



# DOMAIN 3

# PROSES BISNIS STATISTIK

Badan Pusat Statistik Kabupaten Tanggamus

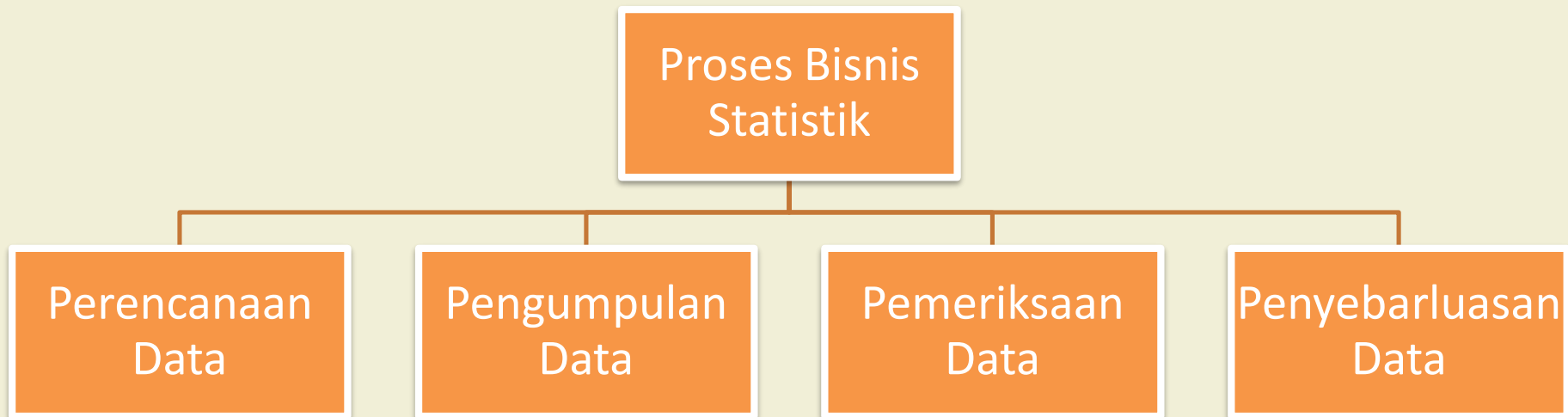


**MENUJU SATU DATA**



- Merupakan domain 3 dalam Pembinaan Statistik Sektoral
- Cara menyusun data dari awal sampai akhir
- Mulai dari merencanakan sampai menyebarkan data

