

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**“Penguatan Layanan Tata Kelola Perdagangan melalui Pembuatan Juknis
Pengawasan Barang Kadaluarsa, Ketersediaan Bahan Pokok, dan Harga
Barang di Kabupaten Asmat”**



Oleh :

Nama : Oktavin Rakkang Kombong Datu, S.E., M.A.P.
NDH : 39
Angkatan/Tahun : VI/2025
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi UKM
dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Peserta : Oktavin Rakkang Kombong Datu, S.E., M.A.P.
Angkatan/Tahun : VI/2025
NDH : 39
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi UKM dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat
Judul : Penguatan Layanan Tata Kelola Perdagangan melalui Pembuatan Juknis Pengawasan Barang Kadaluarsa, Ketersediaan Bahan Pokok, dan Harga Barang di Kabupaten Asmat

Asmat, Agustus 2025

Disetujui oleh:
Mentor,

MELIANUS JTMAU,SH. M.Si
NIP. 19680517 199610 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
DAFTAR ISI.....	ii
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan Aksi.....	
3. Manfaat Aksi Perubahan	
4. Ruang Lingkup.....	
B. PROFIL KINERJA ORGANISASI	
C. ANALISA MASALAH	
D. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	
1. Inovasi.....	
2. Tahapan Kegiatan (Milestone)	
3. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatanya)	
4. Manajemen Risiko	
E. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN	
1. Pengembangan Kompetensi	
2. Rencana Pengembangan Kompetensi	
F. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	
1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	
2. Pengelolaan Budaya Kerja	
3. Menjaring Jejaring dan Kolaborasi	
G. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	
1. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi	
2. Manfaat Aksi Perubahan	

H. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	
I. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN	
KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN	
1. Terhadap Diri Sendiri.....	
2. Terhadap Tim Efektif.....	
J. KETERKAITAN 3 MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN APKO....	
K. DESEMINASI DAN PUBLIKASI APKO	
L. LINK EVIDENCE	

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

a. Profil Organisasi

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029 merupakan penjabaran dari Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Asmat. Pernyataan Visi Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029 merupakan gambaran keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan. Berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah Kabupaten Asmat difokuskan untuk mewujudkan visi.

Adapun Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029, adalah: **“Terwujudnya Asmat yang sehat, cerdas dan sejahtera”**

Asmat Sehat: mencerminkan masyarakat yang memiliki kondisi fisik, mental, dan sosial yang optimal, memungkinkan seseorang untuk hidup produktif dan berkualitas sehingga mampu mewujudkan kehidupan maju dengan mengandalkan pada kemampuan dan kekuatannya sendiri, sesuai karakteristik masyarakat Asmat.

Asmat Cerdas: dicerminkan dari kondisi masyarakat Asmat Papua yang memiliki kemampuan dalam rangka mendapatkan serta menerapkan pengetahuan, informasi, serta keterampilan melalui 3 unsur yaitu akal, berpikir dan intuisi yang tidak terlepas dari unsur alam dan buatan manusia dengan memanfaatkan sumber-sumber potensi daerah.

Asmat Sejahtera: mencerminkan Asmat yang mempunyai taraf kehidupan dan penghidupan yang baik, dalam bidang pelayanan sosial, budaya, pendidikan, kesehatan dan ekonomi yang inovatif dan produktif.

Memperhatikan visi dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, maka dalam upaya mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029, dilakukan dengan upaya melalui 6 Misi pembangunan sebagai berikut:

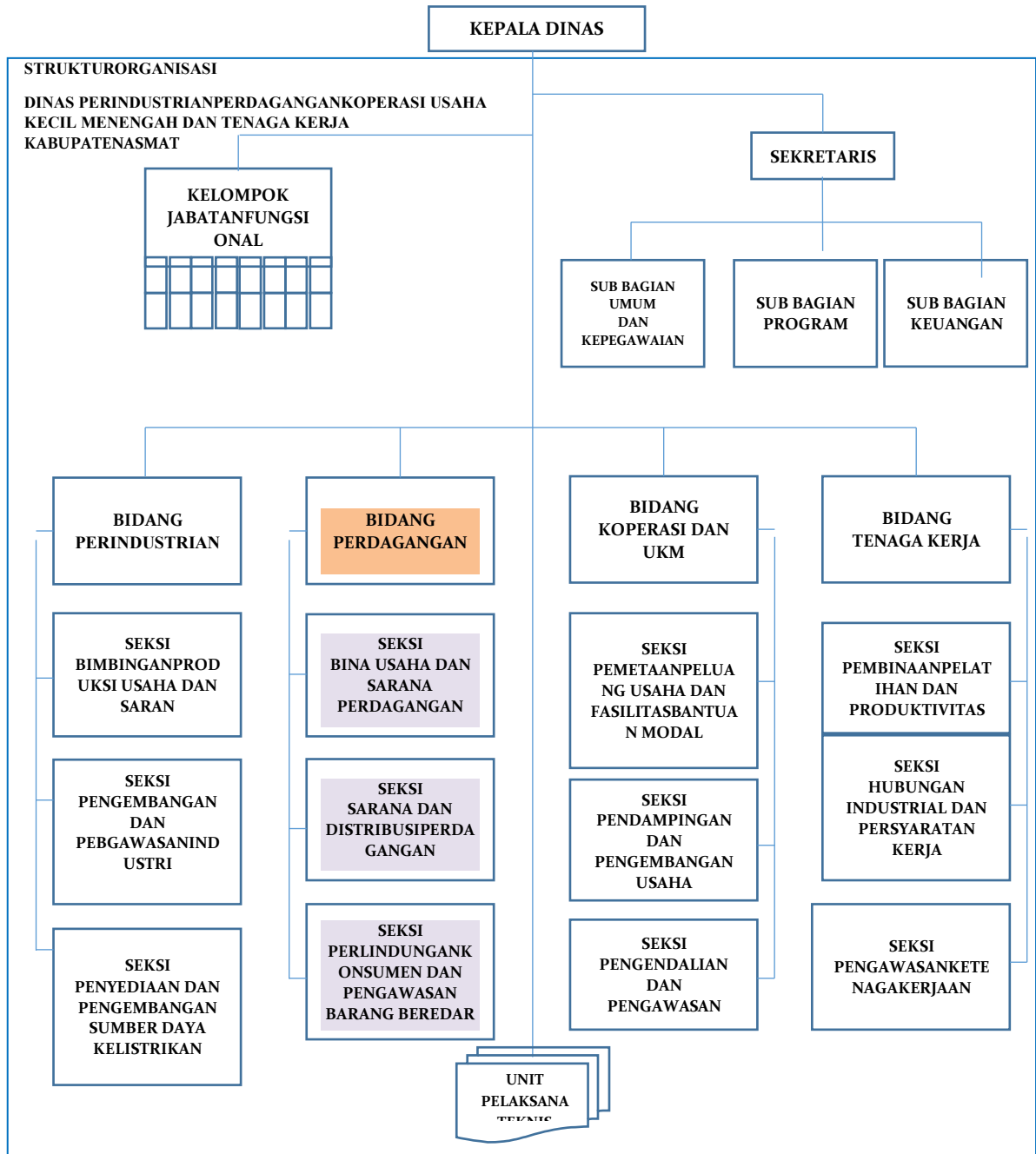
- 1) Meningkatkan standar dan kualitas pelayanan kesehatan
- 2) Memperluas akses pendidikan dan meningkatkan kualitas pendidikan
- 3) Mendorong pemberdayaan ekonomi kerakyatan
- 4) Meningkatkan pembangunan infrastruktur
- 5) Membangun birokrasi yang bersih, responsif, transparan dan akuntabel
- 6) Mendorong pertumbuhan investasi dalam memperluas lapangan kerja

Berdasarkan Peraturan Bupati Asmat Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Asmat disebutkan bahwa susunan Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja
2. Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Perindustrian terdiri dari:
 - a. Seksi Bimbingan Produksi, Usaha dan Sarana;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengawasan Industri;
 - c. Seksi Penyediaan dan Pengembangan Sumber Daya Kelistrikan;
4. Bidang Perdagangan terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Usaha Dan Sarana Perdagangan;

- b. Seksi Sarana Dan Distribusi Perdagangan;
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen Dan Pengawasan Barang Beredar.
5. Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari:
- a. Seksi Pemetaan Peluang Usaha dan Fasilitasi Bantuan Modal;
 - b. Seksi Pendampingan dan Pengembangan Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
6. Bidang Tenaga Kerja terdiri dari:
- a. Seksi Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas;
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
 - c. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaa

**Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi
Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat**



Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Perdagangan

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan di bidang perdagangan meliputi binausaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar.
- (3) Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang bina usaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
 - b. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang bina usaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
 - c. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang bina usaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
 - d. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
 - e. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
 - f. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintahan daerah dibidang perdagangan;
 - g. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan

- dibidang bina usaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang bina usaha perdagangan, sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
 - i. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi dilingkup Bidang Perdagangan;
 - j. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM, serta ketenagakerjaan. Berdasarkan Peraturan Bupati Asmat Nomor 33 Tahun 2016, struktur organisasi ini terdiri atas Sekretariat dan empat bidang teknis, yaitu: Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Koperasi dan UKM, serta Bidang Tenaga Kerja.

Sebagai bagian dari perangkat daerah, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat memegang peranan penting dalam menjaga stabilitas pasar, ketersediaan barang kebutuhan pokok, serta perlindungan konsumen. Bidang Perdagangan secara khusus bertugas melakukan pengawasan terhadap peredaran barang, pemantauan harga, dan memastikan distribusi barang pokok berjalan dengan baik.

Dalam menjalankan fungsi pengawasan pasar, Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat secara berkala melakukan pemantauan barang-barang kedaluwarsa. Kegiatan ini rutin dilaksanakan setiap enam bulan sekali, menjelang Hari Raya Idul Fitri dan Natal, dengan menggunakan metode *in vivo*, yaitu dengan turun langsung ke toko-toko dan pasar untuk memeriksa barang secara fisik.

