

10 Manajemen Kualitas Data

- Pentingnya Kualitas Data
- Manajemen Kualitas
- Penjaminan Kualitas Statistik
- Upaya Penjaminan Kualitas pada Kegiatan Statistik Tingkat Desa

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

Manajemen Kualitas

Manajemen Kualitas adalah 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



Penjaminan Kualitas Statistik

Penjaminan Kualitas Statistik adalah Proses untuk memastikan hasil yang dibuat sudah sesuai dengan standar yang ditentukan.

ILUSTRASI (PRODUKSI SUSU KEMASAN)



Sumber Gambar: Dall-E

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 dianiikan.

Misalnya, data disajikan pada Januari 2026 sesuai jadwal yang dianiikan.

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.

Upaya Penjaminan Kualitas pada Kegiatan Statistik Tingkat Desa

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

Upaya Penjaminan Kualitas

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.



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.

