

**REGISTER RISIKO DAN RENCANA PENGENDALIAN TA 2021**

**NAMA SKPD/OPD** : Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul  
**Tujuan** : 1. Terwujudnya kualitas produk perdagangan  
 2. Terwujudnya perlindungan dan pengamanan perdagangan  
**Sasaran Strategis** : 1. Meningkatnya pertumbuhan PDRB sektor perdagangan  
 2. Meningkatnya kualitas pasar rakyat  
 3. Meningkatnya ekspor daerah  
**Indikator Kinerja Utama** : 1. Pertumbuhan PDRB sub kategori perdagangan  
 2. Jumlah pasar tipe A  
 3. Pertumbuhan Nilai Ekspor

No.	Nama Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	Tujuan Sub-kegiatan	Pernyataan Risiko		Sebab Risiko	UC/C	Uraian Dampak	Pengendalian yang Ada	Status Risiko				Rencana pengendalian	Pemilik risiko/ penanggung jawab	Target Waktu
			No.	Pernyataan Risiko					K	D	Skor	Kategori/ peringkat risiko			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
<b>I.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>														
A	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan dan pelaporan terhadap program/kegiatan		Laporan keuangan, barang, kepegawaian terlambat	SPJ dari bidang-bidang diserahkan pada akhir waktu	C	Kinerja OPD terhambat	Penagihan penyampaian laporan dan memberikan blangko permintaan data	2	3	6	sedang	Membuat jadwal batas penyampaian materi laporan	Kasubag PKA	12 bulan
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi, monitoring dan pelaporan terhadap program/kegiatan		Laporan keuangan, barang, kepegawaian terlambat	SPJ dari bidang-bidang diserahkan pada akhir waktu	C	Kinerja OPD terhambat	Penagihan penyampaian laporan dan memberikan blangko permintaan data	2	3	6	sedang	Membuat jadwal batas penyampaian materi laporan	Kasubag PKA	12 bulan
B	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah														
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN		DAU tidak sesuai dengan target	Punishment dari Pusat untuk Pemda	C	Kinerja OPD terhambat	Peningkatan kinerja Pemda	3	3	9	tinggi	Meningkatkan pengendalian kinerja	Sekretaris Dinas	12 bulan
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terpenuhinya jasa pelayanan perkantoran		Honor Tenaga Non ASN tidak dapat disesuaikan dengan kinerja	SPK Tenaga Non ASN ditetapkan untuk perorangan berdasarkan standar	C	Kinerja Pegawai Kontrak tidak terukur kompetensinya	Pembinaan Tenaga Non ASN	1	1	1	Rendah	Pembinaan Tenaga Non ASN dan menetapkan Standar minimal kinerja Pegawai Non ASN	Sekretaris Dinas	12 bulan
C	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah														
1	Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	Meningkatnya PAD Pengelolaan Pasar		Target pendapatan dari retribusi pasar tidak tercapai	SDM Penarik Retribusi secara kualitas dan kuantitas kurang	C	Tidak optimalnya peningkatan pendapatan dari retribusi pasar	Dilaksanakannya evaluasi rutin terhadap petugas pemungut retribusi	1	1	1	Rendah	Peningkatan Kapasitas SDM dan Mengaplikasikan sistem e-retribusi secara bertahap	Kabid Pengembangan Pasar	12 bulan
D	Administrasi Umum Perangkat Daerah														
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan dalam mendukung kelancaran operasional perkantoran		Pengadaan peralatan dan perlengkapan terlambat dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana operasional pelaksanaan	Rotasi pejabat pengampu kegiatan pengadaan	UC	serapan anggaran dan target pelaksanaan fisik tidak sesuai dengan target	ROPK keuangan dan fisik menjadi acuan pelaksanaan kegiatan tiap bulannya	1	2	2	sedang	SOP pengadaan barang dan jasa	Sekretaris Dinas	6 bulan
# # # # # #	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah		Kehadiran peserta rapat koordinasi rendah	Ada undangan / acara lain yang bersamaan waktu pelaksanaannya	C	Tujuan rapat tidak tercapai	Penyampaian undangan tidak mendadak	3	2	6	sedang	pencermatan penjadwalan kegiatan	Sekretaris Dinas	12 bulan
				Kesulitan dalam pengurusan akomodasi perjalanan dinas, sulit mendapatkan tiket yang mendadak	Banyaknya undangan dari Pusat/ mendampingi DPRD yang waktunya tentatif	C	Perjalanan dinas terganggu	Selektif dalam mengikuti perjalanan dinas	1	1	1	rendah	Bekerjasama dengan agen perjalanan untuk tiket pesawat dan hotel yang bisa dibayar pada saat biaya tersebut telah tersedia sesuai jadwal ROPKnya	Sekretaris Dinas	12 bulan
E	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah														
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya kendaraan dinas / operasional		Kualitas barang tidak sesuai dengan kebutuhan	spesifikasi barang tidak tersedia di e-katalog	C	Penyelesaian pekerjaan lebih lama	Koordinasi dengan provider untuk segera menyediakan barang di e-katalog	2	2	4	sedang	Penyesuaian jadwal pengadaan barang	Sekretaris Dinas	3 bulan
F	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														

No.	Nama Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	Tujuan Sub-kegiatan	Pernyataan Risiko		Sebab Risiko	UC/C	Uraian Dampak	Pengendalian yang Ada	Status Risiko				Rencana pengendalian	Pemilik risiko/ penanggung jawab	Target Waktu
			No.	Pernyataan Risiko					K	D	Skor	Kategori/ peringkat risiko			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan dalam mendukung kelancaran operasional perkantoran		Pengadaan peralatan dan perlengkapan terlambat dilaksanakan tidak sesuai dengan rencana operasional pelaksanaan	Rotasi pejabat pengampu kegiatan pengadaan	UC	serapan anggaran dan target pelaksanaan fisik tidak sesuai dengan target	ROPK keuangan dan fisik menjadi acuan pelaksanaan kegiatan tiap bulannya	1	2	2	sedang	SOP pengadaan barang dan jasa	Sekretaris Dinas	6 bulan
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya jasa pelayanan perkantoran.		Honor Tenaga Non ASN tidak dapat disesuaikan dengan kinerja	SPK Tenaga Non ASN ditetapkan untuk perorangan	C	Kinerja Pegawai Kontrak tidak terukur kompetensinya	Pembinaan Tenaga Non ASN	1	1	1	Rendah	Pembinaan Tenaga Non ASN dan menetapkan Standar minimal kinerja Pegawai Non ASN	Sekretaris Dinas	12 bulan
G	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpenuhinya pemeliharaan kendaraan dinas / operasional dengan baik		Pekerjan terhambat karena kendaraan (mobil, motor) rusak/mogok)	Pembawa kendaraan tidak cermat dalam memastikan kondisi kendaraan sebelum berangkat	C	Pelaksanaan pekerjaan lapangan terhambat	Servis rutin dan pajak rutin kendaraan	1	1	1	Rendah	Instruksi pada pemegang kendaraan agar lebih cermat memeriksa kondisi kendaraan	Sekretaris Dinas	12 bulan
				Borosnya pemakaian BBM	Mobil dengan usia tua dan tidak layak	C	Pelaksanaan pekerjaan lapangan terhambat	Servis rutin kendaraan	2	3	6	sedang	Mengganti mobil tua dengan mobil yang lebih layak	Sekretaris Dinas	12 bulan
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan baik		Pekerjan terhambat karena komputer terkena virus	komputer digunakan oleh banyak orang	C	Mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan	Pemasangan dan update anti virus	1	1	1	Rendah	Instruksi pada pemakai komputer wajib scan ada flasdisk, harddisk, dll	Sekretaris Dinas	12 bulan
				Tidak terawatnya peralatan dan perlengkapan kaantor	Terlambat pelaksanaannya	C	Mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan	Jadwal perbaikan berkala	1	1	1	Rendah	Mengontrol peralatan dan perlengkapan ke bidang	Sekretaris Dinas	12 bulan
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya pemeliharaan fasilitas tempat dan lingkungan kerja dengan baik		Kinerja aparaturnya terhambat disebabkan oleh perbaikan gedung kantor	Perbaikan gedung kantor mengganggu aktifitas kantor	C	Kinerja terhambat	Memindahkan aktifitas kegiatan kantor ke ruang lainnya; Perbaikan gedung kantor dilaksanakan di luar jam kerja PNS	1	2	2	rendah	Menjadwalkan perbaikan gedung kantor	Sekretaris Dinas	12 bulan
<b>II. PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN</b>															
A	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan														
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Meningkatkan Jumlah Perusahaan yang mengajukan ijin Usaha dibidang Perdagangan		Keterlambatan penerbitan ijin usaha bidang perdagangan	Peraturan Bupati untuk pelaksanaan OSS Ijin usaha bidang perdagangan belum terbit; persyaratan administrasi kurang lengkap	C	Tidak bisa diterbitkan rekomendasi usaha bidang perdagangan	Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang ijin usaha bidang perdagangan	1	2	2	Rendah	Percepatan pemanfaatan OSS dengan sosialisasi dan publikasi tentang OSS kepada masyarakat melalui media cetak dan sosial media	Kabid Pengembangan Perdagangan	12 bulan
<b>III. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN</b>															
A	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan														
1	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Terpenuhinya Sarana Distribusi Perdagangan		Sarpras pasar sering mengalami kerusakan	Bangunan sudah tua dan tidak terpelihara	C	Mengganggu aktivitas jual beli di pasar	Melakukan pendataan pasar yang membutuhkan pemeliharaan/rehabilitasi, melakukan pemeliharaan/rehabilitasi atap/lantai/drainase los/kios pasar sesuai permintaan lurah pasar	3	3	9	Tinggi	Melakukan pembinaan kepada APPSI dan pedagang untuk turut memelihara sarpras pasar; pemeliharaan dengan skala prioritas	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan
				Kualitas pembangunan/rehab tidak sesuai perencanaan	Lemahnya pengawasan terhadap pelaksana pembangunan	C	Kerugian keuangan negara	Peningkatan pengawasan	3	3	9	Tinggi	Pembangunan dilaksanakan di triwulan I atau II dengan pengawasan yang lebih cermat	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan
				Bahan baku tidak sesuai spesifikasi	Bangunan baru cepat rusak	C	Bangunan baru cepat rusak	Supervisi dari DPU	1	1	1	Rendah	Peningkatan pengawasan	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan
				Musim hujan	Musim hujan	UC	Penyelesaian pekerjaan melampaui target waktu	Pelaksanaan kegiatan tidak di musim hujan	2	2	4	Rendah	Pembangunan dilaksanakan di triwulan I atau II dengan pengawasan yang lebih cermat	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan

No.	Nama Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	Tujuan Sub-kegiatan	Pernyataan Risiko		Sebab Risiko	UC/C	Uraian Dampak	Pengendalian yang Ada	Status Risiko				Rencana pengendalian	Pemilik risiko/ penanggung jawab	Target Waktu
			No.	Pernyataan Risiko					K	D	Skor	Kategori/ peringkat risiko			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Keterlambatan penyelesaian pekerjaan	Kesulitan mendapatkan material dan SDM	C	Penyelesaian pekerjaan melampaui target waktu	Laporan progres pelaksanaan pekerjaan tiap minggu	2	3	6	Sedang	Pengawasan yang lebih intensif	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan
		Mempertahankan Sertifikasi Pasar Ber SNI		Tidak dapat dipertahankannya Sertifikasi Pasar Rakyat Ber SNI	Menurunnya kualitas dan standar Pasar Rakyat	C	Tidak terlaksananya SOP	Pendampingan Pedagang	2	2	4	Sedang	Pelaksanaan surveillance Pasar Rakyat	Kabid Pengembangan Pasar	1 tahun
		Peningkatan Kualitas Manajemen Pedagang		Kualitas Manajemen Pedagang rata2 masih rendah	Kurangnya minat pedagang untuk mengikuti pelatihan	C	Pedagang kurang profesional dalam memanager dagangannya	diikut sertakan dalam pelatihan2	2	3	6	sedang	melakukan difersifikasi pelatihan untuk pedagang	Kabid Pengembangan Pasar	6 bulan
	2	Fasilitasi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan		kurangnya peran APPSI berpengaruh pada keadaan pasar	masih rendahnya minat pedagang dalam organisasi APPSI	C	Pasar tidak dalam kondisi baik	mendorong peningkatan peranserta APPSI melalui pertemuan2 serta peningkatan kapasitas APPSI	2	3	6	sedang	diadakan pertemuan yang lebih banyak ,dg narasumber dari lingkungan profesional serta testimoni dari pasar yang APPSI nya berperan baik	Kabid Pengembangan Pasar	12 bulan
		Meningkatkan Kualitas Pasar / Jumlah Pasar dengan tipe A		image pasar rakyat yang kumuh, kotor dan sarpras yang terbatas	budaya bersih dan keterbatasan anggaran	C	masyarakat enggan berbelanja di pasar rakyat	diadakan monev kepasar2; lomba pasar bersih	2	3	6	sedang	meningkatkan incentive pemenang lomba; meningkatkan peran serta APPSI melalui pembinaan; lebih banyak membangun sarana dan pra sarana pasar	Kabid Pengembangan Pasar	8 bulan
B	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya														
	1	Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan		Tersediannya Sarana Distribusi Perdagangan	Sarpras belum optimal	C	masyarakat enggan datang berbelanja di PSG	meningkatkan pengelolaan sarpras perdagangan	2	2	4	Sedang	Meningkatkan ketersediaan sarpras yang dapat menarik minat masyarakat untuk berkunjung	Kabid Sarpras dan Distribusi Perdagangan	12 bulan
IV.	<b>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING</b>														
A	Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota														
	1	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota		Terlaksananya pemantauan harga barang kebutuhan pokok	Pengawasan harga barang kebutuhan pokok belum optimal	C	Masih banyak pelaku usaha bidang perdagangan yang belum tersentuh pengawasan	Melaksanakan pengawasan secara rutin dan sosialisasi peraturan bidang perdagangan	2	2	4	Sedang	Sosialisasi terhadap pelaku usaha; jangkauan pengawasan yang lebih luas	Kabid Sarpras dan Distribusi Perdagangan	12 bulan
	2	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota		Terlaksananya operasi pasar murni	Pemanfaatan kegiatan OPM untuk masyarakat belum optimal	C	OPM tidak tepat sasaran	Menginformasikan kegiatan OPM kepada pihak desa	2	1	2	Rendah	Mengirimkan informasi kepada masyarakat melalui media sosial, web, media cetak, dan radio.	Kabid Sarpras dan Distribusi Perdagangan	6 bulan
V.	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR</b>														
A	Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota														
	1	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota		Meningkatnya Penjualan; Meningkatnya Kualitas Mutu Produk	Calon peserta pameran/pelatihan tidak sesuai dengan kriteria yang ditentukan	C	Peningkatan penjualan dan kualitas produk tidak bisa tercapai	Sosialisasi kepada calon peserta pelatihan/pameran,	3	1	3	Rendah	Optimalisasi sosialisasi kepada UMKM calon peserta pameran/pelatihan, penyusunan revisi SOP tentang pelaksanaan pelatihan/pameran, validasi terhadap data peserta pameran/pelatihan	Kabid Pengembangan Perdagangan	12 bulan
VI.	<b>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</b>														
A	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan														

No.	Nama Program/Kegiatan/Sub-kegiatan	Tujuan Sub-kegiatan	Pernyataan Risiko		Sebab Risiko	UC/C	Uraian Dampak	Pengendalian yang Ada	Status Risiko				Rencana pengendalian	Pemilik risiko/ penanggung jawab	Target Waktu
			No.	Pernyataan Risiko					K	D	Skor	Kategori/ peringkat risiko			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Meningkatnya jumlah wajib tera yang melakukan tera/tera ulang		Wajib tera tidak melakukan tera/tera ulang alat UTTPnya	Kurangnya kesadaran wajib tera untuk menera alat UTTPnya	C	Alat UTTP yang tidak standar/tidak akurat sehingga dapat merugikan pelaku usaha dan masyarakat	Sosialisasi tentang Pentingnya Tera/Tera Ulang pada masyarakat/pelaku usaha; jemput bola pelayanan tera/tera ulang ke wajib tera/tera ulang	3	2	6	Tinggi	Updating data wajib tera/tera ulang; mengintensifkan sosialisasi dan pelayanan jemput bola kepada wajib tera/tera ulang	Ka UPT Metrologi	12 bulan

Bantul, Desember 2020  
Kepala Dinas Perdagangan

**Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si**  
NIP. 19680216 199303 1 003

Keterangan:

- Nama SKPD diisi dengan nama SKPD masing-masing.
  - Tujuan diisi sesuai dengan tujuan yang tertuang dalam Renstra. Jika memiliki lebih dari 1 (satu) tujuan maka membuat register risiko dan rencana pengendalian sesuai dengan jumlah tujuan yang ada.
- (1) Diisi dengan nomor urut;
  - (2) Diisi dengan nama program/kegiatan/sub kegiatan sesuai pengelompokan dalam pencapaian tujuan (sesuai matrik Rencana Strategik)
  - (3) Diisi dengan tujuan sub kegiatan sesuai dengan sasaran/target kinerja sasaran;
  - (4) Untuk no. diisi dengan kode/nomor risiko;
  - (5) Diisi dengan pernyataan risiko potensial yang diidentifikasi berdampak terhadap pencapaian tujuan;
  - (6) Diisi dengan penyebab/pemicu terjadinya risiko tersebut;
  - (7) Diisi kategori penyebab, apakah uncontrollable (UC) atau Controllable (C) bagi unit kerja
  - (8) Diisi dengan uraian dampak jika risiko kolom (5) terjadi;
  - (9) Diisi uraian/nama kegiatan pengendalian yang sudah ada
  - (10) Diisi dengan tingkat probabilitas/kemungkinan (K), yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko. Tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya atau hasil diskusi (FGD). Diisi dengan nilai skala 1 s.d. 5;
  - (11) Diisi dengan tingkat dampak (D), yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi. Tingkat dampak risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya atau hasil diskusi (FGD). Diisi dengan nilai skala 1 s.d. 5;
  - (12) Diisi dengan tingkat risiko (TR), yaitu perkalian antara probabilitas/kemungkinan terjadi (K) dan dampak (D);
  - (13) Diisi dengan peringkat risiko, apakah rendah, sedang, moderat, tinggi atau ekstrim;
  - (14) Diisi dengan rencana pengendalian risiko/pengembangan infrastruktur pengendalian (misal kebijakan/SOP/aturan lainnya);
  - (15) Diisi dengan siapa yang bertanggung jawab atas risiko (pemilik risiko);
  - (16) Diisi dengan jadwal waktu pengembangan infrastruktur pengendalian (misal kebijakan/SOP/aturan lainnya).