## Proses Bisnis Statistik





01

**PERENCANAAN DATA**

02

**PENGUMPULAN DATA**

03

**PEMERIKSAAN DATA**

04

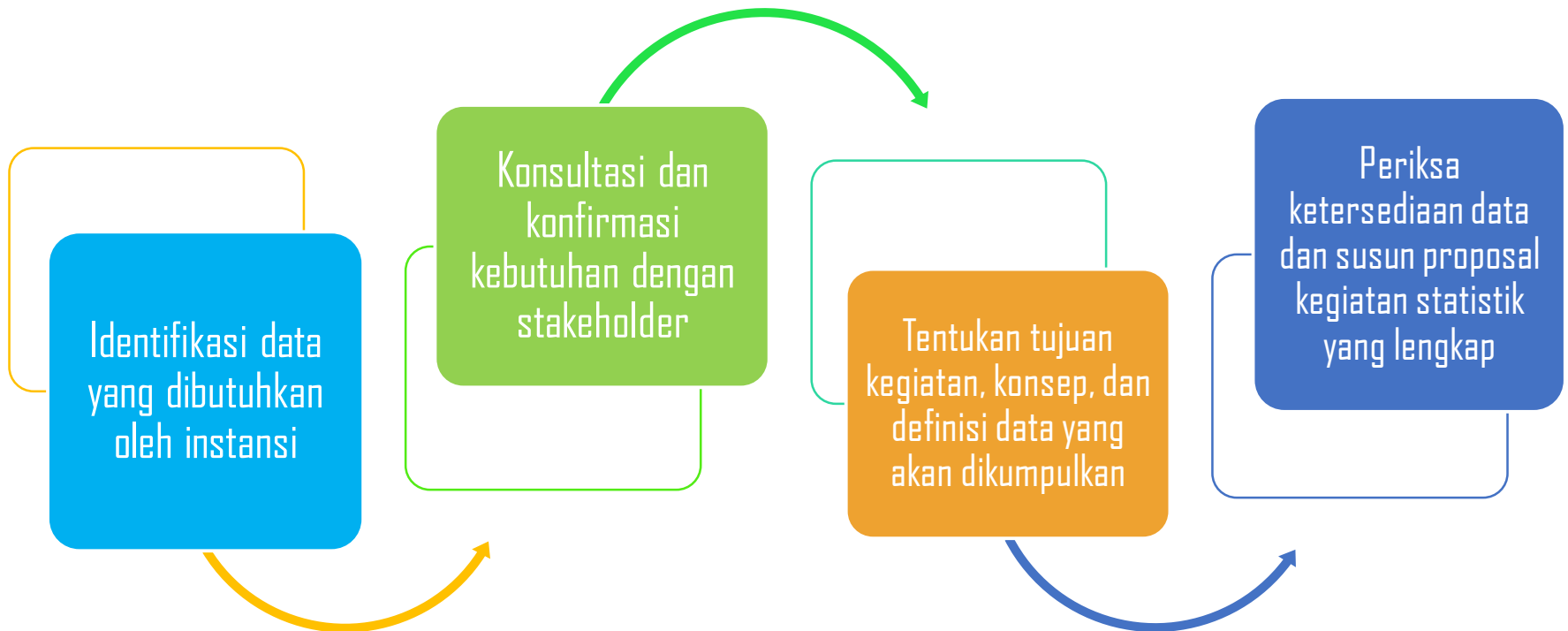
**PENYEBARLUASAN DATA**



# PERENCANAAN DATA



# TAHAP 1: PERENCANAAN DATA





# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA STATISTIK

(Kode: 30101)

Ini adalah langkah awal untuk memahami data statistik apa saja yang dibutuhkan.

Contohnya: kita perlu data tentang pengangguran, pendidikan, atau harga barang.

## **LEVEL DASAR (LEVEL 2):**

Ada bukti berupa laporan atau dokumen resmi bahwa proses ini memang dilakukan.

## **LEVEL LANJUT (LEVEL 3):**

Ada standar atau panduan resmi yang dipakai di semua instansi pemerintah (pusat maupun daerah).



# CONTOH BUKTI DUKUNG IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DATA STATISTIK (Kode: 30101)



## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** pendefinisian kebutuhan statistik pada masing-masing kegiatan statistik



## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** pendefinisian kebutuhan statistik di lingkungan K/L/Pemda

Dokumen SOP Diskominfo Terkait Produsen Data





## TAHAP 2: PERANCANGAN



Instansi mengajukan rekomendasi ke BPS untuk mendapat izin dan saran terkait kegiatan statistiknya



Jika belum ada standar data, instansi harus mengajukan standar data baru yang mencakup definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan.



Instansi juga merancang bentuk data yang akan dihasilkan, variabel-variabelnya, cara pengumpulan, dan sistem kerja yang akan digunakan.





# MERANCANG STATISTIK

(Kode: 30102)

Setelah tahu data apa yang dibutuhkan, langkah berikutnya adalah merancang cara mengumpulkan dan mengolah datanya.

