



**BUPATI WAY KANAN  
PROVINSI LAMPUNG**

Blambangan Umpu, 4 Januari 2023

Kepada Yth.

Kepala SKPD di Lingkungan

Kabupaten Way Kanan

**SURAT EDARAN**

**NOMOR: 050/ 05 /V.01-WK/2023**

**TENTANG**

**SATU DATA INDONESIA  
KABUPATEN WAY KANAN**

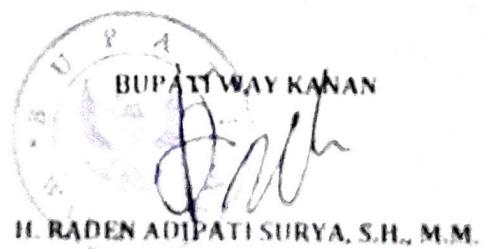
Sesuai arahan Presiden “Data adalah jenis kekayaan baru bangsa kita”, sehingga kebijakan Satu Data Indonesia bertujuan untuk perbaikan Tata Kelola Data yang dihasilkan oleh Instansi Pusat dan Instansi Daerah untuk mendukung perencanaan pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pembangunan.

Berkenaan dengan hal tersebut untuk menyediakan Data yang berkualitas, mutakhir dan terpadu serta dapat dipertanggungjawabkan dalam mendukung Pembangunan Daerah di Kabupaten Way Kanan, berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Kabupaten Way Kanan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Jenis Data dan Informasi Pembangunan Daerah adalah:
  - a. Data Statistik Sektoral;
  - b. Data Geospasial dan;
  - c. Data Keuangan Daerah;
2. Penyelenggaraan Satu Data dikoordinasikan oleh Forum Satu data;

3. Walidata dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik;.
4. Pembina Data Geospasial tingkat Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum;
5. Prinsip, Asas, Standar, Prosedur, dan kriteria pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral (terlampir);
6. Produsen Data adalah Perangkat Daerah yang menghasilkan Data Statistik dan Informasi Geospasial berdasarkan kewenangannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Perangkat Daerah mempersiapkan Data Pembangunan Daerah sesuai dengan arahan Forum Satu Data;
8. Perangkat Daerah mengumpulkan Data pembangunan disampaikan kepada Walidata;
9. Dalam Pelaksanaan Tugas terkait Tata Kelola Satu data Kabupaten Way Kanan, Kepala Perangkat Daerah menetapkan Tim Masing-masing Perangkat Daerah;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



**Lampiran**

**Surat Edaran Nomor : 050/03/V.01-WK/2023**

**Perihal : Satu Data Indonesia Kabupaten Way Kanan**

**PRINSIP, ASAS, DASAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA, PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

**A. KETENTUAN UMUM**

- a. Pembina Penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah Pembina Data
- b. Koordinator penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah walidata
- c. Statistik Sektoral diselenggarakan oleh seluruh perangkat daerah yang disebut sebagai produsen data.

**B. PRINSIP DASAR DALAM PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK  
SEKTORAL**

- a. Statistik sebagai instrumen penting dalam kehidupan masyarakat demokrasi yang mempunyai kegunaan praktis dan tersedia bagi siapapun yang berkepentingan tanpa terkecuali;
- b. Statistik merupakan hasil dari suatu proses intelektual oleh tenaga profesional yang berdedikasi tinggi, menjunjung etika profesi, dan menggunakan metode dan prosedur yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
- c. Statistik mengacu pada standar ilmiah baik terkait dengan pilihan sumber informasi maupun metode pengumpulan, penghitungan, dan penyajian;
- d. Statistik bebas dari kekeluaran tafsir dan/atau kesalahan penggunaan dan apabila diperlukan dapat dilakukan konsultasi kepada BPS untuk memperoleh penegasan dan klarifikasi;
- e. Statistik memenuhi nilai kualitas, waktu, biaya, dan menghindari beban atau kejemuhan responden;
- f. Statistik mampu menjamin secara ketat kerahasiaan informasi individu dan sumbernya;
- g. Penyelenggaraan Statistik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan Statistik mampu menjaga konsistensi dalam penggunaan etodologi, konsep, definisi, klarifikasi, dan ukuran-ukuran Statistik yang mengacu pada standar yang diakui secara internasional; dan
- i. Penyelenggaraan Statistik dalam bentuk kerjasama, diutamakan dalam rangka perbaikan Data Statistik.

