



LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SLEMAN**

BULAN : JANUARI 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga penyusunan "**Laporan Pelaksanaan Tugas**" bulan Januari tahun 2026 ini dapat diselesaikan.

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang dijabarkan dalam program dan kegiatan.

Laporan ini sekaligus mencakup evaluasi yang dapat dijadikan sebagai umpan balik bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Sleman, Januari 2026

Kepala Dinas Perindustrian
dan Perdagangan



Dra. RR Mae Rusmi S, MT

NIP. 19660529 199303 2 004

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Maksud dan Tujuan Laporan.....	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.....	1
C. Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi	2
D. Data Pendukung Tugas Organisasi.....	15
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	24
A. Umum dan Kepegawaian.	24
B. Keuangan	24
C. Pendapatan Asli Daerah.....	24
D. Data Pedagang Pasar	25
E. Pengambilan Sampah Pasar	26
F. Data Perindustrian dan Perdagangan	27
BAB III KEGIATAN POKOK ORGANISASI	33
BAB IV EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS.....	41

BAB I PENDAHULUAN

A. Maksud dan Tujuan Laporan.

1. Memberikan informasi tentang pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
2. Memberikan informasi tentang kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas.
3. Menemukan alternatif pemecahan permasalahan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Sleman Nomor 55.24 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan memiliki Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

1. Tugas Pokok.

Melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan

2. Fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dinas perindustrian dan perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perindustrian dan urusan pemerintahan bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang perindustrian dan urusan pemerintahan bidang perdagangan;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan urusan pemerintahan bidang perdagangan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

C. Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55.24 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.

2. Sekretariat

a. Tugas:

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan, evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

b. Fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- 2) perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- 3) penyelenggaraan urusan umum;
- 4) penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- 5) penyelenggaraan urusan keuangan;
- 6) penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- 7) pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- 8) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat dan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Sekretariat terdiri dari:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- c) pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- d) pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan;
- e) pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan dan pengendalian asset;
- f) pengelolaan dokumentasi dan informasi;
- g) pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- h) penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- i) pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian; dan
- j) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

b. Sub Bagian Keuangan

- 1) Tugas:
Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan.
- 2) Fungsi:
 - a) penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan;
 - c) pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan; dan
 - d) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan.

c. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi

- 1) Tugas:
Menyiapkan bahan melaksanakan urusan perencanaan dan evaluasi.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b) perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- c) pengoordinasian penyusunan rencana kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- d) pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- e) pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

3. Bidang Perindustrian

a. Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan pengembangan produksi, pengembangan usaha industri, serta pengawasan dan pengendalian industri.

b. Fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Bidang Perindustrian;
- 2) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan produksi, usaha industri, serta pengawasan dan pengendalian industri;
- 3) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi industri;
- 4) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha industri;
- 5) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian industri; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Perindustrian.

Bidang Perindustrian terdiri dari:

a. Kelompok Substansi Pengembangan Produksi Industri

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi industri.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Produksi Industri;
- b) perumusan kebijakan teknis pengembangan produksi industri;
- c) pembinaan dan pengembangan produksi industri;
- d) pembinaan dan pengembangan teknologi sarana dan prasarana produksi industri;
- e) pembinaan penerapan standar produksi; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengembangan Produksi Industri.

b. Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Industri

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha mandiri.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Industri;
- b) perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha industri;
- c) pembinaan dan pengembangan usaha industri;
- d) pembinaan dan pengembangan kewirausahaan industri;
- e) pembinaan dan pengembangan manajemen usaha industri; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Industri.

c. Kelompok Substansi Pengawasan dan Pengendalian Industri

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengawasan dan pengendalian usaha industri.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengawasan dan Pengendalian Industri;
- b) perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian usaha industri;
- c) penyusunan data industri;
- d) pelaksanaan dan pembinaan standarisasi dan sertifikasi produk industri;
- e) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha industri; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengawasan dan Pengendalian Industri

4. Bidang Usaha Perdagangan

a. Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi dan pemasaran produk, dan pengawasan usaha perdagangan.

b. Fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Bidang Usaha Perdagangan.
- 2) perumusan kebijakan teknis pembinaan, dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi dan pemasaran produk, dan pengawasan usaha perdagangan dan metrologi legal;
- 3) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
- 4) pelaksanaan pemantauan distribusi dan pemasaran produk;

- 5) pengawasan usaha perdagangan; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Usaha Perdagangan.

Bidang Usaha Pedagangan terdiri dari:

a. Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Perdagangan

- 1) Tugas:
Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan.
- 2) Fungsi:
 - a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Perdagangan;
 - b) perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - c) penyusunan data usaha perdagangan;
 - d) pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - e) pelayanan izin reparatir alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapan;
 - f) pelayanan rekomendasi pusat perbelanjaan dan toko swalayan;
 - g) pelayanan izin operasional 24 (dua puluh empat) jam pusat perbelanjaan dan toko swalayan; dan
 - h) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Perdagangan.

b. Kelompok Substansi Distribusi dan Pemasaran

- 1) Tugas:
Menyiapkan bahan pemantauan distribusi barang kebutuhan pokok, dan promosi pemasaran produk.
- 2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kepala Substansi Distribusi dan Pemasaran Perdagangan;
- b) perumusan kebijakan teknis pemantauan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting, dan promosi pemasaran produk;
- c) pelaksanaan pemantauan dan analisis perkembangan harga serta ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- d) pelaksanaan promosi pemasaran produk;
- e) penyediaan data ekspor; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kepala Substansi Distribusi dan Pemasaran.

c. Kelompok Substansi Pengawasan Usaha Perdagangan

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pengawasan usaha perdagangan.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengawasan Usaha Perdagangan;
- b) perumusan kebijakan teknis pengawasan usaha perdagangan;
- c) pengendalian perizinan usaha;.
- d) pelayanan rekomendasi usaha gudang, minuman beralkohol, dan pupuk bersubsidi;
- e) pengawasan peredaran bahan berbahaya dan barang kadaluarsa; dan
- f) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengawasan Usaha Perdagangan.

5. Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional

a. Tugas:

Melaksanakan pengelolaan keamanan dan kebersihan perdagangan tradisional, pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan tradisional, serta pengelolaan retribusi perdagangan tradisional.

b. Fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional;
- 2) perumusan kebijakan teknis pengelolaan keamanan dan kebersihan, pengelolaan bangunan dan perdagangan, serta pengelolaan retribusi pasar;
- 3) pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar;.
- 4) pengelolaan sarana dan prasarana pasar;
- 5) pengelolaan retribusi pasar; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional.

Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional terdiri dari:

a. Kelompok Substansi Keamanan dan Kebersihan Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar dan pedagang kaki lima

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Keamanan Dan Kebersihan Perdagangan Tradisional;
- b) perumusan kebijakan teknis pengelolaan keamanan dan kebersihan pasar dan pedagang kaki lima;
- c) pengelolaan keamanan pasar kabupaten, resto dan selter pedagang kaki lima;

- d) pelaksanaan pengelolaan kebersihan pasar kabupaten, resto dan selter pedagang kaki lima; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Keamanan Dan Kebersihan Perdagangan Tradisional.

b. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Sarana Dan Prasarana Perdagangan Tradisional;
- b) perumusan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan prasarana pasar dan pedagang kaki lima;
- c) pembangunan dan pemeliharaan bangunan dan fasilitas pendukung pasar sesuai dengan kewenangannya;
- d) pengendalian pemanfaatan bangunan dan fasilitas pendukung pasar; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Sarana Dan Prasarana Perdagangan Tradisional.

c. Kelompok Substansi Retribusi Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya, serta pelayanan perizinan pasar.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Retribusi Perdagangan Tradisional;

- b) perumusan kebijakan teknis pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya;
- c) pelaksanaan pengelolaan retribusi pasar dan pendapatan lainnya; dan
- d) pelaksanaan pelayanan pemanfaatan tempat dasaran;
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Retribusi Perdagangan Tradisional.

6. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional

a. Tugas:

Melaksanakan pembinaan, pengembangan, penataan, dan pengendalian pasar dan pedagang kaki lima.

b. Fungsi:

- 1) penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional;
- 2) perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, dan penataan pasar dan pedagang kaki lima;
- 3) pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima;.
- 4) pengembangan pasar;
- 5) penataan dan pengendalian pedagang pasar dan pedagang kaki lima; dan
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional terdiri dari:

a. Kelompok Substansi Pembinaan Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pembinaan Perdagangan Tradisional;
- b) perumusan kebijakan teknis pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
- c) pembinaan pedagang pasar dan komunitas di lingkungan pasar;
- d) pembinaan pedagang kaki lima; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pembinaan Perdagangan Tradisional.

b. Kelompok Substansi Pengembangan Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Perdagangan Tradisional;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pasar dan pedagang kaki lima;
- c) pelaksanaan pengembangan pasar dan pedagang kaki lima
- d) pelaksanaan promosi pasar; dan
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Pengembangan Perdagangan Tradisional.

c. Kelompok Substansi Penataan Perdagangan Tradisional

1) Tugas:

Menyiapkan bahan pelaksanaan penataan dan pengendalian pedagang pasar dan pedagang kaki lima.

2) Fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penataan Perdagangan Tradisional;
- b) perumusan kebijakan teknis penataan dan pengendalian pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
- c) pelaksanaan penataan dan pengendalian komunitas pasar;
- d) penataan dan penertiban pedagang terhadap zonasi, sarana dan prasarana pedagang dan komunitas di lingkungan pasar;
- e) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Kelompok Substansi Penataan Perdagangan Tradisional.

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

D. Jabatan Fungsional dan Kelompok Substansi

Jabatan Fungsional dan Kelompok Substansi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55.24 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

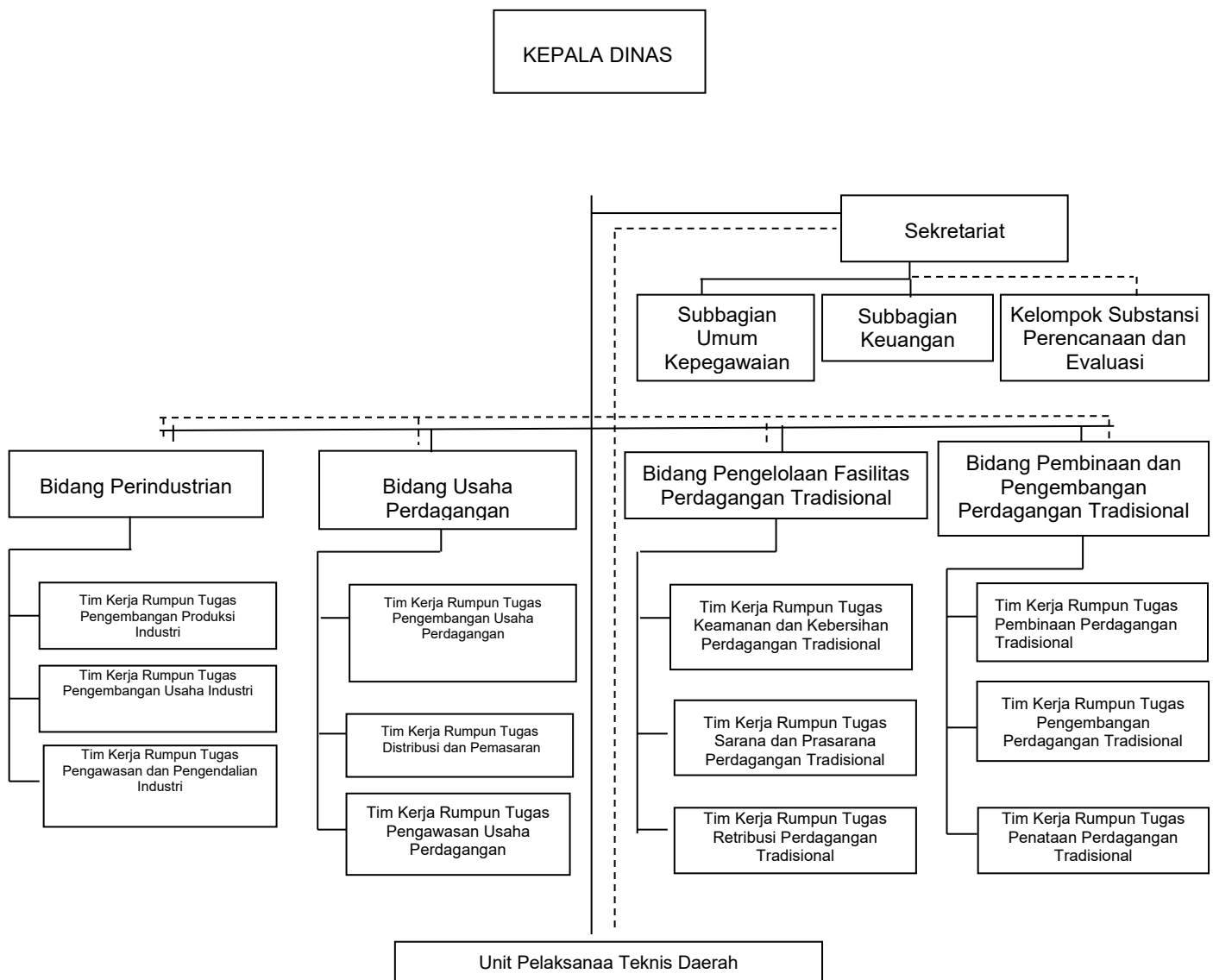
1. Jabatan Fungsional

- a. Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.
- b. Penetapan, pengangkatan, dan penempatan jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Jenis dan jumlah jabatan fungsional disusun dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Kelompok Substansi

- a. Dalam pelaksanaan tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan ditetapkan kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- b. Pada kelompok substansi ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional yang selanjutnya disebut Subkoordinator sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- c. Subkoordinator dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada poin (1) melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi.
- d. Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada poin (2) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam pelaksanaan tugas.
- e. Penetapan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAGAN STRUKTUR DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



E. Data Pendukung Tugas Organisasi

a. Sumberdaya Manusia/Pegawai

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan pada akhir bulan Januari 2026 didukung oleh 140 orang PNS yang terdiri dari pria 94 orang (67,14%) dan wanita 46 orang (32,85%). Jumlah pegawai menurut golongan terdiri dari Golongan IX= 3 orang (2,14%), V= 7 orang (6,40%) IV=15 orang (11,8%), Golongan III=89 orang (63,33%), Golongan II=26 orang (18,70%).

Jumlah pegawai menurut golongan secara lebih terperinci adalah sebagai berikut:

Tabel.1
Data Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Menurut Golongan

No	Dinas/Sekretariat/Bidang	Golongan						Jumlah
		IX	V	IV	III	II	I	
1	Sekretariat		1	2	14	2		19
2	Bidang Perindustrian	1	1	9	8	-		19
3	Bidang Usaha Perdagangan	1	2	2	6	-	-	11
4	Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional	1	-	2	7	-	-	10
5	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional			1	7	1		9
6	UPTD Pelayanan Metrologi Legal			1	11	1		13
7	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah I		1		7	5		13
8	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah II		1		7	6	-	14
9	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah III		1	1	9	2		13
10	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah IV				8	7		15
11	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah V				3	1		4
Jumlah		3	7	18	87	25	0	140

Sedangkan apabila dilihat dari tingkat pendidikan yang dimiliki maka jumlah pegawai yang berpendidikan S2: 19 orang (15,38%), S1: 54 orang (35,81%), DIII: 7 orang (5,47%), SLTA: 54 orang (39,26%), SLTP: 5 orang (3,35%) dan SD: 1 orang (0,71%).

Sedangkan jumlah pegawai menurut tingkat pendidikan secara lebih terperinci adalah sebagai berikut:

Tabel. 2
Data Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Menurut Tingkat Pendidikan

No	Sekretariat/Bidang	Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	DIII	S1	S2	
1	Sekretariat			4	2	8	3	17
2	Bidang Perindustrian			1	1	12	5	19
3	Bidang Usaha Perdagangan	-	-	3	-	5	3	11
4	Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional		-	3	-	6	2	11
5	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional	-	-	1	-	6	2	9
6	UPTD Pelayanan Metrologi Legal	-	-	-	3	9	2	14
7	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah I	1	1	9	-	1	1	13
8	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah II	-	2	11	-	2	-	15
9	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah III		1	8	-	1	1	11
10	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah IV	-	1	12	-	2	-	15
11	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah V	-	-	2	1	2	-	5
Jumlah		1	5	54	7	54	19	140

Selain itu untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan pada akhir bulan Januari 2026 juga didukung oleh 217 orang Pegawai P3K Paruh Waktu dan Pegawai Harian Lepas (PHL).

Tabel. 2.1
Data Pejabat Struktural

No	Sekretariat/Bidang	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kepala Dinas	0	1	1
2	Sekretariat	1	1	2
3	Bidang Perindustrian	2	2	4
4	Bidang Usaha Perdagangan	0	3	3
5	Bidang Pengelolaan Fasilitas Perdagangan Tradisional	4	0	4
6	Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Tradisional	2	2	4
7	UPTD Pelayanan Metrologi	1	1	2
8	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah I	1	1	2
9	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah II	1	1	2
10	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah III	1	0	1
11	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah IV	2	0	2
12	UPTD Pelayanan Pasar Wilayah V	1	1	2
JUMLAH		16	14	30

Didalam Dinas Perindustrian terdapat Pejabat Struktural yang terdiri dari 16 (enam belas) laki-laki dan 14 (lima belas) perempuan terbagi pada bidang masing-masing.

b. Prasarana Sarana

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, saat ini telah didukung dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel. 3
Sarana dan Prasarana Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Tahun 2025

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
I	GEDUNG DAN BANGUNAN				
	1. Bangunan Gedung				
	a. Kantor	32	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	b. Kios	1192	unit	Baik	UPTD
	c. Los	631	unit	Baik	UPTD
	d. Tempat Pembuangan Sampah	19	unit	Baik	UPTD
II	PERALATAN MESIN				
	1. Alat-alat besar				
	a. Genset	6	unit	Baik	UPTD dan Dinas
	b. Mesin Penyedot air	9	unit	Baik	UPTD
	c. Pompa Air	8	unit	Baik	Dinas Perindag
	2. Alat-alat angkutan				
	a. Kendaraan roda empat	17	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	b. Kendaraan Roda tiga	13	unit	Baik,	UPTD
	c. Kendaraan Roda dua	28	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	3. Alat-alat kantor dan rumah tangga				
	a. Meja	710	unit	Baik	Dinas Perindag + Dekranasda
	b. Kursi	1071	unit	Baik	Dinas Perindag + Dekranasda
	c. Peralatanelektronik/man ual				
	– AC Ruangan	26	unit	Baik	Dinas Perindag
	– Faximile	2	unit	Baik	Dinas Perindag
	– Handycam	3	unit	Baik	Dinas Perindag
	– Kamera digital	6	unit	Baik	Dinas Perindag
	– Komputer	76	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	– CCTV	68	unit	Baik	Dinas Perindag + Dekranasda
	– Laptop/notebook	43	unit	Baik	Dinas Perindag
	– LCD	14	Unit	Baik	Dinas Perindag + Dekranasda
	– Mesin ketik	28	Unit	Baik	Dinas dan UPTD
	– Printer	84	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	– Alat Pemadam (tabung)	103	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	d. Alat penyimpanan				

No	Sarana/Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi	Keterangan
	– Almari Arsip	29	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	– Almari Rak/Rak Arsip	40	unit	Baik	Dinas Perindag + Dekranasda
	– Alat ukur	48	unit	Baik	Dinas dan UPTD
	– Brankas	24	unit	Baik	Dinas dan UPTD

c. Fasilitas Pasar

Fasilitas yang tersedia pada pasar-pasar tradisional di Kabupaten Sleman terdiri dari fasilitas utama dan dan fasilitas pendukung. Data fasilitas pasar dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4.1
Data Fasilitas Utama Pasar di Kabupaten Sleman

No	Pasar	Fasilitas Utama			
		Kios	Los	Jumlah Dasar Los	Los Sementara
1	Pasar Godean	186	1.164	-	-
2	Pasar Kebonagung	-	14	254	-
3	Pasar Ngijon	49	16	228	31
4	Pasar Ngino	1	19	372	57
5	Pasar Balangan	27	9	150	24
6	Pasar Gamping	75	48	762	12
9	Pasar Cebongan	42	39	603	1
8	Pasar Denggung, shelter	12	11	234	71
9	Pasar Sleman Unit I	84	29	525	26
10	Pasar Sleman Unit II	-	67	826	4
11	Pasar Tempel Induk	110	32	600	93
12	Pasar Tempel Buah	70	19	323	50
13	Pasar Gendol	2	3	51	-
14	Pasar Medari	10	2	-	-
15	Pasar Ngablak	19	8	144	-
16	Pasar Pakem	83	34	544	128
17	Pasar Hewan Pakem	-	1	17	10
18	Pasar Turi	37	17	333	7
19	Pasar Srowolan	-	5	50	-
20	Pasar Gentan	25	16	246	-
21	Pasar Condongcatur	1	22	342	27
22	Pasar Setum	-	2	32	5
23	Pasar Wonosari	8	7	124	-
24	Pasar Jangkang	15	14	257	2
25	Pasar Kejambon	44	17	296	127

26	Pasar Bronggang	11	2	8	2
27	Pasar Pucung	11	1	6	-
28	Pasar Prambanan	272	144	1913	-
29	Pasar Hewan Prambanan/Pelemsari	-	24	384	-
30	Pasar Sambilegi	44	19	328	53
31	Pasar Kalasan	32	9	83	-
32	Pasar Potrojayan	32	20	303	-
33	Pasar Kenaran	11	6	90	2
34	Pasar Tegalsari	39	20	199	1
35	Taman Kuliner Condoncatur	119	-	-	-
36	Kuliner Sardjito	-	8	-	88
37	Pasar Kuliner Godean	-	4	38	
38	Resto Monjali	-	3	-	-
39	Bangkrung	-	3	-	-
40	Pangkalan	-	8	-	-

Tabel. 4.2
Data Fasilitas Pendukung Pasar di Kabupaten Sleman

No	Pasar	Fasilitas Pendukung															
		Kantor	MCK	Mushola	Pos Satpam	Pos Ukur Ulang	Pos Kesehatan	Ruang Laktasi	Ruang Serbaguna	Ruang Radio	Gudang	TPS	Parkir	Bongkar Muat	RTH	Internet	CCTV
1	Pasar Godean	2	26	2	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	-	-	Ada	Ada
2	Pasar Kebonagung	1	3	1	-	Ada	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	-	-
3	Pasar Ngijon	1	3	1	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-
4	Pasar Ngino	1	4	1	1	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-
5	Pasar Balangan	1	2	-	-	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-
6	Pasar Gamping	1	14	1	2	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
7	Pasar Cebongan	1	8	1	1	Ada	Ada	Ada	-	Ada	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
8	Pasar Deggung	1	8	1	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	-	-
9	Pasar Sleman Unit I	3	7	1	3	Ada	-	-	-	-	1	-	Ada	Ada	Ada	-	-
10	Pasar Sleman Unit II	2	16	1	3	-	-	-	-	Ada	1	1	Ada	Ada	Ada	-	Ada
11	Pasar Tempel Induk	1	5	2	1	-	-	-	-	-	-	-	Ada	Ada	Ada	Ada	-
12	Pasar Tempel Buah	1	3	1	-	-	-	-	-	-	1	-	Ada	Ada	Ada	-	-
13	Pasar Gendol	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	-	-
14	Pasar Medari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ada	-	-

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan | 2026

15	Pasar Ngablak	1	2	-	-	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
16	Pasar Pakem	2	6	1	1	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
17	Pasar Hewan Pakem	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
18	Pasar Turi	1	3	1	-	Ada	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
19	Pasar Srowolan	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ada	Ada	Ada	-	-
20	Pasar Gentan	2	5	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
21	Pasar Condongcatur	1	4	1	-	Ada	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
22	Pasar Setum	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ada	Ada	Ada	-	-
23	Pasar Wonosari	1	2	1	-	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
24	Pasar Jangkang	1	3	1	-	-	-	-	-	-	-	2	Ada	Ada	Ada	Ada	-
25	Pasar Kejambon	1	2	1	1	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
26	Pasar Bronggang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	-	-
27	Pasar Pucung	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Ada	Ada	Ada	-	-
28	Pasar Prambanan	2	68	4	1	Ada	-	Ada	Ada	Ada	1	1	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
29	Pasar Hewan Prambanan/Pelemsari	1	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	Ada	-	Ada	-	-
30	Pasar Sambilegi	1	5	1	-	Ada	Ada	Ada	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-
31	Pasar Kalasan	1	4	1	1	Ada	-	Ada	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
32	Pasar Potrojoyan	2	6	1	2	Ada	-	Ada	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
33	Pasar Kenaran	1	2	-	-	-	-	-	-	-	1	1	Ada	Ada	Ada	-	-
34	Pasar Tegalsari	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan | 2026

35	Taman Kuliner Condoncatur	1	17	1	2	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	Ada	-
36	Kuliner Sardjito	1	4	1	-	-	-	-	-	-	-	1	Ada	Ada	Ada	-	-
37	Bangkrung	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38	Pangukan	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

d. Keuangan

Anggaran belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan pada Tahun 2026 adalah sebesar Rp. 41.382.056.424 yang dialokasikan untuk melaksanakan 10 program yang meliputi 54 kegiatan.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Umum dan Kepegawaian

Tabel 5
Data Umum dan Kepegawaian

Uraian	Jumlah Bulan Lalu	Jumlah Bulan Ini	Jumlah s/d Bulan ini
Pengelolaan Surat Masuk		105	105
Pengelolaan Surat Keluar		733	733
Pengelolaan Undangan Masuk		89	89
Pengelolaan Undangan Keluar		36	36
Kenaikan Pangkat		0	0
Kenaikan Gaji Berkala		26	26
Pemberhentian PNS/ Pensiun/ Mutasi		1	1
Penerimaan PNS		0	0
Cuti		1	1
Diklat		0	0

B. Keuangan

Tabel 6
Data keuangan

No	Uraian	Anggaran	Penyerapan Anggaran			
			S/D Bulan Lalu	Bulan Ini	S/D Bulan ini	%
1	Anggaran Belanja	41.382.056.424,00	0	4.353.007.481	1.594.282.866	3,85%
	Jumlah	41.382.056.424,00	0,00	4.353.007.481,00	1.594.282.866,00	3,85%

C. Pendapatan Asli Daerah

Realisasi pendapatan asli daerah sampai dengan Bulan Januari 2026 yang meliputi retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, retribusi pelayanan pasar, dan retribusi jasa usaha dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7
Pencapaian Target Pendapatan
Sampai dengan bulan Januari 2026

No	Uraian	Target	Pencapaian	%
1.	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	1.364.563.000	113.470.700	8,32%
2.	Retribusi Pelayanan Pasar	4.121.716.400	318.244.050,00	7,72%
3	Retribusi Jasa Usaha	4.513.720.600	43.340.409	0,96%
JUMLAH		10.000.000.000,00	475.055.159,00	4,75%

D. Data Pedagang Pasar

Data pedagang pasar di Kabupaten Sleman Bulan Januari 2026 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8
Data Pedagang Pasar di Kabupaten Sleman
Bulan Januari 2026

NO	PASAR	PEDAGANG BERIJIN				PEDAGANG DILUAR DASARAN	JUMLAH
		KIOS	LOS	LOS SEMENTARA	RESTO/ LOS SEKAT		
1	Godean	178	884	141	0	202	1.203
2	Kebonagung	0	235	0	0	5	235
3	Ngijon	43	118	7	0	94	168
4	Ngino	1	368	56	0	160	425
5	Balangan	27	150	24	0	123	201
6	Gamping	56	661	12	30	362	764
7	Cebongan	39	512	0	0	202	551
8	Denggung	9	166	65	0	19	240
9	Sleman Unit I	80	661	99	0	20	840
10	Sleman Unit II	0	360	3	0	0	363
11	Tempel Induk	117	441	2	0	54	560
12	Tempel Buah	42	177	21	0	249	240
13	Gendol	1	24	0	0	0	25
14	Medari	10	2	0	0	0	12
15	Ngablak	19	18	0	0	0	37

16	Pakem	83	527	121	0	372	731
17	Hewan Pakem	0	0	0	0	0	0
18	Turi	44	398	3	0	0	445
19	Srowolan	2	9	0	0	0	11
20	Gentan	21	169	0	0	0	190
21	Condongcatur	1	313	0	0	150	313
22	Setum	0	0	0	0	0	0
23	Wonosari	7	20	19	0	5	46
24	Jangkang	14	261	2	0	107	277
25	Kejambon	42	198	116	0	110	355
26	Bronggang	0	0	0	0	0	0
27	Pucung	0	0	0	0	0	0
28	Prambanan	23	850	0	0	0	871
29	Hewan Prambanan / Pelemsari	0	0	0	0	140	140
30	Sambilegi	42	261	41	0	24	344
31	Kalasan	29	59	0	0	0	88
32	Salakan	0	0	0	0	0	0
33	Potrojoyan	21	201	0	0	0	224
34	Kenaran	11	47	0	0	14	58
35	Tegalsari	38	72	30	0	0	140
36	Taman Kuliner CC	66	0	0	36	0	106
37	Manggun	5	24	0	0	0	29
38	Resto Mrican	0	0	0	27	0	27
39	Kuliner Sardjito	1	0	0	58	0	58
40	Pasar Kuliner Godean	0	30	0	0	0	30
41	Resto Monjali	0	0	0	0	0	0
42	Shelter PKL Bangkrung	0	0	0	8	0	8
43	Shelter PKL Pangukan	0	0	0	20	0	20
44	Shelter PKL Denggung	0	0	0	55	0	55
		1.070	8199	762	234	2.412	10.265

E. Pengambilan Sampah Pasar

Sampah pasar dikumpulkan dan ditampung di TPS (Tempat Penampungan Sementara) di masing-masing pasar. Sampah dari TPS kemudian diambil dan diangkut dengan armada pengangkut sampah untuk dibuang ke TPA (Tempat Pembuangan Akhir) Piyungan.

Data pembuangan sampah ke TPA Piyungan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 9
Data Jumlah Sampah yang Dibuang ke TPA Piyungan
Sampai dengan bulan Januari 2026

No	Bulan	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Januari	-	kg	
2	Februari		kg	
3	Maret		kg	
4	April		kg	
5	Mei		kg	
6	Juni		kg	
7	Juli		kg	
8	Agustus		kg	
9	September		kg	
10	Oktober		kg	
11	November		kg	
12	Desember		kg	
	Jumlah	-	kg	

F. Data Perindustrian dan Perdagangan

Data Pelaksanaan Kegiatan Bidang Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2024:

1. Data Pelaksanaan Bimtek Bidang Perindustrian.

No	Bulan	Penyelenggaraan (kali)	Peserta (Org)
1	Januari	-	-
2	Februari		
3	Maret		
4	April		
5	Mei		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		
	Jumlah	0	0

2. Data Kegiatan Rumah Kreatif Sleman (RKS)

No	Kegiatan	Jml. s.d Bulan Lalu		Jumlah Bulan ini		Jml s.d Bulan ini	
		kali	Peserta	kali	Peserta	kali	Peserta
1	Kelas Berbagi dan Sinergi	0	0	2	37	2	37
2	Kelas Mentoring	0	0	2	16	2	16
3	Kelas Coaching	0	0	4	17	4	17
4	Kelas Pelatihan	0	0	0	0	0	0
5	Fasilitasi Foto Produk	0	0	0	0	0	0
6	Fasilitasi Desain Produk	0	2	2	1	2	3
	Jumlah	0	2	10	71	10	73

3. Data Pelaksanaan Bimtek Bidang Perdagangan

No	Bulan	Penyelenggaraan (kali)	Peserta (Org)
1	Januari	0	0
2	Februari		
3	Maret		
4	April		
5	Mei		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		
	Jumlah	0	0

4. Data Pelaksanaan Pameran Bidang Perdagangan

No	Bulan	Penyelenggaraan (kali)	Peserta (UKM)
1	Januari	-	-
2	Februari		
3	Maret		
4	April		
5	Mei		
6	Juni		
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		
	Jumlah		

5. Data Pelaksanaan Pelayanan Tera/Tera Ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

Bulan	Jumlah UTTP yang telah ditera/tera ulang		
	Pelayanan di kantor	Pelayanan di tempat UTTP terpasang	Pelayanan di pasar tradisional
Januari	151	102	756
Februari			
Maret			
April			
Mei			
Juni			
Juli			
Agustus			
September			
Oktober			
Nopember			
Desember			
Jumlah	151	102	756

6. Data Pelaksanaan Pengawasan alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP)

Bulan	Pengawasan UTTP di pasar tradisional		Pengawasan UTTP di SPBU	
	Jumlah Lokasi	Jumlah UTTP	Jumlah Lokasi	Jumlah UTTP
Januari	-	-	-	-
Februari				
Maret				
April				
Mei				
Juni				
Juli				
Agustus				
September				
Oktober				
Nopember				
Desember				
JUMLAH	-	-	-	-

7. Data Kegiatan Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)

Bulan	Pengawasan BDKT di SPBE		Pengawasan BDKT di rumah produksi		Pengawasan BDKT di Toko Modern dan Pasar		Jumlah Sampel Pengawasan BDKT di kantor
	Jumlah Lokasi	Jumlah Sampel BDKT	Jumlah Lokasi	Jumlah Sampel BDKT	Jumlah Lokasi	Jumlah Sampel BDKT	
Januari	0	0	0	0	0	0	0
Februari							
Maret							
April							
Mei							
Juni							
Juli							
Agustus							
September							
Oktober							
Nopember							
Desember							
JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0

8. Data Kegiatan Pengujian Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)

Bulan	Jumlah Pengujian Sampel BDKT di kantor
Januari	0
Februari	
Maret	
April	
Mei	
Juni	
Juli	
Agustus	
September	
Oktober	
Nopember	
Desember	
JUMLAH	0

9. Data Sosialisasi Pelayanan Tera/Tera Ulang dan Perda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang

Bulan	Jumlah Lokasi	Jumlah UTTP
Januari	56	1.025
Februari		
Maret		
April		
Mei		
Juni		
Juli		
Agustus		
September		
Oktober		
Nopember		
Desember		
JUMLAH	56	1.025

BAB III
KEGIATAN POKOK ORGANISASI

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.3.31.0.00.01.0000	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		41.382.056.424	1.594.282.866	0	1.594.282.866	3,85	5,26	39.787.773.558
3.30.3.30.3.31.0.00.01.0000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN		38.278.384.699	1.577.353.286	0	1.577.353.286	4,12	-	36.701.031.413
3.30.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		33.717.182.545	1.393.329.090	0	1.393.329.090	4,13	-	32.323.853.455
3.30.01.2.01.0001	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Sugeng Pujiyanto, S.E	7.427.000	1.262.250	0	1.262.250	17,00	18,00	6.164.750
3.30.01.2.01.0002	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD	Sugeng Pujiyanto, S.E	920.000	0	0	0	0,00	0,00	920.000
3.30.01.2.01.0003	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD	Sugeng Pujiyanto, S.E	470.000	0	0	0	0,00	0,00	470.000
3.30.01.2.01.0004	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD	Sugeng Pujiyanto, S.E	2.174.000	0	0	0	0,00	0,00	2.174.000
3.30.01.2.01.0005	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA- SKPD	Sugeng Pujiyanto, S.E	1.525.000	0	0	0	0,00	0,00	1.525.000
3.30.01.2.01.0007	EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Sugeng Pujiyanto, S.E	9.163.000	594.000	0	594.000	6,48	10,00	8.569.000
3.30.01.2.01.0008	PENYELENGGARAAN WALIDATA PENDUKUNG STATISTIK SEKTORAL DAERAH	Sugeng Pujiyanto, S.E	2.720.000	0	0	0	0,00	0,00	2.720.000
3.30.01.2.02.0001	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	Sofia Fariani, S.E.	18.417.000.150	673.600.734	0	673.600.734	3,66	5,00	17.743.399.416

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.01.2.02.0003	PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD	Sofia Fariani, S.E.	380.241.000	26.859.000	0	26.859.000	7,06	9,00	353.382.000
3.30.01.2.02.0007	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULANAN/ SEMESTERAN SKPD	Sofia Fariani, S.E.	7.526.285	297.000	0	297.000	3,95	5,00	7.229.285
3.30.01.2.05.0003	PENDATAAN DAN PENGOLAHAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	6.960.581.000	523.422.362	0	523.422.362	7,52	10,00	6.437.158.638
3.30.01.2.05.0011	BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	3.750.000	0	0	0	0,00	0,00	3.750.000
3.30.01.2.06.0001	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	21.201.580	0	0	0	0,00	0,00	21.201.580
3.30.01.2.06.0002	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	119.662.330	0	0	0	0,00	0,00	119.662.330
3.30.01.2.06.0004	PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	113.242.000	0	0	0	0,00	0,00	113.242.000
3.30.01.2.06.0005	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	8.154.800	0	0	0	0,00	0,00	8.154.800
3.30.01.2.06.0008	FASILITASI KUNJUNGAN TAMU	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	12.750.000	1.113.750	0	1.113.750	8,74	10,00	11.636.250

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.01.2.06.0009	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	92.892.000	4.273.918	0	4.273.918	4,60	7,00	88.618.082
3.30.01.2.06.0010	PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS PADA SKPD	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	13.063.000	0	0	0	0,00	0,00	13.063.000
3.30.01.2.06.0011	DUKUNGAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PADA SKPD	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	6.840.000	0	0	0	0,00	0,00	6.840.000
3.30.01.2.07.0005	PENGADAAN MEDEL	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	12.300.000	0	0	0	0,00	0,00	12.300.000
3.30.01.2.07.0006	PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	3.351.000	0	0	0	0,00	0,00	3.351.000
3.30.01.2.08.0001	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	13.600.000	300.000	0	300.000	2,21	5,00	13.300.000
3.30.01.2.08.0002	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	2.368.050.000	118.304.499	0	118.304.499	5,00	7,00	2.249.745.501
3.30.01.2.08.0003	PENYEDIAAN JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	97.373.000	0	0	0	0,00	0,00	97.373.000
3.30.01.2.08.0004	PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	4.133.744.400	38.777.060	0	38.777.060	0,94	2,00	4.094.967.340

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.01.2.09.0001	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	269.670.000	3.404.317	0	3.404.317	1,26	3,00	266.265.683
3.30.01.2.09.0002	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	192.690.000	1.120.200	0	1.120.200	0,58	2,00	191.569.800
3.30.01.2.09.0005	PEMELIHARAAN MEDEL	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	9.910.000	0	0	0	0,00	0,00	9.910.000
3.30.01.2.09.0006	PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	2.081.000	0	0	0	0,00	0,00	2.081.000
3.30.01.2.09.0009	PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA	Lidwina Sulanjari Mangesti Sari, S.IP.	433.110.000	0	0	0	0,00	0,00	433.110.000
3.30.02	PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN		197.777.400	2.769.790	0	2.769.790	1,40	-	195.007.610
3.30.02.2.01.0001	FASILITASI PEMENUHAN KOMITMEN PEROLEHAN PERIZINAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO SWALAYAN MELALUI SISTEM PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	Danu Wibawa Usahani, SE, M.AP.	66.757.400	2.769.790	0	2.769.790	4,15	6,00	63.987.610

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.02.2.01.0002	FASILITASI PEMBINAAN DAN PEMANTAUAN KEPEMILIKAN NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) UNTUK DISTRIBUTOR, AGEN, GROSIR/PERKULAKAN DAN TOKO SWALAYAN MELALUI SISTEM PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM ELEKTRONIK	Yantini, S.Sos, M.P.A.	13.775.000	0	0	0	0,00	0,00	13.775.000
3.30.02.2.02.0001	FASILITASI PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG	Sutrisno, S.T.P., M.T.	7.790.000	0	0	0	0,00	0,00	7.790.000
3.30.02.2.05.0002	FASILITASI PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENGECER (SKP) DAN SURAT KETERANGAN PENJUAL LANGSUNG MINUMAN BERALKOHOL (SKPL) GOLONGAN B DAN C	Sutrisno, S.T.P., M.T.	95.655.000	0	0	0	0,00	0,00	95.655.000
3.30.02.2.06.0003	PENGAWASAN DISTRIBUSI, PENGEMASAN DAN PELABELAN BAHAN BERBAHAYA TERHADAP PENGGUNA AKHIR BAHAN BERBAHAYA (PA-B2) MAUPUN PRODUSEN B2 (P-B2)	Sutrisno, S.T.P., M.T.	13.800.000	0	0	0	0,00	0,00	13.800.000
3.30.03	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN		2.916.665.950	100.872.382	0	100.872.382	3,46	-	2.815.793.568
3.30.03.2.01.0001	PENYEDIAAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	M. Heffi Sulistiyawan, ST	1.527.705.100	6.028.530	0	6.028.530	0,39	1,00	1.521.676.570
3.30.03.2.01.0002	FASILITASI PENGELOLAAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Deny Agus Irawan, S.E.	1.244.166.660	46.662.573	0	46.662.573	3,75	5,00	1.197.504.087
3.30.03.2.02.0001	PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PENGELOLA SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Friza Ahmad Zafrullah Nur Hakim, S.IP.	108.241.190	47.884.279	0	47.884.279	44,24	45,00	60.356.911
3.30.03.2.02.0002	PEMBERDAYAAN PENGELOLA SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Sri Kurniawati Padma Dewi,	36.553.000	297.000	0	297.000	0,81	2,00	36.256.000

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
		S.E., M.M.							
3.30.04	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING		185.532.800	2.755.619	0	2.755.619	1,49	-	182.777.181
3.30.04.2.02.0001	PEMANTAUAN HARGA DAN STOK BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING PADA PELAKU USAHA DISTRIBUSI BARANG DALAM 1 (SATU) KABUPATEN/KOTA	Sutrisno, S.T.P., M.T.	42.596.800	2.755.619	0	2.755.619	6,47	9,00	39.841.181
3.30.04.2.02.0002	PEMANTAUAN HARGA DAN STOK BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING PADA PASAR RAKYAT YANG TERINTEGRASI DALAM SISTEM INFORMASI PERDAGANGAN	Fitriana Nurhayati, S.E., M.Ec.Dev.	140.196.000	0	0	0	0,00	0,00	140.196.000
3.30.04.2.03.0002	PENGAWASAN PENGADAAN PUPUK DAN PESTISIDA BERSUBSIDI	Sutrisno, S.T.P., M.T.	2.740.000	0	0	0	0,00	0,00	2.740.000
3.30.05	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR		27.872.500	0	0	0	0,00	-	27.872.500
3.30.05.2.01.0005	PENINGKATAN CITRA PRODUK EKSPOR	Yantini, S.Sos, M.P.A.	27.872.500	0	0	0	0,00	0,00	27.872.500
3.30.06	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN		202.384.304	18.576.375	0	18.576.375	9,18	-	183.807.929
3.30.06.2.01.0001	PELAKSANAAN METROLOGI LEGAL, BERUPA TERA, TERA ULANG	Dwi Riyanto, S.M.	202.384.304	18.576.375	0	18.576.375	9,18	10,00	183.807.929
3.30.07	PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI		1.030.969.200	59.050.030	0	59.050.030	5,73	-	971.919.170
3.30.07.2.01.0004	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DALAM PENINGKATAN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN SANDANG PRODUKSI DALAM NEGERI	Yantini, S.Sos, M.P.A.	83.813.600	5.539.580	0	5.539.580	6,61	8,00	78.274.020

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan **2026**

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.30.07.2.01.0005	PELAKSANAAN PROMOSI PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA	Maria Elly Ekarestu, S.E., M.M.	625.787.200	45.201.080	0	45.201.080	7,22	9,00	580.586.120
3.30.07.2.01.0006	PEMASARAN DAN PENINGKATAN PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA	Fitriana Nurhayati, S.E., M.Ec.Dev.	321.368.400	8.309.370	0	8.309.370	2,59	5,00	313.059.030
3.31.3.30.3.31.0.00.01.0000	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERINDUSTRIAN		3.103.671.725	16.929.580	0	16.929.580	0,55	-	3.086.742.145
3.31.02	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI		3.028.866.800	16.539.580	0	16.539.580	0,55	-	3.012.327.220
3.31.02.2.01.0002	KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PERCEPATAN PENGEMBANGAN, PENYEBARAN DAN PERWILAYAHAN INDUSTRI	Rahmat Wicaksono, S.T., M.P.A.	99.450.000	8.000.000	0	8.000.000	8,04	10,00	91.450.000
3.31.02.2.01.0003	KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI	Emmy Kurnia Budianti, S.T., M.Ec.Dev, M.P.P.	187.402.800	8.539.580	0	8.539.580	4,56	6,00	178.863.220
3.31.02.2.01.0005	KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN INDUSTRI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT	Priya Sulaksana, S.T.	2.742.014.000	0	0	0	0,00	0,00	2.742.014.000
3.31.03	PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI		23.140.000	390.000	0	390.000	1,69	-	22.750.000

Laporan Pelaksanaan Tugas Bulanan 2026

Kode Urusan/ Program/ Kegiatan	Uraian	Koordinator Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
				Bulan Ini	Bulan Lalu	s.d Bulan Ini	%	Fisik (%)	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
3.31.03.2.01.0003	KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGAWASAN TERHADAP PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN YANG MENJADI KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA	Rahmat Wicaksono, S.T., M.P.A.	20.260.000	0	0	0	0,00	0,00	20.260.000
3.31.03.2.01.0004	FASILITASI VERIFIKASI PEMENUHAN PERSYARATAN/STANDAR KEGIATAN USAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN DALAM RANGKA PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO MELALUI SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL (SIINAS) YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM ONLINE SINGLE SUBMISSION	Rahmat Wicaksono, S.T., M.P.A.	2.880.000	390.000	0	390.000	13,54	15,00	2.490.000
3.31.04	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL		51.664.925	0	0	0	0,00	-	51.664.925
3.31.04.2.01.0002	DISEMINASI, PUBLIKASI DATA INFORMASI DAN ANALISA INDUSTRI KABUPATEN/KOTA MELALUI SIINAS	Rahmat Wicaksono, S.T., M.P.A.	51.664.925	0	0	0	0,00	0,00	51.664.925

BAB IV
EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS

Secara umum pelaksanaan tugas Dinas terutama tugas yang bersifat rutin sampai dengan akhir bulan Januari 2026 berjalan baik. Realisasi anggaran belanja bulan Januari 2026 sebesar Rp 1.594.282.866 atau 3,85%, sedangkan realisasi fisik pelaksanaan program dan kegiatan secara keseluruhan mencapai 5,26%.

Realisasi Pendapatan Asli Daerah sampai dengan bulan Januari 2026 adalah sebesar Rp 475.055.159,00 atau 4,75% dari target Rp 10.000.000.000,00. Realisasi PAD tersebut berasal dari retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan sebesar Rp 113.470.700,00 atau 8,32%, retribusi pelayanan pasar sebesar Rp 318.244.050,00 atau 7,72% dan retribusi jasa usaha sebesar Rp 43.340.409,00 atau 0,96%.