

**LAPORAN IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI
PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN
POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN**

Disusun Oleh:

ARIEF BUDIMAN, SH

BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI LAMPUNG
2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

NAMA : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
JABATAN : KEPALA BAGIAN
INSTANSI : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

JUDUL :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI
PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN
POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN**

Disetujui untuk diajukan pada Ujian Laporan Implementasi Aksi
Perubahan Kinerja

Organisasi yang dilaksanakan pada tanggal 15 September 2025
di Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah Provinsi Lampung

Hajimena, 15 September 2025

Menyetujui,

MENTOR


MARZUKI, S.Sos., M.Tr.IP

Pembina Utama Muda
NIP.19710203 199503 1 001

PEMBIMBING


VONITA, S.E., M.M.

Pembina Utama
NIP.19671231 199112 2 003

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN IMPLEMENTASI
AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

NAMA : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
JABATAN : KEPALA BAGIAN
INSTANSI : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

JUDUL :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**

Disahkan berdasarkan Ujian Laporan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja
Organisasi yang dilaksanakan pada tanggal 16 September 2025
di Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Provinsi Lampung

Hajimena, 16 September 2025

Mengesahkan,

MENTOR



MARZUKI S. Sosa, M.Tr.IP

Pembina Utama Muda
NIP 19710203 199503 1 001

PEMBIMBING



VONTA S. E., M.M.

Pembina Utama
NIP 19671231 199112 2 003



PENGUJI,

Dr. MUHAMMAD ALHUSNURISKI, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 19671020 199503 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur di panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, penyusun dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ***Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalisasi Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran***

Laporan Implementasi Aksi Perubahan disusun untuk memenuhi tugas sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung Dan Instansi Vertikal Tahun 2025.

Pada kesempatan ini, penyusunan menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membimbing, membantu dan memberikan kesempatan, sehingga dapat menyelesaikan laporan Laporan Implementasi Aksi Perubahan.

Penulis menyadari laporan Laporan Implementasi Aksi Perubahan masih memiliki banyak kekurangan, penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan dan kesempurnaan kegiatan ini.

Gedong Tataan, September 2025

Penulis

ARIEF BUDIMAN, SH

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Lembar Persetujuan Judul	ii
Lembar Pengesahan Seminar	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
Surat Pernyataan Dukungan.....	ix
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	5
1.3 Masalah Kinerja Organisasi	6
1.4 Terobosan Inovasi	11
1.5 Tahapan Kegiatan.....	13
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	14
2.1 Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	14
2.2 Pengelola Budaya Kerja	18
2.3 Membangun Jejaring dan Kolaborasi.....	22
2.4 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	29
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	32
3.1 Capaian dan Bukti Kinerja Organisasi	32
3.2 Manfaat Aksi Perubahan	37
3.3 Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	38
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	41
4.1 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Menengah	41
4.2 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Panjang	41
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	42
5.1 Manfaat Mata Pelatihan Pilihan dalam Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan.....	42
BAB VI DESEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	44
6.1 Penerapan Strategi Komunikasi	44

6.2 Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	44
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	46
BAB VIII PENUTUP	54
8.1 Keimpulan	54
8.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.3 Data Persentase Penduduk Miskin Provinsi Lampung Tahun 2022 – 2024...	6
Tabel 1.5 Tahapan Jangka Pendek.....	13
Tabel 2.1 Diskripsi Struktur Penyelenggara/Tim	21
Tabel 3.1.1 Milestone Jangka Pendek.....	34
Tabel 4.1 Milestone Jangka Menengah	41
Tabel 4.2 Milestone Jangka Panjang	41



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Kabupaten Pesawaran	1
Gambar 2.3 Struktur Penyelenggaran Aksi Perubahan/Tim Efektif.....	25
Gambar 2.2 Posisi Promotor, Latent, Defender dan Apathetics	29





PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemda Pesawaran, Desa Way Layap
Kecamatan Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR TAHUN 2025 DENGAN PIMPINAN UNIT KERJA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ARIEF BUDIMAN, S.H
NIP : 19821221 201001 1 015
Pangkat/Gol. : Pembina/IV.a
Jabatan : Kepala Bagian Perekonomian
Unit Kerja : Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran

Adalah sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2025 untuk menyelesaikan dan menindaklanjuti target Aksi Perubahan Kinerja Organisasi Pelatihan Kepemimpinan Administrator setelah selesai mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Demikian Komitmen Bersama ini dilakukan sebaik-baiknya.

Gedong Tataan, 15 September 2025

PIMPINAN UNIT KERJA,

PESERTA PKA ANGKATAN I,


WILDAN, SE., M.M
Pembina Utama Madya
NIP 19630123 199603 1 002


ARIEF BUDIMAN, S.H
Pembina
NIP 19821221 201001 1 015

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

1.1 Latar Belakang

Kabupaten Pesawaran adalah salah satu kabupaten yang berada di Provinsi Lampung, Indonesia. Kabupaten ini diresmikan pada tanggal 2 November 2007 berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran. Semula kabupaten ini merupakan bagian dari Kabupaten Lampung Selatan. Secara geografis Kabupaten Pesawaran terletak pada koordinat 104,92 – 105,34 derajat Bujur Timur, dan 5,12 – 5,84 derajat Lintang Selatan. Secara administratif luas wilayah Kabupaten Pesawaran adalah 1.173,77 KM² dengan batas-batas wilayah diantaranya sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Lampung Tengah, sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Lampung Kabupaten Tanggamus, sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Tanggamus dan sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Lampung Selatan dan Kota Bandar Lampung.



Gambar 1.1. Peta Kabupaten Pesawaran

Secara administratif Kabupaten Pesawaran terbagi dalam sebelas kecamatan, adalah Kecamatan Padang Cermin, Punduh Pidada, Kedondong, Way Lima, Gedong Tataan, Negeri Katon, Kecamatan Tegineneng, Marga Punduh, Way Khilau, Teluk Pandan, dan Way Ratai. Dengan rentang kendali penyelenggaraan pemerintahan yang jauh dan rendahnya aksesibilitas antar wilayah menyebabkan sebagian masyarakat sulit mendapatkan percepatan Pertumbuhan Ekonomi, akses pembangunan, pelayanan publik.

Pengendalian inflasi merupakan salah satu prioritas utama pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah. Inflasi yang terkendali tidak hanya menciptakan stabilitas harga dan daya beli masyarakat, tetapi juga mendukung pertumbuhan ekonomi daerah secara berkelanjutan. Salah satu instrumen kunci dalam upaya ini adalah Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) yang bertugas memantau, mengevaluasi, dan mengoordinasikan langkah-langkah strategis dalam menjaga kestabilan harga, terutama untuk komoditas bahan pokok.

Kabupaten Pesawaran sebagai salah satu daerah di Provinsi Lampung juga menghadapi tantangan serupa. Fluktuasi harga kebutuhan pokok seperti beras, cabai, minyak goreng, dan telur kerap mempengaruhi inflasi daerah dan daya beli masyarakat. Oleh karena itu, akurasi dan kecepatan data harga bahan pokok menjadi elemen penting dalam merumuskan kebijakan pengendalian inflasi.

Pengendalian inflasi merupakan salah satu fokus utama pemerintah daerah dalam menciptakan stabilitas harga dan menjaga daya beli masyarakat. Inflasi yang terlalu tinggi dan berfluktuasi tajam akan berdampak langsung pada kesejahteraan masyarakat, memperburuk ketimpangan, dan menghambat pertumbuhan ekonomi daerah. Salah satu instrumen strategis untuk mengendalikan inflasi di tingkat daerah adalah pembentukan Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID). TPID berperan sebagai forum koordinatif untuk memantau pergerakan harga kebutuhan pokok, mengidentifikasi potensi gejala harga, serta merumuskan langkah-langkah antisipatif dan responsif dalam menjaga stabilitas harga dan pasokan.

Di Kabupaten Pesawaran, upaya pengendalian inflasi menjadi semakin mendesak seiring meningkatnya kompleksitas faktor penyebab inflasi, seperti

ketergantungan pasokan komoditas dari luar daerah, perubahan iklim, kenaikan biaya distribusi, hingga faktor spekulasi harga di tingkat pasar. Dalam situasi seperti ini, ketersediaan data harga bahan pokok yang akurat, terkini, dan lengkap sangat vital sebagai landasan pengambilan kebijakan strategis TPID Kabupaten Pesawaran. Dengan data harga yang terpercaya dan dilaporkan secara cepat, TPID mampu merespon lebih dini terhadap potensi kenaikan harga komoditas pokok, sekaligus merencanakan intervensi dan koordinasi antarperangkat daerah maupun dengan pihak eksternal secara lebih efektif.

Namun, dalam kenyataannya, pelaporan harga bahan pokok di Kabupaten Pesawaran hingga saat ini belum dilaksanakan secara optimal dan terstandardisasi. Beberapa permasalahan utama yang dihadapi antara lain:

- a. Tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) formal dan tertulis untuk proses pelaporan harga bahan pokok.
- b. Pelaksanaan pengumpulan data harga di lapangan yang tidak seragam sehingga menimbulkan ketidaksesuaian data antar lokasi dan antar OPD.
- c. Belum adanya pedoman teknis mengenai siapa yang bertanggung jawab, bagaimana tahapan pelaporan, dan kapan waktu pelaporan harus diselesaikan, sehingga sering terjadi keterlambatan dan ketidak konsistenan data.
- d. Kurangnya koordinasi dan pembinaan perangkat daerah terkait dalam melaksanakan pelaporan harga sesuai kebutuhan TPID.
- e. Tidak tersedianya instrumen dan format pelaporan harga yang baku, sehingga data harga sulit diolah, dianalisis, dan dibandingkan secara cepat dan tepat waktu.
- f. Tidak adanya mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap kualitas data harga yang masuk, sehingga data harga belum sepenuhnya bisa diandalkan untuk merumuskan kebijakan pengendalian inflasi.

Kelemahan-kelemahan ini secara langsung berpengaruh terhadap efektivitas peran TPID Kabupaten Pesawaran dalam pengendalian inflasi daerah. Ketika data harga pokok yang dilaporkan tidak akurat, lambat, dan tidak terstandardisasi, maka keputusan-keputusan TPID berisiko kurang tepat sasaran, reaksi kebijakan menjadi terlambat, dan tujuan pengendalian inflasi

pun sulit tercapai secara optimal. Selain itu, ketiadaan SOP membuat koordinasi lintas sektoral dan pembagian tugas antara anggota TPID menjadi kurang jelas, sehingga berpotensi menimbulkan tumpang tindih kewenangan dan ketidakjelasan tanggung jawab.

Berdasarkan permasalahan tersebut, perlu segera disusun dan diimplementasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaporan harga bahan pokok TPID Kabupaten Pesawaran. Dengan adanya SOP ini, diharapkan tercipta keseragaman dan kepastian dalam tahapan pelaporan harga, pembagian peran dan tanggung jawab yang jelas, penentuan waktu pelaporan yang disiplin, serta instrumen pelaporan harga yang mudah digunakan dan terukur. Selain itu, SOP ini juga akan menjadi pedoman pembinaan OPD dan aparatur pelaksana teknis agar lebih kompeten dan akuntabel dalam melaksanakan tugasnya.

Pada akhirnya, penyusunan SOP pelaporan harga bahan pokok ini diharapkan akan meningkatkan efektivitas kerja TPID Kabupaten Pesawaran dalam mengantisipasi gejolak harga dan inflasi daerah. Dengan data harga yang cepat, akurat, dan terpercaya, TPID akan mampu melaksanakan pengendalian inflasi secara lebih responsif dan berkelanjutan, sehingga kesejahteraan masyarakat dan ketahanan ekonomi daerah Kabupaten Pesawaran dapat terjaga dan meningkat dalam jangka panjang.

Dengan data harga yang valid dan terkini, TPID Kabupaten Pesawaran dapat lebih cepat merespons perubahan harga dan merancang intervensi yang tepat sasaran. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) sebagai forum koordinasi lintas sektor yang bertugas memastikan keterjangkauan harga, ketersediaan pasokan, kelancaran distribusi, serta komunikasi efektif terhadap perkembangan harga barang kebutuhan pokok. TPID berperan penting sebagai penghubung antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, pelaku usaha, serta masyarakat dalam upaya menjaga stabilitas harga. Namun demikian, efektivitas TPID sangat bergantung pada kualitas data dan informasi yang dimiliki dalam memantau dinamika harga secara aktual dan akurat.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan yang akan dicapai dalam Aksi Perubahan ini adalah :

1. Tujuan Jangka Pendek
 - a. Tersusunnya draft SOP pelaporan harga bahan pokok.
 - b. Sosialisasi SOP kepada seluruh anggota TPID dan OPD.
2. Tujuan Jangka Menengah
 - a. Implementasi SOP secara penuh dalam setiap pelaporan harga bahan pokok.
 - b. Evaluasi efektivitas SOP dan perbaikan berkelanjutan.
3. Tujuan Jangka Panjang
 - a. Optimalisasi peran TPID dalam pengendalian inflasi berbasis data harga yang lebih valid dan terkini.
 - b. Terbentuknya sistem pelaporan harga bahan pokok yang berkesinambungan dan dapat diintegrasikan dengan platform pemerintah daerah

Manfaat dari Aksi Perubahan ini adalah :

1. Manfaat untuk Kabupaten Pesawaran
 - a. Memiliki SOP sebagai acuan baku dalam pelaporan harga bahan pokok.
 - b. Meningkatnya keakuratan data harga sebagai dasar pengambilan keputusan pengendalian inflasi.
2. Manfaat untuk Bagian Perekonomian
 - a. Memperjelas tugas dan peran masing-masing anggota TPID.
 - b. Memperkuat koordinasi dan komunikasi antarinstansi
 - c. Dukungan terhadap Fungsi Monitoring dan Evaluasi
 - d. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja
3. Manfaat bagi Peserta
 - a. Sebagai salah satu syarat kompetensi dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung Dan Instansi Vertikal Tahun 2025

- b. Menumbuhkan Budaya Kerja Kolaboratif: Terjalin sinergi antara lintas sektor dalam satu sistem kerja bersama.
- c. Dukungan Informasi Akurat: Membantu dalam menyusun intervensi atau program, seperti operasi pasar, subsidi harga, atau distribusi logistik.
- d. Memudahkan OPD dalam melaksanakan pelaporan harga.
- e. Memperjelas standar kerja sehingga hasil lebih terpercaya dan akuntabel.

1.3 Masalah Kinerja Organisasi

Angka kemiskinan yang ada di Kabupaten Pesawaran menurut data yang ada di Badan Pusat Statistik angka kemiskinan berada di urutan yang rendah di Provinsi Lampung. Sedangkan Posisi Pada tahun 2024 di peringkat 5 yaitu sebesar 11.86 % (tabel data BPS)¹ untuk itu salah satu dari upaya Pemerintah Kabupaten Pesawaran dalam mengentaskan Kemiskinan adalah dengan menjaga Infasi yang ada di Kabupaten Pesawaran.

Wilayah	Peringkat	Persentase Penduduk Miskin (persen)	Wilayah	Peringkat	Persentase Penduduk Miskin (persen)	Wilayah	Peringkat	Persentase Penduduk Miskin (persen)
		2022			2023			2024
Lampung Barat	9	11.71	Lampung Barat	10	11.17	Lampung Barat	10	10.68
Tanggama	8	10.96	Tanggama	7	10.52	Tanggama	7	10.28
Lampung Selatan	11	13.14	Lampung Selatan	11	12.79	Lampung Selatan	12	12.57
Lampung Timur	15	13.98	Lampung Timur	14	13.8	Lampung Timur	14	13.19
Lampung Tengah	7	10.96	Lampung Tengah	8	10.65	Lampung Tengah	8	10.37
Lampung Utara	13	18.41	Lampung Utara	13	17.17	Lampung Utara	15	16.92
Way Kanan	10	11.76	Way Kanan	9	11.02	Way Kanan	9	10.43
Tulang Bawang	5	8.42	Tulang Bawang	5	8.04	Tulang Bawang	5	7.88
Pesawaran	14	12.85	Pesawaran	12	12.89	Pesawaran	11	11.86
Pringsewu	6	9.34	Pringsewu	6	9.14	Pringsewu	6	8.32
Mesuji	1	6.84	Mesuji	1	6.73	Mesuji	1	6.31
Tulang Bawang Barat	2	7.44	Tulang Bawang Barat	2	7.25	Tulang Bawang Barat	3	7.22
Pesisir Barat	12	13.84	Pesisir Barat	13	13.49	Pesisir Barat	13	12.64
Bandar Lampung	4	8.21	Bandar Lampung	4	7.77	Bandar Lampung	4	7.37
Metra	3	7.87	Metra	3	7.28	Metra	2	6.78
Provinsi Lampung		11.57	Provinsi Lampung		11.11	Provinsi Lampung		10.69

Tabel 1.3 Data Persentase Penduduk Miskin Provinsi Lampung tahun 2022 - 2024

¹ <https://pesawarankab.bps.go.id/id/statistics-table/2/NzkjMg==/persentase-penduduk-miskin-kabupaten-pesawaran.html>

Pengendalian inflasi daerah memiliki dampak langsung terhadap kondisi sosial ekonomi masyarakat, terutama kelompok miskin dan rentan. Inflasi yang tidak terkendali dapat meningkatkan harga kebutuhan pokok dan menurunkan daya beli masyarakat. Dalam hal ini, Dalam upaya optimalisasi peran TPID Kabupaten Pesawaran dalam pelaporan harga bahan pokok, terdapat sejumlah permasalahan utama yang perlu diidentifikasi dan dianalisis agar solusi yang diambil lebih tepat dan berdampak. Berdasarkan pengamatan dan evaluasi terhadap kondisi saat ini, analisis masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Tidak Adanya SOP Pelaporan Harga Bahan Pokok

Penyebab:

- a. Belum pernah disusun SOP secara formal.
- b. Minimnya referensi dan acuan teknis untuk pelaporan harga.
- c. Rendahnya prioritas pembakuan prosedur dalam pengelolaan TPID.

Dampak:

- a. Proses kerja pelaporan harga bahan pokok tidak standar dan bergantung pada inisiatif personal.
- b. Data harga sulit divalidasi dan dibandingkan.
- c. Evaluasi kinerja OPD dan TPID menjadi tidak objektif.

2. Data Harga Bahan Pokok Tidak Tepat Waktu dan Tidak Akurat

Penyebab:

- a. Tidak adanya format pelaporan harga yang seragam.
- b. Jumlah OPD terbatas dan kapasitas teknis mereka beragam.
- c. Koordinasi dan komunikasi antarinstansi kurang intensif.

Dampak:

- a. Pengambilan keputusan TPID untuk intervensi harga dan pengendalian inflasi menjadi kurang responsif.
- b. Informasi harga tidak mencerminkan kondisi riil di lapangan.
- c. Kepercayaan publik dan stakeholder terhadap TPID berpotensi menurun.

3. Koordinasi Antarinstansi dan Anggota TPID Belum Optimal

Penyebab:

- a. Tidak adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas di dalam TPID.
- b. Kurangnya forum komunikasi rutin dan mekanisme pelaporan berjenjang.

- c. Data harga dari OPD tidak didiseminasikan secara cepat dan tepat.

Dampak:

- a. Tumpang tindih peran dan miskomunikasi dalam pengendalian inflasi.
- b. Potensi terjadinya penanganan harga secara sektoral dan parsial, sehingga kurang efektif.

4. Minimnya Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Harga

Penyebab:

- a. Tidak adanya indikator kinerja untuk OPD maupun TPID dalam pelaporan harga.
- b. Tidak ada mekanisme pembinaan dan evaluasi secara rutin.
- c. Tidak adanya dokumentasi dan basis data harga yang lengkap dan mudah diakses.

Dampak:

- a. Kesalahan dalam pelaporan harga berulang dan kurang terdeteksi.
- b. Tidak adanya pembelajaran dan perbaikan berkelanjutan dalam kinerja TPID.
- c. Informasi harga bahan pokok kurang bisa dioptimalkan untuk perencanaan pengendalian inflasi jangka panjang.

Permasalahan-permasalahan di atas saling terkait dan bermuara pada kurangnya kejelasan prosedur dan pembagian tugas dalam pelaporan harga bahan pokok. Hal ini mengakibatkan data harga bahan pokok tidak akurat dan terlambat, koordinasi dan pembinaan OPD lemah, serta kurangnya evaluasi dan pembaruan proses. Oleh sebab itu, perlu segera disusun dan diimplementasikan SOP Pelaporan Harga Bahan Pokok agar peran TPID Kabupaten Pesawaran dalam pengendalian inflasi daerah lebih optimal, terukur, dan akuntabel.