Merancang pertanyaan survei



Menyusun alur kerja pengumpulan data



Mengelompokkan jenis pengguna data



Membuat jadwal kerja





# CONTOH BUKTI DUKUNG MERANCANG STATISTIK

(Kode: 30102)

## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** penerapan desain statistik pada masing-masing kegiatan statistik

1. Rancangan tabel

✓ 2. Formulasi indikator statistik yang akan dihasilkan

✓ 3. Rancangan sistem alur kerja

✓ Dokumen SOP Profil Kesehatan

## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** penerapan desain statistik di lingkungan K/L/Pemda

Dokumen SOP Diskominfo Terkait Produsen Data



## TAHAP 3: IMPLEMENTASI

Instansi menyusun alat pengumpulan data seperti kuesioner dan *dummy table*

Sistem untuk proses dan penyebaran data mulai dibangun

Sebelum kegiatan resmi dilakukan, semua sistem diuji coba terlebih dahulu untuk memastikan semuanya berjalan lancar



# MENYIAPKAN ALAT SURVEI ATAU INSTRUMEN

(Kode: 30103)

Alat yang dimaksud bisa berupa kuesioner, formulir, atau aplikasi untuk mencatat data



## LEVEL DASAR:

Ada dokumen yang menunjukkan persiapan ini dilakukan



## LEVEL LANJUT:

Proses persiapan sudah memiliki standar dan prosedur baku



Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** penyiapan instrumen pada masing-masing kegiatan statistik

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** penyiapan instrumen di lingkungan K/L/Pemda

## Dokumen SOP Diskominfo Terkait Produsen Data



# PENGUMPULAN DATA



# PENGUMPULAN DATA

Dilakukan dengan berbagai metode seperti wawancara, pengisian mandiri (swacacah), dan observasi

Pengumpulan data juga bisa dilakukan dengan cara menarik data dari sistem administrasi yang sudah ada (kompromin)

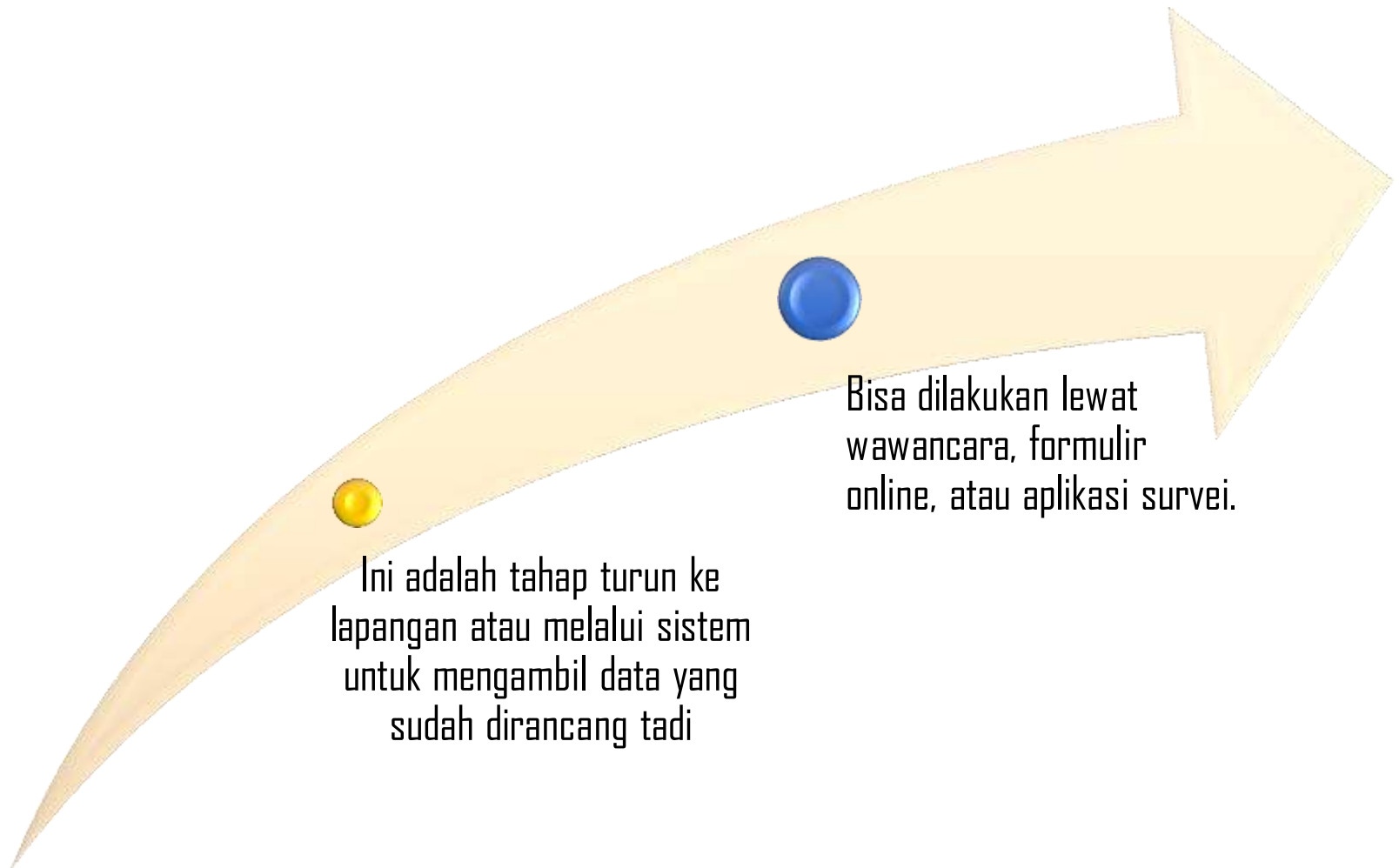
Petugas yang akan melakukan pengumpulan data harus mengikuti pelatihan terlebih dahulu