Selain itu, pemantauan terhadap harga dan ketersediaan bahan pokok juga telah dilaksanakan setiap minggu sebagai upaya menjaga stabilitas pasar dan perlindungan konsumen. Namun, pelaksanaan pemantauan ini masih menggunakan pencatatan manual di lapangan, yang menyebabkan keterbatasan dalam hal kecepatan pelaporan, akurasi data, dan keseragaman laporan antar wilayah. Hal ini menunjukkan perlunya sistem yang lebih terstruktur, terdokumentasi, dan berbasis digital untuk mendukung pengambilan keputusan secara cepat dan tepat oleh pimpinan.

Berdasarkan data potensi dan capaian pembangunan sektor perdagangan tahun 2024, tercatat keberadaan 74 toko, 1.097 kios, dan 82 warung yang tersebar di 24 distrik di Kabupaten Asmat. Sebaran ini menunjukkan adanya aktivitas perdagangan yang cukup luas, namun dengan tantangan geografis dan keterjangkauan wilayah yang berbeda-beda.

Tabel 1. Data Potensi dan Capaian Pembangunan Sektor Perdagangan Kab. Asmat
Tahun 2024

No	Nama Distrik	Toko	Kios	Warung	Penginapan/	Pasar	Rumah
				Makanan	Hotel		Kos
1	Distrik Agats	59	466	52	7	5	-
2	Distrik Atsj	10	122	8	2	3	-
3	Distrik Sawa Erma	1	44	2	-	2	-
4	Distrik Fayit	-	20	1	-	1	-
5	Distrik Safan	-	16	-	-	-	-
6	Distrik Pantai Kasuari	-	61	4	-	-	-
7	Distrik Suator	2	113	13	2	1	-
8	Distrik Suru-suru	-	-	-		-	-
9	Distrik Kolf Braza	-	3	-	-	-	-

10	Distrik Unir Sirau	-	-	-	-	-	-
11	Distrik Joerat	-	1	-	-	-	-
12	Distrik Pulau Tiga	-	1	2	-	-	-
13	Distrik Jetsy	-	-	-	-	-	-
14	Distrik Derkomour	-	-	-	-	-	-
15	Distrik Kopay	-	1	-	-	-	-
16	Distrik Siret	-	68	-	-	-	-
17	Distrik Ayip	-	10	-	-	-	-
18	Distrik Akat	-	14	-		1	
19	Distrik Aswy	-	1	-	-	-	-
20	Distrik Joutu	-	8	-	-	-	-
21	Distrik Koroway	-	24	-	-	-	-
22	Distrik Awyu	2	33	-	-	-	-
23	Distrik Betcbamu	-	2	-	-	-	-
24	Distrik Sor Ep	-	33	-			
25	Distrik Tomor Birif	-	56	-			
	Jumlah	74	1097	82	11	13	0

Pemantauan barang kadaluarsa di Distrik Agats pada bulan Desember 2024 dan Maret 2025 mencatat masih beredarnya ratusan produk tidak layak konsumsi, seperti makanan, minuman, bumbu, dan susu. Kondisi ini mengindikasikan masih lemahnya sistem pengawasan yang terstandar.

Tabel 2. Rekapian Barang Kadaluarasa Distrik Agats Kab. Asmat Bulan Desember 2024 dan Maret 2025

No	Nama Barang	Desember 2024	Maret 2025
		Jumlah	
1	Makanan	321	276
2	Minuman	230	300
3	Bumbu	297	280
4	Susu	175	180

Selain itu, data ketersediaan bahan pokok tahun 2025 memperlihatkan fluktuasi stok beras, minyak goreng, gula pasir, hingga kebutuhan protein hewani, yang rentan menimbulkan gejolak harga di pasar. Hal ini diperkuat oleh laporan harga rata-rata bahan pokok per Juli 2025, di mana harga beras medium tercatat Rp17.000/kg, minyak goreng Rp30.000/liter, hingga daging sapi beku Rp150.000/kg.

Tabel 3. Pemantauan Ketersediaan Bahan Pokok Distrik Agats Kab. Asmat 2025

No	Jenis Barang	Stok 2025						
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	Beras	178 Ton	180 Ton	12 Ton	100 Ton	110 Ton	120 Ton	140 Ton
2	Minyak Goreng	31 Ton	28 Ton	40 Ton	40 Ton	35 Ton	40 Ton	50 Ton
3	Gula Pasir	30 Ton	28 Ton	70 Ton	50 Ton	40 Ton	70 Ton	80 Ton
4	Tepung Terigu	600 Sak	400 Sak	40 Ton	40 Ton	40 Ton	40 Ton	40 Ton
5	Garam	500 Krtn	500 Krtn	300 Krtn	250 Krtn	250 Krtn	250 Krtn	200 Krtn
6	Telur	300 Krtn	300 Krtn	200 Krtn	150 Krtn	100 Krtn	150 Krtn	300 Krtn
7	Susu	300 Krtn	250 Krtn	500 Krtn	500 Krtn	500 Krtn	800 Krtn	500 Krtn
8	Daging Ayam	40 Ton	43 Ton	60 Ton	40 Ton	30 Ton	40 Ton	45 Ton
9	Ikan	10 Ton	15 Ton	25 Ton	25 Ton	20 Ton	25 Ton	25 Ton
10	Daging Sapi	100 Kg	120 Kg	500 Kg	500 Kg	500 Kg	500 Kg	500 Kg
11	Mentega	300 Krtn	280 Krtn	300 Krtn	300 Krtn	300 Krtn	300 Krtn	300 Krtn
12	Air Mineral	15.000 Krtn	15.000 Krtn	15.000 Krtn	15.000 Krtn	15.000 Krtn	20.000 Krtn	30.000 Krtn

Tabel 4. Laporan Rata-Rata Harga Bahan Pokok dan Bahan Kebutuhan Lainnya
Distrik Agats Kab. Asmat Per Juli 2025

No	Jenis Barang	Satuan	Enceran (Rp)	Partai (Rp)
I	Bahan Pokok			
	- Beras Medium	Kg	17.000	16.000
	- Beras Premium	Kg	18.000	17.000
	- Ketan Hitam	Kg	28.000	25.000
	- Ketan Putih	Kg	28.000	25.000
2	GULA PASIR			
	- Gula Biasa	Kg	20.000	18.000
	- Gula Swasta	Kg	25.000	23.000
3	GARAM			
	- Yodium 500	g	10.000	8.000
	- Kasar	Kg	20.000	
4	MINYAK GORENG			
	- Bimoli 250	ml	13.000	12.000
	- Bimoli 620	ml	15.000	14.000
	- Bimoli 1	Lt	30.000	25.000
	- Bimoli 2	Lt	60.000	55.000
	- Bimoli 5	Lt	120.000	115.000
5	MENTEGA			
	- Blue Band 250	g	25.000	
	- Blue Band 1	Kg	90.000	
	- Blue Band 2 Klng	Kg	180.000	
6	DAGING			
	- Sapi Beku	Kg	150.000	140.000
	- Ayam Beku	Kg	55.000	45.000
	- Rusa Beku	Kg	80.000	70.000
7	TELUR AYAM			
	- Ras	RAK	80.000	75.000
	- Kampung	Btr	10.000	
8	SUSU			
	- Cap Panda	Klg	16.000	15.000
	- Cap Nona	Klg	15.000	14.000
	- Cap Carnation	Klg	15.000	14.000
	- Bubuk Dencow 27	g	5.000	4.000
	- Bubuk Dencow 400	g	65.000	50.000
	- Bubuk Dencow 800	g	125.000	120.000

	- Bubuk SGM 150	g	20.000	20.000
	- Bubuk SGM 300	g	45.000	
	- Bubuk SGM 900	g	110.000	100.000
	- Bubuk Lactogen 350	g	125.000	120.000
9	JAGUNG PIPILAN	Klg	15.000	15.000
II	Bahan Penting			
1	TEPUNG			
	- Terigu	Kg	13.000	12.000
	- Sagu	Tmng	200.000	150.000
III	Tanaman Hasil Pangan			
1	TERONG	Kg	20.000	
2	KACANG TANAH	Kg	35.000	
3	KACANG HIJAU	Kg	30.000	
4	KACANG PANJANG	Kg	25.000	
5	UBI KAYU	Tpk	50.000	
6	KENTANG	Kg	45.000	
7	KOL	Kg	35.000	
8	WORTEL	Kg	30.000	
9	BUNCIS	Kg	30.000	
10	BAWANG MERAH	Kg	50.000	
11	BAWANG PUTIH	Kg	60.000	
12	CABE RAWIT	Kg	140.000	
13	CABE MERAH BESAR	Kg	140.000	
14	TOMAT	Kg	45.000	
15	KELAPA KERING	Bh	10.000	
IV	Lauk Pauk			
1	IKAN BASAH	Kg	50.000	
2	IKAN KERING	Kg	100.000	
V	Kebutuhan Lainnya			
1	SABUN			
	- Rinso 500	g	20.000	
	- Rinso 800	g	45.000	
	- Daia 360	g	10.000	
	- Daia 900	g	25.000	
	- Wings 200	g	5.000	
	- Wings 400	g	10.000	
	- Sunlight 220	g	10.000	
	- Super Busa 220	g		
	- Detol	Btg	8.000	
	- Lux	Btg	5.000	
	- Shinzui	Btg	5.000	

	- Asepso	Btg	15.000	
	- Biore Cair 250	g	25.000	
	- Detol, Lifebuoy Cair 300	g	50.000	
	- Biore Cair 600	g	65.000	
	- Sabun Mangga	Btg	7.000	
VI	Bahan Dalam Kemasan			
1	SIRUP ABC 620	Btl	20.000	
2	COCOPANDAN 620	Btl	35.000	
3	KECAP MANIS 600	Btl	30.000	
4	KECAP MANIS 620	Btl	30.000	28.000
5	FANTA 330 ml	Klng	10.000	130,000/Q
6	SPRITE 330 ML	Klng	10.000	130,000/Q
7	COCA COLA 330 ML	Klng	10.000	130,000/Q
8	SAMBAL TOMAT 345	Btl	20.000	
9	AIR AQUA 600 ML	Krt	85.000	80.000
10	AIR AQUA 1500	Krt	90.000	85.000
11	AIR AQUA GELAS	Krt	60.000	55.000
12	BISKUIT KONGGUAN	Klg	150.000	
VII	Bahan Bakar Minyak			
1	PERTALITE INDUSTRI	Ltr		
2	SOLAR INDUSTRI	Ltr	18.000	18.000
3	MINYAK TANAH	Ltr	6.000	6.000

Ketiadaan petunjuk teknis (Juknis) dan SOP pengawasan menyebabkan pelaksanaan pemantauan masih berjalan manual, tidak seragam, dan sulit dipantau oleh pimpinan. Kondisi ini menimbulkan risiko beredarnya barang kadaluarsa, ketidakstabilan harga, serta rendahnya akuntabilitas data pasar. Oleh karena itu, penyusunan Juknis dan sistem pelaporan digital menjadi langkah strategis untuk memperkuat tata kelola perdagangan di Kabupaten Asmat.

