



LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I **2024**

Oleh :

AFRIDA SUSANTI, SE.,MM

Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus



LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

**PENGEMBANGAN APLIKASI DAN MONITORING PENILAIAN KINERJA
(SI-MOLEK)
UNTUK MENINGKATKAN ALOKASI ANGGARAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
(SPM) DALAM UPAYA PEMENUHAN HAK WARGA NEGARA
SECARA MINIMAL PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS**



Disusun oleh :

AFRIDA SUSANTI

NDH. 09

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN I BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2025**



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE-PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI LAMPUNG
DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA RI
TAHUN 2025

Nama : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NIP : 19730131 200312 1 004
Instansi : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
Jabatan : SEKRETARIS
NDH : 09

Judul:

**PENGEMBANGAN APLIKASI DAN MONITORING PENILAIAN KINERJA
(SI-MOLEK) UNTUK MENINGKATKAN ALOKASI ANGGARAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL (SPM) DALAM UPAYA PEMENUHAN HAK WARGA
NEGARA SECARA MINIMAL PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS**

Disetujui untuk disampaikan pada Seminar Laporan Implementasi Aksi Perubahan
Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah se-
Provinsi Lampung yang bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara RI

Tahun 2025

Hajimena, 16 September 2025

Menyetujui :

Coach,

LUKMANSYAH, SE., MT
NIP. 19690105 199112 1 001

Mentor,

ALIYASMIR, S.Sos
NIP. 19680301 199703 1 006



LEMBARAN PENGESAHAN

LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE-PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI LAMPUNG
DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA RI
TAHUN 2025

Nama : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NIP : 19730131 200312 1 004
Instansi : BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
NDH : 09

**PENGEMBANGAN APLIKASI DAN MONITORING PENILAIAN KINERJA
(SI-MOLEK) UNTUK MENINGKATKAN ALOKASI ANGGARAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL (SPM) DALAM UPAYA PEMENUHAN HAK WARGA
NEGARA SECARA MINIMAL PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS**

Telah di Uji pada Seminar Laporan Implementasi Aksi Perubahan di BPSDM Provinsi
Lampung.

Pelatihan Kepemimpinan Adminstrator Angkatan I
Pemerintah Se-Provinsi Lampung yang bekerjasama dengan
Lembaga Administrasi Negara RI Tahun 2025

Hajimena, 16 September 2025

Mengesahkan :

Coach,

Penguji,

LUKMANSYAH, SE., MT
NIP. 19690105 199112 1 001

Dra. BAYANA, M.Si
NIP. 19690401 199003 2 004

Mengetahui,

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Lampung

Drs. MUHAMMAD ALHUSNURISKI, M.Si
NIP. 19671020 199503 1 002

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	i
Lembar Pengesahan	ii
Daftar Isi	lii
Kata Pengantar	iv
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Analisa Masalah	7
1.3 Strategi Penyelesaian Masalah	13
1.4 Manajemen Risiko	18
1.5 Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	20
1.6 Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	22
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	25
2.1 Membangun Integritas Dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	25
2.2 Pengelolaan Budaya Kerja	26
2.3 Membangun Jejaring Dan Kolaborasi	28
2.4 Strategi Pengembangan Kompetensi	32
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	
3.1 Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi	35
3.2 Manfaat Aksi Perubahan	60
3.3 Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	62
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	64
4.1 Tindak Lanjut Kegiatan Jangka Pendek Dengan Menetapkan Capaian Jangka Menengah Dan Jangka Panjang	64
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	68
5.1 Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan Dalam Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	68
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	70
6.1 Penerapan Strategi Komunikasi	70
6.2 Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	72
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	76
7.1 Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	76
BAB VIII PENUTUP	79
8.1 Penerapan Strategi Komunikasi	79

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Sang penguasa alam semesta atas segala limpahan Rahmat Taufik dan Hidayahnya sehingga Laporan Implementasi Aksi Perubahan yang berjudul **"PENGEMBANGAN APLIKASI DAN MONITORING PENILAIAN KINERJA (SI-MOLEK) UNTUK MENINGKATKAN ALOKASI ANGGARAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) DALAM UPAYA PEMENUHAN HAK WARGA NEGARA SECARA MINIMAL PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS"** dapat diselesaikan. Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini merupakan suatu rancangan perubahan yang bertujuan meningkatkan Meningkatnya nilai IPKD dan dan mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel di Kabupaten Tanggamus.

Dalam proses penyelesaian Penyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini, *project leader* telah mendapatkan saran pendapat, dukungan support bantuan, masukan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, *project leader* ingin menyampaikan

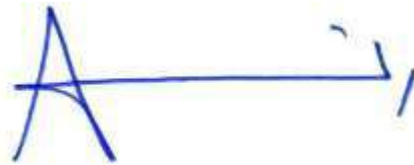
ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bupati Tanggamus, Bapak Moh. Saleh Asnawi, SH.,MH atas perkenannya beliau Aksi perubahan ini dapat dirancang.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus, Bapak Ir. Suadi, M.M. yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Diklat PKA
3. Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, Bapak Aliysmir, S.Sos selaku Mentor dan atasan langsung yang bersedia memberikan arahan, bimbingan, serta dukungan dalam pembuatan Laporan Implementasi Aksi Perubahan;
4. Bapak Drs. Lukman, MM., selaku coach yang meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan motivasi dan petunjuk dalam pembuatan rancangan proyek perubahan;
5. Bapak/Ibu Narasumber, Pembicara, Widyaiswara PKA Angkatan I dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung
6. Rekan-rekan sesama peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung atas dukungan, doa dan kegembiraan yang diberikan; serta

7. Rekan-rekan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus yang memberikan semangat dan dukungan serta doanya.

Penulis sebagai *project leader* menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini, untuk itu saran dan masukan serta kritik konstruktif sangat diperlukan, serta mohon dukungan untuk kelancaran dalam implementasi aksi perubahan. Semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini dapat memenuhi harapan sebagai panduan kami sebagai peserta yang mengikuti PKA di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung, Selanjutnya harapan penulis semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini dapat dijadikan sarana pembelajaran dan pembuktian seorang pemimpin perubahan strategis dalam menunjukkan kompetensinya dalam mengelola dan memimpin implementasi proyek perubahan, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja organisasi menuju organisasi adaptif dan mencapai reformasi birokrasi yang berdampak.

Peserta



AFRIDA SUSANTI, SE., MM
NIP. 19730131 200312 1 004

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

1.1 Pendahuluan

1.1.1 Latar Belakang

Pemenuhan Hak Dasar Warga Negara Melalui Standar Pelayanan Minimal (SPM) Setiap warga negara memiliki hak yang dijamin oleh Undang–Undang Dasar 1945, termasuk hak untuk memperoleh kesejahteraan dan kehidupan yang layak. Untuk mewujudkan kesejahteraan tersebut, terutama bagi masyarakat kurang mampu, pemerintah telah lama menerapkan strategi peningkatan pelayanan dasar melalui penetapan, penerapan, dan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Pentingnya pemenuhan SPM tercermin dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), di mana pemerintah menekankan kebijakan pemanfaatan pendanaan pembangunan yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat. Dalam pelaksanaannya, pendanaan diarahkan tidak hanya untuk memenuhi SPM, tetapi juga untuk mendukung kegiatan investasi yang memiliki daya ungkit besar terhadap pembangunan nasional.

Langkah ini sejalan dengan visi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian dengan semangat gotong royong. Misi utama dari visi ini adalah peningkatan kualitas sumber daya manusia, yang ditegaskan kembali dalam arahan Presiden mengenai pentingnya pembangunan manusia melalui pemenuhan hak-hak dasar. Bahkan pembangunan infrastruktur nasional pun diarahkan untuk memperkuat layanan dasar bagi masyarakat.

SPM merupakan hak dasar yang melekat pada setiap individu, dan menjadi kewajiban pemerintah untuk menjaminkannya. Amanat ini tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Undang-undang tersebut menetapkan bahwa SPM merupakan bagian dari urusan pemerintahan wajib yang berkaitan langsung dengan pelayanan dasar, sehingga menjadi prioritas dalam penganggaran daerah.

Untuk mendukung pelaksanaan SPM, telah diterbitkan sejumlah regulasi turunan, antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan SPM;

Serta turunan terkait standar teknis pemenuhan mutu pelayanan dasar pada SPM dari seluruh Kementerian Pengampu SPM seperti :

1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 29 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.3-387 Tahun 2023 Tentang Hasil Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kabupaten Dan Kota Seluruh Indonesia Tahun Anggaran 2022.

Peraturan Kementerian teknis SPM di atas menjadi rujukan pemerintah daerah dalam menyusun program/kegiatan/sub kegiatan pelaksanaan SPM di daerahnya masing-masing. Acuan utama daerah dalam menyusun dan

mengubah dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan Renstra serta Renja Perangkat Daerah) adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017. Penyusunan program/kegiatan/subkegiatan dan belanja daerah mengacu pada Peraturan

Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Maka, pada dasarnya merencanakan dan menganggarkan SPM di daerah sebagai dasar dari pelaksanaan pemenuhan pelayanan dasar SPM adalah bagaimana mengintegrasikan kebijakan mengenai SPM menjadi program/kegiatan/sub kegiatan beserta indikator-indikatornya dan kemudian menjadi mata anggaran kabupaten. Kepala BKADD juga menyelenggarakan fungsi pengendalian, penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 45 Tahun 2022 tentang Nomenklatur Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaras dengan Indikator Kinerja Utama yaitu pemenuhan Peraturan dan Pedoman Penyusunan APBD sesuai dengan prinsip penganggaran yang baik.

Disisi lain Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Pasal 21 ayat (1) huruf e berkedudukan sebagai anggota dalam Tim Penerapan SPM Kabupaten dimana salah satu tugasnya adalah mengkoordinasikan integrasi SPM ke dalam dokumen penganggaran serta mengawal dan memastikan penerapan SPM terintegrasi ke dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota dengan melakukan sinkronisasi pengumpulan data, perencanaan kebutuhan dan penganggaran SPM. Merujuk tugas Kepala BKADD tersebut, maka diperlukan kebijakan teknis dan strategi untuk mengawal penerapan SPM pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang belum mencapai hasil maksimal. Hal ini karena adanya beberapa permasalahan terkait pelaksanaan penerapan SPM di Kabupaten Tanggamus, antara lain :

1. Kurangnya sosialisasi;
2. Kurangnya pemahaman SKPD Pengampu SPM tentang pelayanan dasar;

3. Belum sesuai penerapan SPM dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh kementerian teknis terkait;
4. Target SPM terlalu tinggi dan tidak realistis;
5. Penentuan target tidak didasarkan pada baseline data yang akurat sehingga target layanan 100% sulit untuk dicapai;
6. Kurangnya komitmen pimpinan perangkat daerah untuk pencapaian target SPM karena tidak didukung oleh regulasi dari daerah;
7. Koordinasi dan sinkronisasi program antar SKPD masih minim, dan petunjuk teknis SPM kurang dipahami oleh dinas teknis pengampu SPM sehingga seringkali terjadi tumpang tindih program, tugas dan fungsi SKPD namun tidak menyasar target SPM sehingga target SPM tidak terpenuhi;
8. Indikator SPM belum digunakan sebagai dasar perencanaan program;
9. Keterbatasan anggaran daerah yang tersedia dan kebutuhan sektor lain yang dipandang lebih prioritas menyebabkan pemenuhan SPM belum terpenuhi dan rencana program – kegiatan pemenuhan SPM tidak dapat direalisasikan; (Penganggaran SPM belum menjadi prioritas utama);
10. Belum tersusunnya kebijakan tentang Pedoman Standar Pemenuhan Alokasi Anggaran Layanan Wajib di Kabupaten Tanggamus sehingga berpengaruh terhadap EFEKTIVITAS pelaksanaan penerapan SPM.

1.1.2 Tujuan

a. Tujuan Jangka Pendek

Tujuan jangka pendek yang akan dicapai yaitu:

- a) Adanya perbaikan pada manajemen penerapan Standar Pelayanan Minimal pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten TANGGAMUS;
- b) Melaksanakan Strategi Sinkronisasi Alokasi Anggaran Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang terintegrasi melalui Fitur SI-MOLEK. Dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Membangun Komitmen Bersama Mentor,
 - 2) Kesepakatan bersama Tim TAPD;
 - 3) Membentuk Tim kerja atau Kelompok Kerja;
 - 4) Mendesign fitur SI-MOLEK;
 - 5) Menyusun proses bisnis/manual book dalam sistem;

- 6) Sosialisasi fitur SI-MOLEK;
- 7) Asistensi kepada SKPD pemangku SPM;
- 8) Evaluasi;

b. Tujuan Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai yaitu :

- a) Rencana Kerja Anggaran yang mengakomodir kegiatan SPM;
- b) Anggaran operasional yang cukup untuk pencapaian SPM;
- c) Menjadi input bagi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten TANGGAMUS tahun 2024-2049.

c. Tujuan Jangka Panjang

Pada tahap ini, tujuan jangka panjang yang dimaksud yaitu memastikan hak warga negara atas pelayanan dasar dapat terpenuhi

1.1.3 Manfaat Aksi Perubahan

Adanya perubahan kondisi penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus dari posisi kinerja pencapaian yang belum memenuhi target regulasi menjadi dapat terpenuhi sesuai ketentuan regulasi. Berikut manfaat dari rencana aksi perubahan ini Adapun manfaat Aksi Perubahan ini meliputi :

MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Bagi PROJECT LEADER	Bagi INSTANSI	Bagi STAKEHOLDER	Bagi MASYARAKAT
• Melatih dan mengembangkan kompetensi manajerial, termasuk integritas, kepemimpinan, pelayanan publik, orientasi hasil, pengambilan keputusan, serta pengembangan diri dan tim	• Mendukung transformasi digital, peningkatan kinerja, profesionalisme SDM, dan efektivitas pelayanan untuk pencapaian visi misi daerah	• Meningkatkan tata kelola keuangan dan kualitas pelaksanaan serta perencanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta kemudahan akses informasi anggaran	• Memberikan manfaat terhadap peningkatan kualitas layanan dasar yang diterima masyarakat

a. Bagi Project Leader :

Bagi project leader, manfaat yang didapat adalah untuk melatih kompetensi manajerial baik integritas, membangun hubungan kerja,

memimpin perubahan, memberi layanan publik, bekerja berorientasi hasil, mengembangkan potensi diri dan orang lain, serta mengambil keputusan,

b. Bagi Instansi:

- i. Meningkatkan peran serta Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus dalam pencapaian visi dan misi pemerintah Kabupaten Tanggamus;
- ii. b. Melaksanakan digitalisasi organisasi dalam rangka mendukung kinerja peningkatan SPM;
- iii. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam usahanya mencapai keberhasilan untuk beradaptasi dalam lingkungan kerja yang berubah secara cepat;
- iv. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dengan kualifikasi yang berdaya saing;
- v. Meningkatkan business process melalui perbaikan regulasi, teknologi dan inovasi;
- vi. Meningkatkan EFEKTIVITAS prosedur kerja pelayanan konsultasi sehingga memberikan kemudahan dan kepastian dalam pelaksanaannya.

c. Bagi Stakeholders :

- i. Meningkatkan tata kelola keuangan pemerintah daerah, sehingga dapat tercapainya target penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- ii. Meningkatkan kualitas RKA penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- iii. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
- iv. Memudahkan seluruh organisasi perangkat daerah dan stakeholder untuk mendapatkan informasi pemenuhan alokasi anggaran.

d. Bagi Masyarakat :

Dengan diterapkannya Aksi perubahan ini diharapkan secara tidak langsung menjadi upaya dalam memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan layanan dasar yang diterima oleh masyarakat.

1.1.4 Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini difokuskan pada manajemen Pemerintahan adalah manajemen yang ditetapkan pada aparatur pemerintahan atau aparatur Negara suatu Proses kegiatan melakukan tatakelola atau pengelolaan pemerintahan

oleh penguasa atau penyelenggara pemerintah dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Ruang lingkup manajemen pemerintahan terlihat melalui fungsi-fungsi manajemen, yaitu:

- a. Perencanaan Pemerintahan;
- b. Pengorganisasian sumber-sumber pemerintahan;
- c. Penggunaan sumber-sumber pemerintahan;
- d. Kontrol Pemerintahan.

Selanjutnya untuk mencapai tujuan negara, maka secara umum dijelaskan tugas tugas pokok pemerintahan yang mencakup tujuh bidang pelayanan, yaitu:

- a. Menjamin keamanan Negara;
- b. Memelihara ketertiban;
- c. Menjamin diterapkannya perlakuan yang adil kepada setiap warga masyarakat;
- d. Melakukan pekerjaan umum dan memberi pelayanan yang tidak mungkin dikerjakan oleh lembaga non pemerintah;
- e. Melakukan upaya upaya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial;
- f. Menerapkan kebikan ekonomi yang menguntungkan masyarakat luas;
- g. Menerapkan kebijakan untuk pemeliharaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.

1.2 ANALISA MASALAH

1.2.1 Profil Kinerja Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah mengamban tugas pokok dan fungsi yaitu:

Tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan dibidang Keuangan dan Aset Daerah.

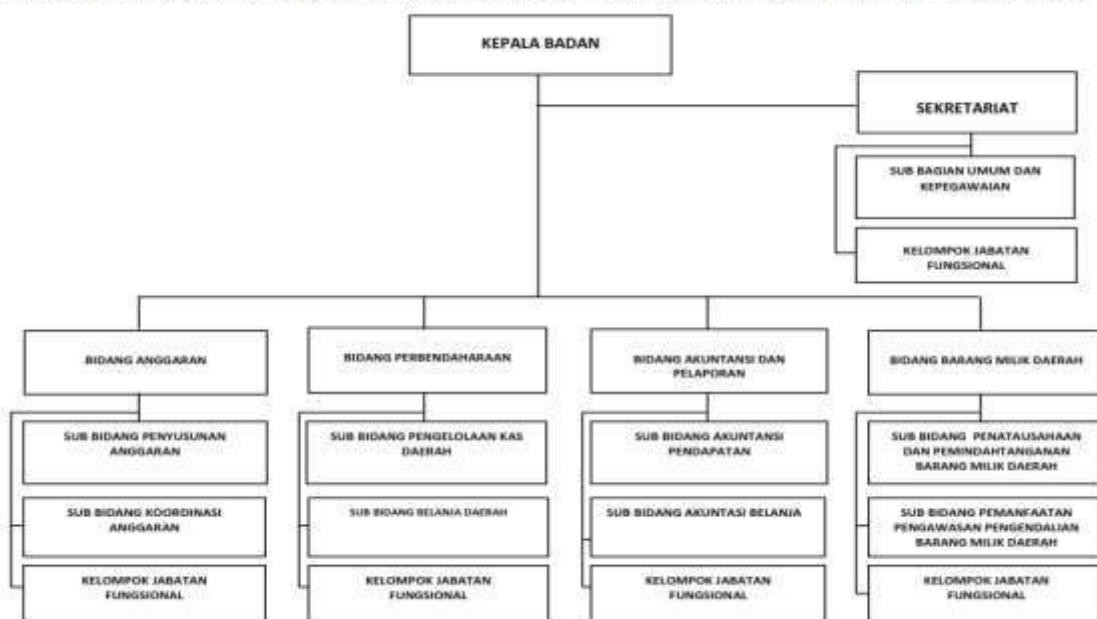
Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas tersebut di atas juga menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Keuangan Aset Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Keuangan Aset Daerah;

- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Keuangan Aset Daerah;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah dibidang Keuangan Aset Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS



1. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Koordinator JF Perencanaan
 - c. Sub Koordinator JF Keuangan
2. Bidang Penetapan, Pendataan, Pembukuan dan Pelaporan
 - a. Sub Bidang Penetapan
 - b. Sub Bidang Pendataan
 - c. Sub Koordinator JF Pembukuan dan Pelaporan
3. Bidang Penerimaan, Evaluasi dan Pengendalian
 - a. Sub Bidang Penerimaan & Keberatan
 - b. Sub Bidang Evaluasi Pendapatan
 - c. Sub Koordinator JF Pengendalian Pendapatan Daerah

4. Bidang Anggaran
 - a. Sub Bidang Koordinasi Anggaran
 - b. Sub Bidang Penyusunan Anggaran
 - c. Sub Koordinator JF Kebijakan Anggaran
5. Bidang Perbendaharaan
 - a. Sub Bidang Kebijakan Belanja dan Pengelolaan Kas Daerah
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Belanja
 - c. Sub Koordinator JF Pengelolaan Belanja Tidak Langsung
6. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan
 - a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan
 - b. Sub Bidang Akuntansi Belanja
 - c. Sub Koordinator JF Pelaporan Keuangan
7. Bidang Aset Daerah
 - a. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah
 - b. Sub Bidang Pemanfaatan dan Monitoring
 - c. Sub Koordinator JF Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Daerah

1.2.1 Analisa Masalah Kinerja Organisasi

BKAD (Badan Keuangan dan Aset Daerah) dalam kaitannya dengan Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM) bisa mencakup berbagai aspek, salah satunya sisi perencanaan anggaran, hal ini terlihat dari Nilai Pagu Anggaran SPM Kabupaten Tanggamus Tahun 2025 :

No	Jenis Pelayanan Dasar	Pagu SPM	Pagu OPD Pengampu	%
1	SPM Bidang Pendidikan	35.743.286.465,00	629.187.662.151,00	5,68%
2	SPM Bidang Kesehatan	6.501.677.300,00	135.858.560.729,00	4,79%
3	SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	13.344.330.200,00	112.174.619.272,00	11,90%
4	SPM Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	508.948.000,00	508.948.000,00	100 %
5	SPM Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	2.399.902.300,00	24.058.776.911,00	9,98%
6	SPM Bidang Sosial	767.898.900,00	4.418.803.359,00	17,38%
JUMLAH		59.266.043.165,00	906.207.370.422,00	6,54%

Sumber : APBD Kabupaten Tanggamus TA.2025

Dari tabel diatas, maka diperlukan kebijakan teknis dan strategi untuk mengawal penerapan SPM pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang belum mencapai

hasil maksimal. Selain itu pemerintah Kabupaten Tanggamus dilihat dari Surat Kementerian dalam negeri Nomor 900.1.15.3/6145/BSKDN tentang Hasil IPKD (Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah) Tahun Ukur 2024. kabupaten Tanggamus Berada Pada Peringkat Ke 185 dengan nilai Indeks sebesar 57,498 dengan Nilai C (Sangat perlu Perbaikan).

Hal ini karena adanya beberapa permasalahan terkait pelaksanaan penerapan SPM di Kabupaten Tanggamus. Terkait permasalahan tersebut dilakukan analisis dengan menggunakan pisau analisis APKL (Aktual, Problematic, Kekhalayakan, Kelayakan).

Aktual artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak. Problematic, artinya isu yang menyimpang dari kondisi yang seharusnya, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya. Kekhalayakan, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. Kelayakan, artinya isu bersifat logis dan patut dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.

Analisa APKL (Aktual, Problematic, Kekhalayakan, Kelayakan), menggunakan rentang nilai berupa matriks skor yaitu 1 – 5, yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 1.2
ANALISA APKL (Aktual, Problematic, Kekhalayakan, Kelayakan)

No	Isu	A	P	K	L	Skor	Prioritas
1.	Keterbatasan anggaran daerah yang tersedia dan kebutuhan sektor lain yang dipandang lebih prioritas menyebabkan pemenuhan SPM belum terpenuhi dan rencana program – kegiatan pemenuhan SPM tidak dapat direalisasikan (Penganggaran SPM belum menjadi prioritas utama).	5	5	4	5	19	I
2.	Kurangnya pemahaman SKPD Pengampuh SPM tentang pelayanan dasar.	2	2	3	2	9	IV
3.	Belum sesuai penerapan SPM dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh kementerian teknis terkait.	2	2	2	2	8	V

4.	Belum tersusunnya kebijakan tentang Pedoman Standar Pemenuhan Alokasi Anggaran Layanan Wajib di Kabupaten Tanggamus sehingga berpengaruh terhadap EFEKTIVITAS pelaksanaan penerapan SPM.	5	5	4	3	17	II
5.	Koordinasi dan sinkronisasi program antar SKPD masih minim, dan petunjuk teknis SPM kurang dipahami oleh dinas teknis pengampu SPM sehingga seringkali terjadi tumpang tindih program, tugas dan fungsi SKPD namun tidak menysasar target SPM sehingga target SPM	3	4	4	4	15	III

Dari analisis menggunakan metode APKL, didapat isu yang memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Koordinasi dan sinkronisasi program antar SKPD masih minim, dan petunjuk teknis SPM kurang dipahami oleh dinas teknis pengampu SPM sehingga seringkali terjadi tumpang tindih program, tugas dan fungsi SKPD namun tidak menysasar target SPM sehingga target SPM tidak terpenuhi,
2. Keterbatasan anggaran daerah yang tersedia dan kebutuhan sektor lain yang dipandang lebih prioritas menyebabkan pemenuhan SPM belum terpenuhi dan rencana program – kegiatan pemenuhan SPM tidak dapat direalisasikan (Penganggaran SPM belum menjadi prioritas utama),
3. Belum tersusunnya kebijakan tentang Pedoman Standar Pemenuhan Alokasi Anggaran Layanan Wajib di Kabupaten Tanggamus sehingga berpengaruh terhadap EFEKTIVITAS pelaksanaan penerapan SPM.

Isu yang telah memenuhi APKL selanjutnya dianalisis menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth) untuk menentukan isu prioritas dengan analisa sebagai berikut:

Tabel 1.3
ANALISA USG

No	Isu	U	S	G	Skor	Prioritas
1.	Belum tersusunnya kebijakan tentang Pedoman Standar Pemenuhan Alokasi Anggaran Layanan Wajib di Kabupaten Tanggamus sehingga berpengaruh terhadap EFEKTIVITAS pelaksanaan penerapan SPM.	4	5	4	13	II

2.	Koordinasi dan sinkronisasi program antar SKPD masih minim, dan petunjuk teknis SPM kurang dipahami oleh dinas teknis pengampu SPM sehingga seringkali terjadi tumpang tindih program, tugas dan fungsi SKPD namun tidak menysasar target SPM sehingga target SPM tidak terpenuhi	4	4	4	12	III
3.	Keterbatasan anggaran daerah yang tersedia dan kebutuhan sektor lain yang dipandang lebih prioritas menyebabkan pemenuhan SPM belum terpenuhi dan rencana program – kegiatan pemenuhan SPM tidak dapat direalisasikan (Penganggaran SPM belum menjadi prioritas utama)	5	5	4	14	I

Berdasarkan hasil analisa prioritas isu dengan Metode USG diketahui skala prioritas isu yaitu “Keterbatasan anggaran daerah yang tersedia dan kebutuhan sektor lain yang dipandang lebih prioritas menyebabkan pemenuhan SPM belum terpenuhi dan rencana program – kegiatan pemenuhan SPM tidak dapat direalisasikan (Penganggaran SPM belum menjadi prioritas utama).”:

Tabel 1.4
Identifikasi isu dengan menggunakan Teknik USG Keterangan:

Bobot	Keterangan
5	Sangat Kuat Pengaruhnya
4	Kuat Pengaruhnya
3	Sedang Pengaruhnya
2	Kurang Pengaruhnya
1	Sangat Kurang Pengaruhnya

1.3 STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1.3.1 Terobosan Inovasi

Berdasarkan Isu diatas, maka diperlukan strategi dalam upaya pemenuhan Alokasi Anggaran SPM oleh Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah dengan strategi sebagai berikut:



Untuk membantu upaya-upaya di atas, BKAD memerlukan alat kontrol melalui sistem informasi yang disebut fitur Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK). Dimana SI-MOLEK merupakan fitur untuk mendukung kontrol pemenuhan alokasi anggaran penerapan SPM pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus. Fitur “SI-MOLEK” diharapkan dapat memberikan manfaat bagi SKPD pengampu SPM dalam melakukan kontrol penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan alokasi pemenuhan SPM, sehingga penerapan SPM sesuai dengan peraturan dan pedoman penyusunan APBD, aparatur perencanaan anggaran perangkat daerah mendapatkan pembinaan rencana anggaran, penyusunan APBD tepat waktu, dan konsistensi perencanaan dengan penganggaran.

1.3.2 Milstone/Tahapan Kegiatan

i. Jangka Pendek

No	Tahapan Dan Kegiatan	Waktu Jangka Pendek (2 Bulan)							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PERENCANAAN								
a.	Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM								
b.	Rapat Tim Efektif membentuk Tim Kerja Aksi Perubahan								
c.	Menyusun proses bisnis/manual book dalam Sistem dan Fitur SI-MOLEK								
d.	Uji Coba dan Penguatan Kompetensi Operator SI-MOLEK								
3.	PELAKSANAAN								
a.	Sosialisasi fitur SI-MOLEK								
b.	Asistensi kepada pemangku SPM;								
c.	Implementasi fitur SI-MOLEK;								
d.	Supervisi dan Pendampingan untuk 7 PD pemangku SPM								
4.	EVALUASI								
a.	Rekonsiliasi Pemangku SPM								
b.	Membangun komitmen bersama untuk keberlanjutan SI-MOLEK								
c.	Desiminasi penyebaran Aksi Perubahan								

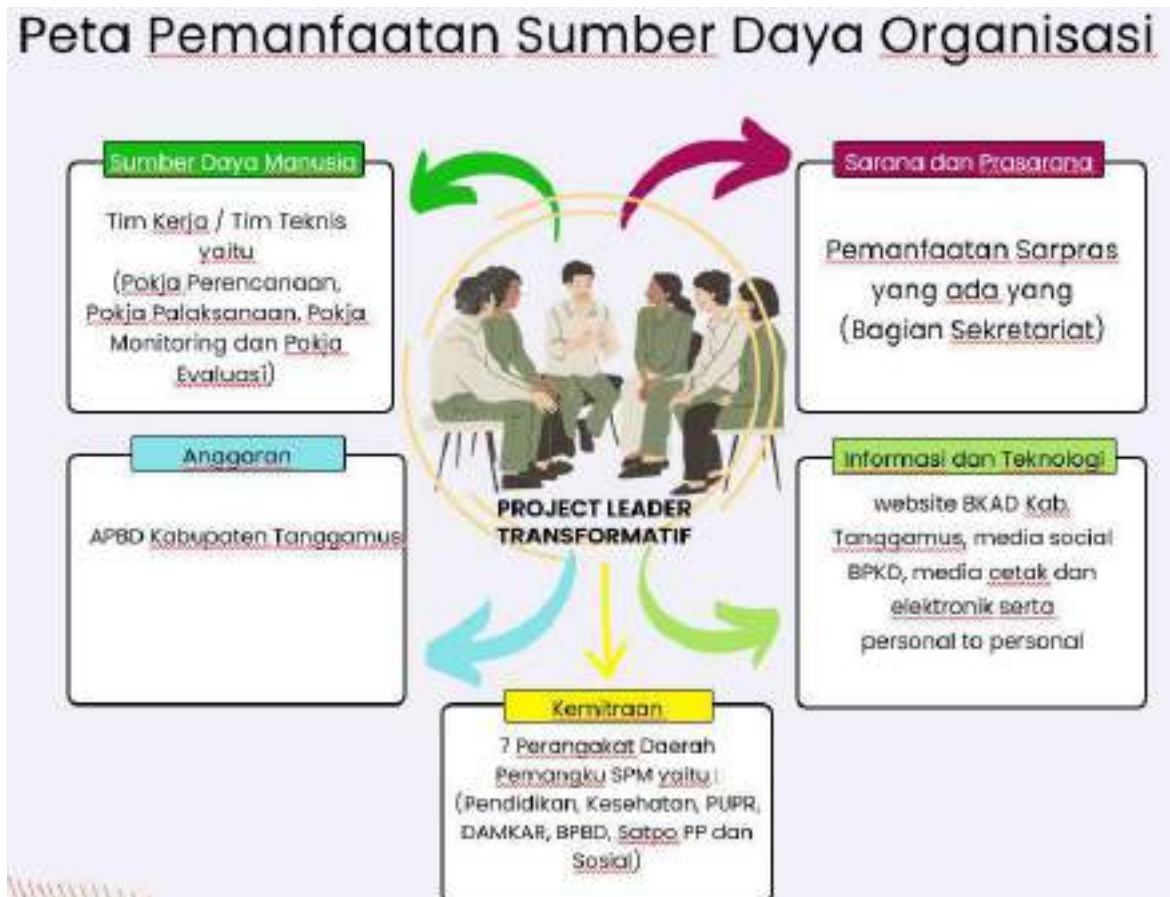
ii. Jangka Menengah

No	Tahapan Dan Kegiatan	Waktu Jangka Pendek (2 Bulan)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rencana Kerja Anggaran yang mengakomodir kegiatan SPM												
2.	Anggaran operasional yang cukup untuk pencapaian SPM												

iii. Jangka Panjang

Pada tahap ini, tujuan jangka panjang yang dimaksud yaitu memastikan hak warga negara atas pelayanan dasar dapat terpenuhi

1.3.3 Sumber Daya



Identifikasi sumber daya dan stakeholder adalah identifikasi instansi/individu yang berkepentingan dan memiliki pengaruh terhadap aksi perubahan. Pengaruh tersebut dapat bersifat positif yang berarti mendukung, negatif yaitu menjadi sumber penghambat atau netral yaitu pengaruhnya tidak mendukung dan menghambat Aksi perubahan.

Stakeholders yang akan terlibat dalam aksi perubahan ini terdiri dari stakeholder internal di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta stakeholder eksternal. Tabel berikut menjelaskan jenis stakeholder.

Tabel 1.5
Stakeholders

STAKEHOLDER INTERNAL	STAKEHOLDER EKSTERNAL
1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah 2. Kepala Bidang Anggaran 3. Kepala Bidang Perbendaharaan 4. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan 6. Tim Pokja Aksi Perubahan	1. Bupati Tanggamus 2. Sekretaris Daerah Tanggamus 3. Asisten Administrasi dan umum 4. Dinas Pendidikan 5. Pendidikan 6. Dinas Kesehatan 7. Dinas PUPR 8. Dinas Pemadam Kebakaran 9. Badan Penanggulangan Bencana Daerah 10. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja 11. Dinas Sosial

1.3.4 Pemetaan Stakeholder

Setelah mengidentifikasi stakeholder yang mempengaruhi Aksi perubahan ini, selanjutnya reformer melakukan analisis terhadap pengaruh stakeholder untuk tercapainya keberhasilan Aksi perubahan ini. Analisa stakeholder menggunakan analisis tingkat pengaruh (influence/power) dan tingkat minat (interest) stakeholder tersebut terhadap Aksi perubahan yang akan dilakukan. Adapun hasil tersebut dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 2
Pemetaan Stakeholder



1. Promotor

Promotor adalah stakeholder yang memiliki kepentingan tinggi dan pengaruh tinggi/besar terhadap Aksi perubahan. Stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

- a. Bupati Tanggamus;
- b. Ketua DPRD Tanggamus;
- c. Sekretaris Daerah Tanggamus ;
- d. Tim Penerapan SPM Kabupaten Tanggamus.

