

## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

#### **3.1. Aktivitas Magang**

Penulis melakukan kegiatan magang di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman ini merupakan instansi pemerintah daerah yang mengkhususkan diri dalam pembinaan dan pengembangan khususnya dibidang perindustrian dan perdagangan Kabupaten Sleman. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berlokasi di Jalan Parasmya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511.

Kegiatan magang dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 4 Agustus 2019 sampai tanggal 4 September 2019. Jadwal kerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat, dengan jam kerja tiap hari Senin sampai Jumat dimulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB sedangkan untuk hari Jumat dimulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB. Dalam pelaksanaan magang, penulis melakukan beberapa aktivitas yaitu sebagai berikut:

1. Membantu menginput data di Laporan Target Keuangan dan Realisasi Fisik Keuangan 2019.
2. Membantu menginput data Realisasi Keuangan Anggaran bulanan.

3. Membantu menginput data Realisasi Keuangan Anggaran di aplikasi SIADINDA 2019-2020.

### **3.2. Manfaat Magang**

Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut:

#### 1. Bagi Mahasiswa:

- a. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja serta memverifikasi ilmu teori yang diperoleh dalam proses kuliah dengan praktek kerja sebenarnya.
- b. Menambah wawasan tentang pengukuran kinerja keuangan maupun non keuangan yang ada dalam instansi pemerintah khususnya pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
- c. Memperoleh gambaran dunia kerja yang nantinya berguna bagi penulis apabila telah menyelesaikan pendidikan kuliah, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan dunia kerja.

#### 2. Bagi Instansi:

- a. Memperoleh informasi baru dari lembaga pendidikan melalui mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan magang.
- b. Hasil laporan magang mahasiswa dapat digunakan oleh instansi sebagai masukan dan perbaikan pengelolaan keuangan yang terdapat di instansi tersebut.

- c. Dapat menjalin hubungan baik dengan lembaga pendidikan khususnya Universitas Islam Indonesia (UII), sehingga dapat bekerjasama lagi pada kesempatan lain.

3. Bagi Pembaca:

- a. Sebagai bahan pertimbangan bila menghadapi atau menemukan permasalahan yang serupa.
- b. Memberikan gambaran pelaksanaan magang pada instansi tersebut, khususnya mengenai prosedur dan persyaratan magang yang harus dipenuhi.
- c. Instansi yang dituju dapat menjadi rujukan tempat pelaksanaan magang dikesempatan berikutnya.

### **3.3. Gambaran Umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

#### **3.3.1. Sejarah Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

- a. Era Pemerintahan daerah berdasarkan UU No 5 tahun 1974.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pemerintahan Di Daerah, sebenarnya titik berat otonomi telah diletakkan pada Daerah Tingkat II dengan maksud untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan efektivitas pembangunan dengan pertimbangan bahwa Daerah Tingkat II-lah yang langsung berhubungan dengan masyarakat sehingga diharapkan dapat lebih mengerti dan memahami aspirasi yang berkembang di masyarakat. Pada era ini sebagian besar Urusan Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi masih merupakan urusan Pemerintah

Pusat dan di daerah dilaksanakan oleh instansi vertikal yang dikenal dengan Kantor Departemen yang meliputi Kantor Departemen Perdagangan, Kantor Departemen Perindustrian dan Kantor Departemen Koperasi.

b. Era Percontohan Otonomi Daerah.

Sesuai dengan pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 sekaligus sebagai upaya mempersiapkan Daerah Tingkat II melaksanakan otonomi daerah maka pada tahun 1992 telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 105 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Proyek Percontohan Otonomi Daerah pada Daerah Tingkat II. Pada era ini di Kabupaten Sleman dibentuk 22 Dinas Daerah yang tiga diantaranya adalah dinas yang menangani urusan Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi, yaitu:

1. Dinas Perindustrian, dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 1995 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Perindustrian Kabupaten Sleman.
2. Dinas Perdagangan, dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 1995 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Sleman.

3. Dinas Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil, dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Koperasi dan Pembinaan Pengusaha Kecil Kabupaten Sleman.

c. Era Pemerintahan daerah berdasarkan UU No 22 tahun 1999.

Pada era pemerintahan daerah yang didasarkan pada Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas yang menangani Urusan Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi telah mengalami satu kali perubahan. Pada awalnya dibentuk Dinas Perekonomian dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Dinas ini mengurus bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Pengusaha Kecil, serta Pariwisata. Selanjutnya dalam perkembangannya diubah menjadi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Penanaman Modal (P2KPM) yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman

Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, dan Keputusan Bupati Sleman Nomor 28/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Penanaman Modal.

- d. Era Pemerintahan daerah berdasarkan UU No 32 Tahun 2004 sampai sekarang.

Pada era ini, Dinas yang mengurus bidang Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi mengalami perubahan. Awalnya, Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Penanaman Modal (P2KPM) yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, mengalami perkembangan dengan adanya perubahan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 dan yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, maka pada tahun 2009 Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Penanaman Modal (P2KPM) diubah menjadi Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah No 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, dinas yang menangani urusan Perindustrian, Perdagangan, dan koperasi kembali mengalami perubahan, yang awalnya Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dengan Dinas Pasar kemudian digabung menjadi satu yaitu

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mulai tahun 2017 hingga saat ini.