Kinerja organisasi TPID Kabupaten Pesawaran saat ini belum optimal dalam melaksanakan fungsinya sebagai pengendali inflasi daerah, terutama dalam pengumpulan dan pelaporan harga bahan pokok. Beberapa permasalahan mendasar dan saling terkait perlu diuraikan secara lebih mendetail agar akar permasalahan lebih jelas.

1. Tidak Adanya SOP Formal untuk Pelaporan Harga Bahan Pokok

Masalah:

TPID Kabupaten Pesawaran belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis dan baku untuk pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data harga bahan pokok.

Penyebab:

- a. Tidak adanya inisiatif pembentukan SOP sejak awal pembentukan TPID.
- b. Kurangnya kesadaran akan pentingnya standar teknis untuk menjamin akurasi data.
- c. Minimnya rujukan dan contoh SOP dari pemerintah daerah lain.

Dampak pada Kinerja:

- a. Petugas OPD melaksanakan tugas sesuai cara masing-masing.
- b. Terjadi variasi dan inkonsistensi dalam format dan cara pelaporan.
- c. Akurasi dan kredibilitas data harga bahan pokok menjadi rendah, sehingga memengaruhi kemampuan TPID dalam menentukan kebijakan secara tepat waktu.

2. Koordinasi Antarinstansi dan Anggota TPID Tidak Efektif

Masalah:

Meski TPID melibatkan banyak pemangku kepentingan (Dinas Perdagangan, Dinas Ketahanan Pangan, BPS, pihak pasar, dan distributor), komunikasi dan pembagian peran belum terstruktur dan terjadwal.

Penyebab:

- a. Tidak adanya pembagian tugas yang jelas dan formal.
- b. Belum terbentuk forum komunikasi rutin dan berkelanjutan.
- c. Ego sektoral dan perbedaan prioritas antarlembaga.

Dampak pada Kinerja:

- a. Informasi harga terhambat dan terlambat dikumpulkan.
- b. Upaya penanganan inflasi bersifat reaktif, bukan proaktif.
- c. Tidak ada sinergi dalam perencanaan intervensi sehingga efektivitas program menurun.

3. Rendahnya Kapasitas dan Kompetensi OPD serta Petugas TPID

Masalah:

OPD dan petugas teknis di lapangan kurang mendapatkan pembinaan, pelatihan, dan pembekalan teknis mengenai standar pengumpulan dan pelaporan harga.

Penyebab:

- a. Tidak adanya program peningkatan kapasitas OPD secara berkelanjutan.
- b. Rekrutmen OPD tidak berdasarkan kriteria kompetensi teknis dan pengalaman.
- c. Tidak adanya modul pembelajaran teknis dan bimbingan lapangan.
- d. Dampak pada Kinerja:
- e. Data harga sering keliru, terlambat, atau tidak lengkap.
- f. Validitas data rendah, sehingga keputusan TPID berpotensi kurang tepat.
- g. Kinerja TPID secara keseluruhan dipersepsikan kurang profesional dan kurang responsif.

4. Tidak Ada Mekanisme Monitoring dan Evaluasi yang Terukur

Masalah:

TPID belum menetapkan indikator kinerja, target waktu, maupun instrumen evaluasi untuk memantau kualitas dan kecepatan pelaporan harga.

Penyebab:

- a. SOP dan mekanisme pelaporan belum ada, sehingga evaluasi pun tidak diatur.
- b. Tidak adanya basis data harga bahan pokok yang terintegrasi.
- c. Budaya evaluasi dan perbaikan berkelanjutan di TPID belum berkembang.

Dampak pada Kinerja:

- a. Tidak terdeteksi dini kesalahan atau keterlambatan pelaporan.
- b. Tidak ada umpan balik untuk perbaikan OPD dan anggota TPID.
- c. Proses pelaporan harga cenderung stagnan dan berulang tanpa pembelajaran

5. Keterbatasan Penggunaan Teknologi Informasi dan Data Digitalisasi

Masalah:

Proses pelaporan harga bahan pokok masih manual dan tidak memanfaatkan teknologi digital, sehingga pengumpulan dan pengolahan data menjadi lambat dan rawan human error.

Penyebab:

- Tidak adanya anggaran khusus untuk pengembangan sistem pelaporan berbasis IT.
- Kurangnya literasi digital OPD dan petugas TPID.
- Tidak adanya inisiatif untuk mengembangkan platform sederhana (misalnya Google Form, WhatsApp).

Dampak pada Kinerja:

- Laporan harga menumpuk dan sulit diolah secara cepat dan akurat.
- Informasi harga tidak real-time, sehingga respon kebijakan terlambat.
- Potensi duplikasi dan kehilangan data meningkat.

Permasalahan kinerja organisasi TPID Kabupaten Pesawaran berpangkal pada tidak adanya SOP dan tata kelola yang jelas, rendahnya koordinasi dan pembinaan SDM, kurangnya instrumen monitoring dan evaluasi, serta minimnya pemanfaatan teknologi informasi. Semua faktor ini saling memperlemah kinerja TPID dalam pengendalian inflasi berbasis data harga bahan pokok.

Tanpa perbaikan mendasar terutama melalui penyusunan SOP formal, penguatan koordinasi dan kapasitas OPD, pengadaan instrumen monitoring evaluasi, serta digitalisasi pelaporan TPID akan sulit beroperasi secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, intervensi strategis dan perubahan mendasar harus segera dilaksanakan agar TPID Kabupaten Pesawaran mampu berkontribusi optimal dalam pengendalian inflasi daerah secara berkelanjutan.

1.4 Terobosan Inovasi

Berdasarkan hal tersebut di atas, dan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kepala bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran yang membawahi salah satu tugas nya adalah sebagai Tim Pengendali inflasi Daerah maka sangat lah di perlukan untuk peningkatan kinerja dengan melakukan aksi

perubahan **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN
INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**

Sebagai upaya memperkuat kinerja TPID Kabupaten Pesawaran dalam pelaporan harga bahan pokok dan pengendalian inflasi, beberapa terobosan inovatif diusulkan agar perubahan benar-benar membawa dampak nyata dan berkelanjutan, yaitu:

1. Penyusunan SOP Pelaporan Harga yang Sederhana dan Mudah Dipahami
Menyusun SOP berbentuk buku saku atau poster bergambar untuk memandu OPD dan petugas TPID dalam melaksanakan pelaporan harga secara standar dan seragam.
2. Pelatihan dan Bimbingan Teknis secara Langsung dan Rutin
Melaksanakan pelatihan langsung secara berkala, seperti pembekalan, role-play, dan simulasi untuk OPD dan anggota TPID agar mereka benar-benar memahami cara pengumpulan data harga secara akurat.
3. Penyusunan Jadwal Pelaporan dan Papan Kontrol di Setiap Kecamatan
Menyediakan papan kontrol (whiteboard/papan data) di kecamatan untuk memantau kapan harga harus dilaporkan dan siapa penanggung jawabnya.
4. Pembentukan Tim Supervisi dan Monitoring Lapangan
Membentuk tim kecil dari TPID untuk turun langsung mengevaluasi cara OPD bekerja dan memberikan pembinaan langsung di lokasi pengumpulan harga.
5. Penyebaran Format Pelaporan Harga yang Seragam dan Mudah Digunakan
Menyediakan formulir cetak standar untuk pencatatan harga bahan pokok yang lebih mudah diisi dan diarsipkan. Formulir dilengkapi contoh pengisian agar meminimalisir kesalahan.
6. Penyusunan Jadwal Rapat Evaluasi Berkala
Menyelenggarakan rapat evaluasi rutin untuk membahas data harga yang masuk, menilai akurasi dan ketepatan pelaporan, serta membuat rencana perbaikan.

Dengan adanya Terobosan inovasi yang dilakukan maka akan dapat Menekankan pembinaan dan komunikasi personal untuk memperkuat koordinasi dan rasa tanggung jawab OPD serta Mudah diimplementasikan dalam waktu singkat dan biaya terjangkau dan dengan Kondisi Geografis Kabupaten Pesawaran yang ada maka akan cocok untuk daerah yang secara geografis menantang dan sulit dijangkau internet.

1.5 Tahapan Kegiatan

Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Organisasi akan dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari terhitung mulai tanggal 17 Juli 2025 sampai dengan tanggal 14 September 2025 dalam pelaksanaan dengan beberapa kegiatan yang kiranya perlu untuk dilaksanakan dengan beberapa kegiatan dan tahapan kegiatan yang kiranya perlu dilaksanakan sebagaimana tabel berikut :

No	Kegiatan	Output/Target	Waktu
1	Penyusunan Tim Efektif dan Penyusunan draft SOP pelaporan harga	Draft SOP	Minggu Ke 1 - 2
2	Rapat pembahasan dan finalisasi SOP	SOP disepakati dan disahkan	Minggu Ke 3
3	Penyusunan format/formulir pelaporan harga	Formulir harga bahan pokok tersedia	Minggu Ke 4
4	Sosialisasi dan pembekalan OPD Teknis dan TPID	OPD memahami SOP dan teknis pelaporan harga	Minggu Ke 5 - 6
5	Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan	Laporan harga rutin masuk sesuai standar SOP	Minggu Ke 7 -8

Tabel 1.5 Tahapan Kegiatan Jangka Pendek

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

2.1 Membangun Integritas dan akuntabilitas Organisasi

Pemimpin dalam sebuah organisasi memiliki peranan penting dalam mengarahkan dan mempengaruhi para bawahannya. Pemimpin menjadi kunci keberhasilan dari suatu organisasi. Kegagalan organisasi juga tergantung bagaimana pemimpin melakukan proses kepemimpinannya. Pemberian layanan dapat dilakukan secara optimal jika sistem kepemimpinan dikelola secara baik atas kendali pemimpinnya.

Untuk melakukan aksi perubahan dalam sebuah organisasi diperlukan gaya kepemimpinan yang melayani. Kepemimpinan yang melayani (*servant leadership*) merupakan suatu tipe atau model kepemimpinan yang dikembangkan untuk mengatasi krisis kepemimpinan yang dialami oleh suatu masyarakat atau bangsa. Para pemimpin pelayan (*servant leader*) mempunyai kecenderungan lebih mengutamakan kebutuhan, kepentingan dan aspirasi orang-orang yang dipimpinnya di atas dirinya. Orientasinya adalah untuk melayani, cara pandanganya holistik dan beroperasi dengan standar moral spiritual. Seseorang *servant leader* adalah seseorang yang memiliki kuat untuk melayani dan memimpin, yang terpenting adalah mampu menggabungkan keduanya untuk saling memperkuat secara positif. *Servant leadership* secara simpel adalah kepemimpinan yang melayani.

Integritas adalah kemampuan senantiasa untuk memegang teguh prinsip-prinsip moral dan menolak untuk mengubahnya walaupun dalam kondisi dan situasi yang dihadapi sangat sulit, serta banyak tantangan yang berupaya untuk melemahkan prinsip-prinsip moral dan etika yang dipegang teguhnya. Integritas dibutuhkan oleh siapa saja, tidak hanya pemimpin namun juga yang dipimpinnya. Seorang pemimpin harus membangun integritas dalam melaksanakan tugasnya agar orang-orang yang dipimpin mendapatkan jaminan bahwa pemimpin mereka dapat dipercaya jika mereka harus menjadi pengikut-pengikutnya.

Selain integritas pribadi, *Reformer* juga ingin membentuk integritas organisasi yang dalam hal ini menyatukan antara integritas pribadi anggota organisasi dengan nilai-nilai yang secara institusional dianut oleh organisasi khususnya Bagian Perekonomian.

Pelaksanaan aksi perubahan organisasi ini menurut *Reformer* merupakan saat yang tepat untuk membentuk integritas tersebut, secara pribadi aksi perubahan ini menuntut *Reformer* untuk berpikir dan bertindak sesuai nilai-nilai yang telah diajarkan dan sekaligus membekali *Reformer* untuk menuntun anggota organisasi dalam mewujudkan integritas organisasi.

Wujud integritas dalam pelaksanaan tugas evaluasi, pengendalian dan pelaporan pendapatan Daerah adalah meningkatkan transparansi proses dan layanan sehingga penerimaan pendapatan daerah yang dihasilkan sudah sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Transparansi yang telah disinggung di atas dan konsistensi, menjadi dasar dalam membangun organisasi dan kepemimpinan. Dalam jaman yang serba digital saat ini, maka akan sangat mudah mengetahui apa yang dilakukan oleh orang baik di tempat yang dekat maupun di tempat yang jauh sekalipun. Konsisten dalam menjalankan amanah merupakan kunci dalam pelaksanaan tugas, karena dengan demikian maka tidak ada upaya untuk melakukan hal-hal atau tindakan yang tercela dan dapat merusak organisasi. Sebagai seorang pemimpin, tanggung jawab harus dipikul dan menjadi ukuran dalam kesuksesannya menjalankan dan menghasilkan *output* yang berkualitas. Dengan bertanggung jawab maka pemimpin akan selalu berfikir cara terbaik, cara terefisien dan cara yang dapat dijalankan oleh semua pihak untuk mencapai tujuan bersama. Objektivitas pemimpin menjadi penting dalam menilai tanggung jawab yang didistribusikan kepada pihak lain. Objektivitas ini menjadi penting ketika adanya kolaborasi dan membentuk jejaring yang merupakan sebuah upaya untuk memberikan penilaian atas kinerja yang dilakukan oleh pihak lain yang juga dapat mempengaruhi kinerja organisasi.

Dalam melaksanakan aksi perubahan ada beberapa hal yang perlu diterapkan agar integritas dan akuntabilitas kinerja dalam mewujudkan setiap aksi perubahan dapat berjalan sebagaimana diharapkan yaitu:

- a. **Etika Kepemimpinan**, Etika di tempat kerja harus dimulai dari atas dengan mengambil tanggung jawab untuk membangun tempat kerja yang profesional. Tidak hanya menyampaikan pesan yang jelas tentang perilaku etis dan integritas, tetapi juga harus menjadi model serta menunjukkan komitmen terhadap nilai-nilai dan tujuan organisasi secara konsisten. Dalam aksi perubahan organisasi ini, seorang *Reformer* harus berani mengambil tanggungjawab dan berkomitmen untuk mewujudkan aksi perubahan organisasi. Selain itu seorang pemimpin harus mampu menerapkan aksi perubahan organisasi dengan jelas, selalu berkoordinasi dengan pimpinan sebagai mentor sehingga keputusan yang diambil dapat dipahami dan dimengerti oleh anggota tim, mampu berkomunikasi secara efektif dengan tim, dan mampu mengembangkan dan menggali potensi sumber daya yang ada di dalam tim serta menyelesaikan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.
- b. **Manajemen dan Pengawasan yang aktif**, dalam melakukan aksi perubahan organisasi, seorang *Reformer* harus mampu memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam timnya, memantau kinerja tim, membangun keterpaduan dal tim dan mengatur arah strategis timnya. Beberapa sumber daya ini dapat berupa cara pelaksanaan aksi perubahan, panduan etika, penilaian kinerja, dan pengembangan profesional sehari-hari. Selain itu seorang pemimpin harus mengenal betul karakter anggota timnya, senantiasa memonitor kinerja timnya, dan mampu mendeteksi terjadinya potensi masalah sehingga cepat dicarikan solusi penyelesaiannya.
- c. **Orang-Orang Yang Tepat**, seorang *Reformer* harus mampu mendidik timnya tentang tanggung jawab, serta mampu mengembangkan diri menjadi pribadi dan profesional. Seorang *Reformer* harus mampu mengidentifikasi orang dalam timnya yang dapat bertindak sebagai *role model* melalui pengembangan keterampilan. dalam pelaksanaan aksi

perubahan kinerja organisasi, seorang *Reformer* harus bisa memilih orang yang tepat untuk membantu melaksanakan aksi perubahan. Orang-orang yang dipilih harus memiliki kompetensi untuk bisa membantu dalam mencapai tujuan aksi perubahan. Keberhasilan aksi perubahan sangat dipengaruhi oleh *Reformer* serta anggota timnya.

- d. **Proses Yang Efektif**, *Reformer* memegang peranan sebagai agen perubahan dan lebih banyak melakukan penguatan dalam hal:
 - *Sharing* yaitu aktivitas berbagi pengetahuan dan pengalaman dalam komunitas sebagai bahan untuk pelaksanaan aksi perubahan.
 - motivasi yaitu memberikan dorongan atau semangat kepada timnya.
- e. **Pelaporan yang profesional**, seorang *Reformer* sebagai pemimpin harus mampu mendidik bawahannya untuk senantiasa melaporkan setiap hasil perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya. Pelaporan ini sebagai gambaran dari keberhasilan aksi perubahan dan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan selanjutnya.

Melalui aksi perubahan ini, *Reformer* tidak hanya dituntut agar bisa mencapai tujuan aksi perubahan, tetapi dituntut agar berupaya membangun integritas dalam diri *Reformer* sebagai pribadi dan sebagai seorang pimpinan dalam aksi perubahan. Adapun upaya membangun integritas dalam aksi perubahan ini sebagai berikut:

- a. **Aksi perubahan organisasi dilakukan untuk perbaikan kinerja**, dalam melaksanakan pekerjaan tentu selalu terdapat hambatan yang disebabkan oleh faktor-faktor pelaksanaan pekerjaan yang masih kurang ideal, misalnya pemanfaatan teknologi dan informasi yang belum maksimal, prosedur kerja yang belum sepenuhnya ditaati, evaluasi terhadap SOP, perlengkapan yang belum memadai dan lain sebagainya. Maka diperlukan sebuah aksi perubahan dalam rangka memperbaiki kinerja pelayanan.

- b. **Upaya untuk melaksanakan aksi perubahan sampai tuntas**, aksi perubahan ini dilakukan sampai tuntas dalam rangka mengetahui efektivitas dari sebuah aksi, benarkah memiliki kontribusi yang dapat memberikan manfaat, seberapa baik pengaruhnya terhadap capaian kinerja, maka segala tahapan harus diikuti sampai tuntas.
- c. **Pelibatan tim kerja sesuai peranannya**, untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan ini dibentuklah tim kerja dengan mendapatkan peran masing-masing. Dengan menjalankan peran masing-masing secara disiplin disertai kepemimpinan dalam menggerakkan tim maka keberhasilan dalam menjalankan aksi perubahan dapat dicapai dengan baik.
- d. **Komunikasi dengan *mentor* dan *coach***, *mentor* yang merupakan pengarah dan sekaligus pendukung serta penentu kebijakan dalam menjalankan aksi perubahan menjadi tempat untuk berkonsultasi, sedangkan *coach* selaku pembimbing merupakan pusat konsultasi teknis dalam menjalankan aksi perubahan mulai dari rancangan aksi perubahan hingga pelaporan aksi perubahan.

2.2 Pengelolaan Budaya Kerja

Keseluruhan aktivitas manusia adalah merupakan hasil pemikiran atau akal budinya dan menjadi pedoman bagi tingkah lakunya sebagai makhluk sosial, itulah yang disebut budaya. Budaya Kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi. Budaya kerja yang buruk saat ini masih banyak dijumpai di berbagai lembaga maupun organisasi yang mengakibatkan rendahnya kinerja organisasi antara lain budaya kerja santai, kerja seadanya, kebiasaan menunda pekerjaan, lebih senang mencontoh dari pada mencipta, bekerja hanya karena ingin mendapatkan penghasilan, bekerja karena takut pada pimpinan, bekerja hanya karena takut tidak dapat memenuhi kebutuhan pokoknya, bekerja tanpa target yang jelas dan lain-lain, sehingga perlu dilakukan upaya mengubah budaya kerja yang buruk ini sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja organisasi.

Budaya kerja adalah sebuah konsep yang mengatur kepercayaan, proses berpikir, serta perilaku pegawai yang didasarkan pada ideologi dan prinsip suatu organisasi dalam pelaksanaan pekerjaannya. Konsep inilah yang mengatur bagaimana setiap pegawai berinteraksi satu sama lain serta bagaimana suatu organisasi atau perusahaan berfungsi. Budaya kerja organisasi dapat dibangun dengan adanya 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 pegawainya.

Reformer sebagai 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. Pegawai perlu dimotivasi bahwa dengan perubahan budaya kerja akan dihasilkan hal-hal baik dan utama, baik bagi individu maupun bagi organisasi.

