



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
PEMBINAAN DATA PROFIL DESA DI WILAYAH KERJA
KANTOR CAMAT LALAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Oleh:

TRI YUNAWANTO,SH,M.Si

NIP 198606132010011015

NDH: 30

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN II
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Aksi Perubahan yang berjudul **“Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan”**. Dalam kesempatan kali ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung, sehingga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, terutama

kepada :

1. Lembaga Administrasi Negara, (LAN) Sebagai Lembaga Negara Yang Telah Menjamin Mutu Terlaksananya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025
2. Bapak Prof. Dr. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M selaku Kepala Badan Pengembang Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
3. Ibu Dra. Hariyati, SH, MM selaku *Coach* yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan dalam pengerjaan laporan aksi perubahan ini;
4. Bapak Jami'an, S.Pd, M.Si Selaku Camat Kecamatan Lalan yang telah bersedia menjadi mentor;
5. Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan materi Diklat PKP;
6. Bapak Sekretaris, Kasi, Kasubag staf kantor camat lalan
7. Rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan II Provinsi Sumsel tahun 2025.
8. Orang Tua, Istri dan Anak serta Keluarga yang selalu mendoakan, mendukung, dan memotivasi sehingga Penulis dapat mengikuti Diklat PKP Angkatan II Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 dan menyelesaikan rancangan aktualisasi ini dengan baik. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca dan pemerhati sangat diharapkan untuk penyempurnaan Rancangan Aksi Perubahan ini. Semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi diri penulis, pembaca, dan semua pihak yang berkepentingan dengan Rancangan Aksi Perubahan ini.

Palembang, Mei 2025

Tri Yunawanto, SH, M.Si

NDH. 30

BAB. I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. LATAR BELAKANG

Kecamatan Lalan merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Musi Banyuasin dengan luas wilayah mencapai 1.031 km² dan terdiri dari 27 desa. Dalam pelaksanaan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, data profil desa memiliki peran yang sangat penting sebagai dasar perencanaan yang tepat sasaran. Penyusunan dan pemanfaatan profil desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan. Peraturan ini mengamanatkan agar setiap desa memiliki data yang lengkap, akurat, dan terkini, yang mencakup informasi dasar keluarga, potensi sumber daya alam dan manusia, kelembagaan, sarana prasarana, hingga permasalahan yang dihadapi masyarakat. Namun, dalam pelaksanaannya kondisi saat ini masih banyak desa yang menghadapi kendala dalam menyusun data profil secara maksimal. Sebagai contoh, profil desa tahun 2025 pada sejumlah desa masih sama dengan tahun 2024, hal itu menunjukkan kurangnya pembaruan data, dari Beberapa isu utama yang diidentifikasi antara lain:

1. Belum adanya pembinaan dalam pendataan profil desa
2. Belum terbentuknya Tim Kelompok Kerja (Pokja) Profil Desa.
3. Koordinasi yang lemah antara unsur pemerintahan desa, seperti kepala dusun dan RT

kondisi yang di harapkan, profil desa yang baik akan memudahkan pemerintah desa dalam merencanakan program pembangunan secara efisien, baik dari segi waktu, biaya, maupun tenaga. Sebagai bagian dari upaya penguatan institusi, Kasi Pemerintahan Kecamatan Lalan berperan penting dalam memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur desa, membina penyusunan data profil, serta mengoordinasikan berbagai pihak agar terjadi sinergi dalam pengelolaan informasi desa. Peran ini sejalan dengan tugas dan fungsi (tusi) dalam manajemen pelayanan publik dan pembinaan pemerintahan desa. Kondisi yang diharapkan ke depan adalah tersedianya data profil desa yang lengkap, akurat, dan terkini di seluruh desa dalam wilayah Kecamatan Lalan, yang dapat dijadikan dasar dalam perencanaan pembangunan, pengambilan keputusan, serta evaluasi program secara efektif. Untuk mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan langkah-langkah inovatif dan kolaboratif melalui aksi perubahan yang terstruktur dan berkelanjutan.

Melalui aksi perubahan ini, diharapkan Kecamatan Lalan mampu menjadi contoh dalam pengelolaan data profil desa yang transparan, akuntabel, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi, sejalan dengan visi nasional membangun dari desa untuk mewujudkan pemerataan ekonomi dan pengentasan kemiskinan.

Berdasarkan uraian pada bab ini, dapat disimpulkan bahwa data profil desa memiliki peran strategis dalam mendukung perencanaan pembangunan yang akurat, efisien, dan berkelanjutan. Namun, kondisi yang ada di Kecamatan Lalan menunjukkan bahwa masih terdapat berbagai tantangan yang perlu segera diatasi, mulai dari keterbatasan sumber daya manusia, belum optimalnya pembinaan perangkat desa, hingga kurangnya sistem pendukung yang terintegrasi secara digital. Melalui Rancangan Aksi Perubahan ini, diharapkan dapat terwujud peningkatan kualitas data profil desa yang lebih akurat dan terkini di seluruh desa di wilayah Kecamatan Lalan.

Aksi perubahan ini bukan hanya merupakan respons terhadap kebutuhan administrasi pemerintahan desa, tetapi juga bagian dari kontribusi aktif Kecamatan Lalan dalam mendukung arah kebijakan nasional untuk membangun dari desa. Dengan kolaborasi dan komitmen yang kuat, diharapkan data profil desa dapat menjadi pondasi dalam menciptakan tata kelola pemerintahan desa yang lebih baik dan masyarakat yang sejahtera.

B. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Rancangan Aksi Perubahan ini disusun dengan tujuan untuk mewujudkan pengelolaan data profil desa yang akurat, terkini, dan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam perencanaan pembangunan desa di wilayah kerja kantor camat Lalan. Tujuan ini dijabarkan dalam tiga tahapan waktu berikut:

1. Tujuan Jangka Panjang (1 – 2 tahun)

- a. Terlaksananya pembinaan 27 desa tentang pendataan profil desa yang tertib dan berkelanjutan.
- b. Tersedianya data profil desa yang akurat, lengkap, dan terintegrasi sebagai dasar perencanaan pembangunan.

2. Tujuan Jangka Menengah (6 – 12 bulan)

- a. Terlaksanannya pembinaan tentang data Profil Desa di 16 desa lainnya.

3. Tujuan Jangka Pendek (2 bulan)

- a. Terlaksanannya pembinaan/sosialisasi data profil desa di 5 Desa dalam wilayah kerja kantor camat lalan

C. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan dalam penyusunan dan pemanfaatan data profil desa memberikan dampak positif yang luas, baik bagi pemerintah desa, masyarakat, maupun pihak eksternal. Berikut manfaat yang diharapkan:

1. Manfaat bagi Pemerintah

- a. Menyediakan data yang akurat, lengkap, dan terkini sebagai dasar pengambilan keputusan pembangunan desa.
- b. Memudahkan perencanaan dan pelaksanaan program secara efektif dan efisien karena berbasis kebutuhan masyarakat.
- c. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyusunan anggaran dan pengelolaan sumber daya desa.
- d. Mendukung inovasi pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

2. Manfaat bagi Masyarakat

- a. Memberikan akses informasi yang jelas mengenai arah pembangunan desa dan program-program yang dilaksanakan.
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan.
- c. Mendorong rasa memiliki dan kebanggaan terhadap desa melalui keterlibatan aktif dalam pembangunan.
- d. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pembangunan yang lebih tepat sasaran.

3. Manfaat bagi Pihak Eksternal

- a. Menjadi referensi penting bagi investor, lembaga donor, maupun akademisi dalam merancang program kolaboratif di desa.
- b. Meningkatkan daya tarik desa sebagai tujuan investasi dan pengembangan potensi lokal, termasuk wisata dan ekonomi kreatif.
- c. Mendorong sinergi lintas sektor dalam upaya pembangunan desa yang berkelanjutan dan inklusif.

Tabel 1
Rincian Manfaat dan Anggaran Berdasarkan Tahapan

TAHAPAN	MANFAAT UTAMA	ESTIMASI ANGGARAN
Jangka Panjang	1. tersediannya Profil Desa di seluruh 27 desa yang akurat di wilayah Kecamatan Lalan. 2. Tersediannya data profil desa yang tertib dan berkelanjutan.	Rp 13.500.000,-
Jangka Menengah	1. Meningkatnya kapasitas administrasi kepala dusun dan ketua RT dalam mendukung pengumpulan dan pengelolaan data	Rp 18.000.000,-
Jangka Pendek	1. Tersediannya data yang akurat, lengkap, dan terkini sebagai dasar pengambilan keputusan pembangunan desa.	Rp 6.000.000,-

D. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan pembinaan penyusunan dan pemanfaatan data profil desa di Kecamatan Lalan mencakup berbagai kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan desa dan kesejahteraan masyarakat. Adapun ruang lingkungannya meliputi:

1. Penguatan Kapasitas Perangkat Desa

- a. Melaksanakan pembinaan kepada perangkat desa, kepala dusun, dan ketua RT mengenai pentingnya data profil desa dalam perencanaan pembangunan.
- b. Meningkatkan pemahaman teknis tentang pengumpulan, pencatatan, dan pengelolaan data profil desa.
- c. Mendorong keterlibatan aktif seluruh elemen pemerintahan desa dalam pembaruan data secara berkala.

2. Mendorong Pembentukan dan Pembinaan Tim Kerja Profil Desa

- a. Membentuk Tim Kelompok Kerja (Pokja) Profil Desa yang bertugas mengelola dan memverifikasi data profil desa.
- b. Memberikan pendampingan dan pelatihan kepada Tim Pokja agar dapat menyusun data profil desa yang akurat dan terintegrasi.

3. Pengembangan Infrastruktur Pendukung

- a. Mendorong pengadaan sarana dan prasarana dasar yang mendukung aktivitas sosial dan ekonomi, seperti jalan desa, jembatan, fasilitas air bersih, dan sanitasi.
- b. Menyediakan infrastruktur teknologi informasi sederhana untuk menunjang digitalisasi data profil desa.

4. Peningkatan Akses Layanan Publik

- a. Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan dasar seperti kesehatan, pendidikan, dan administrasi publik.
- b. Mengintegrasikan data profil desa dengan sistem informasi pelayanan publik di tingkat kecamatan.

5. Perubahan Sosial dan Budaya Masyarakat

- a. Melakukan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya kebersihan lingkungan, pola hidup sehat, dan pemanfaatan teknologi informasi.
- b. Mengembangkan program pelatihan keterampilan yang relevan dengan potensi lokal.

6. Penguatan Ekonomi Lokal

- a. Mengidentifikasi potensi unggulan desa untuk dikembangkan menjadi sumber pertumbuhan ekonomi.
- b. Mendorong pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), serta promosi potensi pariwisata desa berbasis data profil desa.

7. Peningkatan Partisipasi dan Tata Kelola

- a. Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan desa.
- b. Mendorong partisipasi dalam pengawasan dan evaluasi berbasis data yang transparan.

8. Peran Strategis Kasi Pemerintahan

- a. Mengelola komunikasi antar pemangku kepentingan secara efektif.
- b. Menyusun dokumentasi administrative, pembinaan dan laporan evaluasi berbasis data.
- c. Berperan sebagai mediator dalam menyelesaikan permasalahan internal dan eksternal terkait pemerintahan desa, berdasarkan kebijakan dan data yang valid.

Sebagai motor penggerak utama dalam program ini, Kasi Pemerintahan bertindak sebagai fasilitator, pengendali mutu data, dan koordinator lintas perangkat desa dalam memastikan keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

PROFIL ORGANISASI DAN ANALISA MASALAH



Gambar 2.1. Gedung Kantor Camat Lalan

A. PROFIL ORANISASI

Kecamatan adalah sebuah perangkat daerah Kabupaten/Kota sekaligus penyelenggaraan Pemerintah Umum. Diamiatkan dari Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kelurahan adalah perangkat dari Kecamatan, bukan lagi termasuk Perangkat Daerah. Pelimpahan sebagian wewenang Bupati/Walikota kepada Camat dilaksanakan untuk pengefektifan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan dan mengoptimalkan pelayanan publik di Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat (PP No. 17 Tahun 2018).

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 Kecamatan memiliki Tugas:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan Lalan merupakan salah satu wilayah Kecamatan yang ada dari 15 Kecamatan di Kabupaten Musi Banyuasin, yang luas wilayahnya 1.031 kilo meter persegi atau 1.003.100 Ha. Yang terdiri dari 27 Desa yaitu :

Tabel 1. Daftar Nama-Nama Desa di Kecamatan Lalan

NO	NAMA DESA	LUAS WILAYAH
1	Karang Agung	348 km ²
2	Suka Makmur	31 km ²
3	Jaya Agung	29 km ²
4	Bumi Agung	31 km ²
5	Agung Jaya	30 km ²
6	Mandala Sari	31 km ²
7	Bandar Agung	33 km ²
8	Suka Jadi	16 km ²
9	Sri Gading	15 km ²
10	Galih Sari	31 km ²
11	Mulya Jaya	29 km ²
12	Sari Agung	28 km ²
13	Karang Sari	29 km ²
14	Karang Mukti	15 km ²
15	Sri Karang Rejo	14 km ²
16	Mekar Sari	15 km ²
17	Ringin Agung	23 km ²
18	Tri Mulya Agung	22 km ²
19	Karang Tirta	29 km ²
20	Purwa Agung	29 km ²
21	Madya Mulya	29 km ²
22	Mulya Agung	28 km ²
23	Karya Mukti	15 km ²
24	Perumpung Raya	32 km ²
25	Karang Rejo	43 km ²
26	Karang Makmur	42 km ²

27	Mekar Jaya	14 km ²
----	------------	--------------------

Secara Administratif dibatasi oleh :

1. Bagian Selatan : Kecamatan Banyuasin II Kab .Banyuasin
2. Bagian Utara : Kecamatan Bayung Lencir Kab.Muba
3. Bagian Barat : Kecamatan Pulau Rimau Kab.Banyuasin
4. Bagian Timur : Kecamatan Karang Agung Ilir Kab.Banyuasin

a. Visi, Misi, Mekanisme Organisasi, dan Nilai Organisasi

1. Visi

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Kecamatan Lalan tahun 2017-2022 adalah **“MENINGKATNYA KINERJA PEMERINTAH KECAMATAN LALAN YANG PROFESIONAL, AKUNTABEL DAN TRANSPARAN”**.