### 3.3.2. Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan

#### a. Visi

“Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih Sejahtera, Mandiri, Berbudaya dan Terintegrasikannya sistem e-government menuju Smart Regency pada tahun 2021”.

#### b. Misi

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.
2. Meningkatkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat.
3. Meningkatkan penguatan sistem ekonomi kerakyatan, aksesibilitas dan kemampuan ekonomi rakyat, serta penanggulangan kemiskinan.
4. Memantapkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan, sumber daya alam, penataan ruang, lingkungan hidup dan kenyamanan.

### 3.3.3. Tujuan dan Sasaran

Penetapan tujuan dan sasaran organisasi didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi.

Tujuan dan sasaran dirumuskan dalam bentuk yang lain tepat dan terarah dalam rangka mencapai visi dan misi suatu organisasi.

#### 1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi, misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Adapun uraian tujuan yang merupakan penjabaran dari pernyataan visi dan misi dengan didasarkan pada permasalahan dan potensi yang ada maka tujuan dan sasaran ditetapkan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan investasi.
- b. Meningkatkan kualitas distribusi barang dan jasa.
- c. Meningkatkan kualitas usaha.

#### 2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan dan bulanan. Sasaran ini akan diterjemahkan

menjadi program yang rinci dalam kegiatan-kegiatan. Proses pencapaian hasil sasaran sangat tergantung dari kegiatan/program antara lain:

- a. Meningkatkan investasi.
- b. Meningkatkan kualitas distribusi barang dan jasa.
- c. Meningkatkan kualitas usaha.

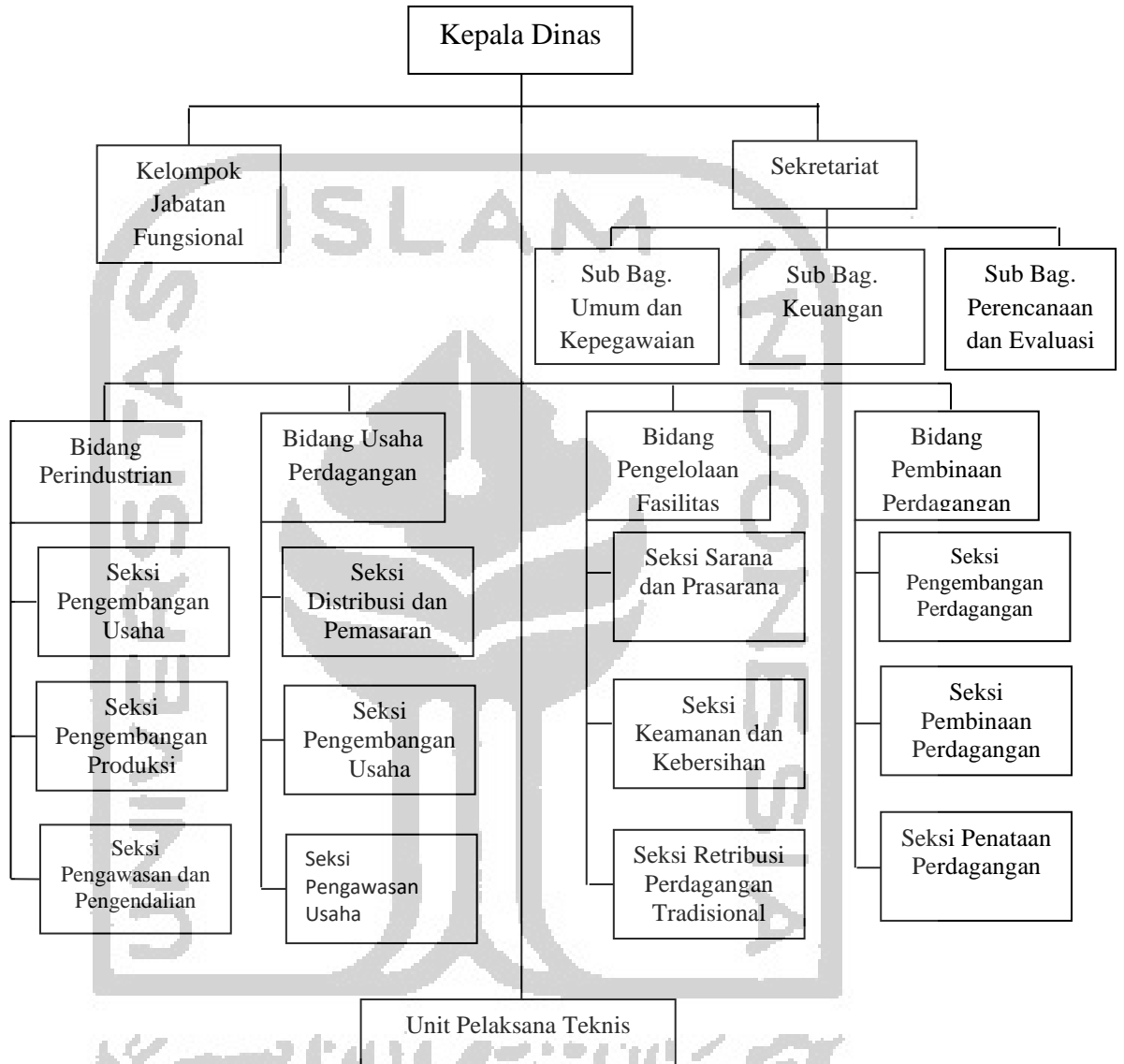
#### 3.3.4. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan



Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di inginkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggungjawaban apa yang akan dikerjakan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sleman No. 95 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan bagan alurnya adalah sebagai berikut:

**Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan**



Sumber: Peraturan Bupati Sleman No. 95 Tahun 2016

Tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian terdiri dari:

1. Kepala Dinas
  - a. Tugas:

Memimpin Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.

b. Fungsi:

- 1) Menyelenggarakan serta membina kesekretariatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman.
- 2) Menyelenggarakan dan membina pada bidang pengelolaan perindustrian dan perdagangan.

2. Bagian Sekretariat

a. Tugas:

Sekretariat memiliki tugas yaitu melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi yang dipimpin oleh kepala bagian masing-masing, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

b. Fungsi:

- 1) Menyusun rencana kerja Sekretariat,
- 2) Merumuskan kebijakan teknik kesekretariatan,
- 3) Melaksanakan urusan umum,
- 4) Melaksanakan urusan kepegawaian,
- 5) Melaksanakan urusan keuangan,
- 6) Melaksanakan urusan perencanaan dan evaluasi,
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi lingkup internal Dinas Perindustrian dan Perdagangan, serta

8) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja sekretariat dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Dalam kesekretariatan, terdapat beberapa sub bagian diantaranya:

*a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

1) Tugas:

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas yaitu menyiapkan bahan guna melaksanakan urusan umum dan urusan kepegawaian

2) Fungsi:

- a) Menyusun rancangan kerja pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian,
- c) Mengelola persuratan dan pengarsipan,
- d) Mengelola perlengkapan, kebersihan, dan keamanan,
- e) Mengelola dokumentasi serta informasi,
- f) Menyusun perencanaan kebutuhan, pengembangan, dan pembinaan pegawai,
- g) Melayani administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian, serta
- h) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

*b. Sub Bagian Keuangan*

1) Tugas:

Sub Bagian Keuangan bertugas untuk menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja pada Sub Bagian Keuangan,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaa urusan keuangan,
- c) Melaksanakan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuang, serta
- d) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Sub Bagian Keuangan.

*c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi*

1) Tugas:

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi,
- c) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan,

- d) Mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan, serta
- e) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi.

### 3. Bidang Perindustrian

#### a. Tugas:

Bidang Perindustrian memiliki tugas yaitu melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha industri, serta pengawasan dan pengendalian industri.

#### b. Fungsi:

- 1) Menyusun rencana kerja bidang perindustrian,
- 2) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan produksi industri, usaha industri, serta pengawasan dan pengendalian internal,
- 3) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi industri,
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha industri,
- 5) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal, serta
- 6) Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja

Bidang Perindustrian.

Bidang Perindustrian terdiri dari beberapa sub bagian yaitu:

#### a. Seksi Pengembangan Produksi Industri

##### 1) Tugas:

Seksi Pengembangan Produksi Industri memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi industri.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Produksi Industri,
- b) Merumuskan kebijakan teknis Pengembangan Produksi Industri,
- c) Melaksanakan pembinaan dan Pengembangan Produksi Industri,
- d) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi sarana dan prasarana produksi industri,
- e) Melaksanakan pembinaan dan penerapan standar produksi, dan
- f) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Produksi Industri.

*b. Seksi Pengembangan Usaha Industri*

1) Tugas:

Seksi Pengembangan Usaha Industri memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha mandiri.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Usaha Industri,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pengembangan usaha industri,

- c) Membina dan mengembangkan usaha industri,
- d) Membina dan mengembangkan kewirausahaan industri,
- e) Membina dan mengembangkan manajemen usaha industri, dan
- f) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi

Pengembangan Usaha Industri.

*c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri*

1) Tugas:

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri mempunyai tugas yaitu menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengawasan dan pengendalian usaha industri.

2) Fungsi:

a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Industri,

b) Merumuskan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian usaha industri,

c) Menyusun data-data industri,

d) Melaksanakan pembinaan standarisasi dan sertifikasi produk industri,

e) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian usaha industri, serta

f) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja seksi pengawasan dan pengendalian industri.

4. Bidang Usaha Perdagangan



a. Tugas:

Bidang Usaha Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi dan pemasaran produk, serta usaha perdagangan.

b. Fungsi:

- 1) Menyusun rencana kerja bidang usaha perdagangan,
- 2) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi dan pemasaran produk, dan pengawasan usaha perdagangan dan meteorologi legal,
- 3) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan,
- 4) Melaksanakan pemantauan pada distribusi dan pemasaran produk,
- 5) Mengawasi usaha perdagangan dan meteorologi legal, dan
- 6) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja bidang usaha perdagangan.

