LAPORAN AKHIR MAGANG

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PURWOKERTO

Dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dila Dwi Kurnia

NPM : 22310111022

MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS

UNIVERSITAS WIJAYAKUSUMA PURWOKERTO

2025

LEMBAR PENGESAHAN UNIVERSITAS

LAPORAN MAGANG

Dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dila Dwi Kurnia

NPM : 22310111022

Telah diketahui dan disahkan pada :

Hari : Senin

Tanggal : 6 Januari 2025

Tempat : Universitas Wijayakusuma Purwokerto

Menyetujui/Mengesahkan

Ketua Program Studi Universitas Wijayakusuma Purwokerto	Koordinator Kurikulum dan Proses Pembelajaran
Dr. Dian Safitri P. K, S.E., M.Si **NIS. 6100732067**	**Dr. Tjahjani Murdijaningsih , S.E, M.Si** **NIS. 6100732068**

Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis

Universitas Wijayakusuma Purwokerto

Andi Johan Suzana, S.E., M.Si

NIP. 6100734086

LEMBAR PENGESAHAN INSTANSI

LAPORAN MAGANG

Dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dila Dwi Kurnia

NPM : 22310111022

Telah diketahui dan disahkan pada

Hari : Senin

Tanggal : 6 Januari 2025

Tempat : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

Asti Wahyuning

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan Rahmat dan karunia-Nya penulis dapat Menyusun dan menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Magang Mandiri di Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan baik dan tepat pada waktunya. Magang mandiri ini dilaksanakan sebagai bentuk implementasi dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dalam penulisan ini, penulis mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih banyak kepada :

1. Bapak Dr. Heru Cahyo, M.Si, selaku Rektor Universitas Wijayakusuma purwokerto;
2. Bapak Andhi Johan S. S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Wijayakusuma Purwokerto;
3. Ibu Dr. Dian Safitri PK, S.E, M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Wijayakusuma Purwokerto;
4. Dr. Tjahjani Murdijaningsih, SE, MSi, selaku kordinator kurikulum dan proses pembelajaran Universitas Wijayakusuma Purwokerto;
5. Gatot Eko Purwadi, SE, selaku Plt. Kepala Dinas Perindustrian dan perdagangan yang memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan magang MBKM selama 3 bulan;
6. Ibu Sumiati, S.E., selaku Kepala & Sub bagian Umun dan Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas;
7. Ibu Asti Wahyuning selaku pembimbing lapangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas;
8. Seluruh pegawai/staff yang ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan terkhusus di Bidang Perdagangan dan Bidang Metrologi yang telah memberikan pengarahan, pengalaman dan masukan kepada penulis selama magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

9. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan program magang MBKM dengan baik.

Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan magang ini. Demikian laporan magang penulis. Semoga dapat bermangaat bagi semua pikah.

Purwokerto, 31 Desember 2024

Dila Dwi Kurnia

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN UNIVERSITAS 1
LEMBAR PENGESAHAN INSTANSI 2
KATA PENGANTAR 3
DAFTAR ISI 5
BAB I 7
PENDAHULUAN 7
1.1 LATAR BELAKANG 7
1.2 TUJUAN 9
1.3 MANFAAT KEGIATAN MAGANG 9
1.3.1 Manfaat bagi penulis 9
1.3.2 Manfaat Bagi Universitas 10
BAB II 11
GAMBARAN UMUM INSTANSI 11
2.1 Profil Instansi Magang 11
2.2 Visi dan Misi 12
2.3 Struktur Organisasi 13
BAB III 14
KEGIATAN MAGANG 14
3.1 Deskripsi Kegiatan 14
3.1.1 Pemilihan Instansi Magang 14
3.1.2 Penempatan Magang 14
3.1.3 Jadwal Pelaksanaan Magang 14
3.2 **Penjelasan Proses Kerja** 15
BAB IV 19
HASIL PENCAPAIAN KEGIATAN 19
4.1 Peningkatan Kapasitas 19
4.2 Peningkatan Pengetahuan 19
4.3 Peningkatan Keterampilan 19
4.4 Peningkatan sikap 20
4.5 Peningkatan Nilai-Nilai 20