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan, diperlukan komitmen budaya kerja yang baik. Budaya kerja dalam pelaksanaan aksi perubahan sangat dipengaruhi oleh sistem, prosedur, dan struktur organisasi. Ketiganya harus selaras dan sejalan dengan dengan nilai-nilai yang dipegang setiap individu yang ada dalam organisasi. Berikut 5 (lima) nilai budaya kerja yang baik yang harus diterapkan dalam pelaksanaan aksi perubahan:

1. Integritas, yaitu keselarasan antara hati, pikiran, perkataan dan perbuatan yang baik dan benar.
2. Profesionalitas, yaitu bekerja secara disiplin, kompeten dan tepat waktu dengan hasil yang terbaik.
3. Inovasi, yaitu menyempurnakan yang sudah ada dan menciptakan hal baru yang lebih baik
4. Tanggung jawab, yaitu bekerja secara tuntas dan konsekuen.
5. Keteladanan, yaitu menjadi contoh yang baik bagi orang lain.

Seorang *Reformer* harus mampu mengubah budaya kerja yang buruk untuk dapat mendorong aksi perubahan dalam organisasinya walaupun bukan hal yang mudah dilakukan. Beberapa hal yang dapat mengubah budaya organisasi antara lain kompetisi, loncatan teknologi, politik, peralihan karakteristik demografi, perbaikan ekonomi serta mutu pendidikan. Perubahan budaya yang terjadi untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan dapat mengubah segala sesuatu dalam organisasi, untuk itu dibutuhkan seorang pemimpin perubahan yang kuat dan berwibawa yang dapat memberikan inspirasi bagi timnya untuk bisa berkembang dan berubah yang pada akhirnya akan mempengaruhi budaya organisasi secara keseluruhan.

Hal dasar yang dapat dilakukan dalam membangun budaya kerja adalah selalu memberikan pemahaman yang jelas dan gamblang kepada seluruh pegawai bahwa budaya yang telah ada dalam organisasi memang sengaja untuk dilahirkan dan dikembangkan. Termasuk di dalamnya adalah setiap elemen pembentuk budaya tersebut seperti segala aturan dan peraturan adalah visi dan misi organisasi itu sendiri. Penanaman efektif atas berbagai nilai yang dikembangkan organisasi selayaknya harus dilakukan secara bijak dengan memperhatikan *background* dari tiap pegawai yang menjadi tim efektif. Dengan memahami bahwa budaya tersebut sengaja dilahirkan dan diterapkan oleh organisasi, maka partisipasi yang aktif akan terlihat dari seluruh level pegawai. Kesemuanya itu bisa berjalan dengan baik bila mereka memiliki persepsi dan pemahaman yang sama akan semua elemen budaya kerja tersebut.

Hal selanjutnya yang dapat dilakukan untuk membangun budaya kerja adalah senantiasa melakukan *feedback* secara berkesinambungan. Implementasinya di lapangan adalah kita harus mengenal Pimpinan dan Pegawai yang ada sebagai setiap individu. Setelah itu, berinteraksi dengan cara berkomunikasi senatural mungkin pada setiap pegawai. Kita akan mendapatkan *feedback* yang paling efektif tatkala melakukan berbagai percakapan yang terbangun dari koneksi secara dua arah tersebut. Bahkan, berbagai dinamika perkembangan yang menyangkut kondisi pegawai

termasuk sisi pegawai yang dapat menggambarkan kinerjanya dapat lebih tergal dalam interaksi yang sifatnya informal.

Langkah berikutnya yang harus dilakukan setelah mendapatkan berbagai *feedback* dari pegawai dalam membangun budaya kerja di organisasi adalah kita atau jajaran manajemen lainnya harus memberikan *feedback* kembali atas berbagai *feedback* yang sebelumnya diberikan. Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan rasa peduli organisasi kepada para pegawai selain menyampaikan kepada mereka secara tidak langsung bahwa berbagai tindakan mereka (*feedback* pegawai) merupakan sesuatu yang penting bagi organisasi. Lebih bagus lagi dalam menyampaikan setiap *feedback* ini untuk selalu menyertakan penjelasan tentang upaya positif yang telah mereka lakukan bagi organisasi. Sehingga di kemudian hari, para pegawai akan dengan segera tanggap untuk "bersikap" bila dihadapkan dengan situasi dan kondisi yang serupa.

Sebagai langkah lanjutan dalam membangun budaya kerja di organisasi adalah selalu menciptakan serta mendorong terjadinya dialog dua arah. Hal ini dilakukan untuk mempertajam *feedback* yang telah didapatkan melalui cara-cara interaksi informal yang sebelumnya telah lakukan. Dengan membuat sebuah rapat atau pertemuan formal yang tetap bersifat santai, berbagai pemikiran atau ide yang telah sedikit tersampaikan sebelumnya dapat lebih dipertajam lagi. Bahkan dengan ide-ide atau pemikiran sebelumnya, justru akan terlahir berbagai pemikiran serta ide baru lainnya yang sedikit banyak mampu menstimulasi pegawai lainnya untuk menyampaikan idenya. Sisi pesimistis dari para pegawai pun dapat diungkapkan guna bersama-sama mencari solusi yang diharapkan dapat ditemukan oleh pegawai lain atau bahkan pegawai itu sendiri setelah mendengar berbagai masukan dan saran dari anda atau anggota tim lainnya. Hal ini juga membuktikan bahwa dialog dua arah ini mampu memberikan wawasan yang lebih baik bagi kita dan juga anggota tim dalam hal melatih diri yang pada akhirnya akan mempengaruhi secara positif kinerja yang dimiliki.

Hal terakhir yang harus benar-benar diterapkan dalam membangun budaya kerja adalah sadari bahwa kita dan para pegawai adalah manusia

juga. Adalah sangatlah boleh dan wajar untuk membuat sebuah standar yang tinggi atas sebuah kinerja atau hal yang berhubungan dengan itu semua. Yang terpenting adalah bagaimana kita menciptakan lingkungan kerja nyaman bagi semua pegawai. Dengan demikian segala macam ide kreatif dan inovatif dari para pegawai dapat tergali secara maksimal. Semangat dan dorongan dari pimpinan untuk tim kerja adalah untuk menjadi yang terbaik dengan tetap selalu memahami berbagai kesalahan untuk kemudian mengarahkan mereka.

2.3 Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Kolaborasi adalah proses yang mendasar dari bentuk kerjasama yang melahirkan kepercayaan, integritas dan terobosan melalui pencapaian konsensus, kepemilikan dan keterpaduan pada semua aspek organisasi. Kolaborasi adalah pendekatan utama yang akan menggantikan pendekatan hirarki pada prinsip-prinsip pengorganisasian untuk memimpin dan mengelola lingkungan kerja pada abad 21.

Jejaring Kerja merupakan bentuk kolaborasi yang harus dilakukan dalam mewujudkan Aksi Perubahan dan mutlak diperlukan. Di tingkat internal dibentuk dalam melalui Tim Efektif untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Tim adalah sekumpulan orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai suatu tujuan bersama dengan suatu proses kerja bersama yang dimana mereka saling bertanggung jawab satu sama lain. Jika dikaitkan dengan kata efektif, maka tim efektif dapat diartikan sebagai tim yang berhasil mencapai tujuannya (*teams that are able to achieve their purpose*). Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama. Ada rasa memiliki/*taking ownership* terhadap tujuan tim tersebut dari setiap anggota tim. Semua komponen tim merasa memiliki tujuan tim dan dengan rasa ini maka lahirlah apa yang disebut sebagai tanggung jawab dan kerelaan untuk berkorban dalam mencapai tujuan bersama tersebut.

Diantara pihak-pihak yang bermitra yang dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman atau kesepakatan guna mencapai kesuksesan bersama yang lebih besar. Dari definisi di atas dapat dijelaskan bahwa membangun Jejaring Kerja (kemitraan) dapat dilakukan jika pihak-pihak yang bermitra memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ada dua pihak atau lebih organisasi/Lembaga.
2. Memiliki kesamaan visi dalam mencapai tujuan organisasi/lembaga.
3. Ada kesepakatan/kesepahaman.
4. Saling percaya dan membutuhkan.
5. Komitmen bersama untuk mencapai tujuan yang lebih besar.

Adapun prinsip membangun jejaring kerja yaitu:

1. **Kesamaan visi-misi;** Kemitraan hendaknya dibangun atas dasar kesamaan visi dan misi dan tujuan organisasi. Kesamaan dalam visi dan misi menjadi motivasi dan perekat pola kemitraan. Dua atau lebih lembaga dapat bersinergi untuk mencapai tujuan yang sama.
2. **Kepercayaan (*trust*);** Setelah ada kesamaan visi dan misi maka prinsip berikutnya yang tidak kalah penting adalah adanya rasa saling percaya antar pihak yang bermitra. Oleh karena itu kepercayaan adalah modal dasar membangun jejaring dan kemitraan. Untuk dapat dipercaya maka komunikasi yang dibangun harus dilandasi itikad (niat) yang baik dan menjunjung tinggi kejujuran.
3. **Saling menguntungkan;** Asas saling menguntungkan merupakan fondasi yang kuat dalam membangun kemitraan. Jika dalam bermitra ada salah satu pihak yang merasa dirugikan, merasa tidak mendapat manfaat lebih, maka akan mengganggu keharmonisan dalam bekerja sama. Antara pihak yang bermitra harus saling memberi kontribusi sesuai peran masing-masing dan merasa diuntungkan.
4. **Efisiensi dan efektivitas;** Dengan mensinergikan beberapa sumber untuk mencapai tujuan yang sama diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu, biaya dan tenaga. Efisiensi tersebut tentu saja tidak mengurangi kualitas proses dan hasil. Justru sebaliknya dapat meningkatkan kualitas proses dan produk yang dicapai. Tingkat

efektifitas pencapaian tujuan menjadi lebih tinggi jika proses kerja kita melibatkan mitra kerja. Dengan kemitraan dapat dicapai kesepakatan-kesepakatan dari pihak yang bermitra tentang siapa melakukan apa sehingga pencapaian tujuan menjadi lebih efektif.

5. **Komunikasi timbal balik;** Komunikasi timbal balik atas dasar saling menghargai satu sama lain merupakan fondamen dalam membangun kerjasama. Tanpa komunikasi timbal balik maka akan terjadi dominasi satu terhadap yang lainnya yang dapat merusak hubungan yang sudah dibangun.
6. **Komitmen yang kuat;** Jejaring Kerja sama akan terbangun dengan kuat dan permanen jika ada komitmen satu sama lain terhadap kesepakatan-kesepakatan yang dibuat bersama.

Sedangkan Kolaborasi adalah proses yang mendasar dari bentuk kerjasama yang melahirkan kepercayaan, integritas dan terobosan melalui pencapaian konsensus, kepemilikan dan keterpaduan pada semua aspek organisasi. Kolaborasi adalah pendekatan utama yang akan menggantikan pendekatan hirarki pada prinsip-prinsip pengorganisasian untuk memimpin dan mengelola lingkungan kerja.

Kolaborasi bukanlah sebuah program yang secara teknis untuk memecahkan masalah, tetapi merupakan perubahan total cara bekerja bersama. Artinya bersama-sama memikirkan dan saling berperilaku baik terhadap satu sama lain.

Dalam Aksi Perubahan ini, *Reformer* bersama dengan Tim Aksi Perubahan membangun jejaring dan berkolaborasi dengan jejaring kerja dari stakeholder internal dan eksternal. Komunikasi dan koordinasi yang intensif sangat berpengaruh terhadap proses manajemen resiko dalam masing-masing pentahapan (*milestone*). Koordinasi yang bersifat kolaboratif artinya dalam koordinasi tersebut telah terjadi kesepakatan dan kesepahaman dalam proses pencapaian tujuan.

Dalam rangka pencapaian Aksi Perubahan dibutuhkan dukungan sumber daya untuk mengoptimalkan proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang diawali dengan identifikasi tim kerja yang memuat uraian peran fungsi masing-masing, pelibatan para pemangku kepentingan, kerangka hubungan

kerja, serta pemanfaatan sumber daya material yang diperlukan dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan. Dalam hal ini *Stakeholder Internal* dan *Stakeholder Eksternal* yang sangat mendukung aksi perubahan ini adalah:

- a. Sumber daya Manusia yang dibutuhkan dalam implementasi Rencana Aksi Perubahan ini mencakup:



Gambar 2.3. Struktur Penyelenggaraan Proyek Perubahan/Tim Efektif

NO	DESKRIPSI
1	MARZUKI, S.Sos.M.Tr.IP (ASITEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SETDAKAB PESAWARAN) sebagai sponsor terselesaikannya Aksi Perubahan sekaligus sebagai mentor : a. Sebagai pembimbing dan pegawai peserta; b. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dan mengimplementasikan Aksi perubahan; b. Memberikan dukungan kepada peserta dalam sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan implementasi Aksi perubahan; c. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi Aksi perubahan; d. Berperan sebagai inspiratory bagi peserta diklat.

2	VONITA, S.E., M.M (Coach) : - Melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama tahap laboratorium kepemimpinan; - Mengembangkan instrument monitoring dan perekaman terhadap progress yang dilaporkan oleh peserta bimbingan; - Menginformasikan progress yang dicapai peserta diklat kepada penyelenggara diklat; - Melakukan monitoring secara regular terhadap kegiatan peserta selama tahap laboratorium kepemimpinan melalui media teknologi informasi; - Memberikan feedback terhadap progress implementasi Aksi Perubahan yang disampaikan peserta bimbingan minimal seminggu sekali; - Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan selama tahapan laboratorium kepemimpinan.
3.	Project Leader ARIF BUDIMAN, S.H. (Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran) sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025 menyusun rancangan dan mengaplikasikan Aksi perubahan - Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah direncanakan dalam dokumen Aksi Perubahan dengan memaksimalkan sumber daya yang dimiliki; - Mengambil inisiatif dalam dialog dengan mentor dan coach; - Melaporkan progress Aksi Perubahan kepada coach minimal satu minggu sekali; - Mengacu pada milestone dalam rancangan proyek sebagai dasar pencapaian target perubahan; - Menggerakan seluruh elemen dan stakeholders terkait; - Mengembangkan instrument monitoring dan perekaman terhadap setiap progress yang dihasilkan; - Menyusun laporan Aksi Perubahan kedalam deskripsi utuh mulai dari proses peyusunan; - Rancangan proyek sampai hasil implementasi Aksi Perubahan.

4.	Tim Efektif a. Tim 1 : Menyusun administrasi persuratan, menyusun SK tim kerja Aksi Perubahan dan melaksanakan koordinasi serta identifikasi terkait formulasi penyusunan format pelaporan program dan kegiatan serta evaluasi Aksi perubahan; b. Tim 2 : Merumuskan dan mendesain SOP serta melakukan penyusunan petunjuk teknis penggunaan SOP; c. Tim 3 : Melaksanakan uji coba dan evaluasi Aksi perubahan
----	--

Tabel. 2.1. Deskripsi Struktur Penyelenggara/Tim

b. Peta Stake Holder

Dalam hal rencana implementasi Aksi perubahan, diidentifikasi terdapat dua *stakeholder*, yaitu:

- a. *Stakeholder internal*, yaitu stakeholder yang memiliki jalur hirarki dalam pengambilan keputusan dalam alokasi sumberdaya dan kebijakan.

Yang termasuk dalam stakeholder internal ini, yaitu: Tim TPID Kabupaten Pesawaran.

- b. *Stakeholder eksternal*, yaitu stakeholder yang tidak memiliki jalur hirarki dalam pengambilan keputusan terhadap alokasi data yang dihasilkan.

Yang termasuk dalam *stakeholder eksternal* ini, yaitu: Bupati Pesawaran, Sekertaris Daerah, Kepala OPD Teknis (Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta Dinas Ketahanan Pangan).

Berdasarkan pengaruh dan kepentingannya terhadap proyek perubahan ini, pemangku kepentingan dibagi menjadi:

- a. **Promotor**, yaitu kelompok *stakeholder* yang sangat menentukan berjalan atau tidaknya RAP, memiliki pengaruh dan kepentingan yang tinggi.

Yang termasuk dalam kelompok ini, yaitu: Bupati, dan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.

Rencana strategi komunikasi untuk kelompok ini, yaitu: melaporkan, konsultasi dan audiensi berkenaan dengan maksud pelaksanaan RAP.

- b. **Latent**, yaitu kelompok *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi,

walaupun tidak memiliki kepentingan langsung, namun mendukung RAP ini.

Yang termasuk dalam kelompok ini, yaitu: BPS

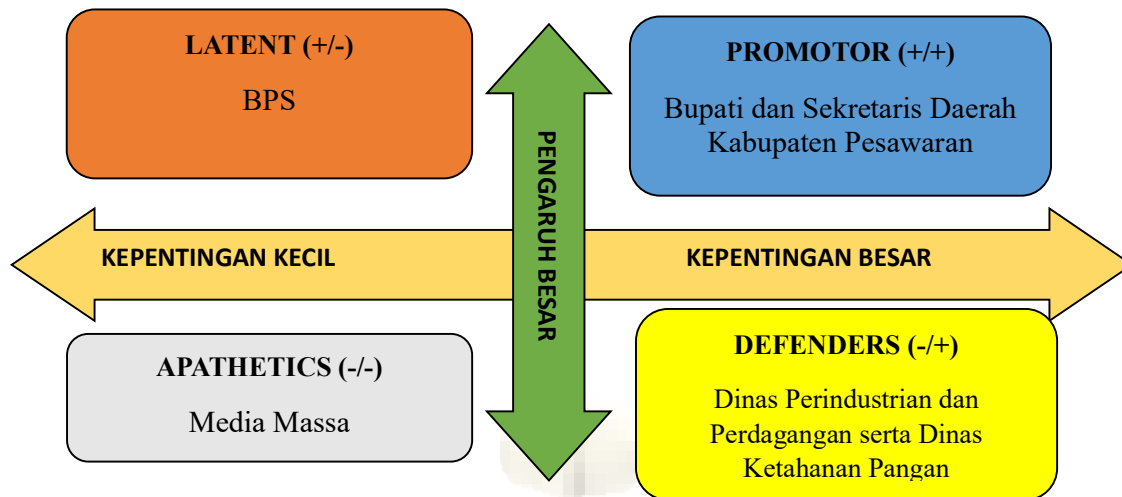
Rencana strategi komunikasi untuk kelompok ini, yaitu: memberikan penjelasan maksud pelaksanaan RAP, persuasif, untuk mendapat dukungan melalui koordinasi.

- c. **Defender**, yaitu kelompok stakeholder yang memiliki kepentingan yang tinggi, namun dukungan terhadap RAP ini rendah, kelompok ini tidak dapat diabaikan karena finishing dari RAP ini akan melibatkan mereka. Yang termasuk dalam kelompok ini, yaitu: Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta Dinas Ketahanan Pangan, masyarakat, Pedagang Pasar, dan Petugas Survey.

Rencana strategi komunikasi untuk kelompok ini, yaitu: sosialisasi/koordinasi dan memberikan informasi serta menyamakan persepsi dalam pelaksanaan RAP.

- d. **Apathetic**, yaitu kelompok *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruhnya terhadap RAP ini rendah, Yang termasuk dalam kelompok ini, yaitu: DPRD Kab. Pesawaran, Media Massa.

Rencana strategi komunikasi untuk kelompok ini, yaitu: sosialisasi dan memberikan pemahaman tentang pentingnya RAP.



Gambar 2.2 Posisi Promotor, Latent, Defender dan Apathetics

c. Manajemen Penganggaran

Biaya untuk kegiatan pembuatan aplikasi sampai dengan tahap implementasi diambil berasal dari pembiayaan APBD dan Pihak Ke tiga.

2.4 Strategi Pengembangan Kompetensi

Pada era globalisasi yang terjadi saat ini menuntut setiap organisasi atau instansi untuk bersiap menghadapi perubahan yang terus terjadi sehingga dapat menjadi lebih maju dan matang. Agar suatu organisasi atau instansi dapat menjadi lebih maju dan matang seperti apa yang diharapkan, maka setiap organisasi harus memiliki pegawai yang berkualitas dan profesional, sekaligus mempunyai daya saing yang tinggi, sehingga mampu menjadi energi pendongkrak sekaligus pondasi kuat bagi organisasi.

Pegawai sebagai sumber daya manusia (SDM), merupakan faktor penting pada organisasi ataupun instansi. Sebagai SDM yang berada di sektor pemerintah, ASN memegang peranan terpenting untuk menyukseskan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional, oleh karena itu letak dan peranan pegawai selaku aparatur sangat penting sebagai penyelenggara dari suatu bentuk usaha kegiatan pemerintah.