Para stakeholder di atas memberikan dukungan langsung baik secara teknis maupun kebijakan, sehingga tanpa adanya dukungan dan komitmen dari pihak stakeholder tersebut aksi perubahan ini dipastikan tidak dapat dilaksanakan.

2. Defender

Stakeholder pada kuadran ini tergolong memiliki kepentingan tinggi, tetapi pengaruh rendah. Stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

- a. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- c. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Kepala Dinas Kesehatan;
- e. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- g. Kepala Dinas Sosial;
- h. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- i. Kepala Bagian Tata Pemerintahan;
- j. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- k. BKAD Kabupaten Tanggamus;
- n. Tim Pokja AksiPerubahan.

Para stakeholder di atas adalah calon pengguna produk perubahan dan tidak memberikan dukungan secara langsung, namun saran dan masukan dari stakeholder ini juga sangat membantu..

3. Latens

Pada kuadran ini diidentifikasi stakeholder yang kurang memiliki kepentingan terhadap Aksi perubahan, tetapi memiliki pengaruh yang besar terhadap aksi

perubahan maupun stakeholder sendiri. stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

- a. Asisten Administrasi dan Umum;
- b. Inspektur;
- c. Kabag Hukum.

Para stakeholder di atas walaupun tidak terlibat langsung dalam proses aksi perubahan tetapi memiliki kewenangan yang mempengaruhi terhadap data-data baik dalam pengawasan dan atau laporan.

4. Apatethis

Pada kuadran ini adalah stakeholder yang kurang memiliki kepentingan dan kurang memiliki pengaruh. stakeholder pada kuadran ini yaitu:

- a. Media Massa;
- b. Masyarakat.

Stakeholder di atas walaupun tidak terkait dalam proses penyusunan Aksi Perubahan, tetapi memberikan masukan-masukan informasi tentang keadaan wilayah dan sebagai pembanding dalam penyusunan aksi perubahan.

1.4 Manajemen Risiko

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terusmenerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang- undangan. Pada pasal 3 menyebutkan SPIP terdiri atas unsur:

- a. Lingkungan pengendalian;
- b. Penilaian risiko;
- c. Kegiatan pengendalian;
- d. Informasi dan komunikasi; dan
- e. Pemantauan pengendalian intern.

Dalam melaksanakan fungsi pengendalian intern, pimpinan wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan

kondusif, melakukan penilaian risiko. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi organisasi, mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat serta melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern. Pada kegiatan aksi perubahan ini didapatkan:

Dari rumusan milestone dan pentahapan, terdapat beberapa potensi kendala yang akan menghambat kelancaran atau keberhasilan pencapaian target dan tujuan aksi perubahan antara lain:

1. Resistensi dari SKPD Pengampu, dan TIM Penerapan SPM;
2. Penyelarasan Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran (Tidak Sinkron);
3. Capaian Target jangka pendek tidak sesuai waktu yang diharapkan;
4. Keterbatasan kompetensi tim penyusun surat edaran Bupati;
5. Penyediaan fitur SI-MOLEK tidak memenuhi kriteria pemenuhan SPM.

Selain itu ada beberapa hal yang terkait dengan Potensi Risiko Pengembangan Aksi Perubahan, yaitu:

a) Potensi Risiko berdasarkan Pemetaan Permasalahan Pelayanan BKADD yaitu:

1. Perilaku dan budaya kerja aparatur/petugas yang belum mau berubah, dapat menyebabkan terganggunya tahapan realisasi tujuan yang telah ditetapkan.;
2. SDM dalam mensikapi perubahan digital tersebut.;
3. Minimnya sosialisasi, sehingga ASN tidak banyak yang tahu tentang Profesionalisme ASN dalam Mendukung transformasi digital;
4. Sarana dan prasarana yang terbatas juga menjadi hambatan dalam pencapaian target sesuai waktu yang diharapkan.

b) Risiko

1. Keterbatasan Anggaran dalam Fitur SI-MOLEK ini merupakan hal yang mutlak karena akan mempengaruhi implementasi dalam mengotrol pemenuhan Anggaran SPM;
2. Kualitas Sumber Daya Manusia Pada Sub Bagian Perencanaan SKPD Pemangku SPM yang melek digital juga dibutuhkan sehingga dalam prosesnya membutuhkan pelatihan dan bimbingan lebih lanjut;
3. Monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pelatihan tidak dapat dilakukan di semua unit kerja dalam Pemerintah Kabupaten Tanggamus akibat lokasi

tempat kerja yang sebagian besar wilayah perairan dan kesulitan dalam akses internet;

4. Belum semua unit kerja menerapkan pelayanan secara digital kepada masyarakat karena keterbatasan sarana dan prasarana yang menunjang Sistem Pelayanan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE).

c) Strategi Mengatasi Masalah

1. Sosialisasi, Edukasi serta membangun komitmen bersama SKPD Pengampu dan Tim Penerapan SPM;
2. Melakukan Integrasi Dokumen Perencanaan dan Dokumen Anggaran;
3. Membuat jadwal tahapan yang terukur;
4. Melakukan kaji tiru, konsultasi terkait penyusunan regulasi;
5. Menampung usulan dari SKPD pengampu SPM terkait pemenuhan fitur SI-MOLEK.

1.5 Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Pengembangan potensi diri menjadi bagian penting dalam memastikan keberhasilan dan keberlanjutan aksi perubahan. Strategi yang direncanakan meliputi:

Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi			
No	Tim Kerja	Unit Kompetensi yang akan ditingkatkan	Metode yang digunakan
1.	<u>Persiapan</u>	a. <u>Integritas</u> b. <u>Pengambilan Keputusan</u>	a. <u>Monitoring</u> b. <u>Coaching</u> c. <u>Simulasi</u> d. <u>Diskusi</u>
2.	<u>Pelaksanaan</u>	a. <u>Membangun hubungan kerja</u> b. <u>Memberikan pelayanan public</u> c. <u>Bekerja berorientasi hasil</u> d. <u>Memimpin Perubahan</u>	a. <u>Pelatihan</u> b. <u>Umpan Balik</u>
3.	<u>Evaluasi</u>	a. <u>Integritas</u> b. <u>Berorientasi Hasil</u>	a. <u>Monitoring</u> b. <u>Diskusi</u>

i. Persiapan

a. Integritas

Dalam tahap persiapan, integritas sangat penting karena menjadi landasan utama bagi setiap anggota tim untuk bersikap jujur, konsisten antara perkataan dan tindakan, serta mampu menjaga kepercayaan publik terhadap proses awal pelaksanaan kegiatan. Nilai ini mencerminkan komitmen moral untuk bekerja secara profesional tanpa menyimpang dari aturan dan etika.

b. Pengambilan Keputusan

Kemampuan mengambil keputusan diperlukan untuk menetapkan langkah-langkah awal, menentukan pembagian peran, serta memilih metode kerja yang paling tepat dan efisien. Keputusan yang diambil pada tahap ini akan memengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan.

ii. Pelaksanaan

a. Membangun Hubungan Kerja

Pada tahap pelaksanaan, kerja sama yang baik antaranggota tim dan pemangku kepentingan sangat diperlukan. Kemampuan membangun hubungan kerja yang sehat dan saling mendukung akan meningkatkan koordinasi, komunikasi, dan sinergi dalam pencapaian tujuan bersama.

b. Memberikan Pelayanan Publik

Tim harus mampu memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan responsif kepada masyarakat atau pengguna layanan. Kompetensi ini mencerminkan orientasi pada kepuasan publik, profesionalisme, serta tanggung jawab sosial.

c. Bekerja Berorientasi Hasil

Seluruh kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan harus fokus pada pencapaian target yang telah ditetapkan. Kompetensi ini menekankan pentingnya efisiensi kerja, efektivitas waktu, dan pencapaian indikator kinerja yang terukur.

d. Memimpin Perubahan

Selama proses pelaksanaan, situasi bisa berubah dan menuntut adanya penyesuaian. Oleh karena itu, kemampuan memimpin perubahan menjadi penting agar tim tetap adaptif, mampu mengatasi hambatan, dan mendorong inovasi untuk perbaikan berkelanjutan.

iv. Evaluasi

a. Integritas

Evaluasi harus dilakukan secara objektif dan transparan. Kompetensi integritas di sini menekankan pentingnya kejujuran dalam menilai hasil kerja, menyampaikan temuan apa adanya, dan tidak menutupi kekurangan untuk perbaikan di masa depan.

b. Berorientasi Hasil

Evaluasi bukan hanya menilai proses, tetapi juga memastikan bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

1.6 Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Rencana Strategi

Pengembangan Potensi Diri

Pengembangan potensi diri adalah kegiatan pembelajaran yang memfasilitasi peserta untuk mengenali, memetakan dan mengembangkan potensi diri pada aspek kemampuan manajerial yang mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan. Dalam proses pemetaan potensi diri dari mentor dilakukan melalui proses mentoring dan diskusi terfokus. Selain itu mentor juga aktif sharing potensi diri untuk memberikan contoh. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis telah melaksanakan penilaian mandiri dan digabung dengan penilaian mentor untuk pemetaan pengembangan potensi diri melalui tiga komponen item sikap dan perilaku yaitu integritas, kerjasama dan mengelola perubahan yang dituangkan dalam kertas kerja dengan hasil sebagai berikut:

A. Hasil Pemetaan Kepemimpinan

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	8	8,30	Baik
	Komitmen	8	9	8,70	Baik
	Kedisiplinan	8	9	8,70	Baik
	Kejujuran	9	9	9,00	Istimewa
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilem	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,67	8,83	8,78	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,20	8,14	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	9	8,70	Baik
	Adaptabilitas	9	8	8,30	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8	9	8,70	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,40	8,60	8,54	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,36	8,54	8,49	Baik

Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Keajaiban	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,67	8,00	8,40	8,36	Baik
Mentor	8,00	8,20	8,50	8,54	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,78	8,54	8,54	8,49	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
8,00-10	Istimewa		8,49		
7-8,99	Baik				
5-6,99	Cukup		Kualifikasi:		
3-4,99	Kurang		Baik		
1-2,99	Sangat Kurang				

B. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Memperhatikan nilai seluruh komponen dari form penilaian Mandiri peserta yang digabungkan penilaian mentor didapatkan hasil akhir penilaian Sikap perilaku dengan skor 8,49 kualifikasi baik, Sehingga rencana strategi pengembangan kompetensi dengan melaksanakan pengembangan potensi diri dan pengembangan potensi melalui beberapa kegiatan, bimbingan dan pendampingan (coaching) dengan tahapan yang terukur dan direncanakan dengan jadwal sebagai berikut.

No	Komponen/Sub Komponen yang perlu Pengembangan	Rencana Pengembangan Potensi Diri		Waktu Kegiatan	Pelaksanaan
		Mandiri	Melalui Penugasan	Rencana	Realisasi
1	Komponen Integritas, Sub Komponen Tanggung jawab	Memetakan skala prioritas serta melakukan evaluasi mandiri terhadap capaian kinerja. Lalu melakukan partisipasi yang berkaitan dengan etika kerja, akuntabilitas, dan pelayanan publik guna memperkuat komitmen terhadap tugas dan peran sebagai aparatur sipil negara.	berkomitmen meningkatkan kapasitas diri melalui keterlibatan aktif dalam penugasan-penugasan strategis di unit kerja. Melalui penugasan tersebut, saya akan membiasakan diri menyelesaikan tugas secara tuntas, tepat waktu, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.	Minggu I s.d. III	

No	Komponen/Sub Komponen yang perlu Pengembangan	Rencana Pengembangan Potensi Diri		Waktu Kegiatan	Pelaksanaan
		Mandiri	Melalui Penugasan	Rencana	Realisasi
2	Komponen Kerjasama , Sub Komponen Komunikasi	meningkatkan kemampuan berkomunikasi efektif melalui berbagai langkah konkret. Saya akan membiasakan diri menyampaikan ide, informasi, dan umpan balik secara terbuka, jelas, dan santun dalam setiap interaksi kerja, baik lisan maupun tertulis. Selain itu, saya akan melatih kemampuan mendengarkan secara aktif agar dapat memahami sudut pandang rekan kerja dan mendorong terciptanya kolaborasi yang positif.	Melakukan sosialisasi, komunikasi, koordinasi, dan konsolidasi dengan pemangku kepentingan guna menarik minat dan membangun komitmen bersama	Minggu II s.d. VII	
3	Komponen Mengelola Perubahan, Sub Orientasi Pada Hasil	membiasakan diri menetapkan target kerja yang jelas dan terukur, serta melakukan evaluasi rutin terhadap capaian. Secara mandiri, saya akan memperdalam pemahaman tentang manajemen berbasis hasil melalui literatur dan pelatihan daring singkat.	memastikan setiap kegiatan menghasilkan output yang konkret dan bermanfaat	Minggu III s.d. VII	

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

2.1 Membangun Integritas Dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Kepemimpinan bagaikan nakhoda yang mengarahkan bahtera organisasi menuju lautan pencapaian. Dalam perjalanannya, sang nakhoda dituntut untuk menguasai berbagai elemen penting, bagaikan kompas yang menuntun arah. Elemen-elemen ini meliputi sumber daya yang dikelola secara optimal, fondasi internal yang kokoh, dan jalinan kerjasama yang strategis.

Proses kepemimpinan yang efektif diawali dengan pembangunan pondasi diri sang pemimpin. Kejujuran, dedikasi, integritas, dan rasa tanggung jawab menjadi nilai-nilai utama yang dipegang teguh. Nilai-nilai ini ditanamkan dan disebarluaskan kepada seluruh anggota tim, membangkitkan semangat dan motivasi kolektif untuk menggapai puncak kesuksesan. Lebih dari sekadar individu, kepemimpinan juga merajut benang-benang organisasi menjadi satu kesatuan yang kokoh. Budaya kerja yang positif, berpadu dengan sentuhan teknologi informasi terkini, melahirkan lingkungan kerja yang dinamis dan adaptif.

Di sinilah inovasi dan kolaborasi berkembang pesat, mengantarkan organisasi pada pencapaian yang gemilang. Namun, perjalanan organisasi tak selalu mulus. Dinamika eksternal menjadi faktor yang tak boleh diabaikan. Pemimpin yang cakap harus mampu membaca situasi dan beradaptasi dengan perubahan, memastikan organisasi tetap berada di jalur yang tepat untuk mencapai tujuannya. Dalam proyek aksi perubahan ini, penulis menerapkan 5 langkah strategis guna meningkatkan integritas dan akuntabilitas pada BKAD Kabupaten Tanggamus

a. Menetapkan Norma dan Kode Etik yang Jelas:

Pertama, penulis menetapkan norma dan kode etik yang jelas dalam organisasi, menekankan pentingnya etika kerja, integritas, dan tanggung jawab di semua tingkatan. Hal ini dilakukan dengan mendistribusikan panduan etika, mengadakan pelatihan dan diskusi, serta memberikan contoh nyata penerapan nilai-nilai tersebut dalam pekerjaan sehari-hari.

b. Memastikan Kepatuhan terhadap Standar:

Kedua, penulis memastikan seluruh staf mengikuti standar kepatuhan yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan melalui coaching berkelanjutan, memastikan setiap

staf dan fungsional memahami dan mematuhi prosedur dan kebijakan kepatuhan yang relevan. Pembinaan dilakukan secara berkala, baik individu maupun kelompok, untuk memperkuat pemahaman dan komitmen terhadap standar yang telah ditetapkan.

c. Komunikasi Terbuka dan Transparan:

Ketiga, penulis membangun transparansi dalam komunikasi, mengutamakan komunikasi yang terbuka dan transparan di antara staf dan fungsional pada semua tingkatan. Hal ini dilakukan dengan mendorong komunikasi dua arah, mengadakan rapat rutin, dan menyediakan platform bagi staf untuk menyampaikan ide dan pandangan mereka.

d. Sistem Pengawasan dan Evaluasi yang Berkelanjutan:

Keempat, penulis membentuk sistem pengawasan dan evaluasi berkelanjutan atas kinerja tim dan individu dalam organisasi. Hal ini dilakukan dengan menetapkan indikator kinerja yang jelas, melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, serta memberikan feedback dan penghargaan atas kinerja yang baik.

e. Menjaga Kualitas Pelayanan:

Kelima, penulis menjaga kualitas pelayanan dengan menerapkan dan mengawasi SOP pelayanan. Hal ini dilakukan dengan meninjau dan memperbarui SOP secara berkala, memberikan pelatihan kepada staf tentang SOP, dan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas pelayanan.

Melalui lima langkah strategis ini, penulis yakin bahwa integritas dan akuntabilitas dalam organisasi dapat ditingkatkan secara signifikan. Hal ini akan membawa dampak positif bagi organisasi, termasuk meningkatkan kepercayaan stakeholder, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta ultimately, mencapai tujuan organisasi dengan cara yang bertanggung jawab dan berkelanjutan.

2.2 Pengelolaan Budaya Kerja

Budaya kerja organisasi dapat dibangun jika kepemimpinan yang juga menerapkan budaya kerja tersebut. Budaya kerja berasal dari budaya pemimpinnya. Untuk itu, dalam membangun budaya kerja maka pemimpin perlu memastikan dan memposisikan dirinya sebagai acuan dalam mentransformasi

budaya kerja bagi karyawannya. Pemimpin menjadi contoh dalam penerapan budaya kerja, dan juga dapat menjadi contoh dalam merubah budaya kerja yang kurang baik menjadi lebih baik.

Perubahan budaya kerja tidak terjadi dalam sekejap, namun perlu terus diupayakan oleh pimpinan. Kecepatan perubahan budaya kerja ditentukan oleh kesiapan dari setiap personal dalam organisasi dan pemahamannya tentang perlunya berubah untuk mencapai sesuatu yang lebih baik. Karyawan perlu dimotivasi bahwa dengan perubahan budaya kerja akan dihasilkan hal-hal baik dan utama baik bagi individu maupun bagi organisasi.

Dalam upaya ini, penulis sebagai pemimpin melakukan empat langkah strategis:

a. Memberikan Teladan dan Komunikasi yang Efektif:

- Mengembangkan Saluran Komunikasi Terbuka: Penulis menjadwalkan rapat mingguan secara konsisten untuk membahas perkembangan organisasi, kemajuan program kegiatan terkini, menyelesaikan masalah, dan membangun kerjasama tim.
- Memanfaatkan Platform Komunikasi: Penulis menerapkan WhatsApp Group Platform yang mudah diakses oleh semua staf dan fungsional untuk berbagi informasi terkini, penting, kebijakan organisasi, dan forum diskusi

b. Membangun Budaya Kerja yang Kolaboratif:

- Mendorong Keterlibatan dan Partisipasi: Penulis mendorong keterlibatan dan partisipasi aktif semua staf dan fungsional dalam berbagai aspek organisasi. Hal ini dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk menyampaikan ide, terlibat dalam pengambilan keputusan, dan berkontribusi dalam pencapaian tujuan organisasi.

c. Memotivasi Staf dan Fungsional:

- Menekankan Orientasi Pelayanan: Penulis menekankan orientasi kerja dan pelayanan kepada masyarakat dan stakeholder sebagai bagian inti dari budaya organisasi. Hal ini dilakukan dengan memberikan pelatihan dan edukasi kepada staf dan fungsional tentang pentingnya pelayanan yang berkualitas, serta memberikan penghargaan atas kinerja yang baik dalam melayani masyarakat dan stakeholder.

d. Menciptakan Suasana Kerja yang Nyaman dan Mendukung:

- **Medelegasikan dan Memberikan Otonomi:** Penulis mendelegasikan pekerjaan kepada karyawan dan memberikan mereka otonomi untuk menyelesaikan tugas mereka. Hal ini dilakukan dengan memberikan kepercayaan kepada mereka dan memberikan dukungan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mereka dengan baik.
- **Memberikan Feedback yang Konstruktif:** Penulis memberikan feedback yang konstruktif kepada karyawan untuk membantu mereka meningkatkan kinerja mereka. Hal ini dilakukan dengan memberikan masukan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan tepat waktu.
- **Memberikan Cuti dan Liburan yang Cukup:** Penulis memberikan cuti dan liburan yang cukup kepada karyawan untuk beristirahat dan mengisi ulang energi. Hal ini dilakukan dengan menerapkan kebijakan cuti dan liburan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi.

Melalui empat langkah strategis ini, penulis yakin bahwa budaya kerja dalam organisasi dapat dikelola secara lebih efektif. Hal ini akan membawa dampak positif bagi organisasi, termasuk meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan stakeholder, dan akhirnya, mencapai tujuan organisasi dengan cara yang berkelanjutan.

2.3 Membangun Jejaring Dan Kolaborasi

Membangun jejaring dan kolaborasi yang efektif merupakan elemen penting dalam kepemimpinan modern. Dalam upaya ini, saya sebagai pemimpin melakukan empat langkah strategis:

1. **Memperkuat Komunikasi Internal;** Saya mengadakan pertemuan dan diskusi secara teratur dengan kepala bidang, fungsional, dan staf di BKAD Kabupaten Tanggamus. Hal ini dilakukan untuk membangun komunikasi yang terbuka dan transparan, serta untuk menyamakan persepsi dan strategi dalam mencapai tujuan organisasi.
2. **Menginisiasi Hubungan Kerjasama Internal:** Saya menginisiasi hubungan kerjasama internal yang kooperatif dan kuat di antara bidang dan tim di BKAD Kabupaten Tanggamus. Hal ini dilakukan dengan mendorong kolaborasi antar bidang dan tim, serta dengan membangun budaya saling mendukung dan saling menghargai.

3. Membangun Jalinan Kolaborasi Strategis: Saya menjalin kolaborasi dengan pihak eksternal seperti Inspektorat Kabupaten Tanggamus, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanggamus, dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja bidang di BKAD Kabupaten Tanggamus dengan memanfaatkan sumber daya dan keahlian dari pihak eksternal.
4. Membentuk Jejaring Potensial: Saya merencanakan untuk membentuk dan memelihara jejaring yang potensial bagi peningkatan kinerja BKAD Kabupaten Tanggamus. Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi dan menghubungkan kebutuhan, permasalahan, dan tantangan internal dengan mitra strategis di luar BKAD Kabupaten Tanggamus.

Melalui empat langkah strategis ini, saya yakin bahwa jejaring dan kolaborasi dalam organisasi dapat dibangun secara lebih efektif. Hal ini akan membawa dampak positif bagi BKAD Kabupaten Tanggamus, termasuk meningkatkan akses informasi dan sumber daya, memperluas jangkauan program dan kegiatan, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan ultimately, mencapai tujuan organisasi dengan cara yang lebih efisien dan efektif.

Pada aksi perubahan ini telah dilakukan identifikasi terhadap instansi/individu yang berkepentingan dan mempunyai pengaruh terhadap hasil akhir aksi perubahan. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa perubahan stakeholder internal maupun eksternal yang sebelumnya berada pada kuadran Latens maupun Defenders seperti terlihat pada gambar berikut:

1. Promotor

Promotor adalah stakeholder yang memiliki kepentingan tinggi dan pengaruh tinggi/besar terhadap proyek perubahan. Stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

1. Bupati Kabupaten Tanggamus;
2. Ketua DPRD Kabupaten Tanggamus;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus;
4. OPD Pengampu SPM Kabupaten Tanggamus.

Para stakeholder di atas memberikan dukungan langsung baik secara teknis maupun kebijakan, sehingga tanpa adanya dukungan dan komitmen dari pihak stakeholder tersebut proyek perubahan ini dipastikan tidak dapat dilaksanakan.

2. Defender

Stakeholder pada kuadran ini tergolong memiliki kepentingan tinggi, tetapi pengaruh rendah. Stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

1. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Kepala BAPPEDA;
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Kepala Dinas Kesehatan;
5. Kepala Dinas SDABMBK;
6. Kepala Dinas PERKIM CIPTARU;
7. Kepala Dinas Sosial;
8. Satuan Polisi Pamong Praja
9. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
10. Kepala Bagian Tata Pemerintahan;
11. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
12. Kepala Bidang Anggaran BKADD;
13. Kepala Bidang Perbendaharaan;
14. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
15. Tim Aksi Perubahan.

Para stakeholder di atas adalah calon pengguna produk perubahan dan tidak memberikan dukungan secara langsung, namun saran dan masukan dari stakeholder ini juga sangat membantu..

3. Latens

Pada kuadran ini diidentifikasi stakeholder yang kurang memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan, tetapi memiliki pengaruh yang besar terhadap proyek perubahan maupun stakeholder sendiri. stakeholder yang masuk dalam kuadran ini antara lain:

1. Asisten Administrasi dan Umum;
2. Inspektur;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab.

Para stakeholder di atas walaupun tidak terlibat langsung dalam proses proyek perubahan tetapi memiliki kewenangan yang mempengaruhi terhadap data-data baik dalam pengawasan dan atau laporan.

4. Apatethis

Pada kuadran ini adalah stakeholder yang kurang memiliki kepentingan dan kurang memiliki pengaruh. stakeholder pada kuadran ini yaitu:

1. Media Massa;
2. Masyarakat.

Stakeholder di atas walaupun tidak terkait dalam proses penyusunan Proyek Perubahan, tetapi memberikan masukan-masukan informasi tentang keadaan wilayah dan sebagai pembanding dalam penyusunan proyek perubahan.

Stakeholders	Strategi Komunikasi
Promotors	• Memberikan informasi untuk meyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat urgent, dan menjadi kunci untuk mewujudkan tujuan aksi perubahan. • Aktif berkomunikasi dan meminta masukan atas pelaksanaan aksi perubahan dan menyesuaikan pelaksanaan apabila masukan merupakan kritik membangun. • Melaporkan hasil secara berkala • Selalu berkonsultasi ketika terjadi permasalahan • Mengikuti setiap petunjuk dan arahan
Latents	• Memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta impact bagi Pemerintah daerah dan stakeholder serta masyarakat melalui penyelenggaraan aksi Perubahan • Diberikan kesempatan untuk berpartisipasi sesering mungkin • Perlakukan kelompok ini dengan baik
Defenders	• Memberikan pemahaman dan pengertian serta motivasi bahwa kegiatan proyek perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi. • Memberikan apresiasi serta mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi perubahan dapat diselesaikan tepat waktu. • Melakukan diskusi dalam Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan aksi perubahan • Memberikan informasi berkala mengenai pentingnya kegiatan • Melakukan koordinasi secara intensif dalam setiap progress Kegiatan • Menyampaikan tingkat kepentingan stakeholder dalam kegiatan • Menyampaikan manfaat yang akan didapatkan oleh Stakeholder
Apathetics	• Memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan rencana aksi perubahan • Memberikan motivasi agar terlibat lebih intensif dan mendukung kegiatan

Selain mengkoordinasikan stakeholder yang akan terlibat, untuk menjalankan implementasi aksi perubahan perlu dibentuk tim kerja yang akan memimpin, mengkoordinasikan masing-masing stakeholder, dan mengawal pelaksanaan implementasi aksi perubahan. Tim kerja ini disebut “Tim Aksi Perubahan”. Tim Aksi Perubahan dibentuk dari unsur internal BKAD Kabupaten Tanggamus yang dianggap paling besar pengaruhnya dan dibutuhkan peran aktifnya. Untuk itu sebelum dibuat surat keputusan tentang tim aksi perubahan, diadakan pertemuan untuk penyamaan persepsi, dilanjutkan sosialisasi rancangan Aksi Perubahan. Tim Aksi Perubahan terdiri dari personil internal BKAD Kabupaten Tanggamus yaitu Bidang Anggaran, Bidang Akutansi, dan Bidang Perbendaharaan serta Sekretariat BKAD Kabupaten Tanggamus yang mengampu urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan dan aset daerah.

2.4 Strategi Pengembangan Kompetensi

BKAD Kabupaten Tanggamus memiliki peran penting dalam mewujudkan standar pelayanan minimal yang berkualitas dan berkelanjutan di wilayahnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, pengembangan kompetensi pegawai menjadi faktor kunci dalam meningkatkan kapasitas dan kinerja perangkat daerah pengampu SPM.

Strategi pengembangan kompetensi yang terarah dan komprehensif harus diterapkan di BKAD Kabupaten Tanggamus. Strategi ini harus mencakup berbagai aspek, mulai dari identifikasi kebutuhan kompetensi, perencanaan program pelatihan, pelaksanaan pelatihan yang berkualitas, hingga evaluasi dan monitoring hasil pelatihan. Beberapa strategi pengembangan kompetensi yang dapat diterapkan di BKAD Kabupaten Tanggamus antara lain:

- a) Identifikasi kebutuhan kompetensi: Melakukan analisis kebutuhan kompetensi pegawai berdasarkan tugas dan tanggung jawab mereka, serta tren dan perkembangan terbaru di BKAD Kabupaten Tanggamus
- b) Perencanaan program pelatihan: Menyusun program pelatihan yang komprehensif dan terstruktur, dengan mempertimbangkan kebutuhan kompetensi pegawai dan ketersediaan sumber daya.
- c) Pelaksanaan pelatihan: Melaksanakan pelatihan dengan metode yang efektif dan interaktif, seperti pelatihan tatap muka, pelatihan online, dan pelatihan berbasis proyek.

- d) Evaluasi dan monitoring: Mengevaluasi efektivitas program pelatihan dan memantau perkembangan kompetensi pegawai setelah mengikuti pelatihan.

Penerapan strategi pengembangan kompetensi yang efektif di BKAD Kabupaten Tanggamus dapat memberikan beberapa manfaat, seperti:

- Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan pegawai.
- Meningkatkan kinerja dan produktivitas pegawai.
- Meningkatkan motivasi dan semangat kerja pegawai.
- Meningkatkan kualitas layanan publik yang diberikan oleh BKAD Kabupaten Tanggamus.

Pengembangan kompetensi pegawai merupakan investasi strategis bagi BKAD Kabupaten Tanggamus. Dengan menerapkan strategi pengembangan kompetensi yang terarah dan komprehensif, BKAD Kabupaten Tanggamus dapat meningkatkan kapasitas dan kinerja pegawainya, sehingga dapat memberikan layanan publik yang berkualitas dan berkelanjutan kepada masyarakat di wilayahnya.

Salah satu pengembangan kompetensi di BKAD Lampu Utara yaitu dengan membuat tim efektif internal Bidang yang terdiri dari: Kepala Bidang Anggaran serta Fungsionalnya, Kepala Bidang Akutansi serta Fungsionalnya dan Kepala Bidang Aset serta Fungsionalnya. Beberapa Kegiatan untuk peningkatan kemampuan tim efektif dengan melakukan:

- a) Coaching / mentoring, yaitu dengan diawali rapat koordinasi untuk membentuk tim efektif dan meyakinkan mereka sebagai agen perubahan sesuai dengan tupoksi pekerjaan pada bidang Anggaran BKAD Kabupaten Tanggamus dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang terbaik kepada perangkat daerah pengampu SPM khususnya masyarakat;
- b) Sosialisasi terkait SI-MOLEK yang telah dibuat dengan memberikan bekal kepada seluruh tim aksi perubahan bagaimana menjalankan aplikasi supaya bisa berjalan sesuai dengan SOP, dan tim bisa menginput data dan monitoring setiap progress Kegiatan di lapangan.
- c) Rutin Melakukan evaluasi mingguan antara tim aksi perubahan dan tim teknis di lapangan terkait penerapan SI-MOLEK sehingga akan mempermudah dalam komunikasi dan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam monitoring Kegiatan pengerjaan di lapangan.

Dalam melaksanakan perubahan pada BKAD Kabupaten Tanggamus diperlukan sumber daya manusia, SDM yang berkompeten di bidangnya merupakan tolak ukur untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pengembangan kompetensi pegawai, berbagai cara atau strategi untuk meningkatkan kompetensi SDM yaitu dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, seminar, workshop dan kerjasama dengan OPD lainnya. Atau dengan melakukan Studi Lapangan di Daerah lain yang sudah berhasil Dalam melaksanakan inovasi. Selain itu, pembentukan Tim Kerja Efektif diawali dengan kegiatan rapat internal. Dan dibentuk SK Tim dari Kepala BKAD sehingga dapat melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan Penerapan Si-MOLEK secara optimal dan bisa dipertanggungjawabkan. Tim Kerja selain melibatkan internal bidang anggaran juga melibatkan tim teknis dan OPD Pengampu SPM Kabupaten Tanggamus sehingga bisa berkolaborasi dalam memberikan kinerja terbaiknya.

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

3.1 Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi.

Capaian atau dampak konkret yang dihasilkan oleh seorang pemimpin dalam mengemban tanggung jawabnya. Hasil ini mencerminkan kualitas kepemimpinan, kemampuan untuk memotivasi orang, mengelola sumber daya, mencapai tujuan organisasi, dan membentuk budaya kerja.

Meskipun terdapat penyesuaian waktu dan penambahan kegiatan, aksi perubahan yang dipimpin oleh para pemimpin aksi telah mencapai kesuksesan. Hal ini dibuktikan dengan terealisasinya seluruh tahapan dalam milestone jangka pendek, dalam Implementasi Aksi perubahan "Pengembangan Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK)" difokuskan pada penyusunan dasar-dasar sistem dan pembangunan fondasi implementasi. Beberapa capaian utama dalam jangka waktu dua bulan antara lain:

1. Pembentukan Tim Kerja Proyek Perubahan melalui Focus Group Discussion (FGD) yang melibatkan unsur BKAD dan SKPD pengampu SPM.
2. Penyusunan proses bisnis dan manual book aplikasi SI-MOLEK yang menggambarkan alur integrasi data dan proses monitoring.
3. Pengembangan awal fitur aplikasi SI-MOLEK berbasis web, dengan fitur input alokasi anggaran, monitoring capaian, dan analisa gap SPM.
4. Pelaksanaan uji coba terbatas dan pelatihan kepada operator sistem.
5. Sosialisasi internal kepada SKPD pengampu SPM terkait peran mereka dalam input dan validasi data.
6. Asistensi teknis terhadap pemangku SPM dalam penggunaan SI-MOLEK.
7. Supervisi awal dan monitoring pelaksanaan sistem.
8. Penandatanganan komitmen bersama antar SKPD untuk mendukung keberlanjutan sistem.