Dalam mendukung Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029, adalah: **“Terwujudnya Asmat yang sehat, cerdas dan sejahtera”**, Bidang Perdagangan berkontribusi langsung dalam menciptakan iklim perdagangan yang sehat, aman, dan terjangkau bagi seluruh masyarakat Asmat, khususnya melalui pengawasan distribusi dan kualitas barang kebutuhan pokok.

b. Diagnosa Organisasi

Dalam rangka menentukan isu utama (core issue) yang layak dijadikan fokus Rencana Aksi Perubahan, dilakukan proses penilaian menggunakan pendekatan USG yaitu Urgency (tingkat urgensi), Seriousness (tingkat keseriusan dampak), dan Growth (potensi pertumbuhan atau eskalasi masalah ke depan).

Penilaian dilakukan melalui survei internal kepada pihak-pihak yang memahami konteks permasalahan secara langsung. Dari hasil penilaian tersebut, diperoleh skor rata-rata yang menunjukkan tingkat urgensi dan relevansi masing-masing isu terhadap keberlangsungan dan efektivitas layanan pada bidang perdagangan.

Tabel 5. Penetapan Isu Prioritas

No	Isu	Kriteria			Total	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum optimalnya layanan tata kelola perdagangan akibat ketiadaan juknis pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat.	5	5	4	14	1
2	Belum Optimalnya Basis Data Pelaku Usaha dan Distribusi Barang di Kabupaten Asmat	3	4	4	11	2
3	Belum optimalnya sistem perlindungan konsumen di Kabupaten Asmat	3	3	3	9	3

Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa: Isu 1, yaitu **“Belum optimalnya layanan tata kelola perdagangan akibat ketiadaan juknis pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten**

Asmat.”, memperoleh skor tertinggi dari semua kriteria. Dengan mempertimbangkan hasil penilaian kuantitatif USG, maka secara menyeluruh dapat disimpulkan bahwa isu nomor 1 layak dan tepat ditetapkan sebagai isu utama (core issue) untuk dijadikan fokus dalam Rancangan Aksi Perubahan ini

Tabel 6. Kriteria Penilaian Isu Prioritas

ISU PRIORITAS	KRITERIA			
	Urgensi (Mendesak)	Seriousness (Dampak)	Growth (Berkembang/ Memperburuk)	NILAI
Belum optimalnya layanan tata kelola perdagangan akibat ketiadaan juknis pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat.	1. Pengawasan barang kadaluwarsa, harga, dan ketersediaan bahan pokok belum berjalan optimal akibat tidak adanya Juknis. 2. Pelaporan di lapangan masih manual dan tidak seragam.	1. Menghambat pengambilan kebijakan berbasis data oleh pimpinan. 2. Konsumen dan pelaku usaha tidak mendapat perlindungan dan kepastian informasi pasar.	1. Ketidakteraturan sistem pelaporan dan pengawasan berpotensi makin memburuk tanpa intervensi. 2. Risiko distribusi barang tidak terkendali dan inflasi lokal semakin tinggi.	14

Tahapan berikutnya adalah melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) yang dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 7. GAP Analisis

Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
Belum tersedia petunjuk teknis (Juknis) pengawasan pasar.	Tersusunnya Juknis dan SOP pengawasan pasar yang baku dan terstandar.
Pelaporan pengawasan masih manual dan tidak seragam antar wilayah.	Pelaporan digital yang seragam dan terintegrasi menggunakan WhatsApp, Google Form, dan Google Sheet.
Pelaksanaan pengawasan bersifat reaktif dan tidak rutin.	Pengawasan dilakukan secara preventif, terjadwal, dan sistematis.
Tidak ada sistem dokumentasi hasil pengawasan yang baik.	Tersedia sistem dokumentasi digital yang mudah dipantau dan diakses pimpinan.
Data pasar tidak akurat dan tidak real-time.	Tersedianya data pasar akurat, terstruktur, dan real-time sebagai dasar pengambilan keputusan.
Koordinasi antar petugas pengawasan masih lemah.	Terciptanya koordinasi yang aktif antar petugas melalui media digital yang mudah digunakan.
Kepercayaan masyarakat terhadap layanan pengawasan masih rendah.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap perlindungan konsumen oleh pemerintah daerah.

Mengacu pada hasil analisis dalam tabel sebelumnya, inovasi yang dipilih untuk diimplementasikan dalam aksi perubahan ini adalah penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) dan penerapan sistem pelaporan digital berbasis Google Form, WhatsApp, dan Google Sheet sebagai media pengawasan terhadap barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang secara real-time dan terstruktur di Kabupaten Asmat.

c. Analisa atau Dampak Apabila Tidak Dilaksanakan

Belum optimalnya layanan tata kelola perdagangan akibat ketiadaan juknis pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat menyebabkan lemahnya koordinasi antarpetugas, pelaporan yang

tidak seragam, serta minimnya akuntabilitas dalam pengawasan pasar. Dan apabila hal ini terus dibiarkan maka akan berdampak pada ketidakstabilan harga, potensi peredaran barang kedaluwarsa yang membahayakan konsumen, serta melemahnya kepercayaan masyarakat terhadap peran pemerintah daerah dalam perlindungan konsumen dan pengendalian distribusi barang pokok.

Tabel 8. Analisis Dampak Apabila Aksi Tidak Dilaksanakan

No	Dampak	Keterangan
1	Ketidakteraturan Pengawasan Pasar	Tanpa adanya Juknis dan sistem pelaporan digital, pelaksanaan pengawasan pasar cenderung tidak seragam antar wilayah, bergantung pada inisiatif masing-masing petugas, dan sulit dikontrol oleh pimpinan. Hal ini menyebabkan data pasar tidak akurat dan potensi pelanggaran di lapangan sulit diantisipasi.
2	Meningkatnya Risiko Peredaran Barang Kadaluarsa dan Kenaikan Harga	Tidak adanya mekanisme pengawasan yang terstruktur akan membuka celah beredarnya barang kedaluwarsa, tidak layak konsumsi, serta spekulasi harga yang merugikan konsumen. Ini juga memperburuk citra pemerintah daerah dalam menjaga stabilitas dan perlindungan pasar.
3	Rendahnya Akuntabilitas dan Pengambilan Keputusan Tidak Tepat Sasaran	Ketiadaan data pengawasan yang terdokumentasi secara sistematis menyebabkan pimpinan kesulitan mengambil keputusan berbasis bukti. Akibatnya, intervensi pemerintah tidak tepat sasaran dan tidak responsif terhadap dinamika pasar.
4	Kinerja Petugas Tidak Terpantau	Tanpa sistem pelaporan digital dan SOP, kinerja pengawasan di lapangan sulit dipantau dan dievaluasi. Hal ini berisiko terhadap rendahnya disiplin kerja, lemahnya koordinasi lintas wilayah, dan stagnasi inovasi layanan publik.

2. Tujuan Aksi

Rencana aksi perubahan ini bertujuan untuk memperkuat layanan tata kelola perdagangan melalui penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) yang terstruktur, mudah diterapkan, dan didukung oleh sistem pelaporan digital sederhana berbasis teknologi yang familiar di lapangan. Arah yang ingin dicapai dari pelaksanaan aksi perubahan ini mencakup tiga fase: jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

a. Jangka Pendek:

- 1) Tersusunnya Juknis (SOP) pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat.
- 2) Tersedianya media pelaporan digital menggunakan WhatsApp, Google Form, dan Google Sheet yang terhubung dalam satu sistem sederhana.
- 3) Terlaksananya sosialisasi dan pelatihan awal kepada petugas pengawasan di lapangan mengenai penggunaan Juknis dan alat pelaporan digital.

b. Jangka Menengah:

- 1) Terimplementasinya Juknis dan sistem pelaporan digital secara menyeluruh di Kabupaten Asmat.
- 2) Terkumpulnya data pasar yang akurat dan real-time, mencakup distribusi, harga, dan masa kedaluwarsa barang kebutuhan pokok.
- 3) Terbangunnya koordinasi lintas sektor dalam pelaksanaan pengawasan berbasis data dan bukti lapangan.

c. Jangka Panjang:

- 1) Terwujudnya sistem pengawasan pasar yang terstandar, transparan, dan akuntabel di Kabupaten Asmat.
- 2) Terciptanya layanan pengawasan yang adaptif dan berbasis teknologi sederhana, meskipun di wilayah dengan keterbatasan geografis dan infrastruktur.

- 1) Terintegrasinya hasil pengawasan sebagai dasar pengambilan kebijakan daerah, khususnya dalam penanganan distribusi barang pokok, pengendalian harga, dan perlindungan konsumen.

3. Manfaat Aksi Perubahan

a. Manfaat Internal

- 1) Perbaikan kinerja pengawasan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat, khususnya pada Bidang Perdagangan.
- 2) Peningkatan akurasi data pengawasan, sehingga memudahkan pimpinan dalam mengambil keputusan berbasis bukti.
- 3) Penyederhanaan alur kerja dan pelaporan melalui pemanfaatan WhatsApp, Google Form, dan Google Sheet yang mempermudah koordinasi lintas seksi.
- 4) Tersedianya SOP atau Juknis yang baku sebagai acuan petugas lapangan dalam melaksanakan pengawasan secara sistematis, seragam, dan akuntabel.
- 5) Penguatan budaya kerja berbasis data, yang menekankan pentingnya pencatatan, dokumentasi, dan pelaporan rutin.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Peningkatan kualitas layanan publik di sektor perdagangan, khususnya dalam menjamin ketersediaan bahan pokok, stabilitas harga, dan keamanan barang konsumsi.
- 2) Terwujudnya perlindungan konsumen dari barang kedaluwarsa atau tidak layak konsumsi yang masih beredar di pasar.
- 3) Respons yang lebih cepat terhadap gejolak harga dan kelangkaan barang, sehingga keresahan sosial dapat dicegah lebih dini.
- 4) Pemberdayaan masyarakat dan pelaku usaha, melalui pelibatan dalam sistem pengawasan dan pelaporan informasi pasar.

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aksi perubahan ini mencakup seluruh proses yang terkait dengan penguatan tata kelola pengawasan barang kedaluwarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat. Ruang lingkup Aksi Perubahan terdiri dari:

- 1) Persiapan
- 2) Pembentukan Tim Efektif
- 3) Rapat Koordinasi Tim Efektif
- 4) Penyusunan Juknis Pengawasan
- 5) Penyusunan SOP Awal Pengawasan
- 6) Sosialisasi Juknis dan SOP Awal
- 7) Uji Coba Penggunaan Juknis dan SOP Awal di 3 Distrik
- 8) Evaluasi Hasil Uji Coba
- 9) Terimplementasinya Juknis dan sistem pelaporan digital di Distrik Agats sebagai pusat kegiatan, serta diperluas ke beberapa distrik terjangkau lainnya secara bertahap
- 10) Monitoring dan evaluasi berkala penerapan Juknis dan sistem pelaporan digital di distrik sasaran, termasuk perbaikan dan penyesuaian SOP
- 11) Penguatan Sistem Pengawasan Berbasis Data dan Evaluasi Berkala
- 12) Integrasi Hasil Pengawasan ke Dalam Perumusan Kebijakan Daerah

B. PROFIL KINERJA ORGANISASI

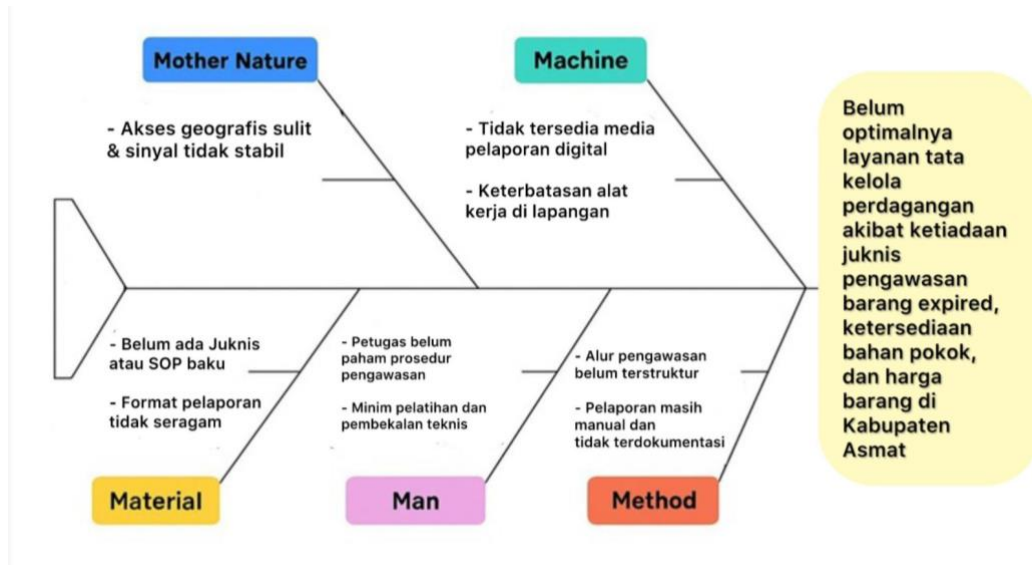
Tabel 9. Profil Kinerja Organisasi

No	Jenis Layanan	Pemberi Layanan	Penerima Layanan	Jangka Waktu	Problem
1.	Pengawasan Barang Kadaluarsa & Produk Berbahaya	Bidang Perdagangan	Konsumen & Pelaku Usaha	Berkala (1 bulan sekali)	Minimnya SDM pengawasan di lapangan
2.	Monitoring Harga & Stok Barang Kebutuhan Pokok Penting	Bidang Perdagangan	Pelaku Usaha	Harian / mingguan	Fluktuasi harga dari pemasok luar daerah
3.	Pelayanan Sidang Tera, UUTP	Bidang Perdagangan	Pelaku Usaha	Maksimal 7 hari kerja	Tidak adanya tenaga ahli tera
4.	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Bidang Perdagangan	Pengelola Pasar & Pedagang Pasar	Tahunan / bertahap	Fasilitas pasar kurang memadai

C. Analisa Masalah

Pada tahap ini, dilakukan proses analisis isu dengan menggunakan Diagram *Fishbone* untuk menentukan sebab-sebab **“Belum optimalnya layanan tata kelola perdagangan akibat ketiadaan juknis pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat.”**. Pada proses analisis isu ini, digunakan kategori 5M, yaitu *Machine* (mesin atau teknologi), *Method* (metode atau proses), *Material* (termasuk *raw material*, konsumsi, dan informasi), *Man Power* (tenaga kerja atau pekerjaan fisik), dan *Milieu / Mother Nature* (lingkungan).

Gambar 2. Diagram Fishbone



Berdasarkan analisis isu menggunakan diagram *fishbone* pada gambar 2, analisis isu dikelompokkan menjadi lima kategori, yaitu:

1. **Man:** Kategori ini berkaitan dengan kompetensi, pengetahuan, dan sikap dari petugas pelaksana di lapangan. Permasalahan yang muncul antara lain:
 - Petugas pengawasan belum sepenuhnya memahami prosedur pengawasan yang ideal.
 - Masih rendahnya partisipasi dan kedisiplinan dalam pelaporan rutin.
 - Minimnya pelatihan teknis terkait penggunaan alat digital seperti Google Form dan WhatsApp untuk pengawasan.
2. **Machine:** Kategori ini meliputi alat bantu, sistem, dan fasilitas yang mendukung proses pengawasan. Beberapa permasalahan di antaranya:
 - Belum tersedia media pelaporan digital resmi dan terstandar.
 - Tidak ada sistem terpadu untuk menyimpan dan memantau data dari lapangan secara real-time.

3. *Mother Nature*: Kategori ini berkaitan dengan kondisi geografis dan alam yang memengaruhi pelaksanaan pengawasan. Kendala utama meliputi:
 - Wilayah Kabupaten Asmat sulit dijangkau karena terdiri dari rawa, sungai, dan pulau-pulau kecil.
 - Keterbatasan sinyal dan jaringan komunikasi di banyak distrik.
 - Cuaca ekstrem sering menjadi hambatan dalam pelaksanaan pengawasan langsung ke lapangan.
4. *Material*: Kategori ini mencakup dokumen, pedoman, dan alat bantu kerja non-fisik yang digunakan dalam pelaksanaan pengawasan. Permasalahan yang muncul:
 - Belum tersedia Petunjuk Teknis (Juknis) atau SOP yang menjadi acuan bersama.
 - Tidak adanya format pelaporan yang seragam di semua wilayah.
 - Hasil pengawasan tidak terdokumentasi dengan baik, sehingga sulit dianalisis atau ditindaklanjuti.
5. *Method*: Kategori ini menyangkut tata cara kerja, alur pelaporan, dan mekanisme pengambilan tindakan. Masalah utama meliputi:
 - Tidak adanya alur pelaporan yang terstruktur dan terdokumentasi.
 - Prosedur pengawasan cenderung reaktif, bukan bersifat preventif.
 - Koordinasi antarpetugas dan antarwilayah lemah karena tidak ada sistem yang mengatur komunikasi dan laporan secara periodik.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan menggunakan diagram fishbone, berikut dijabarkan gagasan pemecahan isu dari setiap akar penyebab masalah pada Tabel 6. Gagasan tersebut akan menjadi standar baku dan acuan resmi dalam penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) yang nantinya digunakan oleh seluruh petugas dalam melaksanakan pengawasan pasar secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Kabupaten Asmat.