Pemerintah mendelegasikan kebijakan terikat dengan SDM aparatur dalam memperoleh dan mengembangkan kapasitas pegawai yang profesional melalui kualitas pegawai yang cerdas, kompeten, serta memiliki kompetensi/keterampilan, dapat bersusah payah (kerja keras), kreatif, dan bermoralitas tinggi. Terlepas dari kemajuan teknologi dan sumber daya organisasi yang lain, faktor manusia tetap bepegang dalam peranan penting untuk kesuksesan organisasi Pengembangan kompetensi ASN dihadapkan pada permasalahan baik internal maupun eksternal pemerintah.

Hasil kajian Lembaga Administrasi Negara memetakan di Indonesia setidaknya ada lima masalah pengembangan kompetensi ASN diantaranya yakni Pertama, penyusunan kebijakan pengembangan kepegawaian sekarang belum didasarkan pada analisa kebutuhan diklat. Kedua, Pengembangan kapasitas ASN belum melibatkan rencana pembangunan di tingkat nasional dan daerah. Ketiga, di tingkat organisasi, kurangnya keterikatan diantara rencana pembangunan nasional atau daerah menyebabkan ketidakjelasan rencana pengembangan pegawai dan rencana strategis yang disusun. Keempat, pengembangan kompetensi diartikan secara sempit sebagai pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakann secara klasikal. Kelima, pengembangan kompetensi dilaksanakan secara terpisah dari kebijakan pola karir.

Memasuki era revolusi industri 4.0 Indonesia dihadapi pada tantangan guna dapat mengejar keterlewatan kompetensi ASN dengan negara lainnya. Saat ini kemajuan teknologi 4.0 yang mesti dimanfaatkan oleh segenap Aparatur Birokrasi, selain itu ASN dituntut untuk dapat mempunyai kompetensi saat menjalankan fungsi serta tugasnya di dalam masing-masing instansi. Bahkan setidaknya terdapat 3 (tiga) kompetensi kunci yang wajib dipunyai oleh pegawai ASN, yaitu kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural. Pengembangan kompetensi haruslah senantiasa merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasinya, karena dapat memastikan bahwasanya setiap PNS mempunyai kesempatan dan hak yang sama untuk mengembangkan kemampuannya.

Strategi-strategi yang ada harus bisa menghasilkan pegawai yang dapat memenuhi tuntutan organisasi atau instansi terkait, sehingga tercapainya tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian, mengingat begitu pentingnya pengembangan akan kompetensi pegawai dalam suatu organisasi atau instansi. Pengembangan kompetensi pada aksi perubahan ini dilaksanakan dalam pembentukan dan pengelolaan tim efektif aksi perubahan.

Pembentukan dan pengelolaan tim mengarah pada adanya kerja sama tim yang sangat penting dilakukan dalam lingkungan kerja karena dapat membawa anggota tim dengan latar belakang dan pengalaman kerja yang berbeda secara bersamaan. *Reformer* kemudian bisa mempelajari berbagai jenis pengetahuan dari orang lain, yang juga dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam diri. Masing-masing anggota tim memiliki peran sebagai sumber pendidikan bagi anggota yang lain di dalam lingkungan tim. Penting pula dicatat bahwa ketika seorang anggota organisasi memiliki banyak pengetahuan, kepercayaan diri mereka akan berpotensi berkembang lebih cepat.

Begitu pula pada Aksi Perubahan ini. Tim Efektif Aksi Perubahan yang dibentuk terdiri dari *Reformer* selaku Pemimpin Aksi Perubahan, sekretaris dan para anggota. Seluruh anggota Tim memiliki tugas membantu *Reformer* dalam meraih tujuan dari Aksi Perubahan dan melaksanakan sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan serta melaporkannya kepada *Reformer*. Sementara itu, *Reformer* bertugas memimpin implementasi aksi perubahan dan memastikan semua tahap dapat dilaksanakan sesuai target yang telah ditetapkan serta mengkoordinasikan implementasi aksi perubahan.

BAB III

DISKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

3.1 Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

3.1.1 Capaian Hasil Perubahan Terhadap Kinerja Organisasi

Pengendalian inflasi daerah memiliki dampak langsung terhadap kondisi sosial ekonomi masyarakat, terutama kelompok miskin dan rentan. Inflasi yang tidak terkendali dapat meningkatkan harga kebutuhan pokok dan menurunkan daya beli masyarakat. Dalam hal ini, Dalam upaya optimalisasi peran TPID Kabupaten Pesawaran dalam pelaporan harga bahan pokok, terdapat sejumlah permasalahan utama yang perlu diidentifikasi dan dianalisis agar solusi yang diambil lebih tepat dan berdampak. Berdasarkan pengamatan dan evaluasi maka di lakukan hal hal sebagai berikut :

1. SOP Pelaporan Harga Bahan Pokok
 - a. Proses kerja pelaporan harga bahan pokok tidak standar dan bergantung pada inisiatif personal.
 - b. Data harga sulit divalidasi dan dibandingkan.
 - c. Evaluasi kinerja OPD dan TPID menjadi tidak objektif.
2. Data Harga Bahan Pokok Tepat Waktu dan Akurat
 - a. Pengambilan keputusan TPID untuk intervensi harga dan pengendalian inflasi menjadi kurang responsif.
 - b. Informasi harga tidak mencerminkan kondisi riil di lapangan.
 - c. Kepercayaan publik dan stakeholder terhadap TPID berpotensi menurun.
3. Koordinasi Antarinstansi dan Anggota TPID di optimalkan
 - a. Tumpang tindih peran dan miskomunikasi dalam pengendalian inflasi.
 - b. Potensi terjadinya penanganan harga secara sektoral dan parsial, sehingga kurang efektif.

4. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Harga

- a. Kesalahan dalam pelaporan harga berulang dan kurang terdeteksi.
- b. Tidak adanya pembelajaran dan perbaikan berkelanjutan dalam kinerja TPID.
- c. Informasi harga bahan pokok kurang bisa dioptimalkan untuk perencanaan pengendalian inflasi jangka panjang.

Aksi Perubahan Kinerja dilakukan mengikuti tahapan pelaksanaan kegiatan yang dibagi menjadi jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang. Untuk implementasi aksi perubahan mengacu pada tahapan kegiatan jangka pendek yang dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari atau 2 (dua) bulan yaitu pada tanggal 17 Juli 2025 sampai dengan tanggal 14 September 2025 di lokus tempat kerja *Reformer* yaitu bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran. Adapun tahapan kegiatan atau *milestone* jangka pendek dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Kegiatan	Waktu	SDM Pendukung	Output	Evidence
A	PERSIAPAN				
1	Penyusunan Tim Efektif dan Penyusunan draft SOP pelaporan harga	Minggu Ke 1 - 2	Tim Efektif dan Stakeholder	Draft SOP	a. Draft SK Tim Efektif b. Surat Undangan c. Foto
2	Rapat pembahasan dan finalisasi SOP	Minggu Ke 3	Tim Efektif dan Stakeholder	SOP disepakati dan disahkan	a. Draft SK SOP b. Surat Undangan c. Foto
B	PELAKSANAAN				
3	Penyusunan format/formulir pelaporan harga	Minggu Ke 4	Tim Efektif dan Stakeholder	Formulir harga bahan pokok tersedia	a. Form Pelaporan Harga

No	Kegiatan	Waktu	SDM Pendukung	Output	Evidence
C	PELAPORAN				
4	Sosialisasi dan pembekalan OPD Teknis dan TPID	Minggu Ke 5 - 6	OPD Teknis, Tim Efektif dan Stakeholder	OPD memahami SOP dan teknis pelaporan harga	a. Dokumentasi Sosialisasi
5	Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan	Minggu Ke 7 -8	OPD Teknis	Laporan harga rutin masuk sesuai standar SOP	a. Dokumentasi Ujicoba

Tabel 3.1.1 milestone jangka pendek

Adapun capaian hasil aksi perubahan berdasarkan *milestone* jangka pendek yang dilaksanakan selama 60 (enam puluh) hari yang tertuang dalam tabel di atas adalah sebagai berikut:

a. Tahapan Persiapan

Tahapan Persiapan dilaksanakan selama 3 minggu dengan agenda penyusunan Penyusunan Tim Efektif dan Penyusunan draft SOP pelaporan harga dan Rapat pembahasan dan finalisasi SOP.

b. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan Pelaksanaan dilakuakn selama 1 Minggu dengan Agenda Penyusunan format/formulir pelaporan harga

c. Tahapan Pelaporan

Tahapan Pelaporan dilakukan selama 4 Minggu dengan Agenda kegiatan Sosialisasi dan pembekalan OPD Teknis dan TPID serta Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan

3.1.2 Aktualisasi Kepemimpinan Pelayanan

Kepemimpinan transformasional adalah satu gaya kepemimpinan modern yang mampu mengubah visi misi menjadi aksi dan dilakukan dengan cara memotivasi staf untuk menjadi kreatif, inovatif, membangun budaya belajar serta membangun komunikasi yang efektif. Seorang pemimpin dikatakan menerapkan kaidah kepemimpinan transformasional apabila dia mampu mentransformasikan atau mengubah sesuatu menjadi sesuatu yang lain atau berbeda untuk mencapai tujuan organisasi yang di terapkan adalah :

- a. **Simplifikasi**, dapat diartikan sebagai penerapan yang terorganisir daripada akal sehat untuk menemukan cara-cara yang lebih baik dan lebih mudah dalam menjalankan suatu aksi perubahan. Keberhasilan kepemimpinan diawali dengan sebuah visi yang akan menjadi cermin dan tujuan bersama. Pelaksanaan aksi perubahan ini yaitu *Reformer* melakukan penyampaian visi dan tujuan dari aksi perubahan ini kepada Tim Efektif adalah dengan melakukan rapat untuk *brain storming* dan penyampaian Rancangan Aksi Perubahan (RAP).
- b. **Motivasi** adalah kekuatan yang memiliki pengaruh sangat kuat dalam hidup manusia. Dalam mencapai tujuan aksi perubahan diperlukan suatu motivasi yang kuat dari setiap unsur pendukung aksi perubahan. Pelaksanaan Aksi Perubahan perlu menerapkan prinsip motivasi agar tujuan dari aksi perubahan dapat tercapai. Seorang *Reformer* dalam aksi perubahan harus bisa memotivasi timnya agar semangat dalam menjalankan tugasnya. Motivasi ini sangat penting dan berguna sebagai penggerak dalam mencapai tujuan aksi perubahan. Pemberian motivasi terhadap tim dilakukan melalui pendekatan dan dukungan kepada tim sehingga selalu semangat dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan untuk mencapai tujuan jangka pendek dalam aksi perubahan ini.
- c. **Fasilitasi**, mengandung pengertian membantu dan menguatkan orang-orang yang dipimpin agar dapat memecahkan masalahnya

sendiri dan memenuhi kebutuhannya sendiri sesuai potensi yang ada. Di dalam pelaksanaan aksi perubahan seorang *Reformer* harus bisa berfungsi sebagai fasilitator bagi orang-orang yang terlibat dalam timnya dengan cara:

- Menjaga agar tim tetap fokus pada tujuan dari aksi perubahan.
 - Membantu tim dalam menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan aksi perubahan.
 - Lebih banyak mendengarkan daripada berbicara.
 - Dapat menyesuaikan diri dengan tipe dan gaya orang yang berbeda.
- d. **Inovasi** yaitu kemampuan untuk menciptakan ide-ide baru dan mengimplementasikan ide baru yang bermanfaat. Aksi perubahan yang dilakukan *Reformer* merupakan ide baru yang belum pernah dilakukan sebelumnya.
- e. **Mobilitas**, di dalam pelaksanaan aksi perubahan *Reformer* harus mampu mengarahkan seluruh anggota tim efektif dan stakeholder terkait untuk berkomitmen dan mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan. Agar tercipta komitmen dan dukungan dari seluruh anggota tim dan stakeholder diperlukan dorongan dan dukungan secara terus menerus dari *Reformer* agar tujuan aksi perubahan dapat tercapai.
- f. **Open Mind**, Pelaksanaan proses perubahan yang dipelopori oleh *Reformer* akan direspon secara berbeda oleh setiap orang. Oleh karena itu seorang *Reformer* harus mampu beradaptasi dengan perubahan yang ada. *Reformer* selalu siap siaga apabila dalam pelaksanaan aksi perubahan ada kendala, perubahan dari rencana, ataupun penyesuaian penyesuaian seiring berjalannya aksi perubahan. Seluruh saran, masukan serta tanggapan dari berbagai pihak harus diterima secara terbuka dan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan agar menjadi lebih baik dan sempurna untuk ke depannya.

- g. **Memiliki tekad yang kuat** Tekad adalah kemampuan untuk mengendalikan diri dalam mencapai tujuan. Pelaksanaan aksi perubahan memiliki tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang kesemuanya harus dapat dicapai sesuai dengan jadwal yang sudah direncanakan. Seorang project leader harus memiliki tekad yang kuat dengan mengesampingkan pikiran, perasaan atau impuls yang dapat menjadi penghalang dalam mencapai tujuan aksi perubahan. Tekad yang kuat adalah niat dan usaha yang sungguh-sungguh dan konsisten yang akan menumbuhkan keuletan dalam diri sehingga tidak mudah tumbang walaupun diterpa berbagai masalah dan akan tetap terpacu untuk berusaha lebih baik lagi ke depannya.

3.2 Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat dari Aksi Perubahan ini adalah :

1. Manfaat untuk Kabupaten Pesawaran
 - a. Memiliki SOP sebagai acuan baku dalam pelaporan harga bahan pokok.
 - b. Meningkatnya keakuratan data harga sebagai dasar pengambilan keputusan pengendalian inflasi.
2. Manfaat untuk Bagian Perekonomian
 - a. Memperjelas tugas dan peran masing-masing anggota TPID.
 - b. Memperkuat koordinasi dan komunikasi antarinstansi
 - c. Dukungan terhadap Fungsi Monitoring dan Evaluasi
 - d. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja
 - e. Bagian Perekonomian dapat menunjukkan kontribusi nyata terhadap stabilitas ekonomi daerah melalui data yang transparan.
3. Manfaat bagi Peserta
 - a. Sebagai salah satu syarat kompetensi dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung Dan Instansi Vertikal Tahun 2025
 - b. Menumbuhkan Budaya Kerja Kolaboratif: Terjalin sinergi antara lintas sektor dalam satu sistem kerja bersama.

- c. Dukungan Informasi Akurat: Membantu dalam menyusun intervensi atau program, seperti operasi pasar, subsidi harga, atau distribusi logistik.
- d. Memudahkan OPD dalam melaksanakan pelaporan harga.
- e. Memperjelas standar kerja sehingga hasil lebih terpercaya dan akuntabel.

3.3 Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Manajemen adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber sumber lainnya. Sedangkan Kepemimpinan adalah sebuah aktivitas mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi. Manajemen kepemimpinan implementasinya di dalam Kinerja organisasi sangat bermanfaat, Kepemimpinan merupakan hal penting dalam suatu organisasi sebab kepemimpinan adalah salah satu kunci vital keberhasilan organisasi dapat tercapai. Semua keputusan, pergerakan dan laju pembangunan membutuhkan *leadership*. Alasan penting mengapa *leadership* penting adalah sebagai dasar untuk membangun tim yang kuat. Melalui manajemen kepemimpinan yang baik implementasi Sistem informasi Kesehatan yang diupayakan oleh project leader akan tercapai dan manfaatnya akan dirasakan oleh semua pihak.

Tahapan yang dilakukan oleh *Reformer* di kinerja organisasi pada Badan Pendapatan Daerah melalui Koordinasi dan Kerjasama dengan *Stakeholder* adalah:

1. Perencanaan

Untuk menyusun dan merencanakan setiap tujuan sebuah perusahaan atau organisasi, termasuk berbagai cara yang akan ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut. Peran pemimpin yang memiliki kemampuan untuk mengatur atau *manage* secara holistik melalui setiap upaya untuk mendorong setiap komponen berfungsi dengan semestinya. Penentuan visi dan misi organisasi yang menjadi sebuah gagasan dan

tujuan yang akan menjadi tujuan dalam jangka waktu tertentu. Ada 4 (empat) aktivitas yang dilakukan:

- a. Penetapan langkah atau strategi, cara dalam menempuh setiap tujuan yang telah ditetapkan pada mulanya.
- b. Menyusun, menjabarkan dan menentukan setiap sumber daya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rancangan yang telah dibuat.
- c. Tetapkan sebuah goal atau standar dari kesuksesan akan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dari semula.
- d. Kejelasan standar ini akan menjadi sebuah indikator penilaian dari pencapaian tujuan tersebut.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Fungsi kedua dari sebuah manajemen kepemimpinan adalah fungsi pengorganisasian, sebuah organisasi adalah sebuah objek yang harus diatur agar mudah dalam pencapaian tujuan yang telah direncanakan di awal. Terdapat 4 (empat) aktivitas yang terjadi dalam sebuah proses pengorganisasian:

- a. Penyusunan, pengadaan dan pengalokasian setiap sumber daya yang diperlukan menurut peran dan tugas, serta prosedur yang harus dilakukan sesuai kebutuhan.
- b. Penetapan secara jelas struktur organisasi dan mendefinisikan hal serta kewajiban dari setiap bagian secara jelas agar tidak saling tumpang tindih.
- c. Perekrutan pegawai sesuai dengan prosedur dan standar yang diinginkan.
- d. Mengakomodasi setiap tenaga kerja dengan setiap posisi yang tepat sesuai kemampuan sehingga potensi mereka dan dioptimalkan.

3. *Staffing* (Penempatan)

Fungsi penempatan di sini lebih menitikberatkan pada proses penempatan dari setiap karyawan pada tempat atau bagian yang tepat sesuai dengan kemampuan.

4. *Coordinating* (Pengarahan)

Fungsi pengarahan ini tidak lain adalah bertujuan untuk meningkatkan keefisiensian dan keefektifan dari kinerja setiap bagian agar semakin tetap pada kondisi yang optimal.

5. *Controlling* (Pengendalian)

Fungsi terakhir dalam sebuah manajemen adalah fungsi pengendalian atau controlling yang memiliki fungsi untuk memberikan penilaian tentang pekerjaan yang dilakukan dan pencapaian target dari sumber daya tertentu.



BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

4.1 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Menengah

Untuk Kegiatan yang akan dilakukan pada jangka menengah guna mendukung pelaksanaan Pelaporan harga pasar dapat di lihat dalam tabel dibawah ini :

No	Kegiatan	Output/Target	Waktu
1	Monitoring dan evaluasi hasil uji coba	Evaluasi kinerja OPD dan kualitas data harga	Minggu Ke 9 - 10
2	Penyempurnaan SOP dan instrumen pelaporan	SOP final dan instrumen lebih praktis & mudah digunakan	Minggu Ke 11 - 12
3	Implementasi SOP secara penuh	Pelaporan harga bahan pokok rutin sesuai SOP	Bulan 4 -6

Tabel 4.1 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Menengah

4.2 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Panjang

Tujuan yang hendak dicapai dalam target capaian jangka panjang adalah Pelayanan Pelaporan Harga Pasar Pemerintah Kabupaten Pesawaran dengan memanfaatkan SOP pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran. Hal ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No	Kegiatan	Output/Target	Waktu
1	Monitoring dan evaluasi rutin kinerja pelaporan	Laporan evaluasi bulanan TPID	Mulai Bulan Ke 7 dan Berkelanjutan
2	Pelatihan lanjutan dan pembinaan OPD	OPD dan TPID lebih kompeten dan disiplin	Bulan Ke 7 dan 9
3	Penyempurnaan SOP berbasis pembelajaran berkelanjutan	SOP lebih adaptif dan up-to-date	Bulan ke 10 - 12
4	Pengembangan kerja sama dan koordinasi antarlembaga	Sinergi TPID dan pemangku kepentingan meningkat	Berkelanjutan
5	Penyusunan rencana pengembangan berbasis teknologi	Rancangan untuk implementasi e-Reporting TPID	Setelah 1 Tahun dan Berkelanjutan

Tabel 4.2 Kegiatan dan Target Capaian Jangka Panjang

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

5.1 Pemanfaatan Mata Pelatihan dalam Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan

Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung dilaksanakan melalui *Learning Managemen System* (LMS) didalamnya terdapat 3 (tiga) mata pelatihan kompetensi sebagai berikut:

- a. Kompetensi Dasar;
- b. Kompetensi Pilihan;
- c. Kompetensi Pelatihan Inti.