BAB V 21
KESIMPULAN 21
5.1 Kesimpulan 21
LAMPIRAN 22
Lampiran 1 : Sertifikat Magang 22
Lampiran 2 : Rekapitulasi Kehadiran 22
Lampiran 3 : Dokumentasi Magang 25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam dunia kerja yang semakin dinamis, kompetensi praktis dan pengalaman lapangan menjadi nilai tambah yang sangat dibutuhkah. Perkembangan teknologi, globalisasi, dan persaingan ketat di berbagai sektor industri, program magang menjadi salah satu upaya strategi dalam menjebatani kesenjangan antara teori akademik dan kebutuhan industri. Melalui program ini, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan teknis dan non- teknis, memahami budaya kerja, serta memperoleh wawasan yang relevan dengan bidang studi. Selain itu, magang juga menjadi sarana bagi mahasiwa untuk mengenali tantangan dan peluang nyata yang akan mereka hadapi di masa depan.

Magang mandiri adalah bentuk pengalaman kerja yang dirancang secara individu oleh mahasiswa untuk mendapatkan pembelajaran dan pengalaman langsung dari dunia kerja. Dalam hal ini, Dinas Perindustrian dan perdagangan menjadi tempat bagi mahasiswa yang ingin memperdalam pengetahuan dan keterampilan. Perkembangan sektor industri dan perdagangan memiliki peran strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional. Sebagai salah satu Lembaga pemerintahan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sektor. Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki tugas penting dalam merumuskan kebijakan, memberikan layanan kepada Masyarakat, serta mendukung pelaku usaha untuk meningkatkan daya saing di Tingkat lokal, nasional maupun internasional.

Program magang di Dinas Perindustrian dan perdagangan menjadi salah satu Upaya strategis untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman praktis, wawasan mengenai regulasi dan dinamika pasar, serta keterampilan yang relevan dengan kebutuhan industri. Melalui program magang ini, mahasiswa tidak hanya memperoleh kesempatan untuk menerapkan teori

yang telah dipelajari diperkuliahan tetapi juga memahami secara langsung proses-proses administratif, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan di sektor industri dan perdagangan. Selain itu, magang di instansi pemerintahan seperti Dinas Perindustrian dan perdagangan memberikan wawasan tentang sinergi antara pemerintah, Masyarakat, dan pelaku usaha dalam mendorong pertumbuhan ekonomi.

Selain itu, magang mandiri memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk bekerja sama dengan para profesional yang memiliki keahlian di bidangnya. Pengalaman ini tidak hanya meningkatkan kompetensi teknis, tetapi juga menperkuat kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan manajemen waktu, yang semuanya merupakan keterampilan penting yang ada di dunia kerja. Magang mandiri ini juga membuka peluang bagi mahasiswa untuk memahami lebih dalam tentang kebijakan pemerintah di sektor industri dan perdagangan, termasuk regulasi, pengembangan usaha kecil dan menengah (UMKM), serta strategi peningkatan daya saing lokal.

Lebih lanjut, kegiatan magang mandiri ini mahasiswa dapat berkontribusi dalam berbagai kegiatan, seperti pendataan pelaku usaha, pengelolaan program promosi perdagangan, hingga analisis pasar. Hal ini tidak hanya memperkaya wawasan mahasiswa tentang tata Kelola pemerintahan, tetapi juga memberikan pengalaman langsung dan mendukung pertumbuhan melalui sektor-sektor strategis.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan magang mandiri di Dinas Perindustrian dan perdagangan. Laporan ini memuat rangkuman kegiatan, pengalaman yang diperoleh, serta evaluasi terhadap kontribusi mahasiswa menjalani magang. Dengan harapan, laporan ini menjadi referensi bagi Universitas dan Dinas Perindustrian dan perdagangan untuk mrningkatkan efektivitas program magang di masa yang akan mendatang.

1.2 TUJUAN

Tujuan umum dilaksanakanya magang mandiri di Dinas Perindustrian dan perdagangan purwokerto adalah sebagai berikut :

a. Memperoleh pengalaman nyata dalam menerapkan ilmu dan teori yang telah dipelajari diperkuliahan ke dalam situasi kerja yang sebenarnya
b. Meningkatkan keterampilan komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu serta kemampuan menyelesaikan tugas yang relevan
c. Memahami pentingnya disiplin, tanggung jawab, dan integritas dalam lingkungan kerja pemerintahan, serta mengenal budaya kerja di instansi publik.
d. Menyediakan pengalaman berharga yang dapat menjadi bekal dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan Pendidikan formal.
e. Menjadi ajang mahasiswa untuk menambah relasi dan koneksi dengan pegawai yang bekerja di bidang pemerintahan.

