

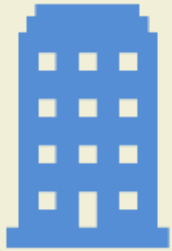


DOMAIN 4 KELEMBAGAAN

Badan Pusat Statistik Kabupaten Tanggamus

A large, thick yellow square frame is positioned on the right side of the slide, partially overlapping the dark blue rectangle.

MENUJU SATU DATA



Kelembagaan

Kelembagaan statistik adalah seluruh aspek organisasi, struktur, sumber daya, serta prinsip tata kelola yang mendukung penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral secara **teratur, akuntabel, dan sesuai standar**.



Tujuan Penguatan Kelembagaan Statistik

Menjamin bahwa penyelenggaraan statistik sektoral berjalan independen dan profesional.

Mewujudkan sistem statistik yang akurat, objektif, aman, dan transparan.

Menyelaraskan penyelenggaraan statistik sektoral dengan kerangka Sistem Statistik Nasional (SSN) dan kebijakan Satu Data Indonesia (SDI).



01

Independen & Profesional

02

Netral & Objektif

03

Transparan

04

Independen & Profesional

05

Netral & Objektif

06

Transparan



PRINSIP - PRINSIP KELEMBAGAAN STATISTIK (1)



Independen & Profesional

- ✓ Statistik harus dibuat secara objektif, tidak boleh dipengaruhi pihak manapun.
- ✓ Petugas statistik harus punya keahlian dan kompetensi.



Netral & Objektif

- ✓ Data yang disajikan apa adanya, tidak boleh mengandung kepentingan pribadi atau politik.
- ✓ Semua proses dan metode pengumpulan data harus terbuka dan bisa dipertanggungjawabkan.
- ✓ Semua pengguna data/output statistic diperlakukan adil



Transparan

- ✓ Pengguna data harus bisa mengetahui sumber, metode, dan perubahan dalam data. Informasi mengenai penyelenggaraan harus terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses.
- ✓ Informasi statistik terbuka dan dapat diakses oleh publik.



PRINSIP - PRINSIP KELEMBAGAAN STATISTIK (2)



Rahasia & Aman

- ✓ Data individu dilindungi dan tidak dibocorkan.
- ✓ Data individu tidak boleh disebarluaskan.
- ✓ Perlu ada sistem perlindungan data.



Kualitas Terjaga

- ✓ Data yang dihasilkan harus akurat, mutakhir, dan sesuai kebutuhan pengguna.
- ✓ Ada pedoman kualitas dan evaluasi rutin untuk mengecek kualitas data



Sumber Daya Cukup

- ✓ Tersedianya SDM, anggaran, perlengkapan, metode untuk kegiatan statistik, dan sarana penyebaran data yang cukup.



ASPEK YANG DINILAI DALAM DOMAIN 4

Profesionalitas

**SDM yang
memadai dan
kapabel**

**Pengorganisasian
Statistik**



PROFESIONALITAS



PENJAMINAN TRANSPARANSI INFORMASI STATISTIK

Penjaminan transparansi dilakukan agar pengguna data memiliki hak yang jelas dalam mengakses dan memanfaatkan data statistik, sehingga informasi yang disajikan tidak disalahartikan.



PENJAMINAN NETRALITAS DAN OBJEKTIVITAS TERHADAP PENGUNAAN SUMBER DATA DAN METODOLOGI

Bertujuan memastikan data yang dihasilkan bersifat objektif, sesuai dengan kaidah statistik, mengacu pada standar nasional/internasional, serta memperhatikan efisiensi dan efektivitas.



PENJAMINAN KUALITAS DATA

Bertujuan untuk memastikan data yang tersedia bermutu dan siap digunakan secara optimal oleh pengguna.



PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA (KERAHASIAAN DATA)

Bertujuan menjamin data individu tetap rahasia, hanya digunakan untuk statistik, dan tidak dapat diidentifikasi oleh pihak yang tidak berwenang.



AKTIVITAS PROFESIONALITAS

PENJAMINAN TRANSPARANSI INFORMASI STATISTIK

1. Menyediakan data dan metadata yang dapat diakses publik.
- 1.2. Menginformasikan perubahan sumber, metode, atau teknik pengumpulan data.
- 2.3. Menentukan informasi dan hak akses pengguna sesuai ketentuan.
- 3.4. Menyampaikan program kerja dan laporan statistik sektoral secara berkala.

PENJAMINAN NETRALITAS DAN OBJEKTIVITAS TERHADAP PENGGUNAAN SUMBER DATA DAN METODOLOGI

PENJAMINAN KUALITAS DATA

1. Menyampaikan komitmen kualitas data kepada pengguna.
- 1.2. Melakukan dan menginformasikan proses penjaminan kualitas.
- 2.3. Membentuk tim khusus yang menangani kualitas data.
- 3.4. Mengevaluasi output dan proses statistik secara berkala.
- 4.5. Melakukan koordinasi terkait manajemen risiko dan mutu data.

PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA (KERAHASIAAN DATA)

1. Menyediakan pedoman perlindungan kerahasiaan data dalam seluruh proses statistik.
- 1.2. Menerapkan kebijakan keamanan teknologi informasi untuk menjaga data.
- 2.3. Melakukan audit atau evaluasi sistem keamanan data secara berkala.
- 3.4. Mendokumentasikan manajemen risiko terkait kerahasiaan data.



CONTOH BUKTI DUKUNG PROFESIONALITAS



PENJAMINAN TRANSPARANSI INFORMASI STATISTIK

1. Laporan hasil pendataan yang mencakup metodologi pendataan, pengolahan, penyajian, dan pemanfaatan data
- 1.2. Informasi catatan teknis ketika terdapat perubahan metodologi pada data series
- 2.3. Peraturan instansi atau walidata terkait data rutin yang dirilis instansi.



PENJAMINAN NETRALITAS DAN OBJEKTIVITAS TERHADAP PENGGUNAAN SUMBER DATA DAN METODOLOGI

1. Menggunakan dan mencantumkan sumber data dan metodologi yang dapat diperbandingkan secara nasional dan/atau internasional
- 1.2. Dokumen operasionalisasi kebijakan diseminasi statistik



PENJAMINAN KUALITAS DATA

1. Peraturan atau pedoman baku yang memuat penjaminan kualitas data, misalnya Perka BPS No. 117 Tahun 2023 tentang Pedoman Penjaminan Kualitas Statistik melalui Quality Gates
- 1.2. Laporan/notula/dokumen penjaminan kualitas di suatu kegiatan statis



PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA (KERAHASIAAN DATA)

1. Surat perjanjian penggunaan data yang mengatur perjanjian penjaminan kerahasiaan data
- 1.2. Peraturan atau regulasi terkait hak akses pengguna beserta batasan informasi yang dapat disebarluaskan



SDM YANG MEMADAI DAN KAPABEL (1)



PENERAPAN KOMPETENSI SDM BIDANG STATISTIK

SDM statistik dipenuhi dari segi jumlah dan kemampuan agar mampu melaksanakan kegiatan statistik secara menyeluruh (misalnya terdapat fungsional statistisi, ataupun pengikutsertaan dalam berbagai pelatihan statistik)



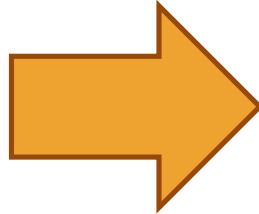
PENERAPAN KOMPETENSI SDM BIDANG MANAJEMEN DATA (PENGELOLAAN DAN DISEMINASI DATA)

upaya menyediakan SDM yang cukup dan berkualitas untuk mengelola data secara efektif dan efisien. SDM perlu memiliki kemampuan dalam perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebaran data, agar data yang dihasilkan akurat, mutakhir, dan terintegrasi.



SDM YANG MEMADAI DAN KAPABEL (2)

Masalah Umum



1. Kurangnya SDM statistik di daerah
2. Minimnya pelatihan dan pemahaman soal pengelolaan data

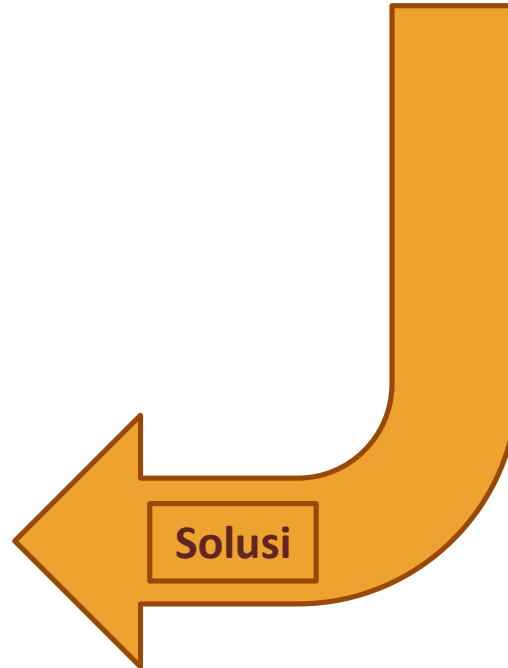
Penempatan fungsional statistisi

Rekrutmen lulusan statistika

Pelatihan, bimtek, FGD, seminar, workshop, coaching, dan kegiatan lainnya

SDM juga harus dikuatkan dalam bidang manajemen data (pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan diseminasi data)

