



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
KELAS KABUPATEN BULUNGAN**

ANGKATAN XIII

TAHUN 2024

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENYEDIAAN DATA DAN INFORMASI MELALUI
SISTEM INFORMASI KECAMATAN BERBASIS WEBSITE**

Oleh :

NAMA : YUSUF MERING, S.IP

NDH : 32

INSTANSI : KANTOR CAMAT PESO HILIR

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BULUNGAN**

2024

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel membutuhkan dukungan data dan informasi yang akurat, terkini, terpadu, serta mudah diakses. Di tingkat kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan publik dan perencanaan pembangunan, seringkali ditemukan kendala seperti: data yang tersebar di berbagai bidang, tidak terintegrasi, pembaruan yang lambat, format yang tidak seragam, serta keterbatasan akses bagi perangkat daerah, masyarakat, dan mitra kerja.

Kecamatan Peso Hilir yang memiliki wilayah dan karakteristik sosial-ekonomi yang beragam memerlukan sistem pengelolaan data yang mampu menjawab kebutuhan tersebut. Berdasarkan hal itu, dikembangkanlah inovasi **SIDIK (Sinergi Data dan Informasi Kecamatan)** sebagai upaya membangun sistem pengelolaan data yang terpadu, terstruktur, dan berkelanjutan. Pedoman teknis ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pemanfaatan SIDIK agar dapat berjalan secara teratur, konsisten, dan memberikan manfaat maksimal.

1.2 Maksud dan Tujuan

- **Maksud:** Menyediakan panduan resmi bagi seluruh perangkat Kecamatan Peso Hilir, kelurahan/desa, dan pihak terkait dalam mengelola, mengembangkan, serta menggunakan sistem SIDIK.
- **Tujuan:**
 1. Menyediakan data dan informasi kecamatan yang akurat, terkini, dan terpadu.
 2. Mempermudah proses perencanaan, pengambilan keputusan, dan evaluasi pembangunan.
 3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis data.
 4. Mewujudkan keterbukaan informasi dan partisipasi masyarakat.
 5. Menghindari duplikasi pengumpulan data dan mengurangi biaya operasional.

BAB II

RUANG LINGKUP IVOVASI

Pedoman ini mencakup: ketentuan umum, struktur data, tata cara pengumpulan dan pemutakhiran data, pengelolaan sistem, keamanan data, hak dan kewajiban pengguna, serta pengembangan dan evaluasi sistem SIDIK di lingkungan Kecamatan Peso Hilir.

KETENTUAN UMUM

2.1 Pengertian

- **SIDIK:** Singkatan dari Sinergi Data dan Informasi Kecamatan, yaitu sistem pengelolaan data terpadu yang memuat berbagai informasi kependudukan, wilayah, sosial, ekonomi, dan pemerintahan di Kecamatan Peso Hilir.
- **Data Dasar:** Data pokok yang menjadi acuan utama, meliputi data wilayah administrasi, kependudukan, sarana prasarana, dan potensi daerah.
- **Data Terkini:** Data yang diperbarui secara berkala sesuai perkembangan kondisi di lapangan.
- **Pengelola:** Petugas yang ditugaskan untuk mengelola, memelihara, dan mengembangkan sistem SIDIK.
- **Pengguna:** Pihak yang berwenang mengakses dan memanfaatkan data dalam sistem SIDIK.

2.2 Prinsip Penyelenggaraan

- **Akurat:** Sesuai dengan kondisi nyata dan dapat dipertanggungjawabkan.
- **Terkini:** Diperbarui secara teratur sesuai jadwal yang ditetapkan.
- **Terpadu:** Satu sumber data yang dapat digunakan bersama oleh seluruh bidang.
- **Aman:** Terlindungi dari akses tidak sah, kerusakan, atau penyalahgunaan.
- **Mudah Diakses:** Dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan dan tingkat kewenangan.

BAB III STRUKTUR DAN JENIS DATA

3.1 Struktur Data

Data dalam SIDIK disusun secara hierarkis mulai dari tingkat kecamatan, kelurahan/desa, dusun/lingkungan, hingga tingkat warga, dengan format standar yang seragam.

3.2 Jenis Data

1. **Data Wilayah:** Batas administrasi, luas wilayah, peta wilayah, jumlah kelurahan/desa, dusun/lingkungan, serta kondisi topografi.
 2. **Data Kependudukan:** Jumlah penduduk, komposisi usia, jenis kelamin, mata pencaharian, tingkat pendidikan, dan status kesejahteraan.
 3. **Data Sosial:** Jumlah lembaga pendidikan, tempat ibadah, fasilitas kesehatan, organisasi kemasyarakatan, dan kejadian sosial.
 4. **Data Ekonomi:** Potensi unggulan daerah, sarana perdagangan, pertanian, perkebunan, peternakan, dan industri kecil.
 5. **Data Pemerintahan:** Data kepegawaian, program kegiatan, anggaran, dan capaian kinerja kecamatan.
 6. **Data Sarana dan Prasarana:** Jalan, jembatan, irigasi, sumber air, listrik, jaringan komunikasi, dan fasilitas umum lainnya.
-

BAB IV TATA CARA PELAKSANAAN

4.1 Pengumpulan Data

- Sumber data berasal dari instansi terkait, kelurahan/desa, hasil survei lapangan, dan dokumen resmi yang berlaku.
- Pengumpulan dilakukan dengan metode wawancara, pencatatan dokumen, pengamatan langsung, dan verifikasi ke lapangan.
- Setiap data yang dikumpulkan harus disertai keterangan sumber, tanggal pengambilan, dan nama petugas pengumpul.