Ketiga kompetensi ini sangat relevan dengan implementasi Aksi Perubahan yang telah dilakukan, sebagaimana uraian dibawah ini:

1. MANAJEMEN PEMERINTAHAN

Manajemen Pemerintah adalah proses mengarahkan dan menggerakkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, seperti material, uang, metode dan pasar untuk mencapai tujuan organisasi. Seorang *Reformer* harus memiliki kemampuan menggerakkan sumber daya yang ada, memiliki keterampilan bagaimana berkolaborasi dengan stakeholder untuk mencapai tujuan, disamping itu tuntutan untuk menghadapi tantangan di era kemajuan yang serba canggih dan selalu berubah yang biasa disebut dengan istilah VUCA yaitu singkatan dari *Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity*. Bisa diartikan bahwa VUCA merupakan gabungan situasi, mulai dari *volatility* (volatilitas), *uncertainty* (ketidakpastian), *complexity* (kompleksitas), dan *ambiguity* (ambiguitas).

2. MANAJEMEN RISIKO KEGIATAN

Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga pemerintah tentu tidak terlepas dari potensi risiko yang bisa saja terjadi. Risiko adalah Kesempatan/Kondisi yang tidak pasti terjadinya sesuatu yang mempunyai dampak terhadap tujuan. Dalam implementasi aksi perubahan dalam setiap tahapannya memiliki risiko, namun pada

prinsipnya risiko itu harus di-*manage*, kita perlu menggali supaya bisa mengakses (menilai) risiko dengan baik sehingga ditemukan resep untuk me-manage risiko. Dengan mempelajari Manajemen risiko untuk menjawab berbagai tantangan, peserta dapat mengelola atau memitigasi risiko yang timbul agar dampak negatif dalam mencapai tujuan dapat diminimalisir.

3. MANAJEMEN PEMERINTAH DAERAH

TPID sebagai Bagian dari Tata Kelola Pemerintahan Daerah: TPID bukan sekadar tim ad hoc, melainkan forum koordinasi yang kelembagaannya melekat pada struktur pemerintahan daerah, biasanya diketuai oleh kepala daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) dan beranggotakan instansi terkait. Ini menjadikan pengendalian inflasi sebagai agenda prioritas dalam tata kelola pemerintahan.

Perencanaan dan Penganggaran yang Terintegrasi: Optimalisasi TPID membantu manajemen pemerintah daerah dalam merencanakan anggaran dan program kerja. Data dan rekomendasi dari TPID, misalnya tentang ketersediaan pasokan atau kelancaran distribusi, menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk mengalokasikan anggaran untuk operasi pasar, subsidi transportasi, atau bantuan sosial. Ini adalah contoh bagaimana kebijakan fiskal daerah (bagian dari manajemen pemerintahan) digunakan untuk mengatasi inflasi.

Kolaborasi Antar-Lembaga: Manajemen pemerintahan daerah yang efektif membutuhkan kolaborasi antar-OPD (Organisasi Perangkat Daerah). TPID memfasilitasi koordinasi ini, misalnya antara dinas perdagangan (untuk memantau harga), dinas pertanian (untuk memastikan ketersediaan pasokan), dan dinas perhubungan (untuk kelancaran distribusi). Tanpa koordinasi yang kuat yang difasilitasi oleh TPID, penanganan inflasi akan berjalan secara parsial dan tidak efektif

BAB VI

DESEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

6.1 Penerapan Strategi Komunikasi

Diseminasi merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan proses menyebarkan informasi, pengetahuan, atau data kepada khalayak yang lebih luas atau target yang ditentukan. Tujuan diseminasi adalah untuk memastikan bahwa informasi atau pengetahuan yang telah dikumpulkan atau diciptakan dapat diakses dan dimanfaatkan oleh orang-orang yang membutuhkannya. Diseminasi dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti publikasi, presentasi, konferensi, media sosial, situs web, surat kabar, radio, televisi, dan saluran komunikasi lainnya. Ini penting untuk memastikan bahwa informasi yang disebarkan mudah diakses, dipahami, dan dapat dimanfaatkan oleh yang memerlukan. Dalam implementasi aksi Perubahan dilakukan di Media massa dan Media Sosial

6.2 Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan mendapatkan dukungan dari hasil aksi perubahan kinerja organisasi ini dapat diambil pembelajaran sebagai berikut:

- a. Dari pelaksanaan aksi perubahan dalam jangka pendek ini, *Reformer* belajar cara memimpin sebuah tim supaya dapat bekerja dengan maksimal sesuai dengan target waktu yang direncanakan.
- b. *Reformer* juga belajar menetapkan strategi-strategi untuk memobilisir stakeholder, yaitu dengan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif dan pihak-pihak lain, cara mengatasi kendala dengan terus menerus, melakukan koordinasi dan komunikasi yang efektif. sehingga dapat memberikan dukungan terhadap pelaksanaan aksi perubahan ini.
- c. Dalam Rancangan aksi dan implementasi hasil pelaksanaan aksi perubahan, terdapat beberapa kegiatan yang dilaksanakan terdapat kendala, maka dapat diambil sebuah kesimpulan bahwa untuk

melaksanakan sebuah aksi perubahan dengan hasil yang maksimal dan terukur, diperlukan sebuah perencanaan yang baik dan matang. Selain itu, juga sangat dibutuhkan adanya kerjasama dan komunikasi yang baik dalam tim untuk mengatasi kendala dan masalah yang terjadi.



BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI DALAM AKSI PERUBAHAN

Pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan merupakan proses untuk mengidentifikasi dan menganalisis karakteristik kepemimpinan pada individu. Dalam melakukan pemetaan ini, Mentor melakukan identifikasi pemetaan sikap perilaku kepemimpinan peserta, setelah berkoordinasi dan berkomunikasi dengan mentor (*mentoring process*) untuk mensepakati hasil pemetaan dan strategi pengembangan potensi. Hasil penilaian mentor terhadap sikap perilaku peserta sebagai berikut :

a. Penilaian Peserta

PENILAIAN PESERTA		
Nama	Arief Budiman, GI	
NIP	198212212010011015	
Jabatan	KEPALA BANGSA PEREKONOMIAN	
Instansi	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN	
Program	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1-10
INTEGRITAS	1. Melakukan komunikasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, urusan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan mendefinisikan atau mengklarifikasi dengan yang terkait.	8
	2. Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3. Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4. Menempatkan kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta bersedia memberikan bagi kredibilitas organisasi.	8
	5. Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pencapaian nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8
	6. Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta melaporkan tindakan penerapannya sebagai bentuk integritas risiko.	8
JUMLAH		8.33
KERJASAMA	7. Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga terdapat sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8. Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergi dengan pihak eksternal guna pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9. Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasif menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sekuat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan sinergi secara keseluruhan.	8
	10. Mengelola keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat memantapkan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11. Menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
	JUMLAH	8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	12. Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kompleks, atau keputusan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14. Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam rangka penguatan, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya.	8
	15. Memantau, mengelola, hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar sejalan dengan sasaran strategis instansi.	8
	16. Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana melalui planning, implementasi serta melakukan mitigasi risiko atas perubahan.	8
	JUMLAH	8.00

b. Penilaian Mentor

PENILAIAN MENTOR

Nama Peserta	: Arief Budiman, SH	Nama Mentor	: MARZUKI, S.Sos
NIP	: 19821221 201001 1 015	NIP:	: 19710203 199303 1001
Jabatan	: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN	Jabatan	: PEMBANGUNAN
Instansi	: SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN	Instansi	: PESAWARAN
Program	: 8		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan	9
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis	9
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku	9
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas	9
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja	9
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyipkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi risiko.	9
KERJASAMA	JUMLAH	9,000
	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya	8
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya	8
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tercapai fokus pada tujuan kerja yang disepakati	8
	13 Bertanggung jawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati	8
	JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien	7
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik	7
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang	7
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik	8
	JUMLAH	7,40

c. Penilaian Nilai Peserta

REKAP NILAI PESERTA

Nama : Arief Budiman, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN
Instansi : SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN
Program : Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dikematis	8	Baik
	Rata-Rata	8.33	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8.00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	8.00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8.11	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa
 7-8.99 Baik
 5-6.99 Cukup
 3-4.99 Kurang
 1-2.99 Sangat Kurang



d. Penilaian Mentor

REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta :	Arief Budiman, SH	Nama Mentor :	MARZUKI, S.Sos
NIP :	19821221 201001 1 015	NIP :	197102031995031001
Jabatan :	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN	Jabatan :	ASISTEN BIDANG
Instansi :	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN	Instansi :	PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
Program :	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN

Komponen	Sub-Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kekujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	9.00	Istimewa
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8.00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	7	Baik
	Adaptabilitas	7	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	7	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	8	Baik
Rata-Rata		7.40	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8.13	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10	Istimewa
7-9.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

e. Gabungan Nilai Mentor dan Peserta

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama	: Arief Budiman, SH	Nama Mentor	: MARZUKI, S.Sos
NIP	: 19621221 201001 1 015	NIP	: 197102031 995031001
Jabatan	: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN	Jabatan	: PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KAB.
Instansi	: SEKRETARIAT DAERAH KAB. PASAWARAN	Instansi	: SEKRETARIAT DAERAH KAB.
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8,70	Baik
	Komitmen	8	9	8,70	Baik
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	9	9,00	Istimewa
	Konsistensi	8	9	8,70	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,33	9,00	8,80	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Flexibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,00	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	7	7,50	Baik
	Adaptabilitas	8	7	7,50	Baik
	Pengembangan orang lain	8	7	7,50	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	7,40	7,58	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,11	8,13	8,13	Baik

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8,99	Baik
5-6,99	Cukup
3-4,99	Kurang
1-2,99	Sangat Kurang

f. Pengolahan Nilai Sikap Akhir

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta :	Arief Buifman, SRI	Nama Mentor :	MARZUKI, S.Sos
NIP :	19821221 201001 1 0 15	NIP :	19710203 199503 1001
Jabatan :	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN	Jabatan :	ASISTEN BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
Instansi :	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN	Instansi :	SEKRETARIAT DAERAH KAB. PESAWARAN
Program :	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat III		

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	sub-komponen Integritas	sub-komponen Kerjasama	sub-komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8.33	8.00	8.00	8.11	
Mentor	9.00	8.00	7.40	8.13	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8.66	8.00	7.70	8.13	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi:

9.00-10	Istimewa
7.5-9.99	Baik
5.5-6.99	Cukup
3.5-4.99	Kurang
1.2-99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8.13
Kualifikasi: Baik

Rakapitulasi akhir nilai sikap perilaku peserta yang dinilai memiliki makna penting dalam pengayaan dan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan rencana aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengembangan sikap perilaku, serta sebagai pasca pelaksanaan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan Mentor, sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator sekaligus untuk pengembangan potensi diri ketika menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi. Berdasarkan gabungan antara mentor dan peserta adalah sebagai berikut.

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:		
Istimewa	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi

		perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator
Cukup	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator
Kurang	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator
SANGAT KURANG	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan

		sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator
--	--	--

Berdasarkan penilaian potensi diri diatas, dapat disimpulkan potensi diri Project Leader telah masuk kualifikasi Baik, namun masih terdapat beberapa sub komponen potensi diri yang harus dikembangkan. Komponen dan sub komponen tersebut meliputi Komponen Integritas (Subkomponen Kedisiplinan), Komponen Kerjasama (sub komponen Kerjasama Eksternal) dan Komponen Mengelola Perubahan (subkomponen Orientasi Pelayanan).



BAB VIII PENUTUP

8.1 Kesimpulan

Berdasarkan Aksi Perubahan Peningkatan Kinerja Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran ini, maka dapat disimpulkan, bahwa:

1. Penerapan SOP di Bagian Perekonomian Pemerintah Kabupaten Pesawaran.
2. Implementasi SOP Pembagian kerja dapat mendukung peningkatan capaian target kinerja dan pelayanan yang terukur, efektif dan efisien.
3. Dengan diterapkannya SOP Pelaporan harga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik.

8.2 Rekomendasi/Saran

Terhadap implementasi aksi perubahan kinerja organisasi yang telah dilaksanakan, maka rekomendasi yang dapat disampaikan antara lain:

1. Diharapkan komitmen kepada segenap *stakeholder* untuk konsisten melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan;
2. Pengembangan SDM: Perlu dilakukan strategi pengembangan kompetensi bagi Tim Efektif yang terlibat dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Kinerja Melalui Pembagian Kerja. Pelatihan dan pendidikan keahlian secara berkala dapat membantu meningkatkan kompetensi mereka dalam mengelola dan melaksanakan program dengan lebih baik.
3. Memperkuat Jejaring Kerja: Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait, termasuk Pemerintah Daerah Provinsi, Instansi Vertikal dan *stakeholder* terkait harus lebih diperkuat. Jejaring kerja yang kuat akan mendukung pertukaran pengetahuan dan sumber daya, serta meningkatkan efektivitas program.

DAFTAR PUSTAKA

Aturan

Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Tim Pengendalian Inflasi

Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Staf Ahli Bupati Pesawaran

Keputusan Bupati Pesawaran Nomor 66/I.05/HK/2025 Tentang Tim Pengendalian Inflasi Daerah dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Pengendalian Inflasi Daerah Tahun 2025

Tautan

[https://pesawarankab.bps.go.id/id/statistics-table/2/NzkjMg==/persentase-
penduduk-miskin-kabupaten-pesawaran.html](https://pesawarankab.bps.go.id/id/statistics-table/2/NzkjMg==/persentase-penduduk-miskin-kabupaten-pesawaran.html)



LAMPIRAN



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU I dan II
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH

NIP : 19821221 201001 1 015

Jabatan : KEPALA BAGIAN

Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN

Tahap / Minggu : Penyusunan Tim Efektif dan Penyusunan draft SOP Pelaporan
Harga/Minggu I

Output : 1. Surat Undangan Pembentukan Tim Efektif
2. Notulensi Rapat Pembentukan Tim Efektif
3. Konsultasi Dengan Mentor
4. Surat Undangan Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga

Kegiatan : 1. Konsultasi Dengan Mentor
2. Rapat Pembentukan Tim Efektif
3. Persiapan Rapat Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga

Bukti/Efiden : 1. Foto Konsultasi Dengan Mentor
2. Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim Efektif
3. Notulensi Rapat Pembentukan Tim Efektif
4. Surat Persetujuan Mentor
5. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Jumat, 18 Juli 2025	Persiapan Bahan Rapat Pembentukan Tim Kerja dan Sosialisasi Aksi Perubahan	Konsep Surat Undangan Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif	Dilaporkan Melalui Whats App	
		1. Pendandatangan Surat Undangan Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif	Surat Undangan Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif		
		2. Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif			
2.	Senin 21 Juli 2025	Rapat Pembentukan Tim Efektif dan Sosialisasi Aksi Perubahan	- Draf Surat Keputusan Tim Efektif Aksi Perubahan - Foto		
3.	Selasa 22 Juli 2025	Menghadap Mentor			
		1. Penjelasan Project Leader Kepada Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan	- Surat Persetujuan Mentor - Foto		
		2. Penandatanganan SK Tim Kerja Efektif Aksi Perubahan	SK Tim Efektif		
4.	Kamis 24 Juli 2025	Persiapan Bahan Rapat Pembuatan Draf SOP Pelaporan Harga	Surat Undangan Rapat Draf SOP Pelaporan Harga		
		1. Pendandatangan Surat Undangan Rapat Pembuatan Draf SOP Pelaporan Harga			
		2. Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembuatan Draf SOP Pelaporan Harga			

PROJECT LEADER


ARIEE BUDIMAN, S.H



3. UNDANGAN RAPAT



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemkab Pesawaran
Jalan Raya Kedondong Desa Way Layap Kec. Gedong Tataan Kab. Pesawaran 35371
Telp. (0721) 8032022 Fax. 0721-8032022

Gedong Tataan, 18 Juli 2025

Nomor : 800/2306/1.05/VII/2025
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Daftar Undangan Terlampir
di - Tempat

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia daerah Provinsi Lampung Nomor 800.2.4.2/771/VI.05/BPKM/2025 tentang Penunjukan Tenaga Akademis (Widyaiswara/Penceramah/Coaching) dan Penetapan Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung dan Instansi Vertikal Tahun 2025, dan untuk mendukung Proyek Aksi Perubahan yang berjudul *Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran*, untuk itu diharapkan Saudaraji agar dapat hadir pada rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif yang diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 21 Juli 2025.
Pukul : 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

an. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian
dan Pembangunan



Marzuki, S.Sos., M.T., IP.
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19710203-199503 1 001

Lampiran : Daftar Undangan
Nomor : 800/25041.05/VII/2025
Tanggal : 19 Juli 2025

Daftar Undangan Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif

1. Aparatur Sipil Negara Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran.
2. Sdr Hen Faik, S.Kom., M.M (Ka. UPT Pasar Sukaraja).
3. Sdr Sri Suryani, S.P (Analisis Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
4. Sdr Desti Mariani, S.E., M.M (Analisis Kebijakan Muda Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
5. Sdr Subur Dianto, A.Md (Kasubag TU Pasar Sukaraja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran).

an Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian
dan Pembangunan

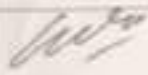
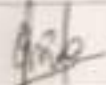


Marzuki, S. Sdr, M. T. J.
Pembina Utama Muda M/c
NIP. 19710203 199503 1 001

4. DISTRIBUSI UNDANGAN

TANDA TERIMA

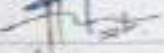
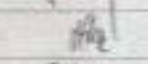
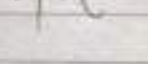
Acara : Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif
Tempat : Ruang Rapat Bagian Perekonomian Seldakab Pasawaran

No.	Instansi	Nama Penerima	Tanda Tangan
1	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Erlinda	
2	Dinas Ketahanan Pangan	Ade Irena	

5. ABSENSI RAPAT

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Senin, 21 Juli 2025
 Jam : 09.00 WIB s.d selesai
 Tempat : Ruang Rapat Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran
 Acara : Rapat Pembentukan Tim Kerja Efektif

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	ARIEF BUDIMAN	Project Leader -	
2	Heripati S.Kn. M.M	Ko. UPT Pasar Sukarya	
3	Shayma Dinnata, AM	Kasub TU UPT Pasar	
4	Iri Ranyani	Analisis ketahanan pangan	
5	Desbi Mariani	Analisis kebijakan	
6	Ratna	Analisis kebijakan	
7	RODI SUPRANJITO	analisis kebijakan	
8	Endang Riyanti	Analisis Kebijakan Evaluasi	
9	Ro. Kelho REB	Panitia layanan operasional	
10	Hendayani,	staf pmt	
11	Anggun Klatania	Pengisian Rencana	
12	K Lita	Staf	
13	Dina Arifin	Staf	
14	Lusman Rijanto	Staf	
15	Salpi Yanti	Staf	
16	Lia Samudra	Staf	
17	Nad Fera Jauharita	Staf	
18			
19			
20			

PROJECT LEADER

ARIEF BUDIMAN, S.H

6. NOTULENSI RAPAT

**PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN**
SEKRETARIAT DAERAH
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

NOTULA RAPAT PEMBAHASAN PEMBENTUKAN
TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI
PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK
TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh satu Juli tahun dua ribu dua pulh lima telah dilaksanakan rapat dalam rangka pembahasasn pembentukan Tim Kerja Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalisasi Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran yang di pimpin oleh Kepala Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran dan di hadiri oleh seluruh Aparatur sipil Negara di Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran, ASN Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang mengurus stok Bahan Pokok dan ASN Dinas Ketahanan Pangan yang mengurus Stok Cadangan Beras.

Pembahasan Rapat yaitu :

1. Penyusunan dibentuknya Tim Kerja Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalisasi Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran;
2. Penyusunan Tugas Tim Kerja Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalisasi Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran.

Dengan hasil pembahasan tersebut diatas dapat disimpulkan :

Tim Kerja Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalisasi Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran di tetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris daerah agar dapat memahami tugas pokok dan fungsi masing masing guna membantu terlaksananya Aksi Perubahan dimaksud.

Demikian notula dibuat, untuk menjadi maklum.