2. Misi

Mewujudkan pelayanan publik dan pemerintahan yang profesional, akuntabel, efektif, dan proaktif menuju masyarakat yang lebih mandiri dan sejahtera (proaktif).

- a. Meningkatkan Kinerja Pemerintah Kecamatan Lalan dengan Pelayanan secara Efektif dan Efisien.
- b. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia.

3. Mekanisme Organisasi

Struktur organisasi SKPD Kecamatan Lalan saat ini terdiri dari 1 (satu) Eselon III.A 1, Eselon III.B 1 orang, dan Eselon IV.A 4 orang serta Eselon IV.B 2 orang. Sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 85 Tahun 2016.

- a. Camat
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sekretaris Kecamatan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

- e. Seksi Kesejahteraan Sosial
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- g. Seksi Administrasi Kependudukan

Dilihat dari jumlah pegawai, saat ini pegawai yang berstatus PNS berjumlah 24 orang yang terdiri dari :

- 1. Golongan IV.b : 1 orang
- 2. Golongan IV.a : 1 orang
- 3. Golongan III.c : 1 orang
- 4. Golongan III.b : 6 orang
- 5. Golonagn III.a : 2 orang
- 6. Golongan II.d : 4 orang
- 7. Golongan II.c : 2 orang
- 8. PPPK : 1 orang

4. Nilai-nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi Kecamatan Lalan saat ini yaitu :

- D : Demokratis
- K : Keterbukaan / Transparansi
- D : Disiplin
- K : Kerjasama
- R : Ramah tamah

Pemerintah Kecamatan Lalan dipimpin oleh **Camat**, dengan didukung oleh **Sekretaris Kecamatan** dan lima seksi utama. Struktur organisasi ini bertujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

1. Camat

Camat bertanggung jawab atas keseluruhan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan, pengoordinasian lintas seksi, serta pembinaan terhadap desa-desa dalam wilayah kerjanya.

2. Sekretariat Kecamatan

Dipimpin oleh Sekretaris Camat, terdiri dari:

- a. **Subbag Umum dan Kepegawaian**, menangani urusan tata usaha, kepegawaian, dan data informasi.

b. **Subbag Perencanaan dan Keuangan/Progran**, bertugas menyusun perencanaan, pelaporan keuangan, dan program kerja.

3. Seksi Pemerintahan (Plt. Kasi: Tri Yuwananto, SH., M.Si.)

Bertugas dalam pembinaan pemerintahan desa, administrasi kependudukan, serta pengelolaan data dan desa kelurahan.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Kasi Trantib)

Mengelola keamanan, ketertiban umum, serta kewaspadaan dini terhadap potensi konflik sosial.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Kasi PPDK)

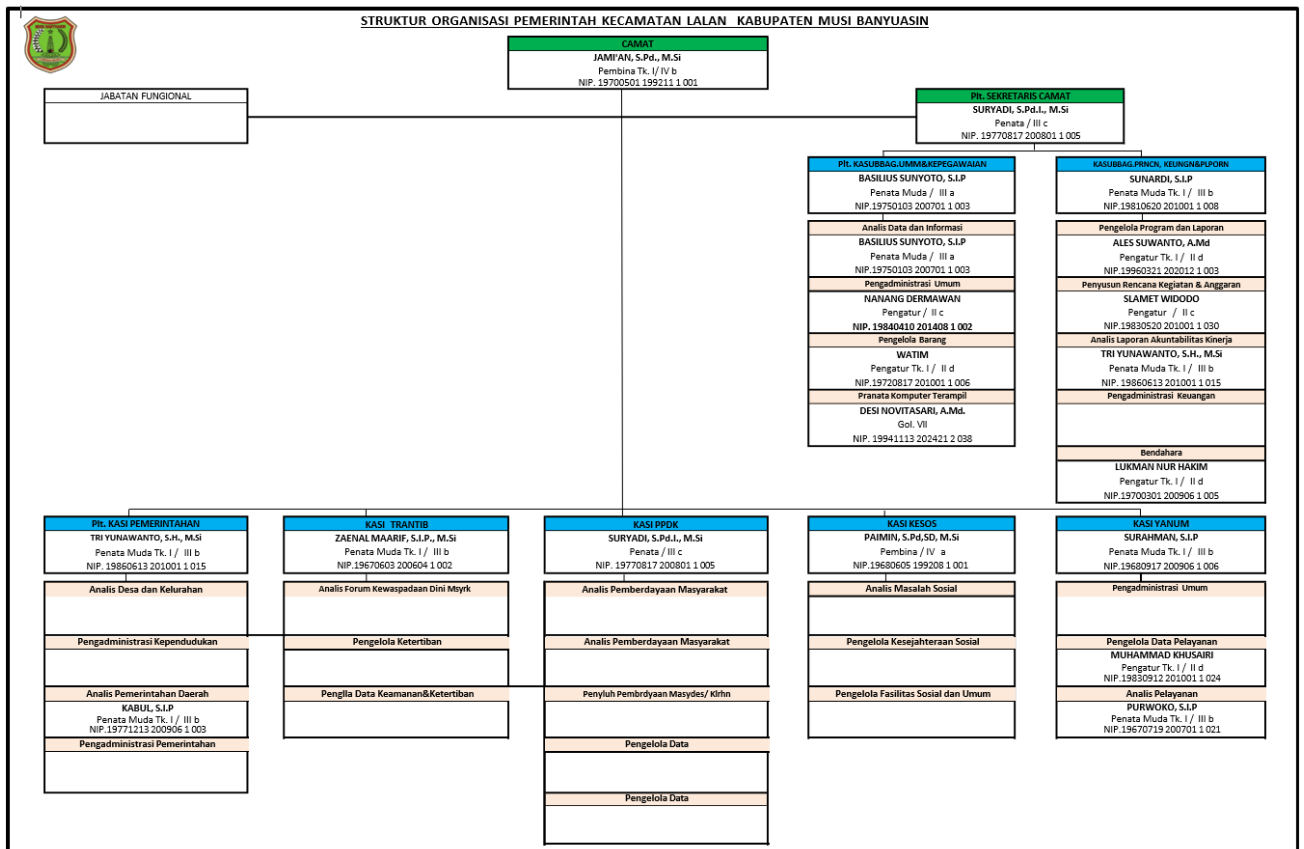
Bertugas mendorong pemberdayaan masyarakat, pengembangan kapasitas kelembagaan desa, serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan data pemberdayaan.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial (Kasi Kesos)

Mengelola urusan sosial masyarakat, seperti bantuan sosial, kesejahteraan keluarga, dan pengembangan fasilitas sosial dasar.

7. Seksi Pelayanan Umum (Kasi Yanum)

Berperan dalam pengelolaan pelayanan administrasi umum masyarakat, termasuk pelayanan data kependudukan dan pelayanan perizinan sederhana.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kantor Camat Lalan

Pemerintah Kecamatan Lalan merupakan perangkat daerah yang memiliki fungsi koordinatif dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, termasuk dalam pengelolaan dan pembinaan data profil desa. Di bawah kepemimpinan **Camat**, struktur organisasi kecamatan terdiri dari sekretariat dan lima seksi fungsional, yang secara kolektif berperan penting dalam mendukung penyediaan data desa yang akurat, terkini, dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. CAMAT

- **Nama:** JAM'IAN, S.Pd., M.Si
- **Jabatan:** Camat Lalan
- **Fungsi Utama:**
 - a. Pimpinan tertinggi di tingkat kecamatan, bertanggung jawab atas seluruh fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Lalan.
 - b. Sebagai penanggung jawab utama, Camat memiliki kewenangan dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, termasuk pelaporan dan pembaruan data profil desa secara periodik.

2. SEKRETARIAT

- **Plt. Sekretaris Camat:** SURYADI, S.Pd.I., M.Si
- **Fungsi:** Koordinasi administrasi umum dan tata usaha; membawahi dua sub bagian:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian (Plt. Kasubbag: BASILIUS SUNYOTO, S.IP)**
 - Mengelola administrasi umum, kepegawaian, dan penyusunan informasi internal.
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan (Kasubbag: SUNARDI, S.I.P)**
 - Mengelola anggaran, laporan keuangan, dan evaluasi kinerja.

3. SEKSI-SEKSI (BIDANG TEKNIS)

a. Kasi Pemerintahan

- **Plt. Kasi:** TRI YUNAWANTO, S.H., M.Si
- **Fungsi:**
 - Urusan administrasi pemerintahan desa, kependudukan dan pembinaan desa.
 - Merupakan unit kerja yang memiliki peran sentral dalam pembinaan administrasi desa dan pemutakhiran data profil desa. Tugasnya mencakup verifikasi data kependudukan, kewilayahan, kelembagaan desa, dan administrasi pemerintahan desa.

b. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Trantib)

- **Kasi:** ZAENAL MAARIF, S.I.P., M.Si
- **Fungsi:** Pengawasan ketertiban umum, keamanan, dan kewaspadaan dini masyarakat.

c. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PPDK)

- **Kasi:** SURYADI, S.Pd.I., M.Si
- **Fungsi:** Pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pendataan program desa.

d. Kasi Kesejahteraan Sosial (Kesos)

- **Kasi:** PAIMIN, S.Pd.SD., M.Si
- **Fungsi:** Penanganan masalah sosial, kesejahteraan sosial, dan fasilitas umum.

e. Kasi Pelayanan Umum (YANUM)

- **Kasi:** SURAHMAN, S.I.P
- **Fungsi:** Pengelolaan administrasi layanan masyarakat, pelayanan dasar, dan peningkatan mutu pelayanan publik.

4. JABATAN FUNGSIONAL

- Terdapat jabatan fungsional yang belum disebutkan secara rinci namun berfungsi untuk mendukung teknis pelaksanaan pelayanan publik, data, dan pengawasan.

5. PENDUKUNG OPERASIONAL

Beberapa staf fungsional lainnya terlibat dalam:

- **Analisis Data dan Informasi**
- **Pranata Komputer**
- **Pengelola Data dan Administrasi**
- **Pengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah**
- **Analisis Pemerintahan, Pemberdayaan, Sosial, dan Pelayanan**

B. ANALISA MASALAH PELAYANAN/ UNIT KERJA

1. Ketidakteraturan dalam Pembaruan Data Profil Desa

- **Uraian Masalah:** Banyak desa tidak melakukan pembaruan data profil secara berkala (semester/tahunan), sehingga data yang ada menjadi tidak relevan dengan kondisi terkini.
- **Akar Masalah:**
 - Rendahnya pemahaman perangkat desa terhadap pentingnya data profil.
 - Tidak ada mekanisme pengawasan atau jadwal pembaruan yang jelas dari pihak kecamatan.
- **Dampak:** Perencanaan pembangunan desa dan kecamatan menjadi tidak tepat sasaran karena berbasis data lama.

2. Ketidakesesuaian Format dan Standar Pelaporan

- **Uraian Masalah:** Data yang disampaikan oleh desa ke kecamatan memiliki format yang beragam, tidak sesuai standar dari Dinas PMD atau pemerintah pusat.
- **Akar Masalah:**
 - Belum ada sosialisasi teknis format baku pengisian profil desa.
- **Dampak:** Menyulitkan konsolidasi dan analisis data di tingkat kecamatan/kabupaten.

3. Kurangnya Pemanfaatan Data dalam Pengambilan Keputusan

- **Uraian Masalah:** Data profil desa yang sudah dikumpulkan hanya digunakan sebagai formalitas pelaporan, tidak dimanfaatkan untuk menyusun program kegiatan secara strategis.
- **Akar Masalah:**

- Minimnya pembinaan tentang analisis data di tingkat desa.
- **Dampak:** Program pembangunan kurang berbasis kebutuhan riil masyarakat desa.

4. Kapasitas SDM Pengelola Data Masih Rendah

- **Uraian Masalah:** Perangkat desa, khususnya yang ditugaskan mengelola data profil, banyak yang belum memiliki keterampilan dalam pendataan, pengolahan data maupun konsep statistik dasar.
- **Akar Masalah:**
 - Belum pernah ada pelatihan teknis terkait pengelolaan data profil desa.
 - Pengelolaan data dianggap tugas tambahan, bukan prioritas.
- **Dampak:** Data yang dikumpulkan tidak akurat dan tidak lengkap.

5. Tidak Adanya Sistem Digitalisasi Profil Desa yang Terpusat

- **Uraian Masalah:** Proses pengumpulan data masih manual (hardcopy atau file Excel per desa), belum ada sistem aplikasi terintegrasi di tingkat kecamatan.
- **Akar Masalah:**
 - Keterbatasan anggaran dan infrastruktur IT
 - Belum adanya inisiatif pembangunan sistem informasi kecamatan.
- **Dampak:** Penyimpanan dan pencarian data memakan waktu, rawan kehilangan data, serta sulit diaudit.