3.1.1 Realisasi Milestone Implementasi Aksi Perubahan

No	Tahapan Dan Kegiatan	Output	Waktu Implementasi
1.	PERENCANAAN		
a.	Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM	Terlaksananya FGD dan terbangunnya gagasan terkait SPM (Undangan, Absen, Notulensi dan Dokumentasi)	17, 23, 25 dan 30 Juli 2025
b.	Rapat Tim Efektif membentuk Tim Kerja Aksi Perubahan	Terbentuknya Tim Kerja Aksi Perubahan (Undangan, Absensi, Notulensi, Dokumentasi dan SK Tim Kerja)	23 Juli 2025
c.	Menyusun proses bisnis/manual book dalam Sistem dan Fitur SI-MOLEK	Tersedianya proses bisnis/manual book dalam Sistem dan Fitur SI-MOLEK (Undangan, Absensi, Notulensi, Dokumen Proses Bisnis Dokumentasi dan Aplikasi Si-MOLEK)	30 Juli 2025
d.	Membangun komitmen bersama untuk keberlanjutan SI-MOLEK	Terbangunnya komitmen bersama untuk keberlanjutan SI-MOLEK dan ditetapkannya SK Bupati Tentang Penetapan Target Jumlah Warga Negara Dan Mutu Minimal Layanan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Kabupaten Tanggamus Tahun 2025 (Undangan, Absensi, Notulen dan Dokumentasi)	4 dan 5 Agustus 2025
e.	Uji Coba dan Penguatan Kompetensi Operator SI-MOLEK	Operator dapat mengoperasikan Aplikasi SI-MOLEK (Undangan, Absensi, dan Dokumentasi)	7 Agustus 2025
3.	PELAKSANAAN		
a.	Sosialisasi fitur SI-MOLEK	Tersosialisasikannya fitur SI-MOLEK (Undangan, Absensi dan Dokumentasi)	13 Agustus 2025
b.	Asistensi kepada pemangku SPM;	Terlaksananya Asistensi kepada pemangku SPM (Undangan, Absensi, Dokumentasi dan Data Sasaran Implementasi SPM)	20 Agustus 2025
c.	Implementasi fitur SI-MOLEK;	Terimplementasi fitur SI-MOLEK (Undangan, Absensi dan Dokumentasi)	28 Agustus 2025
d.	Supervisi dan Pendampingan untuk 7 PD pemangku SPM	Terlaksananya Supervisi dan Pendampingan untuk 7 PD pemangku SPM (Undangan, Absensi, Dokumentasi Aplikasi Si-MOLEK)	28 Agustus 2025
4.	EVALUASI		
a.	Rekonsiliasi Pemangku SPM	Terlaksananya Rekonsiliasi Pemangku SPM (Undangan, Absensi, Dokumentasi dan Data Sasaran Implementasi SPM)	4 September 2025
b.	Desiminasi penyebaran Aksi Perubahan	Tersebarluasnya informasi tentang Aksi Perubahan (Tautan informasi media online)	8 September 2025

3.1.2 Uraian Kegiatan Implementasi Aksi Perubahan

Capaian Pelaksanaan Tahapan Jangka Pendek Pelaksanaan tahapan jangka pendek dalam proyek perubahan dalam jangka waktu dua bulan antara lain:

1. Pembentukan Tim Kerja Proyek Perubahan melalui Focus Group Discussion (FGD) yang melibatkan unsur BKAD dan SKPD pengampu SPM dilaksanakan pada minggu pertama I (pertama), dengan bukti-bukti sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama seluruh Jajaran BKAD Kabupaten Tanggamus, dilaksanakan pada Hari Kamis, 17 Juli 2025 bertempat di Aula Rapat Badan Keuangan dan Aset Daerah



NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
2	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
3	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
4	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
5	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
6	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
7	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
8	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
9	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
10	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
11	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
12	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
13	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
14	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
15	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
16	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
17	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
18	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
19	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
20	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
21	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
22	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
23	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
24	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
25	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
26	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
27	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
28	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
29	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
30	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
31	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
32	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
33	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
34	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]
35	Arif Nurrahman S. P.	Kepala BKAD	[Signature]



- b. Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama Dinas Perangkat Daerah Pengampu SPM, dilaksanakan pada Hari Kamis, 17 Juli 2025 bertempat di Ruang Rapat Dinas PUPR Kabupaten Tanggamus

KABUPATEN TANGGAMUS
Rinc. Agung, 17 Juli 2025

Nomor : 900/17/43/2025
Lampiran : 7 (satu lembar)
Perihal : Undangan Focus Grup
Diskusi (FGD)

Kepada Yth:
Perangkat Daerah Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dalam Terlempir
di ...
Tersurat

Dalam rangka upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus, diinformasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rendahnya Alokasi Anggaran Untuk Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal pada APBD Tahun 2025 yang hanya sebesar Rp 53.288.043.165 atau hanya 0,04% dari total anggaran.
2. Kabupaten Tanggamus berada pada peringkat Ke-105 pada penilaian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) dengan nilai indeks sebesar 57,481 dengan nilai C (Sangat perlu Peningkatan). Pada dimensi 2 (PMD) Indeks Peningkatan adalah Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
3. Belum terdapatnya indikator untuk monitoring kinerja SPM sesuai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/4295/19ET
4. Belum tercapainya koordinasi antar stakeholder yang mendukung Pemenuhan SPM di Kabupaten Tanggamus.

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rangka Fokus Grup Diskusi (FGD) Membangun Gagasan terkait Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025
Waktu : 13.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, kepada nama-nama terlampir untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

BUPATI TANGGAMUS
SEKRETARIS DAERAH

DAFTAR HADIR RAPAT

No : 1
Tanggal : 17 Juli 2025

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	ALYASMA S-S	Plt. Kepala BAKAD	
2.	AFRIKA SAMSUDIN	Plt. Kepala BAKAD	
3.	DAK HANIFAH	Pl. Kepala BAKAD	
4.	BELI YANTHA	Pl. Kepala BAKAD	
5.	ANDRAN N. P	Pl. Kepala BAKAD	
6.	ISI HANUT OTHWICH	Pl. Kepala BAKAD	
7.	USGAWI	Pl. Kepala BAKAD	
8.	ELIOWAH	Pl. Kepala BAKAD	
9.	BANDUNG HANIN	Pl. Kepala BAKAD	
10.	FENDAN SARI	Pl. Kepala BAKAD	
11.	KENALA SARI	Pl. Kepala BAKAD	
12.	RITA HANIFAH	Pl. Kepala BAKAD	
13.	ANDAN A. A.	Pl. Kepala BAKAD	
14.	ANDRI	Pl. Kepala BAKAD	
15.	NONTA OLIVA	Pl. Kepala BAKAD	
16.			



c. Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan dilaksanakan di ruang rapat Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah pada Hari Rabu, 23 Juli 2025



- d. Melaksanakan FGD dan Tindak Lanjut Pemenuhan SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman, dilaksanakan di ruang kerja Bapak Assisten Pembangunan dan Perekonomian pada Hari Rabu, 23 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
 Jl. May Jend. S. Parman Telp. (0722) 7220168
 KOTA AGUNG

Kataagung, 18 Juli 2025

Nomor : 005/3594/1/2025
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Perihal : Undangan

Yth. (Terhormat)
 di Tempat

Dalam rangka Pemenuhan SPM Bidang Perumahan dan Permukiman dalam rangka pelaksanaan Program 3 Jata Rumah Kabupaten Tanggamus, bersama ini diundang kehadirannya atau mewakilinya pejabat yang mendampingi pada

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juli 2025
 Waktu : Pukul 13.30 WIB s.d Selesai
 Tempat : Ruang Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

Dengan ini kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

s.d. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan
HENDRA MUHYA MEGA STMT, MM
 Purnama Utama Muda
 NIP. 19710325 198001 1 004

Terlampir Perihal:
 1. Surat Undangan (ditandatangani)
 2. Model Rumah Tanggamus (ditandatangani)
 3. Bermanfaat (ditandatangani)

DAFTAR HADIR
 IMPLEMENTASI PELATIHAN KEPIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
 ANGKATAN I TAHUN 2025
 PEMENUHAN SPM BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN
 TANGGAMUS

Hari : Rabu
 Tanggal : 23 Juli 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Haruki Wiyaga	Kabang &	Sekretariat	
2	Muhammad Sidi	Plt. Kabag. Baku	BKAD	
3	Andika Duhuti	Sekretaris	BKAD	
4	Keliatadi Lahu	Kabag. P.P	PUPR	
5	Harigani	Plt. Kabag. Perumahan dan Permukiman	PUPR	
6	Edwin Syah	Plt. Kabag. Adm. & Bina	BKAD	
7	W. S. Lela	Plt. Kabag. Perekonomian dan Pembangunan	BKAD	
8	Nuri Yantika	Plt. Kabag. Anggaran	BKAD	
9	Felina Andia	Staff	BKAD	
10	Yogi Almas	Plt. Perekonomian	BKAD	
11	Nur Huda	Staff	BKAD	
12	Yogi Rizki	Plt. B.	BKAD	
13	Siti Hana	Staff	BKAD	
14	Am. Fadhil	Plt. B.	BKAD	
15	Nelly Fendi	BKAD	BKAD	
16	Keliatadi	Staff	BKAD	
17	Okta Marisa	Staff	BKAD	
18	Mas Eko	Staff	BKAD	
19	Rini Wahyuni	Staff	BKAD	
20	Wahyuni & Bina	Staff	BKAD	
21	Moch. Devia	Plt. Perekonomian	BKAD	
22	Hendra Muhy MEGA STMT	Plt. Kabag. Baku	BKAD	
23	Yogi Almas	Plt. Perekonomian	BKAD	



2. Penyusunan proses bisnis dan manual book aplikasi SI-MOLEK yang menggambarkan alur integrasi data dan proses monitoring dan Pengembangan awal fitur aplikasi SI-MOLEK berbasis web, dengan fitur input alokasi anggaran, monitoring capaian, dan analisa gap SPM dilaksanakan pada minggu ke-II (dua) juga dilaksanakan kegiatan yang mendukung implementasi Aksi Perubahan dengan bukti-bukti kegiatan sebagai berikut :

- a. Pembahasan penyusunan proses bisnis dan manual book dalam system dan fitur Si-MOLEK dilaksanakan di ruang rapat Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah pada Hari Rabu, 30 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 Jl. Jend Suparto No. 2 Telp. (0722) 7220168
 KOTA AGUNG PUSAT

Kata Agung, 30 Juli 2025

Nomor : 569/427/43/2025
 Lembaran :
 Media : Undangan Rapat

Kepada Yth
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kabupaten Tanggamus
 di -
 Tempat :

Dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Kapasitas Administrator (PKA) Angket 1 Badan Pengendalian Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung Tahun 2025 pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanggamus dengan tujuan: "Pengembangan Aplikasi dan Monitoring Pembelian Kinerja (SI-MOLEK) Untuk Meningkatkan Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dalam Upaya Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal. Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus", Bersama ini kami bermaksud mengundang Saudara pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
 Waktu : 13.00 WIB s.d Selesai
 Acara : Pembahasan penyusunan proses bisnis dan manual book dalam Sistem dan fitur SI-MOLEK
 Tempat : Ruang Rapat Aset BKAD Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, dimohon kepada Saudara untuk dapat mengikutsertakan Tim IT untuk menghadiri acara dimaksud.

Aksi kegiatan dan keahliannya diharapkan terimakasih.

ALYANER, S.Sn
 Bendahara Angket 1 PKA
 NIP. 19603011981031006

No	Nama	Unit	Jabatan	Media Tanda-tua
1	Eti Yudianty	Kominfo	UPTD E-Gov	1
2	Dina Rizka	Kominfo	Staf E-Gov	1
3	Wanda Purnama	Kominfo	Staf E-Gov	1
4	Tatjana Peltan	Kominfo	Staf E-Gov	1
5	Galih Wicakana	BKAD	Pia Muda Anggaran	1
6	Joni Melandisa	BKAD	Pia Muda	1
7	Ferdy An Andia	BKAD	Staf	1
8	Rena Handika	BKAD	Keuangan Logistik	1
9	Nur Holic	BKAD	Pengelola Layanan	1
10	Nisa Nisa	BKAD	Manajemen	1
11	Endang Aji H	BKAD	Staf	1
12	Ren Nona Dita	BKAD	Staf Administrasi	1
13	Dina H			1
14	Vania			1
15	Rizkiel			1
16	M. Esmadani			1
17	Amel Sani	BKAD	Spesialis	1
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
 Waktu : Pukul 13.00 WIB – 14.15 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
 Agenda : Menyusun proses bisnis/manual book dalam Sistem dan fitur SI-MOLEK

Pemimpin Rapat : Plt. Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
 Peserta : 15 orang

Agenda :
 1. Pembukaan
 2. Penyampaian Tin Efektif
 3. Diskusi
 4. Penutup

1. Pembukaan :
 Rapat dibuka oleh Plt. Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran Jodi Fakhrizah, SE, MM selaku moderator pada pukul 13.15 WIB.

2. Penyampaian prakata:
 • Reza Handika, selaku Tim Efektif PKA Angket 1 Tahun 2025 Badan Keuangan dan Aset Daerah, menyampaikan terimakasih atas kehadiran Kepala Bidang E-Government dan Tim IT Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus, juga menyampaikan tujuan dilaksanakannya kegiatan pada hari ini adalah implementasi Aksi Perubahan yang digagas oleh project leader yakni Ibu Alina Susanti, SE, MM dalam pembahasan penyusunan proses bisnis/manual book dalam Sistem dan fitur SI-MOLEK, disertai diskusi mendalam dengan Tim IT dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus agar dihasilkan Aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan.

• Evi Yudianty Kepala Bidang E-Government Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan sangat mendukung Aksi Perubahan yang digagas oleh Ibu Alina Susanti, SE, MM dalam pemanfaatan teknologi digital dalam rangka Monitoring dan Pembelian Kinerja melalui aplikasi SI-MOLEK dengan dukungannya Tim IT dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus agar dihasilkan Aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan.

4. Diskusi
 • Tatya Aprilia, Tim IT dari Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan pertanyaan: Apakah aplikasi yang akan dibangun ini menggunakan spreadsheet atau terintegrasi dengan web Tanggamus.go.id.
 Tanggapan :
 Tim Efektif menanggapi dengan baik bahwa aplikasi SI-MOLEK dibangun dan dapat terintegrasi dengan Tanggamus.go.id sebagai bentuk dukungan Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam penempatan satu data Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

- b. Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama Pengampu SPM Bidang Sosial dan Tramtibunlinmas dilaksanakan di ruang Rapat Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah pada Hari, Rabu, 30 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
 Jl. May Jend.S.Purnan Telp. (0723) 7220166
NOTA AGUNG

Kotabungus, 30 Juli 2025

Nomor : 005/3900/12025
 Subst : Umum
 Lampiran : -
 Perihal : Rapat Koordinasi

Vibu/Tertangpi :
 di Tempat

Mendengarkan hasil Focus Group Discussion (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Pelaksanaan Kinerja (SI-MOLEK) Kabupaten Tanggamus pada tanggal 29 Juli 2025, bersama ini di harapkan keahliannya atau menunjukan pejabat yang mendampingi pada Focus Group Discussion (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Pelaksanaan Kinerja (SI-MOLEK) dalam SPM Bidang Sosial dan Bidang Tramtibunlinmas yang semula akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
 Waktu : Pukul 09.30 WIB s.d Selesai
 Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
 Waktu : Pukul 15.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Ruang Rapat, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

Demiikian kami sampaikan, agar keahliannya diucapkan terima kasih.

di Sekretaris Daerah
 Asisten Perencanaan dan Pembangunan

HENDRA WEJAYA MEGAST MT.MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19715328-198003 1 004

Terselamat Rapat
 1. Bupati Tanggamus (salah satu orang)
 2. Wakil Bupati Tanggamus (salah satu orang)
 3. Sekretaris Daerah (salah satu orang)

DAFTAR AGUNG FOCUS GROUP DISCUSSION HASIL FOCUS GROUP DAN MONITORING PELAKSANAAN KINERJA (SI-MOLEK) KABUPATEN TANGGAMUS

NO	NAMA	JABAT	KELOMPOK	LOKASI/LOKASI
1	Hendra Wijaya	Salah satu Bupati	Kelompok 1	
2	Hendra Wijaya	Salah satu Bupati	Kelompok 2	
3	Alif Hidayat	Plt. K. BAKAR	Plt. K. BAKAR	
4	Edwin Syah	Baq. Aset. Pembangunan	Plt. Kabag	
5	Muzlich	Wakil Asisten	-	
6	Nur Anshul	Baq. Aset	Plt. Kabag	
7	Rizki	Pembinaan	Plt. Kabag	
8	Alam	-	-	
9	Gusli M.	Pembinaan	Plt. Kabag	
10	Tan Pratiha	SPBD	Baq. Aset	
11	Pardis Sista	Dipendit	Plt. Kabag	
12	M. E. Doni	Baq. Aset	Plt. Kabag	
13	Alif Hidayat	TAGEM	Plt. Kabag	
14	Sari, Ulum	Hukum	Plt. Kabag	
15	Hendri	Plt. Kabag	Plt. Kabag	
16	Hendri	Plt. Kabag	Plt. Kabag	
17	Haris	Plt. Kabag	Plt. Kabag	
18	Farel B.	Baq. Aset	Plt. Kabag	
19	Vini R.	Plt. Kabag	Plt. Kabag	
20	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	
21	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	
22	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	
23	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	
24	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	
25	Wili Wili	BKAD	Plt. Kabag	

NOTULEN

Hari/tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
 Waktu : Pukul 15.30 WIB - 18.30 WIB
 Tempat : Ruang Rapat, Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
 Agenda : Focus Group Discussion (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Pelaksanaan Kinerja (SI-MOLEK) dalam SPM Bidang Sosial, dan Bidang Tramtibunlinmas

Pimpinan Rapat : Asisten Perencanaan dan Pembangunan - Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
 Peserta : 25 orang
 Agenda : 1. Pembukaan
 2. Pengarahan dan Pimpinan Rapat
 3. Diskusi
 4. Penutup

1. Pembukaan :
 Rapat dibuka oleh pimpinan rapat Bapak Asisten Bidang Perencanaan dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus, Bpk. Hendra Wijaya Mga. ST, MT, MM pada pukul 15:30 WIB sekaligus menyampaikan ketentuan hari sebagai berikut:

- Menyampaikan ucapan terimakasih atas kehadiran undangan rapat, yang telah bersedia hadir.
- Peserta rapat diinformasi untuk mengingatkan kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk hadir dan tidak mewakili pada acara deklarasi Komitmen Bersama Peningkatan Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus yang akan dilaksanakan pada hari senin, 4 Agustus 2025.
- Perangkat Daerah pengampu SPM yang hadir untuk dapat menginformasikan dokumen-dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam hal pelayanan minimal di Kabupaten Tanggamus, yang selanjutnya diserahkan kepada tim ahli.
- Mengucapkan selamat kepada Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus sebagai 1 dari 3 Perangkat Daerah di Kabupaten Tanggamus yang meraih penghargaan dari Kementerian Reformasi dan Birokrasi dalam hal pelayanan minimal.

2. Penyempitan Tim Internal:

- Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah sekaligus mentor diri penggerak Akal Perubahan Bpk. Alif Hidayat, S.Sos, menyampaikan peningkatan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus sangat perlu peningkatan. Dengan dilaksanakannya implementasi Akal Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I (kaki) Tahun 2025 merupakan salah satu upaya yang baik dalam peningkatan SPM di Kabupaten Tanggamus. Dan diharapkan komitmen bersama stakeholder lokal yang hadir pada FGD hari ini.
- Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah sekaligus project leader dari Akal Perubahan ini, Ibu. Abida Susanti, SE, MM menyampaikan terimakasih kepada undangan FGD yang hadir pada hari ini. Project Leader menjelaskan



- c. Melaksanakan penyaluran bantuan kepada korban banjir dan peninjauan pasca bencana banjir di Kecamatan Semaka, pada hari Rabu, 30 Juli 2025



- d. Pelaksanaan Desk Rencana Strategis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal bidang Pelayanan Dasar dilaksanakan di kantor BAPPERIDA Kabupaten Tanggamus pada hari Kamis, 31 Juli 2025

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. May. Jend. S. Parman No. 1 Telp. (0722) 7220168
KOTA AGUNG

Kota Agung, 30 Juli 2025

Nomor : 1500/7034/2025
Sifat :
Lampiran :
Hal : 1 (satu) lembar
Perihal : Pelaksanaan Desk Verifikasi/Validasi
Rencana-PO Tahun 2025-2029

KY: Defer Urutan-Terlampir
2x
Tersurat

Dalam rangka pemenuhan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Rencana-PO) Kabupaten Tanggamus Tahun 2025-2029 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 06 Tahun 2017 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025, dengan ini kami sampaikan surat sebagai berikut:

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 114 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 06 Tahun 2017, Bupati melakukan evaluasi terhadap rencana Rencana Perangkat Daerah.
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diharapkan Kepala Perangkat Daerah melaksanakan (Pemeriksaan) dan (Pemeriksaan) dan (Pemeriksaan) yang mendukung Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal bidang Pelayanan Dasar, Verifikasi/Validasi Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu - 30 Juli 2025 - 30 Agustus 2025 (godek terlampir)
Pukul : 08.30 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Bapperida, Ruang Kerja PAK-RT dan Ruang Kerja
Bupati Kabupaten Tanggamus

3. Mengingat pentingnya acara tersebut, diharapkan kehadirannya tepat waktu, tepat waktu dengan membawa perlengkapan:

- a. Rencanan Aspek Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dalam bentuk cetak dan softcopy (diambilkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan desk).
- b. Matriks Tindakan, Dokumen, Indikator Kinerja, Program, dan Kegiatan yang disusun mengacu pada Rencanan Aspek Rencana Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2025-2029.
- c. Dokumen Perencanaan Lainnya yang relevan dengan penyusunan Rencana, seperti hasil kajian, survei, atau data statistik lainnya.

4. Data pendukung sebagai informasi penyusunan Rencana-PO Tahun 2025-2029 dapat diakses melalui link <https://sibukab.go.id/kecamatan/verifikasi>.

Ditentukan untuk dilaksanakan, atas kerjasamanya diharapkan terima kasih.

A. P. SEKRETARIS DAERAH
Kedudukan Penunjukan dan Pengawasan

HENDRA WIJAYA MEGA ST.MT.MM
Pemerintah Kota Agung
NIP. 197122511960311004

Terselamatkan:
1. Bupati Tanggamus;
2. Wakil Bupati Tanggamus;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.

Lampiran : 1 (satu) lembar
Sifat : 1 (satu) lembar
Hal : 1 (satu) lembar
Perihal : 1 (satu) lembar

JABATAN PELAKSANAAN DESK VERIFIKASI/VALIDASI RENCANA-PO TAHUN 2025-2029

INSTRUKSI :
WAKIL BUPATI TANGGAMUS, KOTA AGUNG, 30 JULI 2025
BUPATI TANGGAMUS, KOTA AGUNG, 30 JULI 2025
PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS, KOTA AGUNG, 30 JULI 2025

No.	Waktu Pelaksanaan	Tempat	Rencana-PO		
			Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
1.	Rabu, 30 Juli 2025	08.30 - 10.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
2.	Rabu, 30 Juli 2025	10.00 - 12.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
3.	Rabu, 30 Juli 2025	12.00 - 13.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
4.	Rabu, 30 Juli 2025	13.00 - 14.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka

No.	Waktu Pelaksanaan	Tempat	Rencana-PO		
			Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
1.	Rabu, 30 Juli 2025	08.30 - 10.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
2.	Rabu, 30 Juli 2025	10.00 - 12.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
3.	Rabu, 30 Juli 2025	12.00 - 13.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka
4.	Rabu, 30 Juli 2025	13.00 - 14.00	Rencana-PO Pemerintahan Kabupaten Tanggamus	Rencana-PO Pemerintahan Kecamatan Semaka	Rencana-PO Pemerintahan Desa Semaka

DAFTAR NAMA

Kantor: 10 Juli 2025
 Di: 10 Juli 2025
 Nama: Bapak Kepala
 Pendidikan: Disdik Kabupaten Tanggamus

NO	NAMA	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	Pada Siska	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
2	Dani	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
3	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
4	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
5	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
6	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
7	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
8	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
9	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
10	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
11	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
12	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
13	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
14	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
15	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
16	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
17	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
18	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
19	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
20	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
21	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
22	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
23	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
24	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban
25	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban	Kelemban

BERTAKAWAN
 HASIL VERIFIKASI SINKRONISASI
 RENCANA RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN TANGGAMUS
 TAHUN 2025-2029

Pada hari ini telah terdapat Tiga Puluh Satu (31) Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima
 bertempat di Ruang Rapat Bappeda Kabupaten Tanggamus telah dilaksanakan Verifikasi
 Sinkronisasi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kabupaten
 Tanggamus Tahun 2025-2029 yang dihadiri oleh Perangkat Daerah terkait dan Tim Verifikasi
 Bappeda Kabupaten Tanggamus dengan kesepakatan sebagai berikut:

- Perangkat Daerah yang Diverifikasi: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
- Misi RPJMD yang Diverifikasi: Misi Pertama : Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat
- Tujuan PD: Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Pembelajaran yang
 Maju dengan Indikator Tujuan yaitu:
 1. Indeks Pendidikan
 2. Indeks Pembangunan Manusia
- Sasaran PD:
 - Meningkatkan Akses dan Mutu Pelayanan Pendidikan dengan Indikator Sasaran yaitu:
 - Hasil Lulusan Sekolah
 - Rata-rata Lulusan Sekolah
 - APK PAUD, APK SD, APK SMP, APK Paket A, B, C
 - APM PAUD, APM SD, APM SMP, APM Paket A, B, C
 - Sekolah Pendidikan PAUD dengan Kondisi Bangunan Baik
 - Sekolah Pendidikan SD/MI dengan Kondisi Bangunan Baik
 - Sekolah Pendidikan SMP/MTs dengan Kondisi Bangunan Baik
 - Meningkatkan Kualitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan dengan Indikator Sasaran yaitu:
 - Rasio Guru/Murid per Kelas rata-rata Sekolah Dasar
 - Rasio Guru terhadap murid per kelas rata-rata Sekolah Menengah Pertama



- e. Melaksanakan Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan di Kecamatan Puskesmas Kecamatan Gisting pada hari Jum'at 1 Agustus 2025

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KESEHATAN
Kend. Jember Komplek Desa Tanggung Sg. - Tg. 87222440 Kab. Pk. 31181
KOTA AGUNG

Kota Agung, 30 Juli 2025

Bumdes : 400.Y.8.1/3980/26/2025
 BBat :
 Lampiran :
 Hal : Undangan Rapat SPM Bidang Kesehatan

Vib. Ibu Sekretaris Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD)
 Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus
 Di :
 Tempat :

Selubungan dengan upaya pencapaian pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di wilayah Kabupaten Tanggamus, Kami bermaksud untuk menyelenggarakan rapat koordinasi. Rapat ini bertujuan untuk membahas dan meninjau dukungan anggaran yang diperlukan dalam rangka optimalisasi program dan kegiatan terkait.

Mengingat peran strategis BPKD dalam pengelolaan keuangan daerah, kehadiran Ibu Sekretaris BPKD dalam rapat ini sangat kami harapkan untuk dapat memberikan arahan dan dukungan terkait alokasi anggaran yang memuat data tercapainya target SPM Bidang Kesehatan secara efektif. Adapun rapat tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat / 01 Agustus 2025
 Waktu : 09.00 sd selesai
 Tempat : UPTD Puskesmas Gisting
 Acara : Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Ibu kami mengucapkan terimakasih.

KORAL DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TANGGAMUS

Tahir Hidayat, SE, M. Kes.
 Pembantu Utama Muda
 NIP. 19661104 198902 1 001

(DAFTAR HADIR KESKUTAN RAPAT KOORDINASI DAN EVALUASI PROGRAM IS
 UPTD PUSKESMAS GISTING)

KORAL/NO:

NO	NAMA	JABATAN	TSB
1	Tahir Hidayat, SE, M. Kes.	Kepala Dinas Kesehatan	
2	Arif Sidiq, IS	Subkordinator RKA	
3	Desmaning, Sidiq	Korasi R. P2	
4	Rizki Azzahra	Staf. R. R. R. R.	
5	Johan Wahyuni	Subkordinator RKA	
6	Agung, R.	Pembina RKA	
7	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
8	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
9	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
10	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
11	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
12	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
13	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
14	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
15	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
16	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
17	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
18	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
19	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
20	Agung, R.	Staf. R. R. R. R.	
21			
22			
23			
24			
25			
26			



- Deklarasi Komitmen Bersama Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang dipimpin langsung oleh Bupati Tanggamus bersama Wakil Bupati Tanggamus, Sekretaris Daerah dan Perangkat Daerah Pengampu SPM dalam Keberlanjutan Si-MOLEK di Ruang Rapat Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus pada hari Senin, 8 Agustus 2025

KABUPATEN TANGGAMUS

Kota Agung, 7 Agustus 2025

Nomor: 005/11/108/2025
 Sifat: Segala
 Lampiran: 1 (satu) lembar
 Hal: (sittingan)

Yth. Daftar terlampir
 di:
 Tempat

Dalam rangka Perandatangan Komitmen bersama 5 Perangkat Daerah Pengampu Pelayanin Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus Tahun 2025 yang akan dilaksanakan pada:
 Hari/Tanggal: Senin, 4 Agustus 2025
 Waktu: Pukul 08.30 WIB s.d Selesai
 Tempat: Ruang Rapat Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.

Dengan surat ini disampaikan, atas perhatian dan keahluannya diucapkan terima kasih.

a.n BUPATI TANGGAMUS
 SEKRETARIS DAERAH

BUPATI

**DAFTAR HADIR PENANDATANGAN KOMITMEN BERSAMA APERANGKI MOLEK
 SENIN, 4 AGUSTUS 2025**

No	NAMA PESERTA	UNIT KERJA / JABATAN	Tanda Tangan
1	BUPATI TANGGAMUS	Bupati Tanggamus	
2	WAKIL BUPATI TANGGAMUS	Wakil Bupati Tanggamus	
3	SEKRETARIS DAERAH	Sekretaris Daerah	
4	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
5	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
6	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
7	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
8	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
9	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
10	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
11	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
12	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
13	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
14	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
15	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
16	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
17	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
18	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
19	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	
20	KEPALA DINAS KEMENTERIAN	Kepala Dinas Kementerian	



4. Pelaksanaan uji coba terbatas dan pelatihan kepada operator system dilaksanakan pada minggu ke-III (tiga) dengan bukti-bukti kegiatan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat serta Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) sebagai upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal bidang Tramtibum sub urusan kebakaran di Kabupaten Tanggamus, dilaksanakan pada hari Rabu, 6 Agustus 2025



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
Jl. Jend. Sudarto No. 22 Komplek Perkantoran Kota Tanggamus
KOTA - KURUNG

Waktu: 08.00 - 10.00
Tempat: Kantor Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Hal: Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) Kecamatan Limau

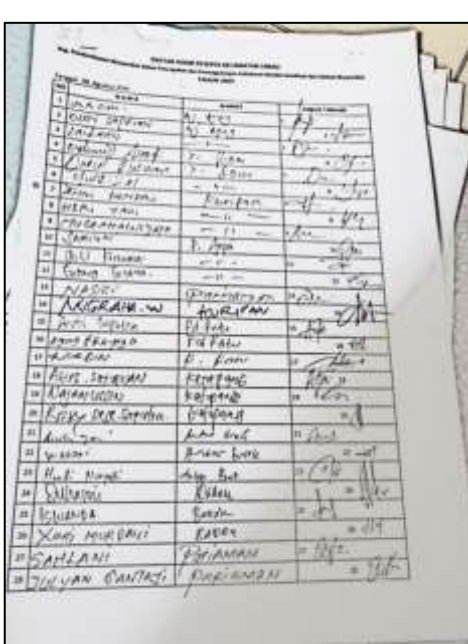
Disampaikan: 04 Agustus 2025

Yth. Bapak/Ibu Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus

Sehubungan dengan hal di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa kegiatan pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) Kecamatan Limau akan dilaksanakan pada tanggal 06 Agustus 2025 di Kecamatan Limau.

Ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus

ALFAT ALANSYAH, S.E.M.M
Pembina Tanggamus (P/T)



No	Nama	No. HP
1	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
2	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
3	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
4	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
5	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
6	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
7	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
8	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
9	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
10	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
11	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
12	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
13	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
14	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
15	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
16	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
17	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
18	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
19	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
20	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
21	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
22	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
23	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
24	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
25	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
26	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
27	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
28	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
29	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567
30	ALFAT ALANSYAH	0812-1234567



- b. Melaksanakan Ujicoba dan Penguatan Kompetensi Operator Si-MOLEK dilaksanakan pada hari Kamis, 7 Agustus 2025



- c. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Dasar Usia Dini (PAUD), kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at, 8 Agustus 2025



No.	Nama Lengkap	TTL	Status	Jenjang Pendidikan	Keterangan
1.	Briyatus, S PdAUD	Gisting Bawah, 15 Mei 1988	Nik PMS	S1 PAUD	Masih Lanjut Kuliah
2.	Rakipati	Gisting, 27 September 1971	Nik PMS	SMA	Masih Lanjut Kuliah
3.	Bhinda Okawa Gita, S Pd	Gistingjati, 17 Oktober 1998	Nik PMS	S1 PAUD	-
4.	Nuryaningih	Way Sulah, 04 September 1989	Nik PMS	SMA	Masih Lanjut Kuliah
5.	Ira Nur Robrah	Gisting Atas, 12 Agustus 2004	Nik PMS	SMA	Masih Lanjut Kuliah

NO	NAMA	UPT	NO GROUP	TTL	ANGKUT	DATA TERANGKAPING	PERANGKAPING	KLASIFIKASI
1	Indahwati, S Pd	1	001	Gistingjati, 17 Mei 1988	0001	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
2	Indahwati, S Pd	2	002	Gistingjati, 17 Mei 1988	0002	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
3	Indahwati, S Pd	3	003	Gistingjati, 17 Mei 1988	0003	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
4	Indahwati, S Pd	4	004	Gistingjati, 17 Mei 1988	0004	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
5	Indahwati, S Pd	5	005	Gistingjati, 17 Mei 1988	0005	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
6	Indahwati, S Pd	6	006	Gistingjati, 17 Mei 1988	0006	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
7	Indahwati, S Pd	7	007	Gistingjati, 17 Mei 1988	0007	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
8	Indahwati, S Pd	8	008	Gistingjati, 17 Mei 1988	0008	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
9	Indahwati, S Pd	9	009	Gistingjati, 17 Mei 1988	0009	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
10	Indahwati, S Pd	10	010	Gistingjati, 17 Mei 1988	0010	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
11	Indahwati, S Pd	11	011	Gistingjati, 17 Mei 1988	0011	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
12	Indahwati, S Pd	12	012	Gistingjati, 17 Mei 1988	0012	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
13	Indahwati, S Pd	13	013	Gistingjati, 17 Mei 1988	0013	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
14	Indahwati, S Pd	14	014	Gistingjati, 17 Mei 1988	0014	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
15	Indahwati, S Pd	15	015	Gistingjati, 17 Mei 1988	0015	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
16	Indahwati, S Pd	16	016	Gistingjati, 17 Mei 1988	0016	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
17	Indahwati, S Pd	17	017	Gistingjati, 17 Mei 1988	0017	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
18	Indahwati, S Pd	18	018	Gistingjati, 17 Mei 1988	0018	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
19	Indahwati, S Pd	19	019	Gistingjati, 17 Mei 1988	0019	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
20	Indahwati, S Pd	20	020	Gistingjati, 17 Mei 1988	0020	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
21	Indahwati, S Pd	21	021	Gistingjati, 17 Mei 1988	0021	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
22	Indahwati, S Pd	22	022	Gistingjati, 17 Mei 1988	0022	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
23	Indahwati, S Pd	23	023	Gistingjati, 17 Mei 1988	0023	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
24	Indahwati, S Pd	24	024	Gistingjati, 17 Mei 1988	0024	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
25	Indahwati, S Pd	25	025	Gistingjati, 17 Mei 1988	0025	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
26	Indahwati, S Pd	26	026	Gistingjati, 17 Mei 1988	0026	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
27	Indahwati, S Pd	27	027	Gistingjati, 17 Mei 1988	0027	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
28	Indahwati, S Pd	28	028	Gistingjati, 17 Mei 1988	0028	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
29	Indahwati, S Pd	29	029	Gistingjati, 17 Mei 1988	0029	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
30	Indahwati, S Pd	30	030	Gistingjati, 17 Mei 1988	0030	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
31	Indahwati, S Pd	31	031	Gistingjati, 17 Mei 1988	0031	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
32	Indahwati, S Pd	32	032	Gistingjati, 17 Mei 1988	0032	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
33	Indahwati, S Pd	33	033	Gistingjati, 17 Mei 1988	0033	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
34	Indahwati, S Pd	34	034	Gistingjati, 17 Mei 1988	0034	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
35	Indahwati, S Pd	35	035	Gistingjati, 17 Mei 1988	0035	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
36	Indahwati, S Pd	36	036	Gistingjati, 17 Mei 1988	0036	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
37	Indahwati, S Pd	37	037	Gistingjati, 17 Mei 1988	0037	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
38	Indahwati, S Pd	38	038	Gistingjati, 17 Mei 1988	0038	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
39	Indahwati, S Pd	39	039	Gistingjati, 17 Mei 1988	0039	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
40	Indahwati, S Pd	40	040	Gistingjati, 17 Mei 1988	0040	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
41	Indahwati, S Pd	41	041	Gistingjati, 17 Mei 1988	0041	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
42	Indahwati, S Pd	42	042	Gistingjati, 17 Mei 1988	0042	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
43	Indahwati, S Pd	43	043	Gistingjati, 17 Mei 1988	0043	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
44	Indahwati, S Pd	44	044	Gistingjati, 17 Mei 1988	0044	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
45	Indahwati, S Pd	45	045	Gistingjati, 17 Mei 1988	0045	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
46	Indahwati, S Pd	46	046	Gistingjati, 17 Mei 1988	0046	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
47	Indahwati, S Pd	47	047	Gistingjati, 17 Mei 1988	0047	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
48	Indahwati, S Pd	48	048	Gistingjati, 17 Mei 1988	0048	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
49	Indahwati, S Pd	49	049	Gistingjati, 17 Mei 1988	0049	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd
50	Indahwati, S Pd	50	050	Gistingjati, 17 Mei 1988	0050	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd	Indahwati, S Pd

- d. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Kesetaraan (SMP Negeri 1 Gisting) dilaksanakan pada hari Jum'at, 8 Agustus 2025



 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SMP NEGERI 1 GISTING Alamat : Jl. Gisting-Matji Gisting, Kecamatan Gisting Kabupaten Tanggamus, E-mail: tanggamus@tanggamsos.go.id					
GURU DAN STAF SMPN1 GISTING					
NO	NAMA	UMUR	NPW	JABATAN	TAMBAHAN
1	ABU MUHAMMAD, S.Pd	35	1973020119900210002	Bagian	2
2	ABU MUHAMMAD, S.Pd	35	1973020119900210002	Bagian	2
3	DR. MAHENDRA	35	1964070119650110001	Bagian	3
4	YUSUF KURNIAH, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
5	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
6	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
7	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
8	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
9	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
10	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
11	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
12	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
13	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
14	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
15	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
16	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
17	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
18	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
19	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
20	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
21	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
22	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
23	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
24	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
25	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
26	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
27	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
28	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
29	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
30	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
31	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
32	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
33	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
34	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
35	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
36	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
37	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
38	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
39	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
40	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
41	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
42	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
43	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
44	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
45	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
46	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
47	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
48	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
49	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
50	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
51	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
52	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
53	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
54	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
55	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
56	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
57	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
58	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
59	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0
60	MAHENDRA, S.Pd	35	1966060119660220001	Bagian	0

5. Sosialisasi internal kepada SKPD pengampu SPM terkait peran mereka dalam input dan validasi data dilaksanakan pada minggu ke-IV (empat) dengan bukti-bukti kegiatan sebagai berikut :

a. Melaksanakan Penyerahan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Tanggamus Kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Tahun 2025 dilaksanakan di Kecamatan Kota Agung Timur pada hari senin 11 Agustus 2025



- b. Pelaksanaan Penegakan PERDA Kabupaten Tanggamus upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum. dilaksanakan pada Hari Selasa, 12 Agustus 2025 bertempat di Kecamatan Gisting dan Kecamatan Talang Padang



- c. Melaksanakan Sosialisasi fitur SI-MOLEK kepada Perangkat Daerah Pemangku SPM, pada hari Rabu, 13 Agustus 2025



DAFTAR NAMA
IMPLEMENTASI PELATIHAN KEPERUSAHAAN ADMINISTRATOR (PRA)
ANGKATAN I TAHUN 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Muhammad Fauzan	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
2	Agusman Sidi	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
3	Andi Nurhadi	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
4	Andi Nurhadi	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
5	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
6	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
7	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
8	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
9	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
10	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
11	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
12	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
13	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
14	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
15	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
16	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
17	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
18	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
19	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
20	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
21	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
22	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]
23	Haris Nugroho	Kepala Desa	Desa Bantar	[Signature]

As. Kepala Badan Kewilayahan Kewilayahan dan
Asas Daerah Kabupaten Tanggamus
Sutris

AFRIDA SUSANTI, SE.MN
NIP. 19730121 20012 1 004

6. Asistensi teknis terhadap pemangku SPM dalam penggunaan SI-MOLEK dilaksanakan pada minggu ke-V (lima) dengan bukti-bukti kegiatan sebagai berikut:
- a. Melaksanakan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik sub Bidang Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S). Dllaksanakan pada Hari Selasa, 19 Agustus 2025 bertempat di Kecamatan Kota Agung Timur Kabupaten Tanggamus



- b. Melaksanakan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Rabu, 20 Agustus 2025 bertempat di Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
Jl. May Jend. S. Parman Telp. (0722) 7320168
KOTA AGUNG

Kotagagung, 19 Agustus 2025

Nomor: 005/4100/43/2025
 Sifat: Penting
 Lampiran: 1 (satu) lembar
 Perihal: Asistensi Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Yth. (Daftar Terlampir)
 di
 Tempat

Sehubungan dengan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Kinerja (SIMOLEK) Standar Pelayanan Minimal (SPM), kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam Asistensi Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 20 Agustus 2025
 Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
 Tempat : Gedung Adu BKAD Kuli, Tanggamus
 Agenda : Asistensi Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kepesertaannya diucapkan terima kasih.

s.d. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan

HENDRA RIJAYA MEGA ST MT MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19710328 198903 1 004

Terselamat,
 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

DAFTAR HADIR
ASISTENSI KEPADA PEMANGKU STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

Hari : Rabu
 Tanggal : 20 Agustus 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Mawati Widiyanti	As. II	Seputra dan	
2.	Allyssa Sani	Pt. Baku	BEAD	
3.	Agatha Susanti	Seputra	BEAD	
4.	Agustina L.	Asisten II	PEPR	
5.	Harigani	Asisten Bimbingan & Pemantapan	PUPA	
6.	Endang Syah	As. Baku	Bag. Asling	
7.	As. Baku			
8.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
9.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
10.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
11.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
12.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
13.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
14.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
15.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
16.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
17.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
18.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
19.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
20.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
21.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
22.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
23.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
24.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
25.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
26.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
27.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
28.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
29.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
30.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
31.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
32.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
33.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
34.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
35.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
36.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
37.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
38.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
39.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
40.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
41.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
42.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
43.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
44.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
45.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
46.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
47.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
48.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
49.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
50.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
51.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
52.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
53.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
54.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
55.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
56.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
57.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
58.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
59.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
60.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
61.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
62.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
63.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
64.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
65.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
66.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
67.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
68.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
69.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
70.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
71.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
72.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
73.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
74.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
75.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
76.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
77.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
78.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
79.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
80.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
81.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
82.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
83.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
84.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
85.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
86.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
87.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
88.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
89.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
90.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
91.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
92.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
93.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
94.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
95.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
96.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
97.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
98.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
99.	Endang A.	As. Baku	BEAD	
100.	Endang A.	As. Baku	BEAD	

7. Supervisi dan Pendampingan operator untuk 7 Perangkat Daerah pemangku SPM dalam pengoperasian Si-MOLEK, dilaksanakan pada hari Kamis, 28 Agustus 2025 bertempat di Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
 Jl. May. Jend. S. Parman Telp. (0722) 7222188
 KOTA ADUNG

Komparing, 27 Agustus 2025

Nomor : 00542/1743/2025
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Undangan

Yth. (Daftar Terlampir)
 di
 Tempat

Selubungan dengan Implementasi Rur Si-MOLEK, akan bermaksud mengundang Bapak/Ibu Perangkat Daerah pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk dapat hadir dalam rangka Supervisi serta Pendampingan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 28 Agustus 2025
 Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
 Tempat : Gedung Rukh Dikid Kati, Tanggamus
 Agenda : Supervisi serta Pendampingan Implementasi Rur Si-MOLEK

Demikian undangan ini kami sampaikan atas ketidakhadiran dan ketidakhadiran kami mohon maaf.

Jl. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Pembinaan dan Pengembangan

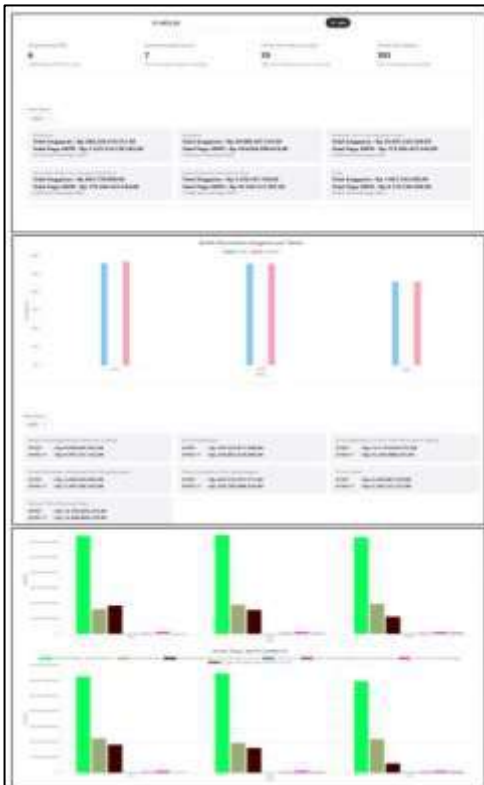
HENRHA WISAYA MEGASTATY MH
 Pemimpin Utama Muda
 NIP. 19710329 198003 1 304

Terselamat
 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

Daftar Hadir
 Supervisi dan Pendampingan 7 PD pemangku SPM untuk implementasi Rur Si-MOLEK

Hari : Kamis
 Tanggal : 28 Agustus 2025

No	Nama	Jabatan	OPD	Tanda Tangan
1	Tedha Wipandi	Staf	Dinas PDR	
2	Ruger Ap. M.	Staf	Dinas PDR	
3	Rendi Harni	Staf	Dinas PDR	
4	Dikar. St. S. S. S.	Staf	Dinas Sosial	
5	Hut. Anggi	Staf	Dinas Sosial	
6	Wibanda P. S. S.	Staf	Dinas PDR	
7	Iki	Ketua B. S. S.	Kantor B. S. S.	
8	Lipandi	Staf	Dinas PDR	
9	P. S. S.	Staf	Dinas PDR	
10	D. S. S.	Staf	Dinas PDR	
11	G. S. S.	Staf	Dinas PDR	
12	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
13	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
14	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
15	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
16	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
17	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
18	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
19	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
20	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
21	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
22	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
23	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
24	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	
25	B. S. S.	Staf	Dinas PDR	



8. Rekonsiliasi bersama Perangkat Daerah pengampu SPM, dilaksanakan pada hari Kamis, 4 September 2025 bertempat di ruang kerja Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
 Jl. May Jend. G. Panjen Tels. (0722) 722008
 KOTA AGUNG

Kabupaten, 4 September 2025

Nomor : 00540704/2025
 Sifat : Perintah
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Format : Word

Yth. (Sdr/ Ibu) :
 *
 Tempat :

Sehubungan dengan implementasi Aksi Perubahan Perilaku Keunggulan Administrasi di Kabupaten Tanggamus, kami berkeinginan mengundang Bapak/ Ibu Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk dapat hadir dalam rangka Rekonsiliasi Perangkat SPM yang akan dilaksanakan pada:
 Hari/ Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2025
 Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
 Tempat : Ruang Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan
 Agenda : Rekonsiliasi Perangkat SPM

Demiakan undangan ini kami sampaikan, akan baktikan dan kesediaan dilaksanakan antara kami.

Hormat kami,
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan
HENDRA RIJAYA NEGASTRI, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19871022 198802 1 204

Terselamat
 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

Kepada Yth. :
 Rekonsiliasi Perangkat Daerah pengampu SPM

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	BHARDA SPM	As. D.	Revisi SPM	
2.	Alimuddin S.M.	Pia. Eksp.	SPM	
3.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
4.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
5.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
6.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
7.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
8.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
9.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
10.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
11.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
12.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
13.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
14.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
15.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
16.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
17.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
18.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
19.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
20.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
21.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
22.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
23.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
24.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
25.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
26.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
27.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
28.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
29.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
30.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
31.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
32.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
33.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
34.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
35.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
36.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
37.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
38.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
39.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
40.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
41.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
42.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
43.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
44.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
45.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
46.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
47.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
48.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
49.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
50.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
51.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
52.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
53.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
54.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
55.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
56.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
57.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
58.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
59.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
60.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
61.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
62.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
63.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
64.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
65.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
66.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
67.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
68.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
69.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
70.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
71.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
72.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
73.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
74.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
75.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
76.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
77.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
78.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
79.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
80.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
81.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
82.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
83.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
84.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
85.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
86.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
87.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
88.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
89.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
90.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
91.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
92.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
93.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
94.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
95.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
96.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
97.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
98.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
99.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	
100.	Alimuddin S.M.	SPM	SPM	



9. Desiminasi penyebaran Aksi Perubahan melalui media, Youtube, dan Media Online:

 Tautan : https://www.youtube.com/watch?v=zhJfUch7Rbw	 Tautan : https://www.kompasiana.com/masjidbaitulikhlas8616/689ee152ed6415227c454ce3/si-molek-upaya-pemerintah-kabupaten-tanggamus-meningkatkan-pelayanan-publik#google_vignette
--	---

3.1.3 Gambaran Kepemimpinan Tranfomasional.

Dalam mengaktualisasikan kepemimpinan transformasional pada implementasi pelaksanaan Aksi Perubahan ini maka dapat dijelaskan, prinsip-prinsip dari kepemimpinan transformasional dari reformer yaitu : Simplifikasi, Motivasi, Fasilitasi, Inovasi, Mobilitas, Open Mind, dan Memiliki tekad yang kuat. Berikut ini dijelaskan sebagai berikut

a. Simplifikasi

Dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini, langkah pertama koordinasi dengan mentor dan membentuk tim efektif untuk melaksanakan tujuan bersama untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada Perangkat Daerah Pengampu SPM. Aplikasi SI-MOLEK memberikan solusi bagaimana proses monitoring dan asistensi rancangan anggaran kegiatan SPM ini bisa digunakan secara sederhana / simple dan mudah untuk dilaksanakan. Sehingga dengan aplikasi yang sederhana ini akan mempercepat proses asistensi terkait nominal anggaran, lebih efektif, efisien dan biaya yang murah.

b. Motivasi

Menurut Pamela & Oloko (2015) motivasi adalah kunci dari organisasi yang sukses untuk menjaga kelangsungan pekerjaan dalam organisasi dengan cara dan bantuan yang kuat untuk bertahan hidup. Motivasi adalah memberikan bimbingan yang tepat atau arahan, sumber daya dan imbalan agar mereka terinspirasi dan tertarik untuk bekerja dengan cara yang anda inginkan. Chukwuma & Obiefuna (2014) Motivasi adalah proses membangkitkan perilaku, mempertahankan kemajuan perilaku, dan menyalurkan perilaku tindakan yang spesifik. Dengan demikian, motif (kebutuhan, keinginan) mendorong pegawai untuk bertindak.

Peran reformer dalam aksi perubahan pada BKAD Kabupaten Tanggamus dalam memberikan motivasi kepada seluruh staf yang ada adalah dengan menciptakan suasana kerja yang nyaman, seperti teman sendiri dimana tidak ada pembatas antara anak buah dengan pimpinan. Selalu bersinergi dalam memberikan pelayanan kepada satuan, serta memberikan motivasi kepada staf dengan memberikan pekerjaan sesuai dengan tupoksi dan kemampuannya, mengontrol setiap pekerjaan yang diberikan dengan komunikasi yang baik dan saling memberikan solusi. Membimbing dan menjalin kepercayaan dengan anak buah. Dalam implementasi aksi perubahan ini reformer adalah sebagai inspirator yang memberikan contoh nyata bagi anak

buah, dan selanjutnya mampu mengkomunikasikan sasarannya dengan jelas. Tanpa kesadaran akan dua hal tersebut, seorang pemimpin takkan mampu berbuat yang terbaik.

Seorang pemimpin harus mampu mengelola anak buahnya, supaya mereka mampu bekerja penuh semangat dan terencana, ini terbukti dengan adanya penerapan Peraturan Bupati Kabupaten Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pembentukan Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal sudah diresmikan adalah sebagai bentuk Kerjasama antara pimpinan dan anak buah dalam mengelola pekerjaan.

Dengan cara seperti diatas maka dipandang lebih efektif dibandingkan dengan mengontrol anak buah secara total. Dengan demikian, motivasi adalah soal inspirasional. Motivasi dibentuk dari keinginan pemimpin untuk memberikan ruang bagi anak buahnya untuk berkembang sesuai dengan kemampuan mereka. Tanpa semangat untuk menularkan warisannya, seorang pemimpin tidak akan mampu memberikan motivasi dan mengarahkan para anak buah untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

c. Fasilitasi

Kemampuan untuk secara efektif memfasilitasi “pembelajaran” yang terjadi di dalam organisasi secara kelembagaan, kelompok, ataupun individual. Hal ini akan berdampak pada semakin bertambahnya modal intelektual dari setiap orang yang terlibat di dalam organisasi. Dalam aksi perubahan yang dilakukan oleh reformer, fasilitasi yang diberikan pada kegiatan ini adalah yang pertama adalah dengan menerapkan landasan sebagai dasar hukum yang jelas yaitu penerapan Peraturan Bupati Kabupaten Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pembentukan Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal sehingga ini akan mempermudah siapapun yang menggantikan reformer akan mudah untuk belajar. Kedua Reformer membuat aplikasi SI-MOLEK adalah sebagai upaya mempermudah dalam implementasi Perbup sekaligus asistensi perancangan anggaran kegiatan SPM bagi pengampu SPM tersebut, baik secara jangka menengah maupun jangka panjang.

d. Inovasi

Inovasi merupakan kemampuan untuk menghasilkan ide-ide baru, mengimplementasikan ide baru yang bermanfaat. Perubahan akan menimbulkan ketidak pastian yang akan membuat resistensi. Oleh karena itu pemimpin yang berani dan bertanggung jawab Inovasi merupakan kemampuan untuk menghasilkan ide-ide baru, mengimplementasikan ide baru yang bermanfaat. Perubahan akan menimbulkan ketidak pastian yang akan membuat resistensi. Oleh karena itu dituntut pemimpin yang berani dan bertanggung jawab melakukan suatu perubahan. Dalam suatu organisasi yang efektif dan efisien, setiap orang yang terlibat perlu mengantisipasi perubahan dan seharusnya pula mereka tidak takut akan perubahan tersebut.

Berkaitan dengan hal ini sebagai reformer harus mampu membuat inovasi, salah satu inovasi dalam aksi perubahan di BKAD Kabupaten Tanggamus adalah dengan penerapan SI-MOLEK sebagai upaya pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus dan Pembentukan Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal. Selama ini proses asistensi dan monitoring rancangan anggaran SPM masih manual sehingga tidak efektif dan efisien, dengan adanya aplikasi ini sebagaibentuk inovasi diharapkan mampu mempercepat proses asistensi perancangan anggaran untuk kegiatan SPM, tentunya akan berakibat pada

tingkat resistensi kenyamanan yang selama ini sudah ada. Perubahan ini bukan sekedar perubahan yang hanya bertahan sebentar, namun perubahan yang inovatif yang harus didukung oleh semua unsur yang ada baik tim aksi Perubahan, OPD pengampu SPM dan stakeholder. Sebagai reformer yang bertanggung jawab atas perubahan ini dan sudah dikuatkan dengan Perbup maka akan lebih mudah untuk melakukan perbaikan menuju pelayanan dan kinerja BKAD menjadi lebih baik.

3.2 Manfaat Aksi Perubahan

1. Bagi Stakeholder terkait

- a. Meningkatkan tata kelola keuangan pemerintah daerah, sehingga dapat tercapainya target penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- b. Meningkatkan kualitas RKA penerapan Standar Pelayanan Minimal;

- c. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal;
- d. Memudahkan seluruh organisasi perangkat daerah dan stakeholder untuk mendapatkan informasi pemenuhan alokasi anggaran.

2. Bagi BKAD Kabupaten Tanggamus

Rencana aksi ini di tujukan untuk meningkat kinerja pelayanan publik terkait perencanaan penganggaran SPM melalui sebuah inovasi untuk meningkatkan kualitas eksekusi SPM. Selain itu dapat mempermudah kontrol di dalam organisasi guna menuju sasaran sesuai dengan kinerja input dan output setelah di terapkannya inovasi tersebut.

- a. Jajaran BKAD Kabupaten Tanggamus dapat pemahaman dalam hal monitoring dan analisa perencanaan anggaran SPM bagi Perangkat Daerah sehingga bisa mendapatkan hasil dan output yang baik;
- b. Meningkatkan kinerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- c. Meningkatkan peran serta Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus dalam pencapaian visi dan misi pemerintah Kabupaten Kabupaten Tanggamus;
- d. Melaksanakan digitalisasi organisasi dalam rangka mendukung kinerja peningkatan SPM;
- e. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam usahanya mencapai keberhasilan untuk beradaptasi dalam lingkungan kerja yang berubah secara cepat;
- f. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dengan kualifikasi yang berdaya saing;
- g. Meningkatkan business process melalui perbaikan regulasi, teknologi dan inovasi;
- h. Meningkatkan EFEKTIVITAS prosedur kerja pelayanan konsultasi sehingga memberikan kemudahan dan kepastian dalam pelaksanaannya.

3. Bagi Peserta

- a. Memudahkan dalam penerapan aturan disiplin berjenjang sesuai regulasi yang transparan sehingga dapat dijadikan bahan intropeksi dan evaluasi baik pejabat selaku atasan maupun staf.

- b. Meningkatkan efektivitas monitoring, evaluasi, dan komunikasi internal pada bidang Anggaran di BKAD Kabupaten Tanggamus melalui SI-MOLEK memungkinkan akses mudah dan kontrol serta monitoring rencana anggaran SPM pada perangkat daerah pengampu SPM pada program kegiatannya
- c. Memudahkan dalam menyajikan data dan informasi rencana anggaran kegiatan SPM yang dibutuhkan oleh Kepala Dinas, Kepala bidang/UPTD, sehingga dapat memangkas birokrasi petugas dalam pencarian data dan informasi

4. Bagi Masyarakat

Dengan diterapkannya proyek perubahan ini diharapkan secara tidak langsung menjadi sebuah upaya dalam memberikan manfaat menjaga kualitas dan mutu pelayanan standar minimal sebagai bentuk peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat di bidang infrastruktur.

3.3 Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Dalam implementasi aksi perubahan, telah dilakukan pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat. Hal ini sangat membantu meningkatkan kinerja tim, memastikan relevansi tugas, dan membantu anggota tim dalam mencapai potensi penuh mereka. Implementasi yang dilaksanakan sesuai dengan tabel di bawah ini, yaitu:

No	PIHAK TERDAMPAK	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI	REALIASI	WAKTU
1	Perangkat Daerah Pengampu SPM dan Pejabat Struktural BKAD Kabupaten Tanggamus	• Mampu menggunakan SI-MOLEK • Mampu memahami dan identifikasi anomali untuk Segera diambil tindak lanjut	Klasikal: Sosialisasi	Klasikal: Sosialisasi saat Penerapan Aksi Perubahan	7 Agustus 2025

2	Tim Kerja dan Sekretariat BKAD Kabupaten Tanggamus	• Mampu menggunakan SI-MOLEK • Mampu menyiapkan data dan membuat laporan terkait penerapan SI-MOLEK	Non Klasikal: Pelatihan, Mentoring	Non Klasikal: Pelatihan dan Mentoring saat Penerapan Aksi Perubahan	13 Agustus 2025
3	ASN Bidang Anggaran BKAD Kabupaten Tanggamus	• Mampu memberikan inovasi untuk peningkatan pelayanan • Mampu menggunakan SI-MOLEK • Mampu menyiapkan data dan membuat laporan terkait penerapan SI-MOLEK • Peningkatan disiplin dan kinerja	Non Klasikal: Mentoring	Non Klasikal: Mentoring saat Penerapan Aksi Perubahan	17 Juli s.d 2025 s.d 17 20 Agustus 2025
4	Staf Sekretariat dan Admin SI-MOLEK	• Mampu memberikan inovasi untuk pengembangan aplikasi • Mampu identifikasi ide dan inovasi yang masuk ke SI-MOLEK	Non Klasikal: Mentoring	Non Klasikal: Mentoring dan diskusi saat Penerapan Aksi Perubahan	20 Agustus 2025
5	Masyarakat	• Mengetahui mengapa inovasi penerapan SI-MOLEK Perlu diterapkan	Non Klasikal: Sosialisasi	Non Klasikal: Mentoring dan diskusi saat Penerapan Aksi Perubahan	28 Agustus 2025

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

4.1 Tindak Lanjut Kegiatan Jangka Pendek Dengan Menetapkan Capaian Jangka Menengah Dan Jangka Panjang

Dalam Aksi Perubahan Penerapan Sinkronisasi Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Melalui Aplikasi Dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelaksanaannya Dalam Rangka Mengefektifkan Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus tepat waktu dirancang untuk diimplementasikan dalam 3 tahap waktu kegiatan yaitu:

1. Tahap Kegiatan Jangka Pendek, adalah semua kegiatan Aksi Perubahan yang dilakukan sejak 16 Juli 2025 sampai dengan 15 September 2025.
2. Tahap Kegiatan Jangka Menengah, adalah semua kegiatan Aksi Perubahan yang dimulai dari bulan September 2025 sampai dengan bulan Desember 2025.
3. Tahap kegiatan Jangka Panjang, adalah semua kegiatan Aksi Perubahan yang dimulai dari bulan Januari 2026 sampai dengan Desember 2026.

Aksi Perubahan ini, bukan dibuat hanya untuk membuktikan kemampuan Reformer dalam memimpin dan mempengaruhi stakeholder untuk mendukung gagasan dalam melakukan suatu perubahan, namun Aksi Ini juga untuk meningkatkan kinerja organisasi sekaligus menginisiasi perubahan ke arah yang lebih baik dalam pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam Sinkronisasi Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Melalui Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelaksanaannya Dalam Rangka Mengefektifkan Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus tepat waktu.

Keterlibatan lintas sektor yang terkoordinir dan konvergen dalam penyelenggaraan Penerapan SI-MOLEK memberikan harapan besar demi terwujudnya kualitas standar pelayanan minimal di Kabupaten Kabupaten Tanggamus, yang berdampak pada terwujudnya secara efektif Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal.

Secara ringkas, faktor-faktor yang menjamin keberlanjutan Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

1. Regulasi

Regulasi sebagai dasar hukum untuk tetap dilanjutkannya aksi perubahan adalah sebagai berikut

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.59 Tahun 2021 tentang PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL.
- b. Peraturan Bupati Kabupaten Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pembentukan Tim Penerapan Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Tanggamus
- c. Surat Keputusan Kepala BKAD Kabupaten Tanggamus Nomor: 000/348/11-LU/2024 tertanggal 28 Mei 2024

Berdasarkan regulasi di atas, maka Pemerintah Kabupaten Kabupaten Tanggamus melalui BKAD Kabupaten Tanggamus bidang Anggaran tetap berkomitmen mengembangkan dan mengoptimalkan kegiatan asistensi dan monitoring rancangan anggaran kegiatan SPM menggunakan SINDEREKA untuk mendukung kelancaran kinerja

2. Jaminan Pembiayaan Aksi Perubahan

Anggaran untuk pembiayaan aksi perubahan di jangka menengah dan jangka Panjang sudah dianggarkan dalam Program Pengelolaan Keuangan Daerah dengan nama kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS. Sedangkan keberlanjutan untuk tahun-tahun berikutnya akan tetap ada dikarenakan merupakan sudah menjadi program nasional, selain didukung dengan anggaran APBD juga didukung dengan anggaran DAK Non Fisik.

Untuk Jangka Panjang karena aplikasi ini sudah masuk dalam urgensi penerapan Peraturan Bupati Kabupaten Kabupaten Tanggamus Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Pembentukan Tim Penerapan Standar

Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Tanggamus maka akan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan pada Bidang Anggaran pada BKAD Kabupaten Tanggamus sehingga tidak hanya digunakan kegiatan asistensi perancangan anggaran SPM pada perangkat daerah

pengampu SPM namun akan dikembangkan untuk setiap program kegiatan prioritas pemerintah Kabupaten Tanggamus, sehingga penganggaran kedepan secara jangka panjang harus selalu dimasukkan dalam DPA. Untuk pengembangan berikutnya terdapat target jangka menengah dan jangka panjang yaitu sesuai yang terlampir pada tabel dibawah ini:

No	Tahapan Kegiatan	Capaian	Target Lanjutan	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5
JANGKA MENENGAH				
1	Menyusun Rencana Anggaran Biaya dan sesuai format RKA untuk mendukung pembiayaan Aplikasi SI-MOLEK pada Bidang Anggaran BKAD Kabupaten Tanggamus	Tersusunnya rancangan rencana anggaran biaya sesuai format RKA untuk pendukung efektifitas penggunaan SI-MOLEK	Rancangan RKA Bidang Anggaran BKAD Kabupaten Tanggamus TA.2025	Minggu ke III Agustus s.d Minggu II September 2025
2	Menyusun program SPM dalam APBD Perubahan 2025 dan APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran.	Tersusunnya rancangan program SPM dalam APBD Perubahan 2025 dan APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran. untuk pendukung efektifitas penggunaan SI-MOLEK	Rancangan program SPM masuk dalam APBD Perubahan 2025 dan APBD Murni 2026	Minggu ke III Agustus s.d Minggu II September 2025
3	Menyusun Komitmen Bersama terkait program SPM dalam APBD Perubahan 2025 dan APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran.	Tersusunnya Komitmen Bersama terkait aksi perubahan program SPM	Rancangan Komitmen Bersama terkait program SPM dalam APBD Perubahan 2025 dan APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran.	Minggu ke III Agustus s.d Minggu II September 2025

JANGKA PANJANG				
1	Pengembangan program kegiatan untuk monitoring dan evaluasi program SPM dalam APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran.	0%	Penyusunan program kegiatan untuk monitoring dan evaluasi program SPM dalam APBD Murni 2026 serta	Minggu ke III Agustus s.d Minggu II September 2025
2	Pengembangan tim kerja untuk monitoring dan evaluasi program SPM dalam APBD Murni 2026 serta melibatkan pihak BUMN serta BUMD untuk pencapaian indikator anggaran.	0%	Rancangan RKA Bidang Anggaran BKAD Kabupaten Tanggamus TA.2026	Minggu ke III Agustus s.d Minggu II September 2025

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

5.1 Pemanfaatan Mata Pelatihan Pilihan Dalam Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan

Pada Mata Pelatihan Manajemen Pemerintahan dan Diagnosa Organisasi, untuk Pembuatan Keputusan saling terkait dan bersinergi dalam mendukung implementasi rencana aksi perubahan yang efektif. Berikut beberapa poin penting yang menunjukkan keterkaitan ketiganya:

1. Diagnosa organisasi membantu mengidentifikasi masalah keselarasan dan merumuskan intervensi untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam menghadapi tantangan eksternal. Diagnosa Organisasi berperan penting dalam mengidentifikasi "kondisi yang diinginkan" (expected condition) dan "kondisi saat ini" (existing condition) organisasi pada berbagai elemen. Analisis ini membantu menemukan "celah" (GAP) yang menjadi akar permasalahan organisasi.
2. Melalui analisis mendalam, celah-celah yang diidentifikasi dalam Diagnosa Organisasi ditelaah lebih lanjut untuk menemukan akar permasalahannya. Hal ini menjadi kunci dalam merumuskan solusi yang tepat dan efektif.
3. Organisasi publik di era sekarang dihadapkan pada berbagai rintangan yang tak henti berdatangan, memacu mereka untuk terus bertransformasi. Era digital menuntut transformasi paradigma dalam berbagai aspek, termasuk kepemimpinan dan pelayanan publik. Organisasi publik perlu beradaptasi dengan dinamika zaman yang serba cepat, gesit, dan inovatif. Hal ini menjadi landasan penting dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima dan menjawab kebutuhan masyarakat di era digital.
4. Keselarasan antar komponen organisasi (internal) dan lingkungan eksternal (tantangan) sangat penting. Ditekankan bahwa keselarasan tidak hanya terjadi antar komponen internal, tetapi juga dengan lingkungan eksternal. Perubahan pada satu komponen dapat memicu efek domino dan menuntut penyesuaian di seluruh sistem. Diagnosa organisasi berperan penting dalam mengidentifikasi potensi kesenjangan dan merumuskan strategi untuk mencapai keselarasan yang optima

5. Dengan pemahaman mendalam tentang kondisi organisasi, akar permasalahan, dan dukungan teknologi, pemimpin dapat merancang rencana aksi perubahan yang terukur dan terarah.
6. Implementasi rencana aksi perubahan yang efektif akan menjembatani celah antara kondisi saat ini dan kondisi yang diinginkan, mengantarkan organisasi menuju pencapaian visi dan misi.