Tabel 10. Analisis Gagasan Pemecahan Isu dari Akar Penyebab Isu

No.	Penyebab Isu	Gagasan Pemecahan Isu
<i>Man</i>		
1.	Petugas belum memahami prosedur dan pelaporan pengawasan	Melaksanakan pelatihan teknis penggunaan SOP dan alat pelaporan digital (WA, Google Form, Sheet)
2.	Rendahnya kedisiplinan dan partisipasi petugas	Menetapkan jadwal pelaporan berkala dan pengawasan rutin berbasis Juknis
<i>Machine</i>		
1.	Tidak tersedia media pelaporan digital	Menyediakan Google Form dan Google Sheet sebagai media pelaporan resmi dan real-time
2.	Tidak ada dashboard untuk monitoring pimpinan	Mengembangkan dashboard sederhana berbasis Google Sheet untuk monitoring langsung
<i>Mother Nature</i>		
1.	Akses sulit dan jaringan internet tidak stabil	Menggunakan WhatsApp sebagai jalur komunikasi alternatif dan pelaporan ringan yang dapat diakses offline
<i>Material</i>		
1.	Tidak adanya Juknis dan SOP baku	Menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) yang dapat diakses secara fisik dan digital oleh semua petugas
2.	Format pelaporan tidak seragam	Menstandarkan format laporan pengawasan melalui form digital terstruktur
<i>Method</i>		
1.	Alur pelaporan tidak terstruktur dan tidak terdokumentasi	Menyusun alur kerja pengawasan dalam bentuk SOP dan mensosialisasikannya kepada semua petugas
2.	Pengawasan masih bersifat reaktif	Menetapkan jadwal pengawasan preventif dan periodik dengan pelaporan berbasis data

D. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1. Terobosan Inovasi

Sebagai upaya strategis dalam menjawab permasalahan belum optimalnya pengawasan terhadap barang kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat, aksi perubahan ini menawarkan serangkaian terobosan yang inovatif, aplikatif, dan berkelanjutan. Inovasi ini tidak hanya memperbaiki cara kerja internal melalui penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), tetapi juga memperkenalkan sistem pelaporan digital yang sederhana dan mudah diakses, guna menciptakan layanan pengawasan yang lebih responsif, transparan, dan berbasis data.

Inovasi ini mengintegrasikan Google Form, Google Sheet, dan WhatsApp sebagai media utama pengawasan, yang berfungsi saling melengkapi dalam proses pencatatan, rekapitulasi, dan koordinasi. Google Form digunakan sebagai sarana pengisian data pengawasan di lapangan, Google Sheet berperan sebagai dashboard rekap data yang dapat diakses secara real-time oleh pimpinan, sedangkan WhatsApp dimanfaatkan sebagai media koordinasi cepat antarpetugas dan saluran pelaporan alternatif di wilayah dengan keterbatasan sinyal. Pemilihan ketiga media tersebut didasarkan pada kemudahan penggunaan, efisiensi biaya, fleksibilitas akses di daerah terpencil, serta kemampuan integrasi yang memungkinkan data dari Google Form langsung terhubung dengan Google Sheet sehingga memudahkan rekapitulasi, analisis, dan pemantauan oleh pimpinan secara real-time.

Keterkaitan dengan Reformasi Birokrasi Tematik

Aksi perubahan ini memiliki keterkaitan langsung dengan agenda Reformasi Birokrasi Tematik, khususnya pada dua aspek utama:

1) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan

Melalui penerapan sistem pelaporan pengawasan berbasis Google Form, Google Sheet, dan WhatsApp, proses pengumpulan, rekapitulasi, dan pemantauan data dilakukan secara digital dan real-time. Hal ini mendukung transformasi layanan pengawasan pasar dari metode manual menjadi sistematis, terdokumentasi, dan transparan, sejalan dengan arah digitalisasi administrasi pemerintahan.

2) Percepatan Program Prioritas Presiden –Pengendalian Inflasi

Implementasi Juknis dan SOP pengawasan pasar memungkinkan pemantauan stok dan harga bahan pokok secara berkala, serta deteksi dini terhadap potensi kelangkaan atau lonjakan harga. Data yang akurat dan terkini ini menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam mengambil kebijakan cepat dan tepat, sehingga mendukung upaya pengendalian inflasi dan menjaga stabilitas harga di tingkat daerah.

a. Nilai Tambah bagi Organisasi dan Stakeholder

Aksi perubahan yang dirancang tidak hanya berfokus pada penyelesaian masalah internal organisasi, tetapi juga memberikan dampak positif yang luas bagi para pemangku kepentingan. Nilai tambah yang dihasilkan mencakup peningkatan efisiensi layanan, penguatan sistem pengawasan, serta keterlibatan aktif masyarakat dalam proses pengendalian pasar. Dengan pendekatan kolaboratif dan berbasis teknologi sederhana, manfaat dari aksi ini dapat dirasakan secara langsung oleh organisasi maupun stakeholder eksternal secara berkelanjutan.

➤ Nilai Tambah bagi Organisasi

- 1) Tersedianya Petunjuk Teknis (Juknis) yang Terstandar: Memberikan acuan baku bagi seluruh petugas dalam melakukan pengawasan barang Kadaluaarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang secara seragam dan akuntabel.

- 2) Peningkatan Efisiensi Kerja: Proses pelaporan yang sebelumnya manual kini menjadi digital, sehingga mempercepat alur informasi dan pengambilan keputusan oleh pimpinan.
 - 3) Penguatan Sistem Monitoring dan Evaluasi: Data pengawasan yang terkumpul secara digital dapat dimanfaatkan untuk pemantauan real-time dan evaluasi berkala terhadap dinamika pasar.
 - 4) Peningkatan Kinerja Aparatur: Dengan adanya pelatihan teknis dan dukungan alat kerja digital, kapasitas dan kedisiplinan aparaturnya meningkat dalam menjalankan tugas.
 - 5) Penerapan Budaya Kerja Berbasis Data: Organisasi mulai bertransformasi ke arah layanan yang lebih transparan, responsif, dan berbasis bukti.
- Nilai Tambah bagi Stakeholder
- 1) Perlindungan Konsumen Lebih Terjamin: Masyarakat lebih terlindungi dari peredaran barang kadaluwarsa dan lonjakan harga yang tidak terkendali.
 - 2) Akses Informasi Pasar Lebih Cepat: Data harga dan stok barang dapat diakses lebih cepat oleh pihak berwenang maupun masyarakat melalui sistem pelaporan digital.
 - 3) Pelibatan Masyarakat: Stakeholder eksternal seperti pelaku usaha turut dilibatkan dalam sistem pengawasan, sehingga menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab bersama.
 - 4) Kepastian Usaha bagi Pelaku Usaha: Pedagang mendapatkan informasi dan pembinaan yang lebih jelas mengenai standar kualitas barang dan tata kelola perdagangan.
 - 5) Peningkatan Respons Pemerintah Daerah: Stakeholder merasakan respon yang lebih cepat dan tepat dari pemerintah terhadap keluhan dan dinamika pasar lokal.

b. Unsur Kebaruan

Untuk melihat dampak nyata dari aksi perubahan yang dilaksanakan, dilakukan analisis kondisi sebelum (before) dan sesudah (after) penerapan inovasi. Analisis ini menggambarkan perubahan signifikan dalam aspek tata kelola pengawasan, pelaporan, hingga respon pimpinan terhadap dinamika pasar. Perbandingan ini menjadi bukti adanya peningkatan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas layanan perdagangan di Kabupaten Asmat.

Tabel 11. Analisis Kondisi Sebelum dan Kondisi Sesudah

Aspek	Sebelum Aksi Perubahan	Setelah Aksi Perubahan
Pedoman kerja	Tidak tersedia Juknis	Juknis terstandar dan terdokumentasi
Pelaporan	Manual, lambat, tidak real-time	Digital (Google Form, WhatsApp), real-time
Pengawasan	Tidak seragam, tidak terjadwal	Terjadwal, berbasis SOP dan data
Partisipasi petugas	Rendah	Aktif melalui pelatihan dan sistem yang mudah diakses
Respon pimpinan	Terlambat karena tidak ada data cepat	Cepat karena dashboard data real-time tersedia

c. Replikatif

Model Juknis dan sistem pelaporan digital ini dapat direplikasi oleh OPD lain di sektor layanan publik (misalnya ketahanan pangan, kesehatan, lingkungan hidup), atau oleh kabupaten lain dengan tantangan geografis serupa.

d. Keberlanjutan

Sistem ini dirancang menggunakan alat yang mudah diakses (Google Form, WhatsApp), sehingga tidak membutuhkan biaya tambahan besar. Dengan integrasi ke

dalam tata kelola rutin, sistem ini dapat terus berjalan meskipun terjadi pergantian pegawai.

e. Mendukung Visi/Misi

Aksi perubahan yang judul “Penguatan Layanan Tata Kelola Perdagangan melalui Pembuatan Juknis Pengawasan Barang Kadaluarsa, Ketersediaan Bahan Pokok, dan Harga Barang di Kabupaten Asmat” memiliki keterkaitan langsung dengan upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Asmat Tahun 2025–2029 yaitu

“Terwujudnya Asmat yang Sehat, Cerdas, dan Sejahtera”

Aksi perubahan ini secara langsung mendukung pencapaian visi tersebut, dengan cara membangun sistem pengawasan pasar yang lebih sehat (melindungi konsumen dari barang berbahaya), lebih cerdas (melalui pemanfaatan sistem pelaporan digital), dan lebih sejahtera (menjaga kestabilan harga dan ketersediaan bahan pokok di pasar).

Aksi perubahan ini membantu pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Asmat: **“Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan ekonomi lokal dan perlindungan masyarakat.”** Sistem pengawasan berbasis data akan menjamin ketersediaan bahan pokok dan keamanan konsumen, sehingga meningkatkan kesejahteraan.

2. Tahapan Kegiatan (Milestone)

a. Milestone Jangka Pendek

Tabel 12. Milestone Jangka Pendek Kegiatan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Evidence	Waktu Pelaksanaan
1	Persiapan	1. Konsultasi dengan mentor tentang gagasan	Persetujuan mentor tentang	Dokumen persetujuan , Dokumentasi	Minggu ke-1 Agustus

		inovasi 2. Mempersiap dokumen persetujuan	gagasan inovasi		2025
2	Pembentukan Tim Efektif	1. Usulan TIM ke Mentor dan Persetujuan 2. Rapat Tim Efektif	SK Tim Efektif, Struktur Organisasi Tim, Pembagian Tugas	SK Tim Efektif, Undangan Rapat, Daftar Hadir, Notulensi Rapat, Dokumentasi Foto	Minggu ke-2 Agustus 2025
3	Rapat Koordinasi Tim Efektif	1. Menyusun agenda rapat koordinasi. 2. Mengirim undangan rapat. 3. Melaksanakan rapat koordinasi (tujuan, tugas, jadwal). 4. Membuat dan membagikan notulensi hasil rapat.	Kesepahaman tim terkait tugas, jadwal, dan mekanisme kerja.	Undangan Rapat Koordinasi, Daftar Hadir, Notulensi Rapat, Dokumentasi	Minggu ke-3 Agustus 2025
4	Penyusunan Juknis Pengawasan	1. Penyusunan Draf Juknis 2. Konsultasi/ Rapat dengan Ahli 3. FGD 4. Finalisasi Dokumen	Dokumen Juknis final	Undangan FGD, notulensi rapat, daftar hadir, dokumentasi	Minggu ke-3 Agustus 2025
5	Penyusunan SOP Awal Pengawasan	1. Menyusun prosedur singkat berdasarkan Juknis untuk	SOP awal pengawasan.	Undangan, notulensi rapat, daftar hadir, Draf SOP awal, dokumentasi.	Minggu ke-4 Agustus – Minggu ke 1 September 2025

		uji coba. 2. Menyesuaikan alur pelaksanaan dengan kondisi lapangan.			
6	Sosialisasi Juknis dan SOP Awal	1. Penetapan peserta. 2. Penetapan narasumber. 3. Penyiapan materi. 4. Pelaksanaan sosialisasi.	Peserta memahami Juknis dan SOP awal.	Undangan, notulensi rapat, daftar hadir , dokumentasi pertemuan.	Minggu ke-2 September 2025
7	Uji Coba Penggunaan Juknis dan SOP Awal di 3 Distrik	1. Pelaksanaan uji coba pengawasan sesuai Juknis dan SOP awal. 2. Pelaporan menggunakan Google Form, Google Sheet, dan WhatsApp.	Data hasil uji coba pengawasan di 3 distrik.	Rekap laporan uji coba, tangkapan layar dashboard, dokumentasi lapangan.	Minggu ke-3 September – Minggu ke-1 Oktober 2025
8	Evaluasi Hasil Uji Coba	1. Analisis hasil uji coba. 2. Identifikasi kendala dan perbaikan Juknis dan SOP.	Laporan evaluasi hasil uji coba.	Dokumen evaluasi, notulen rapat evaluasi.	Minggu ke-2 – Minggu ke 3 Oktober 2025

Tabel 13. Timeline Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan Kegiatan	Agustus					September					Oktober				
		M1	M2	M3	M4		M1	M2	M3	M4		M1	M2	M3	M4	
I	1. Konsultasi dengan mentor tentang gagasan inovasi 2. Mempersiap dokumen persetujuan															
II	1. Usulan TIM ke Mentor dan Persetujuan 2. Rapat Tim Efektif															
III	1.Menyusun agenda rapat koordinasi. 2.Mengirim undangan rapat. 3.Melaksanakan rapat koordinasi (tujuan, tugas, jadwal). 4.Membuat dan membagikan notulensi hasil rapat.															
IV	1. Penyusunan Draf Juknis 2. Konsultasi/ Rapat dengan Ahli 3. FGD 4. Finalisasi Dokumen															
V	1. Menyusun prosedur singkat berdasarkan Juknis untuk uji coba.															

	2. Menyesuaikan alur pelaksanaan dengan kondisi lapangan.															
VI	1. Penetapan peserta. 2. Penetapan narasumber. 3. Penyiapan materi. 4. Pelaksanaan sosialisasi.															
VII	1. Pelaksanaan uji coba pengawasan sesuai Juknis dan SOP awal. 2. Pelaporan menggunakan Google Form, Google Sheet, dan WhatsApp.															
VIII	1. Analisis hasil uji coba. 2. Identifikasi kendala dan perbaikan Juknis dan SOP.															

b. Milestone Jangka Menengah

Tabel 14. Milestone Jangka Menengah Kegiatan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu Pelaksanaan
1	Terimplementasinya Juknis dan sistem pelaporan digital di Distrik Agats sebagai pusat kegiatan, serta diperluas ke beberapa distrik terjangkau lainnya secara bertahap	Laporan implementasi Juknis dan sistem pelaporan digital di Distrik Agats dan distrik sasaran awal	November 2025
2	Monitoring dan evaluasi berkala penerapan Juknis dan sistem pelaporan digital di distrik sasaran, termasuk perbaikan dan penyesuaian SOP	Laporan hasil monitoring dan evaluasi beserta rekomendasi perbaikan	April 2026

c. Milestone Jangka Panjang

Tabel 15. Milestone Jangka Panjang Kegiatan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu Pelaksanaan
1	Penguatan Sistem Pengawasan Berbasis Data dan Evaluasi Berkala	Dashboard monitoring terpadu yang menampilkan data pengawasan barang kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang secara real-time	Mei 2026
2	Integrasi Hasil Pengawasan ke Dalam Perumusan Kebijakan Daerah	Laporan evaluasi terintegrasi yang menjadi dasar kebijakan pengendalian inflasi, stabilisasi harga, dan perlindungan konsumen	Juni 2026 – seterusnya

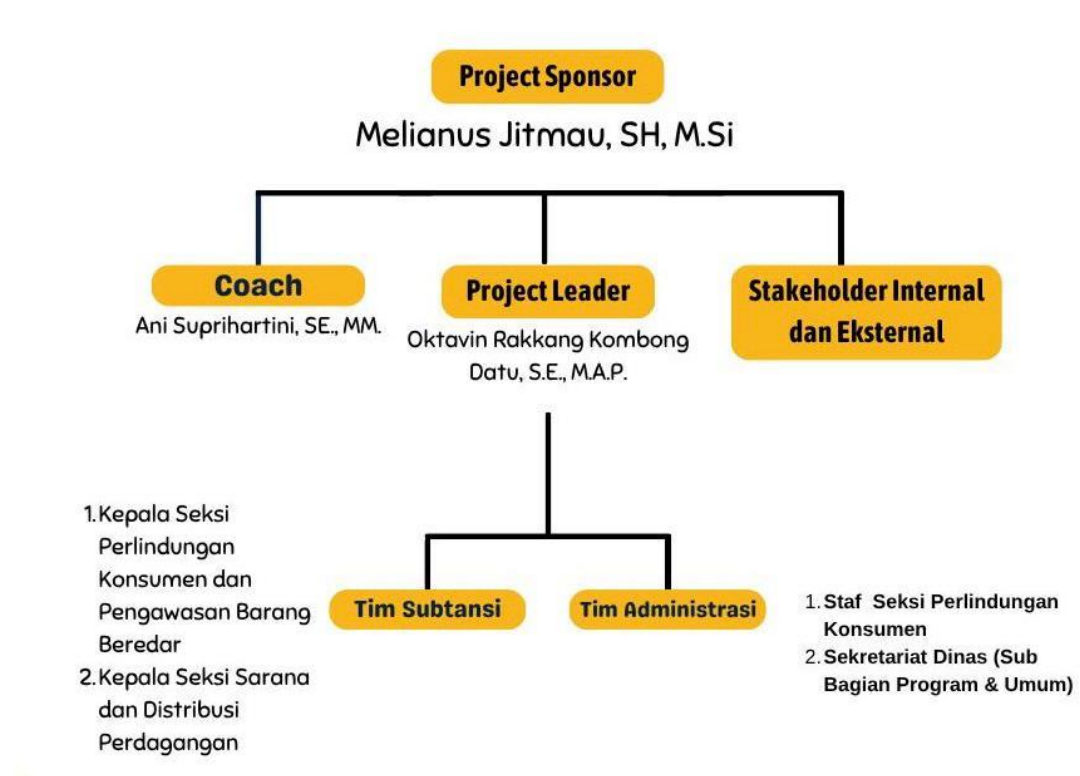
3. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatannya)

a. Tim Pengelola Aksi Perubahan

Dalam rangka memastikan kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan “Penguatan Layanan Tata Kelola Perdagangan melalui Pembuatan Juknis Pengawasan Barang Kadaluarsa, Ketersediaan Bahan Pokok, dan Harga Barang di Kabupaten Asmat”, diperlukan dukungan sumber daya manusia yang terorganisir dengan baik. Untuk itu, telah dibentuk Tim Pengelola Aksi Perubahan yang terdiri dari personel-personel strategis dengan tugas dan tanggung jawab spesifik, guna mengawal setiap tahapan aksi perubahan secara efektif dan terukur. Tim ini berperan sebagai motor penggerak yang tidak hanya mengoordinasikan aspek perencanaan dan implementasi teknis di lapangan, tetapi juga memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan rencana kerja dan target capaian yang telah ditetapkan. Struktur tim disusun dengan mempertimbangkan kompetensi, pengalaman, serta keterlibatan langsung dari unsur-unsur terkait di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM, dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat, sehingga mampu menjawab tantangan pelaksanaan aksi secara adaptif dan responsif.

Pelaksanaan aksi perubahan didukung oleh tim pengelola dengan struktur dan peran sebagai berikut:

Gambar 3 . Bagan Struktur Tim Pengelola Aksi Perubahan



b. Jejaring Kerja (Pemetaan Stakeholder)

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada kekuatan internal tim pengelola, tetapi juga sangat ditentukan oleh dukungan dan sinergi dari berbagai pihak yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dijalankan. Oleh karena itu, diperlukan pemetaan jejaring kerja (stakeholder mapping) secara komprehensif untuk mengidentifikasi para pemangku kepentingan yang terlibat, baik dari unsur internal pemerintah daerah maupun eksternal seperti pelaku usaha dan masyarakat konsumen. Pemetaan ini bertujuan untuk memahami peran strategis, potensi dukungan, serta tingkat kepentingan dan pengaruh masing-masing stakeholder dalam konteks pelaksanaan pengawasan barang kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang di Kabupaten Asmat. Dengan demikian,

strategi komunikasi dan koordinasi dapat dirancang secara tepat sasaran guna membangun komitmen bersama dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan.

Tabel 16. Jejaring Kerja (Pemetaan Stakeholder)

No	Stakeholder	Potensi Dukungan
INTERNAL		
1	Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi UKM dan Tenaga Kerja Kab. Asmat	Memberikan dukungan kebijakan dan legalitas formal terhadap pelaksanaan aksi perubahan melalui penerbitan SK, pengesahan SOP dan Juknis.
2	Kepala BPKAD Kabupaten Asmat	Mendukung penganggaran kegiatan aksi perubahan dan pengalokasian sumber daya pendukung sistem pelaporan digital.
3	Sekretaris Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat	Mendukung koordinasi administrasi, monitoring pelaksanaan program, memastikan kelancaran operasional.
4	Para Kepala Bidang Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat	Mendukung implementasi teknis sesuai bidangnya (perdagangan, industri, koperasi/UKM, tenaga kerja).
5	Kepala BP4D Kabupaten Asmat	Mendukung integrasi program kedalam perencanaan pembangunan daerah.
6	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab. Asmat	Mendukung data ketahanan pangan, distribusi hasil pertanian, serta pengendalian harga pangan.
7	Kepala Dinas Kesehatan Kab. Asmat	Mendukung spek keamanan pangan dan pengawasan produk konsumsi masyarakat.
8	Kepala Satpol PP Kabupaten Asmat	Membantu penegakan aturan di lapangan terkait barang kadaluarsa dan pelanggaran perdagangan.

No	Stakeholder	Potensi Dukungan
EKSTERNAL		
1	Pelaku Usaha Pasar Tradisional	Menyediakan data lapangan terkait stok, harga, dan masa kedaluwarsa barang; serta berperan aktif dalam sosialisasi dan pelaporan.
2	Masyarakat Konsumen	Memberikan umpan balik dan laporan langsung terkait kondisi pasar melalui kanal pelaporan digital seperti WhatsApp.

Stakeholder tersebut akan dikelompokkan berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingannya sehingga tergambar pada Tabel sebagai berikut:

Tabel 17. Pengelompokkan Stakholder Berdasrkan Pengaruh

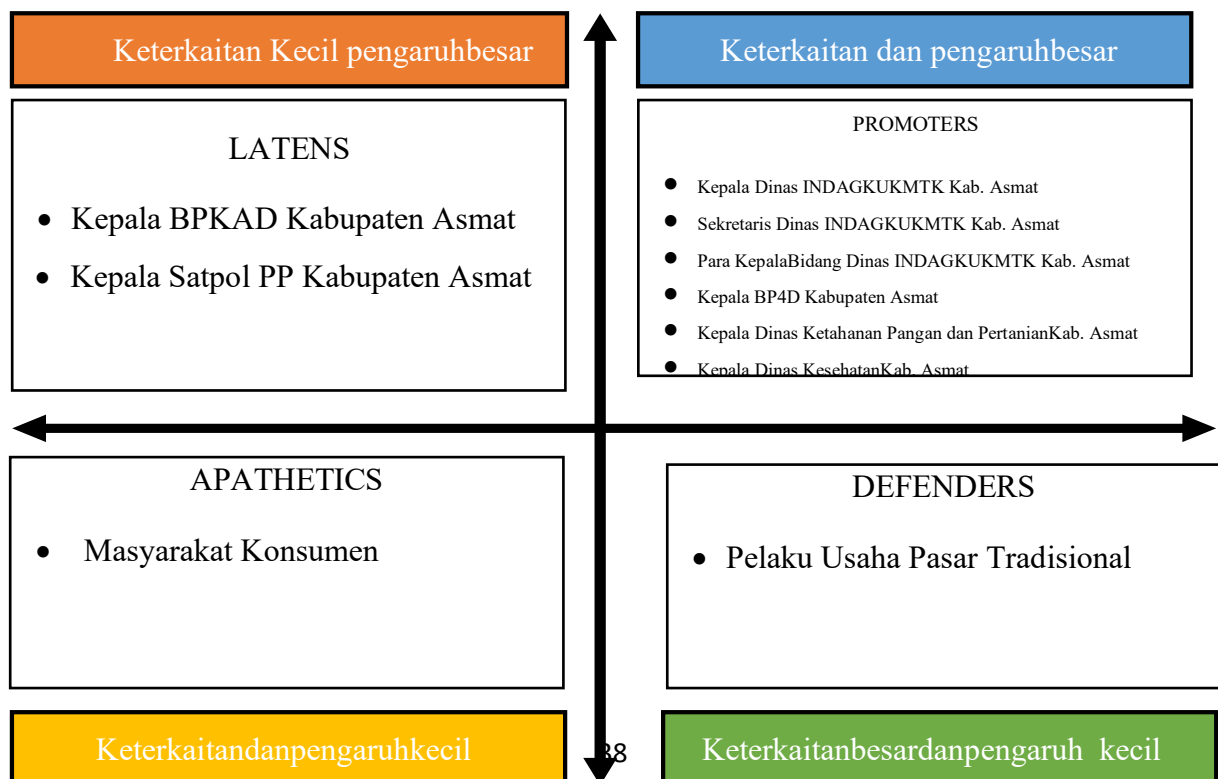
No	Stakeholder	Pengaruh		Kepentingan		Keterangan
		Besar	Kecil	Besar	Kecil	
1	Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi UKM dan Tenaga Kerja Kab. Asmat	✓		✓		<i>Promotor</i>
2	Kepala BPKAD Kabupaten Asmat	✓			✓	<i>Latens</i>
3	Sekretaris Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat	✓		✓	✓	<i>Promotor</i>
4	Para Kepala Bidang Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat	✓		✓	✓	<i>Promotor</i>
5	Kepala BP4D Kabupaten Asmat	✓		✓	✓	<i>Promotor</i>
6	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan PertanianKab. Asmat	✓		✓	✓	<i>Promotor</i>
7	Kepala Dinas KesehatanKab. Asmat	✓		✓	✓	<i>Promotor</i>
8	Kepala Satpol PP Kabupaten Asmat	✓			✓	<i>Latens</i>
9	Pelaku Usaha Pasar Tradisional		✓	✓		<i>Defender</i>
10	Masyarakat Konsumen		✓		✓	<i>Apathetics</i>

Dilihat dari seberapa besar pengaruh dan kepentingannya, stakeholder dapat di kelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu:

- 1) Kelompok *Promoters* adalah stake holder yang memiliki kepentingan besar terhadap proyek perubahan dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggelincirkannya);
- 2) Kelompok *Defenders* adalah stakeholder yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan;
- 3) Kelompok *Latens* adalah stakeholder yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam proyek perubahan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan jika mereka menjadi tertarik;
- 4) Kelompok *Apathetics* adalah stakeholder yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan

Berikut ini visualisasi hasil pengelompokkan stakeholder yang telah diidentifikasi pada tabel di atas

Gambar 4. Peta Kuadran Stakeholder

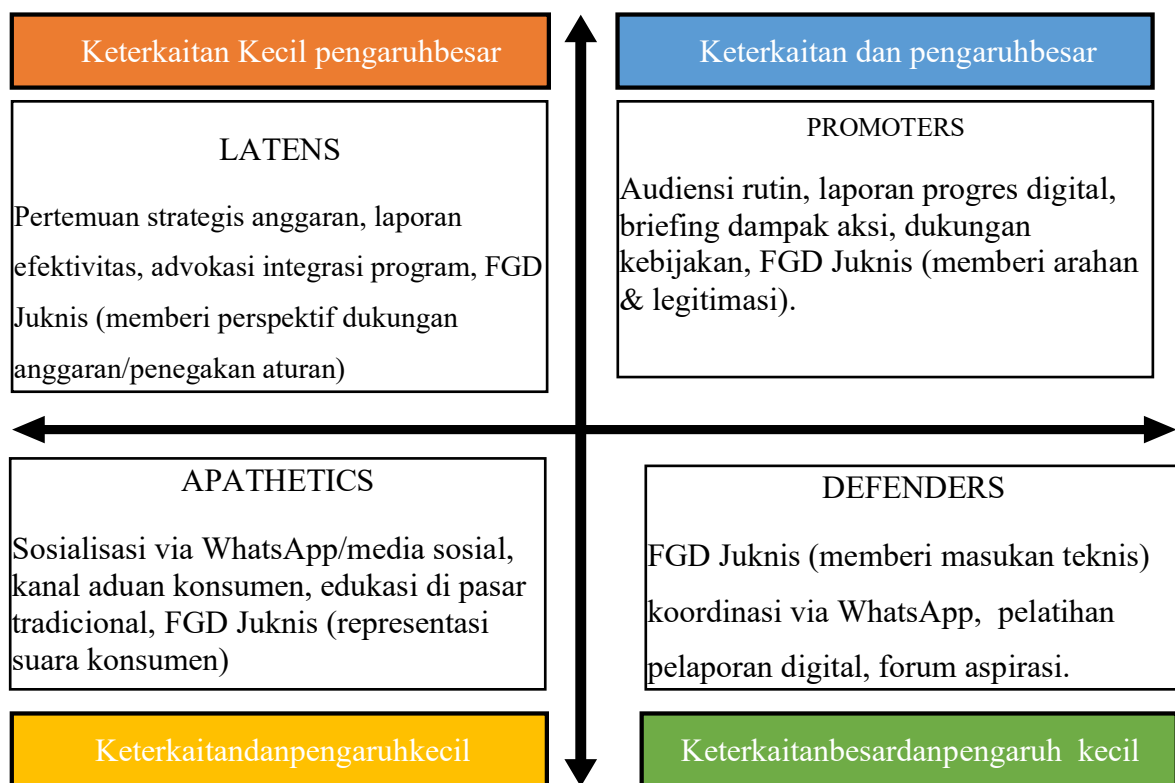


c. Strategi Komunikasi Terhadap Stakeholder

Dalam rangka mendukung kelancaran implementasi aksi perubahan, dibutuhkan strategi komunikasi yang disesuaikan dengan posisi dan peran masing-masing stakeholder. Strategi ini bertujuan untuk membangun komitmen, menjaga koordinasi, serta memastikan seluruh pihak memahami dan mendukung tujuan aksi perubahan.

Berikut strategi komunikasi yang diterapkan berdasarkan klasifikasi stakeholder:

Gambar 5. Peta Strategi Komunikasi Terhadap Stakeholder



d. Pemanfaatan Teknologi Digital

Dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan aksi perubahan, pemanfaatan teknologi digital menjadi aspek kunci yang tidak terpisahkan. Mengingat kondisi geografis Kabupaten Asmat yang menantang serta keterbatasan sumber daya, penggunaan teknologi yang sederhana, mudah diakses, dan familiar bagi petugas lapangan menjadi solusi strategis untuk memperkuat sistem pengawasan barang Kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang. Digitalisasi pelaporan dan komunikasi memungkinkan pelaksanaan pengawasan secara real-time, terdokumentasi, serta mudah dipantau oleh pimpinan.

Pelaksanaan pengawasan pasar dalam aksi perubahan ini memanfaatkan Google Form sebagai instrumen pengisian data lapangan, Google Sheet sebagai dashboard pemantauan dan rekapitulasi data secara real-time, serta WhatsApp sebagai kanal koordinasi cepat antarpetugas dan sarana pelaporan alternatif di wilayah dengan keterbatasan jaringan. Ketiga media ini dipilih karena mudah diakses, familiar bagi pengguna, dan mampu menjembatani tantangan geografis Kabupaten Asmat.

Pemilihan ketiga media tersebut didasarkan pada beberapa pertimbangan, yaitu: (1) kemudahan penggunaan karena antarmuka yang sederhana dan telah umum digunakan oleh petugas maupun masyarakat; (2) efisiensi biaya karena tidak memerlukan investasi perangkat lunak khusus atau server tambahan; (3) fleksibilitas akses yang memungkinkan pelaporan dilakukan meskipun di wilayah dengan keterbatasan infrastruktur, dengan WhatsApp sebagai jalur komunikasi ringan yang dapat tetap berfungsi pada jaringan internet terbatas; serta (4) kemampuan integrasi di mana data dari Google Form dapat langsung masuk ke Google Sheet, memudahkan rekapitulasi, analisis, dan pemantauan oleh pimpinan secara real-time.

4. Manajemen Resiko

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, terdapat berbagai potensi hambatan yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan. Oleh karena itu, manajemen risiko menjadi langkah penting untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan merumuskan strategi mitigasi terhadap risiko-risiko yang mungkin muncul. Dengan pendekatan ini, pelaksanaan aksi perubahan dapat tetap berjalan secara efektif dan adaptif, meskipun dihadapkan pada tantangan internal maupun eksternal, termasuk kondisi geografis, keterbatasan sumber daya, serta resistensi terhadap perubahan.

Tabel 18. Analisis Manajemen Risiko Aksi Perubahan

No	Aksi Perubahan / Unit Kerja	Waktu	Kategori Risiko	Apa yang Mungkin Terjadi	Penyebab Terjadinya	Kapan Terjadinya	Konsekuensi Risiko	Mitigasi
1	Penyusunan Juknis Pengawasan Barang Kadaluarsa, Ketersediaan Bahan Pokok, dan Harga Barang – Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi UKM dan Tenaga Kerja Kabupaten Asmat	Jangka Pendek	Teknis/Substansi	Juknis tidak sesuai kebutuhan lapangan	Tidak melibatkan masukan petugas teknis di lapangan	Perencanaan awal	Juknis sulit diterapkan, petugas kebingungan	Libatkan petugas teknis melalui FGD dan validasi draf Juknis
2	Penyusunan SOP Awal & Uji Coba di 3 Distrik	Jangka Pendek	Teknis/Substansi	SOP tidak aplikatif saat uji coba	Penyusunan terburu-buru, belum berdasarkan evaluasi lapangan	Sebelum uji coba	Uji coba tidak berjalan sesuai prosedur	Susun SOP berbasis Juknis, konsultasi dengan petugas lapangan
3	Penggunaan Pelaporan Digital (Google Form, Google Sheet, WhatsApp)	Jangka Pendek	Teknologi/Infras truktur	Laporan tidak masuk atau data tidak valid	Literasi digital rendah, sinyal internet terbatas di beberapa wilayah	Saat pelaksanaan uji coba dan awal implementasi	Data lambat/tidak terkumpul, evaluasi terhambat	Gunakan WhatsApp sebagai jalur pelaporan alternatif, lakukan pelatihan teknis dan monitoring

								rutin
4	Implementasi Juknis & Sistem Pelaporan Digital	Jangka Menengah	Organisasi/Komiten	Implementasi tidak seragam antarwilayah	Kurangnya pengawasan dan koordinasi	Saat implementasi penuh	Perbedaan kualitas pengawasan, data tidak seragam	Monitoring berkala, pendampingan teknis, laporan periodik
5	Penguatan Sistem Pengawasan Berbasis Data	Jangka Panjang	Regulasi/Keberlanjutan	Sistem tidak berkelanjutan	Tidak ada regulasi resmi & integrasi ke perencanaan daerah	Setelah implementasi awal	Sistem berhenti jika ada pergantian pejabat/tim	Tetapkan SOP melalui Perbup/Perkadis ,integrasikan ke RPJMD

E. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

1. Pengembangan Kompetensi Terhadap Diri Sendiri pada Aksi Perubahan

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: Oktavin Rakkang Kombong Datu, S.E.,	Nama Mentor	: Melianus Jitmau, SH, M.Si
NIP	: 198310212010042001	NIP:	: 19680517 199610 1 001
Jabatan	: Kepala Bidang Perdagangan	Jabatan	: Kepala Dinas
Instansi	: Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat	Instansi	: Dinas INDAGKUKMTK Kab. Asmat
Program	: PKA		

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,50	8,50	8,50	8,50	Baik
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,85	8,85	8,85	8,85	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,85
Kualifikasi: Baik

Langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengoptimalkan hasil pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan peserta antara lain sebagai berikut:

Tabel. 19. Pemetaan Sikap perilaku

Komponen dengan Nilai Terendah	Tujuan	Strategi Pengembangan	Indikator Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan
Pengendalian Emosi	Meningkatkan kemampuan tetap tenang dan objektif dalam mengambil keputusan serta interaksi kerja	1. Membiasakan diri memberi jeda sebelum merespon saat menghadapi tekanan. 2. Membuat catatan singkat harian mengenai pengalaman kerja dan cara menghadapinya. 3. Berdiskusi dengan rekan kerja/mentor untuk meminta masukan.	1. Lebih tenang saat menghadapi situasi menekan. 2. Mendapatkan umpan balik positif dari rekan kerja dan atasan. 3. Berkurangnya kesalahpahaman dalam komunikasi.	Agustus – Desember 2025 (evaluasi bulanan)

1. Rencana Pengembangan Kompetensi Terhadap Tim Efektif/Tim Pengelola Pada Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, peran Tim Pengelola sangat krusial sebagai pelaksana teknis maupun pendukung administratif kegiatan. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi Tim Efektif difokuskan pada penguatan kapasitas Tim Substansi dan Tim Administrasi agar mampu menjalankan tugasnya secara maksimal, profesional, dan adaptif terhadap dinamika perubahan.

Tabel 20. Rencana Pengembangan Kompetensi Terhadap Tim

Pihak yang Terdampak	Kompetensi yang Dikembangkan	Strategi Pengembangan	Waktu Pelaksanaan
Anggota Tim Efektif (staf pengawas pasar)	Pemahaman Juknis dan SOP pengawasan barang kadaluarsa, ketersediaan bahan pokok, dan harga barang	1. Membaca dan mempelajari Juknis& SOP bersama. 2. Diskusi singkat sebelum turun lapangan. 3. Belajar sambil praktik saat pengawasan	September – Oktober 2025
Petugas Lapangan (penginput data)	Literasi digital untuk pelaporan online (Google Form, Google Sheet, WhatsApp)	1. Pengenalan langkah-langkah sederhana penggunaan aplikasi. 2. Pendampingan langsung saat pertama kali mengisi laporan. 3. Tanya jawab via WhatsApp jika ada kendala.	September – November 2025
Pimpinan Bidang Perdagangan & Pimpinan Tim	Pemahaman data pengawasan untuk pengambilan keputusan	1. Melihat rekap data di Google Sheet secara rutin. 2. Diskusi ringan terkait tren harga & stok dalam rapat singkat. 3. Membuat catatan evaluasi sederhana.	Oktober – Desember 2025

Hasil yang Diharapkan:

Seluruh anggota tim efektif memiliki kemampuan teknis dan manajerial yang memadai untuk melaksanakan pengawasan berbasis digital, mampu menginterpretasikan data secara tepat, dan dapat beradaptasi dengan perubahan prosedur demi keberhasilan aksi perubahan ini.

F. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

- 1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi**
- 2. Pengelolaan Budaya Kerja**
- 3. Menjaring Jejaring dan Kolaborasi**

G. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

- 1. Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi**
 - a. Milestone Jangka pendek rincian**
 - b. Tim Kerja / Tim Pengelola Aksi Perubahan**
 - c. Perubahan Stakeholders 4 kuadran (Rencana dg Realisasi)**
 - d. Realisasi Strakom terhadap Stakeholders**
 - e. Realisasi Manfaat APKO**

- 2. Realisasi Manfaat APKO**

H. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

**I. PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DALAM AKSI PERUBAHAN**

- 1. Terhadap Diri Sendiri**
- 2. Terhadap Tim Efektif**

J. KETERKAITAN 3 MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN APKO

K. DESEMINASI DAN PUBLIKASI APKO

L. LINK EVIDENCE