# MENGUMPULKAN DATA

(Kode: 30201)





# CONTOH BUKTI DUKUNG MENGUMPULKAN DATA

(Kode: 30201)

## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** pengumpulan data/akuisisi data pada masing-masing kegiatan statistik

## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** pengumpulan data/akuisisi data di lingkungan K/L/Pemda  
**Dokumen SOP Diskominfo Terkait Produsen Data**

**PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS**  
**DINAS KESEHATAN**  
Jl. Jend. Supren Komplek Pemda Tanggamus Telp. (0712) 31441  
KOTA AGUNG

Kota Agung, 29 Januari 2024

Kepada Yth,  
Kepala UPTD Puskesmas  
di-  
Tanggamus

di-  
Kota Agung

Menindaklanjuti SE. No. HK.02.02/16/9/0/2022 Tentang Standar Instrumen Profil Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Ditandatangani 1 November 2022).

Berkenaan dengan hal tersebut diatas agar Saudara dapat memberikan data yang dibutuhkan yaitu Tabel Profil Kesehatan Tahun 2023 dengan Format Terlampir, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanggamus - di Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi dalam bentuk soft file (excel) paling lambat hari Jumat tanggal 3 Februari 2024.

Informasi lebih lanjut dapat menghubungi saudara melalui No.telp/WA 883288945627.

Demikian surat kerjasamanya, disampaikan tersebut.

**Kepala Dinas Kesehatan Tanggamus**  
**Kardhi Hidayatulloh - M.Kes**  
NIP.196712281980021001

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Nomor SOP	SOP Diskominfo Statistik 0203
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Ekalof	23 Januari 2023
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Dibuatkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus
		
		NIP. 19671228198701001
	Nama SOP	Penyusunan, Validasi, Pengolahan Dan Dokumentasi Data Statistik Sekeloa
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Dasar Hukum	Kontribusi pelaksanaan
	1. Undang-Undang No 16 Tahun 1997 tentang Statistik	1. Mengetahui dan memahami pentingnya penyediaan data statistik di lingkungan pemda
	2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 31 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik	2. Mengetahui proses pelayanan
	3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	3. Disiplin
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	
	5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Nasional dan Pemerintahan Daerah	
	6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2017	
	7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah	
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Ketertarikan	Pengelolaan Perawatan
	1. UPTD K/L Kabupaten Tanggamus	1. Kabupaten Tanggamus
	2. Badan Pusat Statistik Kabupaten Tanggamus	2. Alat Tulis Kantor
		3. Lembar Kerja
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS</b> KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Pertanggung	Pertanggung
	1. Jika SOP Pengumpulan data tidak dipaparkan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya kesalahan pelaksanaan kegiatan statistik Sekeloa	1. Pengetahuan dan pengalaman dibuktikan dengan menggunakan aplikasi yang terdapat dan telah menggunakan pencatatan manual