Bagi pengawas dan pemimpin, diagnosa organisasi bukan hanya sekadar alat, tetapi kompetensi yang wajib dikuasai. Dengan menguasai diagnosa organisasi, mereka dapat:

- **Memahami Akar Permasalahan:** Menganalisis secara mendalam faktor-faktor internal dan eksternal yang memengaruhi kinerja organisasi, sehingga dapat menemukan solusi yang tepat sasaran.
- **Meningkatkan Efektivitas Pengambilan Keputusan:** Mendapatkan informasi yang akurat dan komprehensif untuk merumuskan strategi dan kebijakan yang efektif dalam mencapai tujuan organisasi.
- **Membangun Budaya Organisasi yang Kondusif:** Menciptakan lingkungan kerja yang kolaboratif, adaptif, dan berorientasi pada solusi melalui identifikasi dan penyelesaian hambatan internal.
- **Meningkatkan Akuntabilitas dan Transparansi:** Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab dalam mengelola organisasi secara profesional dan akuntabel kepada para pemangku kepentingan.

BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

6.1 Penerapan Strategi Komunikasi

Pemetaan Stakeholder yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam rencana aksi perubahan ini baik stakeholder internal dan eksternal, pengaruh dan kepentingan, peran dan keterlibatan, dan strategi komunikasi dapat digambarkan pada Tabel berikut ini:

No	Stakeholder	Observasi Pengaruh dan Kepentingan	Observasi Peran dan Keterlibatan	Strategi Komunikasi Stakeholder
INTERNAL				
1	Kepala BKAD	Pengaruh besar dan Kepentingan besar (++++--)	Berperan penting dalam mengambil kebijakan dan terlibat langsung	Koordinasi dengan Bupati dan Sekda dan memberikan perintah
2	Kepala Bidang Anggaran	Pengaruh Cukup Kecil dan Kepentingan Besar (- --++++)	Berperan Penting dalam mengusulkan kebijakan dan terlibat secara langsung	Koordinasi dan Konsultasi dengan Kepala BAPPEDA, Kepala Dinas Kesehatan, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
3	Kepala Bidang Barang Milik Daerah	Pengaruh Cukup Kecil dan Kepentingan Besar (- --++++)	Berperan Penting dalam mengusulkan kebijakan dan terlibat secara langsung	Koordinasi dan Konsultasi dengan Inspektur Kabupaten Tanggamus, Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Kepala Dinas Sosial
4	Kepala Bidang Akutansi dan Pelaporan	Pengaruh Cukup Kecil dan Kepentingan Besar (- --++++)	Berperan Penting dalam mengusulkan kebijakan dan terlibat secara langsung	Koordinasi terkait data monitoring dan analisis serta kolaborasi
5	Kepala Bidang Perbendaharaan	Pengaruh Cukup Kecil dan Kepentingan Besar (- --++++)	Berperan Penting dalam mengusulkan kebijakan dan terlibat secara langsung	Koordinasi terkait data monitoring dan analisis serta kolaborasi

6	Tim Kerja Aksi Perubahan	Pengaruh Kecil dan Kepentingan Cukup Besar (---+++)	Berperan aktif Dalam Aksi Perubahan dan terlibat secara langsung dalam proses inovasi pada BKAD Kabupaten Tanggamus	Rekan kerja dan Koordinasi, membantu dalam Pelaksanaan kegiatan
EKSTERNAL				
1	Bupati	Pengaruh besar dan Kepentingan besar (++++---)	Berperan penting dalam mengambil kebijakan dan tidak terlibat langsung	Penentu Kebijakan, Perintah dan Koordinasi
2	Sekretaris Daerah	Pengaruh besar dan Kepentingan besar (++++---)	Berperan penting dalam mengambil kebijakan dan tidak terlibat langsung	Perintah dan Koordinasi
3	BAPPERIDA	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam perencanaan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
4	Dinas Sosial	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan anggaran dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
5	Dinas PUPR	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis infrastruktur dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
6	Dinas Pendidikan	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait pendidikan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
7	Dinas Kesehatan	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait kesehatan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
8	Satuan Polisi Pamong Praja	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait kesehatan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
9	Badan Penganggulangan Bencana Daerah	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait kesehatan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi

10	Dinas Pemadam Kebakaran	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait kesehatan dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi
11	Dinas Sosial	Pengaruh besar dan Kepentingan Kecil (++++--)	Berperan dalam kebijakan teknis terkait sosial dan tidak terlibat langsung	Koordinasi dan Konsultasi

6.2 Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Adapun beberapa dukungan yang diperoleh dalam pencapaian output tersebut adalah sebagai berikut:

1. Dukungan Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kabupaten Tanggamus selaku Mentor untuk melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan jangka menengah dan panjang dan menyempurnakan rumusan yang sudah disiapkan.
2. Dukungan Sekretaris Daerah selaku dalam hal ini selaku pejabat Pembina kepegawaian dari project leader sebagai acuan penerapan proyek perubahan dan keberlanjutannya di BKAD Kabupaten Tanggamus.
3. Dukungan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika karena aksi perubahan ini memanfaatkan proses bisnis aplikasi dan diseminasi melalui website dan sosial media pemerintah kabupaten Kabupaten Tanggamus (www.lampungutarakab.go.id), facebook dan Instagram resmi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus.
4. Dukungan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tanggamus untuk melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan dan dapat diterapkan pada bidang dalam BKAD Kabupaten Tanggamus.
5. Dukungan Seluruh Kepala Bidang dan Pejabat Struktural yang ada di BKAD Kabupaten Tanggamus untuk menggunakan aplikasi SI-MOLEK untuk melakukan tugas monitoring dan analisa hasil pekerjaan lapangan untuk peningkatan pelayanan dan kinerja bidang pada BKAD Kabupaten Tanggamus

Sebagai bagian dari komitmen untuk menyebarkan informasi dan mendorong partisipasi aktif dalam aksi perubahan, penulis telah melakukan berbagai upaya

koordinasi untuk publikasi dan diseminasi, baik melalui internal pemerintahan maupun media online.

6.2.1 Koordinasi Internal Pemerintahan

Langkah pertama yang dilakukan adalah berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait di dalam lingkup pemerintahan. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan dukungan dan arahan dalam penyusunan strategi publikasi dan diseminasi yang efektif. Koordinasi dilakukan dengan berbagai pihak, diantaranya:

- a. Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama seluruh Jajaran BKAD Kabupaten Tanggamus, dilaksanakan;
- b. Melaksanakan FGD dan Tindak Lanjut Pemenuhan SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Permukiman;
- c. Melaksanakan Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan di Kecamatan Puskesmas Kecamatan Gisting;
- d. Deklarasi Komitmen Bersama Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang dipimpin langsung oleh Bupati Tanggamus bersama Wakil Bupati Tanggamus, Sekretaris Daerah dan Perangkat Daerah Pengampu SPM dalam Keberlanjutan Si-MOLEK di Ruang Rapat Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamu;
- e. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat serta Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) sebagai upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal bidang Tramtibum sub urusan kebakaran di Kabupaten Tanggamus;
- f. Melaksanakan Ujicoba dan Penguatan Kompetensi Operator Si-MOLEK dilaksanakan pada hari Kamis, 7 Agustus 2025;
- g. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Dasar Usia Dini (PAUD),;
- h. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Kesetaraan (SMP Negeri 1 Gisting);
- i. Melaksanakan Penyerahan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Tanggamus Kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Tahun 2025;

- j. Pelaksanaan Penegakan PERDA Kabupaten Tanggamus upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum'
- k. Melaksanakan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik sub Bidang Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S);
- l. Melaksanakan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus;
- m. Melaksanakan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus

6.2.2 Diseminasi melalui Media Online

Upaya publikasi dan diseminasi juga dilakukan melalui berbagai platform media online, seperti:

	Tautan : https://www.youtube.com/watch?v=zhJfUch7Rbw
	Tautan : https://www.kompasiana.com/masjidbaitulikhlas8616/689ee152ed6415227c454ce3/si-molek-upaya-pemerintah-kabupaten-tanggamus-meningkatkan-pelayanan-publik#google_vignette



BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

7.1 Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Dalam Transformasi dan pencapaian tujuan aksi perubahan tak lepas dari peran krusial pengembangan potensi diri para partisipan. Tak hanya dituntut dedikasi dalam melaksanakan aksi perubahan, mereka pun dibekali program pengembangan diri terarah dan terukur. Hal ini dilandasi pemahaman bahwa kunci sukses aksi perubahan terletak pada ide matang, rencana strategis, dan kapasitas individu yang mumpuni. Sebelum menyelami strategi pengembangan diri, mari kita pahami konteks dan landasan implementasinya. Aksi perubahan, sebagai wujud nyata komitmen membawa perubahan positif dalam organisasi, membutuhkan keterlibatan aktif dan kontribusi optimal seluruh pihak. Oleh karena itu, membekali para partisipan dengan berbagai keterampilan dan pengetahuan relevan menjadi krusial agar mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien.

Pengembangan potensi diri merupakan proses berkelanjutan yang berfokus pada peningkatan kualitas individu dalam berbagai aspek, baik hard skills maupun soft skills. Melalui program-program pengembangan diri yang dirancang cermat, para partisipan diharapkan mampu:

- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan: Menguasai pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan peran mereka dalam aksi perubahan.
- Memperkuat karakter dan soft skills: Meningkatkan kemampuan komunikasi, kolaborasi, kepemimpinan, dan problem solving.
- Mengembangkan pola pikir positif: Menumbuhkan mindset yang terbuka, inovatif, dan adaptif terhadap perubahan.
- Meningkatkan motivasi dan komitmen: Memperkuat tekad dan dedikasi untuk mencapai tujuan aksi perubahan.

Dengan membekali para partisipan dengan modal pengembangan diri yang mumpuni, mereka akan menjadi agen transformasi yang cakap dan siap membawa perubahan positif bagi organisasi.

1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan aksi perubahan.
2. Mengembangkan kemampuan problem solving dan pengambilan keputusan.

3. Memperkuat komunikasi dan kerjasama tim.
4. Meningkatkan kepemimpinan dan jiwa entrepreneurship.
5. Membangun motivasi dan komitmen yang tinggi.

Dengan membekali para peserta dengan berbagai kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan, diharapkan aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang optimal. Pengembangan potensi diri bukan hanya sekedar program pelengkap, tetapi merupakan investasi penting bagi masa depan organisasi dan para individu yang terlibat di dalamnya.

No	Komponen Potensi	Hasil Pemetaan Kompetensi Peserta	Strategi	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Diri		Capaian Hasil Pengembangan Potensi Diri
				Rencana	Realisasi	
1	Integritas	Kedisiplinan	Konsistensi dengan perilaku kerja/tindak tanduk yang sesuai dengan kode etik dan memberi contoh teladan yang baik, mensosialisasikan regulasi tentang Disiplin ASN pada kesempatan apel dan Rapat Bulanan	Minggu III Juli 2025	Rapat Bulanan (17 Juli 2025)	Memberikan contoh teladan dengan hadir lebih awal, senantiasa memberikan informasi tentang disiplin ASN untuk menjadi lebih baik saat menjadi Pemimpin Rapat.
2	Kerjasama	Kerjasama Eksternal	Membangun hubungan komunikasi, koordinasi, serta interaksi lainnya dengan perangkat daerah pengampu SPM dalam rangka	Minggu I Agustus 2025	Memfasilitasi koordinasi dan asistensi rancangan anggaran kegiatan SPM Perangkat Daerah	Melakukan rapat koordinasi dengan perangkat daerah pengampu SPM seperti kepala Dinas Kesehatan,

			membangun citra positif standar pelayanan minimal yang diselenggarakan pemerintah kabupaten Kabupaten Tanggamus. Berbagi pengalaman pengelolaan informasi publik dan potensi Kerjasama dalam peningkatan pelayanan		Pengampu SPM	Kepala dinas Pendidikan, Kepala Dinas Sosial, Kepala Satpol PP, Kepala Dinas SDABMBK
3	Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	Mengidentifikasi dan monitoring kinerja bidang anggaran pada asistensi rancangan anggaran kegiatan Standar Pelayannya Minimal dan mensosialisasikan penerapan SI-MOLEK pada kepala sub bagian keuangan perangkat daerah pengampu SPM	Minggu II Agustus 2025	Sosialisasi penerapan SI-MOLEK pada perangkat daerah pengampu SPM	Melakukan sosialisasi penerapan SI-MOLEK dengan perangkat daerah pengampu SPM seperti kepala Dinas Kesehatan, Kepala dinas Pendidikan, Kepala Dinas Sosial, Kepala Satpol PP, Kepala Dinas SDABMBK

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan aksi perubahan **“Pengembangan Aplikasi Dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dalam Upaya Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus”** tepat waktu maka disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Seluruh Tahapan dengan output kunci dalam aksi perubahan ini, telah dapat diimplementasikan sesuai dengan rencana dan dengan output 100 %. Capaian ini merupakan hasil kerjasama antar tim kerja, dukungan penuh dari atasan langsung/Mentor dan bimbingan dari coach serta menindaklanjuti saran dan masukan dari penguji.
2. Pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilakukan dengan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, memanfaatkan jejaring kerja yang dibangun atas komitmen bersama.
3. Kegiatan dari aksi perubahan ini menggunakan prinsip prinsip kepemimpinan transformasional, dimana setiap prinsip tersebut diaktualisasikan dalam setiap tahapan - tahapan kegiatan.
4. Kinerja yang dilakukan dalam implementasi Aksi Perubahan dalam rangka mendukung Indikator Kinerja Utama BKAD Kabupaten Tanggamus dalam rangka mewujudkan misi yang tertuang dalam Renstra dan RPJMD.

8.2 Rekomendasi

Dari implementasi aksi perubahan kinerja organisasi yang telah terlaksana dapat direkomendasikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Diperlukan komitmen dan dukungan dari pejabat structural dan fungsional di BKAD Kabupaten Tanggamus untuk menindaklanjuti pelaksanaan Penerapan Penerapan Sinkronisasi Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Melalui Aplikasi Dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Efektivitas Pelaksanaannya Dalam Rangka Mengefektifkan Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus terutama untuk

mencapai tujuan yang telah ditetapkan pada jangka menengah dan jangka panjang.

2. Aksi Perubahan yang sudah dilaksanakan adalah dalam masa jangka pendek sehingga masih membutuhkan adanya dukungan dari mentor dan atasan dalam hal ini Bupati Kabupaten Tanggamus untuk mewujudkan keberlangsungan aksi perubahan di masa jangka menengah dan jangka panjang;

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

JURNAL KEGIATAN MINGGUAN
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 16 s.d 25 Juli 2025
Output Kunci : 1. Gagasan pemenuhan SPM Kabupaten Tanggamus
2. Undangan, daftar hadir, Notulen Dokumentasi dan SK Tim Aksi Perubahan

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA/Langsung	Paraf Mentor
1.	Kamis, 17 Juli 2025	Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama seluruh Jajaran BKAD Kabupaten Tanggamus	Undangan, daftar hadir, Notulen, dan Dokumentasi	WhatsApp	
2.	Kamis, 17 Juli 2025	Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama Dinas Perangkat Daerah Pengampu SPM	Undangan, daftar hadir, Notulen, dan Dokumentasi	WhatsApp	
3.	Rabu, 23 Juli 2025	Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan	Undangan, daftar hadir, Notulen, Dokumentasi dan SK Tim Kerja Aksi Perubahan	WhatsApp	
4.	Rabu, 23 Juli 2025	Melaksanakan FGD dan Tindak Lanjut Pemenuhan SPM Bidang Perumahan dan Permukiman	Undangan, daftar hadir, Notulen, Dokumentasi	WhatsApp	

5.	Jum'at, 25 Juli 2025	Melaksanakan FGD Tindak Lanjut Pemenuhan SPM Bidang Pelayanan Dasar Bidang Pendidikan, Bidang Kesehatan dan Perumahan Permukiman	Undangan, daftar hadir, Notulen, Dokumentasi	WhatsApp	
----	-------------------------	---	---	----------	---

Kota Agung, 25 Juli 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
 NDH. (09)



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

Kota Agung, 16 Juli 2025

Nomor : 900/ 43 /43/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Forum Grup
Discussion (FGD)

Kepada:
Seluruh Pegawai BKAD
Kabupaten Tanggamus
di -
Tempat

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2025 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung yang dilaksanakan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rendahnya Alokasi Anggaran Untuk Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal pada APBD Tahun 2025 yang Hanya Sebesar Rp.59.266.043.165 atau hanya 6,54% dari total anggaran;
2. Kabupaten Tanggamus Berada Pada Peringkat Ke-185 pada penilaian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) dengan nilai Indeks sebesar 57,498 dengan Nilai C (Sangat perlu Perbaikan). Pada dimensi 2 IPKD indeks Penilaiannya adalah Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
3. Belum tersedianya media/alat Untuk memonitoring Kinerja SPM Sesuai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 600.4/2851/ST
4. Belum terciptanya koordinasi antar stakeholder yang membidangi Pemenuhan SPM di Kabupaten Tanggamus.

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rangka Forum Grup Discussion (FGD) Membangun Gagasan terkait Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025
Waktu : 09:00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Utama Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, kepada nama-nama terlampir untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

An. Plt. KEPALA BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,
SEKRETARIS,

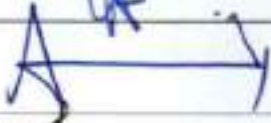
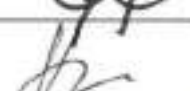
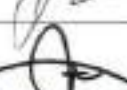
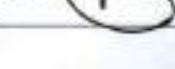


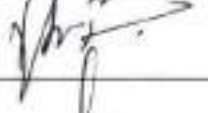
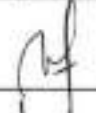
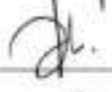
AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NIP. 19730131 2000312 1 004

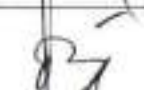
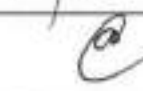
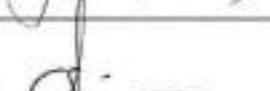
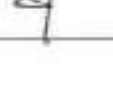


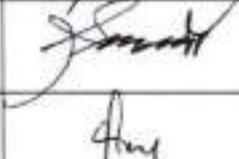
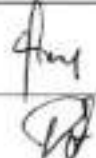
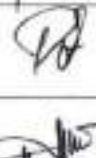
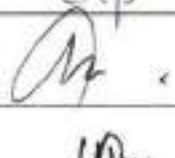
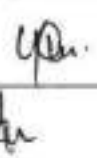
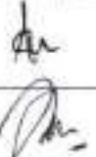
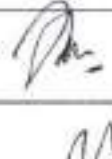
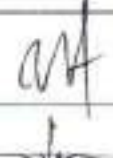
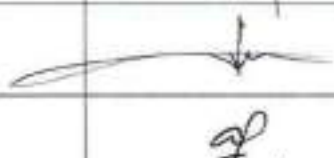
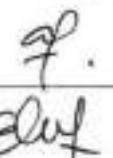
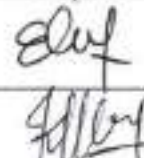
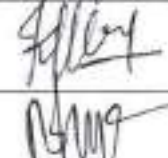
DAFTAR HADIR RAPAT

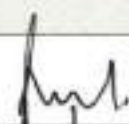
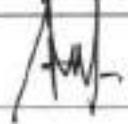
Hari :
Tanggal :

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Aliyasmu. S. eos	Akcepa BKAJ	
2.	Afrima Susanti. PEMM	Peleketris	
3.	Doni Fitriantifa	Plt. Kasubid Anggaru	
4.	Neli Yantika	Plt. Kapid Anggaru	
5.	Andrean N. p	Plt Kabid BMD.	
6.	Sri Hurnut Oktawati	Plt. Keuangan	
7.	Isnaini	Plt. AKPD	
8.	Eliawati	KASUB. UMUM	
9.	Barbara Riana	Plt. Kabid Int	
10.	Ferdian Sam	Plt. Kasubid Anggaru	
11.	Kemala Sari	Plt. Kasubid Belanja	
12.	Rika Herdiyanto	Plt. AKPD	
13.	Nouia e. A.	Plt. Kasubid akhp	
14.	Ardit	Kasubid Pergen	
15.	Nouita CUMA	Plt. Perencanaan	
16.			

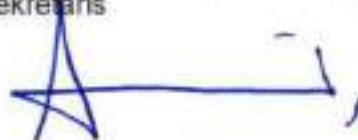
NO	NAMA	JABATAN	PARAF
17.	MRS EKO FEBRUANTO	Bendahara	
18.	Netty Farida	Staf Sekretariat	
19.	Ripa Imelda	Pembantu bendahara	
20.	EKO BUDIYANTO	Staf Sekretariat	
21.	M. ROIS ROBIL	Staf Perben	
22.	M Ramadani	Staf Anggaran	
23.	Baru I. P	Staf T	
24.	Nur Wani	Staf Sekretariat	
25.	Wahyu Purkasa	Staf Sekretariat	
26.	Akta Marisa	Staf Sekretariat	
27.	Nurida Yanti	Staf Sekretariat	
28.	Citra Kristiani	Staf Sekretariat	
29.	Nova Yanti	Staf Sekretariat	
30.	Andayani	Staf Sekretariat	
31.	Fitri Wahyuni S	Staf Sekretariat	
32.	Erlina Aini Andini	Staf Anggaran	
33.	Heni Aprilia	Staf Anggaran	
34.	Rini Yurni Riza	Staf Anggaran	
35.	Zelna Wati	Staf Perben	

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
37.	Dwi Kurnia Sari	Staf Perband	
38.	Appiana	staf Perband	
39.	Hesta Marwitz	staf Perband	
40.	laurencia Ann Wigati	AKPD	
41.	Yunita Fitriana	Staf Barman	
42.	Dewi Fitriyanti	Staff Perbene	
43.	KAWAN ADIPRASA	STAF Perband	
44.	WADIYANTO	Staf Perband	
45.	Khairul Ismail	Staf Perband	
46.	M. Chandra Sanrogo	Staf Perband	
47.	Very Valentine	Staf Perband	
48.	Deden Hidayat	Staf	
49.	Hasnu Munandza	staf ru	
50.	Henki Novian Fauzi	Staf	
51.	HASEULLAH	DRIVER	
52.	Dimas Aji N	Staf	
53.	ahmad rigas	Staf Aklap	
54.	Prima Kurniawan	Staf Aklap	
55.	Reynol Stephan	Staf Anggaran	

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
56.	Agus Arizanta	Staff Asst	
57.	RIZDON T	STAFF ASET	
58.	Agus Bustomi	STAFF ASET	
59.	Raspa	staf Aset	
60.	Risnawati.	staf ASET.	
61.	FITRI WULANSARI	staf Aset	
62.	Rodiyah	staf ASET	
63.	DINA Fiyanti	staf aset	
64.	Amawati H	staf anggaran	
65.	Endang Asih Mulyani	-	
66.	Wuandari	staf Aset	
67.	Maya Septiana	staf BMD	
68.	Triyani	staf Bidang BMD	
69.	Alma Tiara Virona	staf Aklap	
70.	Septi Kurnia	staf AKLAP	
71.	yuli Rosta Kristin	staf Aklap	
72.	Ela Hariyanti Putri	staf Aklap	
73.	Huril chusna	staf Aklap	
74.	Reni Maretasari	Staf Aklap	

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
75.	Fitriana Yunita	Staf Bag. Umum	
76.	Marisa	Staf TU	
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			
84.			
85.			

An. Kepala Badan Keuangan Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Sekretaris



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NIP. 19730131 200312 1 004

Dokumentasi
Focus Grup Discussion (Fgd)
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025







KABUPATEN TANGGAMUS

Kota Agung, 16 Juli 2025

Nomor : 900/1716/43/2025
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Undangan Focus Grup Discussion (FGD)**

Kepada Yth;
Perangkat Daerah Pemangku Standar
Pelayanan Minimal (SPM) Daftar Terlampir
di -

Tempat

Dalam rangka upaya peniingkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Rendahnya Alokasi Anggaran Untuk Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal pada APBD Tahun 2025 yang Hanya Sebesar Rp.59.266.043.165 atau hanya 6,54% dari total anggaran;
2. Kabupaten Tanggamus Berada Pada Peringkat Ke-185 pada penilaian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) dengan nilai Indeks sebesar 57,498 dengan Nilai C (Sangat perlu Perbaikan). Pada dimensi 2 IPKD indeks Penilaiannya adalah Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
3. Belum tersedianya media/alat Untuk memonitoring Kinerja SPM Sesuai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 600.4/2851/ST
4. Belum terciptanya koordinasi antar stakeholder yang membidangi Pemenuhan SPM di Kabupaten Tanggamus.

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rangka Focus Grup Discussion (FGD) Membangun Gagasan terkait Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 17 Juli 2025
Waktu : 13:00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, kepada nama-nama terlampir untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



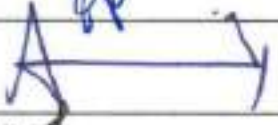
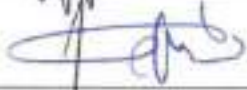
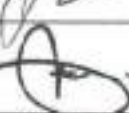
An. BUPATI TANGGAMUS
SEKRETARIS DAERAH.

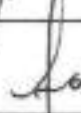
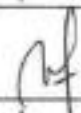
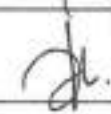
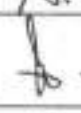
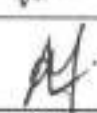
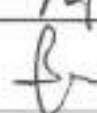
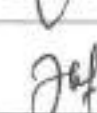
SUAIDI

No	Undangan
1.	Kepala Perangkat Daerah pengampu urusan SPM (Dinas PUPR, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah)
2.	Tim Pokja Aksi Perubahan
3.	Perwakilan TAPD
4.	Tim IT BKAD

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari : Kamis
Tanggal : 17 Juli 2025

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Aliyasmir . S. Sos	Pt. Kepala BKAD	
2.	Afrima Susanti. SEMM	Pejabat	
3.	Doni Fitriastika	Pt. Kasubid Anggaran	
4.	Neli Yantika	Pt. Kapid Anggaran	
5.	Andrean N. P	Pt Kabid BMD.	
6.	Sri Nurut Oktawati	OF Keuangan	
7.	Isnaini	JE AKPD	
8.	Eliawati	KASUB. UMUM	
9.	Bambang Ruman	plt. Kasubid Per	
10.	Ferdiansam	Pt. Kasubid Anggaran	
11.	Kemala Sari	Pt. Kasubid Belanja	
12.	Rika Herdiyanto	UF. AKPD	
13.	Nouvi e. A.	At. Rehabilitasi	
14.	Andri	Kasubid Person	
15.	Nouita Ouna	pt. Perencanaan	
16.			

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
17.	MRS EKO FEBRUWATI	Bendahara	
18.	Nety Farida	Staf Sekretariat	
19.	Rifa Inaida	Pembantu bendahara	
20.	EKO BUDIYANTO	Staf Sekretariat	
21.	M. Ro's Robiul	Staf Perben	
22.	M Ramadani	Staf Anggaran	
23.	Baru I. P	Staf T	
24.	Nur Wati	Staf Sekretaris	
25.	Wahyu Purpasa	Staf Sekretariat	
26.	Okta Marisa	Staf Sekretariat	
27.	Nurida Yanti	Staf Sekretariat	
28.	Citra Kristiani	Staf Sekretariat	
29.	Nova Yanti	Staf Sekretariat	
30.	Andayani	Staf Sekretariat	
31.	Fitri Wahyuni S	Staf Sekretariat	
32.	Erlina Ain Andini	Staf Anggaran	
33.	Heni Aprilia	Staf Anggaran	
34.	Rini Yurna Riza	Staf Anggaran	
35.	Zelna Wati	Staf Perben	

NOTULEN RAPAT

NOTULEN FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) PENYUSUNAN STRATEGI PENGEMBANGAN SI-MOLEK

Hari/Tanggal: Kamis, 17 Juli 2025

Waktu: 13.00 – 14.40 WIB

Tempat: Aula Rapat BKAD Kabupaten Tanggamus

Peserta:

- Kepala BKAD (Mentor)
- Kepala OPD pengampu urusan SPM (Dinkes, Dindikbud, Dinsos, Dinas PUPR, dll)
- Tim Pokja Aksi Perubahan
- Perwakilan TAPD
- Tim IT BKAD

Agenda FGD

1. Pembukaan
2. Pemaparan latar belakang aksi perubahan oleh Project Leader (Afida Susanti)
3. Diskusi terbuka terkait tantangan penerapan SPM dan kebutuhan fitur SI-MOLEK
4. Perumusan masukan untuk desain proses bisnis SI-MOLEK
5. Penutupan

JALANNYA KEGIATAN

1. Pembukaan
FGD dibuka oleh Kepala BKAD yang sekaligus Mentor, menyampaikan pentingnya FGD ini dalam mendukung peningkatan alokasi anggaran SPM secara sistematis dan terintegrasi melalui fitur SI-MOLEK.
2. Paparan Project Leader (Afida Susanti)
 - Menyampaikan latar belakang aksi perubahan SI-MOLEK sebagai solusi terhadap rendahnya proporsi anggaran SPM di APBD (hanya 6,54%)
 - Menjelaskan manfaat SI-MOLEK sebagai alat bantu sinkronisasi perencanaan dan penganggaran berbasis indikator SPM.
 - Menyampaikan milestone jangka pendek: pembentukan tim, perancangan proses bisnis, uji coba, sosialisasi, dan asistensi.
3. Diskusi dan Masukan Peserta
 - a. Dinas Kesehatan
 - Menyampaikan tantangan pengumpulan data dasar indikator SPM.
 - Mengusulkan agar SI-MOLEK memuat menu upload baseline data per tahun.
 - c. TAPD
 - Menyampaikan pentingnya harmonisasi antara SI-MOLEK dan website Pemerintah Kabupaten Tanggamus
 - d. Dinas Pendidikan
 - Mengusulkan pelatihan teknis penggunaan SI-MOLEK bagi operator di SKPD pengampu.

e. Tim IT BKAD

- Menjelaskan konsep awal dashboard monitoring SI-MOLEK dan siap menerima input user dari FGD ini.

4. Rumusan Hasil FGD

- Disepakati pembentukan Tim Kerja SI-MOLEK lintas bidang BKAD dan perwakilan OPD pengampu SPM.
- Menetapkan fitur utama SI-MOLEK:
 - Input baseline indikator SPM
 - Rencana anggaran vs realisasi
 - Monitoring berbasis target indikator
 - Dashboard untuk TAPD dan pimpinan

5. Penutupan

FGD ditutup oleh Sekretaris Daerah, yang menyampaikan apresiasi dan dukungan penuh terhadap aksi perubahan ini. Beliau menegaskan pentingnya kolaborasi semua pihak demi pemenuhan hak dasar masyarakat melalui SPM.

Notulis



Okta Marisa, A.Md

**Dokumentasi
Focus Grup Discussion (FGD)
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025**







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

Kota Agung, 22 Juli 2025

Nomor : 900/446/43/2025
Lampiran : -
Perihal : **Undangan**

Kepada;
Tim Efektif Aksi Perubahan
PKA Angkatan I Tahun 2025
BKAD Kab. Tanggamus
di -
Tempat

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung Tahun 2025 pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus dengan gagasan **"Pengembangan Aplikasi Dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dalam Upaya Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus"**, Bersama ini kami bermaksud mengadakan acara Rapat Pembentukan Tim Kerja Implementasi Aksi Perubahan dimaksud yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juli 2025
Waktu : 09:00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang rapat Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, kepada nama-nama terlampir untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Pit. KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,



ALIYASMIR, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 196803011997031006

NOTULEN RAPAT

Hari/tanggal : Rabu, 23 Juli 2025
Waktu : Pukul 09:00 WIB – 11:45 WIB
Tempat : Ruang Rapat Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Agenda : Pembentukan Tim Kerja

Pemimpin Rapat : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Peserta : 22 orang
Agenda :

1. Pembukaan
2. Pengarahan
3. Pembentukan Tim Kerja
4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab
5. Penentuan Jadwal Pelaksanaan
6. Pembahasan Kendala dan Solusi
7. Penutup

1. Pembukaan :

- Rapat dibuka oleh Moderator. dengan ucapan selamat datang dan terima kasih atas kehadiran peserta.

2. Pengarahan dari Pimpinan:

- Projek Leader menyampaikan pentingnya pembentukan Tim Kerja untuk mendukung pelaksanaan Aksi perubahan PKA Angkatan I Tahun 2025, Ditekankan bahwa kolaborasi, komunikasi, dan komitmen adalah kunci kesuksesan.

3. Pembentukan Tim Kerja:

- Dibentuk tim inti dengan
- Struktur sebagai berikut:
 - Penanggung Jawab : Plt. Kepala BKAD Kabupaten Tanggamus
 - Ketua Tim : Sekretaris
 - Sekretaris : Plt. Kepala Bidang Anggaran
 - Anggota :
 - Plt. Kepala Bidang Anggaran
 - Plt. Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran
 - Plt. Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
 - Erlina Ain Andini, S.Kom (Penelaah Teknis Kebijakan)
 - Heni Aprilia, S.H (Penelaah Teknis Kebijakan)
 - Revisya Alita Margahana, S.STP (Penyusunan Program Anggaran dan Laporan)
 - Plt. Kepala Bidang Perbendaharaan
 - Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sri Nunut Oktavianti, SE.,MM Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
 - Nur Hollis, A,Md Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Bayu Indra Pratama, SAN Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Yeni S. S.Kom Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

4. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab:

- Setiap anggota tim diberikan tanggung jawab spesifik sesuai dengan keahlian dan bidang kerja masing-masing. Rincian tugas meliputi:
- Mengidentifikasi kebutuhan perubahan dalam organisasi.
- Merancang rencana aksi untuk implementasi perubahan.
- Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan rencana perubahan.
- Melaporkan perkembangan Aksi Perubahan kepada manajemen secara berkala.
- Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan proses Aksi Perubahan.
- Melakukan proses administrasi terkait dokumen Aksi Perubahan.
- Menyiapkan undangan, daftar hadir dan notulen rapat terkait Aksi Perubahan.
- Membuat dokumentasi seluruh kegiatan Aksi Perubahan.
- Menyiapkan konsumsi rapat.