6. Kurangnya Monitoring dan Evaluasi dari Kecamatan

- **Uraian Masalah:** Kecamatan belum memiliki mekanisme rutin untuk mengecek kualitas data profil desa dan memberikan umpan balik ke desa.
- **Akar Masalah:**
 - Keterbatasan jumlah staf di seksi pemerintahan
 - Belum menjadi bagian dari indikator kinerja kecamatan.
- **Dampak:** Desa tidak terdorong untuk memperbaiki kualitas data, karena tidak ada sistem penilaian atau pembinaan.

1. Identifikasi dan Analisis Masalah

Analisis Isu Strategis Pengelolaan Profil Desa di Kecamatan Lalan dengan Metode USG

No	Permasalahan	U	S	G	Skor Total	Prioritas
1	Belum adanya pembinaan dalam Data profil desa	4	4	4	12	1
2	Belum terbentuknya pokja profil desa	3	4	3	10	2
3	Koordinasi yang lemah antara unsur pemerintah desa seperti kepala dusun dan RT	3	3	3	9	3

Skor Kategori:

- **4 = Sangat Tinggi**
- **3 = Tinggi**
- **2 = Sedang**
- **1 = Rendah**

Kesimpulan Prioritas Isu

Berdasarkan hasil analisis USG, **isu nomor 1** (Belum adanya pembinaan dalam Data profil desa) memiliki skor tertinggi dan **harus menjadi prioritas utama dalam aksi perubahan**. Isu nomor 2 dan 3 juga termasuk prioritas tinggi yang bisa dijadikan sasaran aksi jangka menengah.

Analisis Isu Strategis dengan Metode USG

Untuk merumuskan langkah aksi perubahan yang tepat sasaran dalam peningkatan kualitas data profil desa di Kecamatan Lalan, dilakukan identifikasi dan analisis terhadap isu-isu strategis menggunakan metode **USG** (Urgensi, Serious, dan Tumbuh). Metode ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kepentingan suatu permasalahan secara objektif, berdasarkan tiga indikator utama:

1. **Urgensi:** Seberapa mendesak isu tersebut untuk segera ditangani.
2. **Serius:** Seberapa besar dampak negatif yang ditimbulkan jika isu tidak segera diselesaikan.
3. **Tumbuh:** Seberapa besar potensi masalah ini berkembang menjadi lebih besar di masa depan.

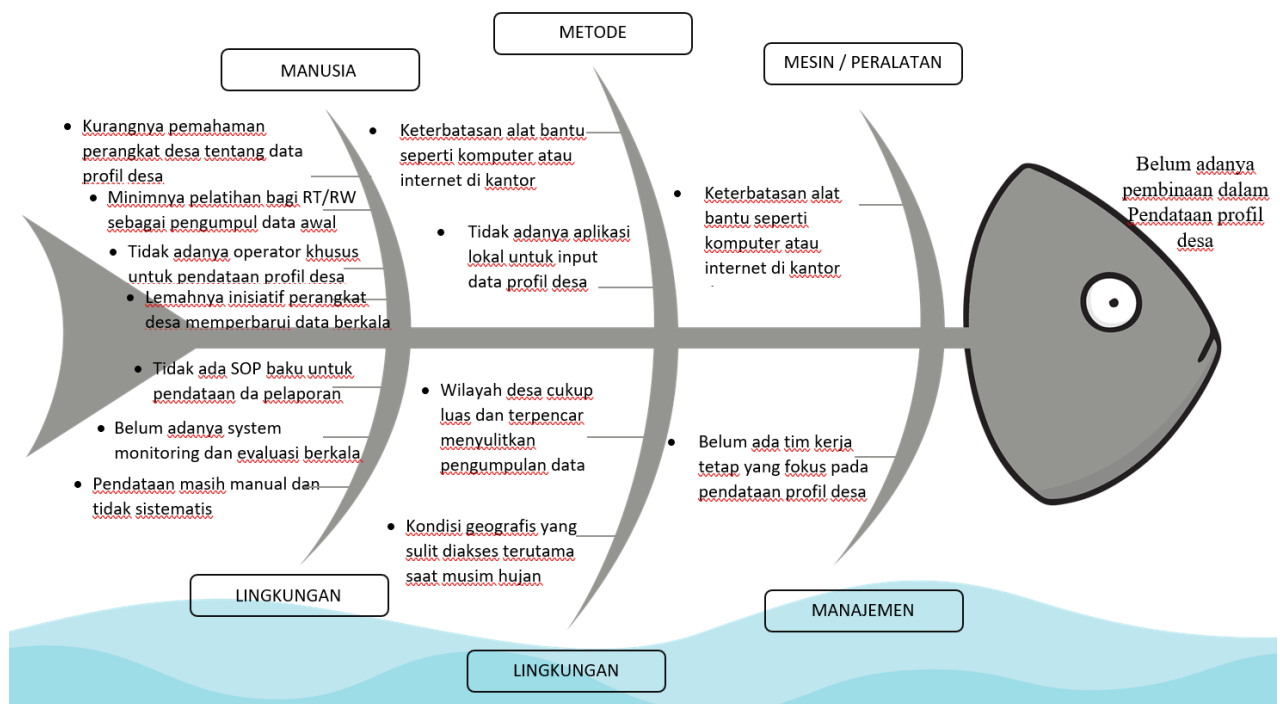
Berdasarkan analisis terhadap berbagai isu yang berkaitan dengan penyusunan dan pemanfaatan data profil desa di Kecamatan Lalan, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. **Isu belum adanya pembinaan dalam pendataan Profil Desa** mendapatkan skor tertinggi (12), sehingga dinilai sebagai isu **paling strategis** dan **harus menjadi prioritas utama**. Data yang tidak lengkap dan tidak diperbarui berdampak langsung pada ketidaktepatan perencanaan pembangunan dan kebijakan yang tidak sesuai kebutuhan masyarakat.
2. **Isu belum terbentuknya pokja profil desa** mendapatkan skor masing-masing 10. Kedua isu ini memiliki dampak serius dan berpotensi berkembang jika tidak segera ditangani. Pemanfaatan data yang belum optimal menyebabkan lemahnya dasar pengambilan keputusan. Sementara itu, belum adanya sistem digital menyebabkan proses pencatatan manual yang tidak efisien dan rawan kesalahan.
3. **Isu koordinasi yang lemah antara unsur pemerintah desa seperti kepala dusun dan RT** memperoleh skor 9. Format yang tidak seragam menyulitkan analisis lintas desa dan integrasi data di tingkat kecamatan. Standarisasi perlu segera diterapkan melalui pedoman teknis dan pelatihan.

Dengan mempertimbangkan hasil analisis ini, **fokus utama aksi perubahan diarahkan pada belum adanya pembinaan dalam pendataan Profil Desa**, disertai dengan penguatan kapasitas perangkat desa, pembentukan Tim Pokja Profil Desa, serta pengembangan sistem digital sederhana yang mendukung proses pendataan dan pelaporan secara berkelanjutan.

2. Faktor Penyebab Masalah

Hasil dari pemilihan Isu/masalah yang akan diprioritaskan untuk diselesaikan berdasarkan hasil Analisa USG tersebut, kemudian dikaitkan dengan hubungan sebab akibat, untuk mencari tahu faktor-faktor dari isu/permasalahan tersebut terjadi dilakukan analisis yang tepat digunakan Metode analisis *Fishbone* sebagai berikut :



Gambar 2.3. Diagram Fishbone

Berdasarkan diagram *fishbone* tersebut di atas, terlihat bahwa Untuk mengetahui penyebab utama permasalahan dalam pemanfaatan dan pembaruan data profil desa di Kecamatan Lalan, dilakukan analisis menggunakan **diagram tulang ikan (fishbone diagram)**. Hasil analisis menunjukkan bahwa terdapat lima kategori penyebab utama, yaitu: **manusia, metode, peralatan, manajemen, dan lingkungan**.

1. Faktor Manusia

Faktor ini menjadi penyumbang utama permasalahan. Ditemukan bahwa pemahaman perangkat desa mengenai pentingnya data profil desa masih rendah. Selain itu, minimnya pelatihan bagi RT/RW sebagai pengumpul data awal juga memperburuk kondisi. Tidak adanya operator khusus, lemahnya inisiatif perangkat desa dalam memperbarui data, serta belum tersedianya SOP baku untuk pendataan dan pelaporan menyebabkan proses berjalan tidak optimal. Pendataan masih dilakukan secara manual dan tidak sistematis, serta belum ada sistem monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan.

2. Faktor Metode

Pendekatan yang digunakan dalam pengumpulan dan penginputan data masih konvensional. Keterbatasan alat bantu seperti komputer dan internet di kantor desa menghambat pelaksanaan pendataan digital. Tidak adanya aplikasi lokal yang mempermudah input data profil desa juga menjadi kendala. Di sisi lain, metode

pengumpulan data juga terhambat oleh kondisi wilayah yang cukup luas dan terpencar, menyulitkan pengumpulan data terutama di desa-desa yang sulit dijangkau.

3. **FaktorMesin/Peralatan**

Ketersediaan perangkat pendukung seperti komputer dan jaringan internet masih sangat terbatas di sebagian besar kantor desa. Hal ini menjadi hambatan teknis yang signifikan, terutama dalam mendukung sistem digitalisasi data profil desa yang diharapkan.

4. **FaktorManajemen**

Dari sisi manajerial, belum ada tim kerja tetap yang secara khusus dan konsisten menangani proses pendataan dan pembaruan data profil desa. Hal ini menyebabkan pelaksanaan kegiatan bersifat insidental dan tidak berkelanjutan.

5. **FaktorLingkungan**

Karakteristik geografis wilayah Kecamatan Lalan turut memengaruhi efektivitas pendataan. Wilayah desa yang luas dan terpencar menyulitkan mobilisasi petugas, terutama pada musim hujan di mana beberapa desa sulit diakses.

3. Dampak Masalah

Permasalahan-permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya menimbulkan berbagai dampak yang memengaruhi efektivitas perencanaan dan pembangunan desa maupun kecamatan secara keseluruhan. Dampak-dampak tersebut antara lain:

1. **Perencanaan Pembangunan Tidak Tepat Sasaran**

Data profil desa yang tidak akurat atau tidak diperbarui menyebabkan perencanaan pembangunan desa maupun kecamatan tidak mencerminkan kebutuhan riil masyarakat. Hal ini berisiko pada penyusunan program dan kegiatan yang tidak efektif, bahkan mubazir.

2. **Minimnya Intervensi dari Pemerintah Daerah**

Pemerintah kabupaten kesulitan memberikan bantuan atau program intervensi yang sesuai karena data yang tersedia tidak menggambarkan kondisi aktual di lapangan. Akibatnya, beberapa desa yang seharusnya menjadi prioritas bantuan menjadi terabaikan.

3. **Kesulitan dalam Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa**

Tanpa data yang mutakhir, proses pemantauan dan evaluasi terhadap kemajuan pembangunan desa menjadi tidak akurat. Hal ini menghambat proses perbaikan berkelanjutan yang berbasis bukti (evidence-based policy).

4. Menurunnya Akuntabilitas Pemerintahan Desa

Ketidaksesuaian data menyebabkan laporan-laporan kegiatan dan anggaran desa menjadi kurang kredibel, yang pada akhirnya menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa.

5. Tidak Optimalnya Pemanfaatan Dana Desa

Karena pendataan tidak sesuai dengan kondisi riil, banyak penggunaan dana desa yang tidak berdasarkan prioritas kebutuhan masyarakat, sehingga efektivitas dan efisiensi penggunaan dana desa menjadi rendah.

6. Tertinggalnya Desa dalam Sistem Digitalisasi Pemerintahan

Desa yang tidak memiliki sistem informasi dan tidak mengembangkan kapasitas digital akan semakin tertinggal dalam transformasi digital yang sedang digalakkan oleh pemerintah pusat. Hal ini akan memperlebar kesenjangan antar desa dalam hal tata kelola.

7. Lemahnya Koordinasi Antarlembaga di Desa dan Kecamatan

Tidak adanya data tunggal dan valid membuat koordinasi lintas lembaga sulit dilakukan karena masing-masing pihak menggunakan data yang berbeda. Hal ini memperbesar potensi konflik data dan memperlambat proses pengambilan keputusan.

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. TROBOSAN INOVASI

Untuk mengatasi permasalahan rendahnya akurasi dan pemanfaatan data profil desa, serta memperbaiki sistem koordinasi dan pembinaan terhadap perangkat desa, diperlukan terobosan inovatif yang mampu menjawab tantangan dengan pendekatan yang praktis, efisien, dan berkelanjutan.

Adapun terobosan inovasi yang dirancang dalam aksi perubahan ini adalah:

1. Sosialisasi tentang pendataan profil desa bagi Perangkat Desa dan ketuaRT

Kegiatan pembinaan akan dilakukan secara berkala dengan pendekatan praktik langsung. Materi pelatihan meliputi teknik pendataan.

2. Penyusunan Panduan Teknis Pengelolaan Data Profil Desa

Untuk memastikan keseragaman dalam pengumpulan dan pengolahan data, akan disusun buku panduan teknis sederhana bagi perangkat desa. Panduan ini memuat indikator utama, metode pengumpulan, serta cara penggunaan perangkat digital sederhana.

