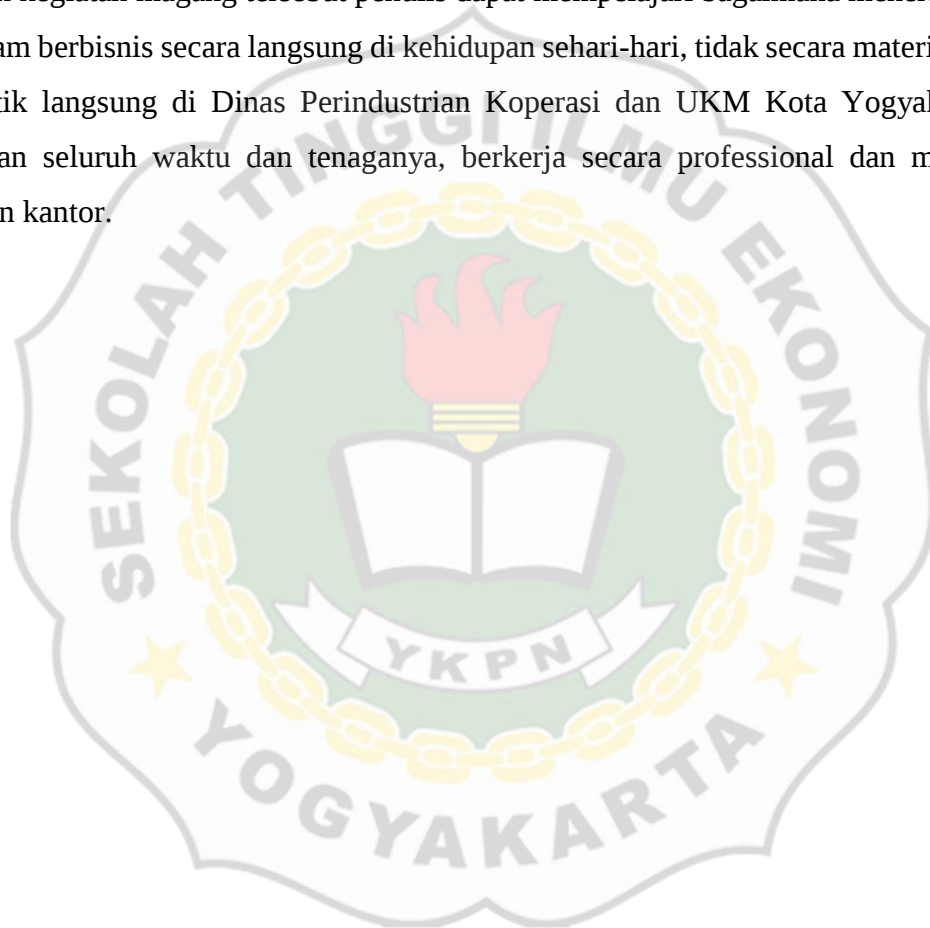
1. Sebaiknya mahasiswa yang ingin melakukan magang kerja sebelum membuat surat permohonan izin magang sebaiknya mahasiswa mencari informasi terlebih dahulu apakah perusahaan tersebut sesuai dengan jurusan saat kuliah atau tidak sehingga mudah dalam menyusun laporan
2. Mahasiswa wajib mempersiapkan diri sebelum melakukan kegiatan magang kerja sehingga pada saat pegawai instansi memberikan tugas mahasiswa dapat memahami, teliti, dan sungguh-sungguh dalam mengerjakan suatu pekerjaan.
3. Menyediakan fasilitas mengakomodasi dan memadai agar menciptakan karyawan - karyawan yang berkompeten dalam pekerjaannya.
4. Menambah jumlah pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu
5. Perguruan tinggi dapat memberikan arahan kepada mahasiswa secara detail sehingga mahasiswa yang melaksanakan magang kerja tidak bingung bagaimana proses saat berhadapan dengan dunia kerja

Refleksi Diri

Berakhirnya kegiatan magang selama tiga bulan yang telah dijalankan oleh penulis di Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM Kota Yogyakarta. Penulis dapat menyelesaikan dan dapat menerapkan materi-materi kuliah yang telah dipelajari, pada saat penulis mengambil

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

mata kuliah etika bisnis dijelaskan bahwa dinas salah satu bentuk etika professional yang mengacu pada orang yang mengandalkan keterampilan dan keahlian untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang sepenuh waktu ditetapkan dan hidup dari pekerjaan itu. Oleh karena itu, professional adalah seseorang yang melaksanakan suatu pekerjaan karena menguasai dalam bidangnya dan meluangkan seluruh tenaga, dan waktu untuk pekerjaan tersebut. Penulis lebih dahulu menyadari bahwa pengetahuan penulis terhadap etika bisnis belum cukup tetapi dengan melakukan kegiatan magang tersebut penulis dapat mempelajari bagaimana menerapkan etika bisnis dalam berbisnis secara langsung di kehidupan sehari-hari, tidak secara materi tetapi juga bisa praktik langsung di Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM Kota Yogyakarta dapat meluangkan seluruh waktu dan tenaganya, berkerja secara professional dan menciptakan lingkungan kantor.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Julianto, Foengsitanojo Trisantosi dan Suparno. 2016. *Analisis pengaruh jumlah industri besar dan upah minimum terhadap pertumbuhan ekonomi di kota Surabaya*. Jurnal ekonomi dan bisnis Volume 1, No.2: (229-256). Surabaya.

Rasyidi, Mudemar A. 2021. *Mengembalikan koperasi kepada jati diri nya berdasarkan ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia*. Jurnal M-Progres. 148-165. Fakultas Hukum Unsur nya.

Jauhari, Jaidan. 2010. *Upaya Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dengan memanfaatkan E-Commerce*. Jurnal sistem Informasi (JSI) Vol 2, No 1: (159-168). Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya

Keraf, A. Sonny. 1998. *Etika Bisnis-Edisi Baru*. Yogyakarta: STIE YKPN

Perinkopukm, D. (n.d). *Profil Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*. Retrieved From Perinkopukm Jogja:
<https://perinkopukm.jogjakota.go.id/page/index/gambaran-umum>

Dinas Koperasi dan UKM (n.d) *Data Statistik Koperasi dan UKM*. Retrieved From Koperasi dan UKM Jogja: <https://diskopukm.jogjaprovo.go.id/infopublik.php?id=19>

Pita loka, Martha Adinda, *Dasar Pemikiran, pengertian Koperasi, dan Pengertian UKM*. Retrieved from Repository UII:
<https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/32865/18213032%20Martha%20Adinda%20Pitaloka.pdf?sequence=1>

BD (2021) *kedudukan susunan organisasi tugas fungsi dan tata kerja Dinas Perinkop ukm*. Retrieved from jdih kota Yogyakarta:
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/197846/perwali-kota-yogyakarta-no-99-tahun-2021>