**C. ASAS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

- a. diselenggarakan Secara Profesional;
- b. objektif;
- c. berintegras;
- d. akuntabel; Dan
- e. menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual.

**D. STANDAR**

- (1) Standar penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah daerah yaitu menggunakan prinsip Satu Data Indonesia dan metodologi statistik yang baku.
- (2) Prinsip Satu Data Indonesia antara lain:

- a. Standar data;
  - b. Metadata;
  - c. Kode referensi; dan
  - d. Interopabilitas;
- (3) Standar Data yang disusun oleh produsen data yang mengacu pada ketentuan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik.
- (4) Metadata yang disusun oleh produsen data yang mengacu pada ketentuan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik.
- (5) Kode referensi ditetapkan oleh Forum Satu Data Tingkat Daerah mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 90 Tahun 2018 tentang Kode dan Nama Wilayah Kerja Statistik Tahun 2018, perlu mengatur kembali kode dan nama wilayah kerja statistik.
- (6) Interopabilitas mengacu pada Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Interopabilitas Data dalam Penelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia.

## E. PROSEDUR

Dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, Pemerintah Daerah memperoleh Data melalui:

- a. Survei;
- b. Kompilasi Produk Administrasi; dan
- c. Cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## I. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik

Tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada terdiri dari:

- a. Perencanaan;
- b. Pengumpulan;
- c. Pemeriksaan; dan
- d. Penyebarluasan data.

### I.a Perencanaan Penyelenggaraan Statistik yang dimaksud diatas, meliputi:

#### a. *Specify needs*

1. Identifikasi kebutuhan pengguna eksternal dan internal.
2. Prioritas kebutuhan pada tingkat Lembaga.
3. Melihat ketersediaan data di internal BPS (metadata) dan eksternal.
4. Menyiapkan *business case*.

#### b. *Design*

1. Penentuan output, rencana diseminasi dan metode disclosure control.
2. Menetapkan konsep, definisi, dan klasifikasi.
3. Merancang metode pengumpulan data dan instrumennya.
4. Merancang metode pemilihan sampel, metode editing, dan estimasi.

### I.b. Pengumpulan Penyelenggaraan Statistik yang dimaksud, meliputi:

#### a. *Build*

1. Menyiapkan instrumen pengumpulan data.
2. Menyiapkan komponen pendukung pengolahan data.
3. Uji coba instrumen, sistem, aplikasi, prosedur, dan workflow.

#### b. *Collect*

1. Penyiapan kerangka sampel

2. Pemilihan sampel
3. Persiapan pengumpulan data (merekrut dan melatih petugas, dll)
4. Pengumpulan data (PAPI dan CAPI)
5. Data entry
6. Finalisasi micro-data

I.c. Pemeriksaan Penyelenggaraan Statistik yang dimaksud, meliputi:

- a. Process
  1. Integrasi data
  2. Coding dan klasifikasi
  3. Validasi, editing, dan imputasi
  4. Membuat variable turunan
  5. Weighting dan agregasi
  6. Finalisasi micro-data untuk proses berikutnya

b. Analyze

1. Penyiapan draft output
2. Penghitungan indeks, seasonal adjusment, dll
3. Analisis deskriptif dan in-depth analysis
4. Menerapkan disclosure control
5. Finalisasi output

I.d. Penyebarluasan Penyelenggaraan Statistik yang dimaksud, meliputi:

a. Disseminate

1. Memastikan kesesuaian antara data dan metadata
2. Menghasilkan produk-produk diseminasi
3. Merilis dan mempromosikan produk melalui berbagai channel
4. Mengelola feedback dari pengguna

b. Evaluate

1. Mengumpulkan informasi dan isu-isu terkait
2. Melakukan evaluasi terhadap seluruh tahapan dan proses bisnis
3. Menyusun action plan

II. Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi

(1) Pengumpulan Data oleh Produsen Data dengan cara Survei dan Kompilasi Produk Administrasi melalui tahapan:

- a. Usulan kegiatan;
- b. Rekomendasi; dan
- c. Pelaksanaan kegiatan.

(2) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf a disertai rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei atau Kompilasi Produk Administrasi.

(3) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka (2) disampaikan oleh Produsen Data dengan dikoordinir oleh Walidata kepada BPS.

(4) Tata cara pengusulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf a meliputi:

- a. Produsen Data dengan dikoordinir oleh Walidata menyampaikan rancangan Survei atau Kompilasi Produk Administrasi secara resmi yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat daerah;
- b. Walidata menyampaikan rancangan Survei atau Kompilasi Produk Administrasi kepada BPS guna memperoleh rekomendasi;
- c. Rancangan Survei atau Kompilasi Produk Administrasi disampaikan kepada BPS oleh Walidata paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar;
- d. Teknis pelaksanaan penginputan rancangan Survei atau Kompilasi Produk Administrasi di aplikasi Romantik BPS dilakukan oleh Produsen Data setelah mendapatkan persetujuan dari Walidata.

- (5) Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan, Produsen Data dan Walidata berkewajiban terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di rujukan Statistik dan Data yang ada di BPS
- (6) Rancangan penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud disampaikan menggunakan formular pemberitahuan Survei Statistik Sektoraal atau formulir pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi:
  - a. Penyelenggara Survei atau Kompilasi Produk Administrasi yang sudah mendapatkan rekomendasi, wajib mencantumkan identitas rekomendasi pada kuisioner atau formulir pendataan.
  - b. Produsen Data wajib mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS.
  - c. Produsen Data wajib menyerahkan hasil penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral yang dipublikasikan kepada BPS.
  - d. Hasil penyelenggaraan kegiatan kepada BPS sebagaimana dimaksud pada angka (1) diserahkan melalui Walidata.

#### F. KRITERIA

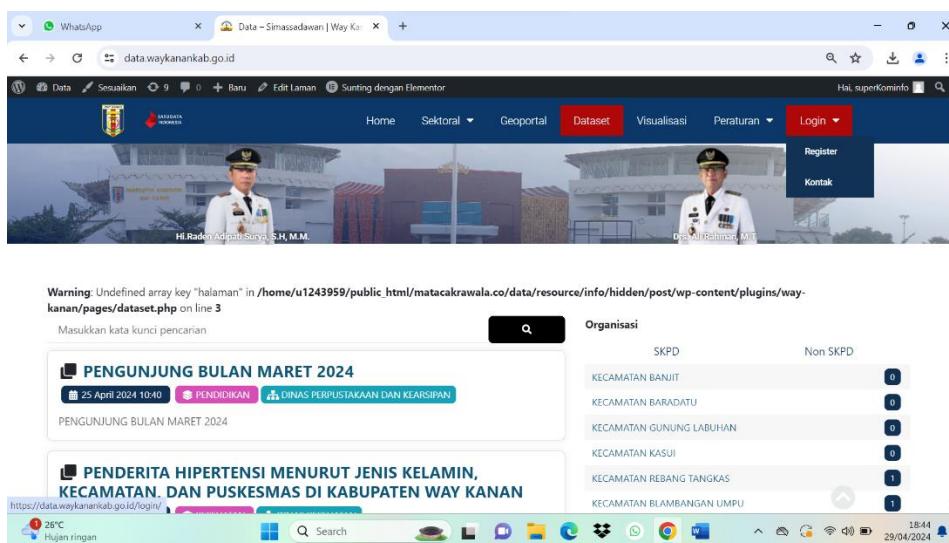
- I. Untuk mendapatkan Statistik Sektoral yang berkualitas, Data yang dihasilkan harus memenuhi kriteria:
  - a. Relevan, memenuhi kebutuhan pengguna data;
  - b. Akurat, mampu secara tepat menggambarkan keadaan yang diukur;
  - c. Tepat waktu, baik dalam pelaksanaan lapangan maupun waktu penyajian;
  - d. Mudah diakses oleh para pengguna data;
  - e. Mudah ditafsirkan, didukung dengan penjelasan, dan dilengkapi dengan Metadata; dan
  - f. Konsisten, dalam konteks antar waktu dan antar wilayah.
- G. Metadata Statistik Sektoral yang dihasilkan oleh Produsen Data melalui Kegiatan Statistik wajib disusun Metadatanya sesuai formulir yang ditetapkan oleh BPS, dan diserahkan ke BPS melalui Walidata.

#### H. PENYEBARLUASAN DATA

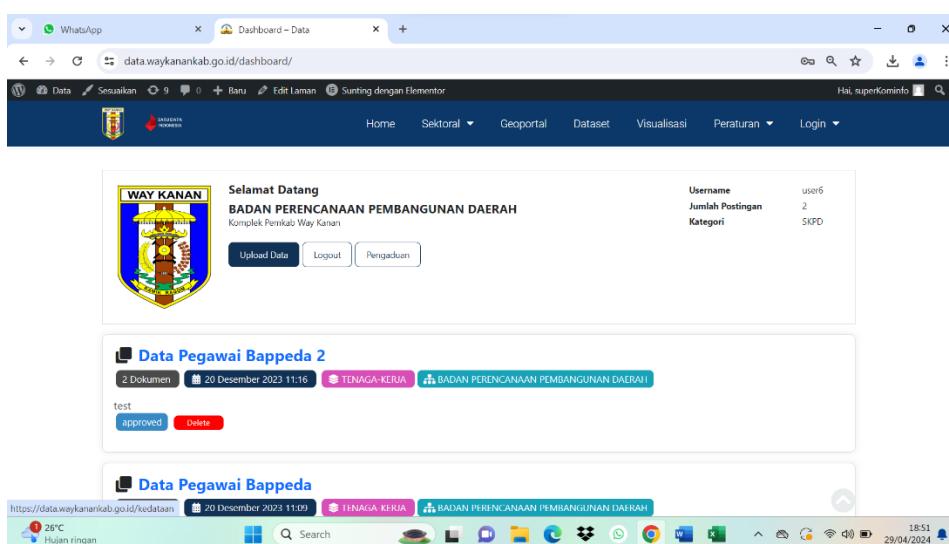
- (1) Produsen Data wajib menyerahkan hasil kegiatan Statistik Sektoral dan Metadata yang dilaksanakan kepada Walidata.
- (2) Produsen Data wajib menginput data Statistik Sektoral yang dihimpun melalui kegiatan statistik pada Portal Satu Data.
- (3) Walidata berperan dalam memeriksa, memvalidasi, dan membagipakaikan data Statistik Sektoral hasil kegiatan Statistik Sektoral dan Metadata sebagaimana dimaksud pada angka (1) terbuka pemanfaatannya untuk umum kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

## **TAHAPAN PENGINPUTAN SATU DATA INDONESIA (SDI)**

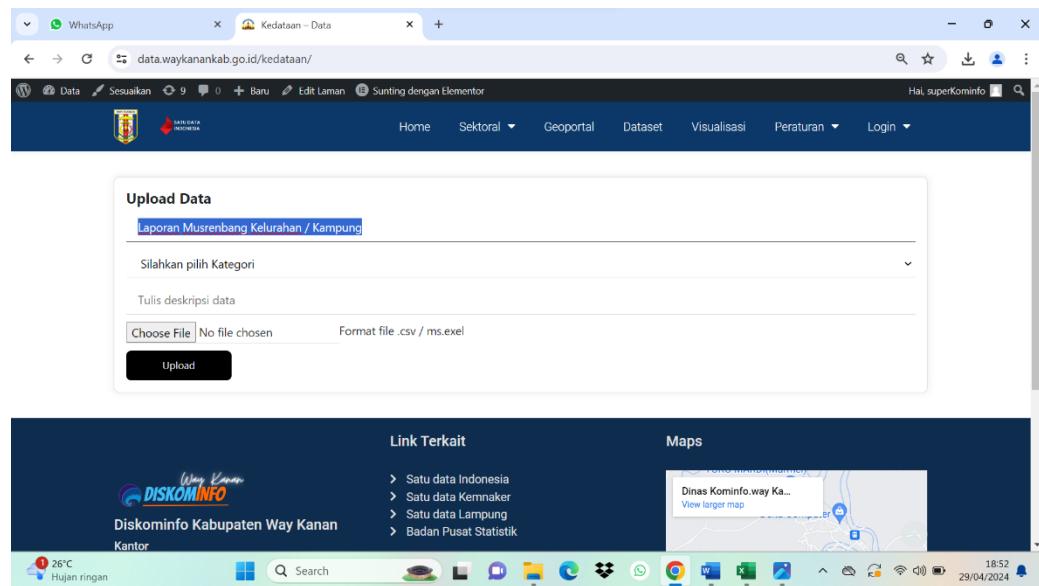
1. Buka google drive yang telah disediakan :  
[https://drive.google.com/drive/folders/11wQoAV923R23koK\\_wVvFNXTFn1Kvtey1](https://drive.google.com/drive/folders/11wQoAV923R23koK_wVvFNXTFn1Kvtey1)
2. SKPD memilih data sesuai pada lampiran rencana aksi daftar data (SKPD masing2).
3. SKPD memilih uraian data yang tersedia datanya yang akan diinput serta menyiapkan Evidentnya ( Bukti Dukung ) dengan format Excell atau word yang akan diupload di aplikasi SIMASSADAWAN.
4. SKPD membuka aplikasi SIMASSADAWAN melalui link <https://data.waykanankab.go.id/>
5. SKPD melalukan Login sesuai dengan User dan Password yang telah diberikan.



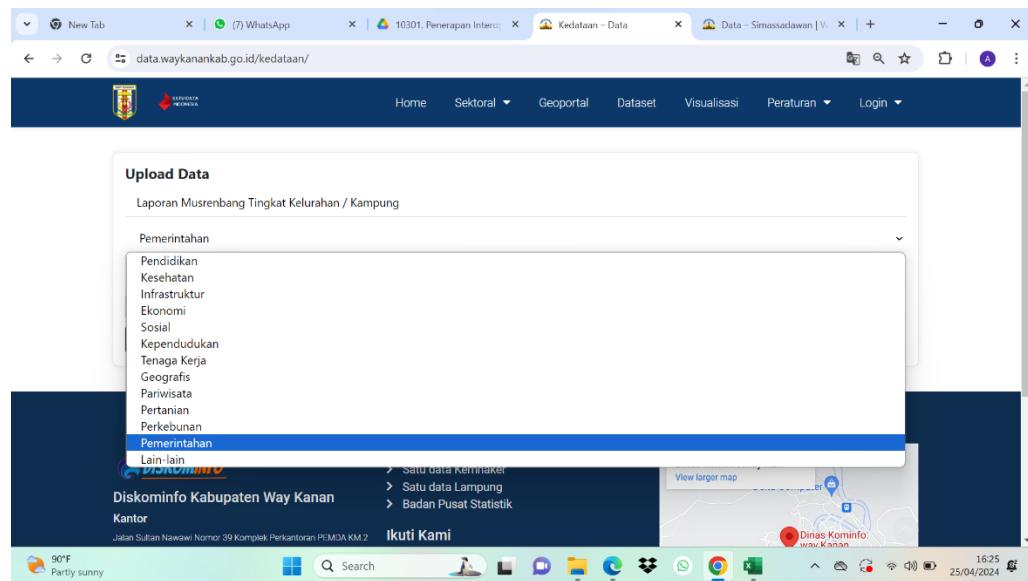
6. Pilih menu *upload data*.



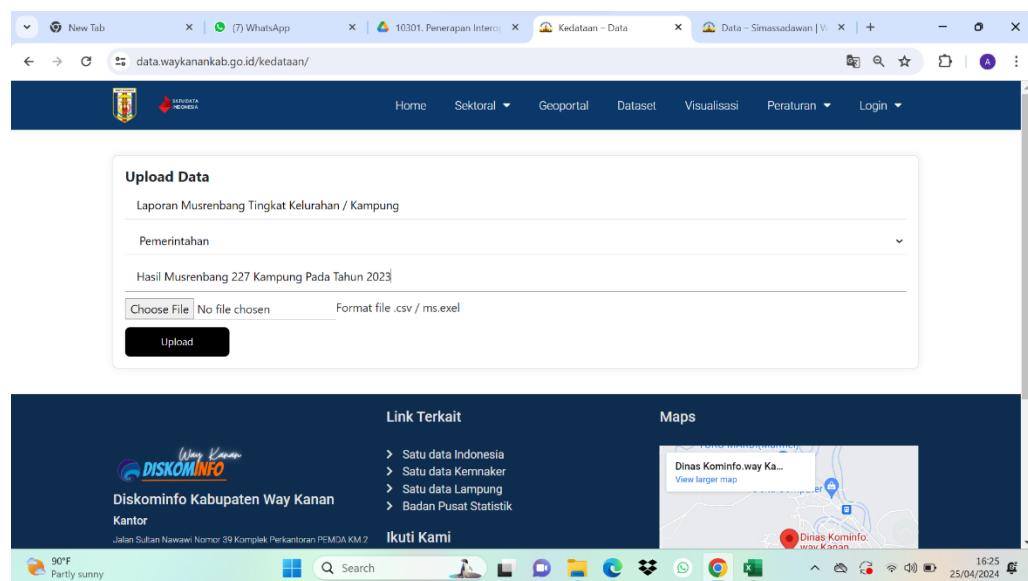
7. Ketikan masing-masing judul data sesuai dengan data yang tersedia pada **point 2** diatas.



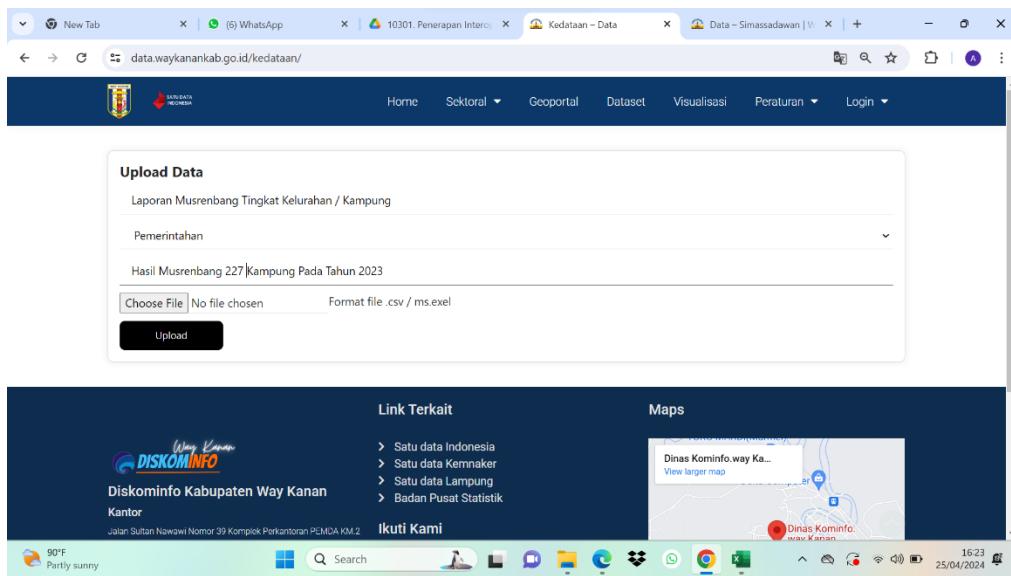
8. Pilih kategori data, jika tidak ada pilihan pada kategori, pilih lain-lain.



9. Ketikan Deskripsi tentang data yang diupload, contoh : Bappeda, hasil musrenbang kampung pada tahun 2023.



10. Pilih menu *Choose file* kemudian pilih file yang akan diupload.



The screenshot shows a web browser window with the URL [data.waykanankab.go.id/kedataan/](http://data.waykanankab.go.id/kedataan/). The page title is "Upload Data". The form fields include "Laporan Musrenbang Tingkat Kelurahan / Kampung" and "Pemerintahan", with a dropdown menu showing "Hasil Musrenbang 227 Kampung Pada Tahun 2023". A file input field shows "Choose File No file chosen Format file .csv / ms.excel". A "Upload" button is present. The background features a dark blue header with the "Kedataan" logo and various menu options: Home, Sektoral, Geoportal, Dataset, Visualisasi, Peraturan, and Login. The bottom of the screen shows a taskbar with a weather icon (90°F, Partly sunny), a search bar, and several pinned application icons.

11. Klik *Upload*, selesai.

12. Selanjutnya data akan diverifikasi oleh Wali Data (Diskominfosan).