4.2 Pemutakhiran Data

- **Pemutakhiran Rutin:** Dilakukan setiap 3 bulan sekali untuk data yang cepat berubah.
- **Pemutakhiran Berkala:** Dilakukan setiap 6 bulan atau 1 tahun sekali untuk data yang stabil.
- **Pemutakhiran Khusus:** Dilakukan segera jika terjadi perubahan mendadak atau peristiwa penting di wilayah.
- Setiap perubahan data harus diverifikasi terlebih dahulu sebelum dimasukkan ke dalam sistem.

4.3 Pengolahan dan Penyajian Data

- Data yang telah dikumpulkan dan diverifikasi dimasukkan ke dalam sistem SIDIK sesuai format yang telah ditentukan.
- Data disajikan dalam bentuk tabel, grafik, peta, atau laporan yang mudah dibaca dan dipahami.
- Hasil pengolahan data dapat digunakan sebagai bahan perencanaan dan laporan pembangunan.

BAB V PENGELOLAAN DAN KEAMANAN SISTEM

5.1 Organisasi Pengelola

- **Penanggung Jawab:** Camat Peso Hilir, bertanggung jawab secara keseluruhan atas kebijakan dan pengembangan sistem.
- **Koordinator:** Sekretaris Kecamatan, mengoordinasikan pelaksanaan antar bidang dan kelurahan/desa.
- **Tim Teknis:** Terdiri dari petugas yang ditunjuk, bertugas menginput, memelihara, memperbarui, dan memecahkan masalah teknis sistem.
- **Petugas Lapangan:** Perangkat kelurahan/desa yang bertugas mengumpulkan dan memverifikasi data di tingkat wilayahnya.

5.2 Keamanan Data dan Sistem

- Sistem dilengkapi dengan fitur keamanan berupa kata sandi dan hak akses bertingkat sesuai jabatan dan tugas.
- Setiap akses ke sistem dicatat dalam log aktivitas untuk keperluan pengawasan.
- Dilakukan pencadangan data secara berkala setiap minggu dan disimpan di tempat yang aman.
- Dilarang mengubah, menghapus, atau menyebarkan data tanpa izin resmi dari penanggung jawab.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

6.1 Hak Pengguna

- Mendapatkan akses data sesuai tingkat kewenangan yang diberikan.
- Mengajukan usulan perbaikan atau penambahan jenis data yang dibutuhkan.
- Mendapatkan pelatihan dan panduan penggunaan sistem.

6.2 Kewajiban Pengguna

- Menggunakan data sesuai ketentuan dan tidak untuk kepentingan pribadi atau hal yang melanggar hukum.
- Melaporkan segera jika ditemukan data yang tidak sesuai atau kesalahan dalam sistem.
- Menjaga kerahasiaan data yang bersifat terbatas dan tidak menyebarkannya secara sembarangan.

BAB VII PENGEMBANGAN DAN EVALUASI

7.1 Pengembangan Sistem

- Pengembangan dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan dan kemampuan sumber daya yang tersedia.
- Setiap tahun diadakan rapat evaluasi untuk menilai kelebihan dan kekurangan sistem, serta merencanakan peningkatan fitur atau cakupan data.

7.2 Evaluasi

- Evaluasi dilakukan setiap 6 bulan sekali untuk melihat kelancaran operasional, ketepatan waktu pembaruan data, dan manfaat yang dirasakan oleh pengguna.
- Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan dan penyempurnaan pedoman teknis ini jika diperlukan.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman teknis ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali jika terdapat perubahan kebijakan atau perkembangan kebutuhan sistem di masa mendatang. Seluruh pihak yang terlibat diharapkan dapat melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab agar inovasi SIDIK dapat berjalan optimal dan memberikan manfaat nyata bagi penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Peso Hilir.

PEDOMAN TEKNIS INOVASI



**MENUJU
MASA DEPAN
BERKELANJUTAN**

SD NEGERI 008 TANJUNG PALAS TENGAH



BAB I,PENDAHULUAN

- 1. Latar Belakang**
- 2. Tujuan**
- 3. Sasaran**

BAB II RUANG LINGKUP INOVASI

- 1. Pengelolaan Sampah Terpadu (Zero Waste School)**
- 2. Konservasi Energi dan Air**

Penghijauan dan Keanekaragaman Hayati

BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN

- 1. Tahap Perencanaan**
- 2. Tahap Pelaksanaan**
- 3. Tahap Monitoring dan Evaluasi**

BAB IV INDIKATOR KEBERHASILAN

BAB V PENUTUP