1.3 MANFAAT KEGIATAN MAGANG

Manfaat magang MBKM memiliki manfaat yang dapat dirasakan oleh berbagai pihak, seperti penulis, dan Universitas. Berikut manfaat yang dapat diperoleh dari dilaksanakannya magang MBKM :

1.3.1 Manfaat bagi penulis

a. Mendapatkan ilmu dan pengalaman yang nyata dan berharga dari dunia kerja sekaligus memperluas wawasan tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
b. Mengetahui proses kerja dalam suatu bidang atau industri.
c. Meningkatkan softskill dan hardskill dan menambah pengetahuan dan pengalaman mahasiswa.
d. Menambah relasi dan koneksi dengan pegawai yang ada di Intansi

1.3.2 Manfaat Bagi Instansi Magang

a. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

b. Mengetahui kualitas pendidikan yang ada pada program Sarjana Fakultas Ekonomika dan Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Wijayakusuma Purwokerto

1.3.3 Manfaat Bagi Universitas

a. Terlaksanakanya salah satu dari Upaya untuk mengimplementasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

b. Sarana untuk membina kerja sama yang baik antara lingkungan akademis dengan lingkungan kerja

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Profil Instansi Magang

Dinas Perindustrian dan perdagangan pada awalnya merupakan gabungan dari tiga dinas yaitu Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan koperasi. Sejak ditetapkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah, ketiga dinas tersebut bergabung dan berada dibawah satu pimpinanan dinas.

Berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Bnyumas Nomor 5 tahun 1004 tentang pembentukan susunan organisasi, tata kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi (DINPERINDAGKOP) sebagaimana diatur dalam pasal 24 peraturan Daerah Kabupaten Bnayumas Nomor 23 tahun 2000, tentang pembentukan sususnan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas, dinyatakan tidak berlaku.

Pada tanggal 24 Januari 2005 Dinas Perdagangan Perindustrian dan Koprasi Kabupaten Banyumas berubah menjadi dua Dinas yaitu :

- Dinas Perindustrian, Pedagangan dan koperasi kabupaten Banyumas dibawah satu kepala Dinas yang terletak di jalan Gatot Subroto 102 Purwokerto
- Dinas Koperasi dan UKM (Usaha Kecil Menengah) yang terletak di jalan Kolonel Sugiono Purwokerto

Dari hal tersebut diatas, tugas dan wewenang serta Tanggung jawab dimulai dengan aturan baru, berdasarkan aturan baru tersebut DINPERINDAG Kabupaten Banyumas memiliki sasaran yang ingin dicapai, yaitu :

- Terwujudnya kinerja organisasi yang bermutu dalam rangka memberdayakan usaha industi dan perdagangan
- Terwujudnya pelayanan yang bermutu dalam rangka memberdayakan usaha industri dan perdagangan
- Terselenggarakannya sistem informasi dan komunikasi yang efektif tentang potensi teknologi, akses pemodalan dan pasar dibidang argo dalam upaya menumbuhkan ide-ide kreatif dan inovatif usaha pengembangan usaha kecil dan menengah industri dan perdagangan berbasis agro

Dengan ditetapkannya PP No. 4 Tahun 2007 Dinas Koperasi bergabung Kembali dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan menjadi DINPERINDAG pada tanggal 13 Juli 2008 dengan peraturan-peraturan Bupati Banyumas No. 43 tahun 2008 tentang penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Banyumas.