Bidang Usaha Perdagangan terdiri dari :

a. *Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan*

1) Tugas:

Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan,

- b) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan,
- c) Menyusun data-data usaha perdagangan,
- d) Membina dan mengembangkan usaha perdagangan,
- e) Melayani izin reparatir alat ukur, takar, timbangan, perlengkapan,
- f) Melayani rekomendasi usaha distributor pupuk bersubsidi,
- g) Melayani izin operasional 24 jam pusat perbelanjaan dan toko modern, serta
- h) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja seksi pengembangan usaha perdagangan.

*b. Seksi Distribusi dan Pemasaran*

1) Tugas:

Seksi Distribusi dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan distribusi dan pemasaran produk.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Distribusi dan Pemasaran,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pemantauan distribusi dan pemasaran produk,
- c) Menyusun data-data produk perdagangan,
- d) Melaksanakan pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting,
- e) Melaksanakan pemasaran produk, dan

- f) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Distribusi dan Pemasaran.

c. *Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan*

1) Tugas:

Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pengawasan usaha perdagangan dan meteorologi legal.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pengawasan usaha perdagangan,
- c) Melakukan pengawasan perizinan usaha,
- d) Melakukan pengawasan peredaran bahan berbahaya,
- e) Melakukan pengawasan meteorologi legal, dan
- f) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan.

5. Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional

a. Tugas:

Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keamanan dan kebersihan perdagangan tradisional, pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan tradisional, serta mengelola retribusi perdagangan tradisional.

b. Fungsi:

- 1) Menyusun rencana kerja Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional,
- 2) Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar, pengelolaan sarana dan prasarana pasar, serta pengelolaan retribusi pasar,
- 3) Mengelola keamanan dan kebersihan pasar,
- 4) Mengelola sarana dan prasarana pasar,
- 5) Mengelola retribusi pasar, serta
- 6) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional.

Bidang pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional terdiri dari:

a. *Seksi Keamanan dan Kebersihan Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Seksi Keamanan dan Kebersihan Perdagangan Tradisional memiliki tugas menyiapkan bahan pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Keamanan dan Kebersihan Perdagangan Tradisional,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar dan pedagang kaki lima,

- c) Mengelola keamanan pasar kabupaten, resto, dan selter pedagang kaki lima,
- d) Melaksanakan pengelolaan kebersihan pasar kabupaten dan selter pedagang kaki lima, serta
- e) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Keamanan dan Kebersihan Perdagangan Tradisional.

*b. Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan Tradisional memiliki tugas yaitu menyiapkan bahn pelaksanaan dan membina pengelolaan sarana dan prasarana pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan Tradisional,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan prasarana pasar sesuai dan pedagang kaki lima,
- c) Melakukan pembangunan dan pemeliharaan atas bangunan dan fasilitas pendukung pasar sesuai dengan kewenangannya,
- d) Melakukan pengendalian pemanfaatan bangunan dan fasilitas pendukung pasar, serta
- e) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan Tradisional.

c. *Seksi Retribusi Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Seksi Retribusi Perdagangan Tradisional memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya dan melayani perizinan pasar.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Retribusi Perdagangan Tradisional,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya,
- c) Melaksanakan pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya,
- d) Melayani perizinan pasar, serta
- e) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Retribusi Perdagangan Tradisional.

6. *Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional memiliki tugas yaitu melaksanakan pembinaan, melakukan pengembangan, penataan dan pengendalian atas pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional,
- b) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, dan penataan pasar dan pedagang kaki lima,
- c) Melaksanakan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima,
- d) Melakukan pengembangan pasar,
- e) Melakukan penataan dan pengendalian pedagang pasar dan pedagang kaki lima, serta
- f) Melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional terdiri dari:

*a. Seksi Pembinaan Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Seksi Pembinaan Perdagangan Tradisional bertugas untuk menyiapkan bahan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Perdagangan Tradisional,

- b) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan perdagangan pasar dan perdagangan kaki lima,
- c) Membina pedagang pasar dan pedagang kaki lima,
- d) Membina pedagang kaki lima, dan
- e) Mengevaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Pembinaan Perdagangan Tradisional.

*b. Seksi Pengembangan Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:

Seksi Pengembangan Perdagangan Tradisional memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pengembangan Perdagangan Tradisional,
- b) Menyiapkan rumusan kebijakan teknis pengembangan pasar dan pedagang kaki lima,
- c) Melaksanakan pengembangan pasar dan pedagang kaki lima,
- d) Melaksanakan promosi pasar, dan
- e) Melakukan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Perdagangan Tradisional.

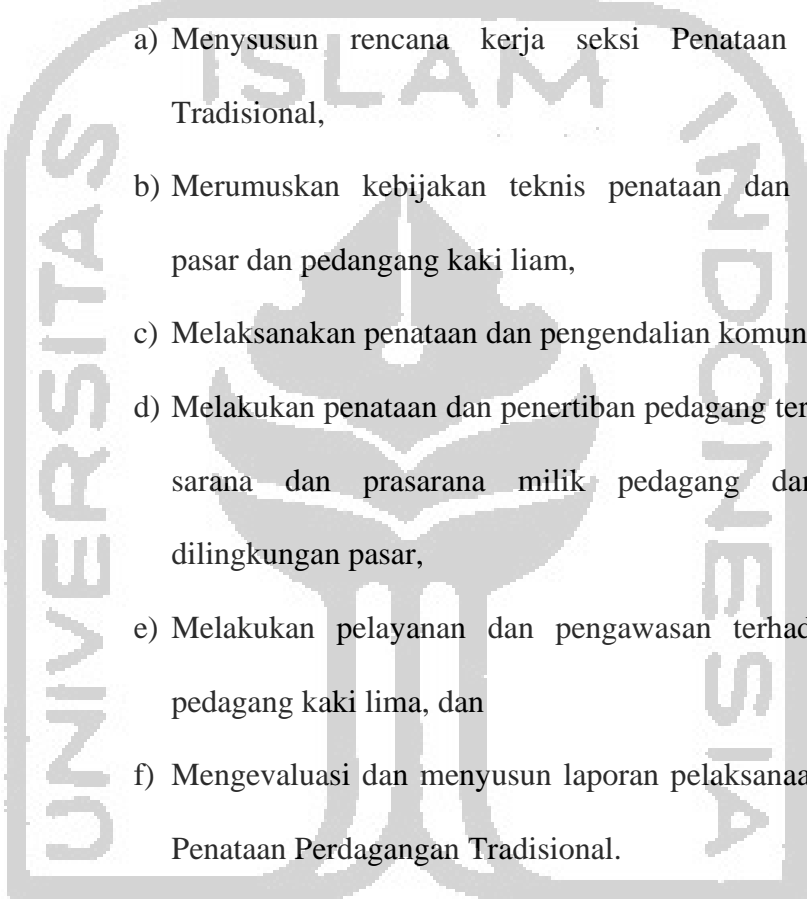
*c. Seksi Penataan Perdagangan Tradisional*

1) Tugas:




Seksi Penataan Perdagangan Tradisional memiliki tugas yaitu menyiapkan bahan pelaksanaan penataan dan pengendalian pedagang pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- 
- a) Menyusun rencana kerja seksi Penataan Perdagangan Tradisional,
  - b) Merumuskan kebijakan teknis penataan dan pengendalian pasar dan pedagang kaki lima,
  - c) Melaksanakan penataan dan pengendalian komunitas pasar,
  - d) Melakukan penataan dan penertiban pedagang terhadap zonasi, sarana dan prasarana milik pedagang dan komunitas dilingkungan pasar,
  - e) Melakukan pelayanan dan pengawasan terhadap perizinan pedagang kaki lima, dan
  - f) Mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Penataan Perdagangan Tradisional.

7. Unit Pelaksana Teknis



Unit Pelaksana Teknis memiliki tugas yaitu melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan yang menunjang Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas yaitu melaksanakan sebagian tugas dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan pada bidang

atau keahlian tertentu. Jenis dan jumlah jabatan fungsional ini sesuai dengan kebutuhan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

### **3.4. Pengukuran Kinerja Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman**

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman dalam melaporkan pertanggungjawabannya berdasarkan pada LAKIP yang memuat proses perencanaan dan pencapaian kinerja yang menggambarkan tentang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pelaksanaan kebijakan, program maupun kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi selama periode yang bersangkutan, serta hambatan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman melakukan pengukuran kinerjanya dengan berdasar pada LAKIP dan juga Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, dimana menentukan tingkat efektif dan efisien dengan *progress* atas kegiatan ataupun program yang dilaksanakan. Dikatakan efisien dan efektif apabila kegiatan atau program tercapai dengan pengalokasian anggaran yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman tidak melakukan pengukuran kinerjanya dengan metode yang lain dalam mengukur kinerja keuangan maupun kinerja non-keuangannya, oleh karena itu penulis melakukan pengukuran kinerja pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berdasarkan

kinerja keuangan dan kinerja non-keuangannya untuk mengetahui tingkat kemampuan dalam menunjang tercapainya pelaksanaan program maupun kegiatannya.

#### 3.4.1. Analisis Data

Pengukuran kinerja secara keuangan dan non-keuangan dapat digunakan sebagai suatu pengukuran kinerja secara komprehensif dan seimbang sehingga kinerja pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman setiap saat dapat diketahui secara jelas. Disamping hal itu, pengukuran kinerja juga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam memperbaiki penilaian kinerja yang digunakan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman pada saat ini. Pada pengukuran kinerja ini diukur dari empat perspektif yaitu; perspektif keuangan, perspektif pelanggan, perspektif proses bisnis internal dan perspektif pertumbuhan & pembelajaran. Pengukuran kinerja ini diharapkan mampu menjawab visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman, maka hal itu memperoleh turunan yang nantinya akan menghasilkan indikator untuk melakukan pengukuran kinerjanya yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Turunan dari Visi, Misi, Tujuan Maupun Sasaran dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman**

| Visi, Misi, Tujuan maupun Sasaran                                                                                                                 | Perspektif                   | Indikator                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Tujuan maupun Sasaran (1)<br>Meningkatkan investasi                                                                                               | Keuangan                     | Anggaran Pendapatan Daerah    |
|                                                                                                                                                   |                              | Anggaran Belanja              |
| Misi (1) Meningkatkan kualitas pelayanan urusan perindustrian dan perdagangan                                                                     | Pelanggan                    | Kepuasan Pedagang             |
| Misi (2) Mewujudkan iklim usaha yang kondusif bagi berlangsungnya investasi, distribusi barang dan jasa                                           | Proses Bisnis Internal       | Penambahan Fasilitas Komputer |
| Misi (3) Mewujudkan usaha ekonomi produktif yang berdaya saing, tangguh dan berwawasan lingkungan yang bertumpu pada sumber daya yang berkualitas | Pertumbuhan dan Pembelajaran | Kemampuan Karyawan            |
|                                                                                                                                                   |                              | Kemampuan Sistem Informasi    |

Penilaian kinerja dalam keuangan maupun non-keuangan merupakan suatu alternatif yang dapat digunakan dalam pengukuran kinerja suatu instansi khususnya pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman yang dapat dilihat dalam pembahasan berikut:

a. Perspektif Keuangan

Pengukuran dengan perspektif keuangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman dilakukan dengan membandingkan antara anggaran dana yang ditetapkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan realisasi anggaran pada Laporan Realisasi Anggaran.

Dalam perspektif keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berada dalam tahap pertumbuhan berdasarkan tolok ukur kinerja yang sesuai dengan tahap ini yaitu dengan menggunakan pertumbuhan pendapatan. Berdasarkan pada struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman, tidak semua bagian atau beberapa unit yang menghasilkan pendapatan sendiri. Hanya bagian pasar yang mempunyai pendapatan, dan pendapatan itulah yang menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD) bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Hal tersebut dapat dilihat dari data Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dari tahun 2014-2016.

**Tabel 3.2 Laporan Pendapatan Asli Daerah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tahun | Pendapatan Asli Daerah (Rp,00) | Realisasi (Rp,00) | Persentase (%) | Keterangan |
|-------|--------------------------------|-------------------|----------------|------------|
| 2014  | 4.627.537.000                  | 5.344.842.275     | 115,50         | Efektif    |
| 2015  | 5.063.900.400                  | 5.308.417.950     | 104,83         | Efektif    |
| 2016  | 5.981.765.250                  | 6.310.287.500     | 105,49         | Efektif    |

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2014-2016

Berdasarkan tabel diatas penulis menganalisa tingkat keefektifan dalam perspektif keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Pada tahun 2014 dana yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebesar Rp 4.627.537.000,00 dapat terealisasikan dengan baik yaitu sebesar Rp 5.344.842.275,00 dengan

presentase diatas 100% yaitu sebesar 115,50%. Kemudian pada tahun berikutnya yaitu tahun 2015 terjadi kenaikan anggaran pendapatan daerah menjadi sebesar Rp 5.063.900.400,00 dan mampu direalisasikan sebesar Rp 5.308.417.950,00 dengan presentase diatas 100% yaitu sebesar 104,83%. Dan untuk tahun 2016 pendapatan daerah yang dianggarkan sebesar Rp 5.981.765.250,00 mampu terealisasikan sebesar Rp 6.310.287.500,00 dengan presentase diatas 100% yaitu sebesar 105,49%.

Dari uraian diatas melihat presentase anggaran pendapatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2016, dapat disimpulkan bahwa kinerja organisasi pada instansi ini sudah dikatakan baik. Karena dari tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami penurunan presentase yang kemudian beranjak naik pada tahun 2016 dan masih mampu mencapai target yang telah ditetapkan karena masih pada presentase lebih dari 100%. Oleh karena itu, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman sudah dikatakan mandiri. Dikatakan mandiri karena mampu mengelola daerahnya untuk meningkatkan sumber PAD nya, yang secara tidak langsung kegiatan perekonomian daerah tersebut juga akan meningkat. Secara keseluruhan terbukti bahwa Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman sangat efektif dalam pengelolaan keuangan daerah.

**Tabel 3.3 Laporan Anggaran Belanja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tahun | Anggaran Belanja (Rp,00) | Realisasi (Rp,00) | Persentase (%) | Keterangan |
|-------|--------------------------|-------------------|----------------|------------|
| 2014  | 21.945.819.409           | 20.519.763.474    | 93,49          | Efisien    |
| 2015  | 28.160.504.104           | 25.474.364.217    | 90,46          | Efisien    |
| 2016  | 31.475.175.399           | 29.654.561.048    | 94,22          | Efisien    |

Sumber: Laporan Realisasi Anggaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2014-2016

Berdasarkan tabel diatas penulis menganalisa tingkat keefisienan dalam perspektif keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Anggaran belanja daerah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman pada tahun 2014 sebesar Rp 21.945.815.409,00 dapat terealisasi sebesar Rp 20.519.763.474,00 dengan jumlah persentase 93,49% yang dapat dikatakan kinerjanya berjalan dengan efisien karena mampu menyerap atau menggunakan anggaran belanjanya dengan baik.

Pada tahun berikutnya yaitu tahun 2015, jumlah anggaran belanja sebesar Rp 28.160.504.104,00 dapat direalisasikan sebesar Rp 25.474.364.217,00 dengan persentase 90,46%. Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman masih mampu menyerap atau menggunakan anggaran belanjanya dengan cukup baik karena persentase yang dicapai masih diatas 90% meskipun penyerapan anggaran belanjanya yang menurun dari tahun 2014.

Pada tahun 2016 anggaran belanja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman sebesar Rp 31.475.175.399,00 dapat terealisasi sebesar Rp 29.654.561.048,00 dengan jumlah persentase 94,22%. Di tahun ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman mampu menyerap atau menggunakan anggaran belanjanya dengan baik dan persentasenya melebihi dari tahun sebelum-sebelumnya.

Dari uraian tingkat keefisienan anggaran belanja diatas, dapat disimpulkan bahwa dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berada dalam kategori baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan kemampuannya melakukan penyerapan atau penggunaan anggaran belanja daerah sesuai dengan target yang sudah ditetapkan, namun tidak ada yang melebihi anggaran yang ditetapkan dan berada pada persentase lebih dari 90% yang artinya hanya terdapat kurang dari 10% dari batas kriteria persentase yaitu 100%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman sudah efektif dan efisien.

b. Perspektif Pelanggan

Pelanggan yang dimaksud dalam perspektif pelanggan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman adalah para pedagang pasar. Pada perspektif ini yang dijadikan tolak ukurnya yaitu kepuasan pedagang terhadap kinerja dan pelayanan Dinas



Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Kepuasan pedagang yang dimaksud berupa pengaduan atau komplain atas pelayanan yang diberikan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Jumlah pengaduan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman ini dapat dilihat dari kotak saran, website pemerintah daerah Kabupaten Sleman, social media, *call center* dan *sms center* yang terdapat pada bagian informasi. Pengaduan yang masuk berupa pengaduan atas permasalahan yang terjadi di pasar, industri kecil menengah dan lain lain dimana tempat mereka berjualan atau industry dan perdagangan seperti pengaduan tentang persampahan, pengaduan tentang sarana/prasarana dan lain lainnya.

**Tabel 3.4 Jumlah Pengaduan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tahun | Jumlah Pengaduan | Jumlah Pedagang | Persentase (%) |
|-------|------------------|-----------------|----------------|
| 2014  | 157              | 14.385          | 1,09           |
| 2015  | 112              | 15.183          | 0,74           |
| 2016  | 92               | 16.640          | 0,55           |

Sumber: Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman

Pada tabel 3.4 dapat dilihat bahwa jumlah persentase pengaduan pedagang dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 semakin menurun dimana pada tahun 2014 sebesar 1,09%, tahun 2015 sebesar 0,74% dan tahun 2016 sebesar 0,55%. Tingkat penurunan jumlah persentase tersebut menunjukkan bahwa Dinas Perindustrian

dan Perdagangan Kabupaten Sleman memiliki tingkat kinerja yang semakin baik dan progresif atas pelayanan yang diberikan karena berkurangnya jumlah pengaduan pedagang yang didapatkan. Upaya dalam meningkatkan pelayanan masyarakat ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman mengadakan pelatihan dan pendidikan bagi karyawan dan staf secara rutin untuk peningkatan kompetensi serta kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

c. Perspektif Proses Bisnis Internal

Tolak ukur pada perspektif proses bisnis internal di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman adalah proses operasi yang dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggannya melalui penambahan fasilitas komputer dalam memberikan pelayanan dengan jumlah pegawai pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman. Penambahan fasilitas ini ditujukan agar para pegawai di instansi dapat memaksimalkan diri dalam melakukan pekerjaan khususnya pelayanan terhadap pelanggan. Berikut adalah jumlah penambahan komputer dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2016:

**Tabel 3.5 Jumlah Penambahan Fasilitas Komputer Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tahun | Jumlah Komputer | Jumlah Karyawan | Persentase Komputer (%) |
|-------|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 2014  | 25              | 59              | 42,37                   |
| 2015  | 29              | 64              | 45,31                   |
| 2016  | 29              | 61              | 47,54                   |

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman

Tabel diatas menunjukkan bahwa Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman dalam penambahan fasilitas berupa komputer pada tahun 2014 dengan jumlah karyawan 59 orang terdapat 25 unit komputer yang digunakan dengan persentase 42,37%, tahun 2015 dengan jumlah karyawan 64 orang terdapat 29 unit komputer yang digunakan dengan persentase sebesar 45,31% dan tahun 2016 dengan jumlah karyawan 61 orang terdapat 29 unit komputer yang digunakan dengan persentase 47,54%.

Berdasarkan hal tersebut dapat terlihat penambahan fasilitas komputer untuk bekerja maupun untuk melayani pelanggan untuk tahun 2014 ke tahun 2015 terdapat penambahan jumlah komputer dan pada tahun 2016 tidak terdapat penambahan, tetapi jumlah karyawan menurun. Namun persentase dari tahun ke tahun yang dihasilkan dengan jumlah kurang dari 50% yang dapat diartikan bahwa dengan jumlah karyawan yang ada, kurang lebih hanya separuhnya yang menggunakan komputer. Kesimpulan yang diperoleh adalah indikator

penambahan fasilitas komputer pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman dapat dikatakan cukup baik dalam menunjang kemudahan serta keefektifan melakukan pekerjaan dan pelayanan masyarakat secara teknologi.

d. Perspektif Pertumbuhan dan Pembelajaran

Perspektif pertumbuhan dan pembelajaran ini mengidentifikasi apa yang harus dikuasai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman untuk mencapai tujuan maupun sasaran yang telah ditetapkan. Berikut terdapat beberapa tolak ukur yang digunakan pada perspektif ini yaitu:

1) Kemampuan Karyawan

Kemampuan ini diukur dengan menggunakan tingkat pendidikan dan keahlian karyawan. Data karyawan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman tertera pada tabel berikut:

**Tabel 3.6 Kemampuan Karyawan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tingkat Pendidikan | 2014 | Persentase (%) | 2015 | Persentase (%) | 2016 | Persentase (%) |
|--------------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|
| S2                 | 7    | 11,86          | 11   | 17,19          | 11   | 18,03          |
| S1                 | 21   | 35,59          | 24   | 37,5           | 22   | 36,07          |
| D III              | 5    | 8,48           | 4    | 6,25           | 3    | 4,92           |
| SLTA               | 23   | 38,98          | 22   | 34,38          | 22   | 36,06          |
| SLTP               | 2    | 3,4            | 2    | 3,12           | 2    | 3,28           |
| SD                 | 1    | 1,69           | 1    | 1,56           | 1    | 1,64           |
| Total              | 59   | 100            | 64   | 100            | 61   | 100            |

Sumber: Bagian Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman

Dari tabel diatas dikatakan bahwa semakin tinggi tingkat pendidikan karyawan maka semakin banyak karyawan yang mampu berfikir kritis dan kreatif. Berdasarkan pada tabel, pada jenjang S2 dari tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami peningkatan, pada jenjang S1 dari tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami peningkatan namun mengalami penurunan di tahun 2016, pada jenjang SLTA dari tahun 2014 ke tahun 2015 mengalami penurunan dan menetap sampai tahun 2016, pada jenjang SLTP dari tahun 2014 ke tahun 2016 jumlahnya tetap, pada jenjang SD dari tahun 2014 ke tahun 2016 jumlahnya juga tetap.

Dari perspektif pertumbuhan dan pembelajaran berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa persentase di tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 terjadi peningkatan pada karyawan jenjang S2 dan disertai dengan penurunan pada karyawan jenjang

DIII, SLTA, dan jumlah yang tetap sama untuk karyawan jenjang SLTP dan SD. Oleh karena itu semakin banyaknya karyawan yang berpendidikan tinggi maka kinerja instansi akan semakin baik pula karena organisasi mengharapkan peningkatan mutu sumber daya manusia dengan mengikutsertakan karyawan dengan pendidikan dan pelatihan dan dinilai baik.

2) Kemampuan Sistem Informasi

Kemampuan sistem informasi dinilai dari peningkatan memberikan informasi yang lebih akurat dan tepat waktu pada karyawan sehingga mereka dapat memperbaiki proses baru secara efektif. Kemampuan karyawan dalam menguasai sistem informasi diukur dengan melihat berapa banyak karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diadakan. Pendidikan dan pelatihan bagi para staf dan karyawan ini sangat penting dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi atau kemampuan staf dan karyawan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**Tabel 3.7 Pendidikan dan Pelatihan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman Tahun 2014-2016**

| Tahun | Jumlah Karyawan | Jumlah Karyawan yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | Persentase (%) |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------|----------------|
| 2014  | 59              | 17                                                      | 28,81          |
| 2015  | 64              | 22                                                      | 34,37          |
| 2016  | 61              | 26                                                      | 42,62          |

Sumber: Bagian Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman

Berdasarkan tabel 3.7 diketahui bahwa kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman pada tahun 2014 karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebanyak 17 orang dengan persentase 28,81%, pada tahun 2015 karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebanyak 22 orang dengan persentase 34,37%, dan pada tahun 2016 karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebanyak 26 orang dengan persentase 42,62%. Setiap tahunnya, persentase karyawan yang mengikuti pendidikan dan pelatihan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman terus meningkat, yang juga memberikan nilai yang baik untuk Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman karena telah memperhatikan kualitas pendidikan dan pelatihan bagi staf maupun karyawan. Sehingga mampu bekerja secara inovatif dan kreatif dalam memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat untuk ke masa depannya.