3. Rapat Koordinasi Data Desa Berkala (Data Desk Forum)

Diciptakannya forum koordinasi data antara kecamatan dan desa setiap triwulan untuk mengevaluasi perkembangan data, membahas kendala, dan menyusun rekomendasi kebijakan. Forum ini juga menjadi media untuk saling belajar antar desa dalam hal praktik baik pendataan.

4. Penetapan Satu Data Profil Desa Kecamatan Lalan (One Data Lalan)

Melalui inovasi ini, Kecamatan Lalan mendorong implementasi prinsip *Satu Data* di tingkat desa sebagai bagian dari upaya sinkronisasi dengan kebijakan nasional. Data profil desa akan menjadi acuan tunggal bagi semua program dan kebijakan di wilayah kecamatan.

B. MILESTONE DAN KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

Tahapan kegiatan yang akan dilakukan dalam proses pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan disajikan pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

Tahapan Rancangan Aksi Perubahan			
No.	Uraian Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Waktu	Output
A	Jangka Pendek (2 Bulan)		
1	Melakukan Konsultasi dengan camat sebagai Mentor. a. Menjelaskan teknis pelaksanaan aksi perubahan b. Meminta dukungan c. Mendapatkan arahan	Minggu ke-1	1. Surat Pernyataan Dukungan 2. Foto
2	Membentuk Tim Teknis/Tim Efektif a. Menyiapkan draft SK Tim Efektif b. Meminta saran pimpinan c. Menyampaikan SK Tim Efektif untuk ditandatangani camat	Minggu ke-2	1. SK Tim Efektif 2. Foto
3	Melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk penyamaan persepsi di lingkungan kantor camat lalan a. Membuat undangan kepada tim efektif. b. Membuat blanko daftar hadir. c. Menjelaskan tugas tim efektif	Minggu ke-3	1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Daftar Uraian Tugas Tim Efektif 4. Foto
4	Melakukan koordinasi tentang pembinaan pendataan profil desa dengan kepala desa antara lain : 1. Desa karya mukti 2. Desa mulya agung 3. Desa madya mulya 4. Desa Karang rejo 5. Desa karang makmur	Minggu ke-4	1. Foto
5	Persiapan membuat bahan sosialisasi dalam bentuk PPT	Minggu ke- 5	1. Foto 2. Dokumen berbentuk PPT 3. Membuat surat pemberitahuan jadwal pembinaan
6	Melakukan sosialisasi	Minggu ke 6 s/d 7	1. Foto 2. video
7	Evaluasi dengan menggunakan kuisener	Minggu ke 8	1. Surat undangan 2. Daftar hadir 3. Foto

B	Jangka Menengah (6 Bulan)		
1	Melakukan koordinasi tentang pembinaan pendataan profil desa dengan kepala desa di 16 desa antara lain : 1. Melakukan sosialisasi 16 Desa	Bulan Agustus s.d Bulan Februari 2025	
C	Jangka Panjang (1 Tahun)		
1	Melakukan koordinasi tentang pembinaan pendataan profil desa dengan kepala desa di desa antara lain : 1. Melakukan sosialisasi 6 desa 2. Melakukan evaluasi 21 Desa	Bulan maret 2025-Bulan April 2026	

C. SUMBER DAYA

Untuk melaksanakan aksi perubahan ini secara optimal, diperlukan dukungan berbagai sumber daya yang meliputi aspek manusia, sarana prasarana, anggaran, serta regulasi yang mendukung. Berikut rincian sumber daya yang digunakan:

1. Sumber Daya Manusia

- **Tim Kerja Aksi Perubahan:** Terdiri dari unsur Kecamatan (Kasi PPD/K, Kasi Pemerintahan, Kasi Ekbang, staf), serta koordinator lapangan.
- **Perangkat Desa:** Sekretaris Desa dan Kaur/Kasi yang membidangi data dan administrasi.
- **Pendamping Desa:** Sebagai mitra pembinaan dan fasilitasi teknis.

2. Sarana dan Prasarana

- **Perangkat Komputer dan Laptop:** Untuk entri dan pengelolaan data.
- **Jaringan Internet:** Mendukung penggunaan penyimpanan berbasis cloud (Google Drive).
- **Aplikasi Pendukung:** Microsoft Excel / Google Sheets, Google Drive, dan WhatsApp Group untuk koordinasi.
- **Ruang Pertemuan:** Untuk sosialisasi dan koordinasi.

3. Sumber Dana

- Menggunakan anggaran internal Kecamatan (operasional rutin dan kegiatan pemberdayaan).
- Dukungan dari **APBDes** melalui kegiatan pembinaan dan administrasi desa (bila memungkinkan).

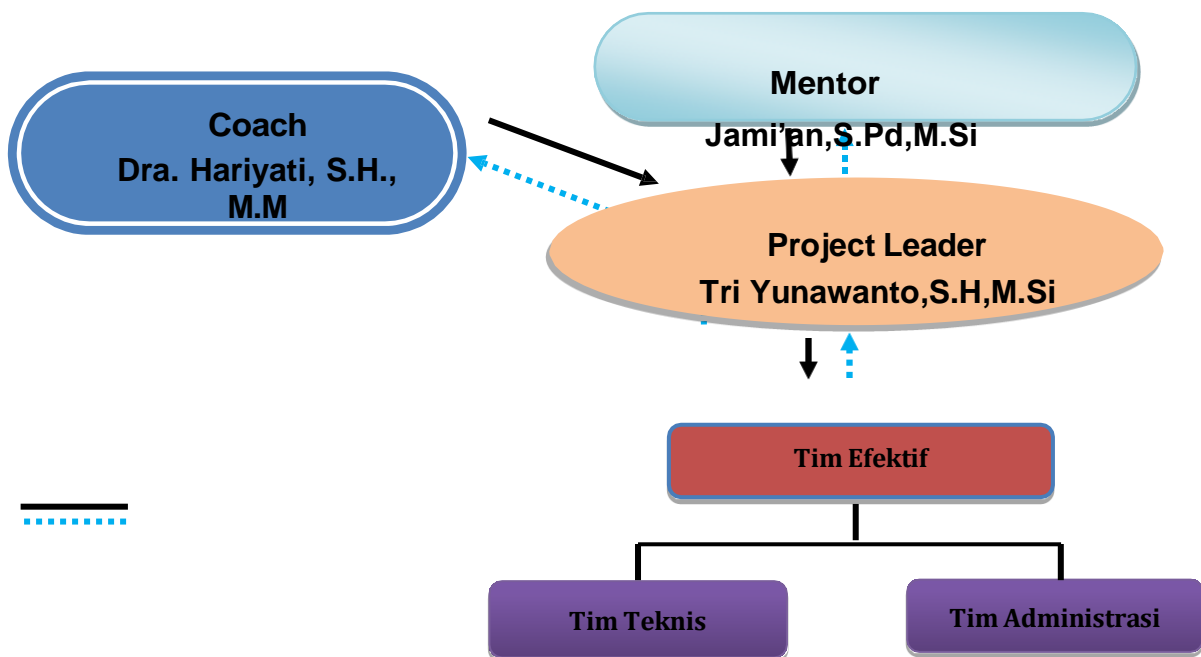
- Tidak menutup kemungkinan memanfaatkan **bantuan teknis dari Pendamping Desa atau Program Kemitraan Lainnya.**

4. Regulasi dan Dukungan Kebijakan

- **Permendagri Nomor 12 Tahun 2007** tentang Pedoman Penyusunan dan Pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan.
- **Peraturan Bupati Musi Banyuasin** terkait pengelolaan dan pelaporan data desa.
- **Instruksi Camat Lalan** sebagai dasar pelaksanaan dan penugasan tim kerja.

Pada umumnya, stakeholder biasanya diartikan sebagai orang yang akan mengambil peran aktif dalam eksekusi Aplikasi atau orang yang akan merasakan dampak signifikan dari penggunaannya.

Stakeholder Analisis merupakan suatu kegiatan menganalisis sikap dan respon dari stakeholder terhadap pelaksanaan kebijakan atau kegiatan. Biasanya stakeholder analisis dilakukan pada tahap persiapan pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui respon dari stakeholders terutama mengenai kemungkinan perubahan kegiatan. Identifikasi pandangan dan karakteristik dari setiap stakeholder ini sangat penting yang merupakan dasar untuk pelaksanaan tahap berikutnya. Untuk mengetahui sejauh mana tingkat pengaruh dan tingkat kepentingan dari masing-masing stakeholder serta merumuskan strateginya maka dilakukan identifikasi stakeholder yang kemudian akan digunakan sebagai dasar analisis dan penentuan strategi pendekatan.



Gambar 1. Peta Stakeholders

Adapun peran masing-masing anggota tim dapat dilihat secara detail dalam tabel sebagai berikut :

No	Posisi	Tanggung jawab
1	Mentor	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi dukungan kepada pelaksana rancangan aksi perubahan • Memberikan masukan / tanggapan rancangan aksi perubahan
2.	Project Leader	<ul style="list-style-type: none"> • Membangun tim efektif • Melaksanakan rancangan aksi perubahan • Mengatur pembagian tugas dalam aksi perubahan
3.	Coach	Sebagai pembimbing dalam memberikan masukan, arahan terkait aksi perubahan
4.	Tim Efektif	Tim Efektif yang terdiri dari Tim Administrasi dan Tim Teknis
5.	Tim Teknis	Tim yang bertugas terkait rencana kegiatan penyusunan dan evaluasi terhadap pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan
6.	Tim Administrasi	Tim yang Mengurus surat menyurat dan administrasi rancangan aksi perubahan, dan mengumpulkan evidence / bukti

Tabel 2. Peran Struktur Organisasi Rancangan Aksi Perubahan

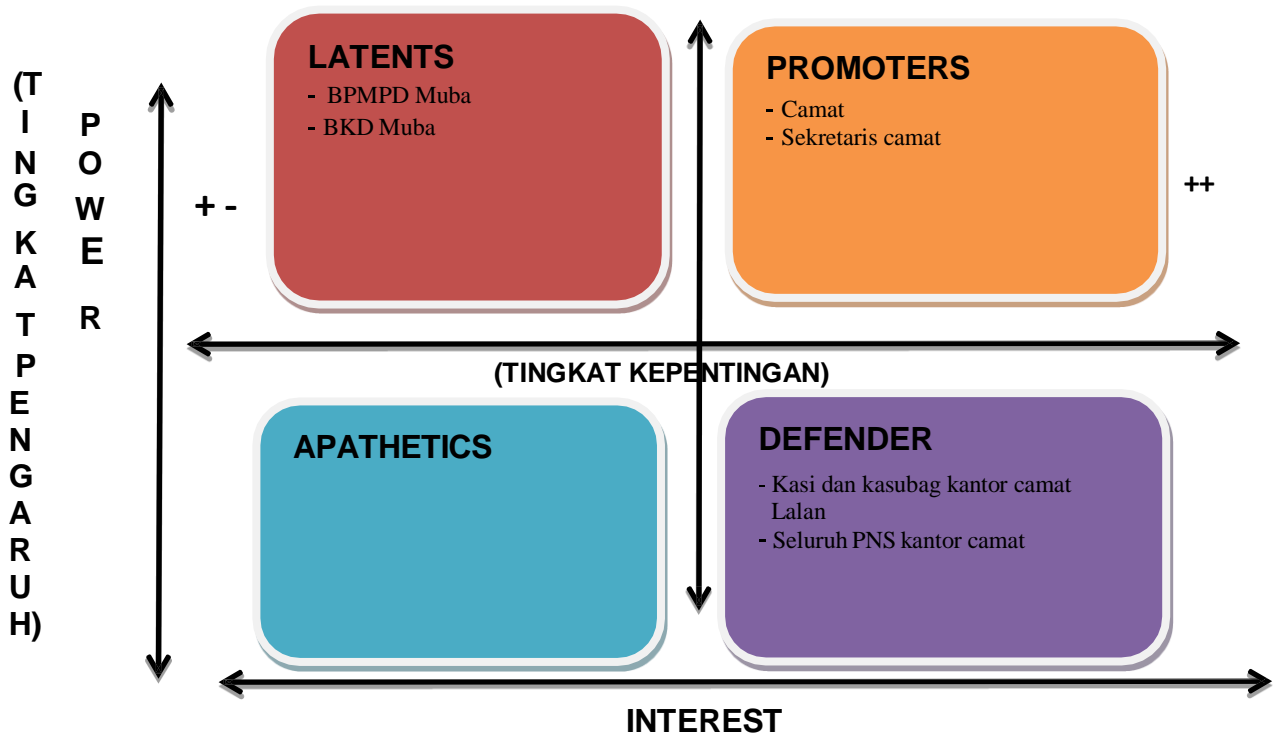
No	Tim	Tanggung jawab
1	Seluruh Staf kasi pemerintahan kantor camat lalan	Mengurus surat menyurat dan administrasi kegiatan rancangan aksi perubahan.