# PEMERIKSAAN DATA



# PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN



- ✓ Data yang sudah dikumpulkan perlu disunting dan diperiksa, termasuk memperbaiki kesalahan atau kekurangan



- ✓ Langkah berikutnya adalah menghitung bobot data dan membuat estimasi serta agregat



- ✓ Hasil akhirnya berupa data yang sudah siap untuk dianalisis lebih lanjut



Setelah data dikumpulkan, **perlu dibersihkan** dan

**diproses** agar siap dianalisis

Misalnya, mengecek apakah ada **data yang salah atau belum lengkap**

**Contoh alat bantu:** aplikasi pengolahan data yang bisa melakukan validasi otomatis



# CONTOH BUKTI DUKUNG MENGOLAH DATA (Kode: 30301)

## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas PENGOLAHAN** data pada masing-masing kegiatan statistik

No.	Nama Kecamatan	Kode Kec.	Kode Desa	Nama Desa	1. Luas Lahan Pertanian (Ha)	2. Jumlah Sarana & Prasarana Pertanian	3. Jumlah Padi Tumbuh dan Terendam	4. Desa Tanpa Akses Penghijauan Memutal	5. Jumlah RT Tanpa Akses Air Bersih	6. Jumlah Tenaga Kesehatan
1	WONDORO	1802	180310003	KARANG AMPAR	95,00	25	127	3	87	4
2	WONDORO	1802	180310008	KALIRGO	82,00	12	55	1	126	4
3	WONDORO	1802	180310004	DADIRAG	86,00	19	21	4	71	4
4	WONDORO	1802	180310010	BAHYU UREP	38,75	19	113	3	77	4
5	WONDORO	1802	180310011	WONDORO	47,18	22	87	1	9	4
6	WONDORO	1802	180310012	SOROWONO	86,50	26	136	1	18	4
7	WONDORO	1802	180310013	SANDAR KEJARAN	95,00	15	130	2	21	4
8	WONDORO	1802	180310014	WAY PANGAS	30,00	17	606	1	40	4
9	WONDORO	1802	180310015	SINAR LAUSARA	21,00	26	198	2	48	4
10	WONDORO	1802	180310016	SIROJO	17,21	42	112	1	9	4
11	WONDORO	1802	180310017	LAKARAN	102,14	8	36	1	9	4
12	WONDORO	1802	180310018	PADANG RATU	101,80	10	198	1	21	4
13	WONDORO	1802	180310019	PADA SUKA	80,00	16	136	1	9	4
14	WONDORO	1802	180310020	TANGUN KURUNG	45,00	8	108	1	24	4
15	WONDORO	1802	180310021	PEJAWA MANIS	98,88	11	21	1	4	4
16	WONDORO	1802	180310022	KEJANDAN	85,57	15	54	1	9	4
17	WONDORO	1802	180310023	DADIRAG	45,00	19	68	1	48	4
18	WONDORO	1802	180310024	KALISARI	70,00	22	129	1	136	4

Validasi Data FSVA Kabupaten Tanggamus 2023

## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas PENGOLAHAN** data di lingkungan K/L/Pemda

Dokumen SOP Diskominfo  
Terkait Produsen Data

 <b>PEMERINTAH KAB. TANGGAMUS</b> <b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>KABUPATEN TANGGAMUS</b>		<b>Nomor SOP</b>	SOP/INFORMA-STATISTIS/2023
		<b>Tanggal Pembuatan</b>	27 Januari 2023
		<b>Tanggal Revisi</b>	27 Januari 2023
<b>Disahkan oleh</b>  <b>Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika</b> <b>Kabupaten Tanggamus</b>  <b>NIP. 19671224 198703 1 001</b>		<b>Nama SOP</b>	Prosedur, Analisa, Pengolahan Data Diskominfo Data Statistik Sektoral
		<b>Disetujui oleh</b>	
<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 5. Peraturan BPS No. 4 Tahun 2019 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah 6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2017 7. Peraturan Menteri No. 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah		<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Mampu mengoperasikan peralatan pengolah data statistik di lingkungan pemda 2. Menjalankan proses pelayanan 3. Disiplin	
<b>Keterkaitan</b> 1. OPD/K/L/DI Kabupaten Tanggamus 2. Badan Pusat Statistik Kabupaten Tanggamus		<b>Pertanggungjawaban</b> 1. Komputer Lengkap 2. Alat Tulis Kantor 3. Lembar Kerja	
<b>Peringatan</b> 1. Jika SOP Penyajian data tidak dijalankan sesuai Prosedur Maka Akan Mengakibatkan Terjadinya Keterlambatan Pelaksanaan Kegiatan Statistik Sektoral		<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Pencatatan dan pendataan dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang tersedia dan jika menggunakan pencatatan manual	



Di tahap ini, **data yang sudah diolah** digunakan untuk  
membuat **kesimpulan dan gambaran situasi**

Contoh: **hasil survei harga-harga di pasar dianalisis**  
untuk **mengetahui inflasi**



# CONTOH BUKTI DUKUNG MENGANALISIS DATA (Kode: 30302)



## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** proses diseminasi data pada masing-masing kegiatan statistik



Kepka BPS 182/2020  
ttg Walidata di BPS

 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Nomor SOP	SOP/DISKOMINFO/STANDISIA/2021
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	27 Januari 2021
 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Dibuatkan oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus  NIP. 19671228 198703 1 001
	Nama SOP	Prosedur, Analisis, Pengelompokan Data Statistik Sekolah
	Daftar Isi	Kualifikasi pelaksana
	1. Undang-Undang No 18 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 51 Tahun 1989 tentang Penyelenggaraan Statistik 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 5. Peraturan BPS No. 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sekolah (Statistik Sekolah) 6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2017 7. Peraturan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pemenuhan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah	1. Mengetahui mengenai permasalahan penyelenggaraan statistik di lingkungan pemerintah 2. Mengetahui proses pelayanan 3. Disiplin
 PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN TANGGAMUS	Keterangan	Perangkat lunak
	1. GSP/Excel Kabupaten Tanggamus 2. Buku Petunjuk Statistik Kabupaten Tanggamus	1. Komputer Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Lembar Kerja
	Pengantar	Pengantar dan pendamping
	1. Jika SOP Penyajian data tidak dilakukan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam penyajian data 2. Jika SOP Penyajian data tidak dilakukan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam penyajian data	1. Pengetahuan dan pengalaman dalam menggunakan aplikasi yang terdapat dan data menggunakan peralatan manual

Dokumen SOP Diskominfo  
Terkait Produsen Data



Profil Kesehatan Kabupaten Tanggamus Tahun 2022

## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** proses diseminasi data di lingkungan K/L/Pemda





# PENYEBARLUASAN DATA



# TAHAP 1: ANALISIS DAN DISEMINASI

Data yang sudah bersih dianalisis dan diinterpretasikan untuk menjawab tujuan awal kegiatan statistik

Output disusun dalam bentuk tabel, grafik, dan laporan

Data disebarluaskan melalui publikasi, website, dan infografis agar bisa digunakan oleh publik dan pembuat kebijakan



# TAHAP 2: EVALUASI

Kegiatan statistik diakhiri dengan evaluasi terhadap seluruh proses

Masukan dari pengguna data dikumpulkan untuk menjadi dasar perbaikan di masa depan

Evaluasi ini penting agar kualitas kegiatan statistik terus meningkat dari waktu ke waktu



# CONTOH BUKTI DUKUNG MENYEBARKAN DATA (Kode: 30302)



## LEVEL 2 :

Laporan/dokumen formal yang menunjukkan adanya **aktivitas** analisis data pada masing-masing kegiatan statistik