Kepala Bagian,
Arief Rahman, S.H
19821221 201001 1 015

7. DOKUMENTASI RAPAT



8. DRAFT SURAT KEPUTUSAN TIM EFEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemkab Pesawaran
Jalan Raya Kedondong Desa Way Layap Kec. Gedong Tataan Kab. Pesawaran
35371

SURAT KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

NOMOR : /HK/L.05/2025

TENTANG

**TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN
HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,



- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas peningkatan kinerja pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) guna mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dalam pelaporan ketersediaan dan harga bahan pokok terkait pengendalian inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Nomor Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);

9. SURAT PERSETUJUAN MENTOR



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Deta Way Layap - Kec. Gedong Tataan

SURAT PERSETUJUAN MENTOR

Nomor : 700/2347 /1.05/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : MARZUKI, S. Scs., M.Tr.IP
NIP : 19710203 199503 1 001
JABATAN : ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Dengan ini menyetujui Aksi Perubahan yang berjudul "**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**" yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025 atas nama

Nama : ARIEF BUJIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Dengan tahapan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Output/Target	Waktu
1	Penyusunan Tim Efektif dan draft SOP pelaporan harga	Draft SOP	Minggu Ke 1 - 2
2	Rapat pembahasan dan finalisasi SOP	SOP disepakati dan disahkan	Minggu Ke 3
3	Penyusunan format formulir pelaporan harga	Formulir harga bahan pokok tersedia	Minggu Ke 4
4	Sosialisasi dan pembekalan OPD Teknis dan TPID	OPD memahami SOP dan teknis pelaporan harga	Minggu Ke 5 - 6

No	Kegiatan	Output/Target	Waktu
5	Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan	Laporan harga rutin masuk sesuai standar SOP	Minggu Ke 7-8

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 22 Juli 2025
Mentor

MARZUKI, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197102031995041-001



10. DOKUMENTASI MENGHADAP MENTOR



11. HALAMAN DEPAN SK TIM PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemda Pesawaran Jalan Raya Kedondong Desa
Way Layap Kec. Gedong Tataan Kab. Pesawaran Prov. Lampung
(35371) Telepon (0721) 8032022 Faksimile (0721) 8032022

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN NOMOR 168 /L.05/HK/2025

TENTANG

TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TIM PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas peningkatan kinerja pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) guna mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dalam pelaporan ketersediaan dan harga bahan pokok terkait pengendalian inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran, maka perlu menetapkan Tim kerja Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran;
- a. bahwa sehubungan dengan huruf a tersebut diatas, perlu menetapkannya dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran;

12. SURAT UNDANGAN RAPAT PEMBENTUKAN DRAF SOP PELAPORAN HARGA

 **PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN**
SEKRETARIAT DAERAH
Komplek Perkantoran Pemkot Pesawaran
Jalan Raya Kedondong Desa Way Layap Kec. Gedong Tataan Kab. Pesawaran 35371
Telp. (0721) 8032022 Fax. 0721-8032022

Gedong Tataan, 25 Juli 2025

Nomor : 800/2531/1.05/MI/2025
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth. Daftar Undangan Tertampir
di -
Tempat

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Lampung Nomor 800.2.4.2/771/MI.05/BPKM/2025 tentang Penunjukan Tenaga Akademis (Widyaiswara/Penceramah/Coaching) dan Penetapan Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Se Provinsi Lampung dan Instansi Vertikal Tahun 2025, dan untuk mendukung Proyek Aksi Perubahan yang berjudul **Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran**, untuk itu diharapkan Seudera/i agar dapat hadir pada rapat Pembahasan Draft Penyusunan SOP Pelaporan Harga yang diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 28 Juli 2025
Pukul : 09.30 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

an, Sekretaris Daerah
Kabupaten Perekonomian
dan Pembangunan,

Muzki, S.Sc., M.Tr. IP.
- Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19710203 199503 1 001

Lampiran : Daftar Undangan
Nomor : 800/2301 /I.05/VII/2025
Tanggal : 25 Juli 2025

Daftar Undangan Rapat Pembahasan Draf Penyusunan Standar Operasional
Prosedur (SOP) Pelaporan Harga

1. Aparatur Sipil Negara Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran.
2. Sdr Hen Faik, S.Kom., M.M (Ka. UPT Pasar Sukaraja).
3. Sdri Sri Suryani, S.P (Anafis Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
4. Sdri Desti Mariani, S.E., M.M (Analisis Kebijakan Muda Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
5. Sdr Subur Dianto, A.Md (Kasubag TU Pasar Sukaraja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran).

an. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian
dan Pembangunan,



Sdr. S. Soe, M.Tr. IP
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19710203 199503 1 001

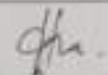


13. DISTRIBUSI UNDANGAN DRAFT SOP

TANDA TERIMA

Hal : Penyerahan Surat Undangan Rapat Pembahasan Draft Penyusunan
Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan Harga

Nomor : 800/2391/I.05/VII/2025

NO.	INSTANSI	NAMA PENERIMA	TANDA TANGAN
1.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	Angelita	
2.	DINAS KETAHANAN PANGAN	Sri Sugandi	



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU I dan II
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH

NIP : 19821221 201001 1 015

Jabatan : KEPALA BAGIAN

Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN

Tahap / Minggu : Penyusunan Tim Efektif dan Penyusunan draft SOP Pelaporan
Harga/Minggu II

Output : 1. Notulensi Rapat Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga
2. Draf Surat Keputusan SOP Pelaporan Harga
3. Konsultasi dengan Bagian Hukum

Kegiatan : 1. Pengumpulan bahan Aksi Perubahan
2. Rapat Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga
3. Konsultasi Pembuatan SK SOP Pelaporan harga Ke Bagian Hukum
4. Surat Dukungan

Bukti/Efiden : 1. Notulensi Rapat Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga
2. Daftar Hadir Rapat Penyusunan Draf SOP Pelaporan Harga
3. Tangkapan Layar Draf Keputusan SOP Pelaporan Harga
4. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

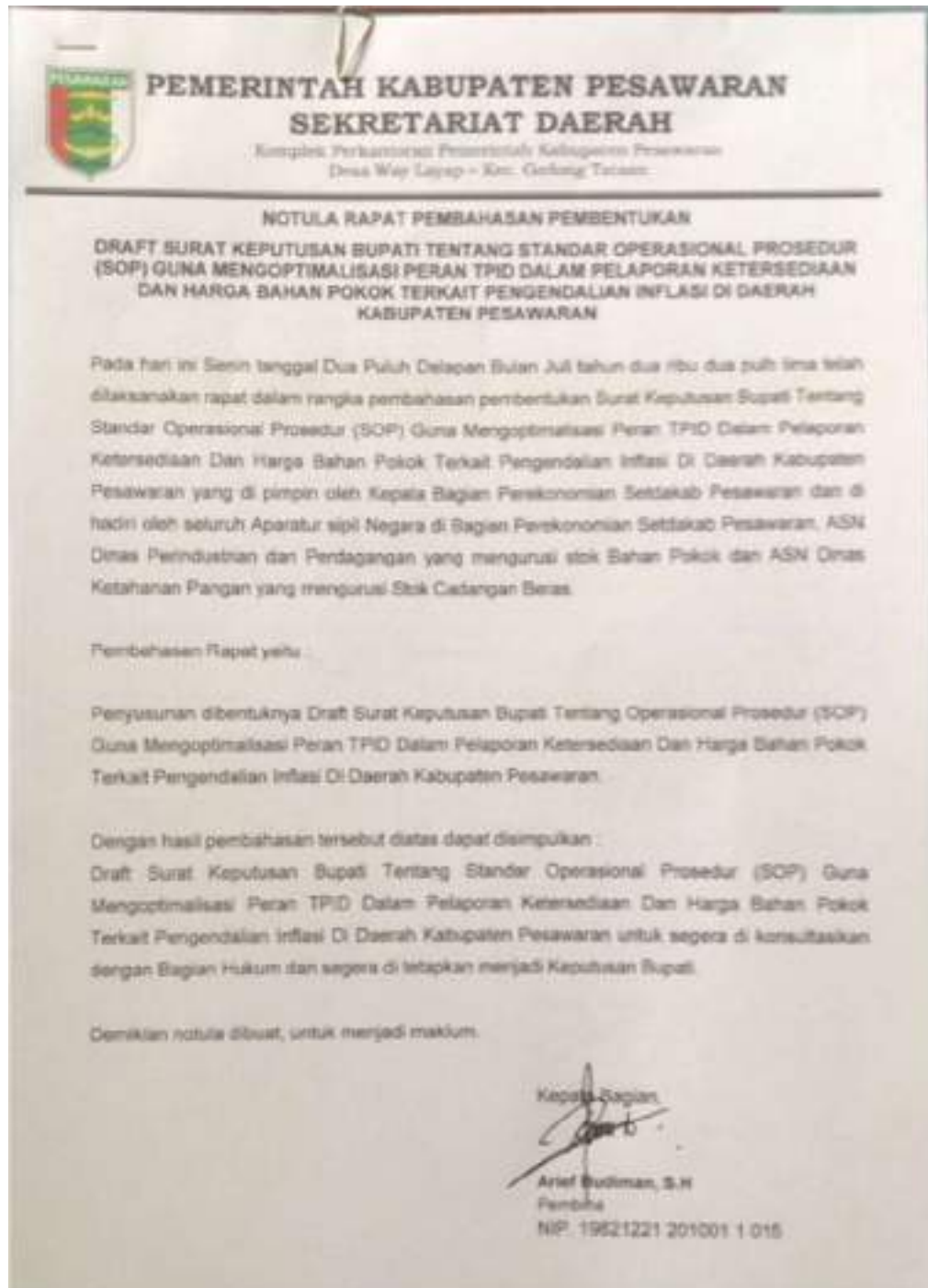
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Senin 28 Juli 2025	Rapat Pembentukan Draf SOP Aksi Perubahan	- Draf Surat Keputusan SOP Pelaporan Harga Rapat Draf SOP Pelaporan Harga Perubahan - Foto	Di Laporkan Melalui Whats App 1 Agustus 2025	
2.	Selasa 29 Juli 2025	Menghadap Sekretaris Daerah Untuk Dukungan Aksi Perubahan	- Surat Pernyataan Dukungan - Foto		
3.	Rabu, 30 Juli 2024	Koordinasi pada Bagian Hukum Terkait dengan Draf Keputusan SOP Pelaporan Harga	- Foto - Notulen Hasil Kordinasi		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H

**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. NOTULENSI RAPAT



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN
SEKRETARIAT DAERAH
*Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Laya - Km. Gelang Tatan*

**NOTULA RAPAT PEMBAHASAN PEMBENTUKAN
DRAFT SURAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN
DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN**

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Delapan Bulan Juli tahun dua ribu dua puluh lima telah dilaksanakan rapat dalam rangka pembahasan pembentukan Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran yang di pimpin oleh Kepala Bagian Perencanaan Setdakab Pesawaran dan di hadiri oleh seluruh Aparatur sipil Negara di Bagian Perencanaan Setdakab Pesawaran, ASN Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang mengurus stok Bahan Pokok dan ASN Dinas Ketahanan Pangan yang mengurus Stok Cadangan Beras.

Pembahasan Rapat yaitu :

Penyusunan dibentuknya Draft Surat Keputusan Bupati Tentang Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran.

Dengan hasil pembahasan tersebut diatas dapat disimpulkan :

Draft Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran untuk segera di konsultasikan dengan Bagian Hukum dan segera di tetapkan menjadi Keputusan Bupati.

Demikian notula dibuat, untuk menjadi maklum.


Kepala Bagian
Arief Budiman, S.H
Pembina
NIP. 19621221 201001 1 016

2. DAFTAR HADIR



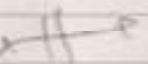
PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

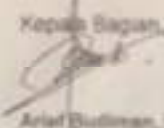
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Duka Way Layap - Kec. Gedong Tataan

ABSENSI RAPAT

HARI / TANGGAL : Senin 25 Juli 2025
TEMPAT : Ruang Rapat Bagian Perencanaan

No	NAMA LENGKAP	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Arief Budiman		
2	Suzuki Balantia	Disperindes	
3	Heri Fikri	Disperindes	
4	Sri Suryani	Disperindes	
5	DESTI MARIAM	ANALIS KETIDAKAKSES	
6	Dodi Supriyanti	Perencanaan	
7	PENCA	Perencanaan	
8	Anggun Estaria	Bagian Perencanaan	
9	Roi Ridho Rer	Perencanaan	
10	Klara Anzly	Bagian Perencanaan	
11	Lukman Egiyuda	Bagian Perencanaan	
12	Dan Ariyusa	Bag. perencanaan	

Kepala Bagian



Ariad Budiman, S.H
Pembina
NIP. 19821221 201001 1 015

3. DOKUMENTASI RAPAT



4. FOTO SURAT DUKUNGAN SEKRETARIS DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap - Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 700/1501/I.05/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : WILDAN, S.E., M.M
NIP : 19691123 199603 1 002
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "*STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN*" yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 29 Juli 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN



WILDAN, S.E., M.M
NIP 19691123 199603 1 002

5. DOKUMENTASI DUKUNGAN



6. HASIL KONSULTASI DENGAN BAGIAN HUKUM



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

NOTULA KONSULTASI DENGAN BAGIAN HUKUM TENTANG PEMBUATAN SURAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

Pada hari ini Rabu tanggal Tiga Puluh Bulan Juli tahun dua ribu dua pulh lima telah dilaksanakan konsultasi dalam rangka pembahasan pembentukan Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran yang di pimpin yang di dampingi oleh mentor.

Dengan hasil pembahasan tersebut diatas dapat disimpulkan :

- Kepala Bagian Hukum membantu memfasilitasi pembuatan Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran.
- Kepala Bagian Hukum Menyarankan untuk mengoptimalkan Tim Efektif dalam pembuatan Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran yang nanti nya di koordinasikan dengan Staf Perundang – Undangan di Bagian Hukum.
- Kepala Bagian Hukum meminta supaya Draft Surat Keputusan Bupati Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran segera di diskusikan.

Demikian notula dibuat, untuk menjadi maklum.

Kepala Bagian,



Arief Budiman, S.H
Pembina

NIP. 19821221 201001 1 015

7. DOKUMENTASI KONSULTASI



- a. Masukan Arahan Mentor
 - 1). Segera lakukan Rapat dengan Tim Efektif
 - 2). Susun Uraian Tugas Tim Efektif
 - 3). Lakukan setiap kegiatan sesuai dengan tahapan kegiatan jangka Pendek/Milestone yang telah ditetapkan
 - 4). Tetapkan Tim Efektif Aksi Perubahan (TEAP) dalam rangka kelancaran Konsultasi Aksi Perubahan Organisasi yang akan dilakukan dengan Surat Keputusan

8. DRAFT SK BUPATI SOP PELAPORAN HARGA



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

**KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR /1.05/HK/2025**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN
TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK
TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran program pembangunan dan pengendalian inflasi daerah guna menciptakan perekonomian dengan tingkat inflasi yang rendah, stabil dan berkelanjutan perlu langkah-langkah koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pemantauan serta diseminasi target sebagai upaya pencapaian sasaran inflasi kepada masyarakat, maka perlu membentuk di susun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia



**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU III
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH

NIP : 19821221 201001 1 015

Jabatan : KEPALA BAGIAN

Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN

Tahap / Minggu : Rapat pembahasan dan finalisasi SOP /Minggu III

Output : 1. Notulensi Rapat pembahasan SOP
2. Absensi Rapat pembahasan SOP
3. Konsultasi dengan Mentor
4. Finalisasi SOP

Kegiatan : 1. Rapat Rapat pembahasan dan finalisasi SOP
2. Konsultasi Dengan Mentor
3. Finalisasi SOP

Bukti/Efiden : 1. Notulensi Rapat Rembahasan dan finalisasi SOP
2. Daftar Hadir Rapat pembahasan dan finalisasi SOP
3. Dokumentasi Foto



WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Senin 4 Agustus 2025	Rapat pembahasan dan Finalisasi SOP	• Notulensi Rapat • Absensi Rapat • Foto	Di Laporkan Melalui Whats App 8 Agustus 2025	
2.	Selasa 5 Agustus 2025	Konsultasi Dengan Mentor	• Foto		
3.	Rabu 6 Agustus 2025	Finalisasi SOP	• Foto • Hasil Finalisasi SOP		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H



**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. NOTULENSI RAPAT

 **PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN**
SEKRETARIAT DAERAH
Komplek Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap - Kec. Gedong Tataan

NOTULA RAPAT PEMBAHASAN PEMBENTUKAN

DRAFT SURAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

Pada hari ini Senin tanggal Empat bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah dilaksanakan rapat dalam rangka pembahasan pembentukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran yang di pimpin oleh Kepala Bagian Perekonomian Setkab Pesawaran dan dihadiri oleh Tim Efektif Aksi Perubahan.

Pembahasan Rapat yaitu :

Penyusunan dibentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran.

Dengan hasil pembahasan tersebut diatas dapat disimpulkan :

Draft Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan Dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi Di Daerah Kabupaten Pesawaran untuk segera di konsultasikan dengan Mentor dan Segera diahkan.

Demikian notula dibuat untuk menjadi maklum.


Anief Budiman, S.H
Pembina
NIP. 19821221 201001 1 015

2. DAFTAR HADIR

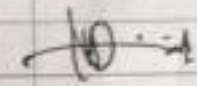
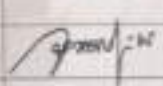
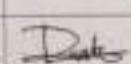


PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Wiy Layap - Kec. Gedong Tataan

ABSENSI RAPAT

HARI / TANGGAL : Senin 04 Agustus 2025
TEMPAT : Ruang Rapat Bagian Perekonomian

No	NAMA LENGKAP	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Arief Budiman	Project leader	
2.	SUBVA DIANTO	Disperindag	K
3.	Heri Fair	Disperindag	HL
4.	San Gungani	Disperindag	2H
5.	DESTI MARIANI	ANALIS KEGIATAN	f
6.	DODI Suprasitno	Bag. Perekonomian	
7.	Anggun Estauria	Bagian Perekonomian	
8.	Klara Anissa	Bagian Perekonomian	KL
9.	Ra: Ridho Rto	Bagian Perekonomian	
10.	NABERON JUMWATA	Bag. Perekonomian	
11.	Dika Aeri Yusa	Bag. Perekonomian	

Kepala Bagian,



Arief Budiman, S.H
Pembina
NIP. 19821221 201001 1 015

3. DOKUMENTASI RAPAT



4. FOTO KONSULTASI DENGAN MENTOR



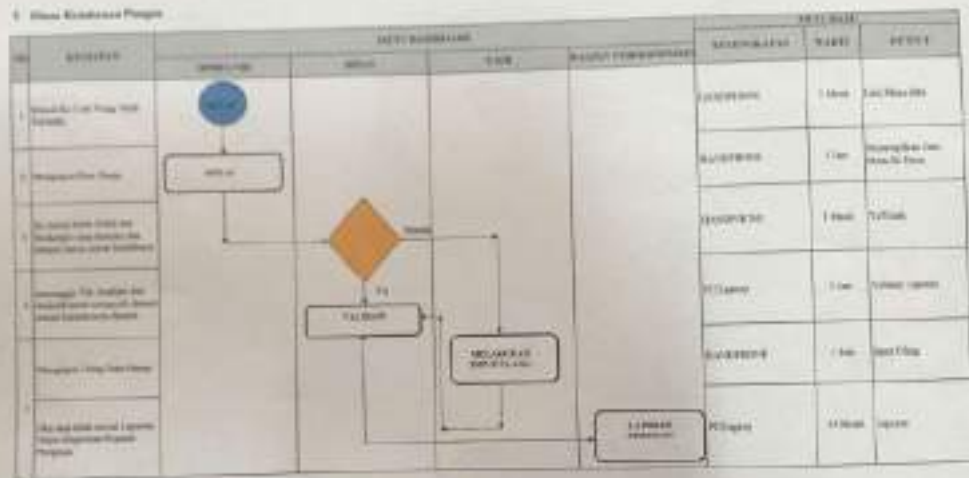
5. HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Masukan Arahan Mentor

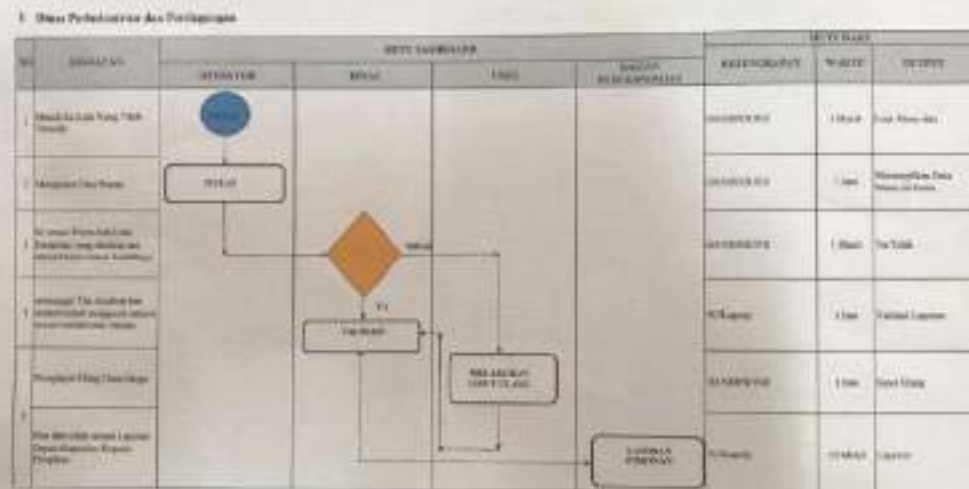
- 1). Segera Finalisasi SOP
- 2). Segera Buat Group WhatsApp Untuk memperlancar koordinasi
- 2). Lanjutkan Ke Kegiatan Minggu ke IV

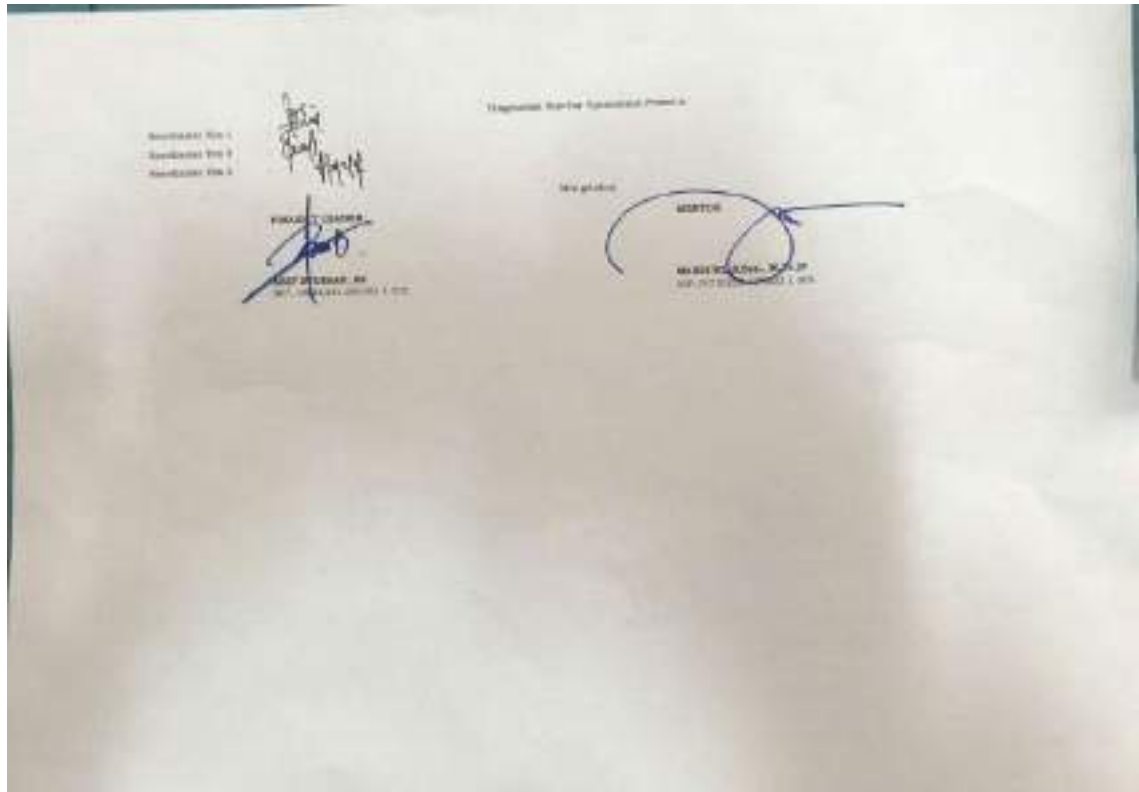


6. HASIL FINALISASI SOP



Abstrak: Operasional Prosedur Kerja (SOP) merupakan dokumen yang menjelaskan secara sistematis dan terinci tentang cara melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan oleh setiap orang yang terlibat dalam proses tersebut. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua orang yang terlibat dalam proses tersebut dapat melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang sama, sehingga menghasilkan hasil yang konsisten dan berkualitas. SOP ini juga berfungsi sebagai panduan bagi karyawan untuk memahami tugas mereka dan memastikan bahwa mereka melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang benar. SOP ini juga berfungsi sebagai alat untuk mengukur kinerja karyawan dan memastikan bahwa mereka melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang benar. SOP ini juga berfungsi sebagai alat untuk memastikan bahwa semua orang yang terlibat dalam proses tersebut dapat melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang sama, sehingga menghasilkan hasil yang konsisten dan berkualitas. SOP ini juga berfungsi sebagai panduan bagi karyawan untuk memahami tugas mereka dan memastikan bahwa mereka melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang benar. SOP ini juga berfungsi sebagai alat untuk mengukur kinerja karyawan dan memastikan bahwa mereka melakukan pekerjaan mereka dengan cara yang benar.







**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU V
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH

NIP : 19821221 201001 1 015

Jabatan : KEPALA BAGIAN

Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN

Tahap / Minggu : Sosialisasi OPD Teknis dan TPID /Minggu V

Output : 1. Sosialisasi Formulir Pelaporan Harga
2. Konsultasi dengan Mentor
3. Permintaan Dukungan

Kegiatan : 1. Sosialisasi Formulir Pelaporan Harga
2. Konsultasi Dengan Mentor
3. Permintaan Dukungan

Bukti/Efiden : 1. Foto Sosialisasi
2. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Selasa 19 Agustus 2025	Sosialisasi Formulir Pelaporah Harga	• Foto Sosialisasi	Di Laporkan Melalui Whats App 22 Agustus 2025	
2.	Rabu 20 Agustus 2025	Konsultasi Dengan Mentor	• Foto		
3.	Rabu 20 Agustus 2025	Permintaan Dukungan Bupati Pesawaran	• Foto		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H

**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. DOKUMENTASI SOSIALISASI



2. DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN MENTOR



3. HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Masukan Arahkan Mentor

- 1). Tambahkan Dukungan Aksi Perubahan
- 2). Lanjutkan Ke Kegiatan Minggu ke VI

4. FOTO DUKUNGAN





**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU VI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH

NIP : 19821221 201001 1 015

Jabatan : KEPALA BAGIAN

Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN

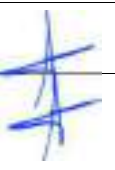
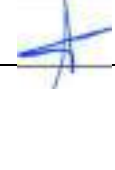
Tahap / Minggu : Pembekalan OPD Teknis dan TPID /Minggu VI

Output : 1. Sosialisasi Formulir Pelaporan Harga
2. Konsultasi dengan Mentor
3. Permintaan Dukungan

Kegiatan : 1. Pembekalan OPD teknis
2. Konsultasi Dengan Mentor
3. Permintaan Dukungan

Bukti/Efiden : 1. Foto Pembekalan
2. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Senin 25 Agustus 2025	Pembekalan OPD teknis	• Foto Pembekalan	Di Laporkan Melalui Whats App 29 Agustus 2025	
2.	Selasa 26 Agustus 2025	Permintaan Dukungan Kepala Dinas Kominfo dan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan	• Foto Konsultasi		
3.	Kamis 28 Agustus 2025	Konsultasi Dengan Mentor	• Foto Dukungan		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H

**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. DOKUMENTASI SOSIALISASI



2. DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN MENTOR



3. HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Masukan Arahan Mentor

- 1). Tambahkan Dukungan Aksi Perubahan
- 2). Lanjutkan Ke Kegiatan Minggu ke VII
- 3). Lakukan Uji Coba Penilaian Harga Pasar

4. FOTO DUKUNGAN







**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU VII
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN
Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN
Tahap / Minggu : Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan /Minggu VII
Output : 1. Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan
Kegiatan : 1. Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan
2. Konsultasi Dengan Mentor
Bukti/Efiden : 1. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Rabu 3 September 2025	Konsultasi Denagan Mentor	Foto Konsultasi	Di Laporkan Melalui Whats App 5 September 2025	
2.	Rabu - Kamis 3 - 4 September 2025	Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan	Foto Uji Coba		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H

**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN MENTOR



2. HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Masukan Arahkan Mentor

1) Lakukan Uji Coba Penilaian Harga Pasar

3. DOKUMENTASI UJI COBA DI PASAR







**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN MINGGU VIII
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN
Aksi Perubahan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT
PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN
PESAWARAN
Tahap / Minggu : Lanjutan Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan /Minggu
VII
Output : 1. Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan
Kegiatan : 1. Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan
2. Konsultasi Dengan Mentor
Bukti/Efiden : 1. Dokumentasi Foto

WAKTU PELAKSANAAN DAN CAPAIAN KEGIATAN

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan ke Coach	Paraf Mentor
1.	Selasa 9 September 2025	Konsultasi Denagan Mentor	Foto Konsultasi	Di Laporkan Melalui Whats App 12 September 2025	
2.	Rabu - Kamis 10 - 11 September 2025	Lanjutan Uji coba pelaporan harga sesuai SOP di lapangan	Foto Uji Coba		

PROJECT LEADER


ARIEF BUDIMAN, S.H

**BUKTI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I
PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
KERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA (LAN RI) TAHUN 2025**

1. DOKUMENTASI KONSULTASI DENGAN MENTOR



2. HASIL KONSULTASI DENGAN MENTOR

Masukan Arahan Mentor

1) Lanjutkan Uji Coba Penilaian Harga Pasar

3. DOKUMENTASI UJI COBA DI PASAR







PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

TIM PENGENDALIAN INFLASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menjaga laju inflasi yang rendah dan stabil, sebagai prasyarat pertumbuhan ekonomi yang berkesinambungan yang pada akhirnya memberikan manfaat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, perlu dilakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengendalian inflasi untuk mencapai sasaran inflasi yang ditetapkan pemerintah;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Presiden tentang Tim Pengendalian Inflasi Nasional;
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 7; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4962);
3. Undang-Undang ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG TIM PENGENDALIAN INFLASI NASIONAL.

Pasal 1

Dengan Keputusan Presiden ini, dibentuk Tim Pengendalian Inflasi Nasional.

Pasal 2

Tim Pengendalian Inflasi Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari:

- a. Tim Pengendalian Inflasi Pusat;
- b. Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi; dan
- c. Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 3 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Pasal 3

- (1) Tim Pengendalian Inflasi Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pengendalian, dan pencapaian sasaran inflasi yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. melakukan langkah-langkah penyelesaian hambatan dan permasalahan dalam rangka perencanaan, pengendalian, dan pencapaian sasaran inflasi yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengendalian dan pencapaian sasaran inflasi.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengendalian Inflasi Pusat, terdiri dari:
- | | | |
|-----------------|---|--|
| Ketua | : | Menteri Koordinator Bidang Perekonomian; |
| Wakil Ketua I | : | Gubernur Bank Indonesia; |
| Wakil Ketua II | : | Menteri Keuangan; |
| Wakil Ketua III | : | Menteri Dalam Negeri; |
| Anggota | : | 1. Menteri Perdagangan; |
| | | 2. Menteri Pertanian; |
| | | 3. Menteri Perhubungan; |
| | | 4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral; |
| | | 5. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional; |
| | | 6. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; |
| | | 7. Menteri Badan Usaha Milik Negara; |

8. Sekretaris ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

8. Sekretaris Kabinet;
9. Kepala Kepolisian Negara
Republik Indonesia;

Sekretaris : Deputi Bidang Koordinasi Ekonomi
Makro dan Keuangan, Kementerian
Koordinator Bidang Perekonomian.

- (3) Tim Pengendalian Inflasi Pusat dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan kementerian/lembaga, Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi, dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota, serta pihak lain yang dianggap perlu.
- (4) Tim Pengendalian Inflasi Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh Kelompok Kerja dan Sekretariat.
- (5) Tugas dan keanggotaan Kelompok Kerja dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Tim Pengendalian Inflasi Pusat.

Pasal 4

- (1) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan harga barang kebutuhan pokok dan penting serta jasa pada tingkat provinsi;
 - b. menyusun kebijakan pengendalian inflasi pada tingkat provinsi dengan memperhatikan kebijakan pengendalian inflasi nasional;

c. melakukan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- c. melakukan upaya untuk memperkuat sistem logistik pada tingkat provinsi;
 - d. melakukan koordinasi dengan Tim Pengendalian Inflasi Pusat dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota; dan/atau
 - e. melakukan langkah-langkah lainnya dalam rangka penyelesaian hambatan dan permasalahan pengendalian inflasi pada tingkat provinsi.
- (2) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi dipimpin oleh gubernur, dengan wakil ketua Kepala Perwakilan Bank Indonesia, serta sekretaris dan anggota berasal dari pimpinan organisasi perangkat daerah yang terkait dengan inflasi.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Pengendalian Inflasi Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan instansi dan pihak lain yang dianggap perlu.

Pasal 5

- (1) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melakukan pengumpulan data dan informasi perkembangan harga barang kebutuhan pokok dan penting serta jasa pada tingkat kabupaten/kota;
 - b. menyusun kebijakan pengendalian inflasi pada tingkat kabupaten/kota dengan memperhatikan kebijakan pengendalian inflasi nasional dan pengendalian inflasi pada tingkat provinsi;
 - c. melakukan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

- c. melakukan upaya untuk memperkuat sistem logistik pada tingkat kabupaten/kota;
 - d. melakukan koordinasi dengan Tim Pengendalian Inflasi Pusat dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi; dan/atau
 - e. melakukan langkah-langkah lainnya dalam rangka penyelesaian hambatan dan permasalahan pengendalian inflasi pada tingkat kabupaten/kota.
- (2) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh bupati/walikota, dengan wakil ketua pejabat Kantor Perwakilan Bank Indonesia, serta sekretaris dan anggota merupakan pimpinan organisasi perangkat daerah yang terkait dengan inflasi.
 - (3) Susunan keanggotaan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.
 - (4) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan instansi dan pihak lain yang dianggap perlu.

Pasal 6

- (1) Tim Pengendalian Inflasi Pusat melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Presiden secara triwulanan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Tim Pengendalian Inflasi Pusat secara triwulanan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

(3) Tim ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- (3) Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Tim Pengendalian Inflasi Pusat melalui Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi secara triwulanan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 7

- (1) Ketentuan mengenai mekanisme dan tata kerja Tim Pengendalian Inflasi Pusat, Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi, dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota diatur dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Tim Pengendalian Inflasi Pusat.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 8

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas:

- a. Tim Pengendalian Inflasi Pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, serta sumber lain yang sah;
- b. Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi, serta sumber lain yang sah; dan
- c. Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota, serta sumber lain yang sah.

Pasal 9 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Pasal 9

Kedudukan Gubernur Bank Indonesia dalam Tim Pengendalian Inflasi Pusat dan Pejabat Bank Indonesia dalam Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi atau Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota tidak mengurangi wewenang serta independensi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dengan berlakunya Keputusan Presiden ini:

- a. provinsi yang belum membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi, gubernur membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi;
- b. kabupaten/kota yang belum membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota, bupati/walikota membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota;
- c. provinsi yang telah membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi dan kabupaten/kota yang telah membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota namun belum sesuai dengan Keputusan Presiden ini, menyesuaikannya dengan ketentuan dalam Keputusan Presiden ini,

paling lama 60 (enam puluh) hari, setelah Keputusan Presiden ini ditetapkan.

Pasal 11 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

Pasal 11

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Agustus 2017
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

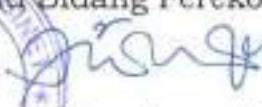
JOKO WIDODO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KABINET RI

Asisten Deputi Bidang Ekonomi Makro,
Penanaman Modal, dan Badan Usaha,
Deputi Bidang Perekonomian




Diana Irawati



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

**KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 271 /L05/HK/2025**

TENTANG

**PENETAPAN PETA JALAN PENGENDALIAN INFLASI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2025-2027**

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Lampiran angka II huruf c Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 500.05-8135 Tahun 2017 tentang Tim Pengendalian Inflasi Daerah disebutkan dalam melaksanakan tugas, Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota diamanatkan untuk menyusun peta jalan dan rencana aksi penyelenggaraan pengendalian inflasi daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil pelaksanaan Rapat Koordinasi Pusat dan Daerah Tim Pengendalian Inflasi Daerah Tahun 2021 dijelaskan peta jalan dan rencana aksi disusun dengan strategi 4K yakni Keterjangkauan Harga, Ketersediaan Pasokan, Kelancaran Distribusi dan Komunikasi Efektif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar, tertib, terkoordinasi, berdaya guna dan berhasil guna maka perlu menetapkan Peta Jalan Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2025-2027, yang dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 93, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 89);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2025 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);
7. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2022 Nomor 509), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 648);
8. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 57 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);

Memperhatikan : 1. Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tim pengendalian Inflasi Nasional;

2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia selaku Ketua Tim Pengendalian Inflasi Pusat (TPIP) Nomor 10 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Kerja Tim Pengendalian Inflasi Pusat, TPID Provinsi, dan TPID Kabupaten/Kota;

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 500.05-8135 Tahun 2017 tentang Tim Pengendalian Inflasi Daerah;
4. Keputusan Gubernur Lampung Nomor 517 Tahun 2019 tentang Perubahan Lampiran Atas Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/611/B.04/HK Tahun 2017 Tentang Pembentukan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Peta Jalan Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2025-2027, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KESATU : Peta Jalan Pengendalian Inflasi sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan bagi setiap Perangkat Daerah dan Lembaga terkait di Kabupaten Pesawaran dalam rangka pengendalian inflasi di Kabupaten Pesawaran.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gedung Tataan
pada tanggal 5 Mei 2025

BUPATI PESAWARAN,

DENDI RAMADHONA K.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN

NOMOR 271 / I.05 / HK / 2025

TENTANG PETA JALAN PENGENDALIAN INFLASI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2025-2027.**PETA JALAN PENGENDALIAN INFLASI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN
TAHUN 2025-2027**

NO	STRATEGI KUNCI	PROGRAM STRATEGIS	SUB PROGRAM	TIME LINE			DINAS
				2025	2026	2027	
1	Ketersediaan Pasokan	Produk Domestik	Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Tersedianya stok pestisida untuk gerakan pengendalian hama utama pada komoditi tanaman pangan pada 11 (sebelas) kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Tersedianya stok pestisida untuk gerakan pengendalian hama utama pada komoditi tanaman pangan pada 11 (sebelas) kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Tersedianya stok pestisida untuk gerakan pengendalian hama utama pada komoditi tanaman pangan pada 11 (sebelas) kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
2	Ketersediaan Pasokan	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan	Peningkatan Kesejahteraan Penyuluh Pertanian Melalui pemberian BOP kepada penyuluh dapat menjadi stimulan bagi penyuluh untuk melaksanakan pendampingan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

			langsung kepada petani atau pelaku usaha tani agar dapat meningkatkan produktivitas hasil panennya sehingga dapat menjaga stabilitas ketersediaan pasokan bahan pangan				
			Pelatihan Penyuluh Guna Mendukung Swasembada Pangan Pelatihan penyuluh berperan sangat penting sebagai stimulan strategis dalam menjaga pasokan bahan pangan dan membantu pengendalian inflasi, karena pelatihan akan meningkatkan kapasitas, kompetensi, dan responsivitas penyuluh terhadap dinamika pangan dan pasar.	-	1 Kali Setahun	1 Kali Setahun	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

3	Ketersediaan Pasokan	Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani	Pelatihan Petani Guna Mendukung Gerakan Masal Pertanian Organik dapat berperan penting dalam menjaga pasokan pangan yang berkelanjutan dan mendukung pengendalian inflasi, karena pertanian organik memperkuat ketahanan sistem pangan dari sisi produksi jangka panjang, efisiensi biaya, dan keberlanjutan lingkungan.	1 Kali Setahun	1 Kali Setahun	1 Kali Setahun	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
			Fasilitasi Rembug Pembangunan Pertanian (PEDA dan PENAS) Penyelenggaraan PEDA (Pekan Daerah) dan PENAS (Pekan Nasional) Petani Nelayan menjadi ajang konsolidasi nasional untuk transfer ilmu, teknologi, kebijakan, serta penguatan jaringan	1 Kali Setahun	1 Kali Setahun	1 Kali Setahun	

			antar petani, nelayan, dan stakeholder pangan.				
4	Ketersediaan Pasokan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	Peningkatan dan Pengembangan Sistem Penyuluhan Melalui kegiatan LakuSusi, penyuluh dapat melakukan identifikasi dan pemetaan permasalahan langsung di lapangan, sehingga dapat dicarikan solusi dan pemecahannya sesegera mungkin, Respon cepat dan tepat dapat menghindari gangguan pasokan yang berpotensi menaikkan harga pangan.	4 kali setahun	4 kali setahun	4 kali setahun	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
5	Ketersediaan Pasokan	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifikasi Lokasi	1. Program peremajaan tanaman kakao seluas 100 Ha 2. Bantuan benih padi gogo sebanyak 1.129 Ha dan jagung	1. Program peremajaan tanaman kakao seluas 100 Ha. 2. Bantuan benih padi gogo sebanyak 1.129 Ha dan	1. Program peremajaan tanaman kakao seluas 100 Ha. 2. Bantuan benih padi gogo sebanyak 1.129 Ha dan jagung sebanyak 113 Ha dalam	Dinas Perkebunan dan Peternakan

				sebanyak 113 Ha dalam rangka swasembada pangan Bantuan 1 unit cultivator dalam program DBHCHT	jagung sebanyak 113 Ha dalam rangka swasembada pangan Bantuan 1 unit motor roda 3 dalam program DBHCHT	rangka swasembada pangan Bantuan 1 unit motor roda 3 dalam program DBHCHT	
6	Ketersediaan Pasokan	Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Pendampingan pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu tanaman untuk 2 kelompok tani.	Pendampingan pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu tanaman untuk 2 kelompok tani.	Pendampingan pencegahan dan penanggulangan organisme pengganggu tanaman untuk 2 kelompok tani.	Dinas Perkebunan dan Peternakan
7	Ketersediaan Pasokan	Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium Dan Jasa Medik Veteriner Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner /Pakan/Tanaman Skala Kecil	Pada 2025 jumlah hewan yang dilayani oleh petugas jasa medik sebanyak 22.500 ekor ternak.	Pada 2026 jumlah hewan yang dilayani oleh petugas jasa medik sebanyak 23.000 ekor ternak.	Pada 2027 jumlah hewan yang dilayani oleh petugas jasa medik sebanyak 24.000 ekor ternak.	Dinas Perkebunan dan Peternakan
8	Ketersediaan Pasokan	Pengembangan Prasarana Pertanian	Koordinasi dan Sinkronisasi Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya	Pendampingan penerbitan STDB untuk 100 petani karet	Pendampingan penerbitan STDB untuk 100 petani kakao dan 500 petani karet	Pendampingan penerbitan STDB untuk 100 petani kakao	Dinas Perkebunan dan Peternakan
9	Ketersediaan Pasokan	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Penyediaan dan Peningkatan Kapasitas Penyuluh Pertanian	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyuluh Pertanian pada Dinas Perkebunan dan Peternakan	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyuluh Pertanian pada Dinas Perkebunan dan Peternakan	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyuluh Pertanian pada Dinas Perkebunan dan Peternakan sebanyak 8 kali	Dinas Perkebunan dan Peternakan

				sebanyak 6 kali per tahun dengan jumlah 25 orang (Penyuluh, Ka.UPT dan Tim Kerja Penyuluh)	dan Peternakan sebanyak 8 kali per tahun dengan jumlah 25 orang (Penyuluh, Ka.UPT dan Tim Kerja Penyuluh) PENNAS bagi penyuluh.	per tahun dengan jumlah 25 orang (Penyuluh, Ka.UPT dan Tim Kerja Penyuluh)	
10	Ketersediaan Pasokan	Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Penguatan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Tingkat Kabupaten/Kota	Kegiatan Sekolah Lapang Korporasi Petani untuk 100 petani Pendampingan pembentukan Pasar Ternak	PENNAS Pendampingan pembentukan Pasar Ternak	Pendampingan pengolahan hasil Perkebunan dan peternakan	Dinas Perkebunan dan Peternakan
11	Ketersediaan Pasokan	Penyediaan Infrastruktur dan seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai Kewenangan Daerah	Penyediaan Infrastruktur Lantai Jemur	Tersediaanya Data Desa yang memiliki Lumbung Pangan Masyarakat	Tersediaanya Data Desa yang memiliki Lumbung Pangan Masyarakat	Tersediaanya Data Desa yang memiliki Lumbung Pangan Masyarakat	Dinas Ketahanan Pangan
12	Ketersediaan Pasokan	Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada kerawanan Pangan yang	Ketahanan Pangan Keluarga	Tersediaanya data kerawanan pangan di kabupaten dan menciptakan desa yang mandiri pangan	Tersediaanya data kerawanan pangan di kabupaten dan menciptakan desa yang	Tersediaanya data kerawanan pangan di kabupaten dan menciptakan desa yang mandiri pangan	Dinas Ketahanan Pangan

		mencangkup dalam satu daerah			mandiri pangan		
13	Keterjangkauan Harga	Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	24 KALI / TAHUN	24 KALI / TAHUN	24 KALI / TAHUN	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Pesawaran
14	Keterjangkauan Harga	Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 KALI / TAHUN	1 KALI / TAHUN	1 KALI / TAHUN	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Pesawaran
15	Keterjangkauan Harga	Stabilitas Harga	Pelaksanaan Operasi Pasar	2 Kali/ Tahun	2 Kali/ Tahun	2 Kali/Tahun	Dinas Perikanan
16	Kelancaran Distribusi	Meningkatnya sektor koperasi dan UMKM	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro, melalui program pemberian bantuan peralatan bagi UMKM dan	1 Kali	1 Kali	1 Kali	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja

			terfasilitasinya perizinan berusaha untuk para pelaku usaha yang ada di Kab. Pesawaran				
17	Kelancaran Distribusi	Pembangunan Prasarana Pertanian	Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	-	Pembangunan jalan produksi sepanjang 4 km untuk 5 kelompok tani	Pembangunan jalan produksi sepanjang 4 km untuk 6 kelompok tani	Dinas Perkebunan dan Peternakan
18	Kelancaran Distribusi	Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	Dinas Ketahanan Pangan
19	Kelancaran Distribusi	Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Pemantauan Penyediaan dan Penyaluran	Dinas Ketahanan Pangan

		Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilitas Pasokan dan Harga Pangan		Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Kab. Pesawaran sebanyak 4 Laporan	
20	Komunikasi Efektif	Penanganan Kerawanan Pangan	Kordinasi dan sinkronisasi penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi Kabupaten/Kota	Tersedianya data Desa Rawan Pangan	Tersedianya data Desa Rawan Pangan	Tersedianya data Desa Rawan Pangan	Dinas Ketahanan Pangan
21	Komunikasi Efektif	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan dan Pembangunan Daerah	Asistensi penandaan kegiatan pengendalian inflasi daerah	1 kali	1 kali	1 kali	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
22	Komunikasi Efektif	Berkoordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Pembangunan kawasan perdesaan berbasis perhutanan sosial untuk pengembangan komoditas unggulan agroforestri dan jasa lingkungan pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Pembangunan kawasan perdesaan berbasis perhutanan sosial untuk pengembangan komoditas unggulan agroforestri dan jasa lingkungan pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Pembangunan kawasan perdesaan berbasis perhutanan sosial untuk pengembangan komoditas unggulan agroforestri dan jasa lingkungan pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	Bagian Sumber Daya Alam

				bersubsidi pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	bersubsidi pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	bersubsidi pada 11 (sebelas) Kecamatan di Kabupaten Pesawaran	
24	Komunikasi Efektif	Berkoordinasi dengan stake- holder terkait	Kerja sama dengan daerah lain	1 MoU	1 MoU	1 MoU	Bagian Kerjasama

BUPATI PESAWARAN

DENDI RAMADHONA K.



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemda Pesawaran Jalan Raya Kedondong Desa
Way Layap Kec.Gedong Tataan Kab.Pesawaran Prov. Lampung
(35371) Telepon (0721) 8032022 Faksimile (0721) 8032022

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN NOMOR 168 /1.05/HK/2025

TENTANG

TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TIM PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas peningkatan kinerja pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) guna mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dalam pelaporan ketersediaan dan harga bahan pokok terkait pengendalian inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran, maka perlu menetapkan Tim kerja Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran;

a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-undang Nomor 33 Nomor Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 93, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2025 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);
9. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2022 Nomor 509), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 648);
10. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 57 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Tim Kerja Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua Tim.
- KETIGA** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.
- KEEMPAT** : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gedung Tataan
pada tanggal 23 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH,



The image shows the official circular stamp of the Kabupaten Pesawaran Secretariat. The stamp contains the text "Pemerintah Kabupaten Pesawaran" and "Sekretariat Daerah". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "WILDAN".

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN

NOMOR 168/I.05/HK/2025

TENTANG TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN
TIM PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM
PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN
POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

**TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI
PERAN TIM PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM PELAPORAN
KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN
INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN**

- Pengarah : 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Marzuki, S.Sos., M.Tr.IP (Mentor Aksi Perubahan).
3. Vonita, S.E., M.M (Coach Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Lampung).
- Ketua : Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran.
- Kelompok Kerja I :
- Koordinator : Rasika, S.E., M.M (Analisis Kebijakan Muda Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).
- Anggota : 1. Anggun Estauria, S.Kom (Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha Bagian Perekonomian Kabupaten Pesawaran).
2. Handayani, A.M.d (Penata Laporan Keuangan Bagian Perekonomian Kabupaten Pesawaran).
3. Nadzron Juniwata (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).
4. Salpiyanti (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).
5. Yori Tirta Kusuma (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).
- Kelompok Kerja II :
- Koordinator : Dodi Suprayitno, S.Sos., M.H (Analisis Kebijakan Muda Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).
- Anggota : 1. Roi Ridho Rajagukguk, S.E (Penata Layanan Operasional Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran).

2. Heri Faik, S.Kom., M.M (Ka. UPT Pasar Sukaraja).
3. Sri Suryani, S.P (Analisis Ketahanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
4. Desti Mariani, S.E., M.M (Analisis Kebijakan Muda Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pesawaran).
5. Subur Dianto, A.Md (Kasubag. TU UPT Pasar Sukaraja).

Kelompok
Kerja III :

Koordinator : Endang Riyanti, S.Sos (Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran).

Anggota : 1. Klara Annisya, A.Md.Ak (Pengelola Layanan Operasional Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran).

2. Iin Damayanti (Staf Bagian Perekonomian Setdakab Pesawaran).

3. Alex Budiyanto (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).

4. Lukman Riyanto (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).

5. Dika Afri Yusa (Staf Bagian Perekonomian Setdakab. Pesawaran).

Ditetapkan di Gedung Tataan
pada tanggal 23 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH,



The image shows the official circular stamp of the Kabupaten Pesawaran Secretariat. The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN" around the top and "SEKRETARIAT DAERAH PESAWARAN" around the bottom. In the center is a smaller emblem. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in blue ink.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN

NOMOR 168/T.05/HT/2025

TENTANG TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TIM
PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM
PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN
POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI
DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

**TUGAS TIM KERJA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUNA
MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN
HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN**

- Pengarah : Membimbing mengarahkan serta membantu pelaksanaan rencana aksi perubahan dalam organisasi dari segi pelaporan dan tahapan kegiatan.
- Ketua : Mengkoordinasikan pelaksanaan keseluruhan tahapan rencana aksi perubahan baik secara internal maupun eksternal.
- Kelompok Kerja I : Melaksanakan kegiatan membuat konsep penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran.
- Kelompok Kerja II : Melaksanakan kegiatan membuat konsep uji coba Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran.
- Kelompok Kerja III : Melaksanakan kegiatan administrasi umum pelaksanaan tahapan rencana aksi Standar Operasional Prosedur (SOP) Guna Mengoptimalkan Peran TPID Dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedung Tataan
pada tanggal 23 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH,





BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

**KEPUTUSAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 366.A /I.05/HK/2025**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TIM
PENGENDALIAN INFLASI DAERAH DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN
HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH
KABUPATEN PESAWARAN**

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas peningkatan kinerja pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) guna mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dalam pelaporan ketersediaan dan harga bahan pokok terkait pengendalian inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran;
 - a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat :**
- 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 2. Undang-undang Nomor 33 Nomor Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
 - 3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023

tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2021 Nomor 93, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 89);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2025 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);
11. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2022 Nomor 509), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 648);

12. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 57 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2024 Nomor 695);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah dalam Pelaporan Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua Tim.
- KETIGA** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gedung Tataan
pada tanggal 7 Agustus 2025





PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN
SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemda Pesawaran
Jalan Raya Kedondong Desa Way Layap Kec. Gedong Tataan Kab. Pesawaran
Provinsi Lampung (35371)
Telepon (0721) 8032022 Faksimile (0721) 8032022

Nomor SOP : 366.A/L.05/HK/2025

Tanggal Pembuatan : 7 Agustus 2025

Tanggal Revisi : 7 Agustus 2025

Tanggal Pengesahan : 7 Agustus 2025

Disahkan Oleh

SEKRETARIS DAERAH



Nama SOP

Standar Operasional Prosedur Guna
Mengefektifkan Peran Tim Pengendalian
Inflasi Daerah Dalam Pelaporan
Ketersediaan dan Harga Bahan Pokok
Terkait Pengendalian Inflasi di Daerah
Kabupaten Pesawaran

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683)
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Proses Pengumpulan Data
2. Memahami Penggolaan Data
3. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer

5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348); 7. Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2011 Tentang Badan Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 144); 8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional; 9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Kebijakan Satu Peta Pada tingkat Ketelitian Skala 150000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 28); 10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); 11. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112); 12. Peraturan Kepala Badan Statistik Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Statistik Sektorale Oleh Pemerintah Daerah;	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran	1. Komputer/Scanner/Printer 2. Jaringan Internet 3. Akun Email 4. Telepon 5. Data
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka data dan informasi yang dihasilkan tidak dapat disajikan.	Disimpan dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy melalui Aplikasi

Alur Standar Operasional Prosedur Guna Mengoptimalkan Peran Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dalam pelaporan ketersediaan dan harga bahan pokok terkait pengendalian inflasi di Daerah Kabupaten Pesawaran

1. Dinas Perindustrian dan Perdagangan

NO	KEGIATAN	MENU DASHBOARD				MUTU BAKU		
		OPERATOR	DINAS	OPERATOR	BAGIAN PEREKONOMIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Masuk Ke Link Yang Telah Tersedia	<pre> graph TD MULAI((MULAI)) --> D1{ } D1 -- YA --> V1[VALIDASI LAPORAN] D1 -- TIDAK --> I1[MELAKUKAN INPUT ULANG] I1 --> V1 V1 --> L1[LAPORAN PIMPINAN] </pre>				HANDPHONE	1 Menit	Link Menu data
2	Menginput Data Harga					HANDPHONE	1 Jam	Menampilkan Data Menu Isi Form
3	Isi sesuai Form Judul dan Deskripsi yang diminta dan dataset harus sesuai kaidahnya					HANDPHONE	1 Menit	Ya/Tidak
4	Menunggu Tim Analisis dan statistik untuk mengecek dataset sesuai kaidah/meta dataset					PC/Laptop	1 Jam	Validasi Laporan
5	Menginput Ulang Data Harga					HANDPHONE	1 Jam	Input Ulang
	Jika data tidak sesuai Laporan Dapat dilaporkan Kepada Pimpinan					PC/Laptop	15 Menit	Laporan

2. Dinas Ketahanan Pangan

NO	KEGIATAN	MENU DASHBOARD				MUTU BAKU		
		OPERATOR	DINAS	OPERATOR	BAGIAN PEREKONOMIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Masuk Ke Link Yang Telah Tersedia	MULAI				HANDPHONE	1 Menit	Link Menu data
2	Menginput Data Harga	MULAI				HANDPHONE	1 Jam	Menampilkan Data Menu Isi Form
3	Isi sesuai Form Judul dan Deskripsi yang diminta dan dataset harus sesuai kaidahnya					HANDPHONE	1 Menit	Ya/Tidak
4	Menunggu Tim Analisa dan statistik untuk mengecek dataset sesuai kaidah/meta dataset					PC/Laptop	1 Jam	Validasi Laporan
5	Menginput Ulang Data Harga					HANDPHONE	1 Jam	Input Ulang
	Jika data tidak sesuai Laporan Dapat dilaporkan Kepada Pimpinan					PC/Laptop	15 Menit	Laporan

Pengesahan Standar Operasional Prosedur

Koordinator Tim 1

Koordinator Tim 2

Koordinator Tim 3

PROJECT LEADER

ARIF BUDIMAN, SH

NIP. 19821221 201601 1 015

Mengetahui

MENTOR

MARZUKI, S.Sos., M.Tr.IP

NIP. 19710203 199503 1 001

DOKUMENTASI







DATA KEBUTUHAN BAHAN POKOK

MAKSIMAL PENGINPUTAN PUKUL 11.00

captiva.yoaniago@gmail.com [Switch account](#)

Not shared

NAMA OPD

- ☐ DINAS KETAHANAN PANGAN
- ☒ DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

[Clear selection](#)

[Next](#)

[Clear form](#)

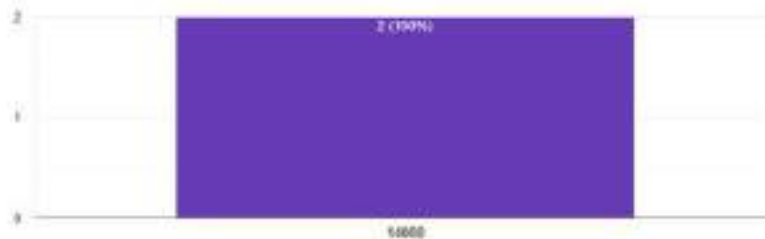
Never submit passwords through Google Forms.

BERAS

BERAS PREMIUM

[Copy chart](#)

2 responses



PENYEBAB PERUBAHAN HARGA

0 responses

No responses yet for this question.

BERAS MEDIUM

[Copy chart](#)

2 responses





**BUPATI PESAWARAN
PROVINSI LAMPUNG**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 700/ 2775 /11.05/2025

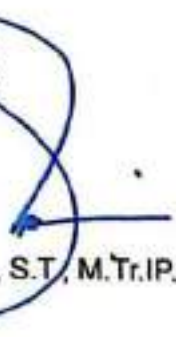
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Dr. Ir. H. DENDI RAMADHONA. K, S.T., M.Tr.IP.
JABATAN : BUPATI PESAWARAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 20 Agustus 2025
YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Dr. Ir. H. DENDI RAMADHONA K., S.T., M.Tr.IP.




PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 800 / 977 / 2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : WILDAN, S.E., M.M
NIP : 19691123 199603 1 002
JABATAN : SEKRETARIS DAERAH

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 19 Agustus 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN



WILDAN, S.E., M.M

NIP. 19691123 199603 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap - Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 800/972/LV/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : Ir. HERIANSYAH, M.M.
NIP : 19660919 199203 1 004
JABATAN : ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 20 Agustus 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN



Ir. HERIANSYAH, M.M.
NIP 19660919 199203 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap - Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 521 / 571 / IV 08 / 2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : HENDRA SULISTIANTO., S.P., M.M
NIP : 19750615 200501 1 008
JABATAN : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 21 Agustus 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN

HENDRA SULISTIANTO., S.P., M.M
NIP. 19750615 200501 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 800 / 10.21/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : RAZAK, S.Sos.
NIP : 19680402 199003 1 006
JABATAN : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN



RAZAK, S.Sos.
NIP. 19680402 199003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 800 / 467 / W. 21 / 2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : RAZAK, S.Sos.
NIP : 19680402 199003 1 006
JABATAN : KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 21 Agustus 2025
YANG MEMBUAT PERNYATAAN



RAZAK, S.Sos.
NIP/19680402 199003 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 800 / 973 / LV / 2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : SUNYOTO, S.E.,M.M.
NIP : 19770608 200312 1 007
JABATAN : ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 20. Agustus 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN



SUNYOTO, S.E.,M.M.
NIP. 19770608 200312 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 521 / / IV-06 / 2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : HENDRA SULISTIANTO., S.P., M.M
NIP : 19750615 200501 1 008
JABATAN : KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **"STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN"** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 2025
YANG MEMBUAT PERNYATAAN

HENDRA SULISTIANTO., S.P., M.M
NIP. 19750615 200501 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesawaran
Desa Way Layap – Kec. Gedong Tataan

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 700/475/V.13//2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : JAYADI YASA, S.STP., M.IP
NIP : 19830113 200112 1 002
JABATAN : KEPALA DINAS KOMINFOTIKSAN KAB PESAWARAN

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya selaku stakeholder mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul **“STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) GUNA MENGOPTIMALISASI PERAN TPID DALAM PELAPORAN KETERSEDIAAN DAN HARGA BAHAN POKOK TERKAIT PENGENDALIAN INFLASI DI DAERAH KABUPATEN PESAWARAN”** yang dilakukan oleh peserta Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Pemerintah Provinsi Lampung Kerjasama Dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025

Nama : ARIEF BUDIMAN, SH
NIP : 19821221 201001 1 015
Jabatan : KEPALA BAGIAN
Instansi : BAGIAN PEREKONOMIAN SETDAKAB PESAWARAN

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gedong Tataan, 04 Agustus 2025

YANG MEMBUAT PERNYATAAN

JAYADI YASA, S.STP., M.IP
NIP. 19830113 200112 1 002