

DRAFT LAMPIRAN IB
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR/PRT/M/2019
TENTANG PENYELENGGARAAN DATA DAN
INFORMASI INFRASTRUKTUR BIDANG
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI STATISTIK INFRASTRUKTUR

A. Umum

Prosedur Operasional Standar (POS) Pengelolaan Data dan Informasi Statistik menggambarkan perumusan kebijakan terkait dalam penyelenggaraannya. Kebijakan-kebijakan yang diambil dapat bervariasi, biasanya terkait dengan pengumpulan dan pengolahan data statistik infrastruktur terkait, kebijakan dalam klarifikasi data untuk konsumsi internal, pengelolaan sumber daya manusia, penggunaan teknologi, dan pengaturan hubungan antar unit terkait.

POS ini disusun untuk memberikan pedoman bagi pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pengelolaan data statistik terutama dalam menyusun dan merumuskan kebijakan terkait bidang infrastruktur baik untuk instansi pusat maupun daerah baik di provinsi maupun kabupaten/kota.

Ruang lingkup POS ini mencakup pengelolaan data statistik yang terdiri dari beberapa rangkaian kerja, yaitu persiapan pelaksanaan, pengumpulan data, pengolahan dan visualisasi data, kontrol kualitas, serta penyimpanan dan publikasi.

B. Istilah dan Definisi

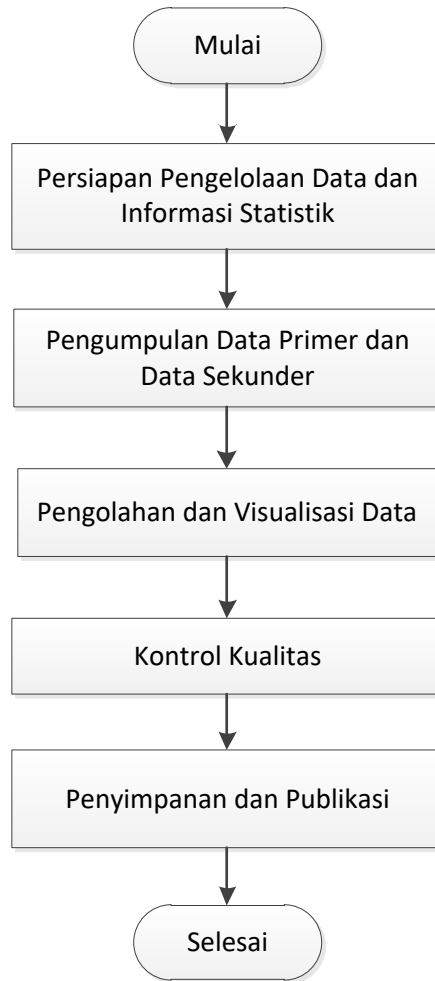
- | | | |
|--------------------|---|---|
| Agregasi | : | Mengumpulkan sejumlah data berdasarkan kriteria tertentu. |
| Kompilasi | : | Kumpulan yang tersusun secara teratur. |
| Kuesioner | : | Alat survei atau riset yang terdiri atas serangkaian pertanyaan/isian untuk memperoleh informasi tertentu. |
| Pencacahan | : | Proses atau cara pemberian nilai melalui metode tertentu. |
| Q-Metadata | : | Kuesioner yang digunakan oleh Badan Pusat Statistik untuk mengumpulkan metadata kegiatan statistik sektoral. |
| Statistik sektoral | : | Statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. |
| Survei | : | Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan objek pengamatan untuk mengetahui karakteristik tertentu. |

- Tabulasi : Penyajian data dalam bentuk tabel atau daftar untuk memudahkan pengamatan.
- Variabel : Karakteristik, atribut, sifat, atau nilai dari suatu objek yang nilainya berbeda-beda antara satu objek dengan objek lainnya.

C. Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Data Dan Informasi Statistik Infrastruktur meliputi:

1. Prosedur Pengelolaan Data dan Informasi Statistik;
2. Prosedur Pengumpulan Data
 - a. Prosedur Pengumpulan Data Primer;
 - b. Prosedur Pengumpulan Data Sekunder;
3. Prosedur Pengolahan dan Visualisasi Data;
4. Prosedur Kontrol Kualitas;
5. Prosedur Penyimpanan dan Publikasi.

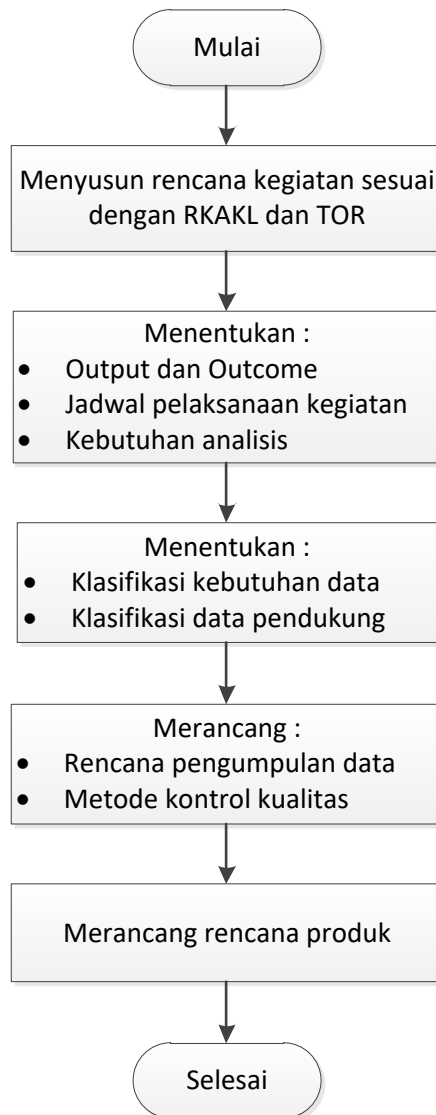
I. DIAGRAM ALIR PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI STATISTIK



PROSEDUR PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI STATISTIK

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Persiapan pelaksanaan kegiatan	Rencana kerja	Rencana kegiatan	Proses persiapan pelaksanaan kegiatan (I.1).
2.	Pengumpulan data	Rencana kegiatan	Data primer dan data sekunder	Proses memperoleh data, baik data primer (II.1) maupun data sekunder (II.2).
3.	Pengolahan dan visualisasi data	Data primer dan data sekunder	Data hasil pengolahan dan analisis	1. Mencakup metode pengolahan/analisis data dan perancangan penyajian hasil pengolahan. 2. Dijabarkan dalam Prosedur Pengolahan dan Visualisasi Data (III).
4.	Kontrol kualitas	Data hasil pengolahan dan analisis	Data hasil pengolahan terkoreksi	1. Tahapan untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dalam proses pengolahan. 2. Dijabarkan dalam Prosedur Kontrol Kualitas (IV).
5.	Penyimpanan dan publikasi	Data hasil pengolahan terkoreksi	Data hasil pengolahan terpublikasi serta arsipnya	1. Mencetak dan atau menayangkan hasil pengolahan. 2. Diseminasi hasil pengolahan. 3. Pengarsipan produk cetak maupun digital. 4. Dijabarkan dalam Prosedur Penyimpanan dan Publikasi (V).

I.1. DIAGRAM ALIR PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

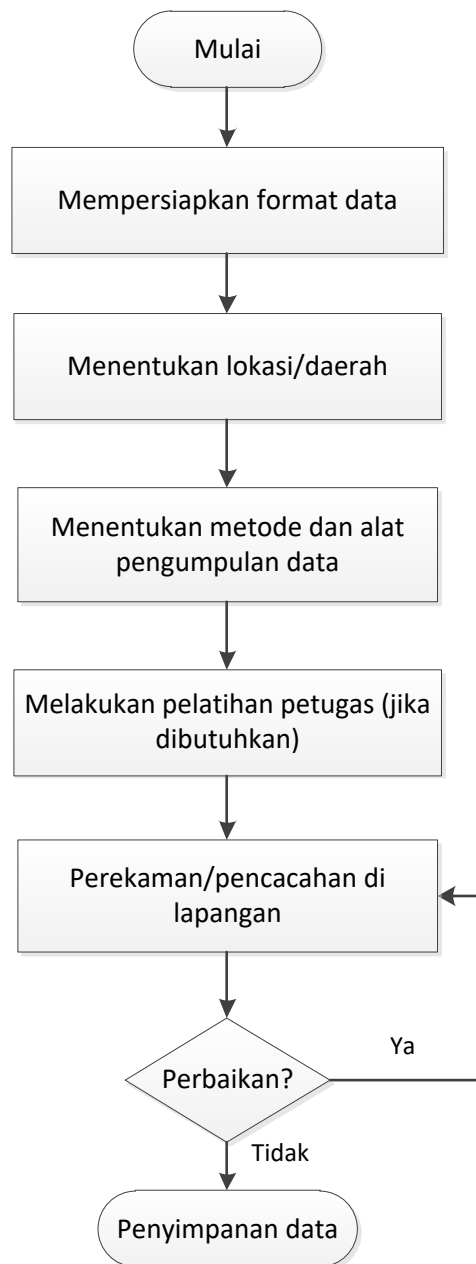


PROSEDUR PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Menyusun rencana kegiatan dalam satu tahun anggaran berjalan	Rencana kegiatan	Daftar kegiatan	Membuat rincian kegiatan dalam satu tahun anggaran berjalan
2.	Menentukan Output, Outcome, Analisis dan Jadwal Kegiatan	Daftar kegiatan	• Rencana output dan input • Klafikasi tema dan jadwal kegiatan	a. Menentukan output dan outcome dari setiap kegiatan b. Menentukan jadwal pelaksanaan kegiatan c. Menentukan kebutuhan analisis dari setiap kegiatan
3.	Menentukan klasifikasi kebutuhan data	Rencana output dan outcome	Muatan data dari setiap kegiatan	a. Menentukan tema kegiatan b. Menentukan kebutuhan data dan pendukungnya
4.	Merencanakan pengumpulan data dan kontrol kualitas	Muatan data dari setiap kegiatan	• Metode pengumpulan data • Metode kontrol kualitas	a. Menentukan metode pengumpulan data seperti melakukan rapat koordinasi internal dan eksternal, klasifikasi data dan struktur data b. Menentukan rencana metode pengolahan data c. Menentukan metode kontrol kualiatas untuk masing-masing tema kegiatan
5.	Merancang produk	Daftar tema kegiatan	Konsep produk atau tayangan	Menentukan produk serta muatannya yang akan dihasilkan dari pengelolaan data

II. PROSEDUR PENGUMPULAN DATA

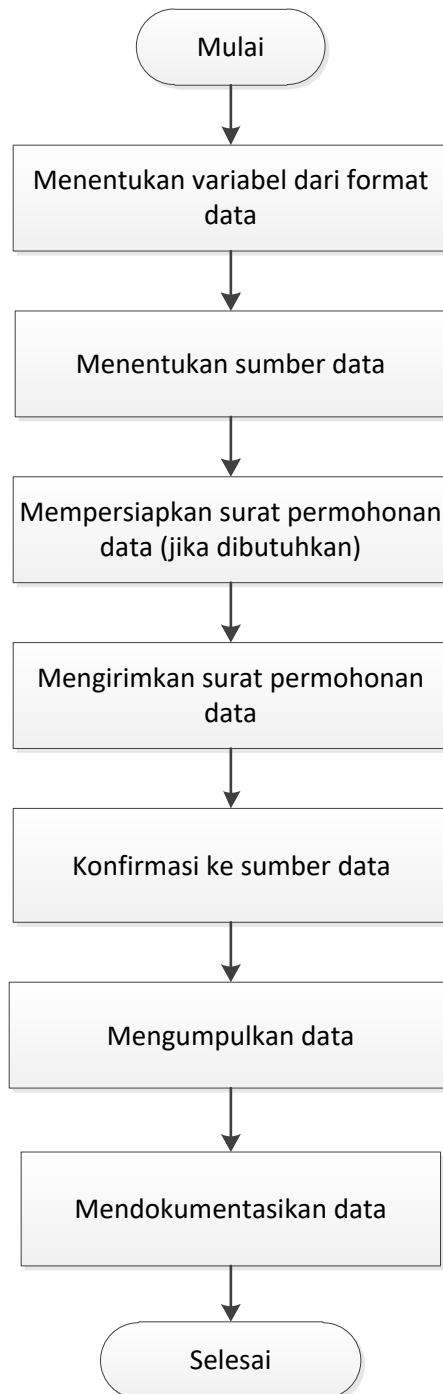
II.1. DIAGRAM ALIR PENGUMPULAN DATA PRIMER



PROSEDUR PENGUMPULAN DATA PRIMER

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Menentukan variabel-variabel dari format data yang akan dikumpulkan	- Daftar kegiatan - Peraturan terkait format data	Format kebutuhan data	- Menentukan cakupan data - Menentukan variabel-variabel yang dibutuhkan
2.	Penentuan lokasi survei	Daftar wilayah kerja	Daftar lokasi/wilayah survei	Memilih daerah-daerah yang akan diambil datanya.
3.	Menentukan metode dan alat pengumpulan data	- Format data - Daftar lokasi	Rencana survei	- Menentukan metode pengumpulan data. - Mempersiapkan alat-alat yang dibutuhkan seperti kuesioner, kamera, perekam suara, mobil survei, dll.
4.	Pelatihan petugas	- Format data - Alat survei - Rencana Petugas	Daftar petugas survei	- Mengumpulkan petugas survei lapangan - Menjelaskan cara pencacahan data - Menjelaskan cara penggunaan alat survei
5.	Perekaman/ pencacahan	- Format data - Alat survei - Petugas	Data dari lapangan	Melakukan pengukuran terhadap objek data dan atau wawancara
6.	Perbaikan	Data dari lapangan	Data dikoreksi	Melakukan pengecekan ketelitian dan kesesuaian data
7.	Penyimpanan data	<i>File data</i>	<i>Database</i>	Menyimpan/memasukkan data ke dalam <i>database</i>

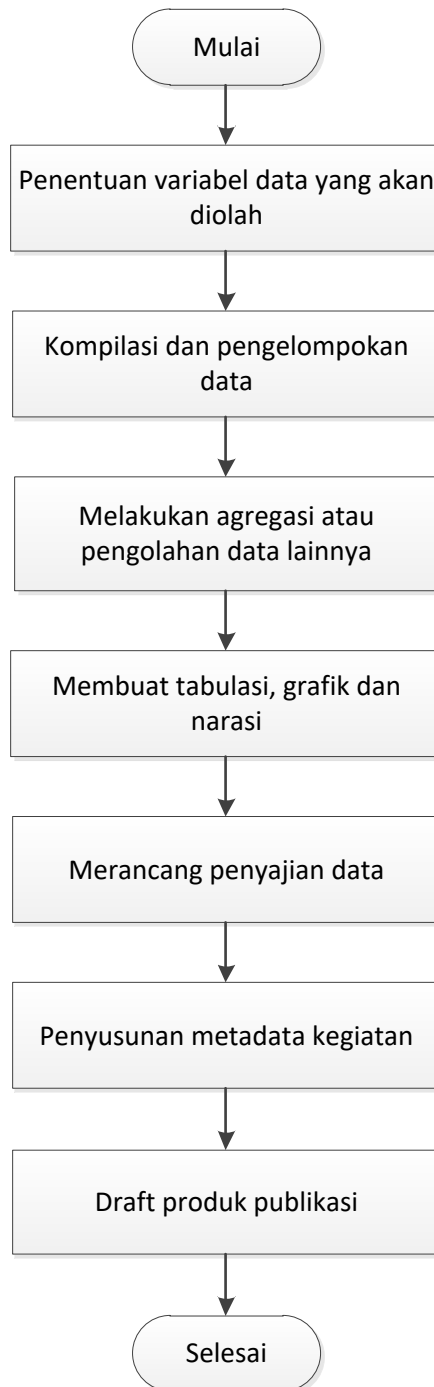
II.2. DIAGRAM ALIR PENGUMPULAN DATA SEKUNDER



PROSEDUR PENGUMPULAN DATA SEKUDER

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Menentukan variabel-variabel dari format data yang akan dikumpulkan	- Daftar kegiatan - Peraturan terkait format data	Format kebutuhan data	a. Menentukan cakupan data b. Menentukan variabel-variabel yang dibutuhkan
2.	Menentukan sumber data	- Data yang dimiliki - Daftar wilayah kerja	Informasi dari sumber data	Memeriksa ketersediaan data yang dimiliki
3.	Mempersiapkan surat permohonan data (jika dibutuhkan)	- Format kebutuhan data - Daftar lokasi/ wilayah terpilih	Surat permohonan data	Membuat surat permohonan permintaan data kepada unit pemilik data
4.	Mengirimkan surat permohonan data	Surat permohonan data	Surat terkirim/ tanda terima surat	Mengirimkan surat permohonan data kepada unit yang dituju.
5.	Konfirmasi ke sumber data	Surat permohonan data	Informasi ketersediaan, waktu dan cara pengambilan data	Menghubungi unit yang dituju perihal ketersediaan, waktu dan metode pengambilan data.
6.	Mengumpulkan data	Informasi ketersediaan, waktu dan cara pengambilan data	Data dan informasi	Melaksanakan pengumpulan data dari unit tujuan, bisa dengan mengunjungi langsung, surat elektronik, penyimpanan virtual atau <i>database service</i> .
7.	Mendokumentasikan data	<i>File data</i>	<i>Database</i>	Menyimpan/memasukkan data ke dalam <i>database</i>

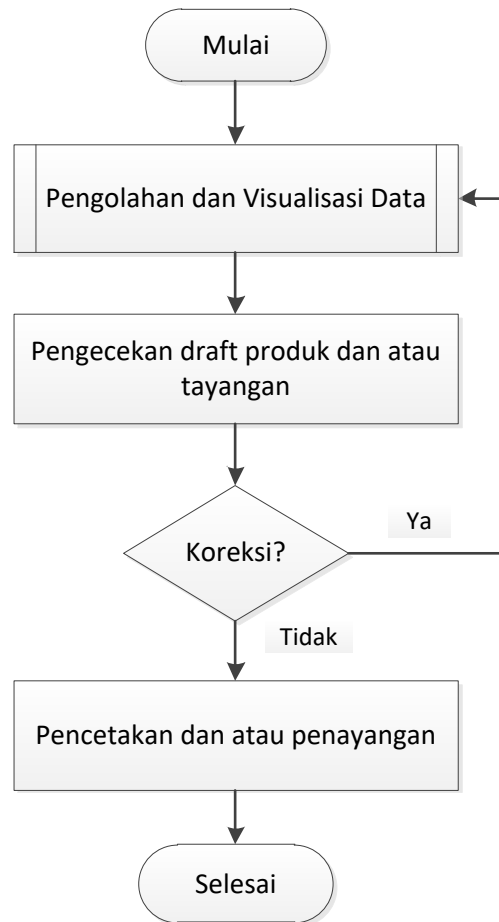
III. DIAGRAM ALIR PENGOLAHAN DAN VISUALISASI DATA



PROSEDUR PENGOLAHAN DAN VISUALISASI DATA

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Penentuan variabel-variabel data yang akan diolah	Variabel-variabel data	Daftar variabel data (<i>data mart</i>)	a. Mempelajari metadata b. Mempelajari variabel data yang akan diolah
2.	Kompilasi dan pengelompokan (<i>clustering</i>) data	Variabel-variabel data	Data hasil kompilasi (<i>database</i>)	a. Perekaman/penginputan data dari lapangan atau kompilasi dari <i>database</i> Walidata atau Produsen Data. b. Pengelompokan (<i>clustering</i>) data.
3.	Melakukan agregasi atau pengolahan lainnya	Data hasil kompilasi (<i>database</i>)	Data hasil olahan	Melakukan agregasi atau metode pengolahan data lainnya sesuai dengan kebutuhan.
4.	Membuat tabulasi, grafik dan narasi	Tabel data	Tabel, grafik, dan narasi	a. Merapihkan tabel b. Membuat grafik dari tabel. c. Membuat narasi penjelasan dari tabel dan grafik.
5.	Merancang penyajian data	Tabel, grafik, dan narasi	Draf produk publikasi	Mendesain tampilan produk publikasi, bisa berupa media cetak, seperti buku atau <i>flyer</i> , tayangan <i>website</i> , atau infografis.
6.	Penyusunan metadata	- Rencana kerja - Cakupan data - Metode pengolahan data - Produk publikasi	Metadata produk statistik	Menyusun metadata produk statistik menggunakan <i>form</i> Q-Metadata statistik sektoral dari Badan Pusat Statistik.

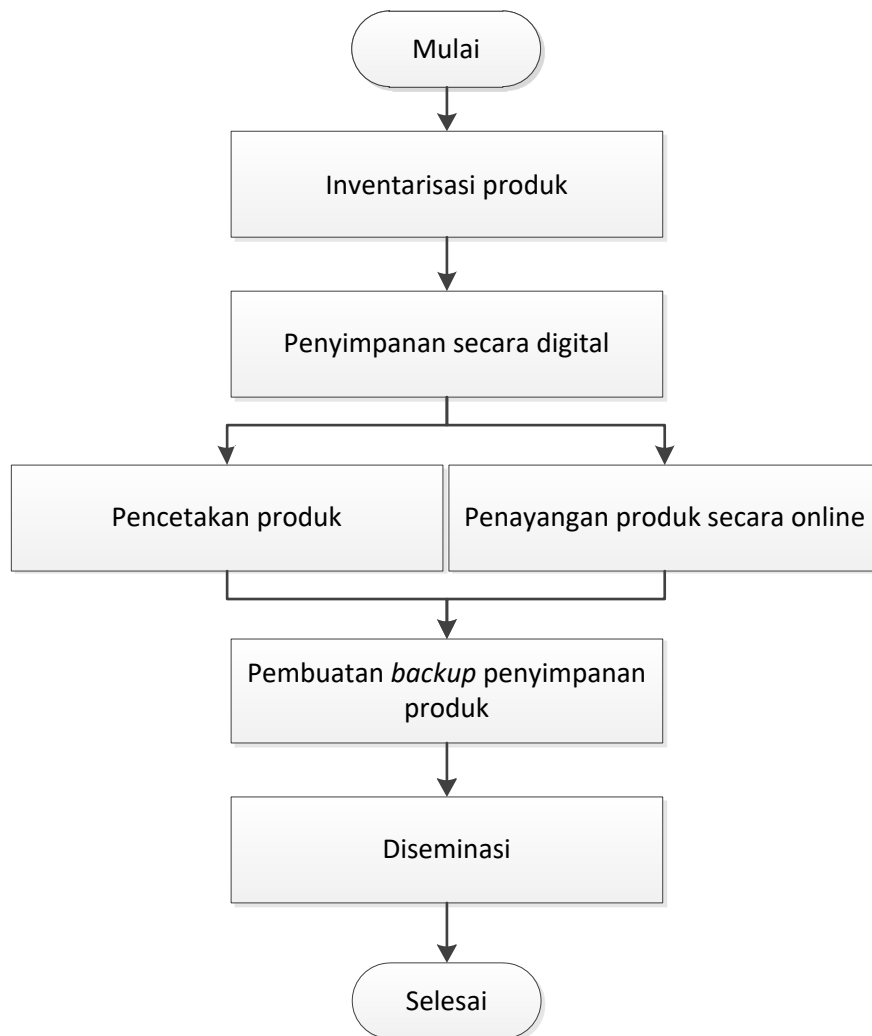
IV. DIAGRAM ALIR KONTROL KUALITAS



PROSEDUR KONTROL KUALITAS

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Pengecekan draf produk hasil pengolahan	Draf produk hasil pengolahan	Hasil koreksi	Memeriksa semua aspek hasil pengolahan, seperti keakuratan, kebenaran, kevalidan data, pengetikan, dan tampilan.
2.	Perbaikan	Hasil koreksi	Draf final	a. Memeriksa tahapan pengolahan dan visualisasi data yang mungkin terjadi kekeliruan. b. Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil pengecekan.
3.	Validasi	Draf final	Produk tervalidasi	Validasi draf final

V. DIAGRAM ALIR PENYIMPANAN DAN PUBLIKASI



PROSEDUR PENYIMPANAN DAN PUBLIKASI

No	Aktivitas	Input	Output	Proses
1.	Inventarisasi produk	Produk publikasi	Label produk	Produk publikasi diberikan label sesuai dengan identitasnya, seperti tahun produksi, nama publikasi, dll.
2.	Penyimpanan secara digital	<i>File</i> produk publikasi	Direktori penyimpanan	<i>File</i> produk publikasi disimpan dalam media penyimpanan digital (komputer, <i>hardisk</i> , <i>server</i> atau penyimpanan virtual) sesuai dengan labelnya.
3.	Pencetakan dan penayangan	<i>File</i> produk publikasi	Produk cetak, tayangan <i>website</i> , atau infografis	a. Dilakukan pencetakan untuk produk publikasi cetak. b. Untuk konten <i>website</i> atau infografis ditayangkan pada media digital.
4.	<i>Backup</i> penyimpanan	<i>File</i> produk publikasi dan produk cetak	Arsip produk cetak dan <i>file</i> cadangan	a. Produk cetak disimpan minimal 2 eksemplar sebagai arsip. b. Dibuatkan <i>backup</i> penyimpanan pada direktori yang berbeda dari langkah 2.
5.	Diseminasi	Produk cetak	Publikasi produk	Produk cetak diberikan kepada unit sesuai dengan kriteria.