 <b>PEMERINTAH KAB. TANGGAMUS</b> <b>KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b> <b>KABUPATEN TANGGAMUS</b>	<b>Nomor SOP</b> SOP/INFORMA-STATISTIK/2023 <b>Tanggal Pembuatan</b> 25 Januari 2023 <b>Tanggal Revisi</b> -- <b>Tanggal Efektif</b> 25 Januari 2023 <b>Dibuat oleh</b> Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanggamus  NIP. 19671228 198703 1 001
	<b>Nama SOP</b> Pengumpulan, Analisis, Pengolahan Dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-Undang No 18 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik 3. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia 5. Perka BPS No. 4 Tahun 2019 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah 6. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2017 7. Permenag No. 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Mampu mengatasi permasalahan penyelenggaraan statistik di lingkungan penda 2. Menubahi proses pelayanan 3. Disiplin
<b>Keterkaitan</b> 1. OPD K/L/DI Kabupaten Tanggamus 2. Badan Pusat Statistik Kabupaten Tanggamus	<b>Perengkapan Peralatan</b> 1. Komputer Lengkap 2. Alat Tulis Kantor 3. Lembar Angket
<b>Peringatan</b> 1. Jika SOP Penyajian data tidak dijalankan sesuai Prosedur Maka Akan Mengakibatkan Terjadinya Keterlambatan Pelaksanaan Kegiatan Statistik Sektoral	<b>Pencatatan dan pelaporan</b> 1. Pencatatan dan pelaporan dilakukan dengan menggunakan aplikasi yang tersedia dan juga menggunakan pencatatan manual

## Padi

Produksi padi pada tingkat kecamatan di Kabupaten Tanggamus selama 5 tahun terakhir (2019-2023) telah di analisis dan disajikan pada Tabel 2.4. Produksi padi mengalami fluktuasi selama lima tahun yaitu 366.237 ton (2019), 218.857 ton (2020), 105.314 ton (2021), 124.414 ton (2022) dan 136.066 ton (2023). Produksi padi paling tinggi terjadi pada tahun 2019 dengan peningkatan produksi terjadi di kecamatan Semaka sebesar 49.754 ton dan Kecamatan Pugung sebesar 45.687 ton. Produksi Padi di Kabupaten Tanggamus Tahun 2019-2023 dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Produksi Padi 2019- 2023 (Ton)

No.	Kecamatan	Produksi Padi (Ton)				
		2019	2020	2021	2022	2023
1.	Warosate	18.117	18.754	10.638	16.429	16.961
2.	Semaka	49.754	17.854	18.111	14.504	22.187
3.	Bendo Ngati Lemong	15.719	12.802	6.278	2.434	3.970
4.	Kota Agung	14.154	8.301	3.219	4.788	4.715
5.	Pematang Sawi	26.495	6.490	6.948	4.371	8.420
6.	Kota Agung Timur	22.854	19.664	7.943	8.938	9.638
7.	Kota Agung Barat	18.388	15.048	4.852	4.290	5.253
8.	Pada Penggung	19.674	13.964	6.235	5.593	9.589
9.	Ulu Batu	7.379	4.872	6.227	4.934	3.329
10.	Ar Nenggen	4.889	3.999	2.426	2.218	3.812
11.	Talang Padang	16.692	12.301	9.222	8.883	13.825
12.	Sumberjo	18.455	9.918	6.960	5.906	6.356
13.	Gading	5.366	7.367	3.875	3.367	3.997
14.	Guntung Alp	21.478	14.824	10.718	8.349	13.522
15.	Pugung	45.687	15.139	12.088	15.534	18.372
16.	Burak	21.132	19.364	6.867	6.716	8.915
17.	Cukuh Batak	14.844	6.772	3.647	5.099	5.470
18.	Kerumadayan	14.123	9.085	3.605	4.526	3.327
19.	Liriac	5.617	2.445	798	1.454	1.264
20.	Kalutayan Barat	5.911	5.985	2.735	2.452	2.418
Jumlah		366.237	218.857	105.314	124.414	136.066

Sumber: Dinas Ketenakan Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tanggamus, 2019-2023

## LEVEL 3 :

Dokumen yang menunjukkan pengelolaan/standarisasi **aktivitas** analisis data di lingkungan K/L/Pemda



# **DATA**

## **Mencerdaskan Bangsa**

**Terima Kasih**