Solusi





CONTOH BUKTI DUKUNG SDM YANG MEMADAI DAN KAPABEL



PENERAPAN KOMPETENSI SDM BIDANG STATISTIK

1. Dokumen kebutuhan SDM bidang statistik (Analisis Beban Kerja/ABK) beserta pemenuhannya
- 1.2. Dokumen pemenuhan atau peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM bidang statistik



PENERAPAN KOMPETENSI SDM BIDANG MANAJEMEN DATA (PENGELOLAAN DAN DISEMINASI DATA)

1. Dokumen kebutuhan SDM yang terkait proses manajemen data (Analisis Beban Kerja/ABK) beserta pemenuhannya
- 1.2. Dokumen pemenuhan atau peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM terkait proses manajemen data

Pemenuhan SDM fokus pada peningkatan kapasitas dan/atau kuantitas pegawai organik yang melekat pada kelembagaan, bukan penambahan SDM pihak ketiga untuk kegiatan statistik tertentu saja



PENGGORGANISASIAN STATISTIK



KOLABORASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK

Kolaborasi dalam kegiatan statistik perlu dilakukan di setiap tahap penyelenggaraan untuk mencegah pekerjaan yang berjalan sendiri-sendiri (silo), yang dapat menyebabkan duplikasi atau tumpang tindih. Dengan kolaborasi, kegiatan statistik dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan terintegrasi.



PENYELENGGARAAN FORUM SDI (MISALNYA RAPAT, RENCANA AKSI)

1. Memanfaatkan dengan baik Forum SDI sebagai wadah koordinasi lintas instansi terkait data
- 2. Menyepakati daftar data prioritas, rencana aksi, dan penugasan walidata



KOLABORASI DENGAN PEMBINA DATA STATISTIK

1. Kolaborasi dengan Pembina Data Statistik bertujuan meningkatkan kualitas tata kelola dan proses produksi statistik sektoral. Kolaborasi ini harus dilakukan secara formal, disertai dokumen resmi seperti SK Tim, berita acara, perjanjian kerja sama, atau laporan kegiatan.
- 2. Antar unit kerja di daerah harus bekerja sama untuk menghindari tumpang tindih pengumpulan data
- 3. Pemda perlu aktif berkoordinasi dengan BPS sebagai pembina data



PELAKSANAAN TUGAS SEBAGAI WALIDATA

Tugas Walidata di tingkat daerah:

- 1.1. Memeriksa kesesuaian data dari Produsen Data daerah sesuai prinsip Satu Data Indonesia.
- 2.2. Menyebarkan data dan metadata melalui Portal Satu Data Indonesia.
- 3.3. Membantu Pembina Data daerah dalam membina Produsen Data di daerah.



CONTOH BUKTI DUKUNG PENGORGANISASIAN STATISTIK

KOLABORASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK

1. Laporan evaluasi kegiatan statistik antara walidata dan produsen data
- 1.2. Penyusunan tim kerja pelaksana penyelenggaraan kegiatan statistik



PENYELENGGARAAN FORUM SDI (MISALNYA RAPAT, RENCANA AKSI)

1. Bukti kehadiran Walidata/Walidata pendukung dalam Forum SDI
- 1.2. Dokumen resmi rencana aksi yang telah ditetapkan dalam Forum SDI
- 2.3. Dokumen resmi pelaksanaan rencana aksi SDI oleh Walidata/Walidata pendukung



KOLABORASI DENGAN PEMBINA DATA STATISTIK

1. Kolaborasi dilakukan melalui rapat formal
- 1.2. Laporan hasil pertemuan dengan pembina data statistik yang membahas mengenai rancangan kegiatan statistik sektoral (inisiasi dari KLDI, memperhatikan durasi dan jumlah pertemuan)