5. Pembahasan Kendala dan Solusi:

- Identifikasi potensi kendala seperti kemungkinan penolakan dari masyarakat, sumber daya manusia, dan waktu. Diskusi solusi yang mungkin diimplementasikan untuk mengatasi kendala tersebut.

6. Penutup:

- Kepala Dinas menutup rapat dengan penekanan pada pentingnya kerja sama dan komitmen dalam mencapai tujuan Aksi Perubahan. Ditekankan bahwa rapat berikutnya akan diadakan pada Tanggal Rapat Berikutnya] untuk memantau perkembangan.

Notulis



ANDAYANI



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 800/ SP /43/2025

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM KERJA IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN I
PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN 2025

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi dan mencapai tujuan strategis, perlu dilakukan perubahan yang terencana dan terukur;
- b. Bahwa untuk melaksanakan perubahan tersebut, diperlukan pembentukan tim yang terdiri dari anggota yang kompeten dan berkomitmen;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus tentang Pembentukan Tim Kerja Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2025.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 9 Tahun 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 Nomor 212, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 102
6. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 Nomor 774);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Tim Kerja Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim Kerja Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I sebagaimana dimaksud Diktum KESATU di bagi menjadi 3 (tiga) kelompok Kerja yaitu :
1. Kelompok kerja I bertugas :
 - Mengidentifikasi kebutuhan perubahan dalam organisasi.
 - Merancang rencana aksi untuk implementasi perubahan.
 - Melaporkan perkembangan proyek perubahan kepada manajemen secara berkala.
 2. Kelompok kerja II bertugas :
 - Melakukan proses administrasi terkait dokumen proyek perubahan.
 - Menyiapkan undangan, daftar hadir dan notulen rapat terkait proyek perubahan.
 - Membuat dokumentasi seluruh kegiatan proyek perubahan.
 - Menyiapkan konsumsi rapat.
 3. Kelompok Kerja III bertugas :
 - Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan rencana proyek perubahan.
 - Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh proses proyek perubahan.
 - Membuat laporan hasil kegiatan.
- KETIGA :** Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kota Agung
pada Tanggal, 23 Juli 2025

Pt. KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,



ALIYAS MIR, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 196803011997031006

LAMPIRAN: KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KERJA PKA ANGKATAN I TAHUN 2025
NOMOR : 800/ ⁵⁰ /43/2025
TANGGAL : 23 JULI 2025

TIM KERJA PKA ANGKATAN I
PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2025

I. Penanggung jawab : Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus.

II. Ketua : Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanggamus.

III. Sekretaris : Plt. Kepala Bidang Anggaran Badan Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Tanggamus.

IV. Anggota : 1. Kelompok Kerja I

- Plt. Kepala Bidang Barang Milik Daerah
- Plt. Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran
- Plt. Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran
- Erlina Ain Andini, S.Kom - Penelaah Teknis Kebijakan
- Heni Aprilia, S.H - Penelaah Teknis Kebijakan
- Reynol Stephan, S.E - Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama
- Nur Ida Yanti, S.I.P - Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Hendri Novian Fauji, S.Kom - Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Kelompok Kerja II :

- Plt. Kepala Bidang Perbendaharaan
- Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Sri Nunut Oktavianti, SE, MM - Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
- Nur Holis, A, Md Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Bayu Indra Pratama, SAN - Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Yoni S, S.Kom - Pelaksana Sub Bagian Umum

Barang Terampil

- Yunita Fitriana, SE - Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- Citra Kristiani, SE - Pelaksana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

3. Kelompok Kerja III :

- Plt.Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
- Novita Olivia, SE.,MM - Jabatan Fungsional
Pencana pada Badan Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Tanggamus.
- Okta Marisa, A.Md - Pelaksana Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian;
- Andayani,SE - Pelaksana Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian;
- NOVA YANTI - - Pelaksana Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian;

PII. KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,



ALIYASMIR, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 196803011997031006

Dokumentasi
Implementasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025
Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan

Hari : Rabu
Tanggal : 23 Juli 2025







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

Kotaagung, 18 Juli 2025

Nomor : 005/3594/12/2025
Sifat : Biasa
Lampiran :-
Perihal : Undangan

Yth.(Tersilang)
di

Tempat

Dalam rangka Pemenuhan SPM Bidang Perumahan dan Pemukiman dalam rangka pelaksanaan Program 3 Juta Rumah Kabupaten Tanggamus, bersama ini diharapkan kehadirannya atau menugaskan pejabat yang membidangi pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juli 2025
Waktu : Pukul 13.30 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan Kepada:

1. Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
2. Wakil Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
3. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)

Lampiran Surat

Nomor : 005/3594/12/2025

Tanggal : 18 Juli 2025

**DAFTAR UNDANGAN RAPAT PEMENUHAN SPM BIDANG PERUMAHAN DAN
PEMUKIMAN KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2025**

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Riset Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

DAFTAR HADIR
IMPLEMENTASI PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025
PEMENUHAN SPM BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN
TANGGAMUS

Hari : Rabu

Tanggal : 23 Juli 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Harsha Wijaya	Kugian 2	Eksekusi	
2	ALIYASMIK.S.SOS	Pt. Kepala Badan	BKAD	
3	AFRIDA SUSANTI	Sekretaris	BKAD	
4	ABULSTADI LAM	Kabid PP	PUPR	
5	Harriyani	St. tata bangunan dan perumahan	PUPR	
6	Edwin Syah	Plt. Kabag Adbang	Bagian Adbang	
7	ENI SILVIA	Plt. Kabag Perencanaan	Bag. Perencanaan	
8	Weli Yantika	Plt. Kabid Anggaran	BKAD	
9	ERLING AIN. A	staff	BKAD	
10	Yusuf Ahmad	St Perencana	Bagpensi	
11	NUR HOLIS	Staff	BKAD	
12	Gyaji Zulkri	Kel. 6	Taper	
13	Susi Utami	Staff	Hukum	
14	Mani Fakhriani	Penalasi	Minim	
15	Naty Fanda	pelaksana	BKAD	
16	Andayani	Staff	BKAD	
17	OKTA MARISA	Staff	BKAD.	
18	MAS EKO	Staff	BKAD	
19	Fiti wahyuni	Staff	BKAD	
20	Wahy a Perkasa	Staff	BKAD	
21	Movita Olivia	St Perencana	BKAD	
22	Herderi Novian Feksi	Staff Badan	BKAD	
23	Yunita Fitriana	Staff Bantuan	BKAD	

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1-	NOVA YANTI	STAF		
	Murida Yanti	STAF		
	Citra Kristiani	STAF		

Dokumentasi
Implementasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025
Pemenuhan Spm Bidang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Tanggamus

Hari : Rabu
Tanggal : 23 Juli 2025







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

Kotaagung, 23 Juli 2025

Nomor : 005/3682/12/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Yth.(Terlampir)
di
Tempat

Menindaklanjuti hasil rapat Pemenuhan SPM Bidang Perumahan dan Pemukiman dalam rangka pelaksanaan Program 3 Juta Rumah Kabupaten Tanggamus pada tanggal 23 Juli 2025, bersama ini diharapkan kehadirannya atau menugaskan pejabat yang membidangi pada *Focus Group Discussion* (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) dalam SPM Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Pekerjaan Umum yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 25 Juli 2025
Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan Kepada:

1. Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
2. Wakil Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
3. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)

Lampiran Surat

Nomor : 005/3682/12/2025

Tanggal : 23 Juli 2025

**DAFTAR UNDANGAN RAPAT PEMENUHAN SPM BIDANG PERUMAHAN DAN
PEMUKIMAN KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2025**

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Riset Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
(Kepala Bidang Cipta Karya)
6. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
9. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
10. PDAM Way Agung Kabupaten Tanggamus

DAFTAR HADIR
SINKRONISASI DAN IMPLEMENTASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN AKSI PERUBAHAN
FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) PENGEMBANGAN APLIKASI DAN MONITORING
PENILAIAN KINERJA (SI-MOLEK) UNTUK MENINGKATKAN ALOKASI ANGGARAN
STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) DALAM UPAYA PEMENUHAN HAK WARGA
NEGARA SECARA MINIMAL PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS

Hari : Senin

Tanggal : 05 Juli 2005

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Harba Wijaya	Asisten 2	Subsidiar	
2	ARIEF	Kabang Hukum	Bag. Hukum	
3	SUPRIATNO	Plt Sekretaris	Dikbud	
4	Darid Emu - 6	Kabid Kesmas	Dinas Kesehatan	
5	EVI SILVIA	Plt. Kabag. Perekonomian	Perekonomian	
6	Rita Artyanti	JF.	Adbang	
7	Suprawata	Bag. Teknik.	PDAM	
8	Atria Anthony	Plt. Kabid CK	PU PR	
9	Yusuf Ahmad	Jf. Perencanaan	Bapperida	
10	ALKHOZI	JF. TAPEN	TAPEN	
11	Juni Faturrohmah	Plt. Kab. Angkasa	BKAD	
12	Neli Yantika	Plt. Kabid Anggaran	BKAD	
13	JASON M LATHOR	DIREKTUR	PDAM	
14	Hani Annur	Staf anggaran	BKAD	
15	Evi Henda	Plt. Kabid Akad	BKAD	
16	Nur Hollis	Pengurus Layanan	BKAD	
17	Husmiela	Plt. Kabid Perencanaan	BKAD	
18	Yoni Basyah	Fungsioner Keuangan	Dikbud	
19	Suharianto	Staf. Kepr. Kesling	Dinkes	
20	Reynold Stephan	Staf	BKAD	
21	Deden Hidayat	Staf	BKAD	
22	M Ramadani	Staf	BKAD	

[illegible]

Dokumentasi
Implementasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025
Pemenuhan Spm Bidang Pelayanan Dasar Pendidikan, Kesehatan dan
Perumahan Permukiman Kabupaten Tanggamus

Hari : Rabu
Tanggal : 23 Juli 2025







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

**JURNAL KEGIATAN MINGGUAN
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 28 Juli s.d 1 Agustus 2025
Output Kunci : 1. Proses Bisnis/Manual Book Aplikasi Sistem Monitoring dan
Penilaian Kinerja (Si-MOLEK)
2. Undangan, daftar hadir, Notulen, dan Dokumentasi
3. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA/Langsung	Paraf Mentor
1.	Rabu, 30 Juli 2025	Pembahasan penyusunan proses bisnis dan manual book dalam system dan fitur Si-MOLEK	Undangan, daftar hadir, Notulen, Proses Bisnis/Manual Book dan Dokumentasi	WhatsApp	
2.	Rabu, 30 Juli 2025	Melaksanakan FGD membangun gagasan terkait SPM bersama Pengampu SPM Bidang Sosial dan Tramtibunlinmas	Undangan, daftar hadir, Notulen, dan Dokumentasi	WhatsApp	
3.	Rabu, 30 Juli 2025	Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal Penyerahan Bantuan Sosial kepada warga terdampak banjir di Kecamatan Semaka Kabupaten Tanggamus	Dokumentasi	WhatsApp	

4.	Kamis, 31 Juli 2025	Pelaksanaan Desk Rencana Strategis Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal bidang Pelayanan Dasar	Undangan, daftar hadir, dan Dokumentasi	WhatsApp	
5.	Jum'at, 1 Agustus 2025	Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan	Undangan, daftar hadir, dan Dokumentasi	WhatsApp	

Kota Agung, 1 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NDH. (09)



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG PUSAT

Kota Agung, 29 Juli 2025

Nomor : 900/ 467 /43/2025
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Rapat**

Kepada Yth;
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Tanggamus
di –

Tempat

Dalam rangka implemantesi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung Tahun 2025 pada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanggamus dengan gagasan "**Pengembangan Aplikasi Dan Monitoring Penilaian Kinerja (Si-MOLEK) Untuk Meningkatkan Alokasi Anggaran Standar Pelayanan Minimal (SPM) Dalam Upaya Pemenuhan Hak Warga Negara Secara Minimal Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus**", Bersama ini kami bermaksud mengundang Saudara pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : 13:00 WIB s.d Selesai
Acara : Pembahasan penyusunan proses bisnis dan manual book dalam System dan fitur Si-MOLEK
Tempat : Ruang Rapat Aula BKAD Kabupaten Tanggamus

Mengingat pentingnya acara tersebut, diharapkan kepada Saudara untuk dapat mengikutsertakan Tim IT untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



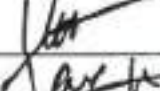
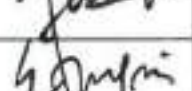
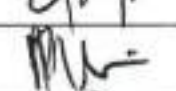
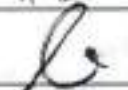
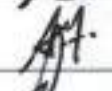
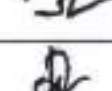
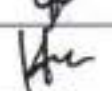
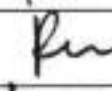
PI. KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS,

ALIYASMIR, S.Sos
Pembina Tingkat I / IV.b
NIP. 196803011997031006

DAFTAR HADIR RAPAT BERSAMA DINAS KOMINFO KABUPATEN TANGGAMUS

HARI: Rabu

TANGGAL: 30 Juli 2025

NO	NAMA	OPD	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Evi Yuniarty	Kominfo	Kabid E-Government	
2	Dian Rizka	Kominfo	Staf E-govt.	
3	Wilando Putrayuda	Kominfo	Staf E-govt.	
4	Tasya Aprilla	Kominfo	Staf E-Govt	
5	Welly Vantika	BKAD	Plt Kabid Anggaran	
6	Joni Fatriansah	BKAD	Plt- kombid	
7	Erlina An Andini	BKAD	Staf	
8	Reza Handika	BKAD	Penyelenggara Layanan	
9	Nur Hollis	BKAD	Pengelola Layanan	
10	Heni Aprilia	BKAD	pelaksana	
11	Endang Asih M	BKAD	Staf	
12	Puri Yurna Riza	BKAD	staf pelakram	
13	Deden H	"	"	
14	Wafiqe	"	"	
15	Peyuold	"	"	
16	M. Ramadhani	"	"	
17	Afrida Susanti	BKAD	Secretaris	
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

NOTULEN RAPAT

Hari/tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : Pukul 13:00 WIB – 14:15 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bidang Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Agenda : Menyusun proses bisnis/manual book dalam Sistem dan Fitur SI-MOLEK

Pemimpin Rapat : Plt.Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

Peserta : 16 orang

Agenda : 1. Pembukaan
2. Penyampaian Tim Efektif
3. Diskusi
4. Penutup

1. Pembukaan :

Rapat dibuka oleh Plt.Kepala Sub Bidang Koordinasi Anggaran Joni Fatriansyah, SE.,MM selaku moderator pada pukul 13:15 WIB.

2. Penyampaian prakata:

- Reza Handika, selaku Tim Efektif PKA Angkatan I Tahun 2025 Badan Keuangan dan Aset Daerah, menyampaikan terimakasih atas kehadiran Kepala Bidang E-Government dan Tim IT Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus, juga menyampaikan tujuan diadakanya kegiatan pada hari ini adalah implementasi Aksi Perubahan yang digagas oleh project leader yakni Ibu Afrida Susanti, SE.,MM. pembahasan penyusunan proses bisnis/manual book dalam Sistem dan Fitur SI-MOLEK diperlukan diskusi mendalam dengan Tim IT dari Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus agar dihasilkan Aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan.
- Evi Yunianty Kepala Bidang E-Government Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan sangat mendukung Aksi Perubahan yang digagas oleh Ibu Afrida Susanti, SE.,MM dalam pemanfaatan teknologi digital dalam rangka Monitoring dan Penilaian Kinerja melalui aplikasi Si-MOLEK dengan diikutsertakannya Tim IT dari Dinas Kominikasi dan Informatika, diharapkan dihasilkan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan.

4. Diskusi

- Tasya Aprilia, Tim IT dari Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan pertanyaan Apakah aplikasi yang akan dibangun ini menggunakan spreadsheet atau terintegrasi dengan web Tanggamus.go.id;

Tanggapan :

Tim Efektif menanggapi alangkah baiknya jika aplikasi Si-MOLEK dibangun dan dapat terintegrasi dengan Tanggamus.go.id sebagai bentuk dukungan Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam penerapan satu data Pemerintah Kabupaten Tanggamus;

- Dian Rizkylia, Tim IT Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan Apakah Aplikasi Si-MOLEK ini membutuhkan banyak data untuk dientri

Tanggapan :

Tim Efektif menyampaikan Standar Pelayanan SPM di Kabupaten Tanggamus diampu oleh 7 (tujuh) Perangkat Daerah yaitu : Dinas PUPR, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Dinas Pemadam Kebakaran, dibutuhkan anggaran dan realisasi 2 (dua) tahun lalu sampai dengan tahun 2025.

- Wilando Putrayuda, IT Dinas Komunikasi dan Informatika menyampaikan Apakah Aplikasi Si-MOLEK ini dashboard yang akan dimunculkan dalam bentuk grafik atau diagram

Tanggapan :

Tim Efektif menyampaikan untuk User Interface dipercayakan kepada Tim IT Diskominfo Kabupaten Tanggamus

6. Penutup:

- Kepala Dinas menutup rapat dengan penekanan pada pentingnya kerja sama dan komitmen dalam mencapai tujuan Aksi Perubahan. Ditekankan bahwa rapat berikutnya akan diadakan pada Tanggal Rapat Berikutnya] untuk memantau perkembangan.

Notulis



Nur Holis, A.Md

Dokumentasi

**Penyusunan Proses Bisnis/Manual Book dalam Sistem dan Fitur Si-MOLEK
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025**







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

Kotaagung, 30 Juli 2025

Nomor : 005/3800/12/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Ralat Undangan

Yth.(Terlampir)
di
Tempat

Menindaklanjuti hasil *Focus Group Discussion* (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) Kabupaten Tanggamus pada tanggal 25 Juli 2025, bersama ini diharapkan kehadirannya atau menugaskan pejabat yang membidangi pada *Focus Group Discussion* (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) dalam SPM Bidang Sosial, dan Bidang Trantibumlinmas yang semula akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : Pukul 09.30 WIB s/d Selesai

Diralat menjadi

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : Pukul 15.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan Kepada:

1. Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
2. Wakil Bupati Tanggamus (sebagai laporan)
3. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)

**DAFTAR UNDANGAN RAPAT PEMENUHAN SPM BIDANG SOSIAL DAN
TRANTIBUMLINMAS KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2025**

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Riset Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Perlindungan Perempuan dan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus
9. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
10. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
11. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
12. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus

DAFTAR HADIR FOCUS GROUP DISCUSSION FGD SISTEM APLIKASI DAN
MONITORING PENILAIAN KINERJA (SI-MOLEK) KABUPATEN TANGGAMUS

HARI : RABU

TANGGAL : 30 JULI 2025

NO	NAMA	OPD	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Harika Wijaya	Selesaribu Panti	Krisnan 2	
2	Afridar Iwanji	SEKRETARIUS KEMUKA	SEKRETARIS BKAD	
3	Aliyasmir.	Plt. Ka. BKAD	Plt. Ka. BKAD	
4	Edwin Syah	Bag. Adm. Pembangunan	Plt. Kabag	
5	Mujiah	Kinas Sosial	Staf	
6	Nur Anisah	Dinas Sosial	Staf	
7	Rizat	Pemadam	Staf	
8	Asam	—	—	
9	Gusela .M	Dinkes	Staf	
10	Tita Praselia	BPBD	Staf	
11	Pamela Siska	Bapperida	JT	
12	M. Edon. f	Bag. Hukum	JT	
13	Alkhoz	TAPEM	JT	
14	Susi Utami	Hukum	Staf	
15	Hafid	Pol PP	Kabid Pkum	
16	Kurnia Rosa	Pol PP		
17	Megana	PP & KM	Kabid Pengembangan	
18	Faisal B.	Bag. Ekonomi	JT	
19	Gusni da	Plt. Kabid Pkum		
20	Wili Namika	BKAD	Plt. kabid Anggaran	
21	Henri Aprii	BKAD	Staf	
22	Erlina	"	"	
23	Erdang Aish M	BKAD	AF	
24	Rini Yuni Riza	"		
25	Payud	"	Staf	

NOTULEN

Hari/tanggal : Rabu, 30 Juli 2025
Waktu : Pukul 15:30 WIB – 16:30 WIB
Tempat : Ruang Rapat Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Agenda : Focus Group Discussion (FGD) Sistem Aplikasi dan Monitoring Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) dalam SPM Bidang Sosial, dan Bidang Trantibumlinmas

Pemimpin Rapat : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
Peserta : 25 orang

Agenda : 1. Pembukaan
2. Pengarahan dan Pimpinan Rapat
3. Diskusi
4. Penutup

1. Pembukaan :

Rapat dibuka oleh pimpinan rapat Bapak Assisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, Bpk. Hendra Wijaya Mega, ST.,MT.,MM pada pukul 15:30 WIB sekaligus menyampaikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Menyampaikan ucapan terimakasih atas kehadiran undangan rapat, yang telah bersedia hadir;
- b. Peserta rapat dihibau untuk mengingatkan kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk hadir dan tidak berwakil pada acara deklarasi Komitmen Bersama Peningkatan Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus yang akan dilaksanakan pada hari senin, 4 Agustus 2025;
- c. Perangkat Daerah pengampu SPM yang hadir untuk dapat menghimpun dokumen-dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam hal pelayanan minimal di Kabupaten Tanggamus, yang selanjutnya diserahkan kepada tim efektif;
- d. Mengucapkan selamat kepada Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus sebagai 1 dari 3 Perangkat Daerah di Kabupaten Tanggamus yang meraih penghargaan dari Kementerian Reformasi dan Birokrasi dalam hal pelayanan minimal;

2. Penyampaian Tim Internal:

- Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah sekaligus mentor dari penggagas Aksi Perubahan Bpk. Aliyasmir, S.Sos, menyampaikan peningkatan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus sangat perlu peningkatan. Dengan dilaksanakannya implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I (satu) Tahun 2025 merupakan salah satu upaya yang baik dalam peningkatan SPM di Kabupaten Tanggamus. Dan diharapkan komitmen bersama stakeholder terkait yang hadir pada FGD hari ini.
- Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah sekaligus *project leader* dari Aksi Perubahan ini, Ibu. Afrida Susanti, SE.,MM menyampaikan terimakasih kepada undangan FGD yang hadir pada hari ini. Project Leader menjelaskan

tujuan Aksi Perubahan ini adalah sebagai upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus, dengan memanfaatkan Sistem Monitoring dan Penilaian Kinerja (Si-MOLEK). Diharapkan hak warga negara secara minimal di Kabupaten Tanggamus dapat terwujud.

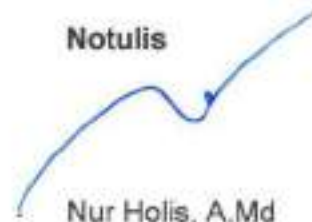
4. Diskusi

- Bagian Hukum yang diwakili oleh Bpk. M.E. Doni. F, menyampaikan untuk Perangkat Daerah pengampu SPM dapat mengidentifikasi indikator apa saja yang ada di Perangkat Daerah masing-masing berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri, nantinya akan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Sasaran Kerja Pelayanan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus
- Satuan Polisi Pamong Praja, Bpk. Haiter, menyampaikan Pelayanan bidang Trantibunlinmas khususnya pada Satuan Polisi Pamong Praja membutuhkan anggaran dalam peningkatan SPM di Kabupaten Tanggamus;
- Bagaian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus, Bpk. Alkhozi, menyampaikan laporan bahwa dari 7 (tujuh) Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus yang sudah menyampaikan sasaran kinerja baru 4 Perangkat Daerah, 3 Perangkat Daerah lainnya belum menyamapaikan;
- Badan Perencanaan Pembangunan dan Riset Daerah (BAPPERIDA) Kabupaten Tanggamus, Ibu Pamela Siska, menyampaikan BAPPERIDA Kabupaten Tanggamus sebagai koordinator perencanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten Tanggamus, menghimbau kepada Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal untuk dapat Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus
- Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus Bpk. Edwinskyah, menyampaikan pelanan minimal bidang trantibunlinmas diperlukan penambahan sumber daya manusia PPPNS guna mendukung terwujudnya peningkatan Standar Pelayanan Minimal di Kabupaten Tanggamus
- Plt. Kepala Bidang Anggaran, Weli Yantika, SE.,MM, menyampaikan laporan Pembangunan aplikasi sedang dalam Pembangunan oleh tim IT Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus dan dijadwalkan minggu depan dapat diuji coba

6. Penutup:

Assisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah, Bpk. Hendra Wijaya Mega, ST.,MT.,MM, mengarahkan kepada tim efektif Aksi Perubahan dan Stakeholder terkait untuk dapat mewujudkan peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus secara optimal. Dan pastikan rencana deklarasi komitmen bersama Peningkatan Pelayanan SPM pada hari senin, 4 Agustus 2025 terselenggara dengan baik dan lancar.

Notulis



Nur Holis, A.Md

Dokumentasi
Focus Grup Discussion (FGD)
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025





Dokumentasi
Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal
Penyaluran Bantuan Kepada Warga Terdampak Banjir di Kecamatan Semaka
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA)
Angkatan I Tahun 2025





PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. May. Jend. S. Parman No. 1 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kota Agung, 28 Juli 2025

Nomor : 050/3783/42/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Pelaksanaan Desk Verifikasi Sinkronisasi
Renstra-PD Tahun 2025-2029

Yth. Daftar Undangan Terlampir
Di
Tempat

Dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2025-2029 sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 114 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Bappeda melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra Perangkat Daerah;
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diharapkan Kepala Perangkat Daerah menugaskan Pejabat Eselon III (Pejabat Administrator) dan Pejabat yang membidangi Perencanaan untuk mengikuti pelaksanaan Desk Verifikasi Sinkronisasi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang akan diselenggarakan pada:

Hari/ Tanggal : Rabu – Jum'at/30 Juli 2025 – 08 Agustus 2025 (jadwal terlampir)

Pukul : 08.30 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Rapat Bapperida, Ruang Klinik PAK-RT dan Ruang Klinik Inovasi Daerah Kabupaten Tanggamus

3. Mengingat pentingnya acara tersebut diharapkan kehadirannya tanpa berwakil, tepat waktu dengan membawa diantaranya:
 - a. Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dalam bentuk cetak dan softcopy (disampaikan paling lambat 1 (satu) hari sebelum jadwal pelaksanaan desk);
 - b. Matriks Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja, Program, dan Kegiatan yang disusun mengacu pada Rancangan Akhir RPJMD Kabupaten Tanggamus Tahun 2025-2029;
 - c. Doumen Pendukung Lainnya yang relevan dengan penyusunan Renstra, seperti hasil kajian, survei, atau data statistik terbaru.
4. Data pendukung sebagai pedoman penyusunan Renstra-PD Tahun 2025-2029 dapat diakses melalui link https://s.id/Materi_Sinkronisasi_Renstra.

Demikian untuk dilaksanakan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan:

1. Bupati Tanggamus;
2. Wakil Bupati Tanggamus;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.

LAMPIRAN : SURAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 050/3783/42/2025
TANGGAL : 28 JULI 2025

JADWAL PELAKSANAAN DESK VERIFIKASI SINKRONISASI RENSTRA-PD TAHUN 2025-2029

HARI/TANGGAL : RABU – JUMAT/30 JULI 2025 – 08 AGUSTUS 2025
TEMPAT : RUANG RAPAT BAPPERIDA, RUANG KLINIK PAK-RT DAN RUANG KLINIK INOVASI DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
PESERTA : PEJABAT ADMINISTRATOR DAN PEJABAT YANG MENANGANI PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

NO	HARI TANGGAL	PUKUL	PERANGKAT DAERAH		
			Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Bidang Perencanaan Perekonomian	Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan
			Ruang Rapat Bapperida	Ruang Klinik PAK-RT	Ruang Klinik Inovasi Daerah
1	Rabu, 30 Juli 2025	08.30 - 12.00	Sekretariat DPRD	Dinas Ketahanan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
		13.00 - 16.00	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Dinas Perkebunan dan Peternakan	Dinas Lingkungan Hidup
2	Kamis, 31 Juli 2025	08.30 - 12.00	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	Dinas Perhubungan
		13.00 - 16.00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Dinas Komunikasi dan Informatika
3	Jum'at, 1 Agustus 2025	08.30 - 12.00	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
		13.00 - 16.00	Dinas Tenaga Kerja	Dinas Perikanan	

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL
WAKTU
TEMPAT
PERIHAL

Kamis/31 Juli 2025
08:30 s.d 12.00
Ruang Rapat BAPPERIDA
Pelaksanaan Desk Verifikasi sinkronisasi Reastra - PD TA 2025-2029

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN	TELEPHONE	T. TANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Pamela Siska	Bapperida	JF	085366970922	1
2	Doni	Disdikbud.	JF Pengawal Puncak	082226667626	2
3	Maskur Sidi	DISDIKBUD	Plt Kasi Kurikulum SD	082176278112	3
4	W. KURNIAWAN	DISDIKBUD	Staf Perencanaan	0852 6938 2088	4
5	Nicko Dwi M.	Disdikbud	Staf Pukul 5 Pukul 12	085858817050	5
6	FERI RUDIPRATNO	BAPPERIDA	✓ F	082376207090	6
7	Betharia Jilianty	Dinas Perpustakaan	JF. perencanaan	081369969555	7
8	SYANDI	- - -	Staf Perencanaan	0829554604	8
9	Muzanni	- - -	JF Pengawal lay out	0852 6926508	9
10	Sadot Jatiwito	- - -	Dispons	082177200399	10
11	YUDI HERIAWAN	BAPPERIDA	Pl Perencanaan	0857 6960950	11
12	Afrida Suwandi	RIKAD	Se kordinator		12
13					13
14					14
15					15
16					16
17					17
18					18
19					19
20					20
21					21
22					22
23					23
24					24
25					25

**BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI SINKRONISASI
RANCANGAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN 2025-2029**

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga Puluh Satu Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Ruang Rapat Bapperida Kabupaten Tanggamus telah dilaksanakan Verifikasi Sinkronisasi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kabupaten Tanggamus Tahun 2025-2029 yang dihadiri oleh Perangkat Daerah terkait dan Tim Verifikator Bapperida Kabupaten Tanggamus dengan kesepakatan sebagai berikut:

- I. **Perangkat Daerah** : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
yang Diverifikasi
- II. **Misi RPJMD yang** : Misi Pertama : Meningkatnya Kualitas Hidup Masyarakat
Diampu
- III. **Tujuan PD** : Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Berkebudayaan yang
Maju dengan Indikator Tujuan yaitu:
 1. Indeks Pendidikan
 2. Indeks Pembangunan Kebudayaan
- IV. **Sasaran PD** :
 1. Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Pendidikan dengan Indikator Sasaran yaitu:
 - a. Harapan Lama Sekolah
 - b. Rata-rata Lama Sekolah
 - c. APK PAUD, APK SD, APK SMP, APK Paket A,B,C
 - d. APM PAUD, APM SD, APM SMP, APM Paket A, B,C
 - e. Sekolah Pendidikan PAUD dengan Kondisi Bangunan Baik
 - f. Sekolah Pendidikan SD/MI dengan Kondisi Bangunan Baik Sekolah Pendidikan SMP/MTS dengan Kondisi Bangunan Baik
 2. Meningkatnya Kualitas Tenaga Pendidik dan Keperndidikan dengan Indikator Sasaran yaitu:
 - a. Rasio Guru/Murid per Kelas rata-rata Sekolah Dasar
 - b. Rasio Guru terhadap murid per kelas rata-rata Sekolah Menengah Pertama

3. Meningkatnya Pengembangan Budaya Daerah
dengan Indikator Sasaran yaitu:

a. Cakupan Perlindungan Bernda Cagar Budaya (BCB)
dan Warisan Budaya Tak Benda (WBTB)

Catatan

- Dasar Hukum semua diperbarui
- Lengkapi daftar isi
- Isi Renstra Per Bab masih belum sesuai dengan Inmendagri
- Renstra Perangkat Daerah belum sinkron dengan kertas kerja
- Pada bagian 3.1 Tujuan dan sasaran Renstra PD dideskripsikan/dijabarkan
- Pada bagian 3.2 kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra PD belum ada di Renstra PD

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai pedoman penyempurnaan Rancangan Renstra-PD menjadi Rancangan Akhir Renstra-PD Tahun 2025-2029.

Dokumentasi
Pelaksanaan Desk RENSTRA Terkait SPM Bidang Pendidikan
PelatihanKempimpinan Administrator (PKA) Angkatan I Tahun 2025







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

DINAS KESEHATAN

Jl. Jend. Suprpto Kompleks Pemda Tanggamus Telp.- Fax: (0722) 21846 Kode Pos. 35384

KOTA AGUNG

Kota Agung, 30 Juli 2025

Nomor : 400.7.8.1/3980/26/2025
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat SPM Bidang Kesehatan

Yth. Ibu Sekretaris Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD)
Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus
Di -
Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan di wilayah Kabupaten Tanggamus, Kami bermaksud untuk menyelenggarakan rapat koordinasi. Rapat ini bertujuan untuk membahas dan memohon dukungan anggaran yang diperlukan dalam rangka optimalisasi program dan kegiatan terkait.

Mengingat peran strategis BPKD dalam pengelolaan keuangan daerah, kehadiran Ibu Sekretaris BPKD dalam rapat ini sangat kami harapkan untuk dapat memberikan arahan dan dukungan terkait alokasi anggaran yang memadai demi tercapainya target SPM Bidang Kesehatan secara efektif. Adapun rapat tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat / 01 Agustus 2025
Jadwal : 09.00 sd selesai
Tempat : UPTD Puskesmas Gisting
Acara : Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Ibu kami mengucapkan terimakasih.

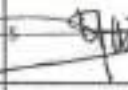
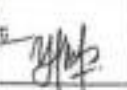
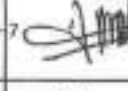
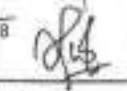
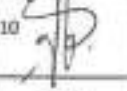
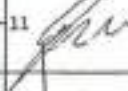
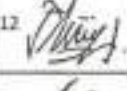
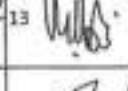
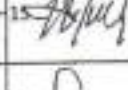
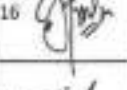
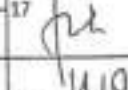
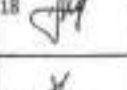
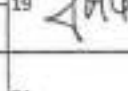
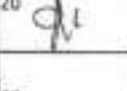
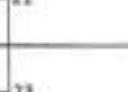
KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TANGGAMUS



TAUFIK HIDAYAT, SE. M. Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19661104 198902 1 001

**DAFTAR HADIR KEGIATAN RAPAT KOORDINASI DAN EVALUASI PROGRAM TB
UPTD PUSKESMAS GISTING**

HARI/TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TTD	
1	Taufik Hidayat, SE., M. Kes	Kepala Dinas Kesehatan.		
2	Afrida Susanti, SE. M	SEKRETARIS BKAD		
3	Bambang Sutejo	Kabid P2		
4	Fitri Ningsih	Ko. UT Gendak		
5	Johan Wahyudi	Suskor P2PH		
6	Apryanti	Pengelola TBC		
7	Bayu Kris M	Staf P2PH		
8	MERITA	IA PROGRAM TB		
9	Dwi Hartati	PJ TB Mangajoso		
10	Pesti Putri Utami	PJ TB Sumberjo		
11	Imam Budi Setiawan	PI TB Kedokoman		
12	Febriana Nurhayati	Ko. CPT Pkm Kedselaman		
13	Dr. Irena Kurniasari	PH. KA. UPT Pkm Mangajoso		
14	Endang Suprati Sri	Ko. UPT Pkm Sumberjo		
15	Deah. Jeangsil	Kader ILS		
16	DIANA ROSA	KADER ILS		
17	Fatmawati	Kader ILS		
18	DARWATI	Kader ILS		
19	Dani Apriyanti	Kader ILS		
20	Vivi Grah	Kader ILS		
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Dokumentasi

**Rapat Koordinasi SPM Bidang Kesehatan Di Puskesmas Gisting Kab. Tanggamus
Membangun Gagasan Pelatihan Kempimpinan Administrator (PKA) Angkatan I
Tahun 2025**







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

JURNAL KEGIATAN MINGGUAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 4 s.d 8 Agustus 2025
Output Kunci :
1. Komitmen Bersama Keberlanjutan Si-MOLEK
2. Masyarakat yang teredukasi dan Terbentuknya Relawan Pemadam Kebakaran
3. Peningkatan kompetensi Operator Si-MOLEK
4. Terlaksananya monitoring Pelayanan SPM Bidang Pendidikan Kesetaraan
5. Terlaksananya monitoring Pelayanan SPM Bidang Pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA/Langsung	Paraf Mentor
1.	Senin, 8 Agustus 2025	Melaksanakan Deklarasi Komitmen Bersama Keberlanjutan Si-MOLEK	Undangan, daftar hadir, dan Dokumentasi	WhatsApp	
2.	Rabu, 6 Agustus 2025	Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat serta Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) sebagai upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal bidang Tramtibus sub urusan kebakaran di Kabupaten Tanggamus	Undangan, daftar hadir, Laporan, dan Dokumentasi	WhatsApp	

3.	Kamis, 7 Agustus 2025	Melaksanakan Ujicoba dan Penguatan Kompetensi Operator Si-MOLEK	Undangan, daftar hadir, Notulen, dan Dokumentasi	WhatsApp	A
4.	Jum'at, 8 Agustus 2025	Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Dasar Usia Dini (PAUD)	Data Jumlah Siswa, Tenaga Pendidik dan Dokumentasi	WhatsApp	A
5.	Jum'at, 8 Agustus 2025	Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Kesetaraan	Data Jumlah Siswa, Tenaga Pendidik dan Dokumentasi	WhatsApp	A

Kota Agung, 8 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
 NDH. (09)

1. Melaksanakan Deklarasi Komitmen Bersama
Keberlanjutan Si-MOLEK



KABUPATEN TANGGAMUS

Kota Agung, 1 Agustus 2025

Nomor : 005/39.1409/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan

Yth. Daftar terlampir
di
Tempat

Dalam rangka Penandatanganan Komitmen bersama 6 Perangkat Daerah Pengampu Pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Kabupaten Tanggamus Tahun 2025 yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 4 Agustus 2025
Waktu : Pukul 08.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

a.n BUPATI TANGGAMUS
SEKRETARIS DAERAH



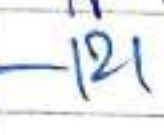
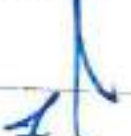
SUAIDI

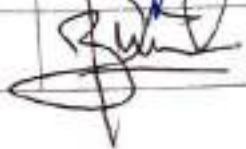
Lampiran Surat Undangan Sekretaris Daerah
Nomor : 005/ 394 /09/2025
Tanggal : Agustus 2025

Daftar Undangan

- 1 Bupati Tanggamus
- 2 Wakil Bupati Tanggamus
- 3 Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
- 4 Staf Ahli Bupati Kabupaten Tanggamus
- 5 Asisten Setdakab. Tanggamus
- 6 Inspektur Daerah Kabupaten Tanggamus
- 7 Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
- 8 Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
- 9 Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
- 10 Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
- 11 Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
- 12 Plt. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
- 13 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus
- 14 Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
- 15 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Tanggamus
- 16 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
- 17 Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setdakab. Tanggamus
- 18 Kepala Bagian Organisasi Setdakab. Tanggamus
- 19 Plt. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Setdakab. Tanggamus
- 20 Plt. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. Tanggamus
- 21 Kepala Bagian Hukum Setdakab. Tanggamus
- 22 Perusahaan Daerah Air Minum Way Agung

**DAFTAR HADIR PENANDATANGANAN KOMITMEN BERSAMA APLIKASI SI MOLEK
SENIN, 4 AGUSTUS 2025**

NO	NAMA PESERTA	JABATAN / INSTANSI	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1	Dra. H. MOH. SALEH ASNAWI, M.A., M.H	BUPATI TANGGAMUS	
2	AGUS SURANTO	WAKIL BUPATI TANGGAMUS	
3	Ir. SUAIDI, M.M.	SEKRETARIS DAERAH	
4	GIGIH RUDIANSYAH, S.E., M.M	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN HUKUM DAN POLITIK	
5	SYAMDJUNISTON, S.H., M.M.	STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANG AN DAN PEMBANGUNAN	
6	DHANI RIZA EFRIANSYAH, S.T., M.T., M.M	STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	
7	Ir. BELLI PAHLUPI, S.T., M.T.	Pt. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
8	HL. HENDRAWIJAYA MEGA, S.T, M.M	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
9	SUKISNO. S.KM, M. Kes.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
10	ALKAT ALAMSYAH, S.E., M.M.	Pt. INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS	
11	RAKHMAN HUSIN, S.Sos., M.M.	Pt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
12	TAUFIK HIDAYAT, S.E., M.Kes.	KEPALA DINAS KESEHATAN	
13	RISWANDA DJUNAIDI, S.E., M.M.	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
14	ALKAT ALAMSYAH, S.E., M.M.	KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	
15	Drs. HARDASYAH	KEPALA DINAS SOSIAL	
16	ALI YASMIR, S.Sos	Pt. KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
17	RICARDO PUTRAYASA, S.A.B.	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG RAJA	
18	Ir. DONI SENGAWI BERISANG, S.T., M.M.	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH	
19	SUHARTONO, S.Sos., M.Kes	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
20	SYARIF ZULKARNAIN, S.STP., M.Si.	KABAG. TATA PEMERINTAHAN	

21	FARIDA ARIANI, S.STP., M.Si	KABAG. ORGANISASI	
22	EVI SILVIA, S.H., M.M	Pt. KABAG. PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	
23	EDWIN SYAH, S.E., M.M.	Pt. KABAG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
24	ARIEF RAKHMAT, S.H., M.H.	KABAG. HUKUM	
25	JONSON MB NAHOR	DIREKTUR PDAM WAY AGUNG	

DOKUMENTASI
DEKLARASI BERSAMA PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
PEMUNUHAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN PENERAPAN APLIKASI
SISTEM MONITORING DAN PENILAIAN KINERJA (SI-MOLEK)
PELATIHAN KEMPIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025







2. Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat serta Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) sebagai upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal bidang Tramtibum sub urusan kebakaran di Kabupaten Tanggamus



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Jl. Jend Ahmad Yani No. 05 Komplek Perkantoran Pemda. Tanggamus
e_mail: damkar1910kabtanggamus@gmail.com Telp: (0722) 722-0468

KOTA AGUNG

Kota Agung, 4 Agustus 2025

Nomor : 800/ 58 /39/2025
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Undangan

Yth. Ibu Sekretaris Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah (BPKAD) Pemerintah Daerah
Kabupaten Tanggamus

Di –

Tempat

Dalam rangka menjaga ketentraman dan ketertiban umum serta meningkatkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Kebakaran Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus, Kami akan melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui SDsosialisasi dan Edukasi Masyarakat serta Pembentukan Relawan Pemadam Kebakaran (REDKAR) yang diikuti oleh utusan setiap Desa/Pekon yang akan dilaksanakan di 5 (lima) Kecamatan di Kabupaten Tanggamus.

Berkenaan dengan hal di atas, dimohon kesediaannya untuk menghadiri pada kegiatan tersebut sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian atas pelaksanaannya diucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
KABUPATEN TANGGAMUS


ALKAT ALAMSYAH, S. E., M. M

Pembina Tingkat I (IV.b)

NIP 19730818 200804 1 002

Lampiran II Surat Sekretaris Daerah
 Nomor : 300.23/3028/39/2025
 Tanggal : 19 Juni 2025

JADWAL KEGIATAN

HARI, TANGGAL	KECAMATAN	WAKTU	AGENDA	NARASUMBER	PENANGGUNGJAWAB
1	2	3	4	5	6
Rabu, 6 Agustus 2025	Limau	08:00-08:30	Registrasi Peserta	-	Panitia
		08:31-08:40	Pembukaan	-	Panitia
		08:41-08:45	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	-	Panitia
		08:46-09:00	Sambutan Camat	Camat	-
		09:01-09:15	Sambutan Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus (sekaligus membuka acara)	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus	-
		09:16-09:20	Do'a	-	Panitia
		09:21-09:25	Foto bersama	-	Panitia
		09:26-09:30	Penutup	-	Panitia
		09:31-10:00	Sosialisasi	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Tanggamus	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kab. Tanggamus

Reg. Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran Melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat
DAFTAR HADIR PESERTA KECAMATAN LIMAU
 Tahun 2025

Tanggal: 06 Agustus 2025

NO	NAMA	ALAMAT	TAMBA TANGAN
1	IKROM.		
2	DEBI SAPRIAN	W. RING	1
3	DAIDAMI	W. RING	2
4	Mohamed Asraf	7. BOM	3
5	Darul Rusman	7. BOM	4
6	Yusri Zal	7. BOM	5
7	Andi Hendri	Kuripan	6
8	HERI YADI	11	7
9	MUGRAHAWATA	11	8
10	SAMIEN	P. Ampai	9
11	JOLI Kusuma	11	10
12	Endang Tutana	11	11
13	NASIZI	PARIAMAN	12
14	MUGRAH.W	KURIPAN	13
15	Andri Saputra	Pd. Batu	14
16	AGING PRAYOGA	Pd. Batu	15
17	MURDIN	P. Batu	16
18	ABUS. SETIAWAN	KETAPANG	17
19	NAJAMUDDIN	KETAPANG	18
20	RIZKY DEKA SAPUTRA	KETAPANG	19
21	Andi Zon	Andar Brook	20
22	Widati	Andar Brook	21
23	Hendi Nurpadi	Andar Brook	22
24	Sulhalmi	Dakau	23
25	ISWANDA	Banale	24
26	XINJI MURDANI	BADIX	25
27	SAHLANI	PARIAMAN	26
28	JULYAN SANTAJI	PARIAMAN	27

DOKUMENTASI
UPAYA PEMENUHAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) BIDANG
TRAMTIBUM URUSAN KEBAKARAN DI KABUPATEN TANGGAMUS
IMPLEMENTASI PELATIHAN KEMPIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025







3. Melaksanakan Ujicoba dan Penguatan Kompetensi Operator Si-MOLEK



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Suprpto No. 2 Tlp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kotaagung, 6 Agustus 2025

Nomor : 900/497/43/2025
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan Uji Aplikasi SI-MOLEK**

Yth. (Daftar Terlampir)
di

Tempat

Sehubungan dengan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) Standar Pelayanan Minimal (SPM), kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat mengutus 1 (satu) orang operator teknis untuk dapat hadir dalam kegiatan Uji Coba Aplikasi SI-MOLEK yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Kamis, 7 Agustus 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Aula BKAD Kab. Tanggamus
Agenda : Uji Coba Aplikasi SI-MOLEK

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Badan Keuangan
dan Aset Daerah

ALI YASMIR, S.Sos.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 19680301 199703 1 006

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

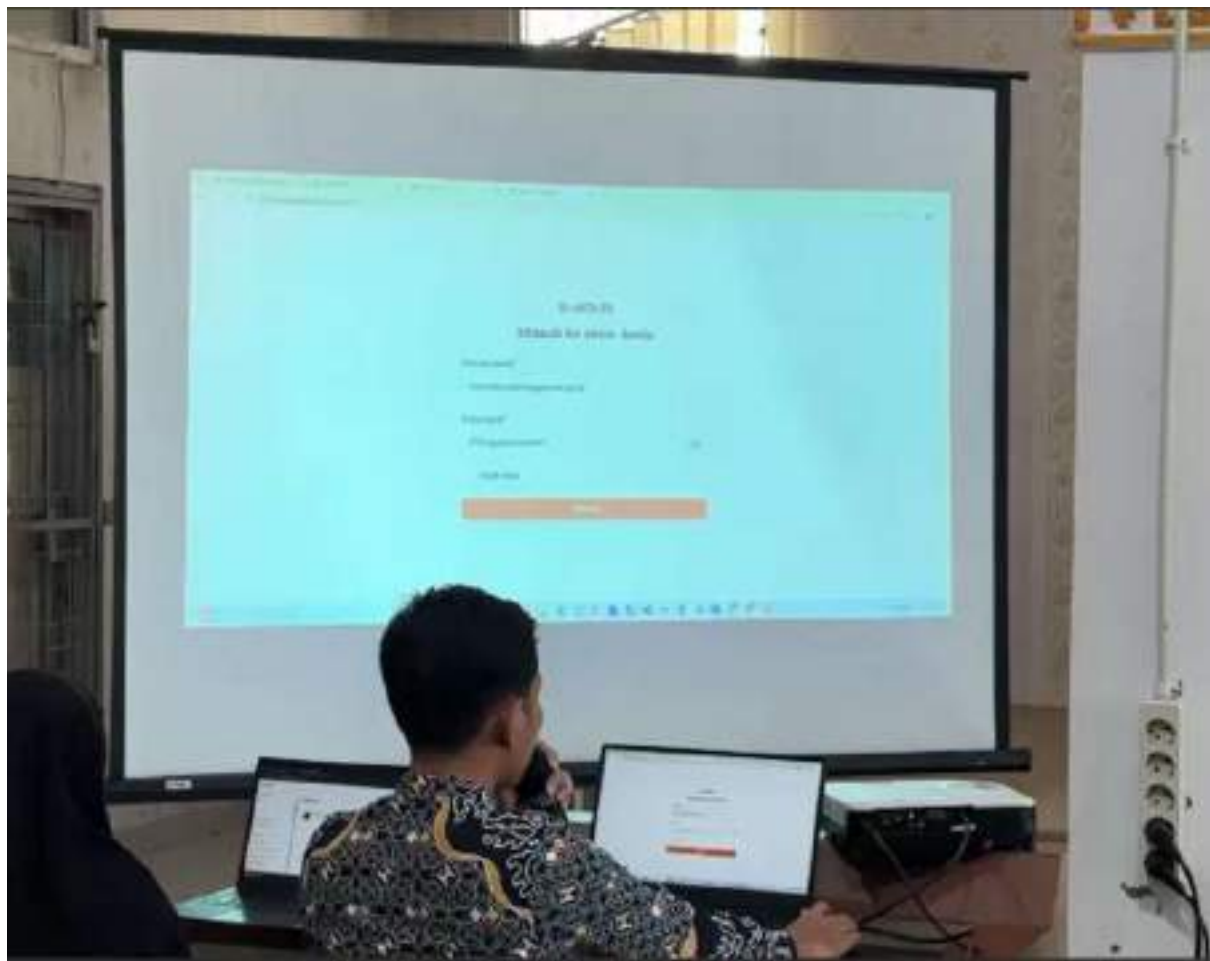
Lampiran Surat
Nomor : 900/497/12/2025
Sifat : Segera
Hal : Undangan

DAFTAR UNDANGAN
UJI COBA APLIKASI SI-MOLEK

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

DOKUMENTASI
UJI COBA DAN PENGUATAN KOMPETENSI OPERATOR Si-MOLEK
PELATIHAN KEMPIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025





4. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Dasar Usia Dini (PAUD)

DOKUMENTASI
MONITORING PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)
BIDANG PENDIDIKAN DASAR USIA DINI (PAUD)
PELATIHAN KEMPIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025





DATA GURU TK ASSIBYAN
GISTING PERMAI BLOK 19 KECAMATAN GISTING KABUPATEN TANGGAMUS

No.	Nama Lengkap	TTL	Status	Jenjang Pendidikan	Keterangan
1.	Sriastuti, S.Pd.AUD	Gisting Bawah, 15 Mei 1988	Non PNS	S1 PAUD	Masih Lanjut Kuliyah
2.	Rukiyah	Gisting, 27 September 1971	Non PNS	SMK	Masih Lanjut Kuliyah
3.	Shinta Oktavia Gita, S.Pd	Gistingatas, 17 Oktober 1999	Non PNS	S1 PAUD	-
4.	Nuryaningsih	Way Suluh, 04 September 1999	Non PNS	SMA	Masih Lanjut Kuliyah
5.	Ima Nur Rohmah	Gisting Atas, 12 Agustus 2004	Non PNS	SMA	Masih Lanjut Kuliyah

DATA PESERTA DIDIK TK ASSIBYAN
GISTING PERMAI TAHUN AJARAN 2025-2026
TERAKREDITASI A
GISTING PERMAI KECAMATAN GISTING KABUPATEN TANGGAMUS

NO	NAMA	L/P	NO.INDUK	TTL	AGAMA	NAMA ORANGTUA		PEKERJAAN ORANGTUA		ALAMAT
						AYAH	IBU	AYAH	IBU	
1	Nalendra Akhtar Alfatih	L	633	Tanggamus, 27 -07-2019	Islam	Hendri Muksin	Ela Satrianingsih	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 13
2	Tristan Gias Alfarizqi	L	634	Madiun, 31-01-2020	Islam	Sugito	Astutik	Wiraswasta	Wiraswasta	Gisper Blok 23
3	Adibah Nailal Zhafirah	P	635	Tanggamus, 24-01-2020	Islam	Bambang Suyatno	Dian Ekasari	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 17
4	Arvi Syahreza	L	636	Tanggamus, 7-2-2020	Islam	Agus Gunawan	Sugi Yati	Petani	Petani	Gisper Blok 23
5	Pradipta Arsy Nur Mansyah	L	637	Tanggamus, 18-3-2020	Islam	Angga Nurmasnyah	Selfi	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 13
6	M. Kevlar Putra Liandra	L	638	Tanggamus, 20-9-2019	Islam	Rahmatudin	Dwi Lestari	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 23
7	Mayesha Zaskia Azzahra	P	639	Tanggamus, 9-8-2019	Islam	Bagus Ngalmudin	Nur Hidayati	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok
8	Azlan Nadhif Ramadhan	L	640	Tanggamus, 13-5-2019	Islam	Amirudin	Siti Hanifah	Petani	IRT	Gistas Blok 15
9	Alesha Alifa Hibatillah	P	641	Gisting, 12-11-2019	Islam	Heru Nur Efendi	Sela Noviana	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 23
10	Messi Syazani	P	642	Tanggamus, 14-12-2019	Islam	Sumamrih	Fika Handayani	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 28
11	Agil Alfandy Yulistia	L	643	Tanggamus, 24-11-2019	Islam	Yulianto	Mastiyah	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 11
12	Adzkia Anastasya Putri Irawan	P	644	Tanggamus, 14-2-2020	Islam	Agus Irawan	Tri Yuni Listika Rani	Petani	IRT	Gistas Blok
13	Aqila Fariza Mufia	P	645	Tanggamus, 17-9-2019	Islam	Nuryanto	Ussamawati	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok
14	Aisha Ayudia Inara	P	646	Tanggamus, 18-8-2019	Islam	Ari Novianto	Eka Efrana	Petani	Wiraswasta	Gisbah Blok 5
15	Aswangga Shaky Endharu	L	647	Tanggamus, 23-11-2019	Islam	Arifin	Eka Sepriyanti	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok
16	Muhammad Reiki Eltazza	L	648	Pringsewu, 13-11-2019	Islam	Dedi Hartono	Istiqomah	Petani	IRT	Gisper Blok 17
17	Mas Ayna Azkayra	P	649	Tanggamus, 17-1-2020	Islam	Mas Dari Yanto	Dwi Ratna W, S.Kom	Wiraswasta	Karyawan Honorer	Gisper Blok 19
18	Vella Azahra Almahyra	P	650	Gisting Atas, 13-3-2020	Islam	Wahyu Setiawan	Leli Nurbaiti	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 15
19	Fiona Alta Taliaa	P	651	Tanggamus, 15-4-2020	Islam	Hendro Saputro	Titin Ariyanti	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 17
20	Aretha Khanza Zaena	P	652	Kabupaten Tanggamus, 22-7-2019	Islam	Dodi Kurniawan	Nila Epriana	Transportasi	IRT	Gisper Blok 23
21	Anka Daffin Denandra	L	653	Lampung Barat, 23-8-2021	Islam	Nur Rohmat	Yeti Mustika A.N	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 28
22	Abid Vishaka Alvarizi	L	654	Tanggamus, 11-1-2020	Islam	Yudi Setiawan	Lia Oktaviani	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 23
23	Ashraf Adnan Alfarizi	L	655	Pringsewu, 15-6-2021	Islam	Anwar Hadi	Desi Setianingrum	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 23
24	Sabqi Alvaro	L	656	Tanggamus, 3-6-2019	Islam	Andrianto	Selawati	Wiraswasta	IRT	Gisper
25	Nizam Farzan Alfarizi	L	685	Balikpapan, 26-6-2022	Islam	Sutrisno	Firawati	Buruh	IRT	Gisper Blok 23
26	Salsa Bilatun Najah	P	658	Tanggamus, 16-7-2019	Islam	Rohman	Fitri Nurhayati	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok
27	Muhammad Jalaluddin El Rumi	L	686	Tanggamus, 8-8-2021	Islam	Riyanto	Yuliyanti	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 15
28	Raffasya Qiyas Irawan	L	660	Tanggamus, 14-8-2019	Islam	Didik Irawan	Indriyati	Petani	IRT	Gisper Blok 19
29	Bilqis Shafana Almahyra	P	661	Tanggamus, 21-7-2019	Islam	M. Heru Prasetyo	Siwindani	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 19
30	Alfarizqi Nazeef Irawan	L	662	Tanggamus, 10-10-2019	Islam	Yudho Irawan	Herawati	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 17
31	M. Rayyan Dzaki Al- Hasan	L	663	Tanggamus, 17-7-2019	Islam	Riyanto	Yuliyanti	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 15
32	Hanif Maqil Mustaqim	L	664	Tanggamus, 14-1-2020	Islam	Mustaqim	Ari Fitriani	Petani	IRT	Gisper Blok 23
33	Muhamad Irsyad Ardani	L	665	Tanggamus, 27-4-2020	Islam	Rohmad Udin	Suyanti	Petani	IRT	Gisper Blok 17
34	Arshaka Rafardhan Faeyza	L	666	Kabupaten Tanggamus, 14-06-2020	Islam	Abdi Mustofa	Dwi Ayu Octa Valinda	Petani	IRT	Gisper Blok 19
35	Clarissa Naomi Alifia	P	667	Kabupaten Tanggamus, 10-7-2019	Islam	Dedi Eko haryadi	Akeerva Damayanti		IRT	Gisper Blok 19
36	Luh Jingga Recilia Dorsalis	P	668	Tanggamus, 19-11-2019	Islam	Avi. MH	Lilik Alfiani	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 23
37	Maulana Dzikri Rabbani	L	669	Tanggamus, 8-7-2019	Islam	Aan Supriadi	Indri Lestari	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok
38	Chayra Nadhifa	P	670	Tanggamus, 14-2-2020	Islam	Hadi Surono	Yulianingsih	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok

NO	NAMA	L/P	NO.INDUK	TTL	AGAMA	NAMA ORANGTUA		PEKERJAAN ORANGTUA		ALAMAT
						AYAH	IBU	AYAH	IBU	
39	Rafisqi Haikal	L	671	Kabupaten Tanggamus, 24-11-2019	Islam	Supartono	Andesty Evaliana		IRT	Gisper Blok
40	Abil Shidqi Arsalaan	L	672	Pringsewu, 19-7-2020	Islam	M. Rojikin	Siska Ratnawati	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 17
41	Adhitama Elvan Syahreza	L	673	Tanggamus, 3-2-2020	Islam	Sidiq Cahyono	Silvi Nurhidayati	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 19
42	Diza Alzan Zea Mahreen	P	674	Tanggamus, 11-11-2019	Islam	Dedy Apriyanto	Riza Yufita Devi	Wiraswasta	IRT	Gisper Blok 28
43	Fatimah Zakiya Asparini	P	675	Tanggamus, 28-5-2021	Islam	Lukman Nulhakim	Nurhayati	PNS	Bidan	Gisper Blok 28
44	M. Keyva Zeikr	L	676	Tanggamus, 17-10-2019	Islam	Edi Martin	Ririn Indah Ferlina		IRT	Purwodadi
45	Ghoza Pratama Swera	L	677	Tanggamus, 27-4-2019	Islam	Ade Vendra Swera	Yulianti	Petani	IRT	Gistas
46	Ghozi Pratama Swera	L	678	Tanggamus, 27-4-2019	Islam	Ade Vendra Swera	Yulianti	Petani	IRT	Gistas
47	Athalla Raffaza Alfarizqi	L	679	Tanggamus, 15-10-2019	Islam	Hermanto	Ida Fitriani	Wiraswasta	IRT	Gistas
48	M. Risky Pratama	L	680	Kabupaten Tanggamus, 31-3-2020	Islam	Eko Septian	Kusuma Hayati	Wiraswasta	IRT	Gisbah Blok 33
49	Nayra Adzra Nazia	P	681	Pringsewu, 21-6-2020	Islam	Ade Maldi Junianto	Mardhiah Fitri Andika	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 9
50	Ayra Adzra Nazia	P	682	Pringsewu, 21-6-2020	Islam	Ade maldi Junianto	Mardhiah Fitri Andika	Wiraswasta	IRT	Gistas Blok 9
51	Akbar Khalifano Putra	L	683	Pringsewu, 10-3-2021	Islam	Hervin Ade Winardo	Silvi Diyanti Mala	Wiraswasta	Wiraswasta	Banjar Manis
52	Mikaela Kyoko Anatasya	P	684		Islam					

5. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan Kesetaraan







PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 GISTING

Alamat : Jl. Siswa Bhakti Gisting Bawah Kecamatan Gisting Kabupaten Tanggamus, E-mail: smpngisting1@gmail.com

GURU DAN STAF SMPN1 GISTING

NO	N A M A	GOL	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	HERI NURDIN, M.Pd	IV. B	19720528 199903 1 002	KepSek	1
2	HERIYANTI, S.Pd	IV. B	19650208 199002 2 002	GURU	2
3	Dra. MARSITUM	IV. B	19660730 199303 2 005	GURU	3
4	YUNI HANARTI, M.Pd	IV. B	19680601 199412 2 002	GURU	4
5	MASNELI, S.Pd	IV. B	19680421 199003 2 009	GURU	5
6	SUMIATI, S.Pd	IV. B	19690919 199802 2 002	GURU	6
7	ALI HARIS S.Pd	IV. B	19710501 199412 1 002	GURU	7
8	AMALINAH, S.Pd	IV. B	19690413 199802 2 001	GURU	8
9	DIAN ARIF RAHMAN, S.Pd	IV. B	19690430 199702 1 001	GURU	9
10	Dra. SUMIYATI	IV. B	19650415 199802 2 001	GURU	10
11	NGATMIN, S.Pd	IV. A	19650627 198902 1 005	GURU	11
12	Dra. SRI HARTATI	IV. A	19661124 199512 2 002	GURU	12
13	SUBARKAH, S.Pd	IV. A	19650304 199103 1 006	GURU	13
14	MARIANI S.Pd	III. D	19770417 200604 2 011	GURU	14
15	VINA NURMALADEPI, S.Pd.I	III. D	19851004 201001 2 015	GURU	15
16	LULU ALFULLAILA, M.Pd	III. D	19890213 201101 2 003	GURU	16
17	SAIPUL BAHRI, S.Kom	III. B	19751020 201406 1 001	GURU	17
18	RISDIANTO, M.Pd	III. A	19730203 200003 1 004	GURU	18
19	NURI NOVIANA, S.Pd	III. A	19851114 201903 2 001	GURU	19
20	HENI RAHMAWATI, S.Pd	III. A	19900328 201903 2 001	GURU	20
21	MARTHA GIOVANI P, S.Pd	III. A	19940729 201903 2 003	GURU	21
22	KAKA YUNI RIZKY FALIA, S.Pd	III. A	19960624 201903 2 001	GURU	22
23	SUKRON BASUKI MAHMUD, S.Pd	III. A	19890219 201903 1 001	GURU	23
24	THANDRY MUAS, S.Pd	III. A	19900519 201903 1 002	GURU	24
25	ANANG GAWIDUTA, S.Pd	III. A	19951019 202012 1 012	GURU	25
26	YUNI KOMALASARI, S.Kom	IX	19850612 202221 2 015	GURU	26
27	HEPI NUR KHOLIS, M.Pd	IX	19860316 202221 1 016	GURU	27
28	DWI MARTINI, S.Pd	IX	19910225 202221 2 006	GURU	28
29	NERI AGISFILLIA Jn., S.Pd	IX	19960808 202221 2 005	GURU	29

30	MEILIANA ANGGRAINI,S.Pd	IX	19910510 202321 2 033	GURU	30
31	MIR'ATUN AULIA	IX	19990423 202421 2 012	GURU	31
32	MARETA SAFITRI	IX	19930326 202421 2 017	GURU	32
33	REZA ANJAR NIRMALA	IX	19990604 202421 2 008	GURU	33
34	SRI SURYANI, S.Pd	IX	19740516 202421 2 001	GURU	34
35	ELMIA ASWILIANTIKA, S.Pd			GURU	35
36	RATNA JUWITA, S.Pd			GURU	36
37	LUTHVIA ROHMAINI, S.Pd			GURU	37
38	MAULATUN NAIMAH, S.Pd			GURU	38
39	OLA RANJILITA DWI P, S.Pd			GURU	39
40	LILIK ALFIANI, S.Pd			GURU	40
41	BILA ANGGRAINI, S.Pd			GURU	41
42	ZULVIA NAWANGSARI, S.Pd			GURU	42
43	HAMDAN NURUL FAHMI, S.Pd			GURU	43
44	SITI NURJANAH, S.E	III. D	19761224 200604 2 004	TU	44
45	AGUSANTOSO	III. B	19690816 199203 1 010	TU	45
46	KUS IRAWATI			TU	46
47	AHMAD ROHIM, S.P.			TU	47
48	Asep			Perpus	48
49	GALIH ARYO PUSPITO, S.Pd			Perpus	49
50	Bambanf irawan			Operator	50
51	FAJARUDIN			Penj. Kbn	51
52	ROHMAD WAHYUDI			Penj. Kbn	52
53	HENDRA CIPTA			Satpam	53
54	JASMIATI			Kbersihn	54
55	SURYADI			Penj.Mlm	55



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

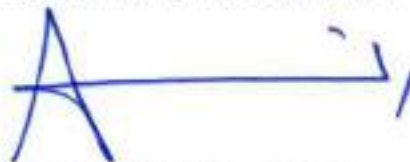
**JURNAL KEGIATAN MINGGUAN
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 11 s.d 15 Agustus 2025
Output Kunci :
1. Upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Sosial
2. Upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kabupaten Tanggamus
3. Sosialisasi Aplikasi dan Fitur SI-MOLEK

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA/Langsung	Paraf Mentor
1.	Senin, 11 Agustus 2025	Melaksanakan Penyerahan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Tanggamus Kepada Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Tahun 2025	Dokumentasi	WhatsApp	
2.	Selasa, 12 Agustus 2025	Melaksanakan Penegakan PERDA Kabupaten Tanggamus bersama Satuan Polisi Pamong Praja sebagai upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kabupaten Tanggamus	Dokumentasi	WhatsApp	

3.	Rabu, 13 Agustus 2025	Melaksanakan Sosialisasi fitur SI-MOLEK	Undangan, daftar hadir, dan Dokumentasi	WhatsApp	
----	-----------------------	---	---	----------	--

Kota Agung, 15 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
 NDH. (09)

- I. Pelaksanaan Penyerahan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Tanggamus Kepada Penerima Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Tahun 2025 sebagai upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Sosial. Dilaksanakan pada Hari Senin, 11 Agustus 2025 bertempat di Kecamatan Kota Agung Timur Kabupaten Tanggamus



- II. Pelaksanaan Penegakan PERDA Kabupaten Tanggamus bersama Satuan Polisi Pamong Praja sebagai upaya peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kabupaten Tanggamus. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Selasa, 12 Agustus 2025 bertempat di Kecamatan Gisting dan Kecamatan Talang Padang





III. Pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi dan Fitur Si-MOLEK, Kegiatan dilaksanakan pada Hari Rabu, 13 Agustus 2025 bertempat di Kabupaten Tanggamus





PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Supranto No. 2 Tln. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kotaagung, 12 Agustus 2025

Nomor : 900/508/43/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Undangan Sosialisasi SI-MOLEK

Yth. (Daftar Terlampir)
di
Tempat

Sehubungan dengan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) Standar Pelayanan Minimal (SPM), kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam Sosialisasi Fitur SI-MOLEK yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Rabu, 13 Agustus 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Aula BKAD Kab. Tanggamus
Agenda : Undangan Sosialisasi Fitur SI-MOLEK

Demikian undangan ini kami sampaikan. atas kehadiran Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.



Pt. Kepala Badan Keuangan
dan Aset Daerah

AL. YASMIR, S.Sos.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 19680301 199703 1 006

Tembusan:
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Lampiran Surat

Nomor : 900/508/43/2025

Sifat : Penting

Hal : Undangan

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus (untuk dapat mengikutsertakan Unit Pelaksana Tugas di Kecamatan)
3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus (untuk dapat mengikutsertakan Unit Pelaksana Tugas)
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

**DAFTAR HADIR
IMPLEMENTASI PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)
ANGKATAN I TAHUN 2025**

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Harda Wijaya	Xangan 2	Sekeasana	
2	Aliyasmir. S sos	Pt. Kepala Badan	BKAD	
3	Afrida Susanti	Sekretaris	BKAD	
4	Aelstadi Lala	Kabid PP	PUPR	
5	Harigani	st tata bangunan dan perumahan	PUPR	
6	Edwin Syah	Plt. Kabag Adbang	Bagian Adbang	
7	Eni Silvia	Plt. Kabag Perencanaan	Bag. Perencanaan	
8	Weli Yantika	Plt. Kabid Anggaran	BKAD	
9	Erlina Air. A	staff	BKAD	
10	Yusuf Ahmad	st Perencana	Bagpencid	
11	Nur Hollis	staff	BKAD	
12	Gyari Fuhri	Kel	Taper	
13	Susi Utami	Stat	Hukum	
14	Iman Fachrila	Peraloch	Hukum	
15	Nity Fanda	pelaksana	BKAD	
16	Andayani	stat	BKAD	
17	Okta Marisa	stat	BKAD.	
18	MAS EKO	stat	BKAD	
19	Fiti wahyuni	stat	BKAD	
20	Wahy a Perencana	stat	BKAD	
21	Movita Olivia	st Perencana	BKAD	
22	Hendra Novian Falsi	stat Badan	BKAD	
23	Yunita Fibrina	stat Badan	BKAD	

An. Kepala Badan Keuangan Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Sekretaris



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NIP. 19730131 200312 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

JURNAL KEGIATAN MINGGUAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 19 s.d 22 Agustus 2025
Output Kunci :

1. Upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik (SPALD-S)
2. Upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA	Paraf Mentor
1.	Selasa, 19 Agustus 2025	Melaksanakan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik sub Bidang Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S)	Dokumentasi	WhatsApp	
2.	Rabu, 20 Agustus 2025	Melaksanakan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus	Undangan, Daftar Hadir, Dan Dokumentasi	WhatsApp	

Kota Agung, 22 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NDH. (09)

- I. Pelaksanaan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Penyediaan Pelayanan Pengolahan Air limbah Domestik sub Bidang Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat (SPALD-S). Dllaksanakan pada Hari Selasa, 19 Agustus 2025 bertempat di Kecamatan Kota Agung Timur Kabupaten Tanggamus



II. Pelaksanaan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Rabu, 20 Agustus 2025 bertempat di Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus





PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kotaagung, 19 Agustus 2025

Nomor : 005/4100/43/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Asistensi Pemangku Standar
Pelayanan Minimal (SPM)**

Yth. (Daftar Terlampir)
di
Tempat

Sehubungan dengan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja (SI-MOLEK) Standar Pelayanan Minimal (SPM), kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam Asistensi Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Rabu, 19 Agustus 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Aula BKAD Kab. Tanggamus
Agenda : Asistensi Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan:
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

Lampiran Surat
Nomor : 005/4100/43/2025
Sifat : Penting
Hal : Undangan

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

DAFTAR HADIR
ASISTENSI KEPADA PEMANGKU STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

Hari : Rabu
Tanggal : 20 Agustus 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	HANIPRA WIGAYA	As II	Securitas Dan	
2.	ALIYASAMIR.S.S	Plt. Kapten	BKAD	
3.	APRIDA SUSANTI	SEKBOORS	BKAD	
4.	AGUSTIN L	Labol PP	PU PA	
5.	Harayani	Jf tata bangunan & perumahan	PUPR	
6.	Edwin Syah	Plt. Kabag	Bag. Adbang	
7.	EVI SILVIA			
8.	Erlina An A	Staf	BKAD	
9.	Erlina An Andin	Staf	BKAD	
10.	Yusuf Ahmad	Jf Perencana	Buppersin	
11.	Nur Hous	BKAD	Staf	
12.	Syan F Z.	Kabag	Tafem	
13.	Susi Utami	Staf	Hukum	
14.	Imam Muchlisari	Pemulaan	Hukum	
15.	Naty Farida	Relasi	BKAD	
16.	Andayani	Staf	BKAD	
17.	Okta Mawati	Staf	BKAD	
18.	MAT EKO.T	Staf	BKAD	
19.	Fitri wahyuni.	Staf	BKAD	
20.	Wahyu Paktasi	Staf	BKAD	
21.	Novita Olivia	Jf Perencana	BKAD	
22.	Hendri Novian Fauji	Staf Bantuan	BKAD	
23.	Yunita Fitriana	Staf	BKAD	

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	NOVA YANTI	STAF		
2.	Murida Yanti	staf		
	Citra kristiani	staf		

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
	KATEGORI INDEKS PENCAPAIAN SPM		INDUKTOR			26.13%	
1.	Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil					20.57%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)				-80%	14.01%	
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. LAYANAN JUMLAH PENERIMA YANG HARUS DILAYANI TERHADAP : PELAYANAN KESEHATAN IBU HAMIL	Orang	11687	2046	9641	17.51%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU LAYANAN DASAR (20%)						
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					32.82%	
	1 . Vaksin Tetanus Difteri (Td)	Ampul	11687	2046	9641	17.51%	
	2 . Tablet tambah darah (180 tablet x jumlah ibu hamil)	Tablet	2103660	100000	2003660	4.75%	
	3 . Alat deteksi resiko Ibu Hamil : Test Kehamilan	Paket	11687	2046	9641	17.51%	
	4 . Alat deteksi resiko Ibu Hamil : Pemeriksaan HB	Paket	11687	2046	9641	17.51%	
	5 . Alat deteksi resiko Ibu Hamil : Pemeriksaan Golongan Darah	Paket	11687	2046	9641	17.51%	
	6 . Alat deteksi resiko Ibu Hamil : Pemeriksaan Glukoprotein Urin (proyeksi pengadaan 15% dari jumlah ibu hamil)	Paket	1753	200	1553	11.41%	
	7 . Alat deteksi resiko Ibu Hamil : Skrining triple eliminasi dengan tes cepat Hepatitis B dan Sifilis dan HIV	Paket	11687	2046	9641	17.51%	
	8 . Kartu ibu/rekam medis ibu	Paket	11687	2046	9641	17.51%	
	9 . Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)	Buku	11687	2046	9641	17.51%	
	10 . Media promosi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)	Paket	26	26	0	100.00%	
	11 . Gel USG, untuk Puskesmas yang memiliki alat USG (proyeksi pengadaan 1/15 dari jumlah ibu hamil)	Botol	779	100	679	12.84%	
	12 . Tenaga medis : Dokter/dokter spesialis obstetri dan ginekologi (angka ideal dengan rasio 1:2500 penduduk untuk dokter umum dan rasio 1:16000 untuk dokter spesialis kebidanan)	Orang	268	53	215	19.78%	
	13 . Tenaga kesehatan : Bidan (angka ideal dengan rasio 1:1000 penduduk)	Orang	670	669	1	99.85%	
	14 . Tenaga kesehatan : Perawat (angka ideal dengan rasio 1:885 penduduk)	Orang	763	362	401	47.44%	
	15 . Tenaga kesehatan : Tenaga kefarmasian	Orang	52	36	16	69.23%	
	16 . Tenaga kesehatan : Tenaga gizi	Orang	52	36	16	69.23%	
	17 . Kunjungan 6 kali ibu hamil selama periode kehamilan (K6) (satu kali pada trimester pertama, dua kali pada trimester kedua, tiga kali pada trimester ketiga)	Orang	11687	100	11587	0.86%	
2.	Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin					23.35%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)					-80%	14.64%
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. LAYANAN JUMLAH PENERIMA YANG HARUS DILAYANI TERHADAP : PELAYANAN KESEHATAN IBU BERSALIN	Orang	11560	2116	9444	18.30%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU LAYANAN DASAR (20%)					-20%	8.70%
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					43.51%	
	1 . Formulir partograf	Formulir	11560	2116	9444	18.30%	
	2 . Kartu ibu/rekam medis ibu	Paket	11560	2116	9444	18.30%	
	3 . Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) (angka ideal dengan rasio 1:885 penduduk)	Buku	11560	2116	9444	18.30%	
	4 . Media promosi Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE)	Paket	26	26	0	100.00%	
	5 . Tenaga medis : Dokter/dokter spesialis obstetri dan ginekologi (angka ideal dengan rasio 1:885 penduduk)	Orang	268	53	215	19.78%	
	6 . Tenaga kesehatan : Bidan (angka ideal dengan rasio 1:885 penduduk)	Orang	670	669	1	99.85%	
	7 . Tenaga kesehatan : Perawat (angka ideal dengan rasio 1:885 penduduk)	Orang	757	362	395	47.82%	
	8 . Tenaga kesehatan : Tenaga kefarmasian	Orang	52	36	16	69.23%	
	9 . Tenaga kesehatan : Tenaga gizi	Orang	0	0	0	0.00%	
3 .	Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir					28.86%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)					-80%	15.76%
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. LAYANAN JUMLAH PENERIMA YANG HARUS DILAYANI TERHADAP : PELAYANAN KESEHATAN BAYI BARU LAHIR	Orang	10986	2164	8822	19.70%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU LAYANAN DASAR (20%)					-20%	13.10%
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					65.50%	
	1 . Vaksin hepatitis B dosis tunggal (prefilled syringe)	Vaksin	10986	2164	8822	19.70%	
	2 . Vitamin K1 Injeksi	Ampul	10986	2164	8822	19.70%	
	3 . Salep/tetes mata antibiotik (sesuai standar 12-59 bulan)	Orang	10986	2164	8822	19.70%	
	4 . Formulir bayi baru lahir	Formulir	10986	2164	8822	19.70%	
	5 . Formulir Manajemen Terpadu Balita Muda (MTBM) (sesuai standar 12-59 bulan)	Formulir	10986	2164	8822	19.70%	
	6 . Buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)						

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	f. Tersedianya Penyelenggara simulasi dalam ruang/table top exercise (sesuai dengan kebutuhan)	orang	4	4	0	100.00%	
	g. Tersedianya Penyelenggara gladi lapang (sesuai dengan kebutuhan)	orang	11	11	0	100.00%	
	5 . Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan terhadap Bencana		0	0	0	29.67%	
	1) . Koordinasi Teknis Pemantapan Kesiapsiagaan terhadap Bencana *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					84.93%	
	a. Tersedianya Layanan Pusdalops BPBD 24/7 (minimal jumlah hari dalam setahun)	hari	365	90	275	24.66%	
	b. Tersedianya Rapat koordinasi teknis pemantapan kesiapsiagaan bencana (sesuai dengan kebutuhan)	pertemuan	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Manajer Pusdalops (minimal 1)	orang	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Koordinator Tim Teknis Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	orang	3	3	0	100.00%	
	e. Tersedianya Tim Teknis Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	orang	12	12	0	100.00%	
	2) . Penyediaan Sarana Prasarana Operasional dan Kesiapsiagaan Bencana *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					100.00%	
	a. Tersedianya Sarpras TIK Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	unit	3	3	0	100.00%	
	b. Tersedianya Sarpras komando dan monitoring utama (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Sarpras rapat pimpinan (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Sarpras istirahat petugas jaga Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	unit	0	0	0	100.00%	
	3) . Penyediaan Layanan Pesan Singkat secara Broadcast *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan teknologi informasi dan komunikasi untuk layanan pesan singkat secara broadcast (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	b. Tersedianya Operasional teknologi informasi komunikasi (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	4) . Penyediaan Sarana Prasarana berupa Alat Komunikasi dan Sistem Peringatan Dini Kebencanaan berbasis Masyarakat *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan penyebaran perintah evakuasi kepada masyarakat (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	b. Tersedianya Alat komunikasi darurat bencana komunitas (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	6 . Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana		0	0	0	66.67%	
	a. Tersedianya Peralatan keselamatan petugas (sesuai dengan kebutuhan)	paket	3	1	2	33.33%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	b. Tersedianya Peralatan keselamatan keluarga (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Peralatan keselamatan individu/pribadi (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	e. Tersedianya Peralatan penyelamatan korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
3 .	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana					14.22%	
Terjadi Bencana (Lampirkan SK Bencana)							
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)				-80%	2.00%	
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	Orang	1000	25	975	2.50%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN LAYANAN (100%)				-20%	12.22%	
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					61.11%	
	1 . Respon Cepat Darurat Bencana		0	0	0	0.00%	
	a. Tersusunnya Laporan kaji cepat (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	dokumen	13	0	13	0.00%	
	b. Tersusunnya SK Penetapan status darurat bencana (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	c. Tersedianya Tim Kaji Cepat atau TRC yang diaktifkan (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	orang	13	0	13	0.00%	
	2 . Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana		0	0	0	100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan dan fasilitas Posko Penanganan Darurat Bencana/PDB (sesuai dengan kebutuhan)	paket	0	0	0	0.00%	
	b. Tersedianya Dokumen Rencana Operasi (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	c. Tersusunnya Notulensi Rapat Evaluasi Harian (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	d. Tersusunnya Laporan penanganan darurat bencana (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	e. Tersusunnya SK pengorganisasian Pos Komando PDB (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	3 . Pencarian, Pertolongan dan Evaluasi Korban Bencana		0	0	0	96.33%	
	a. Tersedianya Peralatan komunikasi darurat lapangan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	b. Tersedianya Sarana dan prasarana pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Sarana dan prasarana pembuatan jalur pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Data operasi pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	3	1	2	33.33%	
	e. Tersusunnya Laporan operasi pertolongan, penyelamatan, evakuasi korban (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	3	1	2	33.33%	
	f. Tersedianya Petugas pos lapangan (sesuai dengan kebutuhan)	orang	75	75	0	100.00%	
	g. Tersedianya Operator sarana dan prasarana pertolongan dan evakuasi dan pembuatan jalur pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	orang	5	5	0	100.00%	
	h. Tersedianya Petugas pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	orang	20	20	0	100.00%	
KATEGORI PENCAPAIAN SPM DAMKAR						88.35%	
1 .	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran (DAMKAR)					88.35%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)				-80%	78.55%	
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	Orang	55	54	1	98.18%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN LAYANAN (100%)				-20%	9.80%	
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					49.02%	
	1 . Pemenuhan tingkat waktu tanggap (response time) 15 menit sejak diterimanya informasi/laporan sampai tiba di lokasi dan siap memberikan layanan penyelamatan dan evakuasi	layanan	17	16	1	94.12%	
	2 . Pemenuhan Standar Operasional Prosedur penanganan kebakaran, penyelamatan dan evakuasi	dokumen	17	17	0	0.00%	
	Data Dukung : Data Dukung Belum Di Upload Catatan : Maximal 10 Mb Catatan : Bila Dokumen Lebih dari 1 Harap Digabungkan menjadi 1 File Terlebih dahulu , Kemudian Diupload.						
	3 . Pemenuhan sarana prasarana pemadam kebakaran	unit	67	0	67	0.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	4 . Pemenuhan standar peningkatan kapasitas aparaturn pemadam kebakaran dan penyelamatan/Sumber Daya Manusia	Orang	8	0	8	0.00%	
	5 . Pemenuhan pelayanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi bagi warga negara yang menjadi korban kebakaran	Orang	68	68	0	100.00%	
	6 . Pemenuhan pelayanan penyelamatan dan evakuasi bagi warga negara yang terdampak kebakaran	Orang	68	68	0	100.00%	



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

**JURNAL KEGIATAN MINGGUAN
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 25 s.d 29 Agustus 2025
Output Kunci :
1. Terlaksananya implementasi fitur Si-MOLEK
2. Terlaksananya Supervisi dan Pendampingan untuk 7 PD pemangku SPM

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA	Paraf Mentor
1.	Kamis, 28 Agustus 2025	Supervisi dan Pendampingan 7 PD pemangku SPM untuk Implementasi fitur SI- MOLEK	Undangan, Daftar Hadir, Screenshoot Fitur Si- MOLEK, Screenshoot Grup WhatsApp Dan Dokumentasi	WhatsApp	

Kota Agung, 29 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NDH. (09)

- I. Pelaksanaan Implementasi fitur SI-MOLEK. Dilaksanakan pada Hari Kamis, 28 Agustus 2025 bertempat Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus





PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kotaagung, 27 Agustus 2025

Nomor : 005/4277/43/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan**

Yth. (Daftar Terlampir)
di
Tempat

Sehubungan dengan Implementasi fitur SI-MOLEK, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk dapat hadir dalam rangka Supervisi serta Pendampingan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis, 28 Agustus 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Gedung Aula BKAD Kab. Tanggamus
Agenda : Supervisi serta Pendampingan Implementasi fitur SI-MOLEK

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA.ST.MT.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan:
1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

Lampiran Surat
Nomor : 005/4277/43/2025
Sifat : Penting
Hal : Undangan

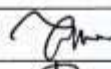
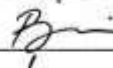
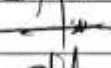
DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

Daftar Hadir
Supervisi dan Pendampingan 7 PD pemangku SPM untuk Implementasi fitur
SI-MOLEK

Hari : Kamis

Tanggal : 28 Agustus 2025

No	Nama	Jabatan	OPD	Tanda Tangan
1	Tudha Wisandi	Staf	Dinas PUPR	
2	Ragat Aji M	Staf	Dinas PUPR	
3	Ahmad Hanapi	Staf	Damkar	
4	Bima Dewi Rizki F.	Staf	Dinas Sosial	
5	Nur Anisah	Staf	Dinas Sosial	
6	Wilando Putrayuda	Staf	KominFO	
7	Evi	Kepala Bidang	KominFO	
8	Larasati	OF Perencana	BPBD	
9	Rustinawati	Staf	BPBD	
10	DONI	PA Perencana	Dinas Auditikan	
11	Guslan M.	Staf Perencanaan	Dinas Kesehatan	
12	Loni Setiaryanti	Plt. Kasubid Anggaran	BKAD	
13	Wati Tantiha	Plt. Kasubid Anggaran	BKAD	
14	Tumida	Plt. Kasubid Perencanaan	BKAD	
15	Heri Aprilia	Staf	BKAD	
16	Elkina An Anzoni	Staf	BKAD	
17	Hais	Staf	"	
18	Rafael	Staf	"	
19	Asriah	Staf	"	
20	Endang Aish M.	Staf	BKAD	
21	Ani Fum Rian	Staf	BKAD	
22	Dehen Hidarot	Staf	BKAD	
23	Amardhani	Staf	BKAD	
24	Fardasylah	Plt. Kasubid	BKAD	
25				



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

**JURNAL KEGIATAN MINGGUAN
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 1 s.d 5 September 2025
Output Kunci :
1. Terlaksananya Rekonsiliasi ntuk 7 PD pemangku SPM

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA	Paraf Mentor
1.	Kamis, 4 September 2025	Rekonsiliasi Pemangku SPM	Undangan, Daftar Hadir, Dokumentasi	WhatsApp	

Kota Agung, 29 Agustus 2025
PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
NDH. (09)

- I. Pelaksanaan Rekonsiliasi Pemangku SPM, Dilaksanakan pada Hari Kamis, 4 September 2020 bertempat ruang kerja Assiten Bidang Perekonomian dan Pemabangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus





PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jl. May.Jend.S.Parman Telp. (0722) 7220169
KOTA AGUNG

Kotaagung, 3 September 2025

Nomor : 005/4576/43/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Undangan**

Yth. (Daftar Terlampir)
di

Tempat

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Kabupaten Tanggamus, kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu Perangkat Daerah pengampu Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk dapat hadir dalam rangka Rekonsiliasi Pemangku SPM yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis, 4 Agustus 2025
Waktu : 10.00 WIB s.d. selesai
Tempat : Ruang Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan
Agenda : Rekonsiliasi Pemangku SPM

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Perekonomian dan Pembangunan



HENDRA WIJAYA MEGA,ST.MT.,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19710329 199803 1 004

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus

Lampiran Surat
Nomor : 005/4576/43/2025
Sifat : Penting
Hal : Undangan

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanggamus
3. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus
4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
5. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus
6. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Tanggamus
7. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tanggamus
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tanggamus

Daftar Hadir
Supervisi dan Pendampingan 7 PD pemangku SPM untuk Implementasi fitur
SI-MOLEK

Hari : Kamis
Tanggal : 28 Agustus 2025

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Handika Wijaya	Asis II	Securitas Dan	
2.	ALIYASMI R. SSS	Plt. Kabag	BKAD	
3.	AFRIDA SUSANTI	SEKIDOR	BKAD	
4.	AGUSTIN L	Kabag PP	PU PA	
5.	Harayani	Jf tata bangunan & perumahan	PUPR	
6.	Edwin Syah	Plt. Kabag	Bag. Adbang	
7.	EVI SILVIA			
8.	Erlina Ayu A	Staf	BKAD	
9.	Erlina Am Andin	Staf	BKAD	
10.	Yusuf Ahmad	Jf Perencana	Buprenida	
11.	Nur Hous	BKAD	Staf	
12.	Syan F Z	Kabag	Tafem	
13.	Susi Utami	Staf	Hukum	
14.	Imam Fachrudin	Ponelaan	Hukum	
15.	Nety Farida	Pelaksana	BKAD	
16.	Andayani	Staf	BKAD	
17.	Okta Wanda	Staf	BKAD	
18.	Mari Eko - P	Staf	BKAD	
19.	Fitri wahyuni	Staf	BKAD	
20.	Wahyu Purnama	Staf	BKAD	
21.	Novita Olivia	Jf Perencana	BKAD	
22.	Handi Novian Fauji	Staf Bantuan	BKAD	
23.	Yunda Fitriana	Staf	BKAD	

No.	Nama	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	NOVA YANTI	STAF		
2.	Nur Ida Yanti	staf		
	Citra Kristiani	staf		

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	a. Tersedianya Media sosial dan wahana multimedia (sesuai dengan kebutuhan)	media	2	2	0	100.00%	
	b. Tersedianya Materi media sosial dan wahana multimedia (sesuai dengan kebutuhan)	buah	2	2	0	100.00%	
	c. Tersedianya Perangkat keras dan perangkat lunak (sesuai dengan kebutuhan)	unit	3	3	0	100.00%	
	d. Tersedianya Perancang materi sosialisasi (sesuai dengan kebutuhan)	orang	1	1	0	100.00%	
	e. Tersedianya Penyelenggara sosialisasi media sosial dan multimedia (sesuai dengan kebutuhan)	orang	1	1	0	100.00%	
	3) . Penyediaan dan Pemasangan Rambu Evakuasi dan Papan Informasi Publik *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					81.60%	
	a. Tersedianya Rambu Evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	buah	25	2	23	8.00%	
	b. Tersedianya Papan informasi publik (sesuai dengan kebutuhan)	buah	2	2	0	100.00%	
	c. Tersedianya Tim Teknis (sesuai dengan kebutuhan)	orang	2	2	0	100.00%	
	d. Tersedianya Tenaga Surveyor (sesuai dengan kebutuhan)	orang	3	3	0	100.00%	
	e. Tersedianya Tenaga pendukung lainnya (sesuai dengan kebutuhan)	orang	4	4	0	100.00%	
2 .	Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana					19.24%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)					-80%	8.75%
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	Orang	320	35	285	10.94%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN LAYANAN (100%)					-20%	10.49%
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					52.45%	
	1 . Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana		0	0	0	0.00%	
	a. Tersedianya Dokumen legalitas RPB (perkada)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	b. Tersedianya Dokumen RPB (lampiran perkada)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	c. Tersedianya Berita Acara Diskusi Publik (minimal 2)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	d. Tersedianya Berita Acara Asistensi BNPB (minimal 2)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	e. Tersedianya Tenaga ahli/personil penyusun RPB (sesuai dengan kebutuhan)	orang	0	0	0	0.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	f. Tersedianya Penyelenggara Diskusi Publik (sesuai dengan kebutuhan)	orang	0	0	0	0.00%	
	2 . Pembuatan Rencana Kontijensi (RENKON)		0	0	0	0.00%	
	a. Tersedianya Dokumen Rencana Kontinjensi (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	1	0	1	0.00%	
	b. Tersedianya Berita Acara Diskusi Publik (minimal 2 setiap penyusunan RENKON)	dokumen	2	0	2	0.00%	
	c. Tersedianya Personil penyusun Renkon (sesuai dengan kebutuhan)	orang	4	0	4	0.00%	
	d. Tersedianya Penyelenggara Diskusi Publik (sesuai dengan kebutuhan)	orang	20	0	20	0.00%	
	3 . Pelatihan, Pencegahan dan Mitigasi		0	0	0	28.81%	
	1) . Pelatihan Penanggulangan Bencana bagi Aparatur *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					82.22%	
	a. Tersedianya Perlengkapan sarpras pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	75	35	40	46.67%	
	b. Tersedianya Materi pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	75	35	40	46.67%	
	c. Tersedianya Sertifikat pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	buah	75	75	0	100.00%	
	d. Tersedianya Asesmen sertifikasi profesi bidang penanggulangan bencana (sesuai dengan kebutuhan)	paket	0	0	0	100.00%	
	e. Tersedianya Instruktur dan Narasumber (sesuai dengan kebutuhan)	orang	10	10	0	100.00%	
	f. Tersedianya Penyelenggara Pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	orang	8	8	0	100.00%	
	2) . Pelatihan Penanggulangan Bencana bagi Warga Negara *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu					21.41%	
	a. Tersedianya Perlengkapan sarpras pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	200	35	165	17.50%	
	b. Tersedianya Materi pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	200	35	165	17.50%	
	c. Tersedianya Sertifikat pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	buah	290	35	255	12.07%	
	d. Tersedianya Instruktur dan Narasumber (sesuai dengan kebutuhan)	orang	10	2	8	20.00%	
	e. Tersedianya Penyelenggara Pelatihan (sesuai dengan kebutuhan)	orang	15	6	9	40.00%	
	4 . Gladi Kesiapsiagaan terhadap Bencana		0	0	0	95.00%	
	a. Tersedianya Dokumen Latihan table top exercise (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	1	1	0	100.00%	
	b. Tersedianya Sarpras dan peralatan pendukung simulasi dalam ruangan/table top exercise (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Dokumen latihan Gladi lapang (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	1	0	1	0.00%	
	e. Tersedianya Sarpras dan peralatan pendukung Gladi Lapangan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	2	2	0	100.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	f. Tersedianya Penyelenggara simulasi dalam ruang/table top exercise (sesuai dengan kebutuhan)	orang	4	4	0	100.00%	
	g. Tersedianya Penyelenggara gladi lapang (sesuai dengan kebutuhan)	orang	11	11	0	100.00%	
	5 . Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan terhadap Bencana		0	0	0	29.67%	
1) . Koordinasi Teknis Pemantapan Kesiapsiagaan terhadap Bencana *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu						84.93%	
	a. Tersedianya Layanan Pusdalops BPBD 24/7 (minimal jumlah hari dalam setahun)	hari	365	90	275	24.66%	
	b. Tersedianya Rapat koordinasi teknis pemantapan kesiapsiagaan bencana (sesuai dengan kebutuhan)	pertemuan	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Manajer Pusdalops (minimal 1)	orang	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Koordinator Tim Teknis Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	orang	3	3	0	100.00%	
	e. Tersedianya Tim Teknis Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	orang	12	12	0	100.00%	
2) . Penyediaan Sarana Prasarana Operasional dan Kesiapsiagaan Bencana *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu						100.00%	
	a. Tersedianya Sarpras TIK Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	unit	3	3	0	100.00%	
	b. Tersedianya Sarpras komando dan monitoring utama (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Sarpras rapat pimpinan (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Sarpras istirahat petugas jaga Pusdalops (sesuai dengan kebutuhan)	unit	0	0	0	100.00%	
3) . Penyediaan Layanan Pesan Singkat secara Broadcast *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu						100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan teknologi informasi dan komunikasi untuk layanan pesan singkat secara broadcast (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	b. Tersedianya Operasional teknologi informasi komunikasi (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
4) . Penyediaan Sarana Prasarana berupa Alat Komunikasi dan Sistem Peringatan Dini Kebencanaan berbasis Masyarakat *Tidak Boleh Ditutup Semua, Harus Dipilih Salah Satu						100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan penyebaran perintah evakuasi kepada masyarakat (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	b. Tersedianya Alat komunikasi darurat bencana komunitas (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	6 . Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan terhadap Bencana		0	0	0	66.67%	
	a. Tersedianya Peralatan keselamatan petugas (sesuai dengan kebutuhan)	paket	3	1	2	33.33%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	b. Tersedianya Peralatan keselamatan keluarga (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Peralatan keselamatan individu/pribadi (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	
	e. Tersedianya Peralatan penyelamatan korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
3 .	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana					14.22%	
Terjadi Bencana (Lampirkan SK Bencana)							
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)				-80%	2.00%	
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	Orang	1000	25	975	2.50%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN LAYANAN (100%)				-20%	12.22%	
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					61.11%	
	1 . Respon Cepat Darurat Bencana		0	0	0	0.00%	
	a. Tersusunnya Laporan kaji cepat (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	dokumen	13	0	13	0.00%	
	b. Tersusunnya SK Penetapan status darurat bencana (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	c. Tersedianya Tim Kaji Cepat atau TRC yang diaktifkan (sesuai dengan kebutuhan kejadian bencana)	orang	13	0	13	0.00%	
	2 . Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana		0	0	0	100.00%	
	a. Tersedianya Peralatan dan fasilitas Posko Penanganan Darurat Bencana/PDB (sesuai dengan kebutuhan)	paket	0	0	0	0.00%	
	b. Tersedianya Dokumen Rencana Operasi (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	c. Tersusunnya Notulensi Rapat Evaluasi Harian (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	d. Tersusunnya Laporan penanganan darurat bencana (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	e. Tersusunnya SK pengorganisasian Pos Komando PDB (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	0	0	0	0.00%	
	3 . Pencarian, Pertolongan dan Evaluasi Korban Bencana		0	0	0	96.33%	
	a. Tersedianya Peralatan komunikasi darurat lapangan (sesuai dengan kebutuhan)	paket	1	1	0	100.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	b. Tersedianya Sarana dan prasarana pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	c. Tersedianya Sarana dan prasarana pembuatan jalur pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	unit	1	1	0	100.00%	
	d. Tersedianya Data operasi pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	3	1	2	33.33%	
	e. Tersusunnya Laporan operasi pertolongan, penyelamatan, evakuasi korban (sesuai dengan kebutuhan)	dokumen	3	1	2	33.33%	
	f. Tersedianya Petugas pos lapangan (sesuai dengan kebutuhan)	orang	75	75	0	100.00%	
	g. Tersedianya Operator sarana dan prasarana pertolongan dan evakuasi dan pembuatan jalur pertolongan dan evakuasi (sesuai dengan kebutuhan)	orang	5	5	0	100.00%	
	h. Tersedianya Petugas pencarian, penyelamatan, dan evakuasi korban bencana (sesuai dengan kebutuhan)	orang	20	20	0	100.00%	
KATEGORI PENCAPAIAN SPM DAMKAR						88.35%	
1 .	Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Kebakaran (DAMKAR)					88.35%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)				-80%	78.55%	
			Jumlah Yang Harus Dilayani	Jumlah Yang Terlayani	Yang Belum Terlayani		
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	Orang	55	54	1	98.18%	
	PERSENTASE PENCAPAIAN LAYANAN (100%)				-20%	9.80%	
			Jumlah Mutu Yang Harus Dilayani / Dipenuhi	Jumlah Mutu Yang Terlayani / Terpenuhi	Mutu Yang Belum Terlayani / Terpenuhi		
	B. JUMLAH MUTU (BARANG/JASA/SDM) YANG HARUS DILAYANI/DIPENUHI					49.02%	
	1 . Pemenuhan tingkat waktu tanggap (response time) 15 menit sejak diterimanya informasi/laporan sampai tiba di lokasi dan siap memberikan layanan penyelamatan dan evakuasi	layanan	17	16	1	94.12%	
	2 . Pemenuhan Standar Operasional Prosedur penanganan kebakaran, penyelamatan dan evakuasi	dokumen	17	17	0	0.00%	
	Data Dukung : Data Dukung Belum Di Upload Catatan : Maximal 10 Mb Catatan : Bila Dokumen Lebih dari 1 Harap Digabungkan menjadi 1 File Terlebih dahulu , Kemudian Diupload.						
	3 . Pemenuhan sarana prasarana pemadam kebakaran	unit	67	0	67	0.00%	

No	Indikator Kinerja/Jenis Layanan SPM	SATUAN	Indikator Pencapaian/Output			Total Pencapaian	AKSI
	4 . Pemenuhan standar peningkatan kapasitas aparaturn pemadam kebakaran dan penyelamatan/Sumber Daya Manusia	Orang	8	0	8	0.00%	
	5 . Pemenuhan pelayanan pemadaman, penyelamatan dan evakuasi bagi warga negara yang menjadi korban kebakaran	Orang	68	68	0	100.00%	
	6 . Pemenuhan pelayanan penyelamatan dan evakuasi bagi warga negara yang terdampak kebakaran	Orang	68	68	0	100.00%	



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend Suprpto No. 2 Telp. (0722) 7220169

KOTA AGUNG

JURNAL KEGIATAN MINGGUAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Instansi : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus
Nama Peserta : AFRIDA SUSANTI, SE.,MM
Periode : 8 s.d 12 September 2025
Output Kunci :
1. Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial
2. Upaya Peningkatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Output	Di informasikan ke Coach Via WA	Paraf Mentor
2.	Senin, 8 September 2025	Melaksanakan Desiminasi Penyebarluasan Aksi Perubahan	Tautan Media Online	WhatsApp	
1.	Selasa, 9 September 2025	Pelaksanaan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial	Dokumentasi	WhatsApp	

Kota Agung, 12 September 2025

PESERTA PKA ANGKATAN I



AFRIDA SUSANTI, SE.,MM

NDH. (09)

- I. Pelaksanaan Monitoring pelaksanaan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial. Dilaksanakan pada Hari Selasa, 9 September 2025 bertempat di Kecamatan Talang Padang Kabupaten Tanggamus



- II. Pelaksanaan Asistensi Kepada Pemangku Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten Tanggamus. Kegiatan dilaksanakan pada Hari Rabu, 20 Agustus 2025 bertempat di Aula Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus



Tautan :
<https://www.youtube.com/watch?v=zhJfUch7Rbw>



Tautan :
https://www.kompasiana.com/masjadbaitulikhlas8616/689ee152ed6415227c454ce3/si-molek-upaya-pemerintah-kabupaten-tanggamus-meningkatkan-pelayanan-publik#google_vignette