Namun, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembar Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) DINPERINDAGKOP Kab. Banyumas berubah menjadi DINPERINDAG Kab. Banyumas dengan menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan Bupati Banyumas Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan. Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi

"Terwujudnya pelayanan yang profesional, mudah, tepat dan dipercaya Masyarakat"

2.2.2 Misi

1. Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat secara profesional, mudah dan tepat
2. Melakukan Upaya peningkatan mutu pelayanan melalui perbaikan sarana dan prasarana pelayanan
3. Memberikan pelayanan terbaik bagi Masyarakat

2.3 Struktur Organisasi

Dalam sebuah instansi, struktur organisasi menjadi hal yang samgat diperlukan agar instansi mampu mencapai tujuan dan keberhasilan secara bersama. Secara khusus, Dinas Perindustrian dan Perdagangan dapat digambarkan seperti berikut :



BAB III

KEGIATAN MAGANG

3.1 Deskripsi Kegiatan

3.1.1 Pemilihan Instansi Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan purwokerto. Berikut merupakan data instansi pelaksanaan magang :

Nama	:	Dinas Perindustrian dan perdagangan Purwokerto
Alamat	:	Jl. Jend. Gatot Subroto No.102, Brubahan, Purwokerto Lor, kec. Purwokerto Tim., Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah 53116
Telepon	:	(0281) 636018 ext. 637087

3.1.2 Penempatan Magang

Selama proses magang berlangsung penulis ditempatkan di galeri DINPERINDAG (Bidang Dagang) dan Bidang Metrologi

3.1.3 Jadwal Pelaksanaan Magang

Dalam pelaksanaanya, magang dilaksanakan selama 5 (Lima) hari dalam seminggu. Adapun jadwal pelaksanaan magang sebagai berikut :

Hari	Jam Kerja	Istirahat	Jam Kerja
Senin	7.15-12.00	12.00-13.00	13.00-15.30
Selasa	7.15-12.00	12.00-13.00	13.00-15.30
Rabu	7.15-1200	12.00-13.00	13.00-15.30

Kamis	7.15-12.00	12.00-13.00	13.00-15.30
Jumat	7.15-12.00	12/00-13.00	13.00-15.15

3.2 **Penjelasan Proses Kerja**

Dalam hal ini, penulis ditugaskan pada bidang perdagangan (galeri dinperindag) dan bidang metrologi. Adapun tugas dan kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis sebagai berikut :

Periode Waktu	Tugas dan Kegiatan
1 Oktober – 31 Oktober	• Mengikuti Apel pagi • Pengenalan lingkungan internal di Dinas Perindustrian dan perdagangan dilanjutkan dengan pembagia unit kerja untuk masing-masing mahasiswa • Menata produk di display galeri agar sesuai dengan kategori produk • Memiliah produk yang akan mendekati kadaluarsa untuk dilakukan penandaan dan pengurangan stok produk • Mengecek kondisi fisik produk dan memastikan kondisi produk tetap terjaga • Membuat desain produk makanan basah lalu diupload di Instagram @galeridinperindag.bms • Memisahkan produk yang russak dan kadaluarsa untuk di return ke UKM • Menyusun daftar produk yang akan mengikuti pameran TEI 2024 mencangkup informasi kontak, jenis produk dan banyaknya produk yang akan dibawa

	• Mendata dan memeriksa barang yang akan dibawa ke pameran TEI 2024 dan memastikan jumlah dan kondisi barang/ produk dalam kondisi baik • Memeriksa dan mencocokan produk yang Kembali dari pameran TEI 2024 • Melakukan pencatatan dan croshcheck barang/ produk setelah pameran TEI 2024 selesai • Menyusun laporan rekapitulasi penjualan produk dari masing-masing IKM yang dipasarkan di galeri DINPERINDAG selama bulan Oktober, termasuk rincian penjualan per produk • Menyusun laporan penjualan dari pameran TEI 2024, mencangkup data transaksi, produk terlaris, dan total pendapatan • Melakukan penginputan data penjualan harian di galeri DINPERINDAG • Menginput data laporan per IKM/UKM • Melakukan penginputan harga asli produk ke dalam laporan penjualan • Menlakukan penginputan harga jual produk ke dalam laporan penjualan • Melakukan penginputan data laporan penjualan • Melakukan penginputan data laporan keuntungan penjualan
1 November – 30 November	• Membuat laporan penjualan galeri per satu bulan

	• Melakukan penginputan penjualan IKM dan UKM • Melakukan pengecekan produk secara rutin untuk memastikan produk dalam kondisi yang baik • Melakukan pengecekan dan memilah produk yang rusak dan akan kadaluarsa • Melakukan pencatatan reture produk yang akan dikembalikan ke UKM • Melakukan penginputan data HJ dan HA • Melakukan pengecekan barang dan pengemasan barang untuk pindah tempat karena galeri dinperindag akan di renovasi • Menyusun daftar IKM peserta JATENG FAIR 2024, mencangkup informasi kontak, jenis produk, dan kebutuhan logistic • Menyusun laporan penjualan dari pameran JATENG FAIR 2024, mencangkup data transasksi, produk terlaris, dan total pendapatan • Melakukan pengemasan ulang produk/ barang untuk dipindah Kembali ke galeri • Menambahkan laporan data IKM/UKM baru pada laporan per IKM/UKM
1 Desember – 31 Desember	• Perkenalan kepada karyawan yang ada di Bidang Metrologi • Mengisi cerapan pengawasan UTTP secara umum • Menginput data hasil survei pemantauan

	kondisi alat UTTP pada aplikasi SIMPEL • Merekap data potensi alat UTTP di pasar rakyat,pasar desa, desa/kelurahan di Kabupaten Banyumas tahun 2024 • Merekap pengeluaran keuangan kantor bulan Desember • Mempelajari cara verifikasi bejana ukur standar kapasitas 20 L • Mengisi berita acara hasil pengawasan & cerapan pengawasan pompa ukur BBM • Menginput data hasil survei pengawasan SPBU ke aplikasi SIMPEL • Mempelajari cara melakukan tera ulang pada tangka mobil PERTAMINA • Melakukan pendaftaran alat timbang yang akan ditera/tera ulang meliputi, nama, jenis timbangan, merk, kapasitas dan nomor seri timbangan. • Mengetahui cara pengukuran pada alat ukur • Melakukan timer untuk syarat penggunaan untuk waktu tetes air pada bejana ukur standar kapasitas <= 20 L • Melakukan penginputan data pemilik Alat timbang/UTTP pada aplikasi SIMPEL

BAB IV

HASIL PENCAPAIAN KEGIATAN

4.1 Peningkatan Kapasitas

Pengembangan kapaistas merupakan usaha dalam meningkatkan kemampuan individu, organisasi maupun sistem untuk mencapai tujuan yeng telah dirumuskan secara efek. Pengembangan kapasitas mengacu kepada proses Pembangunan kemampuan baik secara perorangan maupun bersama untuk melakukan pelaksanaan fungsi, menyelesaikan masalah, dan mencapai tujuan. Program magang ini memberikan mahasiswa peningkatan kapasitas meliputi kemampuan dalam menyelesaikan masalah, pengambilan Keputusan secara cepat dan tepat berdasarkan identifikasi masalah, kemampuan tempat magang.

4.2 Peningkatan Pengetahuan

Hasil yang dicapai dari kegiatan magang ini yaitu penulis mendapatkan wawasan baru yang sebelumnya tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Melalui tugas-tugas yang diberikan, penulis memperoleh wawasan baru mengenai bidang perdagangan dan bidang Metrologi yang nantinya dapat bermanfaat bagi penulis di masa depan.

4.3 Peningkatan Keterampilan

Peningkatan keterampilan yang dirasakan penulis Ketika magang yaitu keterampilan *hardskill* dan *softskill*. Program ini sangat membantu dalam meningkatkan kemampuan komunikasi, rasa percaya diri, bertanggung jawab, disiplin dan berkomitmen. Sedangkan kemampuan *hardskill* yang diperoleh yaitu penulis lebih mahir menggunakan *microsoft office* yaitu *Microsoft excel* dan *Microsoft Word* dan berbagai akses yang

lainnya. Hal tersebut menjadi modal yang berharga untuk bekal penulis memasuki dunia kerja yang sebenarnya

4.4 Peningkatan sikap

Peningkatan sikap yang dicapai yaitu penulis menjadi lebih percaya diri dalam membangun komunikasi dengan para pegawai yang berada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas. Hal ini diharapkan menjadi modal utama memasuki dunia kerja yang profesional. Selanjutnya, penulis menjadi lebih disiplin dalam menghargai waktu, mematuhi peraturan yang ada di kantor, dan rasa berkomitmen tinggi dalam menyelesaikan tugas yang diberi oleh mentor.

