



BADAN PUSAT STATISTIK
KOTA MAGELANG



Manajemen Kualitas Data Profil RT

*disampaikan pada Pembinaan Agen Statistik
Kelurahan Kota Magelang*

Ghani Rahman Azis, SST.

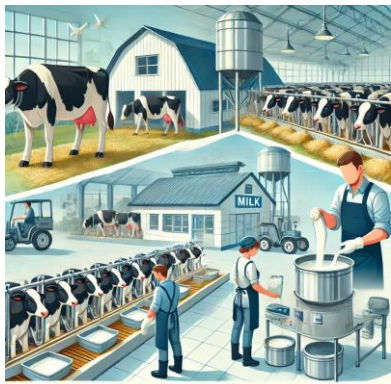
Statistisi Ahli Pertama
Badan Pusat Statistik Kota Magelang



Magelang, 21 Januari 2026

ILUSTRASI (PRODUKSI SUSU KEMASAN)

**Bahan Baku
(Susu Segar)**



**Pengolahan
(Pasteurisasi dan
Homogenisasi)**



Pengemasan



**Pemeriksaan
Akhir**



Distribusi



“ Bagaimana penerapan dalam **proses Quality Control Data?**

KERANGKA PAPARAN



1

Pentingnya Kualitas Data

2

Manajemen Kualitas

3

Penjaminan Kualitas Statistik

4

Upaya Penjaminan Kualitas pada Kegiatan Statistik Tingkat Desa

01

Pentingnya Kualitas Data



TENTANG DATA DAN INFORMASI

Apa itu *Data*?

- ▶ **Fakta mentah yang belum diolah**
- ▶ Dapat berupa angka, tulisan, simbol, gambar, atau suara
- ▶ Contoh:

No	Provinsi	Kab/Kota	Kecamatan	NIK	Nama	J. Kelamin	Umur
1	Aceh	Banda Aceh	Banda Raya	117107xxx	Andi	Laki-Laki	34
2	Sumut	Medan	Medan Kota	127105xxx	Budi	Laki-Laki	21

Apa itu *Informasi*?

- ▶ **Hasil pengolahan data agar lebih mudah dipahami oleh orang lain**
- ▶ Contoh:

Jumlah Penduduk menurut Wilayah dan Jenis Kelamin

Provinsi	Laki-Laki	Perempuan
Aceh	2.647.563	2.627.308
Sumut	7.422.046	7.377.315



✓ **Setiap statistik adalah informasi,**
tetapi tidak semua informasi adalah statistik.

✓ Statistik merupakan **hasil pengolahan,**
analisis, dan penyajian dari data

✓ **Statistik** – Informasi berbasis angka
Informasi – Dapat berbentuk teks, opini atau fakta tanpa angka



Kemampuan data atau statistik untuk **memenuhi standar kualitas**
guna **memenuhi kebutuhan dan kepuasan pengguna**

*Quality is **user satisfaction**. Quality is **fits the user's need***

Mengapa Kualitas Data Penting?

Manfaat Kualitas Data yang **Baik**

- ✓ Keputusan lebih tepat dan efektif
- ✓ Peningkatan efisiensi operasional
- ✓ Kepercayaan publik lebih tinggi

Dampak Kualitas Data yang **Buruk**

- ✗ Keputusan yang salah
- ✗ Kerugian operasional (waktu dan biaya)
- ✗ Kepercayaan publik menurun

02

Manajemen Kualitas



TENTANG MANAJEMEN KUALITAS

“ **Seluruh upaya yang dilakukan untuk memastikan bahwa data yang dihasilkan berkualitas** ”

Fondasi Utama

✓ Fokus pada Pengguna

Pastikan data yang dihasilkan memenuhi kebutuhan pengguna, seperti pemerintah desa atau masyarakat.

✓ Perbaikan Terus Menerus

Selalu evaluasi dan perbaiki proses pengumpulan dan pengolahan data.

✓ Partisipasi Semua Pihak

Semua orang yang terlibat harus bekerja sama untuk menjaga kualitas data.

Siklus PDCA (Plan - Do - Check - Act)

✓ Plan (Rencanakan)

Buat tujuan dan rencana kegiatan yang jelas

✓ Do (Lakukan)

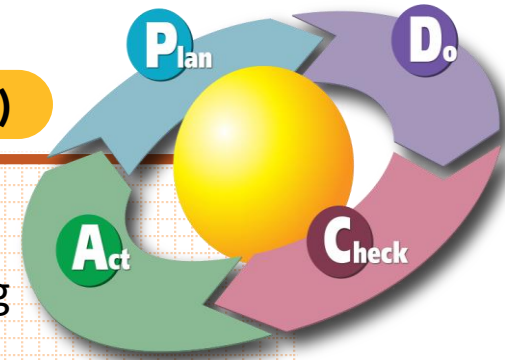
Lakukan sesuai rencana

✓ Check (Periksa)

Pantau dan evaluasi kegiatan yang dilakukan

✓ Act (Tindak Lanjut)

Jika terjadi “masalah” atau ada yang “masih bisa ditingkatkan”, segera perbaiki/tingkatkan



03

Penjaminan Kualitas Statistik

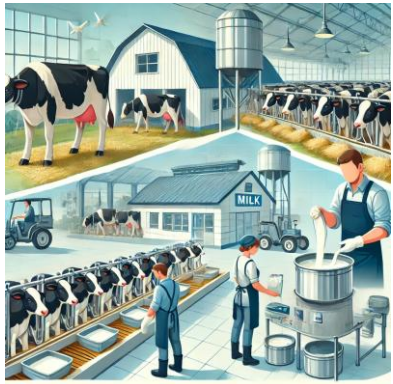


TENTANG PENJAMINAN KUALITAS

“ **Proses** untuk **memastikan** hasil yang dibuat sudah **sesuai** dengan **standar** yang ditentukan.

ILUSTRASI (PRODUKSI SUSU KEMASAN)

**Bahan Baku
(Susu Segar)**



**Pengolahan
(Pasteurisasi dan
Homogenisasi)**



Pengemasan



**Pemeriksaan
Akhir**



Distribusi



TENTANG PENJAMINAN KUALITAS STATISTIK

Bagaimana menjamin kualitas statistik?

Memenuhi prinsip kualitas

01

Relevansi

Data sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Misalnya, data jumlah penduduk harus selalu diperbarui untuk perencanaan pembangunan.

02

Akurasi

Data sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Misalnya, data jumlah penduduk harus dicatat berdasarkan kondisi sebenarnya di lapangan, bukan sekadar perkiraan.

03

Aktualitas

Data mencerminkan kondisi terkini.

Misalnya, data jumlah penduduk tahun 2025 disajikan sedekat mungkin dengan tahun 2025.

Tepat Waktu

Data disajikan sesuai jadwal yang dijanjikan.

Misalnya, data disajikan pada Januari 2026 sesuai jadwal yang dijanjikan

04

Koherensi

Data selaras dengan data lain.

Misalnya, data jumlah penduduk selaras dengan data kematian dan kelahiran di desa tersebut.

Keterbandingan

Data harus dapat dibandingkan dengan data dari waktu sebelumnya atau dari wilayah lain.

Misalnya, data jumlah penduduk tahun 2025 bisa dibandingkan dengan data tahun 2020 atau dengan data dari desa lain.

05

Aksesibilitas

Data mudah diakses oleh pengguna.

Misalnya, melalui monografi atau website desa

06

Interpretabilitas

Data mudah dipahami oleh pengguna.

Misalnya, data disertai penjelasan tentang siapa yang dimaksud dengan "penduduk" agar tidak menimbulkan kesalahpahaman.

04

Upaya Penjaminan Kualitas pada Kegiatan Statistik Tingkat Kelurahan - PROFIL RT



FAKTOR YANG MEMENGARUHI KUALITAS HASIL PENGUMPULAN DATA

KESALAHAN (ERROR) RESPONDEN

- ✗ Responden tidak memahami pertanyaan
- ✗ Responden tidak memberikan jawaban yang benar
- ✗ Responden menolak memberikan jawaban

KESALAHAN (ERROR) PETUGAS PENGUMPULAN DATA

- ✗ Petugas tidak menjelaskan pertanyaan dengan baik.
- ✗ Petugas tidak memahami konsep data yang dikumpulkan.
- ✗ Petugas tidak cermat dalam melakukan pendataan sehingga ada yang terlewat/*double*
- ✗ Petugas kurang mahir dalam menggali informasi dari responden

1. Perencanaan

✓ **Identifikasi Kebutuhan**

- ✓ Lakukan konsultasi dengan pihak terkait (pemerintah desa, masyarakat, instansi terkait) untuk mengidentifikasi data apa yang dibutuhkan.
- ✓ Tentukan tujuan penggunaan data dan prioritaskan kebutuhan.

✓ **Penyusunan Jadwal**

- ✓ Buat jadwal yang jelas untuk setiap tahapan, mulai dari pengumpulan data, pengolahan, hingga penyajian data.

✓ **Pembentukan Tim**

- ✓ Bentuk tim pengumpul data yang terdiri dari orang-orang kompeten, seperti perangkat desa, kader desa, atau relawan yang memahami proses pengumpulan data.

✓ **Penyiapan Instrumen**

- ✓ Siapkan kuesioner atau formulir pengumpulan data yang jelas dan mudah dipahami oleh responden.
- ✓ Pastikan instrumen tersebut mencakup semua informasi yang dibutuhkan.

2. Pengumpulan Data

✓ **Pelatihan Petugas**

- ✓ Berikan pelatihan kepada petugas pengumpul data tentang konsep, definisi, dan metode pengumpulan data yang akan digunakan.
- ✓ Pastikan petugas memahami pentingnya kualitas data dan bagaimana menghindari kesalahan dalam pengumpulan data.

✓ **Pendampingan Lapangan**

- ✓ Lakukan pendampingan oleh pengawas lapangan untuk memastikan petugas mengumpulkan data dengan benar
- ✓ Pastikan setiap rumah tangga dan individu didata tanpa ada yang terlewat atau didata lebih dari satu kali

✓ **Pengecekan Data**

- ✓ Lakukan pengecekan lapangan untuk memastikan data yang dikumpulkan sudah lengkap, konsisten, dan wajar.
- ✓ Jika ditemukan kesalahan, segera lakukan perbaikan dengan mengkonfirmasi ke responden.

✓ **Pemantauan Lapangan**

- ✓ Lakukan pemantauan progres pelaksanaan lapangan.
- ✓ Mendokumentasikan dan mengarsipkan hasil pengumpulan data.

3. Pengolahan Data

✓ Validasi Data

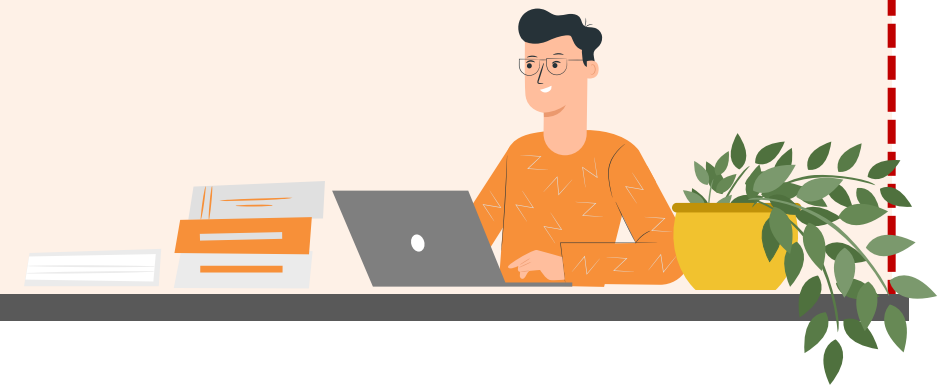
- ✓ Lakukan validasi data untuk memastikan bahwa data yang masuk sudah akurat dan lengkap.
- ✓ Periksa kembali data yang telah dikumpulkan untuk memastikan tidak ada kesalahan input.

✓ Pemanfaatan Teknologi

- ✓ Gunakan aplikasi pengolahan data (seperti Microsoft Excel atau aplikasi khusus) untuk memudahkan proses pengolahan.
- ✓ Pastikan petugas pengolah data sudah terlatih dalam menggunakan teknologi tersebut.

✓ Pemeriksaan

- ✓ Lakukan pemeriksaan berlapis oleh petugas pengolah data dan pengawas untuk memastikan data yang diolah sudah memenuhi standar kualitas.
- ✓ Mendokumentasikan dan mengarsipkan hasil pengolahan data.



Jumlah penduduk menurut kelompok umur dan jenis kelamin							Jumlah penduduk menurut Agama dan Jenis Kelamin						
Count of id_kelam							Count of id_kelam						
usia	1	2	Grand Total	Kel. Umur	Laki-laki	Perempuan	id_agam	1	2	Grand Total			
0	96	81	177	0	96	81	1	24395	24714	49109			
1	149	135	284	1-5	1184	1079	2	2078	2349	4427			
2	173	160	333	6-10	1802	1644	3	1170	1324	2494			
3	238	222	460	11-15	2132	2072	4	30	23	53			
4	291	284	575	16-20	2446	2223	5	109	120	229			
5	333	278	611	21-25	2262	2099	6	2	3	5			
6	355	331	686	26-30	1830	1548	7	2	3	5			
7	348	324	672	31-35	1694	1563	Grand Tota	27786	28536	56322			
8	362	336	698	36-40	1622	1590							
9	329	343	672	41-45	1977	2112							
10	408	310	718	46-50	2112	2170							
11	376	380	756	51-55	2032	2319							
12	428	379	807	56-60	1968	2378							
13	410	402	812	61-65	1747	2111							
14	442	445	887	66-70	1347	1547							
15	476	466	942	71-75	866	1000							
16	460	461	921	76-80	363	517							
17	549	462	1011	81-85	206	300							
18	493	446	939	86-90	71	126							
19	474	428	902	91-95	20	39							
20	470	426	896	96-100	8	6							
21	464	433	897	blank	1	12							
22	477	450	927										
23	424	394	818										
24	430	404	834										
25	467	418	885										
26	384	304	688										
27	358	323	681										
28	354	319	673										
29	365	300	665										
30	369	302	671										
31	367	312	679										
32	343	291	634										
33	344	312	656										
34	321	300	621										
35	319	348	667										
36	306	298	604										
37	323	326	649										

4. Analisis Data

✓ Interpretasi Data

- ✓ Berikan penjelasan yang mudah dipahami dari hasil pengolahan data agar tidak terjadi kesalahpahaman.
- ✓ Sajikan data dalam bentuk yang informatif, seperti tabel, grafik, atau diagram.

✓ Koherensi

- ✓ Pastikan data yang dianalisis konsisten dengan data dari sumber lain (misalnya, data dari instansi pemerintah atau data tahun sebelumnya).
- ✓ Jika ditemukan ketidaksesuaian, lakukan pengecekan ulang dan perbaikan.



5. Penyajian dan Diseminasi Data

✓ **Pembuatan Laporan**

- ✓ Buat laporan atau publikasi data statistik desa dalam bentuk yang mudah dipahami, seperti buku profil desa atau laporan tahunan.
- ✓ Sertakan penjelasan tentang metodologi pengumpulan data dan definisi istilah yang digunakan.

✓ **Aksesibilitas**

- ✓ Pastikan data statistik desa dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat dan pihak terkait.
- ✓ Sampaikan hasil data statistik kepada masyarakat melalui pertemuan desa, papan pengumuman, atau media sosial desa.
- ✓ Jika desa memiliki website, publikasikan data statistik di website tersebut.



6. Evaluasi

✓ Evaluasi Proses

- ✓ Lakukan evaluasi terhadap seluruh proses pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data untuk mengidentifikasi kelemahan dan area perbaikan.

✓ Umpan Balik

- ✓ Mintakan umpan balik dari pengguna data (seperti pemerintah desa, masyarakat, atau instansi terkait) untuk mengetahui apakah data yang disajikan sudah memenuhi kebutuhan mereka.

✓ Perbaikan Berkelanjutan

- ✓ Terapkan siklus PDCA (Plan-Do-Check-Act) untuk terus meningkatkan kualitas data statistik desa.
 - Plan (Rencanakan): Buat rencana perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.
 - Do (Lakukan): Implementasikan rencana perbaikan.
 - Check (Periksa): Pantau hasil perbaikan.
 - Act (Tindak Lanjut): Lakukan tindakan lanjutan jika diperlukan.



TERIMA KASIH

SENSUS EKONOMI 2026 MILIK INDONESIA!

“Mari Kawal Bersama, Langkah Besar Wujudkan
Kemandirian Perekonomian Bangsa Untuk
Indonesia yang Lebih Sejahtera”



Landing Page

Sensus Ekonomi 2026

<https://sensus.bps.go.id/se2026/>

#MencatatEkonomiIndonesia

www.magelangkota.bps.go.id