

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran Magang**

Dinas merupakan unsur pelaksana dari pemerintah untuk melaksanakan penyelenggaraan fungsi perumusan kebijakan sesuai dengan tugas, pemberian perizinan, pelayanan umum, dan pembinaan pelaksanaan. Dinas Perindustrian dan Perdagangan atau DISPERINDAG merupakan Instansi dinas yang mendata dan mengelola industri, perdagangan, dan pengawasan serta perlindungan konsumen, yang bertujuan untuk mewujudkan dan mengembangkan penguatan pasar di bidang industri kecil dan menengah di Yogyakarta. DISPERINDAG DIY adalah dinas yang mengkoordinir beberapa DISPERINDAG lain di Yogyakarta yang terdiri dari 4 kabupaten dan 1 kota yaitu Sleman, Bantul, Gunungkidul, Kulonprogo dan Kota Yogyakarta.

Pada kegiatan perdagangan DISPERINDAG mempunyai beberapa bidang antara lain Perdagangan Dalam Negeri dan Perdagangan Luar Negeri. Di dalam Bidang Perdagangan Dalam Negeri ada beberapa seksi antara lain adalah Pengawasan Perdagangan, Pengadaan dan Penyaluran, dan Sarana usaha Perdagangan. Semua bidang tersebut diatur dan diawasi oleh pemerintah untuk mengendalikan pengawasan di beberapa wilayah.

Bagian pengawasan perdagangan mempunyai beberapa tugas pokok, antara lain melaksanakan pengawasan peredaran barang dan jasa yang dipandang perlu untuk melakukan kegiatan pengawasan secara berkala. Bagi pelaku usaha yang menjalankan roda usahanya dan tidak menyimpang dari peraturan per undang – undangan yang berlaku, dan dengan harapan agar barang dan jasa yang beredar dipasar dapat memenuhi Standar: (SNI, Label, Klausula baku, Pelayanan purna jual, Cara menjual dan Pengiklanan), Barang yang dilarang beredar di pasar, Barang yang diatur tata niaganya, Distribusi, dan Bahan Berbahaya (Formalin, Rodamin B, Cloroform, Povidone, Cidekxime, dan Methanil Yellow). Salah satu cara untuk mengetahui barang barang tersebut dilarang adalah dengan terjun langsung kelapangan mengidentifikasi dan memahami alur prosedur pengawasan yang dilakukan. Sehingga tertib dalam berdagang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun prosedur yang dilakukan dalam pengawasan yaitu Peraturan per undang undangan, Mendapat surat perintah tugas, Menyiapkan surat penyitaan dan Surat panggilan, dan Melakukan Pengawasan Secara Langsung.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dinas perindustrian dan perdagangan dalam hal ini Seksi Pengawasan perdagangan DISPERINDAG melakukan kegiatan Pengawasan Peredaran Barang Dan Jasa Yang Beredar di DIY sebagai perlindungan konsumen.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka penulis mengambil judul **ANÁLISIS PROSEDUR PENGAWASAN PEREDARAN BARANG DAN JASA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DIY**

## **1.2 TUJUAN MAGANG**

1. Mengetahui Prosedur pengawasan peredaran barang dan jasa pada  
DISPERINDAG
2. Mengetahui barang dan jasa apa yang dilarang dan diawasi
3. Untuk mengidentifikasi kendala mengenai peredaran barang dan jasa di bidang  
Pengawasan perdagangan

## **1.3 TARGET MAGANG**

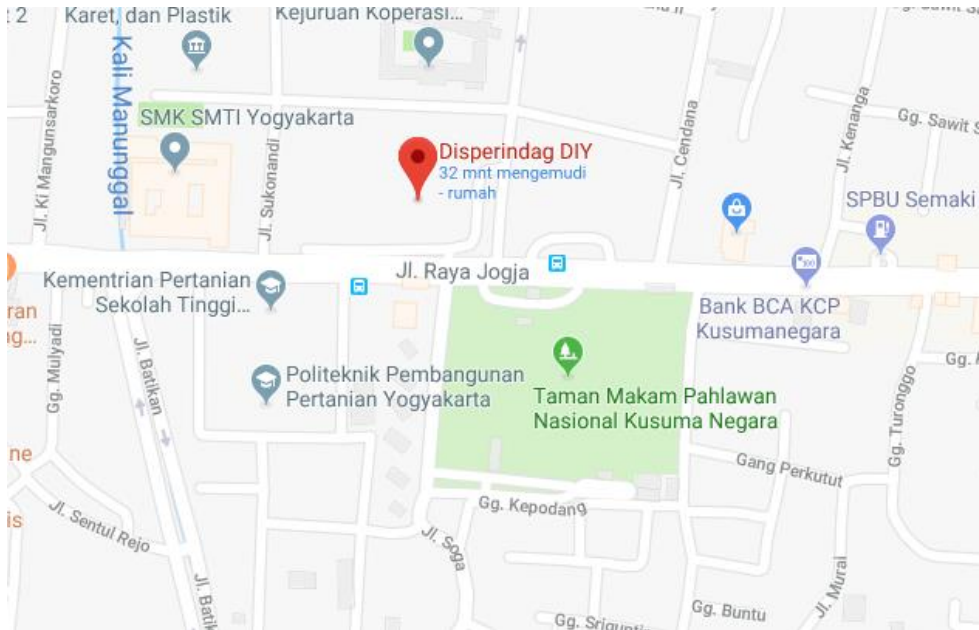
1. Mampu menjelaskan prosedur dalam peredaran barang dan jasa pada  
DISPERINDAG
2. Dapat mengetahui barang dan jasa apa yang dilarang dan diawasi
3. Mampu mengidentifikasi kendala mengenai peredaran barang dan jasa di  
bidang pengawasan perdagangan.

## **1.4 BIDANG MAGANG**

Bidang magang dilakukan pada bidang manajemen operasional pada bidang pengawasan perdagangan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY

## **1.5 LOKASI MAGANG**

Lokasi Magang akan dilaksanakan di "DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN PERDAGANGAN DAERAH ISTIMEWAH YOGYAKARTA"



Gambar 1.1 lokasi DISPERINDAG DIY

Sumber : [www.maps.google.com](http://www.maps.google.com)

Alamat : Jalan Kusumanegara 9, Umbulharjo, Semaki, Umbulharjo,  
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55166

Telepon : 0274 - 523830

Email : [disperindag@jogjaprovo.go.id](mailto:disperindag@jogjaprovo.go.id)

Kode Pos : 55166

## 1.6 JADWAL MAGANG

Pelaksanaan magang dimulai tanggal 01 Maret 2018 dan berakhir pada tanggal 02 April 2018 dijadwalkan 5 hari dalam satu minggu dan dilaksanakan selama 4 minggu

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan											
		Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan TOR	■	■	■									
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing	■	■	■	■	■	■						
3	Pelaksanaan kegiatan magang	■	■	■	■								
4	Penyusunan laporan magang			■	■	■	■	■	■	■			
5	Ujian Kompetensi											■	

## 1.7 SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Sistematika penulisan laporan magang ini secara garis besar terdiri dari empat bagian, yaitu:

### BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab 1 merupakan isi dai pendahuluan yang didalamnya berisi tentang menerangkan dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, jadwal magang dan sistematika laporan magang.

## BAB 11: LANDASAN TEORI

Pada bab 2 ini merupakan suatu bab yang berisi tentang landasan teori yang melandasi isi dari beberapa pengertian para ahli, peraturan menteri dan undang-undang serta permasalahan yang ada ini dapat memecahkan permasalahan yang ada.

## BAB 111: ANALISIS DESKRİPTİF

Bab 3 adalah bab yang berisi mengenai suatu pembahasan analisa yang didapat saat berlangsungnya kegiatan magang Pada bagian ini akan membahas mengenai data umum dan data khusus.

## BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini menguraikan tentang kesimpulan dan saran yang dibuat untuk perkembangan dan kemajuan pada DISPERINDAG.