4.5 Peningkatan Nilai-Nilai

Peningkatan nilai-nilai yang dirasakan oleh penulis yaitu sebagai berikut :

1. Nilai kemandirian, yaitu nilai karakter yang berhubungan dengan perilaku disiplin, kerja keras, dan tangguh. Penulis berusaha sebisa mungkin menyelesaikan tugas sendiri tanpa dibantu orang lain. Penulis merasakan setelah mengikuti program magang ini penulis menjadi lebih disiplin dalam menggunakan waktu.
2. Nilai gotong royong, yaitu nilai karakter yang berhubungan dengan perilaku kerja sama dan solidaritas. Penulis merasakan rasa kerja sama secara baik secara tim maupun individu dengan cara membantu teman yang sedang diberikan tugas Ketika tugas yang dikerjakan sudah selesai.
3. Nilai integritas, yaitu nilai karakter yang berhubungan dengan perilaku jujur dan tanggung jawab. Peningkatan nilai tanggung jawab sangat dirasakan oleh penulis dikarenakan penulis dalam magang berlatih untuk bertanggung jawab menyelesaikan tugas-tugas dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Selama menjalani magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan, penulis memperoleh pengalaman yang sangat berharga dalam memahamai dinamika dunia perdagangan dan pentingnya penerapan metrologi legal. Melalui kegiatan asistensi penyusunan laporan analisis, pengujian alat ukur dan partisispasi dalam sosialisasi kebijakan. Penulis semakin memahami pentingnya peran pemerintah dalam mengatur aktivitas perdagangan. Penulis menyadari pentingnya pemahaman yang mendalam tentang prosedur administrative dan peraturan yang mengatur sektor perdagangan dan mendukung pertumbuhan ekonomi daerah. Selain itu, penulis juga mengembangkan keterampilan komunikasi, disiplin waktu dan tanggung jawab yang sangat penting dalam beradaptasi di lingkungan kerja.

Secara keseluruhan, magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas telah memberikan bekal yang sangat bermanfaat untuk melanjutkan studi dan karir di bidang perdagangan dan Perindustrian. Pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama magang akan penulis aplikasikan dalam kehidupan profesional di masa depan. Penulis berharap pada kesempatan lain dapat berkontribusi langsung dalam pengembangan kebjakan yang lebih efektif untuk mendukung pertumbuhan dan dan pemerataan ekonomi di daerah.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Sertifikat Magang



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada:

DILA DWI KURNIA

Telah melaksanakan Magang Mandiri MBKM
di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
terhitung mulai tanggal 01 Oktober 2024 s/d 31 Desember 2024.

Purwokerto, 31 Desember 2024

Plt. KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANAN
KABUPATEN BANYUMAS