Tabel 3. Tabel Uraian Tugas Leader

1. Identifikasi Stakeholders Aksi Perubahan

Terdapat 2 (dua) jenis stakeholder yang terlibat dalam proyek perubahan yang di selenggarakan di kantor camat Lalan yaitu :

1. *Stakeholder Internal*
 - a. Camat Lalan
 - b. Sekretaris camat lalan
2. *Stakeholder Exsternal*
 - a. BKD Muba
 - b. BPMD Muba



Gambar 3. Identifikasi Stakeholders

- Catatan :
- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| 1. Promoters | = Tinggi Pengaruh, Tinggi Kepentingan |
| 2. Latens | = Tinggi Pengaruh, Rendah Kepentingan |
| 3. Defenders | = Rendah Pengaruh, Tinggi Kepentingan |
| 4. Apathetic | = Rendah Pengaruh, Rendah Kepentingan |

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Kategori
1.	Camat	Tinggi (+)	Rendah (+)	Promoter
2.	Sekretaris camat	Tinggi (+)	Rendah (+)	Promoter
3.	Bkd Muba	Tinggi (+)	Rendah (-)	Laten
4.	BPMPD Muba	Tinggi (+)	Tinggi (-)	Laten
5.	Kasi dan Kasubag	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defender
6.	PNS Kantor camat lalan	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defender

Tabel 5. Matriks Kekuatan Pengaruh Stakeholders

Jabatan dalam Tim	Tugas	Kompetensi
1. camat Lalan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan dukungan secara berkelanjutan ➤ Melakukan monitoring mengenai perkembangan kegiatan aksi perubahan ➤ Memberikan saran dan arahan apabila terdapat hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mampu mengendalikan TIM ➤ Memiliki kemampuan berkolaborasi dengan TIM
Jabatan dalam Tim	Tugas	Kompetensi
2. Kasi dan kasubag kantor camat lalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong pencapaian kinerja tim, memantau dan menindaklanjuti kemajuan program 2. Membantu menyelesaikan hambatan yang terjadi 3. Menyediakan sumberdaya lain yang dibutuhkan. 4. Menunjuk dan merumuskan tupoksi anggota tim 	<ul style="list-style-type: none"> * Menyediakan sumber daya lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan * Menunjuk anggota tim dan merumuskan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) mereka.

3. Tim Efektif dan ASN kantor camat lalan	1. Melaksanakan kegiatan sesuai instruksi Project Leader 2. Mempersiapkan rencana aksi 3. Mengumpulkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan	➤ Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang aplikasi dan jaringan internet ➤ Mampu memberikan masukan serta bantuan dalam administrasi kegiatan
---	--	---

Tabel 6. Susunan Tim Efektif Aksi Perubahan

3. *Pengendalian Mutu*

Berhasil atau gagalnya sebuah pekerjaan sangat bergantung pada peran pengendalian dan pengawasan. Pekerjaan yang sedang dilakukan pasti akan mengalami penyimpangan atau perbedaan dari rencana yang sudah ditetapkan, disinilah peran manajemen mutu dalam pekerjaan. Pengendalian mutu dalam rencana aksi perubahan adalah:

1. Output kegiatan

a. Output kegiatan

Tersedianya data profil desa yang akurat, lengkap, dan terintegrasi sebagai dasar perencanaan pembangunan.

b. Sub output kegiatan

- SK Pembentukan Tim
- Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
- Hasil pelaksanaan kegiatan
- Dokumentasi pelatihan dan Sosialisasi

2. Kendali Mutu Kegiatan

a. Camat Lalan mentor mengawasi serta memberikan arahan dalam persiapan pelaksanaan aksi perubahan;

b. Berkoordinasi dengan tim teknis dan konsultan persiapan pelaksanaan.

c. Mengawasi pelaksanaan pelatihan dan sosialisasi.

3. Menerapkan PDCA (Plan, Do, Check, Act)

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, berikut kegiatan yang dilakukan agar dapat berjalan dengan optimal dan sesuai dengan yang diharapkan berdasarkan evaluasi dari fase plan sampai act, yaitu seperti pada tabel di bawah ini:

Kegiatan	Plan (rencana)	Do (kerjakan)	Check (periksa)	Act (tindak lanjut)
Kurangnya akurasi data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan	Tentukan masalah yang ingin diselesaikan, seperti kurangnya akurasi dan kelengkapan data profil desa dan Tetapkan tujuan yang ingin dicapai, misalnya meningkatkan akurasi data profil desa hingga 90% dalam waktu 2 bulan.	melaksanakan rencana yang telah dibuat. Misalnya, mulai dengan pembinaan atau sosialisasi perangkat desa dan ketua RT tentang pentingnya data profil desa.	Analisis data yang diperoleh untuk mengidentifikasi apa yang berhasil dan apa yang perlu diperbaiki.	Lakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik. Misalnya, jika sosialisasi tidak efektif, perbaiki metode pelatihan atau tambahkan sesi pelatihan tambahan.

Tabel 7. Uraian PDCA (Plan, Do, Check, Act)

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas Kinerja

Integritas adalah salah satu kompetensi manajerial dan sosial kultural. Integritas harus dibangun. Bagaimana cara membangun integritas akan dijelaskan cara membangun integritas diri. Langkah pertama, yang paling penting, yaitu menetapkan nilai diri kita sendiri. Nilai itu adalah jujur, sabar, dapat dipercaya dan menghargai orang lain. Hal ini bisa dilakukan dengan mencari panutan atau kita sendiri yang menjadi panutan sehingga orang lain dengan ikhlas mengikuti tujuan yang akan dicapai dalam berorganisasi khususnya dalam aksi perubahan ini.

Integritas dapat diartikan sebagai dorongan hati nurani untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tekad yang mulia. Menurut kamus besar bahasa Indonesia, integritas artinya mutu, sifat atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan, kejujuran.

Pemimpin harus mampu memimpin dan menciptakan lingkungan kerja yang profesional bagi para bawahannya. Pemimpin bertanggung jawab untuk timnya, dan secara aktif mengelola kinerja timnya. Pemimpin selalu memastikan bawahannya menjalankan tugasnya sesuai dengan harapan organisasi, dan mematuhi manajemen risiko yang ada di tempat kerja. Pemimpin menjamin pelaporan internal memfasilitasi deteksi dini dan berkontribusi terhadap perbaikan terus-menerus dari organisasi. Untuk itu 5 (lima) hal berikut sangat penting bagi pemimpin untuk membangun integritas di tempat kerja:

1. Etika kepemimpinan
2. Manajemen dan pengawasan aktif
3. Orang-orang yang tepat
4. Proses yang efektif
5. Pelaporan yang professional

Integritas kinerja adalah landasan dari keberhasilan dan reputasi dalam dunia profesional. Ini merujuk pada kemampuan untuk menjalankan tugas dengan standar etika tinggi, kejujuran, dan konsistensi. Membangun integritas kinerja tidak hanya penting untuk individu, tetapi juga krusial bagi organisasi dalam mencapai tujuan jangka panjang dan membangun kepercayaan stakeholder. Berikut adalah langkah-langkah strategis untuk membangun integritas kinerja dan bagaimana penerapannya dapat menguntungkan baik individu maupun organisasi:

1. Menetapkan Nilai dan Prinsip yang Jelas

Langkah pertama dalam membangun integritas kinerja adalah menetapkan nilai-nilai inti dan prinsip etika yang akan menjadi panduan dalam setiap keputusan dan tindakan. Nilai-nilai ini harus mencerminkan misi dan visi organisasi, serta prinsip moral pribadi jika diterapkan pada level individu. Menetapkan nilai yang jelas memberikan arah dan konsistensi dalam pengambilan keputusan, serta membentuk budaya kerja yang sehat.

2. Mengembangkan Standar Kinerja yang terukur

Untuk memastikan bahwa integritas kinerja terjaga, penting untuk menetapkan standar yang jelas dan terukur. Standar ini harus mencakup aspek-aspek penting dari pekerjaan, termasuk kualitas, efisiensi, dan etika. Komunikasikan harapan ini secara transparan kepada seluruh anggota tim atau karyawan agar mereka memahami dan dapat bekerja sesuai dengan ekspektasi yang telah ditetapkan.

3. Membangun Budaya Kejujuran dan Transparansi

Budaya yang mendorong kejujuran dan transparansi adalah kunci untuk membangun integritas kinerja. Ciptakan lingkungan di mana komunikasi terbuka dihargai, dan di mana setiap anggota tim merasa nyaman untuk melaporkan masalah atau ketidakbenaran tanpa takut akan konsekuensi negatif. Ini melibatkan kepemimpinan yang menunjukkan keterbukaan dan kejujuran dalam setiap interaksi mereka.

4. Implementasi Sistem Pengawasan dan Penilaian

Sistem pengawasan dan penilaian yang efektif diperlukan untuk memantau dan mengevaluasi kinerja. Gunakan metrik yang objektif dan dapat diukur untuk

menilai apakah standar kinerja telah dipenuhi. Penilaian berkala membantu mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan memastikan bahwa karyawan tetap berada pada jalur yang benar.

5. Pendidikan dan Pelatihan Berkala

Pelatihan dan pendidikan yang berkelanjutan tentang etika dan integritas sangat penting. Selenggarakan sesi pelatihan reguler untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan karyawan tentang prinsip-prinsip etika dan standar kinerja. Pendidikan yang tepat membantu individu memahami tanggung jawab mereka dan menerapkan prinsip integritas dalam pekerjaan sehari-hari.

6. Menjadi teladan yang baik

Pemimpin memainkan peran penting dalam membangun integritas kinerja. Mereka harus menjadi contoh nyata dari standar etika dan profesional yang diharapkan. Keteladanan dari pimpinan tidak hanya memotivasi tim untuk mengikuti jejak mereka, tetapi juga menciptakan budaya integritas yang kuat dalam organisasi.

7. Tindakan disipliner dan konsekuensi

Ketika standar integritas tidak dipenuhi, tindakan disipliner harus diterapkan secara adil dan konsisten. Pastikan bahwa konsekuensi dari pelanggaran standar kinerja diketahui dan diterapkan dengan tegas. Ini menunjukkan komitmen terhadap integritas dan mencegah terulangnya pelanggaran di masa depan.

8. Evaluasi dan perbaikan berkelanjutan

Evaluasi secara berkala terhadap kebijakan, prosedur, dan praktik yang ada penting untuk memastikan bahwa integritas kinerja tetap terjaga. Terima umpan balik dari pegawai dan stakeholder untuk mengidentifikasi area perbaikan dan buat penyesuaian yang diperlukan. Proses perbaikan berkelanjutan membantu organisasi tetap relevan dan responsif terhadap perubahan.

Sebagai *Project Leader*, penulis harus menjalankan nilai-nilai integritas, yaitu jujur, sabar, dapat dipercaya dan menghargai orang lain, serta menjadi panutan bagi para anggota tim efektif agar semua anggota ikhlas mengikuti tujuan yang akan dicapai dalam aksi perubahan ini. Penulis juga harus mampu memimpin dengan contoh dan

menciptakan lingkungan kerja yang profesional bagi para anggota, bertanggung jawab untuk timnya, dan secara aktif mengelola kinerja timnya, serta selalu memastikan para anggota menjalankan tugasnya sesuai dengan tujuan aksi perubahan ini yaitu melaksanakan ***Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan kabupaten Musi banyuasin.***

B. Pengelolaan Pelayanan Melalui *Whatsapp* (Pemanfaatan Teknologi Informasi)

Pelayanan publik yang prima bukan sekedar mengikuti trend global, melainkan diarahkan untuk mewujudkan *good governance*, yakni tata pemerintahan yang baik, transparansi serta akuntabilitas dalam proses pemerintahan. Penerapan teknologi informasi juga diharapkan mampu memberikan pelayan yang efektif serta efisien terhadap masyarakat, tentu ini merupakan langkah yang strategis. Namun dalam penerapannya tentu tidak mudah, perlu proses, waktu, dan tahapan yang berkesinambungan.

Memberikan pelayanan publik yang prima merupakan tujuan setiap Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah saat ini berlomba-lomba menerapkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk dapat membantu mewujudkannya. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup aktivitas yang saling berkaitan yaitu pengolahan data, pengelolaan informasi, dan sistem manajemen. Perkembangan teknologi informasi serta penerapan konektivitas internet ke dalam tata kelola pemerintah diharapkan mampu mengatasi berbagai macam persoalan melalui peningkatan efisiensi, inovasi, produktivitas, perluasan jangkauan dan penghematan biaya.

C. Pengelolaan Tim

Dari sisi definisi, tim adalah sekumpulan orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai tujuan bersama dengan suatu proses kerjasama dan saling bertanggung jawab satu sama lain. Sedangkan pengertian efektif adalah usaha untuk mendapatkan tujuan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Dengan kata lain efektif adalah upaya yang membawa

hasil atau berhasil guna. Dari definisi diatas, maka pengertian tim efektif adalah tim yang berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan tim adalah proses sistematis yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau manajer untuk merencanakan, mengorganisasi, memotivasi dan mengendalikan anggota tim guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Ini melibatkan berbagai aktivitas yang bertujuan untuk memaksimalkan kinerja dan produktifitas tim melalui pengelolaan sumber daya manusia, komunikasi, koordinasi, dan pengembangan keterampilan.

Agar kegiatan yang dilakukan tim berjalan dengan efektif sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan atas aksi perubahan ini, project leader menerapkan prinsip kepemimpinan dengan mengajak dan menggerakkan orang-orang dalam tim dengan beberapa upaya pengelolaan tim efektif dilakukan melalui beberapa tahap yaitu:

1. Perencanaan

- a) Menetapkan tujuan yang jelas dan terukur;
- b) Merancang strategi dan rencana kerja untuk mencapai tujuan tersebut;
- c) Menetapkan peran dan tanggung jawab setiap anggota tim.

2. Organisasi

- a) Menyusun struktur tim dan menentukan cara kerja yang akan diterapkan;
- b) Mengalokasikan sumber daya (seperti waktu, anggaran dan alat) secara efektif;
- c) Mengkoordinasikan tugas dan tanggung jawab antar anggota tim.

3. Motivasi

- a) Memberikan dorongan dan insentif kepada anggota tim untuk meningkatkan semangat dan keterlibatan mereka;
- b) Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan mendukung;
- c) Mengakui dan menghargai kontribusi serta pencapaian anggota tim.

4. Pengendalian

- a) Memantau kemajuan dan kinerja tim secara berkala;
 - b) Menyediakan umpan balik dan melakukan penyesuaian jika diperlukan;
 - c) Mengatasi masalah dan konflik yang mungkin timbul dalam tim.
-

5. Pengembangan

- a) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan untuk anggota tim;
- b) Menyediakan kesempatan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan;
- c) Membantu anggota tim dalam mencapai potensi maksimal mereka.

Adapun tujuan dalam Pengelolaan Tim adalah sebagai berikut :

- a. Memastikan bahwa tim bekerja dengan cara yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjang organisasi;
- b. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja tim melalui perencanaan dan pengelolaan yang baik;
- c. Menyediakan suasana kerja yang mendukung, yang memotivasi anggota tim dan mengurangi stres serta konflik;
- d. Membantu anggota tim dalam mengembangkan keterampilan dan kemampuan mereka untuk meningkatkan kinerja dan kepuasan kerja.

Pengelolaan tim adalah proses yang integral dalam mencapai keberhasilan organisasi, melibatkan berbagai aspek seperti perencanaan, organisasi, motivasi, pengendalian, dan pengembangan. Dengan pengelolaan yang efektif, tim dapat bekerja dengan harmonis, mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dan berkontribusi secara maksimal terhadap kesuksesan organisasi.

Pembagian tugas yang dilakukan berdasarkan kompetensinya dapat meningkatkan peluang pekerjaan akan lebih mudah dan cepat diselesaikan apabila dikerjakan oleh seseorang yang memiliki kompetensi di bidang bisnis proses, teknologi dan informasi maupun memiliki pengalaman mengoperasikan berbagai sistem informasi, serta anggota administrasi memiliki latar belakang ketugasan yang sesuai dengan tugas dalam keanggotaan Tim.

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian data profil Desa

Dalam pelaksanaannya, aksi perubahan jangka pendek yang dilaksanakan mulai 12 Mei 2025 sampai dengan 10 Juli 2025 (60 hari kalender) ini adalah dalam rangka untuk mewujudkan terlaksananya ***Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan*** Kabupaten Musi Banyuasin.

Berdasarkan analisa permasalahan utama adalah belum optimalnya data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan, sehingga perlu Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan Kabupaten Musi Banyuasin. Implementasi dari tahapan aksi perubahan yang telah dilakukan oleh ketua tim dalam aksi perubahan, dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tahapan Rancangan Aksi Perubahan				
No	Uraian Kegiatan dan Tahapan Kegiatan	Waktu minggu	Output	Kesesuaian dengan RAP
A	Jangka Pendek (2 Bulan)			
1	Melakukan Konsultasi dengan camat sebagai Mentor. d. Menjelaskan teknis pelaksanaan aksi perubahan e. Meminta dukungan f. Mendapatkan arahan	1 19 Mei	1. Surat pernyataan dukungan 2. Foto	sesuai
2	Membentuk Tim Teknis/Tim Efektif d. Menyiapkan draft SK Tim Efektif e. Meminta saran pimpinan f. Menyampaikan SK Tim Efektif untuk ditandatangani camat	2 26 Mei	1. SK Tim Efektif 2. Foto	sesuai
3	Melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk penyamaan persepsi di lingkungan kantor camat lalan a. Membuat undangan kepada tim efektif. b. Membuat blanko daftar hadir. c. Menjelaskan tugas tim efektif	3 2 Juni	1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Daftar Uraian Tugas Tim Efektif 4. Foto	sesuai

4	Melakukan koordinasi tentang pembinaan pendataan profil desa dengan kepala desa antara lain : 1. Desa karya mukti 2. Desa mulya agung 3. Desa madya mulya 4. Desa Karang rejo 5. Desa karang makmur	4 9 juni	2. Foto	sesuai
5	Persiapan membuat bahan sosialisasi dalam bentuk PPT	5 16 juni	1. Foto 2. Dokumen berbentuk PPT 3. Membuat surat pemberitahuan jadwal pembinaan	sesuai
6	Melakukan sosialisasi	6 s/d 7 23-30	1. Foto 2. video	sesuai
7	Evaluasi dengan menggunakan kuisener	8 10 Juli	1. Surat undangan 2. Daftar hadir 3. Foto	sesuai

Konsultasi serta Koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan





PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
KANTOR KECAMATAN LALAN

Alamat: Jl.Ds.Bandar Agung P16 B Karang Agung Tengah, Telp/Faks : 0711-8986031
Kode Pos : 30758 Email : lalan160611@gmail.com website : Kecamatanlalan.mubakab.go.id

SURAT PERYATAAN DUKUNGAN

Berdasarkan dengan pelaksanaan kepemimpinan pengawas angkatan II Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2025 yang dilaksanakan pada Kantor Camat Lalan dari Sumber Daya Manusia Kabupaten Musi Banyuasin yang berkerja sama dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN RI) Tahun 2025, saya yang bertanda dibawah ini :

Nama : Jami'an,S.Pd,M,Si
NIP : 197005011992111001
Pangkat/golongan : Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan : Camat Lalan
Satuan Kerja : Kantor Camat Lalan Kabuptaen Musi Banyuasin

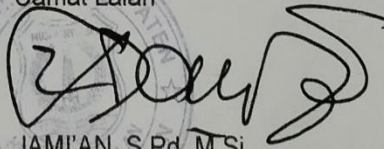
Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan Pembinaan Data Profil Desa Di wilayah Kerja Kantor Camat Lalan.

Nama : Tri yunawanto,SH,M.Si
NIP : 198606132010011015
Pangkat/golongan : Penata Muda Tk.I / III.b
Jabatan : Plt. Kasi Pemerintahan
Satuan Kerja : Kantor Camat Lalan Kabuptaen Musi Banyuasin

Aksi Perubahan ini sangat penting untuk melaksanakan Pembinaan Data Profil Desa Di wilayah Kerja Kantor Camat Lalan agar tersedianya data profil desa yang akurat di wilayah kerja Kantor Camat Lalan Kabupaten Musi Banyuasin.

Demikian surat pernyataan dukungan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.


Lalan, Mei 2025
Camat Lalan



JAMI'AN, S.Pd.,M.Si
Pembina Tk.I
NIP 197005011992111001

2 Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan

Dalam rangka mengimplementasikan aksi perubahan, maka dibentuk Tim Efektif dengan tugas dan fungsi yang diatur dalam Keputusan Camat Lalan Kabupaten Musi Banyuasin Nomor : 110 Tahun 2025 tanggal 23 Mei 2025 tentang Efektif Aksi Perubahan peningkatan Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan Kabupaten Musi Banyuasin.



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
KANTOR KECAMATAN LALAN
Alamat : Jl.Ds Bandar Agung P16 B Karang Agung Tengah, Telp/Faks : 0711-8986031
Kode Pos : 30758 Email : lalan160611@gmail.com website : Kecamatanlalan.mubakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT LALAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN
NOMOR 110 TAHUN 2025

TENTANG

TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN II TAHUN 2025
PEMBINAAN DATA PROFIL DESA DI WILAYAH KERJA KANTOR CAMAT LALAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

CAMAT LALAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan profil desa yang baik akan memudahkan pemerintah desa dalam merencanakan program pembangunan secara efisien, baik dari segi waktu, biaya, maupun tenaga. Sebagai bagian dari upaya penguatan institusi, Kasi Pemerintahan Kecamatan Lalan berperan penting dalam memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur desa, membina penyusunan data profil, serta mengkoordinasikan berbagai pihak agar terjadi sinergi dalam pengelolaan informasi desa.

b. bahwa dalam penyusunan dan pelaksanaan pembinaan data profil desa di Wilayah Kecamatan Lalan Kabupaten Musi Banyuasin, perlu ditunjuk petugas yang tergabung dalam tim yang dianggap cukup untuk melaksanakannya.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kecamatan Lalan Kabupaten Musi Banyuasin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4588);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2006 tentang Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2006 tentang Penggabungan Desa dan Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Kepada Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Penghapusan dan Penggabungan Kelurahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT LALAN TENTANG TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN II TAHUN 2025 SISTEM PEMBINAAN DATA PROFIL DESA DI WILAYAH KERJA KANTOR CAMAT LALAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN.
- KESATU : Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2025 Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan Kabupaten Musi Banyuasin dengan susunan tim pelaksana sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Uraian Tugas Tim Efektif Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2025 Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan pada wilayah Kecamatan Lalan Kabupaten Musi Banyuasin dengan susunan tim pelaksana sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Jadwal pelaksanaan Tim Efektif Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2025 Sistem Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan pada wilayah Kecamatan Lalan Kabupaten Musi Banyuasin dengan lokasi kegiatan tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Lalan, Mei 2025

Camat Lalan

JAMI'AN, S.Pd., M.Si

Pembina Tk.I

NIP 197005011992111001

Lampiran I : Keputusan Camat Lalan Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 110
Tanggal : 24 Mei 2025

SUSUNAN TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGAKATAN II TAHUN 2025
PEMBINAAN DATA PROFIL DESA DI WILAYAH KERJA KANTOR CAMAT LALAN
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Pembina : Jami'an, S.Pd, M.Si
Mentor : Jami'an, S.Pd, M.Si
Ketua pelaksana : Tri Yunawanto, SH, M.Si
Sekretaris : Suryadi, S.Pd.I, M.Si
Anggota : 1. Sunardi, S.IP
2. Widodo, S.IP
3. Lukman Nurhakim
4. Muhammad Khusairi
5. Mustakim
6. Nanang Darmawan

3 Melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk penyamaan persepsi di lingkungan kantor camat lalan

Pada hari kamis tanggal 2 juni 2025

RAPAT TIM EFEKTIF



DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF TENTANG PEMBINAAN DATA PROFIL DESA

Hari : Kamis
Tanggal : 2 Juni 2025
Perihal : Pembagian Tugas Tim

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Tri Yunawanto, SH, M. Si	Ketua	
2	Suryadi, S. Pd, I, M. Si	Sekretaris	
3	Sunardi, S. IP	Anggota	
4	Widodo, S. IP	Anggota	
5	Lukman Nurhakim	Anggota	
6	Muhammad Khusairi	Anggota	
7	Mustakim	Anggota	
8	Nanang Darmawan	Anggota	

Ketua Tim Efektif

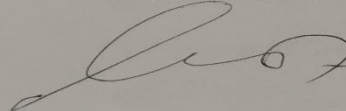
Tri Yunawanto, SH, M. Si

**DAFTAR PEMBAGIAN TIM EFEKTIF
TENTANG PEMBINAAN DATA PROFIL DESA**

Hari : Kamis
Tanggal : 2 Juni 2025
Perihal : Pembagian Tugas Tim

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS
1	Tri Yunawanto,SH,M.Si	Ketua	Penanggung jawab Kegiatan
2	Suryadi,S.Pd.I,M.Si	Sekretaris	Nara sumber
3	Sunardi,S.IP	Anggota	Pembuat materi
4	Widodo,S.IP	Anggota	Pembuat materi
5	Lukman Nurhakim	Anggota	Pembuat materi
6	Muhammad Khusairi	Anggota	Dokumentasi
7	Mustakim	Anggota	Operator
8	Nanang Darmawan	Anggota	Operator

Ketua Tim Efektif



Tri Yunawanto,SH,M.Si

surat undangan rapat tim efektif

Bandar Agung,30 Mei 2025
Kepada Yth,
Bapak Anggota Tim Efektif.
Di-
Tempat

Dalam Rangka Persiapan dan untuk penyamaan persepsi guna melaksanakan tugas Tim efektif dalam kegiatan Pembinaan data profil desa di wilayah kerja kantor camat lalan Kabupaten Musi Banyuasin.

Dengan ini diminta kepada Bapak-bapak untuk hadir untuk mengikuti acara yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin/ 2 Juni 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Lalan
Acara : Pembagian Tugas Tim Efektif

Demikian di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.

Ketua Tim Efektif



Tri Yunawanto,SH,M.Si

4. Melakukan koordinasi tentang pembinaan pendataan profil desa dengan kepala desa di 5 desa dalam wilayah kerja kantor camat lalan

KEPALA DESA KARYA MUKTI



KEPALA DESA MULYA AGUNG



KEPALA DESA MADYA MULYA



KEPALA DESA KARANG REJO



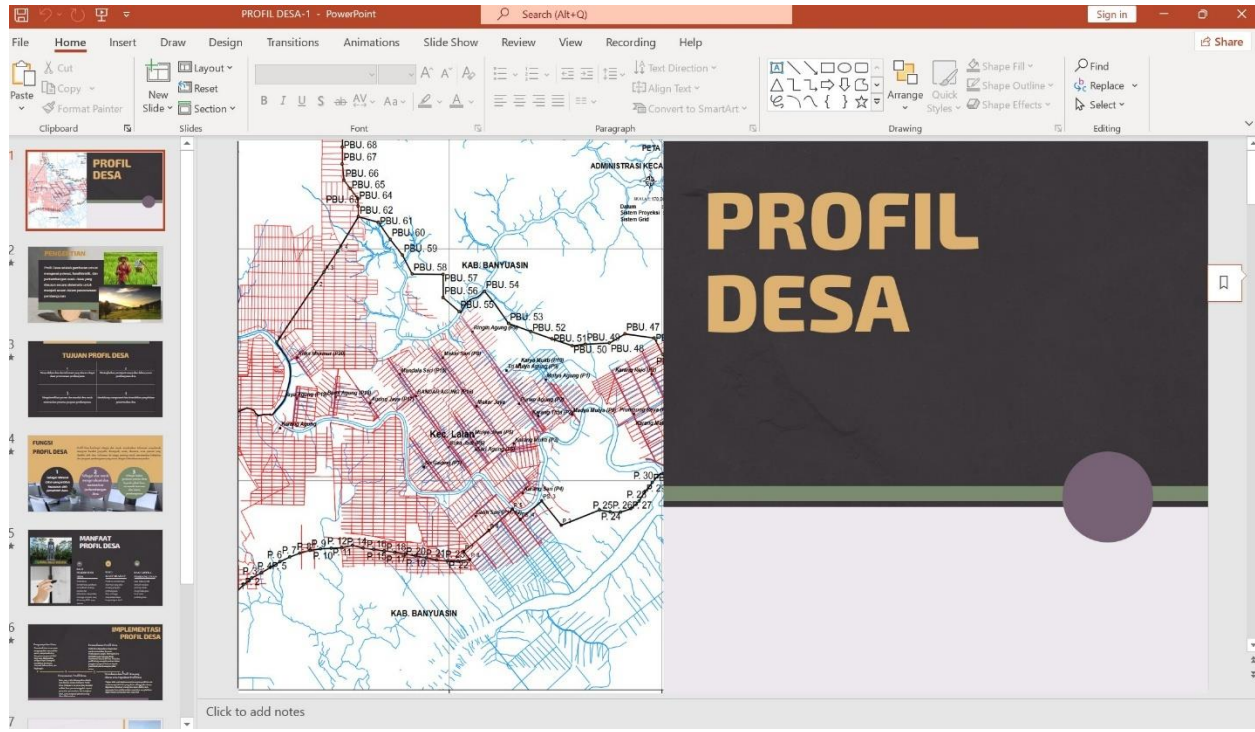
KEPALA DESA KARANG MAKMUR



5. Persiapan pembuatan bahan sosialisasi dalam bentuk PPT



Dokumen berbentuk PPT

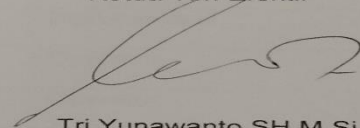


Surat pemberitahuan jadwal pembinaan

Jadwal pembinaan / sosialisasi tentang pentingnya data profil desa

NO	TANGGAL	TEMPAT	WAKTU	NAMA DESA	NARA SUMBER
1.	25 Juni 2025	Balai Desa	09.30 Wib	1. Madya mulya	Suryadi, S.Pd.I, M.Si
		karang Tirta		2. Mulya agung	
				3. Karya mukti	
2.	2 Juli 2025	Balai desa	09.30 Wib	1. karang rejo	Suryadi, S.Pd.I, M.Si
		karang Rejo		2. karang makmur	

Ketua Tim Efektif


Tri Yunawanto, SH, M.Si

6. Melakukan sosialisasi

balai desa karang tirta



Balai desa Karang Rejo



7. evaluasi dengan menggunakan kuesioner



DAFTAR HADIR KUESIONER

DAFTAR HADIR PESERTA KUESIONER TENTANG PROFIL DESA					DAFTAR HADIR PESERTA KUESIONER TENTANG PROFIL DESA				
NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN	NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Yoyok E.S	Sekdes	Karang Boro		1	IBNU ABAS	Kaur Perencanaan	Mulya Agung	
2	Gandi S.	Kaur TU	Merang Bayo		2	EMIL ROBYANTO	Kaur TU & Umum	Mulya Agung	
3	Muchlis, Sis	Rebidan			3	PIPIT K.E	Kasi Pelayanan	Mulya Agung	
4	Dham	Kasi	Karang Maja		4	MAM MUNGATO	Kasi KCSOS	Mulya Agung	
5	Sador	Kasi			5	Suleman	Kasi Kesos	Karya Muli	
6	Taufik M.R	Stafes	Kampungbaru		6	Ketut Masgit	Kasi Pelayanan	Karya Muli	
7	Aan Fauzan	Kaur	Karang Maja		7	Deleak A.S	Kaur TU	Karya Muli	
8	Sri Jono	Kaur TU	Kampungbaru		8	Jumardi	Kaur Keuangan	Madya Mulya	
9	M-KES	Kasi Kesos	Kampungbaru		9	Pamy	Kaur Perencanaan	Karya Mulya	
10	Luan Cahari	Kaur Kesos	Kampungbaru		10	Asih Rohani	Kasi Pelayanan	Mulya Mulya	
11					11	Nurul Widi	Kasi Keselamatan	Madya Mulya	
12					12	RISMANTO	Sekdes	Mulya Agung	
13					13	IRMAN SUPANDI	Stafes	Karya Muli	
14					14				
15					15				

KUESIONER PROFIL DESA

NAMA : Nurul Widi
 JABATAN : Kasi Keselamatan
 DESA : Madya Mulya

KUESIONER EVALUASI PROFIL DESA

Tujuan: Menilai kelengkapan, akurasi, dan keterbaruan data profil desa.
 Responden: Perangkat Desa (Kepala Desa, Sekdes, Kasi, Kaur, dan Operator Profil Desa)
 Petunjuk: Berikan tanda centeng (✓) pada kolom "Ya" jika sesuai, atau "Tidak" jika tidak sesuai.

No	Indikator Evaluasi	Ya	Tidak
1	Apakah profil desa telah diisi secara lengkap pada tahun berjalan?	✓	
2	Apakah data kependudukan yang tercantum sudah diperbarui?	✓	
3	Apakah data sarana dan prasarana desa telah terdata dengan akurat?		✓
4	Apakah terdapat dokumentasi (foto/peta) yang mendukung data?	✓	
5	Apakah data kelembagaan desa (BPD, LPM, Karang Taruna, dll) telah diinput?	✓	
6	Apakah data potensi desa (pertanian, peternakan, UMKM, dll) sudah dicantumkan?	✓	
7	Apakah terdapat petugas/operator khusus yang bertanggung jawab atas pengisian profil desa?	✓	
8	Apakah perangkat desa telah mendapat pelatihan pengisian profil desa?	✓	
9	Apakah dilakukan verifikasi data di kecamatan sebelum dikirim ke kabupaten?	✓	
10	Apakah masyarakat pernah dilibatkan dalam proses pendataan profil desa?	✓	
11	Apakah profil desa digunakan sebagai dasar perencanaan pembangunan desa?	✓	
12	Apakah ada sistem pencatatan digital (komputerisasi) untuk pengelolaan data profil desa?	✓	
13	Apakah data profil desa disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy?	✓	
14	Apakah perangkat desa dapat menjelaskan isi data dalam profil desa dengan baik?	✓	
15	Apakah desa mengalami kendala dalam mengisi data profil desa tahun ini?		✓

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan yang telah dirancang untuk meningkatkan pengelolaan data profil desa di Kecamatan Lalan memiliki potensi besar untuk membawa dampak positif. Namun, keberhasilan jangka panjang sangat bergantung pada strategi keberlanjutan yang kuat. Berikut adalah beberapa aspek kunci untuk memastikan aksi perubahan ini tidak hanya berhenti setelah implementasi awal, melainkan terus berkembang dan memberikan manfaat secara berkelanjutan:

1. Penguatan Kapasitas dan Kelembagaan

- **Pembentukan Tim Pokja Profil Desa yang Berkelanjutan:** Memastikan **Tim Kelompok Kerja (Pokja) Profil Desa** tidak hanya terbentuk, tetapi juga berfungsi aktif dengan anggota yang memiliki komitmen dan rotasi yang jelas. Pelatihan dan pembinaan harus dilakukan secara berkala untuk menjaga dan meningkatkan kompetensi mereka, bahkan ketika ada pergantian personel.
- **Penyusunan SOP dan Panduan Teknis yang Baku:** **Panduan teknis pengelolaan data profil desa** yang telah disusun harus menjadi dokumen resmi yang diimplementasikan secara konsisten di seluruh desa. Panduan ini perlu ditinjau dan diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan regulasi atau kebutuhan lapangan.
- **Integrasi dalam Agenda Kerja Tahunan Desa dan Kecamatan:** Kegiatan terkait pembaruan dan pemanfaatan data profil desa harus diintegrasikan ke dalam **rencana kerja dan anggaran tahunan desa serta kecamatan**. Ini akan memastikan alokasi sumber daya yang memadai dan menjadi bagian dari rutinitas administrasi pemerintahan.

2. Pemanfaatan Teknologi Informasi

- **Pengembangan Sistem Digital yang Adaptif:** Meskipun saat ini mungkin masih sederhana, penting untuk terus mengembangkan **infrastruktur teknologi informasi** yang menunjang digitalisasi data profil desa. Sistem ini harus user-friendly dan dapat diakses oleh perangkat desa, serta memiliki fitur yang memungkinkan pembaruan data secara *real-time* atau setidaknya secara periodik.

Pertimbangkan untuk mengadopsi platform yang *scalable* dan terintegrasi dengan sistem data lain jika memungkinkan.

- **Peningkatan Literasi Digital Perangkat Desa:** Pembinaan tidak hanya pada teknis pendataan, tetapi juga **literasi digital** secara umum bagi perangkat desa. Ini termasuk kemampuan dasar menggunakan komputer, internet, dan aplikasi yang relevan untuk pengelolaan data.

3. Monitoring, Evaluasi, dan Umpan Balik Berkelanjutan

- **Forum Koordinasi Data Desk yang Rutin: Rapat Koordinasi Data Desa Berkala (Data Desk Forum)** yang diusulkan harus menjadi agenda rutin dan wajib. Forum ini bukan hanya tempat melaporkan, tetapi juga menjadi wadah untuk identifikasi masalah, berbagi praktik terbaik, dan mencari solusi bersama.
- **Mekanisme Umpan Balik dan Pengawasan:** Kecamatan harus memiliki **mekanisme monitoring dan evaluasi** yang jelas dan terstruktur untuk mengecek kualitas data profil desa. Hasil evaluasi harus disampaikan sebagai umpan balik konstruktif kepada desa, mendorong perbaikan berkelanjutan.
- **Pemanfaatan Data untuk Pengambilan Keputusan:** Pastikan data profil desa yang terkumpul benar-benar **dimanfaatkan sebagai dasar perencanaan pembangunan, pengambilan keputusan, dan evaluasi program**. Buatlah kebijakan atau program yang secara eksplisit merujuk pada data profil desa untuk menunjukkan pentingnya data tersebut.

4. Kolaborasi dan Jaringan Kerja

- **Keterlibatan Multi-Pihak:** Mempertahankan dan memperluas **kolaborasi dengan berbagai pihak eksternal**, seperti lembaga pendidikan, organisasi non-pemerintah, atau sektor swasta yang tertarik pada pengembangan desa. Mereka bisa menjadi sumber daya tambahan untuk pelatihan, pendampingan teknis, atau bahkan pengembangan platform digital.
 - **Promosi dan Diseminasi Manfaat Data:** Terus mempromosikan **manfaat data profil desa** kepada masyarakat, perangkat desa, dan pemangku kepentingan lainnya. Semakin banyak pihak yang memahami nilai data, semakin besar dukungan untuk keberlanjutan aksi perubahan ini.
-

Dengan menerapkan strategi keberlanjutan ini, aksi perubahan di Kecamatan Lalan tidak hanya akan berhasil dalam fase awal, tetapi juga akan menciptakan sistem pengelolaan data desa yang kokoh, transparan, dan adaptif untuk masa depan.

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Aksi perubahan ini sangat erat kaitannya dengan beberapa mata pelatihan pilihan yang relevan untuk peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan. Keterkaitan ini memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil dalam aksi perubahan didukung oleh kerangka teori dan praktik terbaik yang dipelajari.

1. Manajemen Pelayanan Publik

Mata pelatihan ini menjadi pondasi utama karena **aksi perubahan berfokus pada peningkatan kualitas layanan publik, khususnya dalam penyediaan dan pemanfaatan data profil desa**. Data yang akurat dan terkini adalah prasyarat untuk pelayanan publik yang efektif dan efisien.

- **Peningkatan Kualitas Data:** Dengan data profil desa yang baik, pemerintah desa dan kecamatan dapat **merencanakan program pembangunan yang lebih tepat sasaran**, sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat. Ini secara langsung meningkatkan kualitas pelayanan pembangunan.
- **Akuntabilitas dan Transparansi:** Pengelolaan data yang transparan dan akuntabel, seperti yang diharapkan dari aksi perubahan ini, merupakan prinsip kunci dalam manajemen pelayanan publik. Data yang tersedia akan **meningkatkan kepercayaan masyarakat** terhadap kinerja pemerintah desa.
- **Efisiensi Pelayanan:** Dengan data yang terorganisir dan mudah diakses, proses pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya menjadi lebih efisien, meminimalkan pemborosan waktu, biaya, dan tenaga.

2. Manajemen Perubahan

Aksi perubahan ini sendiri adalah bentuk nyata dari penerapan manajemen perubahan. Mata pelatihan ini memberikan kerangka kerja untuk **mengelola transisi dari kondisi saat ini yang bermasalah menuju kondisi yang diharapkan.**

- **Identifikasi Masalah dan Akar Masalah:** Tahap awal aksi perubahan, yaitu analisis masalah menggunakan metode USG dan Fishbone Diagram, adalah implementasi langsung dari konsep identifikasi masalah dalam manajemen perubahan. Ini membantu **memahami penyebab inti** dari data profil desa yang belum optimal.
- **Perencanaan dan Strategi Inovasi:** Perancangan **terobosan inovasi** (sosialisasi, panduan teknis, forum data desk) adalah bagian dari penyusunan strategi untuk mencapai tujuan perubahan. Mata pelatihan ini membekali peserta dengan cara merumuskan inovasi yang efektif.
- **Pengelolaan Resistensi dan Mobilisasi Dukungan:** Mengingat adanya kendala seperti kapasitas SDM yang rendah atau koordinasi yang lemah, mata pelatihan manajemen perubahan membekali Kasi Pemerintahan dengan keterampilan untuk **memobilisasi dukungan dari perangkat desa** dan mengatasi potensi resistensi terhadap perubahan.
- **Pengukuran Keberhasilan dan Keberlanjutan:** Penetapan tujuan jangka pendek, menengah, dan panjang, serta rencana keberlanjutan aksi, menunjukkan pemahaman akan pentingnya **mengukur dampak perubahan** dan memastikan keberlanjutannya.

3. Pembinaan Pemerintahan Desa

Mata pelatihan ini secara spesifik berfokus pada peran dan fungsi aparaturnya kecamatan dalam membina desa. Aksi perubahan ini merupakan **manifestasi konkret dari tugas pembinaan** tersebut.

- **Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:** Melalui **pembinaan dan sosialisasi** terkait pendataan profil desa, aksi perubahan ini secara langsung meningkatkan

kompetensi dan pemahaman perangkat desa, kepala dusun, dan ketua RT, sesuai dengan fungsi pembinaan pemerintahan desa.

- **Penguatan Kelembagaan Desa:** Dorongan untuk **pembentukan Tim Kelompok Kerja (Pokja) Profil Desa** adalah upaya penguatan kelembagaan di tingkat desa agar mereka memiliki struktur dan mekanisme yang jelas dalam mengelola data.
- **Koordinasi Antar Tingkat Pemerintahan:** Mengatasi masalah koordinasi yang lemah antara unsur pemerintah desa dan kecamatan adalah inti dari mata pelatihan ini. **Forum koordinasi data desa** yang direncanakan akan menjadi jembatan untuk meningkatkan sinergi.
- **Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Desa:** Kasi Pemerintahan, sebagai penanggung jawab aksi perubahan, akan menjalankan fungsi pengawasan dan evaluasi terhadap kualitas data desa, yang merupakan bagian integral dari pembinaan pemerintahan desa.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Pengembangan potensi diri adalah kunci untuk keberhasilan individu dalam menjalankan aksi perubahan, terutama bagi Kasi Pemerintahan Kecamatan Lalan yang menjadi motor penggerak inisiatif ini. Pelaksanaan pengembangan potensi diri dalam konteks ini dapat dilihat dari beberapa aspek:

1. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Teknis

Sebagai pemimpin aksi perubahan, Kasi Pemerintahan perlu terus memperbarui dan memperdalam pengetahuannya mengenai **pengelolaan data desa, kebijakan terkini terkait profil desa (Permendagri No. 12 Tahun 2007)**, dan **teknologi informasi** yang relevan. Ini bisa dilakukan melalui:

- **Pembelajaran Mandiri:** Aktif membaca regulasi, jurnal, atau publikasi terkait tata kelola data pemerintahan desa.

- **Mengikuti Pelatihan Lanjutan:** Jika ada kesempatan, mengikuti pelatihan di luar pelatihan dasar yang telah diberikan, seperti pelatihan analisis data lanjutan, penggunaan *software* spesifik, atau manajemen proyek.
- **Studi Banding:** Melakukan kunjungan ke kecamatan atau daerah lain yang berhasil dalam pengelolaan data profil desa untuk mempelajari praktik terbaik dan mengadopsi inovasi yang relevan.

2. Pengembangan Kemampuan Manajerial dan Kepemimpinan

Aksi perubahan ini membutuhkan Kasi Pemerintahan untuk tidak hanya paham teknis, tetapi juga menjadi **pemimpin yang efektif**. Pengembangan potensi diri di area ini meliputi:

- **Keterampilan Koordinasi dan Komunikasi:** Meningkatkan kemampuan dalam menggalang partisipasi dari perangkat desa, kepala dusun, RT, dan pihak terkait lainnya. Ini termasuk kemampuan menyampaikan visi, tujuan, dan instruksi dengan jelas, serta mendengarkan masukan dan tantangan dari lapangan.
- **Manajemen Proyek:** Mengembangkan kemampuan dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi seluruh tahapan aksi perubahan, termasuk alokasi sumber daya dan penentuan *timeline*.
- **Pengambilan Keputusan:** Melatih diri untuk membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan data dan analisis masalah, terutama saat menghadapi kendala atau tantangan yang tidak terduga.
- **Motivasi dan Pembinaan Tim:** Kemampuan untuk memotivasi perangkat desa yang terlibat, memberikan bimbingan, dan membangun tim kerja yang solid (terutama Pokja Profil Desa) agar mereka merasa memiliki tanggung jawab dan berkomitmen terhadap aksi perubahan.

3. Peningkatan Kemampuan Inovasi dan Adaptasi

Dalam dunia yang terus berubah, kemampuan untuk berinovasi dan beradaptasi sangat penting. Kasi Pemerintahan perlu:

- **Berpikir Kritis dan Kreatif:** Mampu mengidentifikasi masalah dari berbagai sudut pandang dan mencari solusi yang inovatif, seperti terobosan yang diusulkan (panduan teknis, forum data desk, dan potensi digitalisasi).

- **Fleksibilitas dan Adaptabilitas:** Siap untuk menyesuaikan rencana jika ada kendala yang muncul di lapangan atau perubahan kebijakan, tanpa mengesampingkan tujuan akhir aksi perubahan.
- **Pemanfaatan Teknologi:** Terbuka terhadap adopsi teknologi baru yang dapat mempermudah proses pendataan dan pengelolaan data profil desa, bahkan jika itu berarti harus belajar dari nol.

4. Membangun Jaringan dan Kolaborasi

Pengembangan potensi diri juga melibatkan perluasan jejaring profesional untuk mendapatkan dukungan dan sumber daya:

- **Kolaborasi Internal:** Memperkuat hubungan kerja dengan bagian lain di Kecamatan Lalan (Sekretariat, Seksi-seksi lain) dan instansi terkait di Kabupaten Musi Banyuasin.
- **Jaringan Eksternal:** Terhubung dengan rekan kerja dari kecamatan lain, akademisi, atau praktisi di bidang tata kelola desa untuk berbagi pengalaman dan praktik terbaik.

Dengan secara aktif melaksanakan pengembangan potensi diri di berbagai area ini, Kasi Pemerintahan tidak hanya akan memastikan keberhasilan aksi perubahan yang dipimpinnya, tetapi juga akan meningkatkan efektivitasnya sebagai aparatur pemerintah yang profesional dan adaptif.

BAB VIII

PENUTUP

Aksi perubahan yang digagas untuk meningkatkan pengelolaan data profil desa di Kecamatan Lalan ini merupakan langkah strategis dan krusial dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang lebih **efektif, transparan, dan akuntabel**. Permasalahan data profil desa yang belum optimal, mulai dari kurangnya pembinaan hingga lemahnya koordinasi, telah diidentifikasi secara komprehensif, dan akar masalahnya pun telah dibedah melalui analisis yang mendalam.

Melalui terobosan inovasi berupa **sosialisasi intensif, penyusunan panduan teknis yang seragam, dan pembentukan forum koordinasi data desa berkala**, diharapkan akan terjadi perubahan signifikan. Data profil desa tidak lagi hanya menjadi formalitas, melainkan **fondasi utama bagi perencanaan pembangunan yang tepat sasaran** dan berbasis kebutuhan riil masyarakat. Hal ini sejalan dengan visi nasional "membangun dari desa", di mana data yang akurat menjadi kunci pemerataan ekonomi dan pengentasan kemiskinan.

Keberlanjutan aksi perubahan ini akan sangat ditentukan oleh komitmen dan kolaborasi semua pihak, mulai dari perangkat desa, kepala dusun, ketua RT, hingga seluruh elemen masyarakat, dengan **Kasi Pemerintahan Kecamatan Lalan sebagai motor penggerak utamanya**. Dengan penguatan kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi yang adaptif, serta mekanisme monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan, diharapkan data profil desa di Kecamatan Lalan akan selalu **akurat, terkini, dan mudah diakses**, menjadi cerminan nyata kondisi desa dan panduan pasti bagi setiap kebijakan pembangunan.

A. REKOMENDASI

Berdasarkan analisis komprehensif mengenai kondisi pengelolaan data profil desa di Kecamatan Lalan dan rancangan aksi perubahan yang telah disusun, berikut adalah beberapa rekomendasi untuk memastikan implementasi yang efektif dan dampak yang berkelanjutan:

1. Optimalisasi Tim Kelompok Kerja (Pokja) Profil Desa

- **Legalisasi dan Penguatan Mandat:** Segera **legalkan pembentukan Pokja Profil Desa** di setiap desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa. Pastikan mandat, tugas, dan fungsi Pokja ini jelas dan dipahami oleh seluruh anggotanya.
- **Pelatihan Berjenjang dan Berkelanjutan:** Selain pembinaan awal, adakan **pelatihan berjenjang** (misalnya, tingkat dasar, menengah) untuk anggota Pokja, terutama bagi operator data. Materi pelatihan harus mencakup pengumpulan data, verifikasi, penginputan digital, serta analisis data dasar. Selenggarakan **pelatihan penyegaran secara berkala** untuk memastikan kompetensi anggota Pokja tetap relevan.
- **Penyediaan Fasilitas Pendukung:** Alokasikan dukungan berupa **sarana dasar seperti komputer dan akses internet** di kantor desa. Jika memungkinkan, fasilitasi penyediaan perangkat lunak (software) atau aplikasi sederhana yang user-friendly untuk pengelolaan data profil desa.

2. Pengembangan Sistem Informasi Data Profil Desa Terintegrasi

- **Prioritaskan Digitalisasi Bertahap:** Mulai dengan **sistem digitalisasi data profil desa yang sederhana dan scalable**. Ini bisa berupa *template* Excel standar yang terintegrasi di tingkat kecamatan atau pengembangan aplikasi *web-based* sederhana yang dapat diakses oleh semua desa.
- **Integrasi Data:** Berupaya untuk **mengintegrasikan data profil desa dengan sistem informasi desa** lainnya (jika ada) dan dengan sistem informasi yang ada di tingkat kabupaten. Ini akan mengurangi duplikasi data dan meningkatkan akurasi.
- **Keamanan dan Privasi Data:** Pastikan ada **protokol keamanan data** yang jelas untuk melindungi informasi sensitif yang terkandung dalam profil desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Peningkatan Koordinasi dan Kolaborasi Lintas Sektor

- **Perkuat Forum Data Desk:** Jadikan **Forum Koordinasi Data Desa Berkala (Data Desk Forum)** sebagai agenda wajib bulanan atau dwibulanan. Libatkan tidak hanya perangkat desa dan Kasi Pemerintahan, tetapi juga perwakilan dari
-

sektor terkait seperti kesehatan, pendidikan, atau pertanian di tingkat kecamatan, agar data dapat dimanfaatkan secara lintas sektor.

- **Libatkan Masyarakat Aktif:** Kembangkan mekanisme agar **masyarakat dapat berpartisipasi aktif** dalam proses pembaruan data, misalnya melalui musyawarah desa atau survei partisipatif yang terstruktur. Ini akan meningkatkan validitas dan rasa kepemilikan terhadap data.
- **Jalin Kemitraan Eksternal:** Jajaki potensi **kemitraan dengan perguruan tinggi lokal atau organisasi masyarakat sipil** yang memiliki keahlian dalam pengelolaan data atau pengembangan masyarakat. Mereka dapat memberikan dukungan teknis atau sumber daya tambahan.

4. Penguatan Regulasi dan Kebijakan Internal

- **Penyusunan Peraturan Camat:** Terbitkan **Peraturan Camat yang mengatur standar format, mekanisme pembaruan, dan pelaporan data profil desa**. Hal ini akan memberikan dasar hukum yang kuat dan memastikan konsistensi di seluruh 27 desa.
- **Indikator Kinerja Aparatur Desa:** Integrasikan **kualitas dan ketepatan waktu pembaruan data profil desa sebagai salah satu indikator kinerja** bagi perangkat desa, terutama bagi kepala dusun dan RT. Ini akan mendorong akuntabilitas dan motivasi.
- **Alokasi Anggaran Berkelanjutan:** Pastikan adanya **alokasi anggaran yang memadai dan berkelanjutan** dalam APBDes dan APBD Kecamatan untuk mendukung kegiatan pembinaan, pelatihan, dan pengembangan sistem informasi data profil desa.

Dengan menerapkan rekomendasi ini, diharapkan aksi perubahan di Kecamatan Lalan dapat mencapai tujuan jangka panjangnya, yaitu ketersediaan data profil desa yang akurat, lengkap, terintegrasi, dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mewujudkan pembangunan desa yang partisipatif dan berkelanjutan.