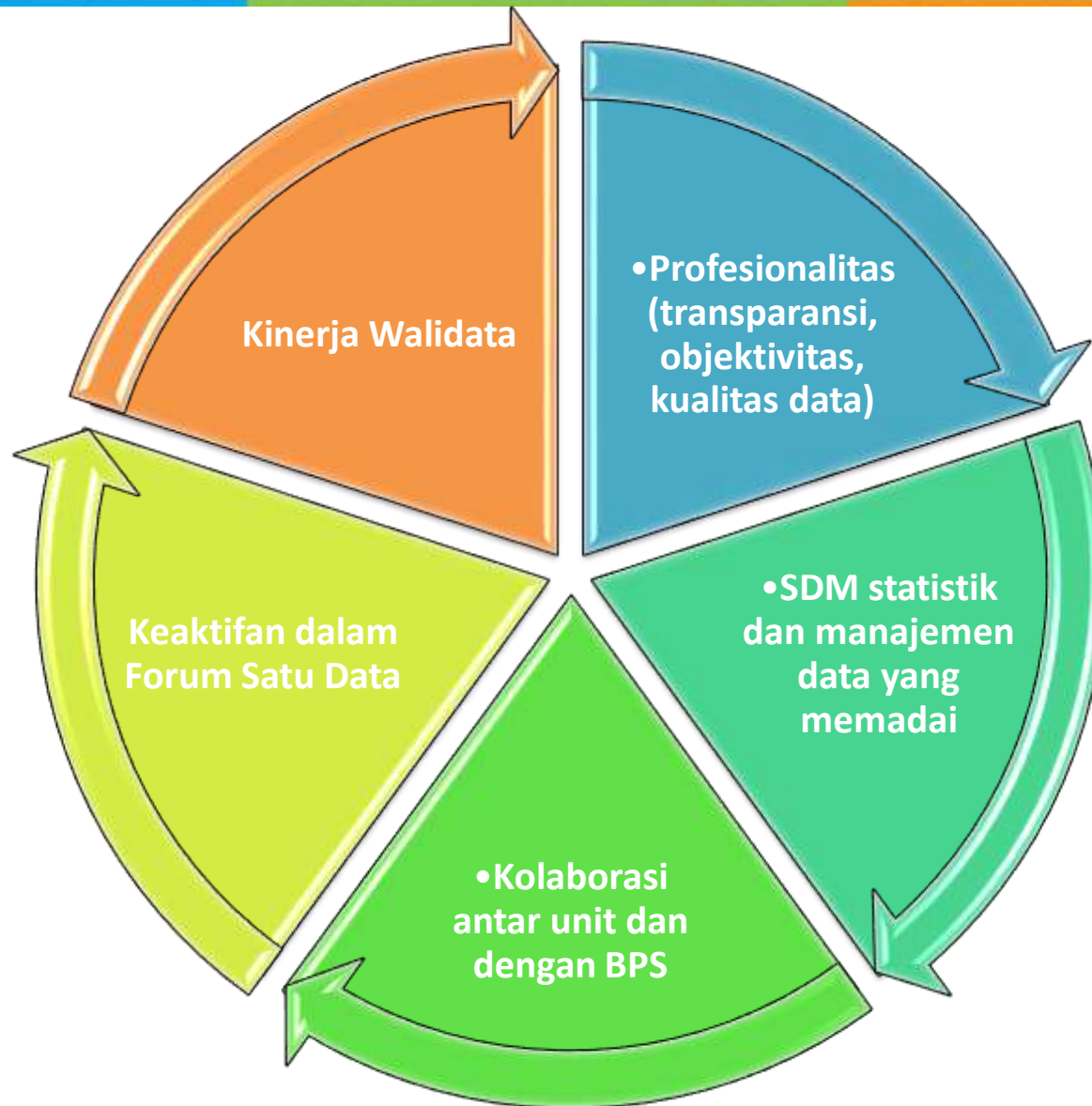


PELAKSANAAN TUGAS SEBAGAI WALIDATA

1. Dokumentasi hasil pemeriksaan walidata terhadap kesesuaian data dengan prinsip Satu Data Indonesia
- 1.2. Dokumentasi penyebarluasan data melalui Portal SDI
- 2.3. Dokumentasi pembinaan terhadap produsen data



INDIKATOR PENILAIAN KELEMBAGAAN STATISTIK





CONTOH BUKTI DUKUNG

(yang bisa disiapkan oleh Pemerintah Daerah/OPD)

6 CONTOH BUKTI DUKUNG

- SK Penetapan Walidata dan Tim
- Dokumen Forum SDI beserta Rencana Aksi
- Dokumen Metodologi Pengumpulan Data dan Jadwal Rilis Data
- Dokumen Pelatihan SDM (bukti pelatihan SDM di bidang statistik)
- SOP perlindungan data dan keamanan TI
- Hasil Evaluasi Kolaborasi dengan BPS berbentuk laporan





TIPS UNTUK PEMERINTAH DAERAH

✓ **Tetapkan dan Aktifkan Walidata**

- Pastikan sudah ada SK resmi penetapan walidata dan tim pendukungnya.

□ **Lakukan Kolaborasi Antar OPD dan dengan BPS**

- Hindari duplikasi data dan tumpang tindih pekerjaan dengan memperkuat koordinasi.

□ **Jalankan Forum Satu Data Indonesia (SDI)**

- Jadwalkan pertemuan rutin, dokumentasikan hasilnya, dan libatkan semua pihak terkait data.

▣ **Bangun Budaya Data di Lingkungan Pemda**

- Tingkatkan kesadaran akan pentingnya data yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan.

□ **Dokumentasikan Semua Kegiatan Statistik**

- Simpan rapi semua dokumen penting: notulen, laporan, SK, dan hasil evaluasi kegiatan data.

DATA

Mencerdaskan Bangsa

Terima Kasih