GATOT EKO PURWADI, SE
Pembina
NIP. 19700520 199203 1 006

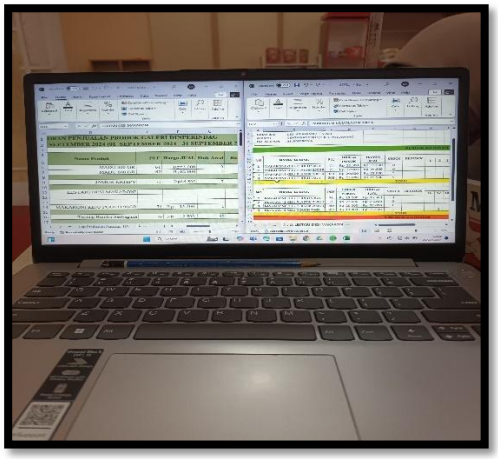
Lampiran 2 : Rekapitulasi Kehadiran

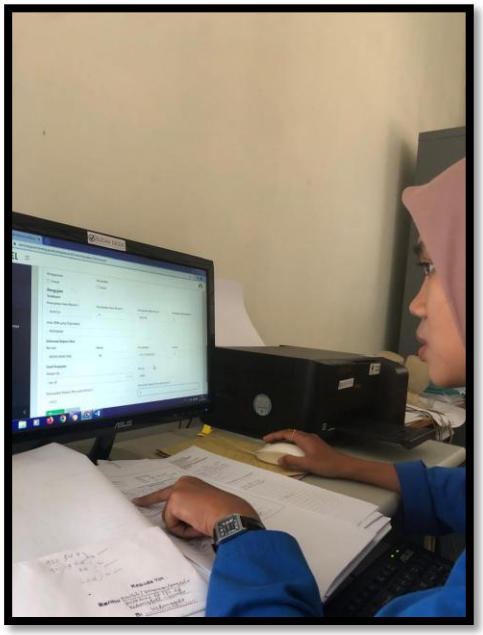
No	Hari/Tanggal	Waktu	Keterangan
1	Selasa, 1 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
2	Rabu, 2 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
3	Kamis, 3 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
4	Jum'at, 4 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
5	Senin, 7 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
6	Selasa, 8 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
7	Rabu 9 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
8	Kamis, 10 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
9	Jum'at, 11 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
10	Senin, 14 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
11	Selasa, 15 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
12	Rabu, 16 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
13	Kamis, 17 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir

14	Jum'at, 18 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
15	Senin, 21 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
16	Selasa, 22 Oktober 2024	07.15-15.30	Sakit
17	Rabu, 23 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
18	Kamis, 24 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
19	Jum'at, 25 Oktoeber 2024	07.15-15.30	Hadir
20	Senin, 28 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
21	Selasa, 29 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
22	Rabu, 30 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
23	Kamis, 31 Oktober 2024	07.15-15.30	Hadir
24	Jum'at, 1 November 20204	07.15-15.30	Hadir
25	Senin, 4 November 2024	07.15-15.30	Hadir
26	Selasa, 5 November 2024	07.15-15.30	Hadir
27	Rabu, 6 November 2024	07.15-15.30	Hadir
28	Kamis, 7 November 2024	07.15-15.30	Hadir
29	Jum'at 8 november 2024	07.15-15.30	Hadir
30	Senin, 11 November 2024	07.15-15.30	Hadir
31	Selasa, 12 November 2024	07.15-15.30	Hadir
32	Rabu, 13 November 2024	07.15-15.30	Hadir
33	Kamis, 14 November 2024	07.15-15.30	Hadir
34	Jum;at, 15 November 2024	07.15-15.30	Hadir
35	Senin, 18 November 2024	07.15-15.30	Hadir
36	Selasa, 19 November 2024	07.15-15.30	Hadir
37	Rabu, 20 November 2024	07.15-15.30	Hadir
38	Kamis, 21 November 2024	07.15-15.30	Hadir
39	Jum'at, 22 November 2024	07.15-15.30	Sakit
40	Senin, 25 November 2024	07.15-15.30	Sakit
41	Selasa, 26 November 2024	07.15-15.30	Hadir
42	Kamis, 28 November 2024	07.15-15.30	Hadir
43	Jum;at, 29 November 2024	07.15-15.30	Hadir
44	Senin, 2 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
45	Selasa, 3 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir

46	Rabu, 4 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
47	Kamis, 5 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
48	Jum;at, 6 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
49	Senin, 9 Desenber 2024	07.15-15.30	Hadir
50	Selasa, 10 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
51	Rabu, 11 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
52	Kamis, 12 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
53	Jum'at 13 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
54	Senin, 16 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
55	Selasa, 17 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
56	Rabu, 18 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
57	Kamis, 19 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
58	Jum;at, 20 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
59	Senin, 23 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
60	Selasa, 24 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
61	Jum;at, 27 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
62	Senin, 30 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir
63	Selasa, 31 Desember 2024	07.15-15.30	Hadir

Lampiran 3 : Dokumentasi Magang

Dokumentasi	Keterangan
	Melakukan penginputan data HJ dan HA per IKM dan UKM
	Mengikuti upacara Hari Ulang Tahun (HUT) Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Tahun 2024.

	Dokumentasi dengan pegawai galeri DINPERINDAG
	Melakukan pengaturan waktu sebagai Syarat penggunaan waktu tetes air pada bejana ukur standar kapasitas <= 20 L selama 10 detik
	Menginput data hasil survei Pengawasan di SPBU pada aplikasi SIMPEL

	Merekap data potensi alat UTTP 2024 di pasar rakyat, pasar desa, Desa/ kelurahan di Kabupaten Banyumas
	Menghitung ATB yang akan di tera/ tera ulang
	Mengisi berita acara hasil pengawasan di SPBU yang berada di kabupaten Banyumas

  	Dokumentasi bersama pegawai di bidang Metrologi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas