



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 63 TAHUN 2025

TENTANG
PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa data dan informasi statistik sektoral yang akurat, mutakhir, dan berkesinambungan merupakan landasan penting dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas di Kabupaten Bantul;
- b. bahwa perkembangan dinamika masyarakat, kebutuhan pembangunan daerah, serta tuntutan partisipasi publik memerlukan penyediaan dan pemanfaatan data statistik sektoral yang terpadu untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan daerah secara efektif;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan statistik sektoral, perlu pengaturan dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Kabupaten Bantul;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah keseluruhan proses kegiatan statistik yang dilaksanakan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.
2. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
3. Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
4. Statistik Dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro dan yang penyelenggarannya menjadi tanggung jawab Pembina Data Statistik.
5. Kegiatan Statistik Sektoral adalah tindakan yang menghasilkan Statistik Sektoral meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional.
6. Satu Data adalah kebijakan tata kelola data yang merupakan bagian dari Satu Data Indonesia.
7. Pendataan Lengkap adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
8. Survei adalah cara pengumpulan data dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
9. Kompilasi Produk Administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.
10. Produsen Data adalah instansi di daerah yang menghasilkan data statistik.
11. Pembina Data Statistik adalah Badan Pusat Statistik Kabupaten Bantul.
12. Walidata adalah perangkat daerah di kabupaten yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh Produsen Data di daerah, serta menyebarluaskan data.
13. Walidata Pendukung adalah unit kerja pada Produsen Data yang membantu ketugasannya Walidata.
14. Portal Sedata Sebantul yang selanjutnya disebut Sedata Sebantul adalah media bagi-pakai data yang dikelola oleh Walidata dan dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
15. Standar Data adalah standar yang mendasari data tertentu.
16. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.

17. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi Produsen Data.
18. Pedoman Kegiatan Statistik Sektoral adalah acuan teknis yang digunakan dalam penyelenggaraan statistik untuk menjamin keseragaman, konsistensi, dan kualitas data yang dihasilkan.
19. Data Pribadi adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau non elektronik.
20. Perlindungan Data Pribadi adalah keseluruhan upaya untuk melindungi Data Pribadi dalam rangkaian pemrosesan Data Pribadi guna menjamin hak konstitusional subjek Data Pribadi.
21. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
22. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disebut BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
24. Bupati adalah Bupati Bantul.
25. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Daerah adalah Kabupaten Bantul.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman penyelenggaraan tata kelola Statistik Sektoral yang terpadu, terarah, dan berkualitas.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. mewujudkan tata kelola Statistik Sektoral yang terstruktur dan terkoordinasi sehingga setiap Produsen Data memiliki acuan yang sama dalam menghasilkan, mengelola, dan menyajikan data;
 - b. menjamin ketersediaan data Statistik Sektoral yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, dan mudah diakses, guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan daerah secara tepat dan berkelanjutan;
 - c. meningkatkan kapasitas dan kualitas penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh seluruh Produsen Data; dan
 - d. mendorong sinergi dan koordinasi dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral yang efektif, efisien, dan selaras dengan kebijakan Satu Data.

Pasal 3

Prinsip dasar dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral yaitu:

- 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 kekeliruan tafsir dan/atau kesalahan penggunaan dan apabila diperlukan dapat dilakukan konsultasi kepada Pembina Data Statistik 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 Sektoral mendukung koordinasi antara Produsen Data, Walidata, Walidata Pendukung, dan Pembina Data Statistik dalam mencapai sistem Statistik yang konsisten, efisien, dan efektif; dan
- h. Penyelenggaraan Statistik Sektoral mampu menjaga konsistensi dalam penggunaan metodologi, konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran Statistik yang mengacu pada standar yang diakui secara internasional.

BAB II PENYELENGGARA

Pasal 4

- (1) Produsen Data menyelenggarakan Statistik Sektoral sesuai dengan tugas dan fungsinya melalui Kegiatan Statistik Sektoral secara mandiri atau kerja sama.
- (2) Produsen Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Kalurahan; dan
 - c. BUMD.

Pasal 5

- (1) Produsen Data dalam melakukan Kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berhak memperoleh keterangan dari responden.
- (2) Produsen Data dalam melakukan Kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib:
 - a. menjamin kerahasiaan keterangan yang diperoleh dari responden; dan
 - b. memberikan kesempatan yang sama kepada masyarakat untuk mengetahui dan memperoleh manfaat dari statistik yang tersedia, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III PENYELENGGARAAN Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Dalam melakukan Kegiatan Statistik Sektoral, Produsen Data memperoleh data melalui:

- a. Padataan Lengkap;
- b. Survei;
- c. kompilasi produk administrasi; dan
- d. cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Bagian Kedua
Tahapan

Pasal 7

Tahapan Kegiatan Statistik Sektoral meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengumpulan;
- c. pemeriksaan; dan
- d. penyebarluasan.

Pasal 8

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri atas:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. perancangan; dan
 - c. implementasi rancangan.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan:
 - a. menentukan dasar kebutuhan Kegiatan Statistik Sektoral;
 - b. melakukan konsultasi dan konfirmasi kebutuhan Kegiatan Statistik Sektoral;
 - c. menentukan tujuan pelaksanaan Kegiatan Statistik Sektoral;
 - d. mengidentifikasi konsep dan definisi dari output Kegiatan Statistik Sektoral; dan
 - e. memeriksa ketersediaan data sekunder yang mendukung Kegiatan Statistik Sektoral.
- (3) Perancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
 - a. mengajukan rekomendasi Kegiatan Statistik ke Pembina Data Statistik melalui Walidata untuk diperiksa;
 - b. menyusun rancangan *output*;
 - c. mendefinisikan variabel sesuai Standar Data;
 - d. menentukan metode pengumpulan data;
 - e. menentukan sarana pengumpulan data;
 - f. mendefinisikan unit observasi, populasi, kerangka sampel, jumlah sampel, dan alokasi sampel, serta menentukan ukuran dan skema pemilihan sampel pada Kegiatan Statistik Sektoral yang menggunakan kaidah peluang;
 - g. menyusun rancangan pengolahan dan analisis; dan
 - h. menyusun rancangan tim kerja dan alur kerja.
- (4) Implementasi rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan:
 - a. membuat instrumen pengumpulan data;
 - b. membangun komponen pengolahan dan analisis;
 - c. membangun komponen diseminasi untuk penyebarluasan hasil Kegiatan Statistik Sektoral;
 - d. menetapkan jadwal rilis dan rencana penyebarluasan hasil Kegiatan Statistik Sektoral;
 - e. menetapkan jadwal Kegiatan Statistik Sektoral;
 - f. menetapkan tim kerja dan alur kerja; dan
 - g. melakukan uji coba pelaksanaan.
- (5) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam KAK dan/atau Pedoman Kegiatan Statistik Sektoral.
- (6) KAK dan Pedoman Kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memperhatikan hasil evaluasi Kegiatan Statistik sebelumnya.

- (7) KAK dan Pedoman Kegiatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:
- membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel pada Kegiatan Statistik Sektoral yang menggunakan kaidah peluang;
 - melakukan pelatihan petugas; dan
 - melakukan pengumpulan data sesuai dengan Pedoman Kegiatan Statistik Sektoral.
- (2) Dalam melakukan pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Produsen Data dibantu petugas Statistik dan responden.
- (3) Petugas Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas staf Produsen Data dan/atau pihak ketiga.
- (4) Petugas Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya, memperhatikan ketentuan:
- nilai-nilai agama, adat istiadat setempat, tata krama, dan ketertiban umum;
 - memegang teguh rahasia atas keterangan yang diberikan responden; dan
 - menyampaikan hasil pelaksanaan tugas.
- (5) Responden berhak menolak memberikan keterangan kepada petugas Statistik yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilakukan melalui pengolahan data.
- (2) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan:
- integrasi data;
 - klasifikasi dan pengkodean;
 - reviu dan validasi;
 - edit dan imputasi;
 - membentuk variabel dan unit baru;
 - menghitung penimbang;
 - menghitung estimasi dan agregasi; dan
 - finalisasi data.
- (3) Integrasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara menggabungkan data dari dua atau lebih sumber data.
- (4) Klasifikasi dan pengkodean sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mengelompokkan data berdasarkan karakteristik atau kategori tertentu, memeriksa dan memperbaiki penulisan yang salah atau kurang jelas, serta memberi kode pada isian data dengan memperhatikan kaidah penyuntingan/penyandian yang telah ditetapkan
- (5) Reviu dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mengidentifikasi potensi masalah, kesalahan, dan ketidaksesuaian data.
- (6) Edit dan imputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara memperbaiki, memasukkan nilai baru, atau menghapus data ditemukan tidak benar, tidak ada isian, dan/atau tidak wajar.

- (7) Membentuk variabel dan unit baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara menerapkan rumus aritmatika ke satu variabel atau lebih yang sudah ada di dalam set data atau dengan menerapkan asumsi model yang berbeda, apabila variabel dan/atau unit statistik yang dibutuhkan untuk menghasilkan output tidak tersedia dalam pengumpulan data.
- (8) Menghitung penimbang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara memberikan nilai atau bobot tertentu pada data untuk mencerminkan proporsi atau kepentingan relatif suatu variabel dalam penghitungan statistik, apabila.
- (9) Menghitung estimasi dan agregasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dilakukan dengan cara menghitung data agregat, menyusun data set turunan untuk kebutuhan analisis khusus, menghitung *sampling error*, dan melakukan estimasi menggunakan data sampel untuk memperkirakan karakteristik populasi secara keseluruhan.
- (10) Menghitung penimbang dan menghitung estimasi dan agregasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan g dilakukan pada Kegiatan Statistik Sektoral yang menggunakan metode *probability sampling* dalam pengambilan sampel.
- (11) Finalisasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h dilakukan dengan cara menyiapkan data untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya dan menyerahkan data final untuk digunakan di tahap analisis.

Pasal 11

- (1) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri atas:
- analisis;
 - diseminasi; dan
 - evaluasi.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui kegiatan:
- tabulasi;
 - penyahihan/validasi terhadap kualitas output;
 - interpretasi *output*; dan
 - penerapan *disclosure control* untuk melindungi kerahasiaan responden.
- (3) Diseminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
- menyampaikan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral, Metadata variabel, dan Metadata indikator kepada Pembina Data Statistik melalui Walidata untuk diperiksa;
 - menyebarluaskan hasil Kegiatan Statistik Sektoral dalam bentuk laporan akhir dan atau bentuk publikasi lainnya;
 - merilis produk hasil Kegiatan Statistik Sektoral sesuai jadwal; dan
 - menyampaikan data hasil Kegiatan Statistik Sektoral ke Sedata Sebantul melalui Walidata Pendukung sesuai daftar data.
- (4) Metadata Kegiatan Statistik Sektoral, Metadata variabel, dan Metadata indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Produsen Data dengan:
- mengumpulkan masukan terkait perbaikan kualitas pelaksanaan Kegiatan Statistik Sektoral pada masing-masing tahapan; dan
 - menyampaikan hasil evaluasi kepada Walidata.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menggunakan formulir evaluasi yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Ketiga
Penjaminan Kualitas**

Pasal 12

- (1) Produsen Data dalam rangka penjaminan kualitas melakukan reviu pada setiap tahapan Kegiatan Statistik Sektoral sesuai dengan kriteria.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyusun naskah reviu.
- (3) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walidata.
- (4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. relevansi;
 - b. akurasi;
 - c. aktualitas dan tepat waktu;
 - d. koherensi dan keterbandingan;
 - e. aksesibilitas; dan
 - f. interpretabilitas.
- (5) Relevansi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral dapat memenuhi kebutuhan pengguna.
- (6) Akurasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral dapat menggambarkan keadaan yang diukur secara tepat.
- (7) Aktualitas dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral dapat didiseminasi secara aktual dan tepat waktu sesuai jadwal.
- (8) Koherensi dan keterbandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral dapat menggambarkan keadaan yang selaras pada data Statistik dengan sumber dan metode yang berbeda, serta konsisten dalam konteks antar waktu dan antar wilayah.
- (9) Aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral mudah diakses oleh para pengguna data.
- (10) Interpretabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilakukan dengan memastikan hasil Kegiatan Statistik Sektoral mudah ditafsirkan dengan didukung penjelasan dan Metadata.
- (11) Format naskah reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat
Pemanfaatan Data**

Pasal 13

- (1) Produsen Data memanfaatkan Statistik Dasar dan/atau Statistik Sektoral sebagai bahan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan.
- (2) Statistik Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. rujukan dalam penentuan indikator pembangunan Daerah;
 - b. bahan perbandingan capaian pembangunan lintas sektor;
 - c. sumber validasi dan verifikasi terhadap data sektoral yang dihasilkan Produsen Data; dan
 - d. dasar integrasi data.
- (3) Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;

- b. pelaksanaan monitoring program dan kegiatan Perangkat Daerah;
 - c. evaluasi capaian kinerja pembangunan Daerah; dan
 - d. penyusunan kebijakan sektoral maupun lintas sektor.
- (4) Pemanfaatan Statistik Sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan:
- a. kesesuaian tujuan dengan maksud pengumpulan data;
 - b. integrasi dengan Statistik Dasar dan Statistik Sektoral lain;
 - c. keterbandingan dengan standar statistik nasional;
 - d. validitas dan akuntabilitas hasil pengolahan data; dan
 - e. perlindungan data pribadi.

**Bagian Kelima
Perlindungan Data Pribadi**

Pasal 14

- (1) Produsen Data menjamin Perlindungan Data Pribadi setiap responden.
- (2) Perlindungan Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengumpulan Data Pribadi yang dilakukan secara sah, transparan, dan dengan persetujuan yang sah dari responden sesuai dengan tujuan pendataan yang telah disampaikan kepada responden;
 - b. penggunaan Data Pribadi hanya untuk kepentingan Penyelenggaraan Statistik Sektoral;
 - c. penyimpanan Data Pribadi dengan sistem pengamanan yang memadai untuk mencegah akses, penggunaan, pengungkapan, pengubahan, atau perusakan secara tidak sah;
 - d. penyajian hasil statistik dalam bentuk agregat dengan tidak menampilkan identitas pribadi responden; dan
 - e. pemusnahan Data Pribadi yang sudah tidak diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. penyediaan sarana bagi subjek Data Pribadi untuk mengakses, memperbarui, memperbaiki, atau meminta penghapusan Data Pribadi sesuai hak yang dijamin dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Produsen Data dalam menjamin perlindungan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
 - a. mengungkapkan, menyebarkan, atau memperjualbelikan Data Pribadi kepada pihak lain; dan
 - b. memanfaatkan data Data Pribadi untuk kepentingan di luar Kegiatan Statistik Sektoral.
- (4) Dalam hal terjadi insiden kebocoran atau penyalahgunaan Data Pribadi, Produsen Data wajib:
 - a. melakukan langkah penanganan segera untuk meminimalkan dampak;
 - b. melaporkan kepada Walidata dan Bupati melalui mekanisme yang ditetapkan; dan
 - c. memberitahukan kepada subjek Data Pribadi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 15

- (1) Walidata melakukan monitoring terhadap penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memantau tindak lanjut reviu dan evaluasi Kegiatan Statistik Sektoral oleh Produsen Data.

Pasal 16

- (1) Walidata melakukan evaluasi terhadap Penyelenggaraan Statistik Sektoral.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

**BAB V
PERAN SERTA MASYARAKAT**

Pasal 17

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral.
- (2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. berpartisipasi sebagai responden;
 - b. berpartisipasi sebagai petugas Statistik; dan/atau
 - c. memberi saran dan masukan kepada Produsen Data atas penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral.

**BAB VI
PENDANAAN**

Pasal 18

Pendanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 18 November 2025
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 18 November 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN STATISTIK
SEKTORAL

FORMAT KERANGKA ACUAN KERJA DAN PEDOMAN KEGIATAN STATISTIK
SEKTORAL

A. KERANGKA ACUAN KERJA



KERANGKA ACUAN KERJA

(diisi nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik)

1. NAMA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/PEKERJAAN

- Program : (diisi nama program sesuai DPA)
Kegiatan : (diisi nama kegiatan sesuai DPA)
Sub Kegiatan : (diisi nama sub kegiatan sesuai DPA)
Pekerjaan : (diisi nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik)
Tahun Anggaran : (diisi tahun anggaran sesuai DPA)

2. KELUARAN

Menjelaskan keluaran atau output dari kegiatan statistik, contoh: Indeks Kualitas Masyarakat.

3. HASIL

Menjelaskan outcome kegiatan statistik setelah dimanfaatkan, contoh: Mendapatkan gambaran/pendapat masyarakat terhadap pelayanan informasi publik Kabupaten Bantul untuk peningkatan kualitas layanan).

4. LATAR BELAKANG

a. Dasar Hukum

Mencantumkan dasar hukum pelaksanaan kegiatan statistik apabila ada.

b. Gambaran Umum

Gambaran umum antara lain memuat :

- narasi dasar/alasan/permasalahan yang mendorong perlunya diselenggarakan kegiatan statistik;
- penjelasan singkat/konsep/deskripsi/definisi output statistik yang akan dihasilkan (konsep dan definisi);
- menyebutkan ketersediaan data-data pendukung yang digunakan untuk mendapatkan output statistik; dan/atau
- menyertakan informasi terkait rekomendasi kegiatan statistik yang dilaksanakan (jika sudah memperoleh rekomendasi statistik).

5. TUJUAN

Menjelaskan tujuan pelaksanaan kegiatan statistik yang salah satunya memuat output kegiatan statistik, contoh: Mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat.

6. PIHAK TERKAIT

Mencantumkan stakeholders yang terlibat dalam kegiatan ini, meliputi pelaksana kegiatan/layanan, penyedia anggaran, pengguna data, dan pelaksana teknis/pihak ketiga.

7. PENERIMA MANFAAT

Mencantumkan penerima manfaat pelaksanaan kegiatan statistik atau pengguna data hasil kegiatan statistik. Penerima manfaat terdiri dari internal (instansi pelaksana kegiatan) dan eksternal (instansi pelaksana kegiatan).

8. STANDAR TEKNIS

- a. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik;
- b. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 846 Tahun 2024 tentang Standar Statistik Nasional;
- c. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul Nomor 78/Kept/Sekda/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggara dan Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di Kabupaten Bantul; dan
- d. Pedoman Kegiatan Statistik.

9. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

a. Waktu Pelaksanaan:

Mencantumkan rentang waktu kegiatan, contoh : Juli s/d Desember 2025.

b. Tempat Pelaksanaan:

Mencantumkan tempat pelaksanaan kegiatan, contoh : Wilayah Kabupaten Bantul.

c. Rencana Jadwal Pelaksanaan:

No	Kegiatan	Awal		Akhir
A. Perencanaan				
1	Perencanaan Kegiatan		s.d.	
2	Desain		s.d.	
B. Pengumpulan				
3	Pengumpulan Data		s.d.	
C. Pemeriksaan				
4	Pengolahan Data		s.d.	
D. Penyebarluasan				
5	Analisis		s.d.	
6	Diseminasi Hasil		s.d.	
7	Evaluasi		s.d.	

(Diisiikan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan masing-masing tahapan)

10. BIAYA PELAKSANAAN

Dalam rangka untuk mencapai hasil pekerjaan ini, biaya yang dibutuhkan sebesar Rp..... (..... rupiah).

Mengetahui,

.....

(*Nama jabatan eselon III*)

Penanggung Jawab

(*Nama eselon III*)

(*Nama penanggung jawab
kegiatan statistik*)

B. PEDOMAN KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL**PEDOMAN**

.....

(*diisikan nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)

**KODE KEGIATAN**

(*diisikan kode kegiatan statistik dari walidata*)

PRODUSEN DATA

(*diisikan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik*)

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN

(*diisikan tahun pelaksanaan kegiatan statistik*)

KATA PENGANTAR

Menjelaskan singkat latar belakang dan tujuan penyusunan pedoman kegiatan statistik disertai pengesahan berupa tanda tangan dan identitas jelas sehingga sah secara formal dan dapat dipertanggungjawabkan.

DAFTAR ISI

Mencantumkan susunan atau urutan judul bab, subbab, dan bagian-bagian penting lainnya beserta nomor halaman yang berfungsi sebagai panduan pembaca untuk mengetahui isi dan struktur keseluruhan pedoman.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat sebagai berikut :

- Menjelaskan latar belakang yang mendorong perlunya diselenggarakan kegiatan statistik, output statistik yang akan dihasilkan, ketersediaan data pendukung yang digunakan untuk mendapatkan output statistik.
 - Menyertakan informasi terkait rekomendasi kegiatan statistik yang dilaksanakan (jika sudah memperoleh rekomendasi statistik).

B. Tujuan

Menjelaskan singkat tujuan pelaksanaan kegiatan statistik yang salah satunya memuat output kegiatan statistik, contoh Mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat.

C. Ruang Lingkup

Menjelaskan singkat cakupan kegiatan meliputi cara pengumpulan data, frekuensi penyelenggaraan, dan cakupan wilayah.

D. Variabel yang Dikumpulkan

Mencantumkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik.

Contoh:

Variabel yang dikumpulkan dalam Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2025 mencakup tingkat Kepuasan terhadap Persyaratan Pelayanan, tingkat Kepuasan Terhadap Prosedur Pelayanan, tingkat Kepuasan terhadap Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan, Kewajaran Biaya Pelayanan, tingkat Kepuasan Terhadap Produk Pelayanan, tingkat Kepuasan terhadap Kompetensi Pelaksana, tingkat Kepuasan terhadap Perilaku Pelaksana, tingkat Kepuasan terhadap Tindak Lanjut Pengaduan, serta tingkat Kepuasan terhadap Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan.

E. Indikator yang Dihasilkan

Mencantumkan indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik beserta formula perhitungannya.

Contoh:

Survei Kepuasan Masyarakat menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Untuk memperoleh IKM unit pelayanan digunakan pendekatan Nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

F. Jadwal Kegiatan

Menuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan.

No	Kegiatan	Awal		Akhir
A. Perencanaan				
1	Perencanaan Kegiatan		s.d.	
2	Desain		s.d.	
B. Pengumpulan				
3	Pengumpulan Data		s.d.	
C. Pemeriksaan				
4	Pengolahan Data		s.d.	
D. Penyebarluasan				
5	Analisis		s.d.	
6	Diseminasi Hasil		s.d.	
7	Evaluasi		s.d.	

(Diisikan tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan masing-masing tahapan)

BAB II RANCANGAN KEGIATAN STATISTIK

A. Rancangan Output Kegiatan Statistik

Rancangan output kegiatan statistik dapat berupa rancangan tabulasi dan rancangan analisis yang akan digunakan. Jumlah tabel menyesuaikan jumlah data yang disajikan dalam laporan atau atau disebarluaskan melalui media lain.

Contoh:

Tabel 2.1. Nilai IKM Tahun 2025

No	Unsur	Nilai
1	Persyaratan	
2	Prosedur	
3	Waktu Pelayanan	
4	Biaya/tarif	
5	Produk Layanan	
6	Kompetensi Pelaksana	
7	Perilaku Pelaksana	
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	
9	Sarana dan Prasarana	

Tabel 2.2. Nilai IKM menurut Layanan Tahun 2025

No	Nama Layanan	IKM	Nilai
1	(diisikan nama layanan masing-masing)		
2	(diisikan nama layanan masing-masing)		
3	(diisikan nama layanan masing-masing)		
4	(diisikan nama layanan masing-masing)		
5	diisikan nama layanan masing-masing)		

Tabel 2.3. Nilai IKM Tahun 2021 s.d. 2025

No	Tahun	Nilai
1	2025	
2	2024	
3	2023	
4	2022	
5	2021	

B. Rancangan Deskripsi Variabel

Mencantumkan daftar variabel yang dihasilkan beserta definisi yang jelas mengenai pengertian, syarat, dan batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik. Variabel merujuk pada Standar Data Statistik (SDS) yang berlaku. Referensi Waktu diisikan tahun pengumpulan data.

No	Nama Variabel	Definisi	Referensi Waktu
1			
2			
dst			

C. Rancangan Metode dan Sarana Pengumpulan Data

Menjelaskan singkat metode dan sarana pengumpulan data yang digunakan pada kegiatan statistik. Metode pengumpulan data terdiri atas:

- Wawancara yaitu tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti e-mail atau telepon tanpa tatap muka secara langsung.
- Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) yaitu mempersilakan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa kuesioner kertas atau kuesioner elektronik dalam website.
- Pengamatan (observasi) yaitu observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara.
- Pengumpulan data sekunder yaitu pengumpulan dari data survei lain, atau data registrasi lain.
- Lainnya yaitu cara pengumpulan data selain empat cara sebelumnya.

Sarana pengumpulan data adalah alat bantu (media) yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah. Sarana pengumpulan data terdiri atas:

1. Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) yaitu menggunakan media kertas, responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung. Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam database.
2. Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) yaitu responden menjawab pertanyaan pewawancara selama wawancara langsung, tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia. Teknologi ini mendukung pemantauan durasi wawancara dan presentase dari konten multimedia.
3. Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) yaitu melibatkan penggunaan perangkat lunak komputer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan checklist pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden. Jawaban akan dimasukkan seketika ke dalam database.
4. Computer Aided Web Interviewing (CAWI) yaitu menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam secara instan ke dalam database.
5. Mail yaitu melalui surat, baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.
6. Lainnya yaitu sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

D. Rancangan Kerangka Sampel

Mencantumkan kerangka sampel apabila kegiatan statistik menerapkan kaidah peluang (nonprobability sampling). Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel. Kerangka sampel terdiri atas:

1. List frame yaitu kerangka sampel berisi daftar unit-unit sampel.
2. Area frame yaitu kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlalu luas. Elemen yang terdapat dalam area

sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha.

E. Desain Sampel

Mencantumkan desain sampel apabila kegiatan statistik berupa survei. Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1. Single Stage/Phase yaitu pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.
2. Multi Stage/Phase yaitu pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel pada masing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

F. Rancangan Pengolahan dan Analisis

1. Tahapan Pengolahan Data

Mencantumkan tahapan pengolahan data pada kegiatan statistik. Tahapan pengolahan data terdiri atas :

- Penyuntingan (*editing*) yaitu kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Penyuntingan dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
- Penyandian (*coding*) yaitu kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Penyandian ini dilakukan untuk memudahkan entry data.
- Input data (*data entry*) yaitu kegiatan memasukkan data ke dalam form input data. Input data bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.
- Penyahihan/validasi (*validation*) yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

2. Metode Analisis

Mencantumkan metode analisis yang digunakan pada kegiatan statistik. Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.

Metode analisis terdiri atas:

- a. Analisis deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
- b. Analisis inferensia yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan.

3. Unit Analisis

Mencantumkan unit analisis kegiatan statistik. Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis, antara lain individu, rumah tangga, usaha/perusahaan, atau unit analisis lainnya.

4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis

Mencantumkan tingkat penyajian hasil analisis kegiatan statistik. Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu. Tingkat penyajian hasil analisis antara lain tingkat nasional, kabupaten, kecamatan, desa, dan lainnya.

G. Rancangan Sistem Alur Kerja

1. Susunan Petugas

Mencantumkan susunan petugas beserta spesifikasi pendidikan yang dipersyaratkan, serta tugas dan kewajiban. Petugas biasanya terdiri dari penanggung jawab, supervisor, petugas input data, dan petugas pengumpul data.

No	Jabatan/Peran	Spesifikasi Pendidikan	Tugas dan Kewajiban
1			
2			
dst			

2. Mekanisme Pengumpulan Data

Menjelaskan mekanisme pengumpulan data pada kegiatan statistik sebagai standar operasional bagi petugas.

BAB III IMPLEMENTASI RANCANGAN KEGIATAN STATISTIK

A. Instrumen Pengumpulan Data

Menjelaskan secara rinci instrumen pengumpulan data yang digunakan, misalnya penjelasan format formulir per blok isiam.

B. Penyebarluasan Hasil Kegiatan dan Jadwal Rilis

1. Penyebarluasan Hasil Kegiatan

Mencantumkan format produk dari kegiatan statistik dan media penyebarluasannya. Produk dari kegiatan yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasi/disebarluaskan kepada masyarakat umum.

Bentuk produk data terdiri atas:

- a) Tercetak yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
- b) Digital yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/ softcopy publikasi.
- c) Data Mikro yaitu produk data dalam bentuk individual record.

2. Rencana Rilis Kegiatan Statistik

Mencantumkan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik .

Produk Data	Waktu Rilis
Tercetak	
Digital	
Data Mikro	

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN STATISTIK
SEKTORAL

FORMAT FORMULIR EVALUASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL



FORMULIR EVALUASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL

I. Informasi Umum

1. Judul Kegiatan : (*diisikan nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)
2. Kode Kegiatan : (*diisikan kode kegiatan statistik dari walidata*)
3. Produsen Data : (*diisikan produsen data penyelenggara kegiatan statistik*)
4. Pelaksana Evaluasi : (*diisikan nama pelaksana evaluasi, contoh : Tim Kerja Penanganan Sampah*)
5. Tanggal Evaluasi : (*diisikan tanggal dilaksanakan evaluasi*)

II. Hasil Evaluasi

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
A. PERENCANAAN		
1. Identifikasi Kebutuhan		
1.1. Dasar regulasi/ ketugasan/ kewenangan/ lainnya yang mendasari dilakukan kegiatan		
1.2. Pihak terkait seperti pelaksana kegiatan/layanan, penyedia anggaran, pengguna data, dan pelaksana teknis /pihak ketiga		
1.3. Tujuan pelaksanaan kegiatan statistik terutama terhadap output kegiatan		

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
1.4. Konsep dan definisi dari output statistik yang ditentukan pada tujuan kegiatan		
1.5. Ketersediaan data sekunder untuk menentukan metode pengumpulan data		
1.6. Rekomendasi kegiatan Statistik dari BPS		
2. Perancangan		
2.1. Rancangan <i>output</i> yang akan digunakan		
2.2. Variabel yang dikumpulkan serta kesesuaian dengan Standar Data		
2.3. Metode pengumpulan data (wawancara/mengisi kuesioner sendiri/pengamatan/pen gumpulan data sekunder/lainnya)		
2.4. Sarana pengumpulan data (PAPI/CAPI/CATI/CAWI/ Mail/Lainnya)		
2.5. Unit observasi, populasi, kerangka sampel, jumlah sampel, dan alokasi sampel, serta menentukan ukuran dan skema pemilihan sampel pada kegiatan statistik yang menggunakan kaidah peluang		
2.6. Pengolahan dan analisis meliputi rancangan pengkodean (coding), editing, dan konsep validasi. metode imputasi, estimasi, macro-editing dan pengintegrasian data, integrasi data administratif dengan data survei, dan metode untuk		

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
mengatasi pengungkapan kerahasiaan data		
2.7. Sistem alur kerja tahapan kegiatan seperti struktur tim, alur dokumen, alur perekaman data, alur pengawasan, dsb		
3. Implementasi Rancangan		
3.1. Instrumen pengumpulan data		
3.2. Komponen pengolahan dan analisis seperti membuat lembar kerja perekaman data secara manual, dan atau membangun aplikasi untuk perekaman secara elektronik, serta membuat ketentuan integrasi data.a.		
3.3. Komponen diseminasi untuk penyebarluasan hasil kegiatan statistik berupa kerangka dan desain publikasi buku/brosur/ leaflet/booklet/banner/lainnya		
3.4. Jadwal rilis dan rencana penyebarluasan hasil kegiatan		
3.5. Jadwal kegiatan		
3.6. Tim kerja		
3.7. Alur kerja		
3.8. Uji coba pelaksanaan meliputi uji coba kuesioner, uji coba metodologi, dan uji coba pengolahan data.		
B. PENGUMPULAN		
1. Kerangka sampel dan pemilihan sampel (khusus kegiatan statistik yang menggunakan kaidah peluang		

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
(<i>probability sampling</i>))		
2. Pelatihan petugas atau penjelasan kepada petugas		
3. Pengumpulan data (petugas statistik dan responden)		
C. PEMERIKSAAN		
Pengolahan		
1. Integrasi data		
2. Pengklasifikasian atau pengelompokkan dokumen (<i>batching</i>) menurut jenis dokumen dan wilayah, misalnya dokumen dikelompokkan menurut desa atau kecamatan.		
3. Pengkodean pada hasil pengklasifikasian		
4. Pemeriksaan meliputi kelengkapan pengisian, kejelasan isian (dapat dibaca), kesalahan isian, konsistensi isian dan relevansi jawaban, serta kewajaran isian		
5. Aplikasi pengolahan data yang digunakan		
6. Validasi data hasil penginputan dsn memeriksa duplikasi input data		
7. Penimbang (<i>weight</i>) atau pembobotan		
8. Estimasi dan agregasi		
D. PENYEBARLUASAN		
1. Analisis		
1.1. Naskah output (tabulasi) sesuai rancangan tabulasi yang telah dibuat pada tahapan perancangan		
1.2. Penyahihan (validasi) terhadap kualitas output meliputi relevansi,		

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
reliabilitas, aktualitas, aksesibilitas, koherensi, komparabilitas, dan memiliki metadata		
1.3. Interpretasi output menggunakan analisis statistik yang telah direncanakan pada tahap perancangan		
1.4. Kebijakan penyajian data (<i>disclosure control</i>) untuk melindungi kerahasiaan responden atau subjek penelitian		
2. Diseminasi		
2.1. Metadata kegiatan statistik		
2.2. Metadata variabel		
2.3. Metadata indikator		
2.4. Hasil kegiatan statistik dalam bentuk laporan akhir atau 2.5. bentuk publikasi lainnya		
2.6. Jadwal rilis produk hasil kegiatan statistik		
2.7. Mekanisme rilis produk hasil kegiatan statistik termasuk media publikasi hasil kegiatan statistik		
2.8. Publikasi hasil kegiatan statistik melalui website perangkat daerah atau media lainnya.		
2.9. Data hasil kegiatan statistik berupa data statistik melalui Sedata Sebantul untuk dipublikasikan		
3. Evaluasi		
3.1. Masukan evaluasi berupa feedback dari pengguna, metadata proses		

Muatan GSBPM	Perubahan terhadap kegiatan sebelumnya (Ya/Tidak)	Evaluasi
(paradata), metrik sistem, saran dari petugas, dan laporan setiap tahapan		
3.2. Reviu seluruh tahapan selama pelaksanaan		
3.3. Evaluasi pelaksanaan kegiatan statistik sebelumnya		

III. Rencana Tindak Lanjut:

Mencantumkan rencana tindak lanjut terhadap hasil evaluasi.

Bantul, (*diisi tanggal evaluasi*)

Mengetahui,

Ketua Tim Pelaksana Evaluasi

Pelaksana Evaluasi

(tandatangan)

(tandatangan)

Nama

Nama

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN STATISTIK
SEKTORAL

FORMAT NASKAH REVIU

A. NASKAH REVIU PERENCANAAN

I. **Informasi Umum**

1. Judul Kegiatan : (*diisikan nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)
2. Kode Kegiatan : (*diisikan kode kegiatan statistik dari walidata*)
3. Produsen Data : (*diisikan produsen data penyelenggara kegiatan statistik*)
4. Pelaksana Reviu : (*diisikan nama pelaksana reviu, contoh : Tim Kerja Penanganan Sampah*)
5. Tanggal Reviu : (*diisikan tanggal dilaksanakan reviu*)

II. **Latar Belakang**

Menjelaskan singkat latar belakang dilakukan reviu.

III. **Tujuan**

Menjelaskan singkat tujuan dilakukan reviu.

IV. **Aspek yang Direviu**

Aspek yang direviu meliputi identifikasi kebutuhan, perancangan, dan implementasi rancangan.

V. **Hasil Reviu**

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
1.	Identifikasi Kebutuhan	<i>Menuliskan catatan/ permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan identifikasi kebutuhan yang tertuang dalam dokumen KAK atau pedoman kegiatan meliputi kebutuhan kegiatan statistik, konsultasi dan konfirmasi kebutuhan kegiatan statistik, tujuan pelaksanaan kegiatan statistik, konsep dan definisi, ketersediaan data sekunder yang mendukung kegiatan statistik, pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik ke pembina data statistik, dan pelaksanaan rekomendasi yang diberikan pembina data statistik.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>
2.	Perancangan	<i>Menuliskan catatan/ permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
		<i>ditemui pada pelaksanaan perancangan meliputi rancangan output, variabel sesuai standar data, metode pengumpulan data, sarana pengumpulan data, unit observasi, populasi, kerangka sampel, jumlah sampel, dan alokasi sampel, serta ukuran dan skema pemilihan sampel pada kegiatan statistik yang menggunakan kaidah peluang, rancangan pengolahan dan analisis, dan rancangan tim kerja dan alur kerja.</i>	
3.	Implementasi Rancangan	<i>Menuliskan catatan/ permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan implementasi rancangan meliputi instrumen pengumpulan data, komponen pengolahan dan analisis, komponen diseminasi untuk penyebarluasan hasil Kegiatan Statistik, penetapan jadwal rilis dan rencana penyebarluasan hasil Kegiatan Statistik, jadwal kegiatan statistik, penetapan tim kerja dan alur kerja, dan atau uji coba pelaksanaan.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>

VI. Rencana Tindak Lanjut

Mencantumkan rencana tindak lanjut terhadap hasil temuan.

*Disetujui,
(diisi kan jabatan atasan pelaksana reviu)*

(Nama)

B. NASKAH REVIU PENGUMPULAN

- **Informasi Umum**

1. Judul Kegiatan : (*diisi nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)
2. Kode Kegiatan : (*diisi kode kegiatan statistik dari walidata*)
3. Produsen Data : (*diisi produsen data penyelenggara kegiatan statistik*)
4. Pelaksana Reviu : (*diisi nama pelaksana reviu, contoh : Tim Kerja Penanganan Sampah*)
5. Tanggal Reviu : (*diisi tanggal dilaksanakan reviu*)

- **Latar Belakang**

Menjelaskan singkat latar belakang dilakukan reviu.

- **Tujuan**

Menjelaskan singkat tujuan dilakukan reviu.

- **Aspek yang Direviu**

Aspek yang direviu meliputi kerangka sampel dan pemilihan sampel pada kegiatan statistik yang menggunakan kaidah peluang, pelatihan petugas, dan pengumpulan data sesuai dengan Pedoman Kegiatan Statistik.

- **Hasil Reviu**

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
1.	Kerangka sampel dan pemilihan sampel	<i>Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan kegiatan membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel pada kegiatan statistik yang menggunakan kaidah peluang.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>
2.	Pelatihan petugas	<i>Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan pelatihan petugas.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>
3.	Pengumpulan data	<i>Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan pengumpulan data sesuai dengan Pedoman Kegiatan Statistik.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>

- **Rencana Tindak Lanjut**

Mencantumkan rencana tindak lanjut terhadap hasil temuan.

*Disetujui,
(diisi jabatan atasan pelaksana reviu)*

(Nama)

C. NASKAH REVIU PEMERIKSAAN

I. Informasi Umum

1. Judul Kegiatan : (*diisi nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)
2. Kode Kegiatan : (*diisi kode kegiatan statistik dari validata*)
3. Produsen Data : (*diisi produsen data penyelenggara kegiatan statistik*)
4. Pelaksana Reviu : (*diisi nama pelaksana reviu, contoh : Tim Kerja Penanganan Sampah*)
5. Tanggal Reviu : (*diisi tanggal dilaksanakan reviu*)

II. Latar Belakang

Menjelaskan singkat latar belakang dilakukan reviu.

III. Tujuan

Menjelaskan singkat tujuan dilakukan reviu.

IV. Aspek yang Direviu

Aspek yang direviu meliputi pengolahan.

V. Hasil Reviu

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
1.	Pengolahan	<i>Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan pengolahan meliputi kegiatan integrasi data, pengklasifikasian, pengkodean, pemeriksaan isian data, validasi data, pembobotan, serta estimasi dan agregasi.</i>	<i>Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan</i>

VI. Rencana Tindak Lanjut

Mencantumkan rencana tindak lanjut terhadap hasil temuan.

*Disetujui,
(diisi jabatan atasan pelaksana reviu)*

(Nama)

D. NASKAH REVIU PENYEBARLUASAN

I. Informasi Umum

1. Judul Kegiatan : (*diisi nama kegiatan statistik sesuai judul pada rekomendasi kegiatan statistik*)
2. Kode Kegiatan : (*diisi kode kegiatan statistik dari validata*)
3. Produsen Data : (*diisi produsen data penyelenggara kegiatan statistik*)
4. Pelaksana Reviu : (*diisi nama pelaksana reviu, contoh : Tim Kerja Penanganan Sampah*)
5. Tanggal Reviu : (*diisi tanggal dilaksanakan reviu*)

II. Latar Belakang

Menjelaskan singkat latar belakang dilakukan reviu.

III. Tujuan

Menjelaskan singkat tujuan dilakukan reviu.

IV. Aspek yang Direviu

Aspek yang direviu meliputi analisis, diseminasi dan evaluasi.

V. Hasil Reviu

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
1.	Analisis	Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan analisis meliputi kegiatan tabulasi, penyajian/validasi terhadap kualitas output, interpretasi output, serta penerapan disclosure control untuk melindungi kerahasiaan responden.	Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan
2.	Diseminasi	Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan diseminasi meliputi penyampaian metadata kegiatan statistik, metadata variabel, dan metadata indikator kepada pembina data statistik melalui validata untuk diperiksa, penyampaian hasil kegiatan statistik dalam bentuk laporan akhir dan atau bentuk publikasi lainnya, rilis produk hasil kegiatan statistik sesuai jadwal; dan penyampaian data hasil kegiatan statistik ke Sedata Sebantul melalui validata pendukung sesuai daftar data.	Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan
3.	Evaluasi	Menuliskan catatan/permasalahan mencakup relevansi/akurasi/aktualitas dan tepat waktu/koherensi dan keterbandingan/aksesibilitas yang ditemui pada pelaksanaan evaluasi meliputi pengumpulan masukan terkait pelaksanaan kegiatan statistik pada	Menuliskan rencana tindak lanjut hasil temuan

No.	Aspek	Temuan	Rekomendasi
		<i>masing-masing tahapan, serta melakukan reviu dan evaluasi kegiatan statistik pada masing-masing tahapan.</i>	

VI. Rencana Tindak Lanjut

Mencantumkan rencana tindak lanjut terhadap hasil temuan.

Disetujui,
(diisiikan jabatan atasan pelaksana reviu)

(Nama)

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH