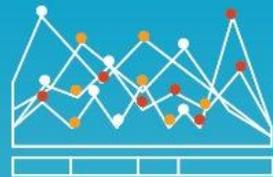
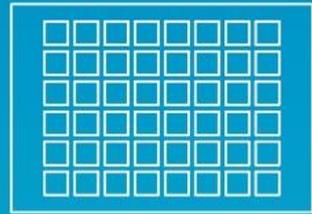


# Perancangan Proses dan Bisnis Data Bagi Sumber Daya Perangkat Desa / Kelurahan Cinta Statistik (CANTIK)

H. Asmu'i | Yuana Sukmawaty | Putri Amirul Isnaini  
Nursyifa Aulia | Isqi Azzahra | Meyrlin Alinka Viandari  
Ni Gusti Putu Ayu Dina Damayanti | Shendy Krisyohanda  
Ahmad Zaini



**PERANCANGAN PROSES DAN BISNIS  
DATA BAGI SUMBER DAYA PERANGKAT  
DESA/KELURAHAN CINTA STATISTIK  
(CANTIK)**

Dewi Anggraini  
H. Asmu'i  
Yuana Sukmawaty  
Putri Amirul Isnaini  
Isqi Azzahra  
Nursyifa Aulia  
Shendy Krisyohanda  
Ahmad Zaini  
Meyrlin Alinka Viandari  
Ni Gusti Putu Ayu Dina Damayanti



**PERANCANGAN PROSES DAN BISNIS DATA BAGI  
SUMBER DAYA PERANGKAT DESA/KELURAHAN  
CINTA STATISTIK (CANTIK)**

Penulis:

Dewi Anggraini, H. Asmu'i, Yuana Sukmawaty, Putri  
Amirul Isnaini, Isqi Azzahra, Nursyifa Aulia, Shendy  
Krisyohanda, Ahmad Zaini, Meyrlin Alinka Viandari,  
Ni Gusti Putu Ayu Dina Damayanti

Desain Cover:

Nama 1

Tata Letak:

Nama 1

**PENERBIT:**

ULM Press, 2024

d/a Pusat Pengelolaan Jurnal dan Penerbitan ULM

Lantai 2 Gedung Perpustakaan Pusat ULM

Jl. Hasan Basri, Kayutangi, Banjarmasin 70123

Telp/Fax. 0511 - 3305195

ANGGOTA APPTI (004.035.1.03.2018)

Hak cipta dilindungi oleh Undang Undang

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin  
tertulis dari Penerbit, kecuali

untuk kutipan singkat demi penelitian ilmiah dan resensi

I - XVI + 106 hal, 15,5 × 23 cm

Cetakan Pertama. ... 2024

ISBN : ...

# KATA PENGANTAR WALIKOTA BANJARMASIN

Kami menyambut baik terbitnya "Buku Perancangan Proses dan Bisnis Data Bagi Sumber Daya Perangkat Desa/Kelurahan Cinta Statistik (Cantik)" sebagai wujud sumbangsih dari Program Dosen Wajib Mengabdikan (PDWA) pada Program Studi Statistika FMIPA Universitas Lambung Mangkurat Tahun 2023. Program pengabdian ini telah berhasil menjadi nominasi dalam Kompetisi Inovasi (KOMVAS) Kota Banjarmasin Tahun 2023 dan meraih Juara ke-2.

Kualitas data serta pemahaman yang baik akan statistik sangatlah penting dalam mengelola sumber daya dan merancang proses bisnis secara efisien. Sehingga, diharapkan buku panduan ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan kapasitas sumber daya Kelurahan Cinta Statistik (Cantik) dalam mengelola dan menganalisis data untuk perencanaan dan pengambilan keputusan berbasis data.

Inovasi dan perkembangan dalam bidang statistik merupakan investasi bagi masa depan. Oleh karena itu, mari manfaatkan ilmu statistika untuk memajukan pelayanan publik dan pembangunan yang berkelanjutan.

Serta, mari berinovasi dan berkolaborasi, karena setiap sudut Kota Banjarmasin adalah ruang budaya, ruang kreativitas, ruang inovasi dan ruang kolaborasi. Semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan Kota Banjarmasin.

Walikota Banjarmasin



H. Ibnu Sina

# **SAMBUTAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANJARMASIN**

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Banjarmasin sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2022 memiliki tugas dan fungsi untuk menyelenggarakan, melaksanakan kebijakan-kebijakan teknis, serta membina pengelolaan data statistik sektoral di tingkat Kota Banjarmasin. Pengelolaan data statistik yang berkualitas sangatlah penting agar setiap elemen Pemerintahan mulai dari tingkat OPD, Kecamatan, hingga Kelurahan dapat menyajikan data yang akurat dan informatif sehingga dapat mendukung proses perencanaan pembangunan daerah.

Penyelenggaraan statistik sektoral yang berkualitas dapat mendukung terlaksananya kebijakan Satu Data Indonesia (SDI) di Kota Banjarmasin sesuai dengan amanat Perpres Republik Indonesia No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Penyelenggaraan statistik diharapkan dapat dimulai dari satuan wilayah yang terkecil yaitu di tingkat Kelurahan, sehingga data yang dikumpulkan dapat terjamin akurasiya dan mendukung kebijakan Satu Data Indonesia.

Dalam membangun ekosistem pengelolaan data statistik sektoral yang berkualitas, peningkatan kualitas SDM menjadi salah satu aspek yang harus diperhatikan. Adanya pelaksanaan program desa/kelurahan Cantik (Cinta Statistik) yang berkolaborasi dengan Program Dosen Wajib Mengabdikan (PDWA) merupakan bentuk dukungan yang sangat berarti dan sangat kami apresiasi guna meningkatkan kapasitas pengelola data di tingkat Kelurahan.

Kami mengucapkan selamat dan terima kasih atas diterbitkannya Buku Perancangan Proses dan Bisnis Data Bagi Sumber Daya Perangkat Desa/Kelurahan Cinta Statistik (Cantik) yang sebelumnya telah menjadi modul pembelajaran pada kegiatan Bimbingan Teknis Perangkat Kelurahan Cantik se-Kota Banjarmasin yang dilaksanakan bersama BPS dan Dinas Kominfo Kota Banjarmasin pada 11-13 September 2023.

Besar harapan kami semoga Buku Perancangan Proses ini dapat menjadi bahan pembelajaran bagi aparaturnya dan pihak-pihak yang membutuhkan. Sehingga, setiap lini pemerintahan dapat menghasilkan, mengolah dan menyajikan data statistik sektoral dengan lebih informatif dan menarik sehingga dapat mendukung proses pembangunan daerah.

Informatika dan Statistik  
Kota Banjarmasin,



Windiasti Kartika, ST., MT.

# **SAMBUTAN BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BANJARMASIN**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI), pemerintah desa/kelurahan menjadi penyelenggara kegiatan statistik di wilayahnya masing-masing, sehingga peran desa/kelurahan sebagai satuan wilayah terkecil menjadi sangat penting dalam penyediaan data statistik yang lengkap dan akurat sebagai landasan dalam kebijakan pembangunan di wilayahnya.

Badan Pusat Statistik (BPS), sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik, berkewajiban untuk memberikan pembinaan statistik sektoral melalui Sistem statistik Nasional (SSN) yang berkesinambungan. Salah satu perwujudannya melalui program percepatan (quick win) BPS yaitu Desa/Kelurahan Cinta Statistik (Desa/Kelurahan Cantik) yang dalam pelaksanaannya perlu dukungan, sinergi dan kolaborasi dari berbagai pihak.

Tantangan dalam pengelolaan statistik di tingkat desa/kelurahan terkait dengan penyediaan sumber daya manusia (SDM) yang masih terbatas, baik kuantitas maupun kualitasnya. Oleh karenanya dalam

pelaksanaan program desa/kelurahan Cantik, penyediaan dan peningkatan kapasitas pengelola data menjadi hal penting dan utama untuk dilaksanakan.

Sehubungan hal tersebut, kami menyambut baik dan mengapresiasi serta mengucapkan terima kasih atas terbitnya “Buku Perancangan Proses dan Bisnis Data Bagi Sumber Daya Perangkat Desa/Kelurahan Cinta Statistik (Cantik)” sebagai wujud sumbangsih dari Program Dosen Wajib Mengabdikan (PDWA) pada Program Studi Statistika FMIPA Universitas Lambung Mangkurat Tahun 2023 yang sebelumnya telah digunakan sebagai bahan panduan dalam Bimbingan Teknis Perangkat Kelurahan Cantik se-Kota Banjarmasin yang dilaksanakan bersama BPS dan Dinas Kominfo Kota Banjarmasin pada 11-13 September 2023.

Semoga, terbitnya buku panduan teknis ini dapat bermanfaat lebih luas tidak hanya bagi aparat/pengelola data statistik di tingkat desa/kelurahan tetapi juga pihak lain guna lebih memudahkan dalam pengolahan dan penyajian data statistik yang bersifat ‘sederhana’.

Plt. Kepala Badan Pusat  
Statistik Kota Banjarmasin



Edy Rahmadi, SP., MP.

# PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terbitnya buku panduan teknis ini dalam rangka perancangan proses dan bisnis data bagi sumber daya perangkat desa/kelurahan cinta statistik (cantik). Buku ini dirancang khusus untuk membantu perangkat khususnya operator kelurahan dalam hal pengolahan dan analisis data, yang tentunya sejalan dengan program BPS yaitu terwujudnya Desa/kelurahan Cinta Statistik (Cantik).

Data kelurahan/desa menjadi dasar kebijakan dan pengambilan keputusan yang efektif. Dalam menghadapi kompleksitas tugas sehari-hari, perangkat kelurahan membutuhkan pemahaman mendalam tentang bagaimana data dapat menjadi alat untuk merancang solusi yang tepat dan berkelanjutan. Buku ini tidak hanya memberikan panduan teknis mengenai pengolahan data, tetapi juga memberi panduan mengenai pengembangan *website* kelurahan/desa dalam menyediakan data yang transparan. Sesuai dengan yang diharapkan dari program Desa/kelurahan Cantik, setiap kelurahan/desa memiliki minimal data yang tersedia pada *website* kelurahan/desa.

Melalui buku, penulis berharap perangkat desa/kelurahan dapat mengimplementasikan teknologi secara optimal, menjadikan desa/kelurahan yang

berdaya saing dalam pelayanan publik. Dengan memiliki kemampuan dalam mengolah dan menganalisis data, perangkat desa/kelurahan dapat menentukan arah kebijakan berdasar pada data yang dimiliki. Desa/kelurahan sebagai satuan wilayah terkecil menjadi sangat penting karena desa tidak lagi menjadi objek pembangunan, melainkan sebagai subjek dan ujung tombak pembangunan.

Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam pembuatan buku ini, antara lain BPS Kota Banjarmasin, Dinas Komunikasi dan Informatik Kota Banjarmasin, Badan Perencanaan Daerah Kota Banjarmasin, dan Pemerintah Kota Banjarmasin. Dalam penyusunan buku panduan teknis ini, penulis sadar masih ada hal-hal yang perlu ditambahkan ataupun diperbaiki. Oleh karena itu, kritik dan saran terhadap penulis

Januari, 2024

**Penulis**

# SINOPSIS

Satu Data Indonesia (SDI) adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antara instansi pusat dan instansi daerah. SDI merupakan upaya untuk membangun database pemerintah yang dapat digunakan sebagai acuan dalam setiap kebijakan dan implementasinya. Beragam jenis data sektoral di seluruh strata pemerintah akan bermuara di portal SDI. Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan oleh instansi yang bersangkutan.

Pada tahun 2021, BPS meluncurkan program Desa/Kelurahan Cantik (Cinta Statistik) sebagai wujud pembinaan pengelolaan statistik sektoral pada pemerintah desa/kelurahan. Dalam rangka mencapai tujuan dari kebijakan Satu Data Indonesia, diperlukan penguatan tata kelola data pemerintahan mulai dari wilayah administratif terkecil, yaitu desa/kelurahan, termasuk dalam hal pengelolaan data statistik untuk program pembangunan wilayah guna mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.

Secara umum tujuan program Desa/Kelurahan Cantik, yaitu meningkatkan literasi, kesadaran, dan peran aktif perangkat desa/kelurahan dan masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, standarisasi pengelolaan data statistik untuk menjaga kualitas data, serta optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan data statistik sehingga program pembangunan di desa/kelurahan tepat sasaran. Namun demikian, pada pelaksanaan di lapangan, tata kelola data pemerintahan desa/kelurahan masih belum berjalan secara optimal sebab masih kurangnya kompetensi dan keahlian perangkat kelurahan dalam menunjang proses bisnis dan basis data.

Konsep penguatan sumber daya kelurahan menekankan pentingnya pengembangan kapasitas dan kemandirian lokal untuk merespons perubahan dan mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan. Pemahaman mendalam terhadap data sektoral memungkinkan pemangku kepentingan di tingkat kelurahan untuk merancang strategi pengembangan yang tepat, memprioritaskan kebutuhan masyarakat, dan mengukur dampak dari berbagai kebijakan. Salah satu inovasi dalam penguatan sumber daya kelurahan atau perangkat kelurahan dapat melalui panduan pengolahan dan penyajian data menggunakan berbagai aplikasi dan *website* tertentu yang dijelaskan dalam buku ini.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR WALIKOTA BANJARMASIN...	iii
SAMBUTAN DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA BANJARMASIN .....	v
SAMBUTAN BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BANJARMASIN .....	viii
PRAKATA.....	xi
SINOPSIS.....	xiii
DAFTAR ISI.....	xv
BAB I.....	1
BAB II .....	4
BAB III.....	7
3.1. Konsep dan Definisi Desa Cantik .....	7
3.2. Tujuan Program Desa Cantik .....	8
3.3. Minimal Data yang Perlu Dimiliki Setiap Kelurahan .....	9
BAB IV.....	11
BAB V .....	13
5.1. Modul Pengolahan Data Sederhana (Ms. Office Excel).....	13

5.2. Modul Penyajian Data dengan Infografis.....	38
5.3. Tutorial Penyajian Data dengan Dasbor Online	49
5.4. Tutorial Menampilkan Data Dasbor di Blogger	76
DAFTAR PUSTAKA.....	90
GLOSARIUM.....	92
INDEKS .....	94
PROFIL PENULIS .....	95

# BAB I

## Satu Data Indonesia

**S**atu Data Indonesia (SDI) adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antara instansi pusat dan instansi daerah. Satu Data Indonesia merupakan upaya untuk membangun basis data pemerintah yang dapat digunakan sebagai acuan dalam setiap kebijakan dan implementasinya. Data yang dibutuhkan, antara lain data pangan, energi, infrastruktur, maritim, pendidikan, kesehatan, pendidikan, ekonomi, industri, pariwisata, dan reformasi birokrasi. Portal Satu Data Indonesia mendukung arahan Presiden Joko Widodo tentang reformasi birokrasi yang ingin birokrasi lincah dan cepat. Salah satu upayanya adalah dengan digitalisasi pemerintahan. Acuan pelaksanaan dan pedoman penyelenggaraan Satu Data Indonesia tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 39/2019.

Untuk mewujudkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan, diperlukan dukungan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat

dipertanggungjawabkan, mudah diakses dan di-share, serta dikelola secara seksama, terintegrasi, dan berkelanjutan (Kemensetneg, 2019) dalam (Islami, 2019). Portal SDI terhubung dengan seluruh portal data di masing-masing instansi pemerintahan. Beragam jenis data baik statistik, spasial, maupun keuangan di seluruh strata pemerintah itu akan bermuara di portal SDI. Pembina data statistik adalah BPS, pembina data geospasial adalah BIG, sedangkan pembina data keuangan negara adalah kementerian keuangan. Data yang berkualitas tinggi dapat menjadi landasan informasi untuk merancang, memantau, dan mengevaluasi kebijakan. Dengan demikian, pemanfaatan data pemerintah tidak hanya terbatas pada penggunaan secara internal antar instansi, tetapi juga sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan data publik bagi masyarakat. Data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi prinsip-prinsip SDI sebagai berikut:

1. Satu standar data, yaitu standar yang mendasari data dan mengatur metodologi dari konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, serta satuan,
2. Satu metadata, yaitu informasi terstruktur yang berfungsi menjelaskan isi dan sumber data agar mudah ditemukan, digunakan, atau dikelola kembali,

3. Interoperabilitas data, yaitu kemampuan data untuk dibagipakaikan atau di-share antar sistem elektronik yang saling berinteraksi,
4. Kode Referensi dan/atau Data Induk, yaitu tanda yang menyatakan rujukan identitas data dan data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang ditetapkan untuk digunakan.

## **BAB II**

### **Data Statistik Sektoral**

**B**erdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Pasal 1 Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral, Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi pemerintah yang bersangkutan. Manfaat yang akan diperoleh antara lain adalah untuk mengetahui kecenderungan (trend) yang akan terjadi pada masa datang, menentukan prioritas, sebagai acuan dalam evaluasi dan pengendalian kegiatan, serta untuk memperkirakan antisipasi terhadap resiko dan hambatan yang akan dihadapi dalam pelaksanaan.

Dalam penyelenggaraannya, kegiatan statistik sektoral dapat dilakukan secara mandiri oleh kementerian/lembaga atau bersama-sama dengan BPS. Metadata statistik adalah informasi yang menjelaskan karakteristik data statistik, seperti definisi, deskripsi, dan struktur data. Metadata statistik digunakan untuk memudahkan pengguna dalam memahami data statistik dan memastikan kualitas data yang dihasilkan.

Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.

Data statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, dan analisis data. Pengumpulan data sektoral dilakukan dengan menggunakan metode survei, sensus, dan pencatatan administratif. Data sektoral dapat digunakan untuk berbagai kepentingan, seperti perencanaan pembangunan, evaluasi program, dan pengambilan keputusan. Data sektoral dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis, seperti data ekonomi, data sosial, data lingkungan hidup, dan data kependudukan.

Data ekonomi mencakup data mengenai produksi, konsumsi, perdagangan, dan investasi. Data sosial mencakup data mengenai pendidikan, kesehatan, dan keamanan sosial. Data lingkungan hidup mencakup data mengenai kualitas udara, air, dan tanah. Data kependudukan mencakup data mengenai jumlah penduduk, struktur penduduk, dan migrasi penduduk. Pengelolaan data sektoral meliputi pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data. Pengelolaan data sektoral dilakukan oleh

kementerian/lembaga yang memiliki tugas pokok di bidang tersebut.

# **BAB III**

## **Desa Cantik (Cinta Statistik)**

### **3.1. Konsep dan Definisi Desa Cantik**

Potensi desa merupakan segenap sumber daya alam serta sumber daya manusia yang dimiliki desa. Sumber daya tersebut dianggap sebagai modal dasar yang nantinya dapat dikelola dan juga dikembangkan demi kepentingan, kelangsungan dan perkembangan desa (Adnan et al, 2023). Reformasi pengelolaan informasi di tingkat desa/kelurahan sangat dibutuhkan, termasuk pengembangan program sistem data desa, sehingga kapasitas atau potensi desa dapat dipetakan dan ditata dengan baik dan jelas. Desa/kelurahan tidak lagi dianggap sebagai obyek pembangunan, melainkan ditempatkan sebagai subyek dan ujung tombak pembangunan dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Data dan informasi desa merupakan landasan pengambilan kebijakan. Data yang valid dan berkualitas dapat terwujud dari kesadaran dan tingginya tingkat literasi statistik. Oleh karena itu, Badan Pusat Statistik meluncurkan program dalam mempercepat reformasi tersebut melalui program Pembinaan Statistik Sektoral Desa Cinta Statistik (Desa Cantik). Latar belakang program Desa Cantik tertuang dalam berbagai regulasi sebagai berikut:

1. UU Nomor 16 Tahun 1997 Tentang Statistik.  
Badan Pusat Statistik (BPS) berperan menjadi leading sector dalam membina statistik sektoral. Hal ini ditujukan sebagai bentuk pengembangan Sistem Statistik Nasional (SSN) dan mendukung pembangunan nasional.
2. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia.  
BPS berperan sebagai pembinan data statistik memiliki tugas dalam pembinaan penyelenggaraan Satu Data Indonesia.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2020-2024.  
Dengan adanya Perpres Nomor 39 Tahun 2019, BPS mendesain quick win mandiri dalam rangka pembinaan statistik sektoral. Program Desa Cantik (Cinta Statistik) merupakan bentuk implementasi percepatan pembinaan data statistik sektoral di tingkat desa atau kelurahan. Selain itu, BPS memiliki peran penting dalam peningkatan pengelolaan, pemanfaatan, dan literasi data di tingkat desa/kelurahan.

### **3.2. Tujuan Program Desa Cantik**

Desa/Kelurahan Cantik adalah pembinaan statistik sektoral di tingkat desa/kelurahan secara

berkesinambungan dan komprehensif. Program Desa/Kelurahan Cantik sejalan dengan semangat Satu Data Indonesia, yaitu mewujudkan keterpaduan perencanaan pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan. Secara umum tujuan program Desa/Kelurahan Cantik yang dirancang oleh BPS, yaitu meningkatkan literasi, kesadaran, dan peran aktif perangkat desa/kelurahan dan masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, standarisasi pengelolaan data statistik untuk menjaga kualitas data, serta optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan data statistik sehingga program pembangunan di desa/kelurahan tepat sasaran.

### **3.3. Minimal Data yang Perlu Dimiliki Setiap Kelurahan**

Dalam mewujudkan program Desa/Kelurahan Cantik, tentunya setiap desa atau kelurahan perlu menyediakan variabel data berdasarkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 159 Tahun 2022. Adapun minimal data yang tersedia di desa atau kelurahan adalah sebagai berikut:

#### **1. Data Kependudukan**

Data kependudukan meliputi jumlah keluarga dan jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin, kelahiran-kematian

#### **2. Data Pendidikan**

Data pendidikan meliputi jumlah sekolah negeri dan swasta menurut masing-masing jenjang pendidikan serta jarak menuju sarana pendidikan.

3. Data Ketenagakerjaan

Data ketenagakerjaan meliputi jumlah penduduk berdasarkan jenis pekerjaan.

4. Data Kesehatan

Data kesehatan meliputi kepemilikan perumahan, jenis atap, jenis lantai, jenis dinding, keberadaan sarana kesehatan seperti rumah sakit, tempat praktik dokter, dan apotek.

5. Data Sarana dan Prasarana

Data sarana dan prasarana meliputi keberadaan tempat ibadah, sarana olahraga, sentra industri, koperasi, dan produk unggulan.

Beberapa variabel data di atas didapat melalui laporan rutin per bulan dari RT setempat. Pada dasarnya, perangkat desa atau kelurahan dapat menambah, mengurangi, ataupun menyesuaikan data yang akan dikumpulkan agar selaras dengan kebutuhan desa/kelurahan.

## BAB IV

### Penguatan Sumber Daya Desa

**P**enguatan sumber daya kelurahan mencerminkan suatu pendekatan holistik dalam memanfaatkan serta mengoptimalkan segala potensi yang dimiliki oleh sebuah kelurahan. Sumber daya kelurahan tidak hanya dibatasi pada aspek ekonomi atau fisik, melainkan juga mencakup kekayaan sosial dan budaya yang membentuk identitas masyarakat lokal. Menurut Sari, Siahainenia, dan Hadiwijoyo, (2020), konsep penguatan sumber daya kelurahan menekankan pentingnya pengembangan kapasitas dan kemandirian lokal untuk merespons perubahan dan mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan. Data sektoral memainkan peran krusial dalam penguatan sumber daya kelurahan. Melalui data sektoral, kelurahan dapat mengidentifikasi potensi dan tantangan yang dimilikinya. Pemanfaatan data sektoral dalam konteks penguatan sumber daya kelurahan melibatkan pengembangan program-program yang bersifat inklusif dan berkelanjutan. Pemahaman mendalam terhadap data sektoral memungkinkan pemangku kepentingan di tingkat kelurahan untuk merancang strategi pengembangan yang tepat, memprioritaskan

kebutuhan masyarakat, dan mengukur dampak dari berbagai kebijakan.

Program penguatan sumber daya kelurahan, seperti yang dijelaskan oleh Adnan et al. (2022), harus dirancang secara berkelanjutan dan komprehensif. Program ini dapat melibatkan berbagai pihak, termasuk pemerintah daerah, lembaga swadaya masyarakat, dan sektor swasta. Dalam konteks ini, data sektoral menjadi instrumen penting untuk mengukur keberhasilan program, mengevaluasi dampak, dan menyusun perencanaan jangka panjang. Misalnya, dengan menggunakan data sektoral kesehatan, program penguatan dapat difokuskan pada peningkatan akses layanan kesehatan masyarakat. Penguatan sumber daya kelurahan harus dipandang sebagai bagian integral dari upaya nasional. Inisiatif seperti program "Desa/Kelurahan Cantik" oleh Badan Pusat Statistik (BPS) (2021) mencerminkan komitmen pemerintah dalam mendukung penguatan sumber daya di tingkat kelurahan. Data sektoral menjadi pondasi untuk program ini, membantu dalam identifikasi kebutuhan spesifik di setiap kelurahan dan menyediakan informasi yang diperlukan untuk mengukur kemajuan.

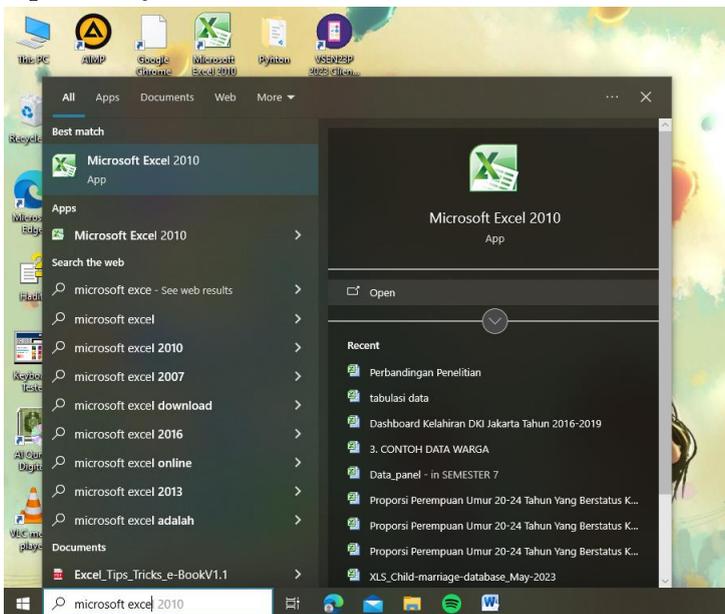
# BAB V

## Penyajian Data

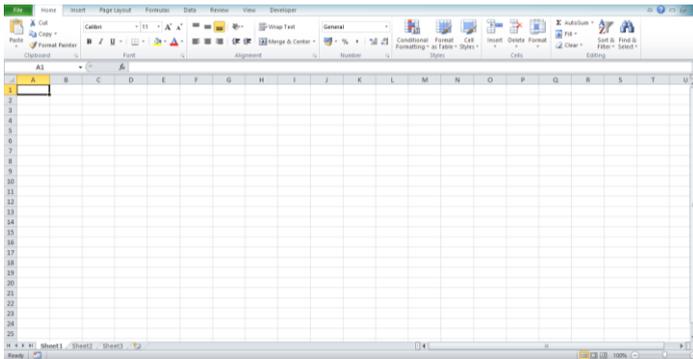
### 5.1. Modul Pengolahan Data Sederhana (Ms. Office Excel)

#### 5.1.1. Langkah Awal Membulai Microsoft Excel

1. Cari aplikasi Microsoft Excel menggunakan kotak pencarian
2. Setelah menemukan ikon Excel, klik dua kali pada ikon tersebut atau klik *open* untuk membuka aplikasinya.

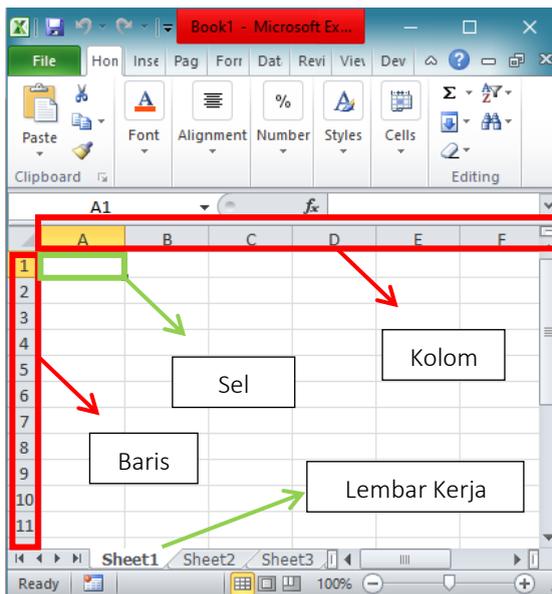


3. Berikut adalah tampilan setelah aplikasi Microsoft Excel dibuka:



### 5.1.2. Pengenalan Fitur Aplikasi Microsoft Excel

1. Keterangan tampilan lembar kerja dari Microsoft Excel



2. Keterangan tampilan lembar kerja dari Microsoft Excel

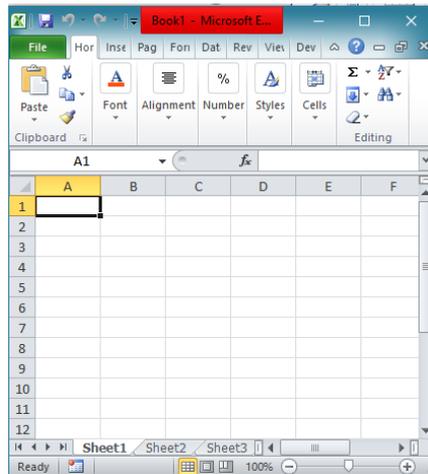
### 3. Fitur Tab Menu



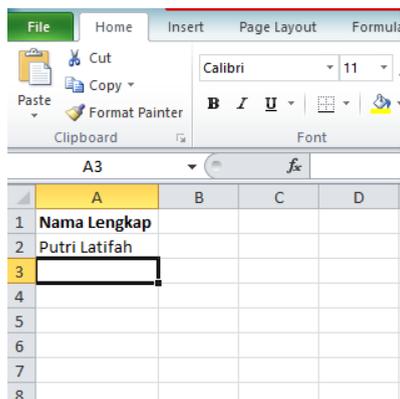
- a. File (Berkas): Tab "Berkas" digunakan untuk mengelola lembar kerja, seperti membuat, membuka, menyimpan, mencetak, atau mengekspor file. Selain itu, pada tabs ini melihat informasi tentang detail tentang Workbook yang terbuka saat ini
- b. Home (Beranda): Tab "Beranda" adalah pusat untuk perintah dasar, yakni mengubah jenis huruf, warna latar belakang sel, mengedit, menghapus, serta mengatur data seperti mengurutkan, memfilter, dan menggabungkan sel.
- c. Insert (Sisipkan): Tab "Sisipkan" berfungsi untuk menambahkan elemen ke lembar kerja, seperti tabel, grafik, gambar, shapes, filter data, text box, dan simbol matematika. Selain itu, tabs ini bisa digunakan untuk memasukkan baris atau kolom baru.
- d. Page Layout (Halaman): Tab "Halaman" digunakan untuk mengatur tampilan lembar kerja, seperti orientasi, ukuran kertas, margin, tata letak halaman, area cetak, header, footer, dan lain-lain.

- e. Formulas (Rumus): Tab "Rumus" adalah tempat untuk mengolah rumus dan fungsi di Excel. Pada tab ini, pengguna dapat memilih dari berbagai fungsi matematika, statistik, teks, serta melakukan perhitungan.
- f. Data: Tab "Data" berfungsi untuk mengimpor, mengelola, dan menganalisis data seperti melakukan penyaringan data, menghapus data duplikat, atau menggabungkan data dari berbagai sumber.
- g. Review (Ulasan): Tab "Review" berfokus pada fitur revisi dan kolaborasi. seperti menambahkan komentar, melakukan pengecekan ejaan, melacak perubahan, dan mengunci file excel (protect).
- h. View (Tampilan): Tab "Tampilan" digunakan untuk mengatur tampilan lembar kerja, seperti zoom, pengaturan tata letak atau tampilan lembar kerja, dan lainnya.
- i. Developer (Pengembang): Tab "Pengembangan" digunakan oleh pengguna yang ingin mengakses fitur pengembangan makro, kontrol formulir, dan alat pengembangan lainnya.

### 5.1.3. Input Data Kependudukan

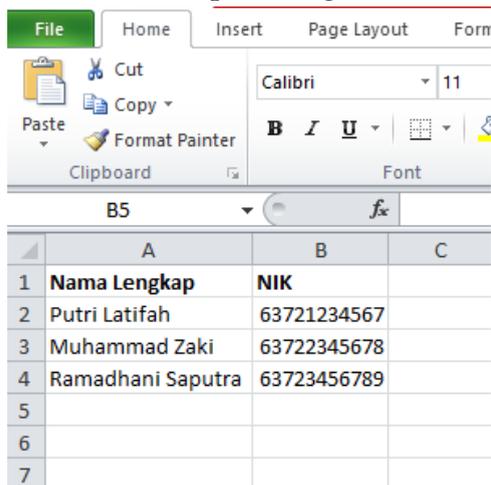


1. Pilih sel yang akan Anda input data
2. Kemudian input data yang ingin Anda masukkan. Data bisa berupa teks, angka, tanggal, atau apa pun yang sesuai dengan kebutuhan Anda. Pada modul ini akan melakukan penginputan nama lengkap dan NIK.



3. Setelah menginput data, tekan tombol "Enter" di keyboard Anda atau gunakan tombol panah.

4. Ulangi tahapan-tahapan tersebut hingga data yang dibutuhkan sudah terinput dengan baik.



5. Jika diperlukan, Anda dapat memformat data dengan mengklik pada sel-sel yang sesuai dan menggunakan opsi format di bagian tabs menu, seperti mengatur jenis angka, mengubah font, dan lain-lain

#### 5.1.4. Penggunaan Rumus

1. Setiap rumus di Excel dimulai dengan tanda sama dengan (=) pada sel yang diinginkan.
2. Rumus biasanya terdiri dari fungsi (misalnya SUM, AVERAGE, atau IF), operator matematika seperti penjumlahan (+), pengurangan (-), perkalian (\*), atau pembagian (/).
3. Menulis rumus menggunakan angka tetap:
  - a. Tempatkan kursor pada posisi sel

- b. Ketikkan rumus  $=300+200$  pada kolom rumus, kemudian tekan Enter

	A	B	C
1			
2		$=300+200$	
3			

	A	B	C
1			
2		500	
3			

4. Menulis rumus dengan cara menunjuk:
- Tempatkan kursor pada posisi sel
  - Ketik  $=$  pada kolom rumus
  - Pilih atau klik sel B2, lalu tekan tanda  $+$
  - Pilih atau klik sel B3 lalu tekan Enter

	A	B	C
1			
2	Buku	5000	
3	Pulpen	3000	
4	Jumlah	$=B2+B3$	
5			

	A	B	C
1			
2	Buku	5000	
3	Pulpen	3000	
4	Jumlah	8000	
5			

- e. Selain itu, pada modul ini akan menggunakan fungsi logika IF

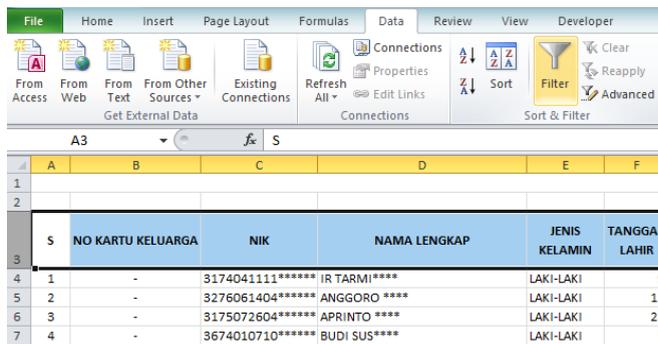
$=IFS(J4>45;"lansia";J4>25;"dewasa";J4>11;"remaja";J4>4;"anak-anak";J4<5;"balita")$

### 5.1.5. Penerapan Filter pada Data Kependudukan

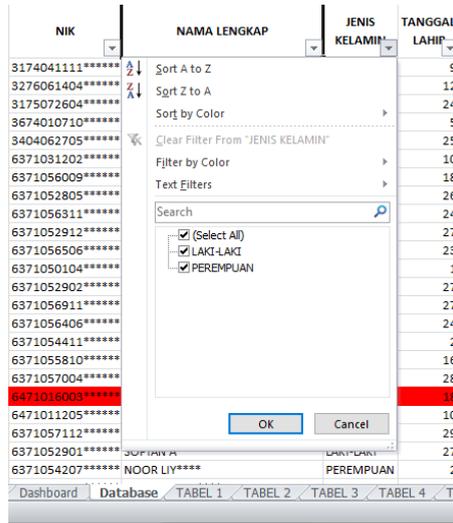
1. Klik kolom dari data yang ingin di-filter. Idealnya, baris pertama kolom tersebut harus berisi judul atau label yang menjelaskan data dalam kolom tersebut.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	DAFTAR NAMA WARGA ET 007 RW 001 KELURAHAN KERTAS BARU ELR BANJARANMAN TENGAH														
2	NO KARTU KELUARGA	NIR	NAMA LENGKAP	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR	BULAN LAHIR	TAHUN LAHIR	UMUR (Bulan/Daya)	JANGGA	PENDUKUNGAN	JENIS PENDUKUNGAN	LOKASI DAERAH	STATUS PERKAWINAN	LINGKUP	
3	1	31740111111111111111	D. DOKIA ***	LAKI-LARI	9	2	1987	50	ISLAM	SI	PRIS	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
4	2	31750101111111111111	ANGGONO ***	LAKI-LARI	12	2	1980	45	ISLAM	SI	PRIS	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
5	3	31760120111111111111	APRILIO ***	LAKI-LARI	24	7	1975	48	ISLAM	SI	PRIS	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
6	4	30430020111111111111	BOJO SUGAMA ***	LAKI-LARI	9	2	1988	36	ISLAM	SI	PRIS	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
7	5	30400027011111111111	EMAN EL ***	LAKI-LARI	25	8	1971	52	KRISTEN	SI	PRIS	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
8	6	63710031111111111111	RAMADHAN ***	PEREMPUAN	10	5	1970	55	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
9	7	63710021111111111111	RIAN ***	PEREMPUAN	18	12	1973	48	ISLAM	SI	MENGULUS SUMATRA TIMUGGA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
10	8	63710031111111111111	RIAN ***	LAKI-LARI	10	5	1970	55	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
11	9	63710031111111111111	RAHMA ***	PEREMPUAN	24	3	2008	15	ISLAM	SIMP	PELAKA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
12	10	63710031111111111111	RAHMA ***	LAKI-LARI	27	3	1970	55	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
13	11	63710031111111111111	ENDANG ***	PEREMPUAN	23	8	1972	50	ISLAM	SI	PERDAGANGAN	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
14	12	63710031111111111111	BARBARA ***	LAKI-LARI	1	7	2005	18	ISLAM	SI	PELAKA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
15	13	63710031111111111111	AGUS PRIMA ***	LAKI-LARI	27	9	1978	46	ISLAM	SI	PERDAGANGAN	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
16	14	63710031111111111111	RANSA ***	PEREMPUAN	27	2	1979	44	ISLAM	SI	MENGULUS SUMATRA TIMUGGA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
17	15	63710031111111111111	AGUS PRIMA ***	PEREMPUAN	14	8	2004	19	ISLAM	SI	PELAKA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
18	16	63710031111111111111	RIAN ***	PEREMPUAN	2	2	2014	7	ISLAM	SI	PELAKA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
19	17	63710031111111111111	RAMADHAN ***	PEREMPUAN	16	5	1995	28	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
20	18	63710031111111111111	KAMILA ***	PEREMPUAN	18	7	2000	23	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
21	19	63710031111111111111	RAMADHAN ***	PEREMPUAN	16	5	1995	28	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
22	20	63710031111111111111	FAJRIKA ***	LAKI-LARI	10	8	2011	21	ISLAM	SI	TANAK DEKTERA	BEKAS KAWIN	JAWA	BANDUNG	
23	21	63710031111111111111	MOON MAHA ***	PEREMPUAN	29	3	1982	41	ISLAM	SIMP	TIDAK MENIKAH	CERAI MATI	JAWA	BANDUNG	
24	22	63710031111111111111	SOPHIA ***	LAKI-LARI	27	4	1982	43	ISLAM	SI	KAMPUNGAN SURABAYA	KAWIN	JAWA	BANDUNG	
25	23	63710031111111111111	MOE LIA ***	PEREMPUAN	2	10	1985	37	ISLAM	SIMP	PERDAGANGAN	KAWIN	JAWA	BANDUNG	

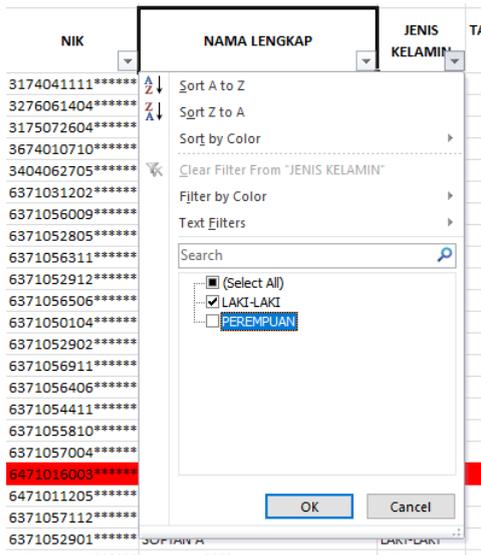
2. Kemudian aktifkan filter dengan klik pada tab "Data" di menu utama Excel. Lalu, di dalam tab "Data," temukan grup "Sort & Filter." Anda akan melihat ikon "Filter." Klik pada ikon ini untuk mengaktifkan filter pada kolom data yang telah dipilih.



3. Setelah filter diaktifkan maka ikon filter (panah kecil) akan muncul di bagian atas kolom data yang dipilih. Klik pada ikon tersebut untuk membuka kotak dialog filter. Kotak dialog filter akan menampilkan daftar nilai unik yang ada dalam kolom data.



4. Anda dapat mengatur kriteria filter sesuai dengan keinginan dengan mencentang kotak-kotak di samping kategori data yang ingin di-filter. Kemudian, klik "OK" di kotak dialog filter.

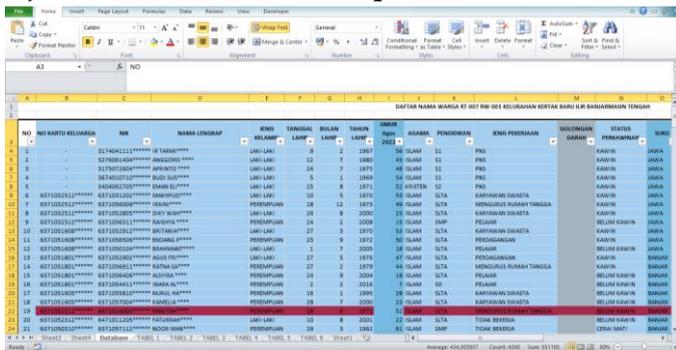


- Berikut tampilan akhir dari hasil filter data kependudukan berdasarkan jenis kelamin laki-laki.

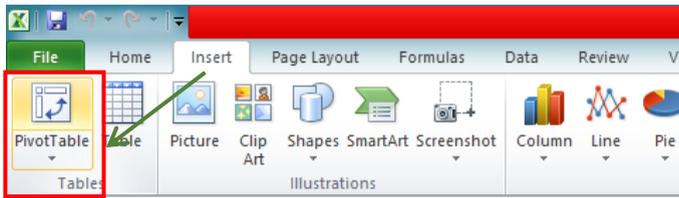
NAMA LENGKAP	JENIS KELAMIN
IR TARMIR****	LAKI-LAKI
ANGGORO ****	LAKI-LAKI
APRINTO ****	LAKI-LAKI
BUDI SUS****	LAKI-LAKI
EMAN ELI****	LAKI-LAKI
MAKHFUD****	LAKI-LAKI
DIKY WAH****	LAKI-LAKI
BRITANIA****	LAKI-LAKI
BRAHMANT****	LAKI-LAKI
AGUS FRI****	LAKI-LAKI
FATURRAH****	LAKI-LAKI
SOPIAN A****	LAKI-LAKI
MUHAMMAD****	LAKI-LAKI
MUHAMMAD****	LAKI-LAKI

### 5.1.6. Pivot Tabel Data Kependudukan

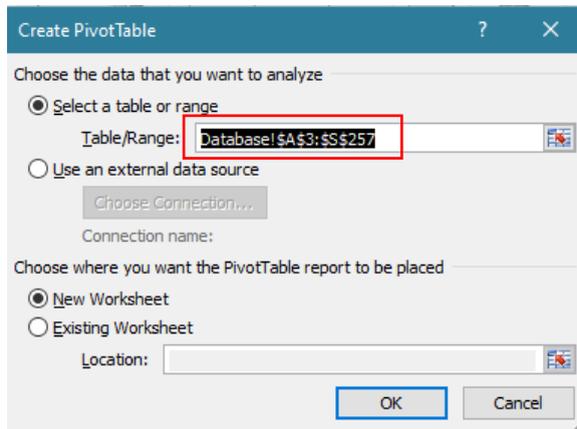
- Klik salah satu sel atau range data yang akan diolah menjadi Pivot Table Data Kependudukan.



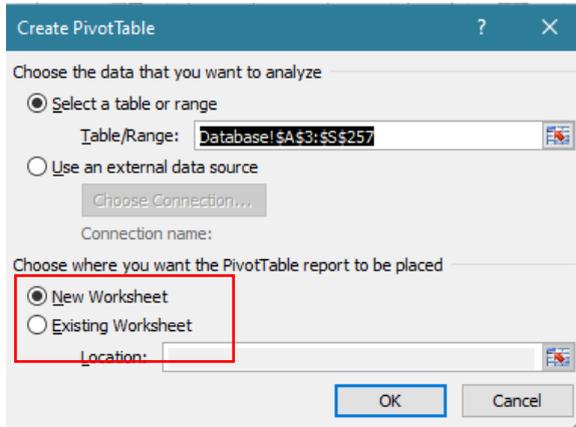
- Kemudian, pilih menu **PivotTable** yang tersedia di bagian **tab Insert**. Selain itu, Anda bisa menggunakan *shortcut* **Alt + N**.



3. Jika langkah Anda lakukan telah benar, akan muncul sebuah kotak dialog *Create PivotTable*. Kotak tersebut terisi secara otomatis dengan tabel/range data yang dipilih pada langkah 2.

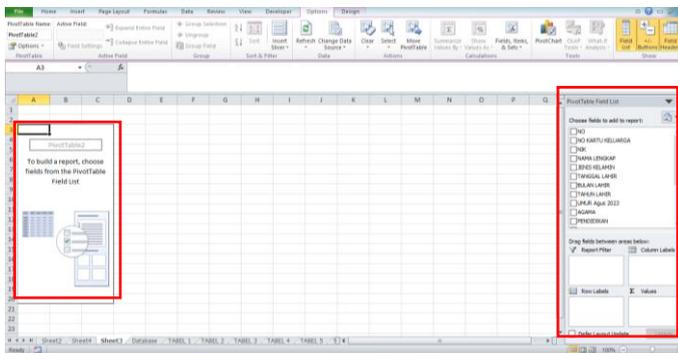


4. Selanjutnya tentukan dimana hasil PivotTable akan diletakkan pada opsi *Choose where you want the PivotTable report to be placed*. Hasil Pivot Table dapat diletakkan pada sebuah lembar kerja baru (*New Worksheet*) atau *Worksheet* yang telah ada.



Pada modul tutorial ini, penulis memilih *New Worksheet* yang artinya excel akan membuat sebuah lembar kerja baru sebagai tempat hasil Pivot Tabel akan diletakkan. Jika Anda memilih *Existing Worksheet*, tentukan pada sel atau range mana Pivot Tabel akan diletakkan. Lalu, klik **OK** untuk membuat Pivot Tabel baru.

- Setelah itu, akan muncul lembar kerja baru yang berisi **Bidang Pivot Table kosong** pada *workbook* Anda. Selain itu, pada bagian sebelah kanan akan muncul *Pivot Table Fields*.



6. Langkah Selanjutnya adalah melakukan *Drag and Drop* atau dengan cara memilih pada bagian **Pivot Table Fields** untuk menentukan field-field mana yang akan kita letakkan pada bagian-bagian Pivot Tabel (*Row, Column, Value* dan *Filter*).

**Keterangan Fitur:**

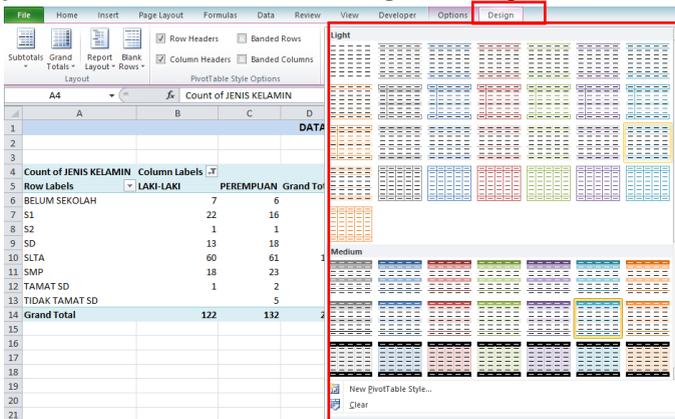
- a. **FILTERS:** Area ini diisi dengan field yang akan menjadi acuan filter untuk menyaring data pada tabel pivot yang akan dibuat.
- b. **COLUMNS:** Area ini berisi field dan akan disusun secara mendatar (horizontal) yang pada umumnya bisa dianggap sebagai header dari nilai-nilai yang ditampilkan pada Pivot Tabel.
- c. **ROWS:** Area ini berisi field yang akan ditampilkan secara menurun (vertikal) secara urut di sebelah kiri area Pivot Tabel.
- d. **VALUE:** Bidang ini berisi fields yang menentukan data mana saja yang akan disajikan di area tabel pivot sesuai kebutuhan. Biasanya berupa angka-angka.

Pada modul tutorial ini, pengaturan pada bagian rows adalah field **Pendidikan**, pada bagian columns adalah field **Jenis Kelamin**, dan bagian values adalah Field **Jumlah**. Bagian terakhir atau filters bersifat opsional, jika memang tidak dibutuhkan tidak masalah dikosongkan. Sedangkan tiga bagian pertama pada umumnya harus diisi.

7. Apabila langkah-langkah tersebut telah dilakukan maka tampilan Pivot Tabel yang akan muncul seperti gambar berikut ini:

	A	B	C	D	E
1	<b>DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN</b>				
2					
3	Count of JENIS KELAMIN		Column Labels		
4	Row Labels	LAKI-LAKI	PEREMPUAN (blank)	Grand Total	
5	BELUM SEKOLAH	7	6	13	
6	S1	22	16	38	
7	S2	1	1	2	
8	SD	13	18	31	
9	SLTA	60	61	121	
10	SMP	18	23	41	
11	TAMAT SD	1	2	3	
12	TIDAK TAMAT SD		5	5	
13	(blank)				
14	<b>Grand Total</b>	<b>122</b>	<b>132</b>	<b>254</b>	

8. Pivot Tabel dapat di desain sesuai selera masing-masing dengan mengklik **tab Design**. Lalu ubah style Pivot Tabel sesuai dengan keinginan.



9. Berikut tampilan akhir dari Pivot Tabel data jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan:

	A	B	C	D
1	<b>DATA JU</b>			
2				
3				
4	Count of JENIS KELAMIN Column Labels			
5	Row Labels	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	Grand Total
6	BELUM SEKOLAH	7	6	13
7	S1	22	16	38
8	S2	1	1	2
9	SD	13	18	31
10	SLTA	60	61	121
11	SMP	18	23	41
12	TAMAT SD	1	2	3
13	TIDAK TAMAT SD		5	5
14	<b>Grand Total</b>	<b>122</b>	<b>132</b>	<b>254</b>
15				

### 5.1.7. Pivot Chart Data Kependudukan

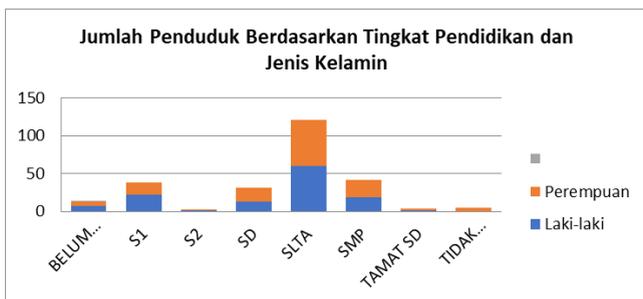
#### 1. Visualisasi Data

##### a. Definisi Grafik

Grafik adalah salah satu bentuk penyajian data yang menggabungkan angka, huruf, simbol, gambar, lambang dan lukisan. Grafik disajikan dalam media yang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai suatu data dari penyaji materi kepada penerima materi. Definisi lain dari grafik adalah sekumpulan data berupa angka-angka yang diubah dan dibentuk menjadi lebih sederhana serta singkat menggunakan gambar atau pola. Pada umumnya, tujuan pembentukan grafik yaitu mempermudah pembaca untuk memahami data yang disajikan.

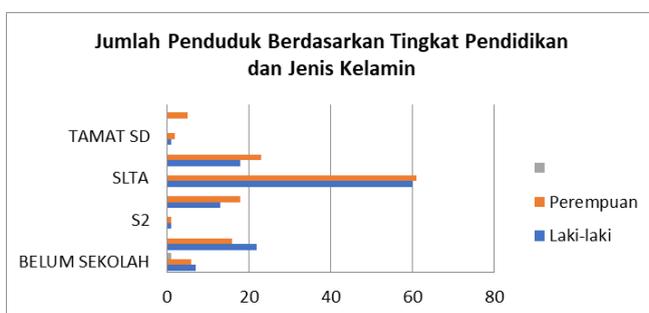
##### b. Jenis-Jenis Grafik yang Populer digunakan

## 1) Column Chart



Column chart atau yang biasa disebut sebagai diagram batang dengan bentuk vertikal yang memiliki fungsi untuk membandingkan nilai dalam bentuk berbagai kategori. Grafik ini berbentuk vertikal dan sangat ideal untuk membandingkan kategori data atau nilai dari waktu ke waktu. Menariknya, grafik kolom ini dapat menyajikan data dalam dua tampilan, yakni ada tampilan 2 dimensi dan 3 dimensi.

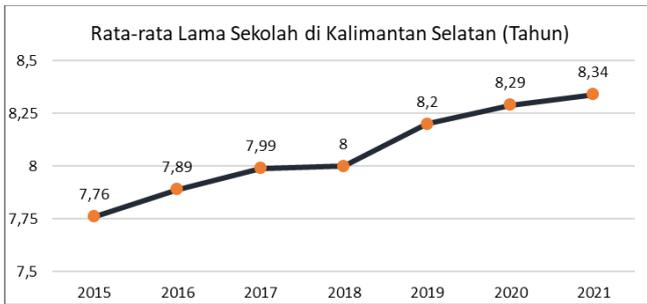
## 2) Bar Chart



Bar Chart sangat ideal untuk memvisualisasikan data Excel dengan jumlah kategori yang sedikit. Grafik jenis ini menampilkan visual yang lebih

sederhana dengan bentuk kolom horizontal. Tentu saja grafik ini dapat diberi warna di masing-masing batang. Bahkan, grafik ini dapat disajikan dengan bentuk 2 dimensi atau 3 dimensi. Bar chart juga digunakan pada data yang memiliki jumlah banyak.

### 3) *Line Chart*



Line chart merupakan grafik yang sangat cocok untuk digunakan pada data yang menunjukkan perbandingan mengenai naik turunnya suatu tren. Grafik ini juga sangat efektif untuk mengidentifikasi pola atau tren dengan data yang berkelanjutan.

Keunggulan grafik garis adalah audiens akan lebih mudah memahami perkembangan suatu data dari waktu ke waktu. Apakah perkembangan tersebut mengalami penurunan atau kenaikan. Jenis grafik ini pun bermacam-macam, ada yang satu garis, garis tumpuk atau 3D.

#### 4) Pie Chart



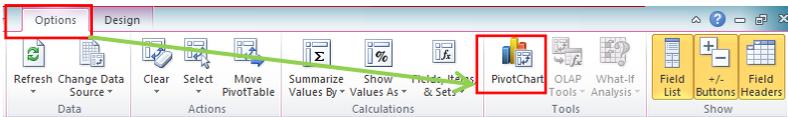
Pie chart atau dikenal juga diagram lingkaran adalah penyajian data dengan bentuk lingkaran. Grafik ini sangat berguna ketika ingin menyajikan data secara keseluruhan dan bagian-bagiannya. Biasanya, grafik jenis ini digunakan untuk menyajikan data dengan kategori seperti berikut ini:

- Data satu seri
- Perbandingan jumlah kategori dari keseluruhan
- Data dengan tidak lebih dari 7 kategori

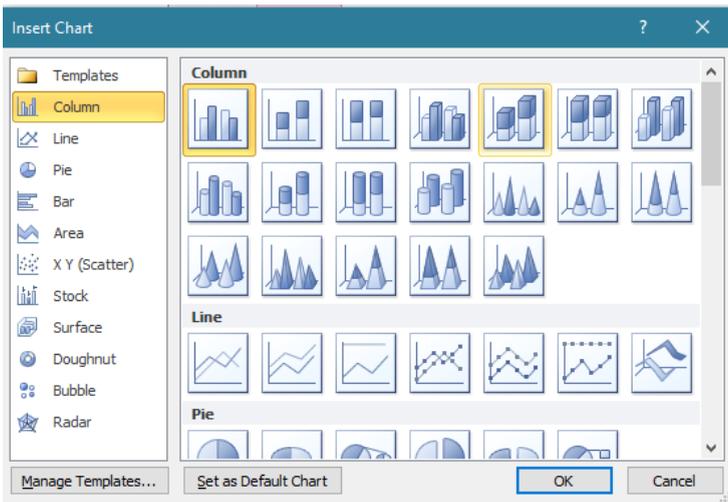
Grafik atau diagram lingkaran ini juga dapat kamu sajikan dengan berbagai format mulai dari 2 dimensi dan 3 dimensi.

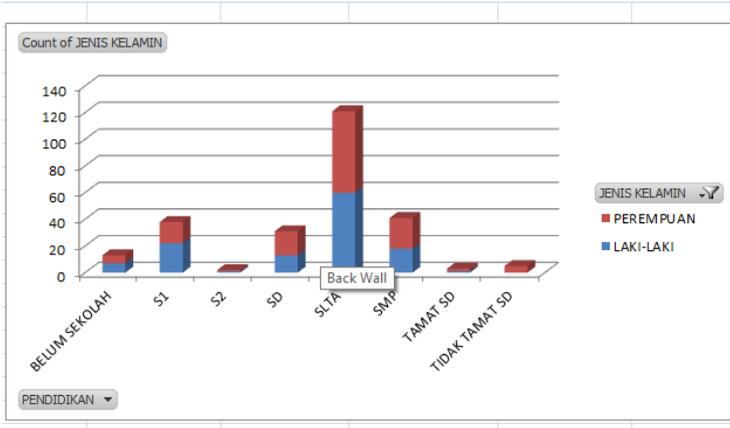
2. Tambahkan Pivot Chart dari data Pivot Tabel yang telah dibentuk sebelumnya.
3. Letakan kursor pada area Pivot Tabel, masuk ke tab Options pilih PivotChart.

1	DATA JUMLAH PENDUDUK BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN			
2				
3	Count of JENIS KELAMIN Column Labels			
4	Row Labels	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	Grand Total
5	BELUM SEKOLAH	7	6	13
6	S1	22	16	38
7	S2	1	1	2
8	SD	13	18	31
9	SLTA	60	61	121
10	SMP	18	23	41
11	TAMAT SD	1	2	3
12	TIDAK TAMAT SD		5	5
13	<b>Grand Total</b>	<b>122</b>	<b>132</b>	<b>254</b>
14				

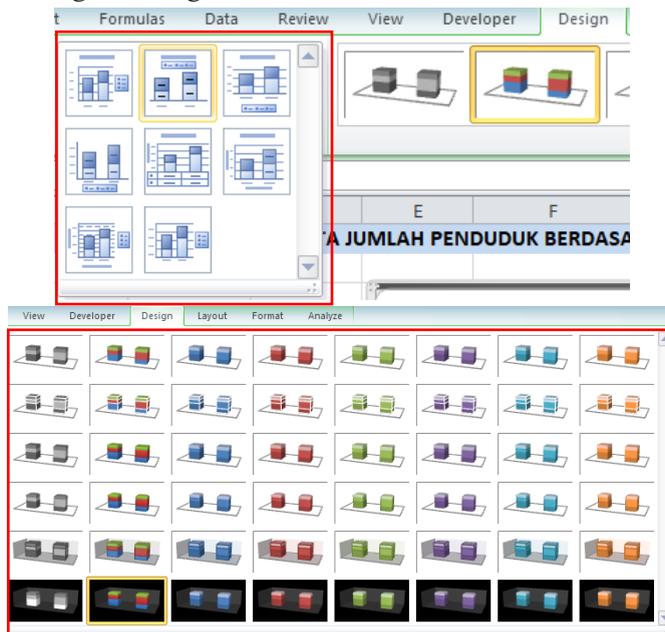


4. Pilih tipe chart sesuai dengan bentuk data yang cocok, pada modul tutorial ini menggunakan PivotChart bentuk “Column” kemudian Klik OK.

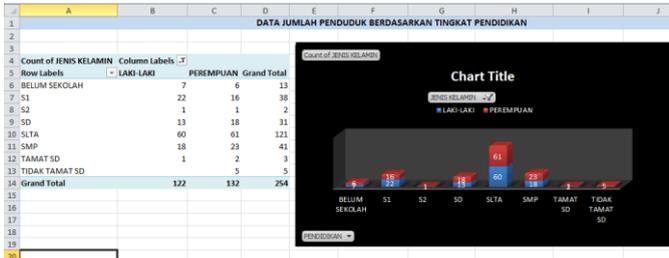




- Setelah itu, atur posisi chart, seperti meletakkan di samping data Pivot Tabel. Pada tab Design ubah layouts dan styles chart sesuai dengan kebutuhan masing-masing.



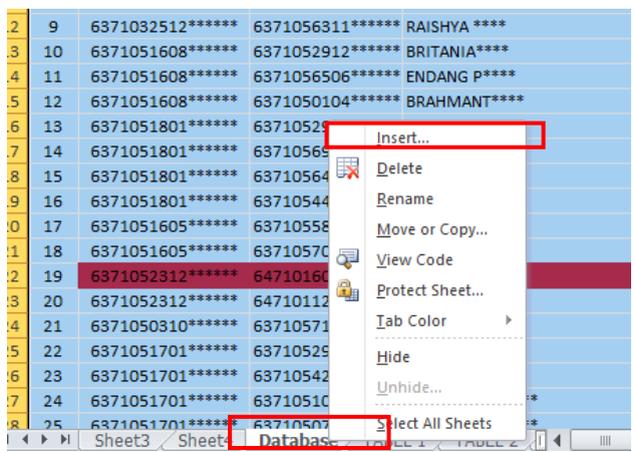
6. Berikut tampilan akhir dari Pivot Chart Data Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan



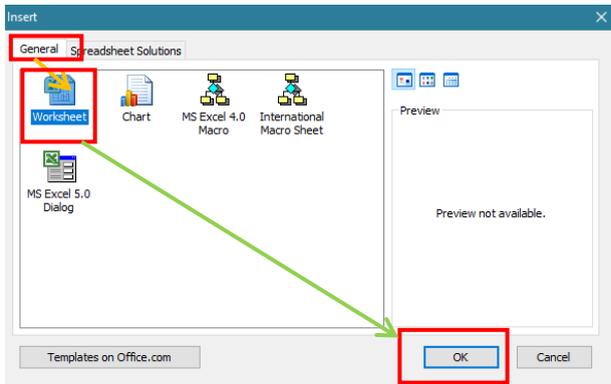
### 5.1.8. Penyajian Data Kependudukan melalui Dasbor

1. Tambahkan *Worksheet* Baru

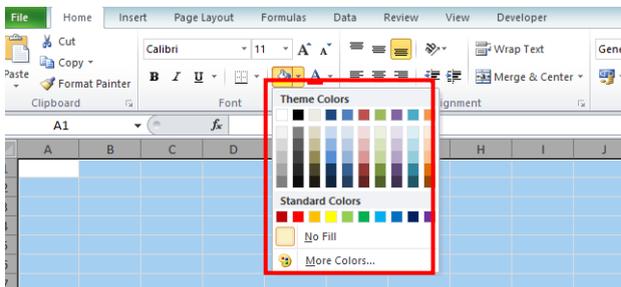
a. Klik kanan tab worksheet maka akan muncul daftar menu. Pilih menu Insert.



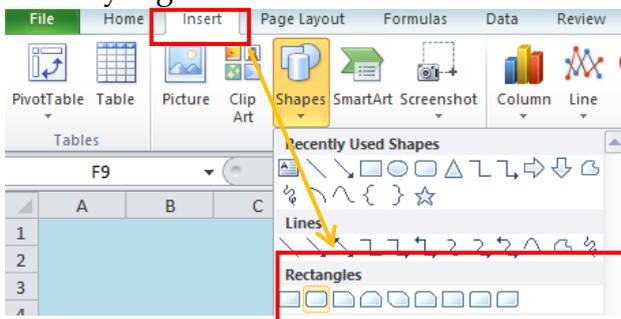
b. Lalu akan muncul kotak dialog Insert Pilih tab General, Worksheet, dan klik tombol OK.



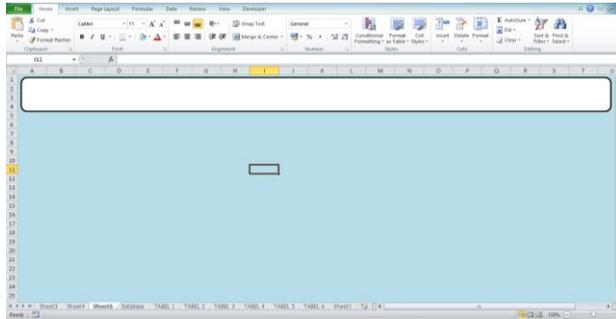
- c. Klik CTRL+A lalu pilih warna sel sesuai selera sebagai background pada dasbor yang akan dibentuk.



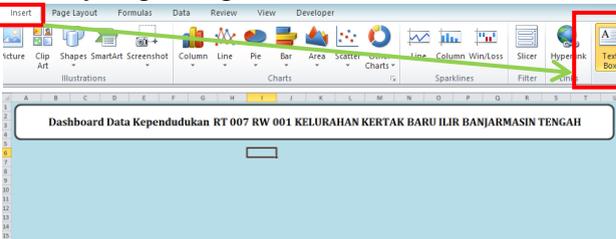
- d. Beri Judul Dasbor. Klik tab insert, lalu pilih shape dan klik yang bentuk kotak.



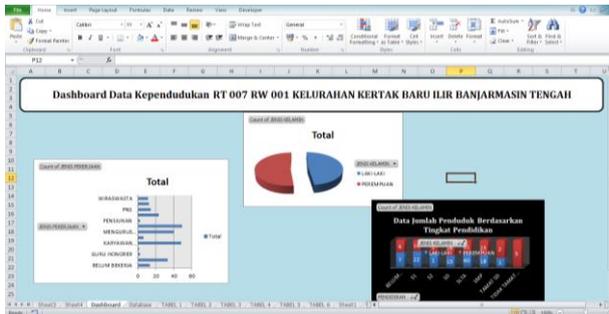
- e. Letakkan kotak judul di bagian paling atas. Sesuaikan ukuran kotak dengan selera masing-masing.



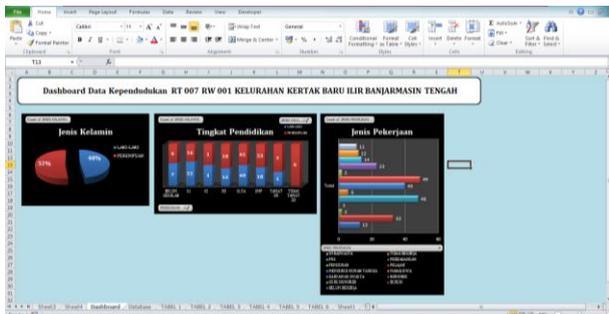
- f. Klik tab Insert, lalu pilih menu Text Box. Ukuran kotak tulisan disesuaikan dengan kotak judul yang telah dibentuk. Isi kotak tersebut dengan judul dasbor yang diinginkan.



- g. Ulangi langkah pembuatan pivot tabel dan pivot chart (point 1-12) pada beberapa kategori data seperti jenis kelamin dan jenis pekerjaan.
- h. Kemudian pindahkan pivot tabel tersebut ke lembar kerja dasbor. Klik CTRL+C pada salah satu pivot chart lalu klik CTRL+V pada lembar kerja dasbor. Ulangi langkah tersebut untuk semua chart yang telah dibentuk.



- i. Setelah itu, atur posisi masing-masing chart. Pada tab Design ubah tipe chart sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Kemudian, atur ukuran dan bentuk font pada chart menyesuaikan selera Anda.

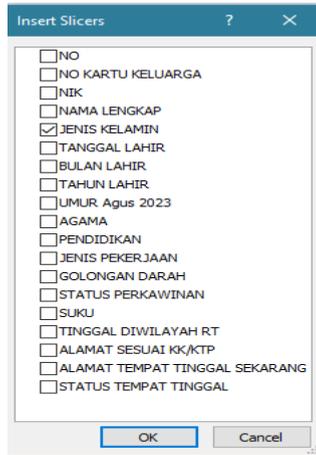


## 2. Tambahkan Insert Slicer

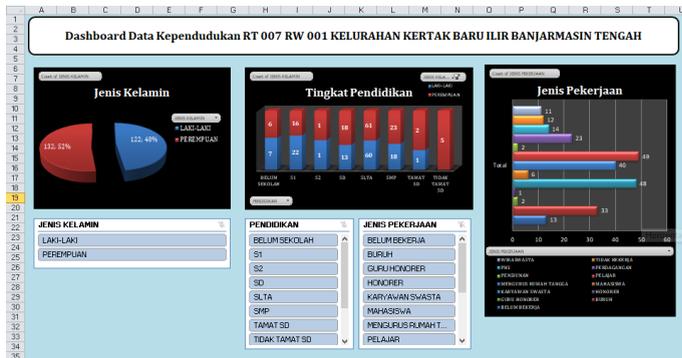
- a. Pada Tab Analyze klik Insert Slicer



- b. Pilih Field berdasarkan “Jenis Kelamin” kemudian klik OK.
- c. Ulangi lagi langkah tersebut untuk field “Pendidikan” dan “Jenis Pekerjaan”.
- d. Atur posisi masing-masing Slicer sesuai selera.



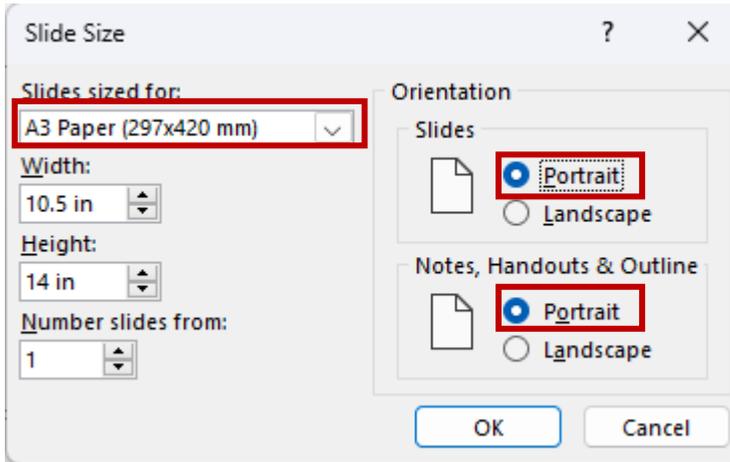
e. Adapun hasil tampilan akhir dari dasbor sebagai berikut:



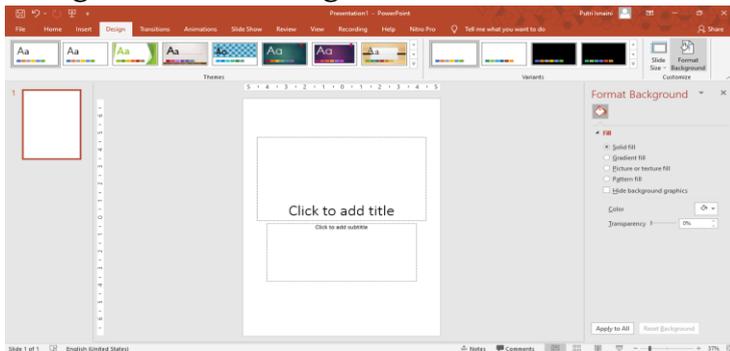
f. Untuk melakukan update data di dasbor Excel yang telah dibentuk, Anda perlu memastikan bahwa data dasar yang digunakan dalam dasbor tersebut telah diperbarui. Kemudian, klik salah satu Pivot Chart dalam dasbor dan pilih tab Analyze. Klik ikon Refresh atau menggunakan shortcut Alt + F5.



Kemudian pada bagian Slides dan Potrait pilih opsi Potrait.



### 3. Atur latar belakang **Design > Format background**



#### **Solid fill > Color**

Untuk menggunakan warna tertentu pada latar belakang.

#### **Gradient fill > Preset gradient**

Untuk menggunakan gradasi warna tertentu sebagai latar belakang.

#### **Picture or texture fill > Insert**

Untuk mengatur sebuah gambar menjadi latar belakang pada infografis.

4. Tentukan font

Untuk memudahkan pembaca memahami isi infografis, tentukan font yang seragam atau sejenis yang akan digunakan pada infografis. (Maksimal: 2 jenis font)

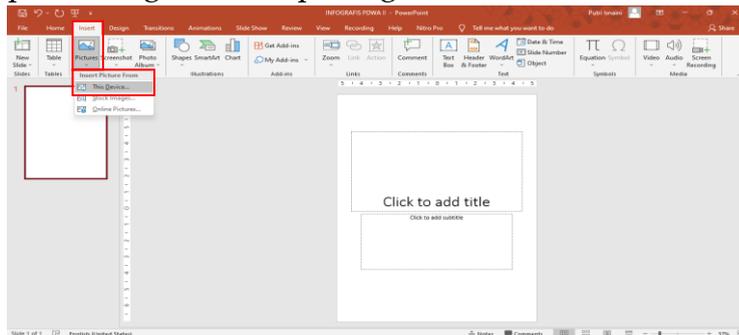
Rekomendasi font:

- a. Poppins
- b. Montserrat
- c. Arial

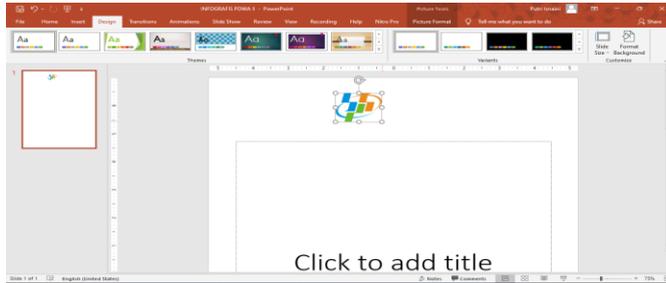
5. Menambahkan gambar

**Insert > Images > Pictures > This Device**

Pilih gambar atau logo yang ingin ditampilkan pada infografis dari perangkat.



6. Atur ukuran sesuai keinginan dengan mengarahkan cursor pada kiri atau kanan pada bagian atas atau bawah gambar. Letakkan logo/gambar sesuai keinginan.



7. Tuliskan judul infografis

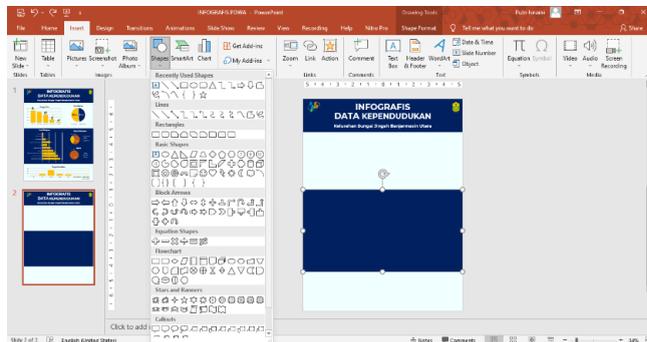
Pada penulisan judul harap diseti dengan font yang besar dan letakkan di atas. Beri juga subjudul untuk memberi keterangan tambahan.



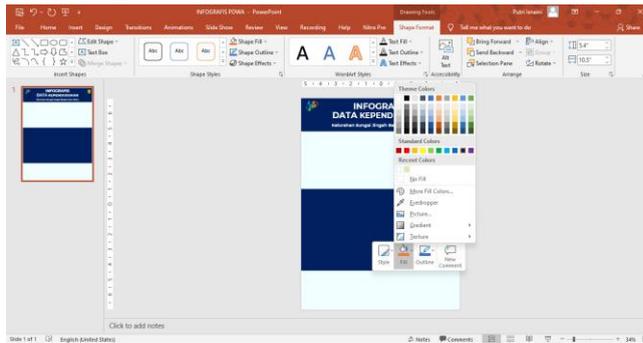
8. Memberi sekat-sekat antar grafik

Pada langkah ini menambahkan bentuk-bentuk untuk memberi sekat antar grafik agar infografis terlihat lebih teratur.

Home > Shape



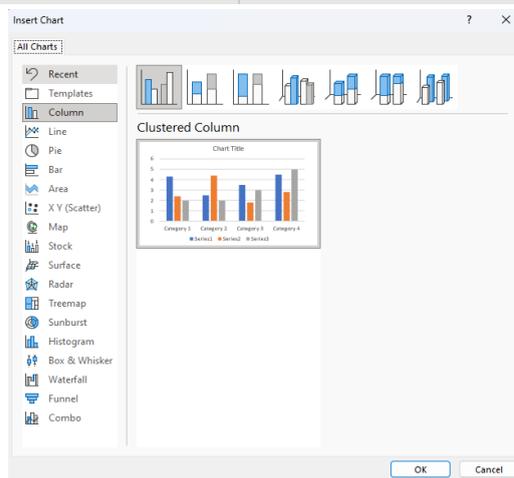
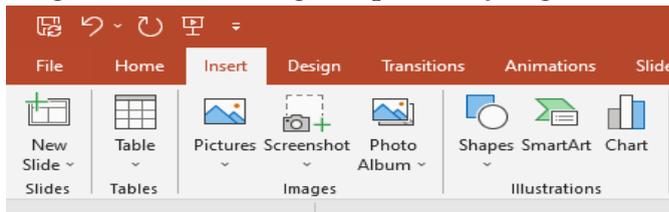
9. Untuk memberi warna pada bentuk (shape) klik kanan pada cursor dan klik **Fill** kemudian pilih warna yang sesuai



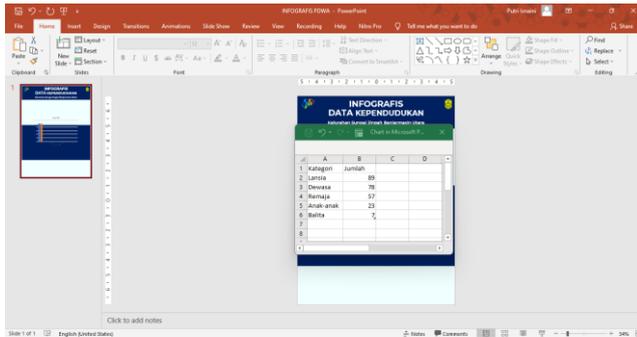
## 10. Menambahkan grafik

**Insert > Chart**

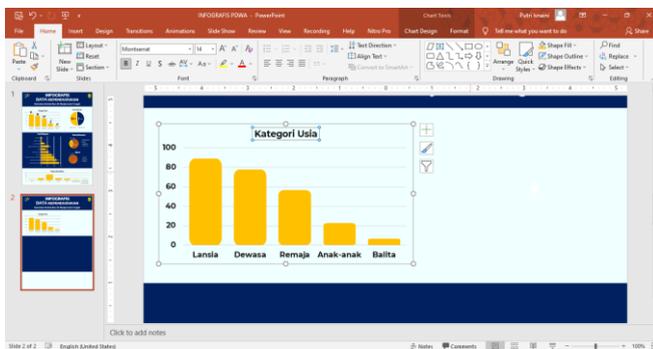
Pilih grafik sesuai dengan tipe data yang dimiliki



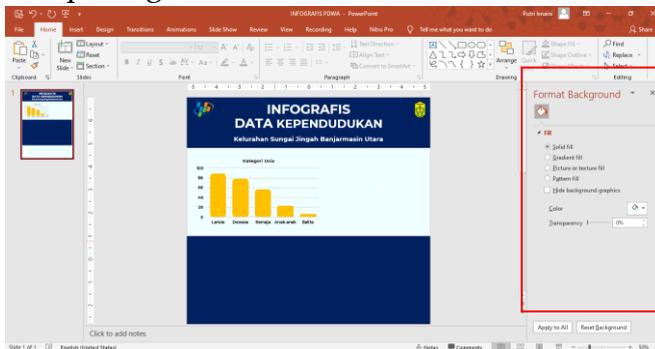
11. Masukkan data yang akan divisualisasikan dengan grafik



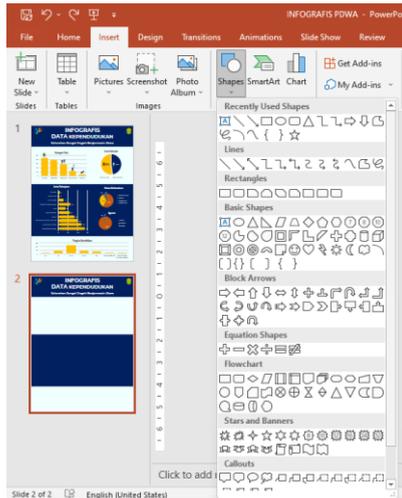
12. Beri keterangan judul pada grafik pada kolom Chart Title



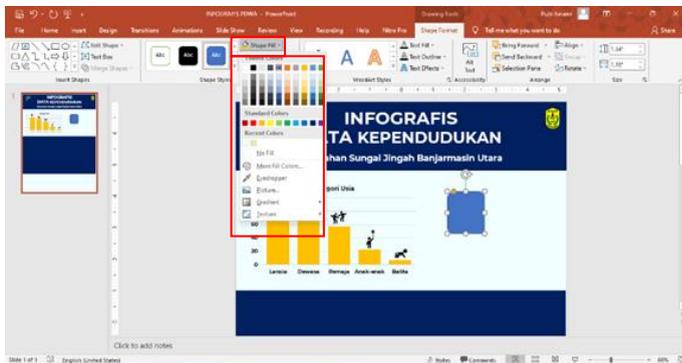
13. Klik dua kali pada batang grafik untuk mengubah warna pada grafik.



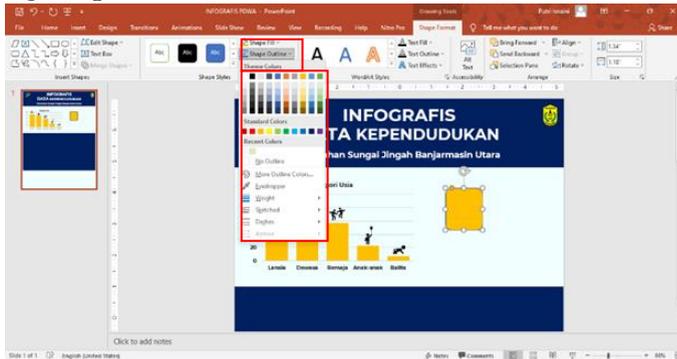
14. Untuk mengubah bentuk pada batang grafik, tambahkan bentuk baru dengan memilih opsi **Insert > Shape** kemudian pilih bentuk yang diinginkan.



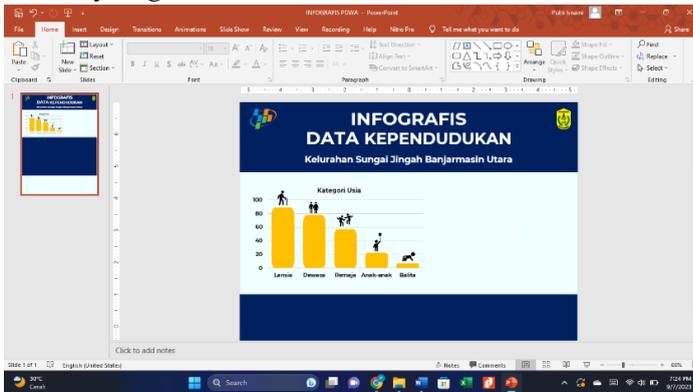
15. Klik dua kali pada cursor kemudian tarik cursor ke kanan dan sesuaikan panjang bentuk yang akan digunakan.
16. Klik pada bentuk yang sudah ditambahkan kemudian untuk mengubah warna pada bentuk baru klik opsi **Shape Fill**.



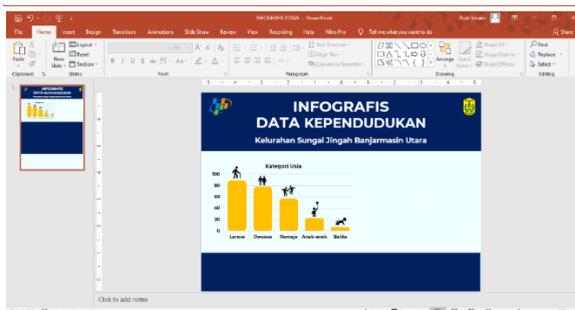
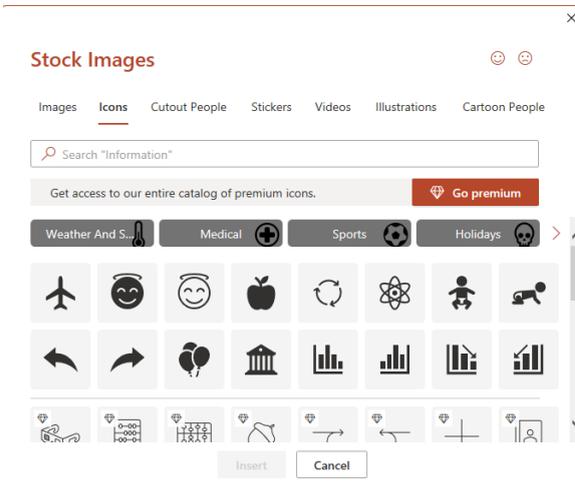
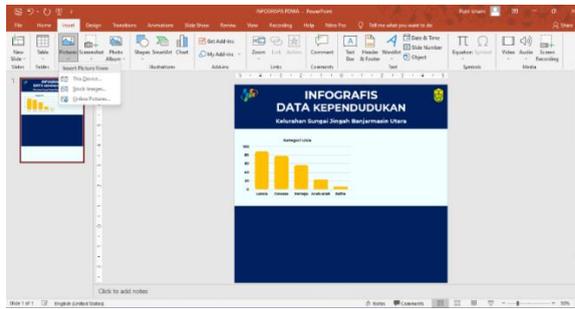
17. Kemudian sesuaikan juga warna outline atau bingkai pada bentuk.



18. Tekan **ctrl+c** pada bentuk baru, kemudian klik pada batang grafik dan tekan **ctrl+v**. Maka bentuk pada batang grafik akan menyesuaikan dengan bentuk yang baru.

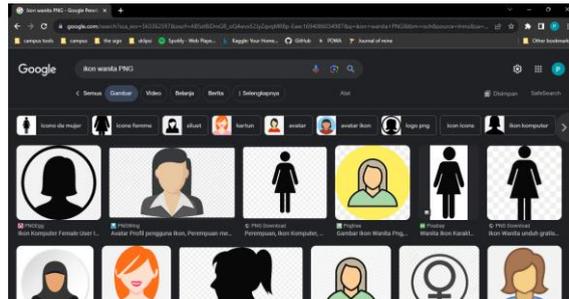


19. Tambahkan ikon pada grafik untuk memberik keterangan tambahan pada grafik  
**Insert > Picture > Stock Images > Icons**



20. Jika pada Ms. Office Power Point tidak tersedia stock Images, ikon dapat dicari melalui pencarian Google.

Contoh: "Ikon wanita PNG" Kata kunci PNG digunakan untuk mendapatkan gambar ikon tanpa latar belakang.

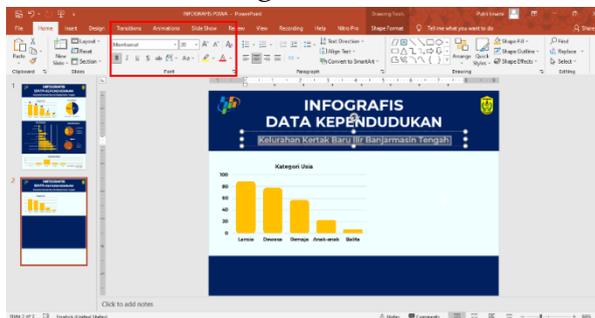


21. Untuk memberi teks tambahan klik logo text box seperti yang tertera pada gambar berikut.



22. Klik dua kali pada cursor kemudian tarik cursor ke kanan dan sesuaikan panjang text box yang akan digunakan. Setelah itu, ketik teks pada text box yang telah tersedia.

23. Untuk mengatur warna font huruf atau hal lainnya, pada teks tekan ctrl+a atau blok semua teks kemudian sesuaikan menu yang akan digunakan untuk mengedit teks.

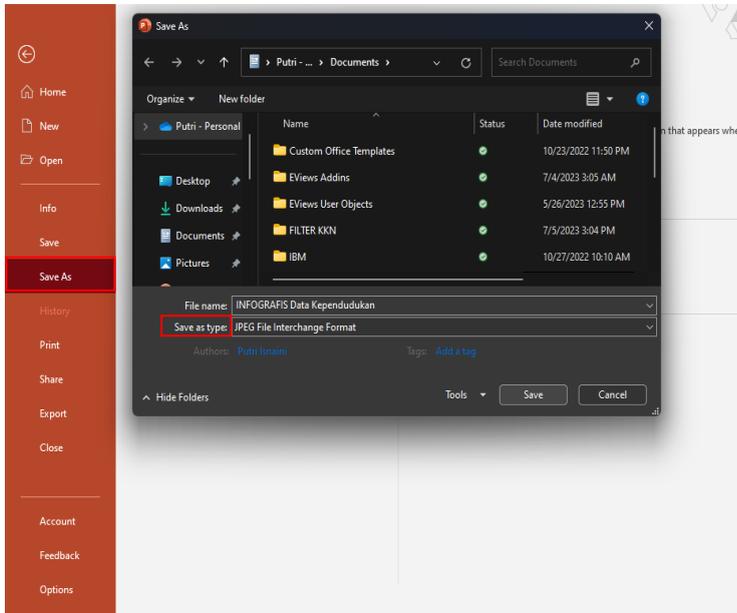


24. Ulangi langkah di atas pada data-data selanjutnya.

25. Menyimpan file menjadi format gambar

### Home > Save As

Pilih lokasi penyimpanan kemudian beri nama pada file. Pada opsi **Save as type** pilih format PNG atau JPEG.



26. Pilih slide infografis yang akan dieskpor menjadi gambar.

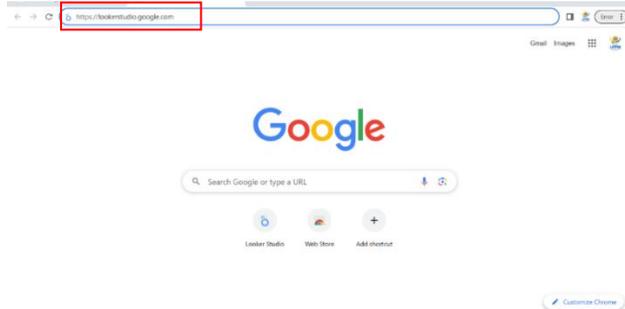


27. Hasil akhir infografis.

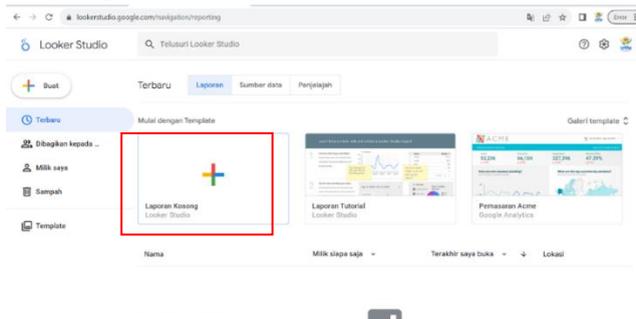
### 5.3. Tutorial Penyajian Data dengan Dasbor Online

#### A. Login ke Laman Looker Studio

1. Buka aplikasi chrome
2. Masuk ke laman: <https://lookerstudio.google.com/>



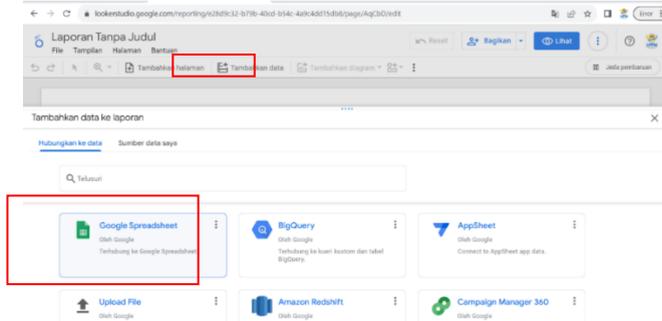
3. Maka akan muncul tampilan utama Looker Studio sebagai berikut. Kemudian, klik Laporan Kosong untuk membuat halaman baru.



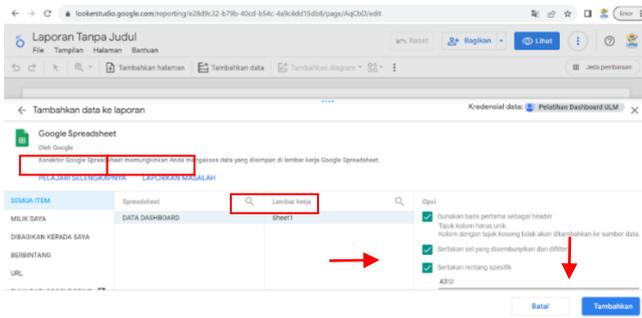
#### B. Menambahkan Data ke Looker Studio

Setelah membuat halaman baru selanjutnya dilakukan proses menambahkan data sebagai berikut:

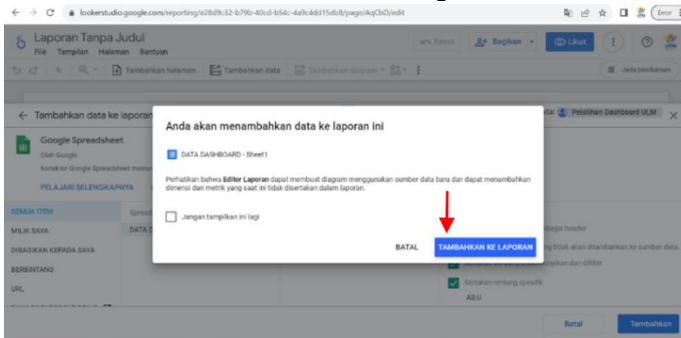
# 1. Pilih Google Spreadsheet



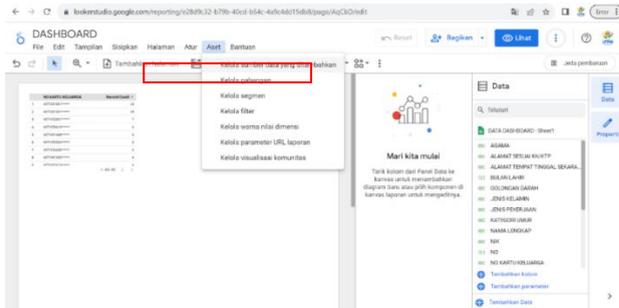
2. Pilih spreadsheet data yang akan digunakan, centang kotak Sertakan rentang spesifik apabila ingin memasukan rentang data tertentu. Kemudian klik Tambahkan



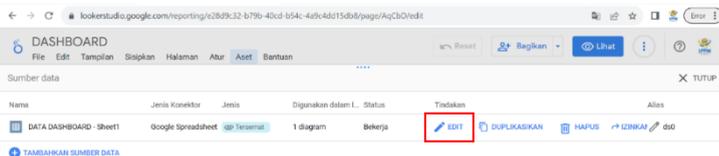
3. Setelah itu, akan muncul kotak dialog sebagai berikut. Klik Tambahkan Ke Laporan



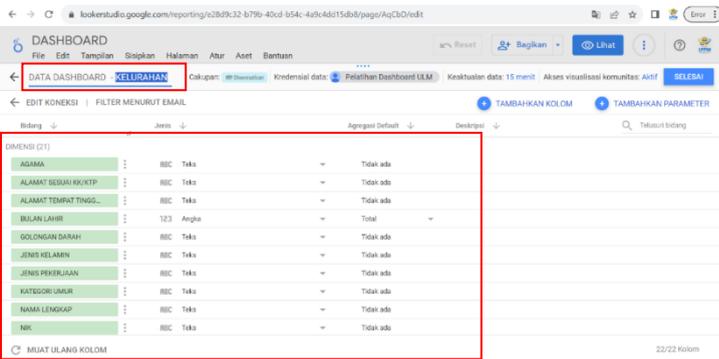
4. Selanjutnya, pilih Tab Aset. Pilih opsi Kelola Sumber Data yang Ditambahkan



5. Kemudian, akan muncul jendela Sumber Data sebagai berikut. Klik Edit pada DATA DASHBOR - Sheet1



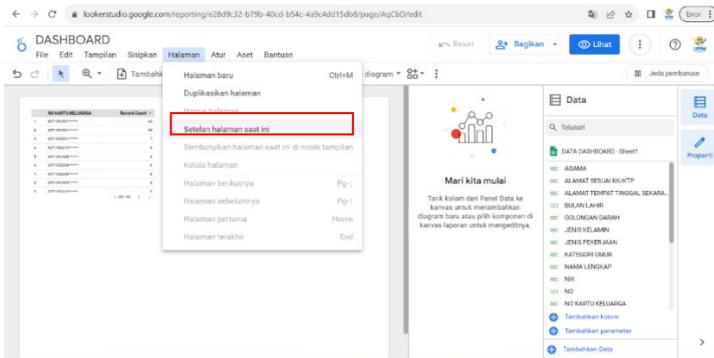
6. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut. Lalu, ubah nama sumber data sesuai keperluan untuk memudahkan proses identifikasi sumber data.



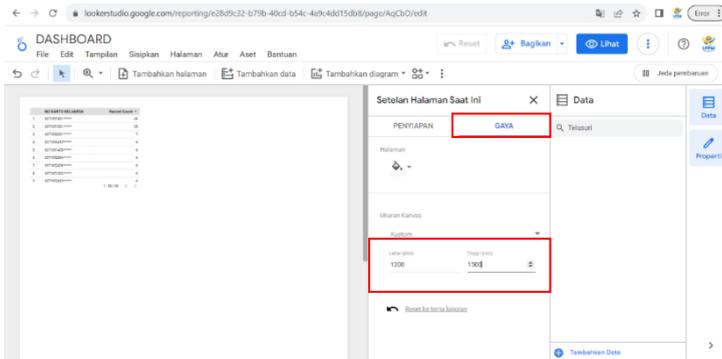
7. Lakukan pengecekan pada jenis data. Pastikan jenis data telah sesuai dengan data yang ada. Klik Selesai untuk menutup tampilan diatas.

## C. Mengatur Ukuran Halaman dan Nama Dasbor

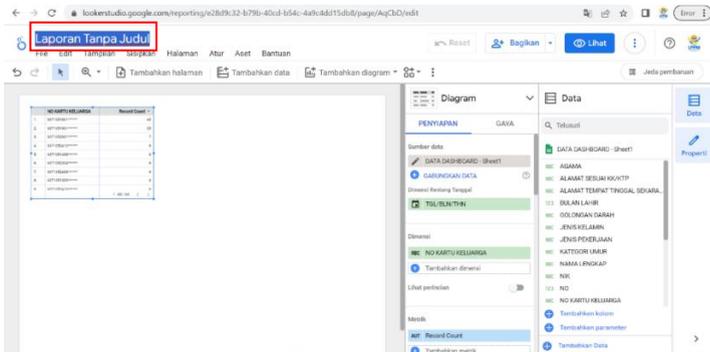
1. Pilih Tab Halaman. Kemudian pilih opsi Setelan Halaman Saat Ini



2. Setelah itu, pilih Tab Gaya. Pada bagian Ukuran Kanvas atur Lebar dan Tinggi halaman sesuai keperluan



3. Selanjutnya, untuk mengubah judul laporan klik judul pada pojok kiri atas. Kemudian ketikkan judul yang diinginkan



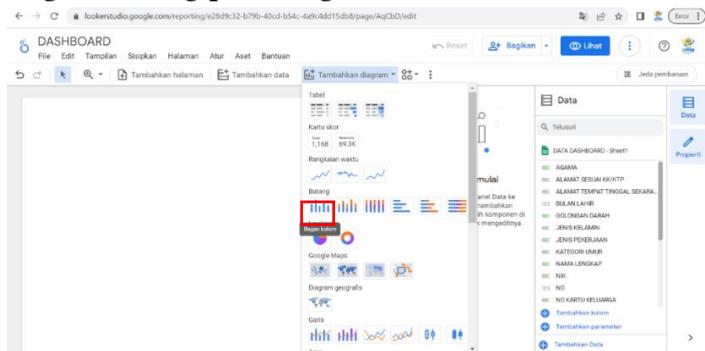
## D. Membuat Grafik Data

Pembuatan grafik data terbagi menjadi beberapa bagian sebagai berikut:

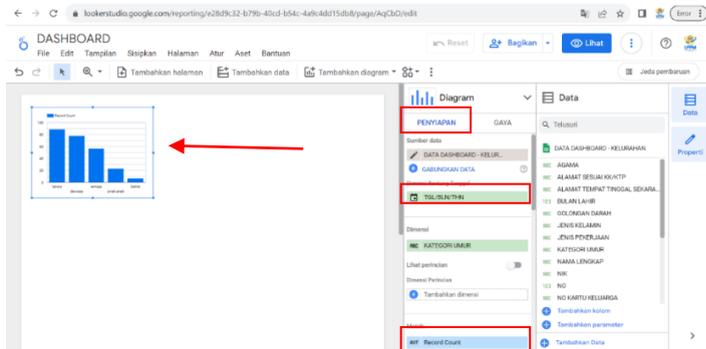
### a. Grafik Kolom Jumlah Penduduk Berdasarkan Kategori Usia

Untuk membuat Grafik Kolom diperlukan langkah-langkah yaitu:

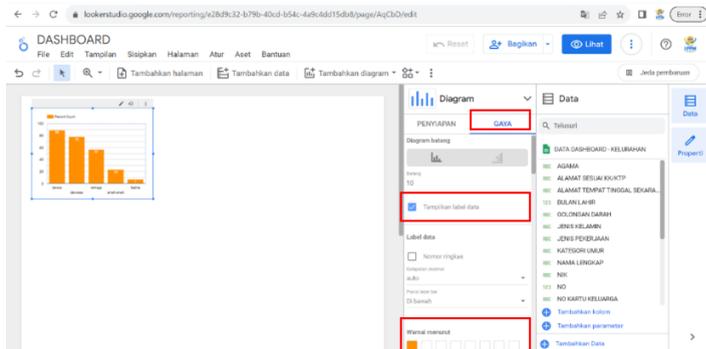
1. Pilih menu Tambahkan Diagram. Pada bagian bagan Batang pilih Bagan Kolom



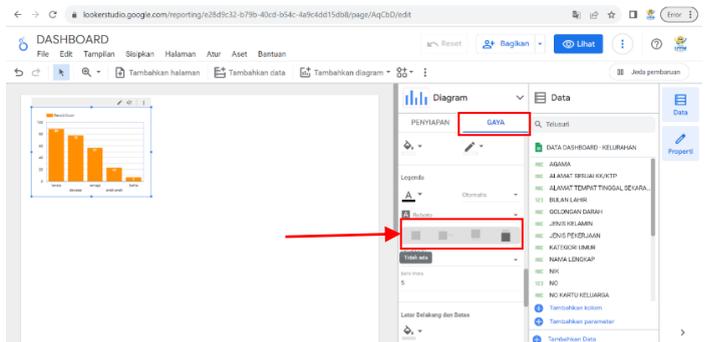
2. Letakkan grafik pada halaman kosong. Kemudian pada bagian Penyiapan, isi dimensi dengan data Kategori Umur dan metrik dengan *Record count* sebagai berikut



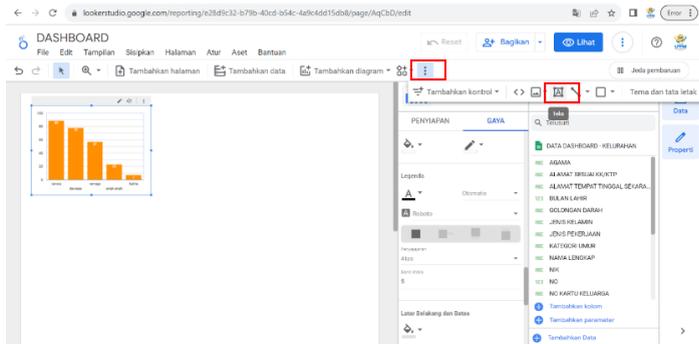
- Selanjutnya pada bagian Gaya, centang kotak Tampilkan Label Data dan atur warna grafik sesuai keinginan



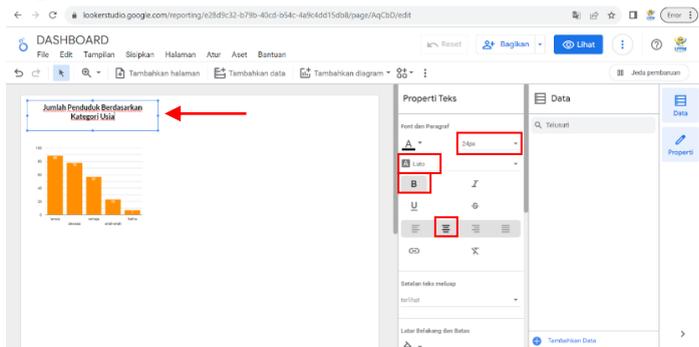
- Masih pada bagian Gaya, atur legenda agar tidak tampil pada grafik dengan pilih opsi Tidak Ada



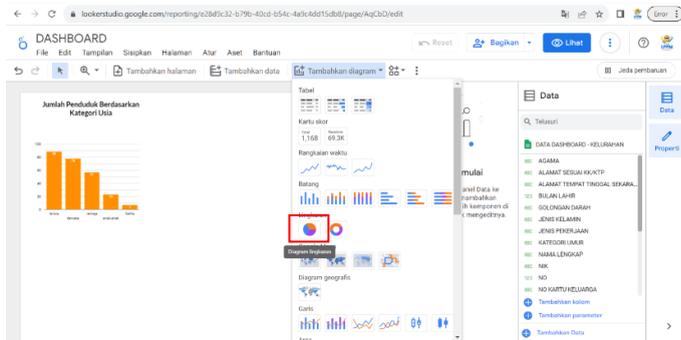
5. Untuk memberikan judul pada grafik, klik titik tiga kemudian pilih Teks seperti gambar berikut



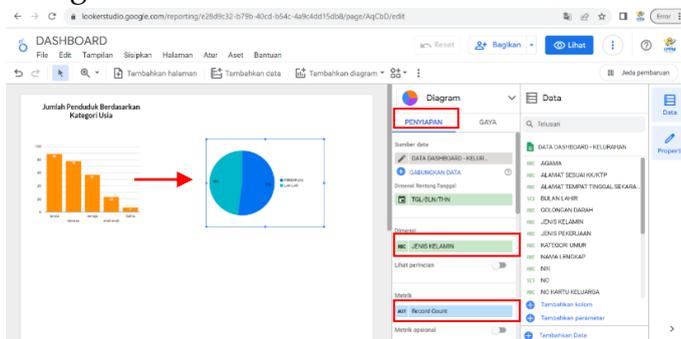
6. Maka pada halaman akan muncul kotak teks kosong, lalu ketikkan judul yang diinginkan. Selanjutnya atur properti teks yang meliputi ukuran huruf, jenis huruf, atau perataan teks seperti berikut



- b. Diagram Lingkaran Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin
  1. Pilih menu Tambahkan Diagram. Pada bagian bagan Lingkaran pilih Diagram Lingkaran



2. Letakkan grafik pada halaman. Kemudian pada bagian Penyiapan, isi dimensi dengan data Jenis Kelamin dan metrik dengan Record count sebagai berikut



3. Selanjutnya pada bagian Gaya, pilih warnai menurut Urutan Irisan dan pilih warna sesuai keinginan

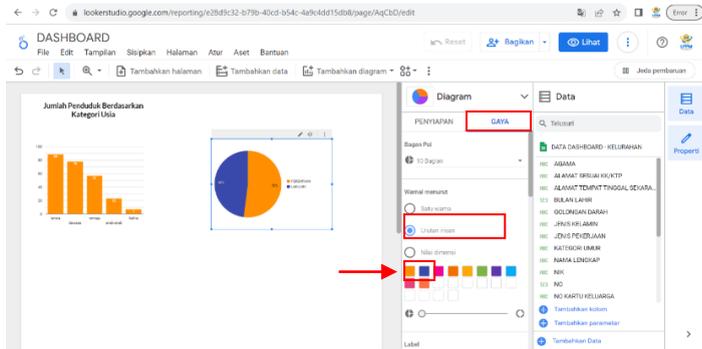
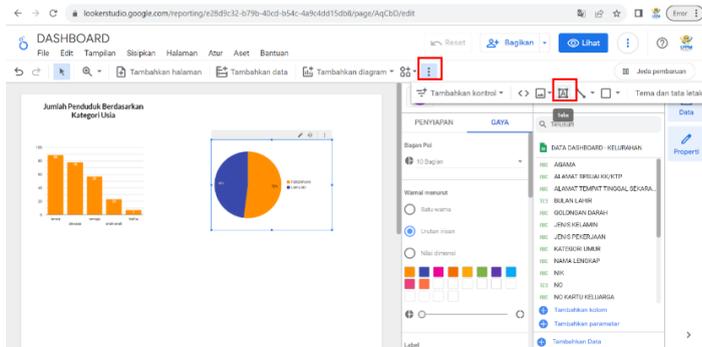
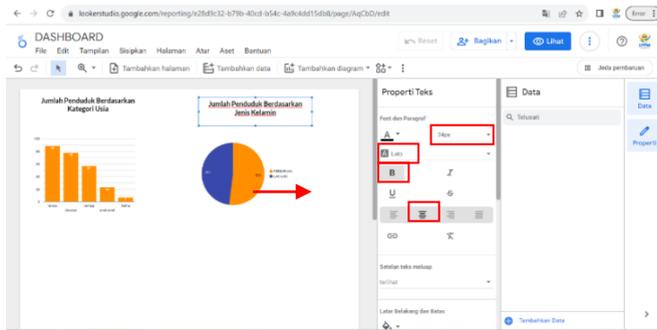


Diagram lingkaran diatas hanya memiliki dua irisan sehingga warna yang digunakan adalah dua warna terdepan.

- Selanjutnya, tambahkan judul diagram dengan klik titik tiga kemudian pilih Teks seperti gambar berikut

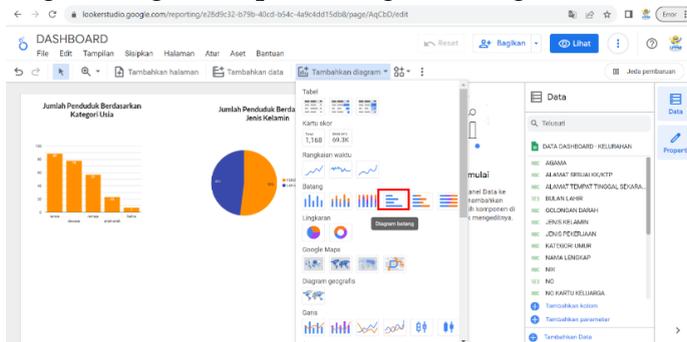


- Maka pada halaman akan muncul kotak teks kosong, lalu ketikkan judul yang diinginkan. Selanjutnya atur properti teks yang meliputi ukuran huruf, jenis huruf, atau perataan teks seperti berikut

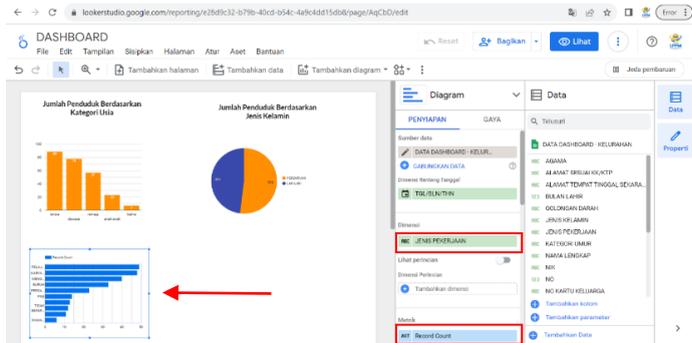


c. Grafik Batang Jumlah Penduduk Berdasarkan Kategori Usia

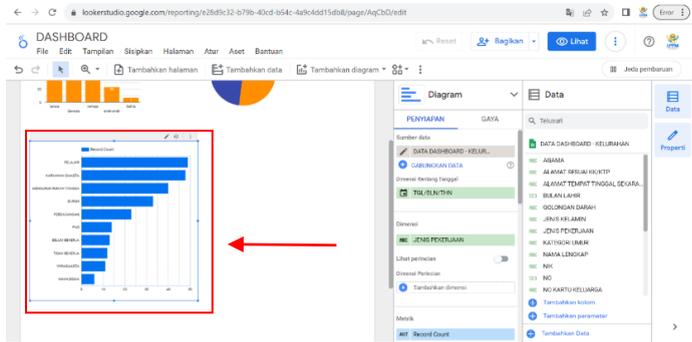
1. Pilih menu Tambahkan Diagram. Pada bagian bagian Lingkaran pilih Diagram Lingkaran



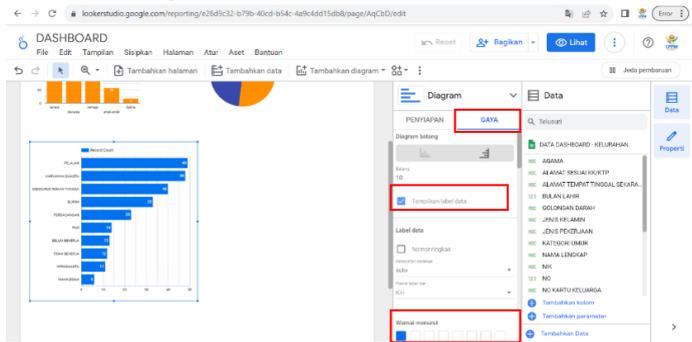
2. Letakkan diagram pada halaman. Kemudian pada bagian Penyiapan, isi dimensi dengan data Jenis Pekerjaan dan metrik dengan Record count sebagai berikut



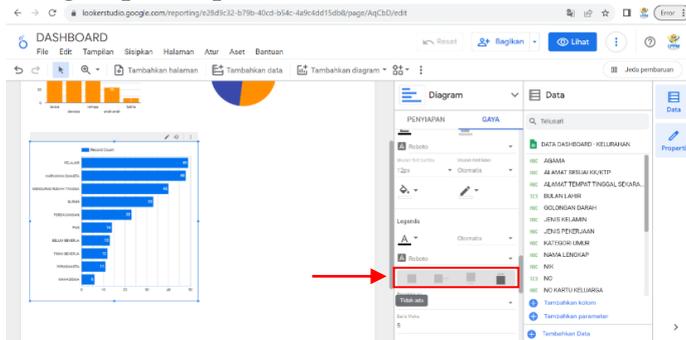
3. Sesuaikan ukuran diagram hingga dapat terlihat jelas



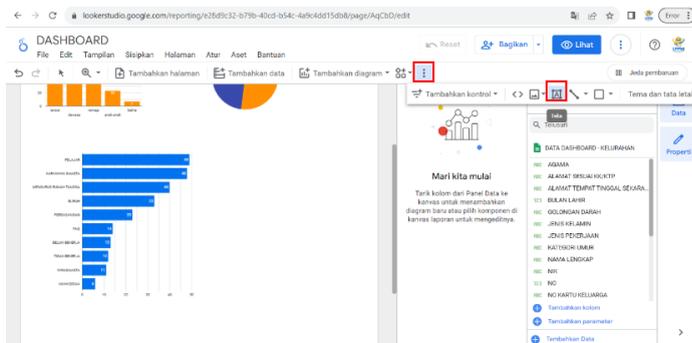
4. Selanjutnya pada bagian Gaya, centang kotak Tampilkan Label Data dan atur warna grafik sesuai keinginan



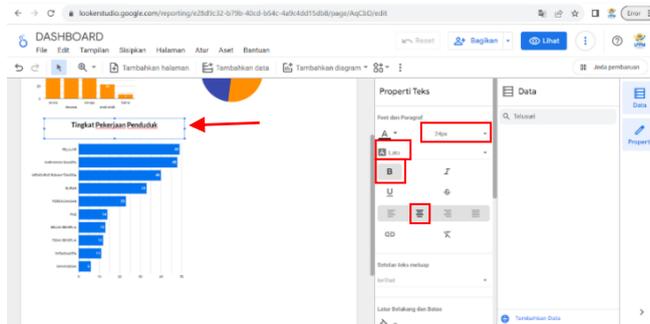
- Masih pada bagian Gaya, lakukan pengaturan pada legenda agar tidak tampil pada diagram dengan pilih opsi Tidak Ada



- Selanjutnya, tambahkan judul diagram dengan klik titik tiga kemudian pilih Teks seperti gambar berikut



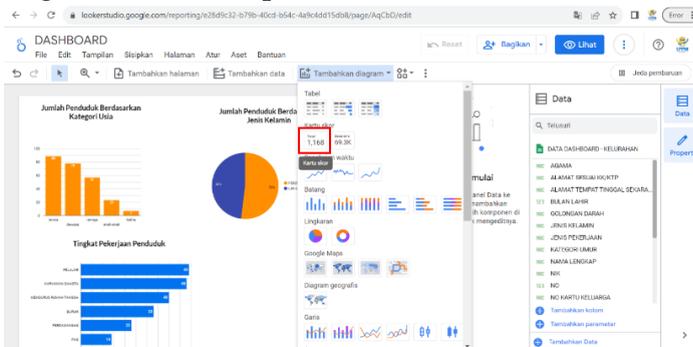
- Maka pada halaman akan muncul kotak teks kosong, lalu ketikkan judul yang diinginkan. Setelah itu, atur properti teks yang meliputi ukuran huruf, jenis huruf, atau perataan teks seperti berikut



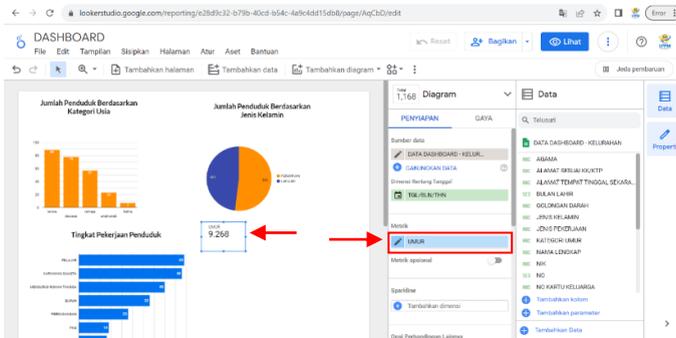
d. Kartu Skor untuk Usia Tertua, Usia Termuda, dan Rata-Rata Usia Penduduk

Untuk membuat Kartu Skor diperlukan langkah-langkah yaitu:

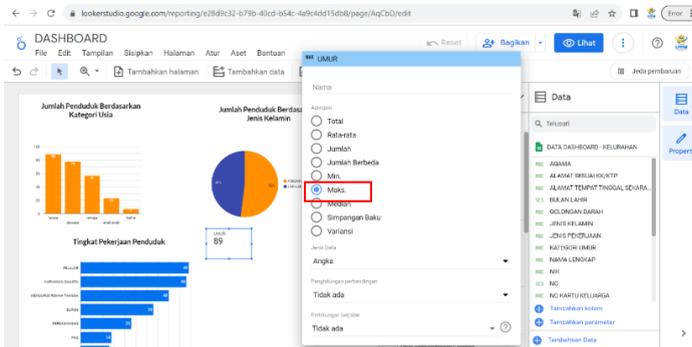
1. Pilih menu Tambahkan Diagram. Pada bagian bagan Kartu Skor pilih Kartu Skor



2. Letakkan kartu skor pada halaman. Kemudian pada bagian Penyiapan, isi metrik dengan Umur sebagai berikut

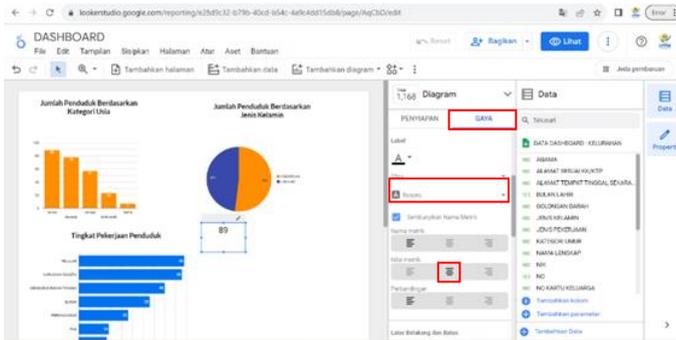


3. Selanjutnya, pada bagian metrik klik ikon pensil yang terletak di sebelah kiri Umur. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut

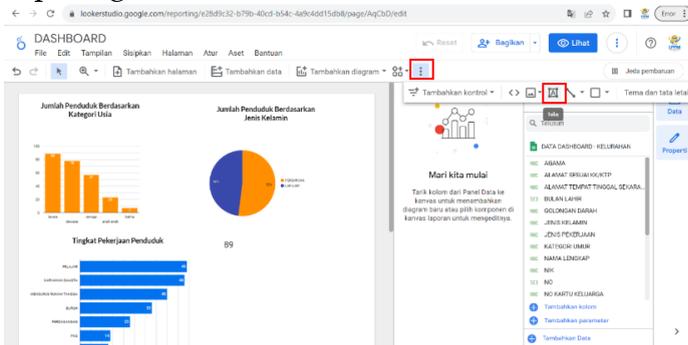


Untuk membuat kartu skor Usia Tertua maka pilih opsi Agregasi Maks.

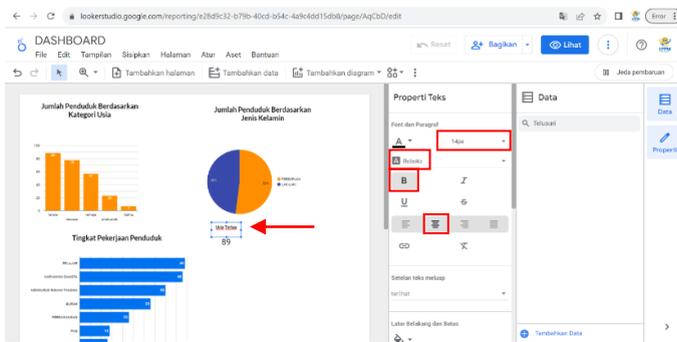
4. Selanjutnya pada bagian Gaya, centang kotak Sembunyikan Nama Metrik dan atur perataan Nilai Metrik menjadi rata tengah sebagai berikut.



5. Kemudian, tambahkan keterangan pada kartu skor dengan klik titik tiga kemudian pilih Teks seperti gambar berikut



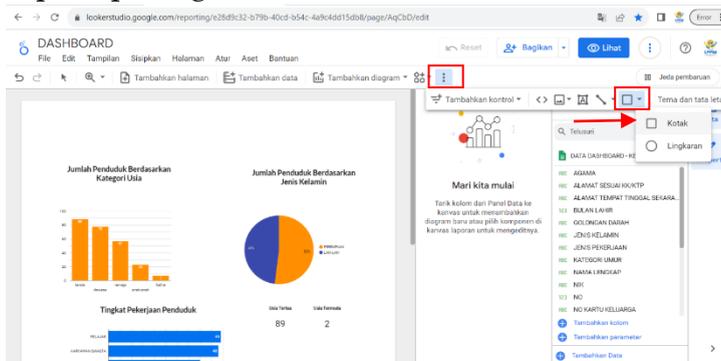
6. Maka pada halaman akan muncul kotak teks kosong, lalu ketikkan judul yang diinginkan dan posisikan teks diatas kartu skor. Setelah itu, atur properti teks yang meliputi ukuran huruf, jenis huruf, atau perataan teks seperti berikut



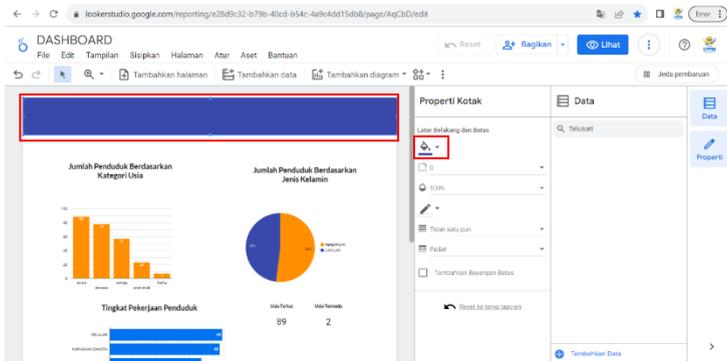
## E. Menambahkan Header/Kop

Untuk membuat header/Kop dasbor diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

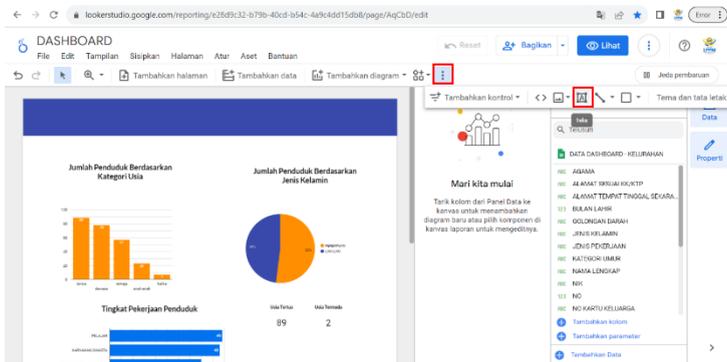
1. Klik titik tiga maka akan muncul beberapa menu tambahan. Pilih ikon Bentuk dan pilih bentuk kotak seperti pada gambar berikut



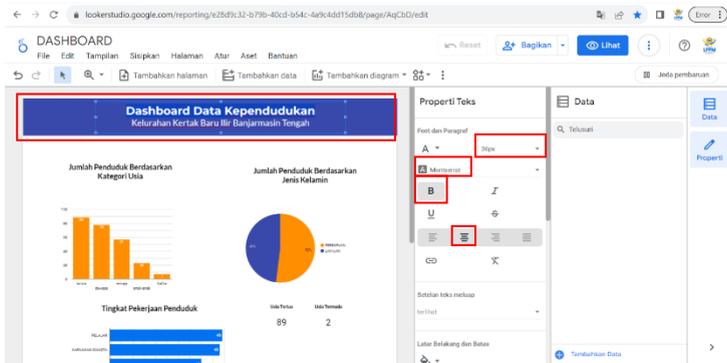
2. Posisikan Kotak pada bagian atas halaman dan pilih warna yang diinginkan



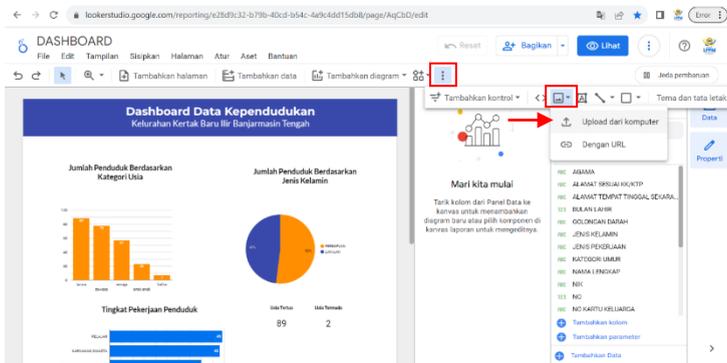
3. Kemudian, tambahkan teks dengan klik titik tiga dan pilih Teks.



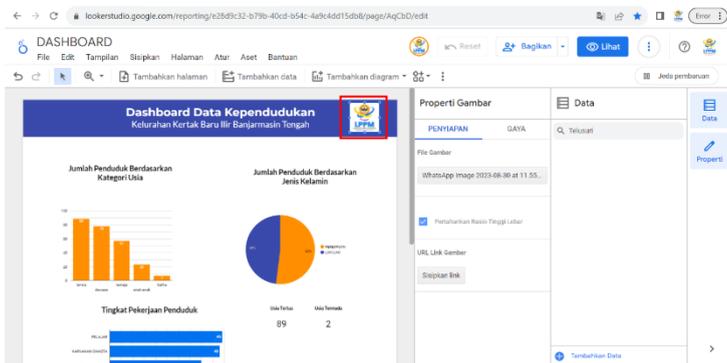
4. Setelah itu pada halaman akan muncul kotak teks kosong, ketikkan judul dasbor, serta atur properti teks seperti ukuran huruf, jenis huruf, dan perataan teks. Letakkan kotak teks tepat di bagian tengah atas halaman sebagai berikut



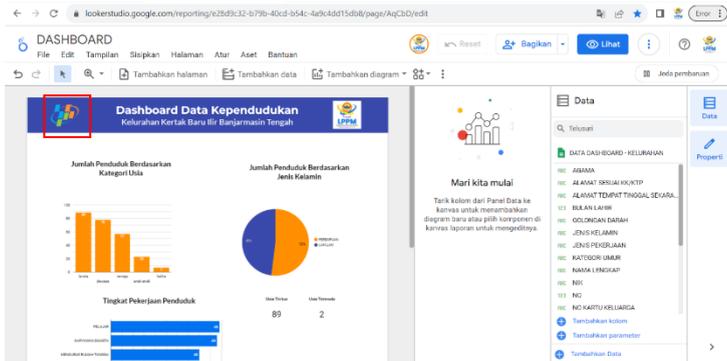
- Selanjutnya tambahkan logo instansi terkait dengan klik titik tiga, kemudian pilih ikon Gambar dan pilih Upload dari computer



- Maka, logo yang dipilih akan muncul pada halaman dasbor sebagai berikut



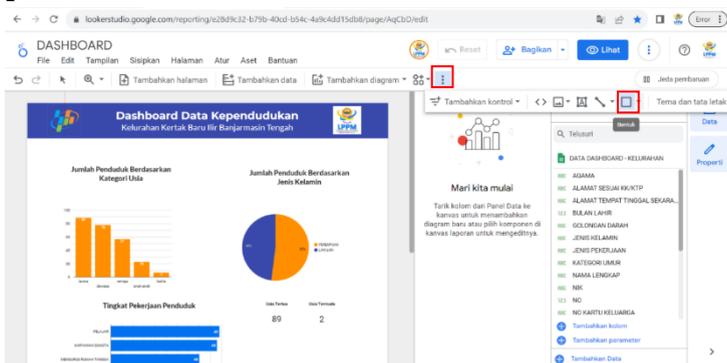
- Ulangi langkah yang sama hingga semua logo muncul di halaman dasbor. Berikut contoh tampilan akhir header dasbor yang dibuat



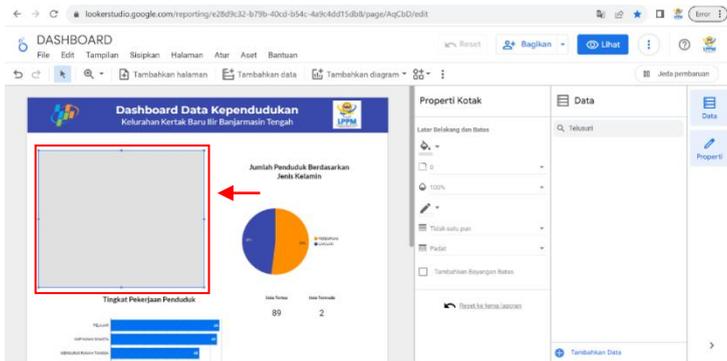
## F. Mendesain Halaman

Tahap mendesain halaman merupakan tahap terakhir dalam pembuatan dasbor. Berikut langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat desain dasbor sederhana:

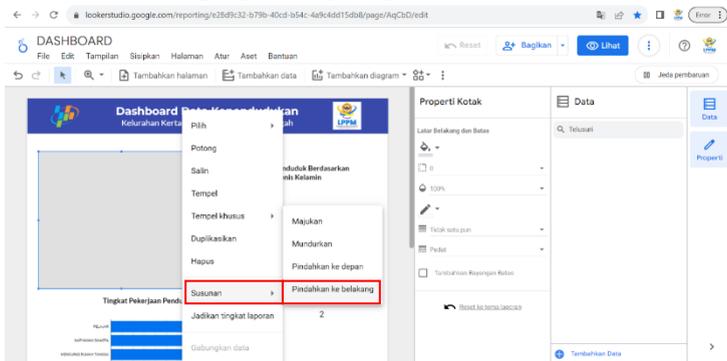
- Klik ikon titik tiga, kemudian pilih ikon Bentuk dan pilih bentuk Kotak



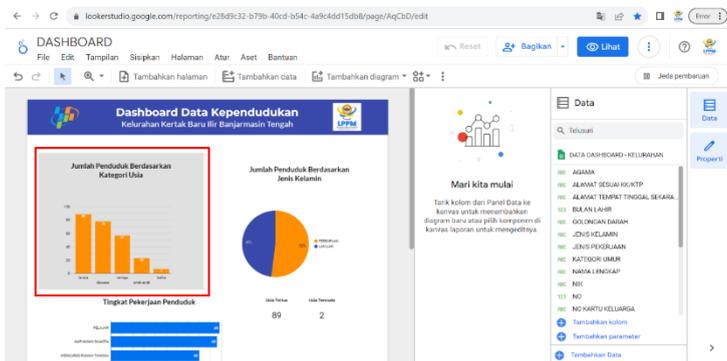
- Maka pada halaman dasbor akan muncul sebuah kotak seperti berikut



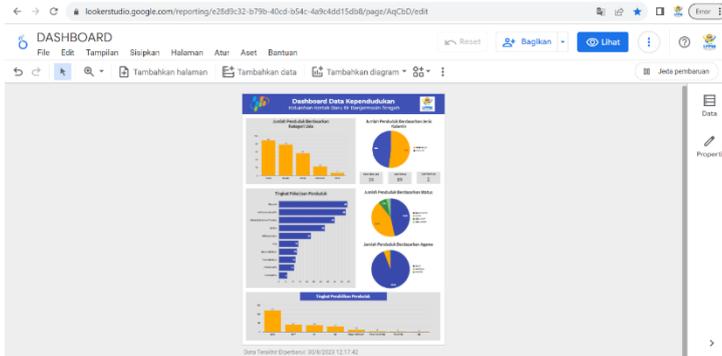
3. Klik kanan pada kotak, pilih opsi Susunan dan pilih Pindahkan ke Belakang. Dengan tujuan agar kotak tidak menutupi grafik yang telah dibuat



4. Posisikan kotak dan atur besar kecilnya hingga terlihat rapi seperti berikut



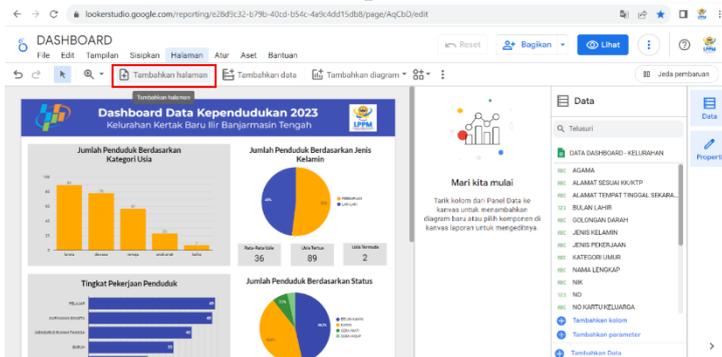
- Lakukan duplikasi kotak dengan klik kotak dan tekan CTRL+D. Posisikan seluruh kotak hasil duplikasi hingga tampilan akhirnya menjadi seperti dasbor dibawah ini.



## G. Menambah dan Mengganti Nama Halaman

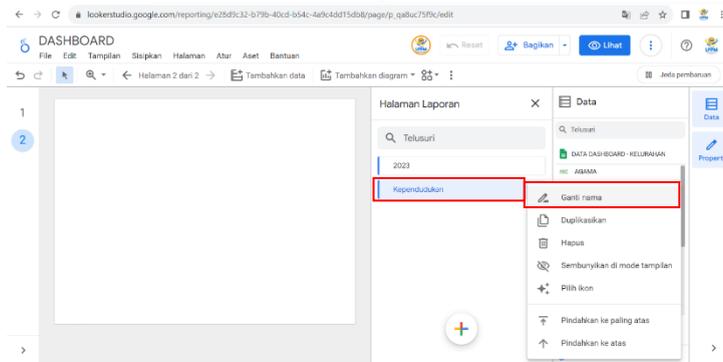
Untuk menambahkan halaman baru dan mengganti nama halaman pada dasbor diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Pilih tab Halaman, Klik opsi Tambahkan Halaman

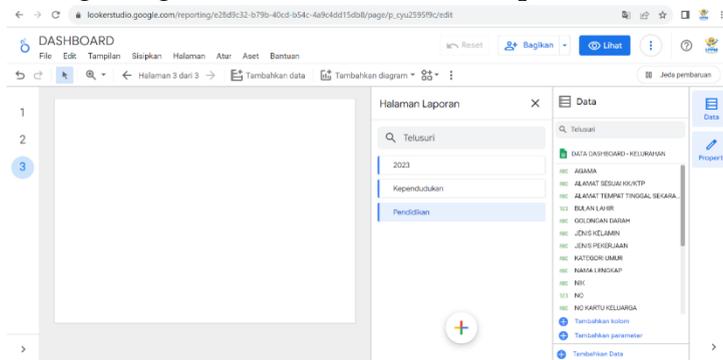


- Maka, akan muncul halaman kosong sebagai berikut. Selanjutnya Untuk mengubah nama

halaman sesuai keperluan klik kanan pada kotak nama halaman kemudian pilih Ganti Nama



### 3. Ulangi langkah (a) dan (b) sesuai keperluan

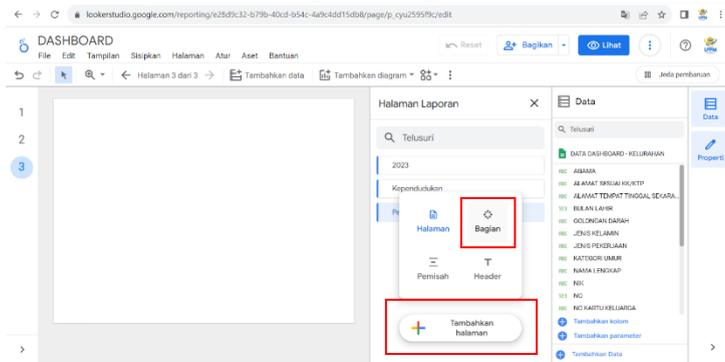


Pada modul ini terdapat tiga halaman, yaitu halaman 2023, Kependudukan, dan Pendidikan. Tahap berikutnya akan dijelaskan bagaimana membuat ketiga halaman tersebut dalam satu bagian yang berjudul Tahun 2023.

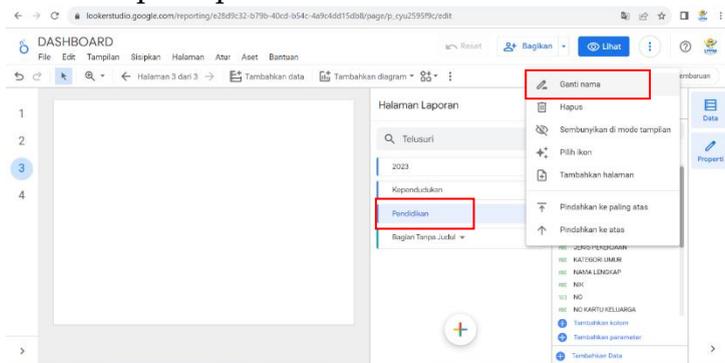
## H. Membuat Halaman Bagian

1. Klik Tab Halaman kemudian pilih opsi Kelola Halaman untuk memunculkan jendela Halaman Laporan

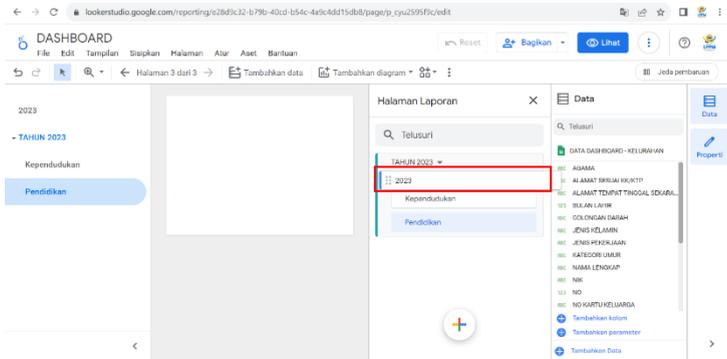
2. Setelah itu, arahkan kursor pada ikon Tambahkan Halaman. Kemudian pilih Bagian



3. Maka akan muncul kotak Bagian Tanpa Judul sebagai berikut. Klik kotak tersebut kemudian pilih opsi Ganti Nama. Ubah nama sesuai keperluan dan letakkan pada posisi teratas



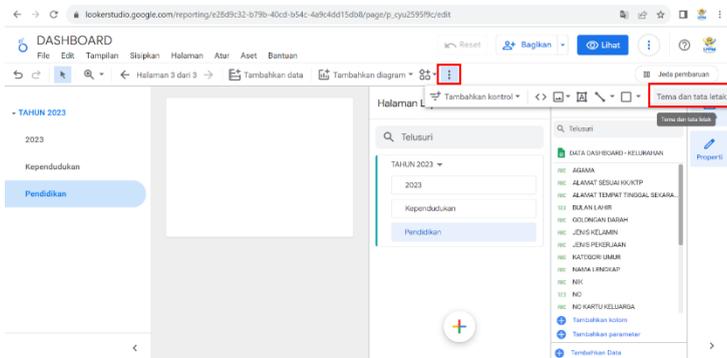
4. Kemudian, pindahkan kotak halaman 2023 tepat di bawah kotak bagian yang telah dibuat sebelumnya. Pilih kotak halaman 2023, klik ikon titik pada sebelah kanan kotak dan seret hingga berada tepat dibawah kotak bagian



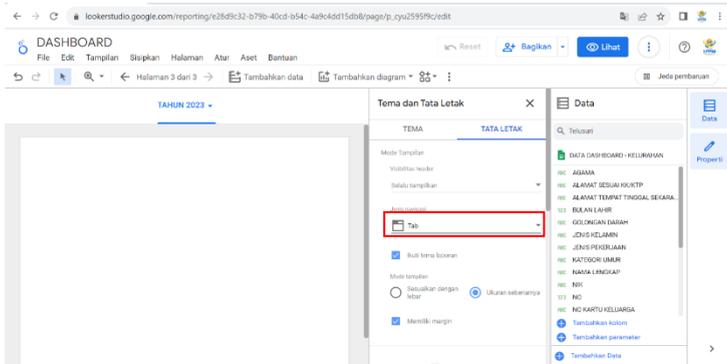
5. Ulangi langkah (c) untuk kotak halaman Kependudukan dan Pendidikan

## I. Mengubah Tata Letak Judul Halaman Menjadi Tab

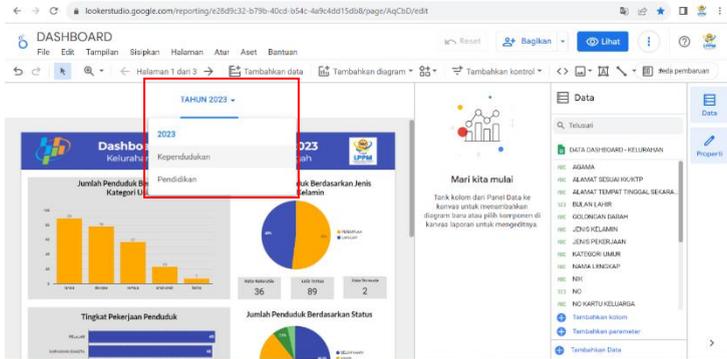
1. Klik ikon titik tiga, kemudian pilih opsi Tema dan Tata Letak



2. Maka, akan muncul jendela Tema dan Tata Letak. Pilih bagian Tata Letak dan sesuaikan Jenis Navigasi menjadi Tab

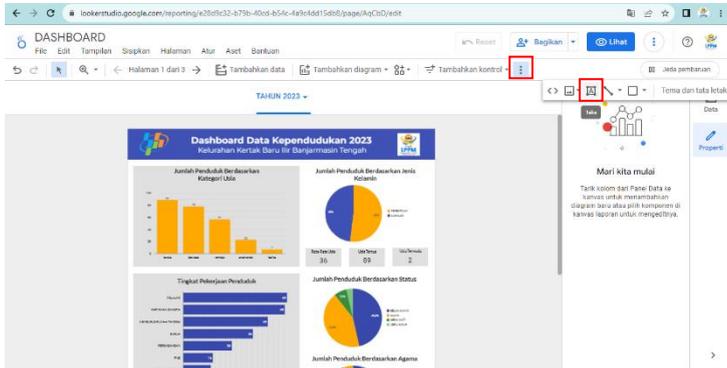


3. Dengan demikian, tampilan akhir dari dasbor akan menjadi sebagai berikut

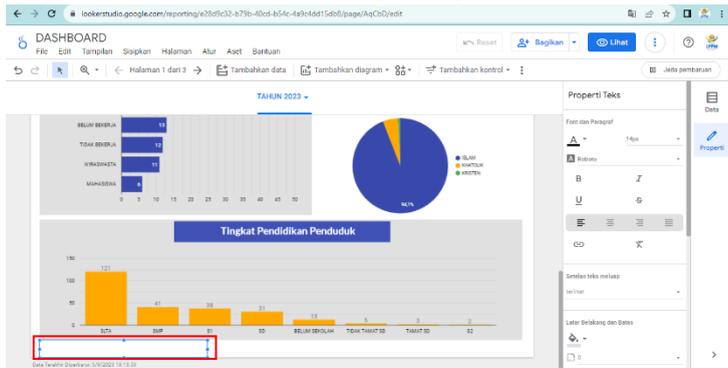


## J. Menambah Sumber Data

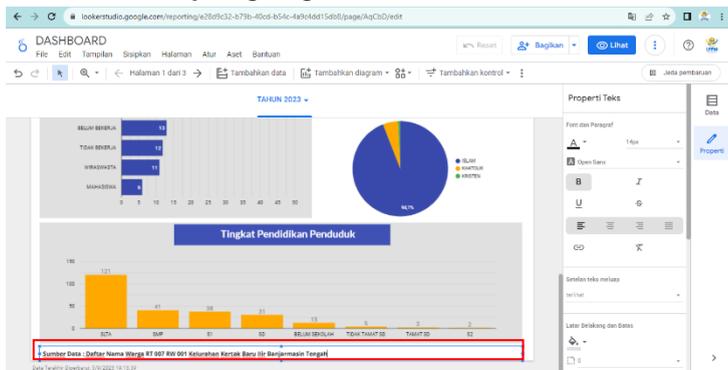
1. Klik ikon titik tiga, kemudian pilih opsi Teks



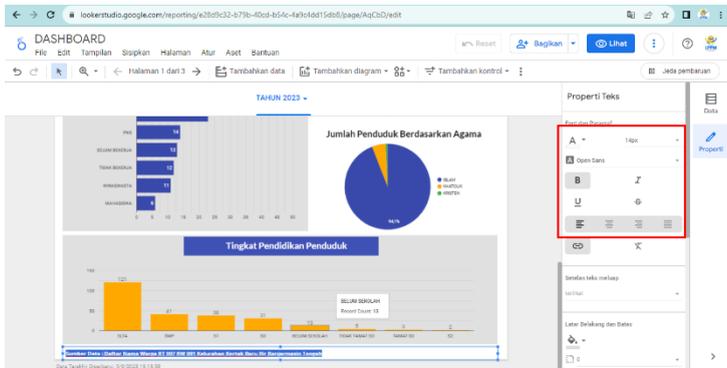
2. Maka akan muncul kotak, letakkan kotak pada bagian bawah halaman seperti gambar berikut



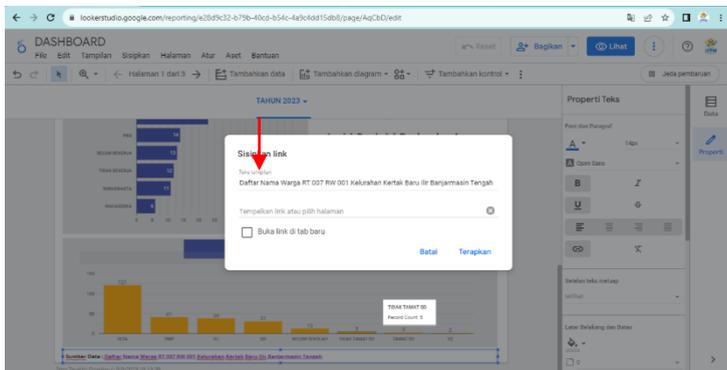
3. Selanjutnya, klik pada bagian dalam kotak dan ketikkan kalimat "Sumber data" serta masukkan sumber data yang digunakan dalam dasbor



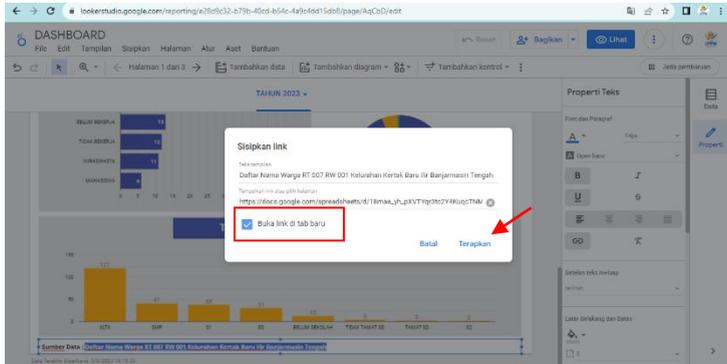
4. Setelah itu, blok seluruh kalimat dan lakukan pengaturan properti teks meliputi ukuran, jenis, ketebalan huruf, dan lain-lain seperti gambar dibawah ini



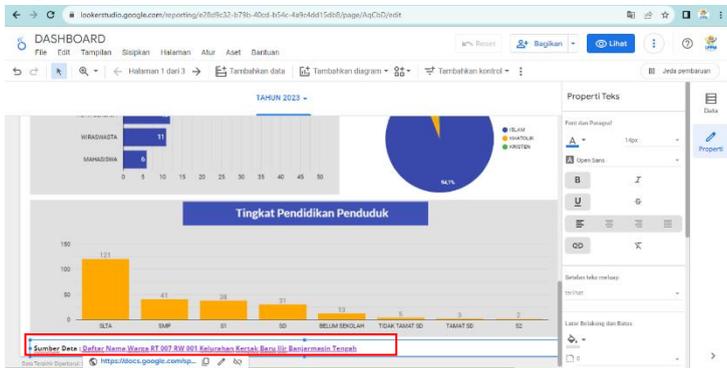
5. Blok sumber data yang telah dimasukkan, kemudian pada bagian properti Teks pilih opsi Sisipkan Link maka akan muncul tampilan sebagai berikut



6. Lalu, tempelkan link sumber data yang digunakan pada kotak yang tersedia. Selanjutnya, centang kotak Buka Link di Tab Baru dan klik Terapkan.

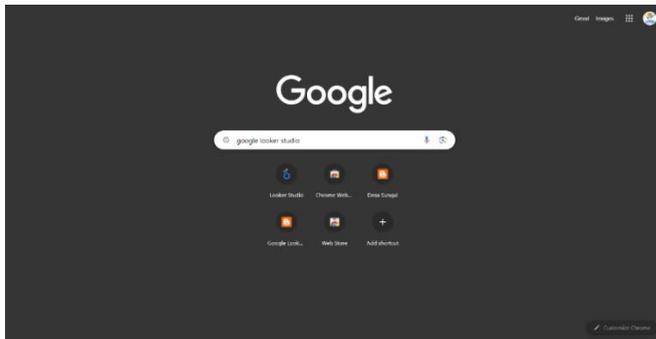


7. Demikian sehingga tampilan akhirnya akan menjadi seperti gambar di bawah ini



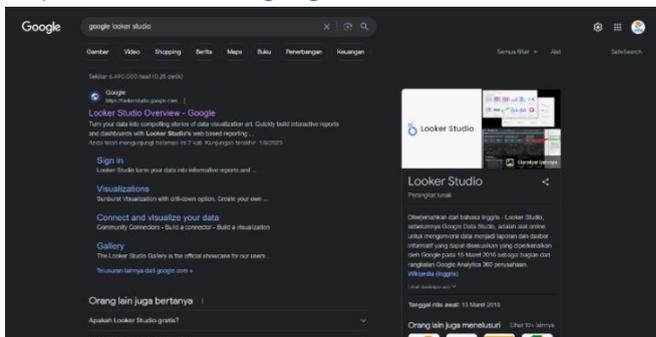
#### 5.4. Tutorial Menampilkan Data Dasbor di Blogger

1. Buka peramban/web browser seperti Google Chrome atau Microsoft Edge.
2. Ketik “google looker studio” pada web browser.

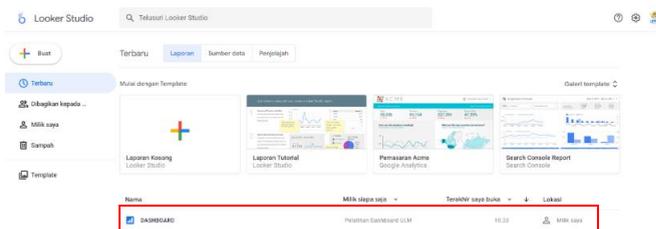


- Halaman akan menampilkan pilihan seperti di bawah ini. Lalu klik pada pilihan paling atas dengan alamat *website*

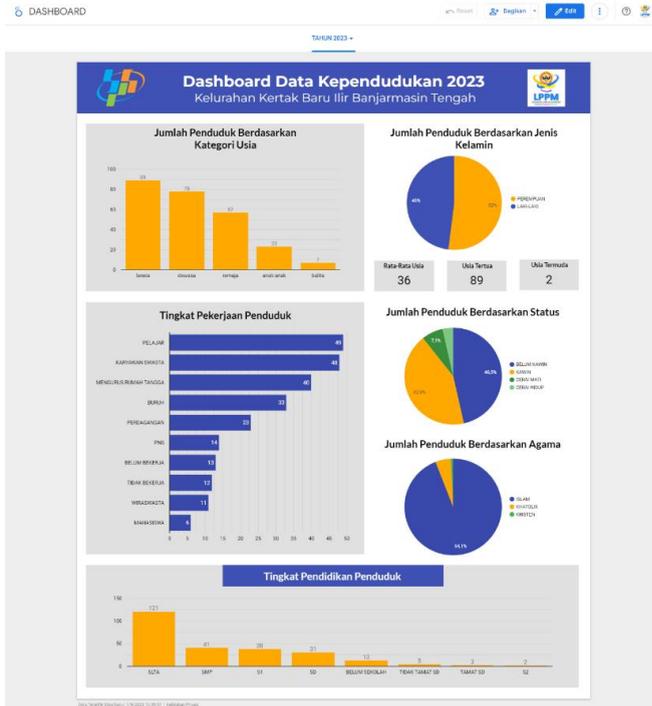
<https://lookerstudio.google.com>.



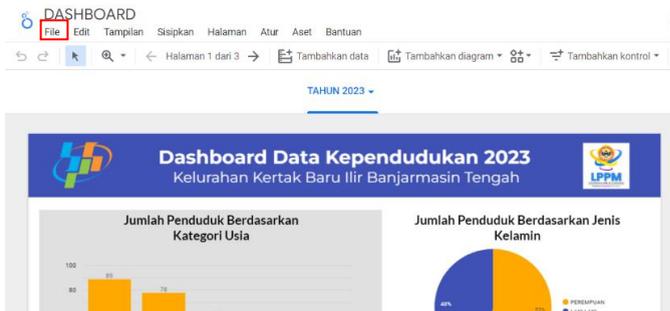
- Pilih dasbor yang telah dibuat sebelumnya dan ingin Anda tampilkan ke dalam blogger.



- Kemudian klik tulisan **“Edit”** yang terdapat di pojok kanan atas.

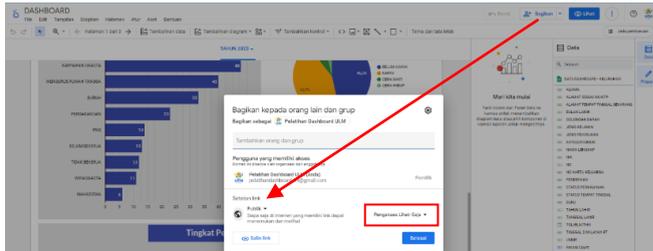


6. Tampilan akan berubah seperti gambar di bawah ini. Tahap selanjutnya, klik tulisan “File” yang terdapat pada bagian pojok kiri atas.

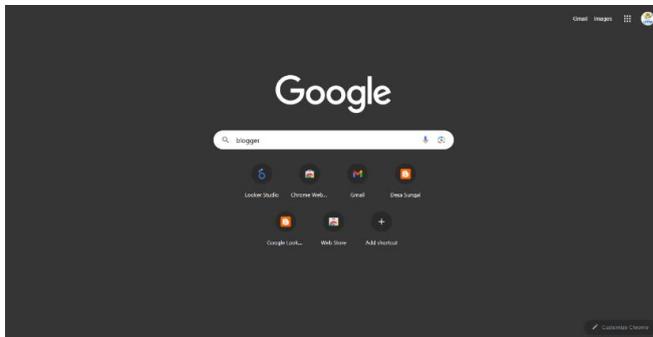




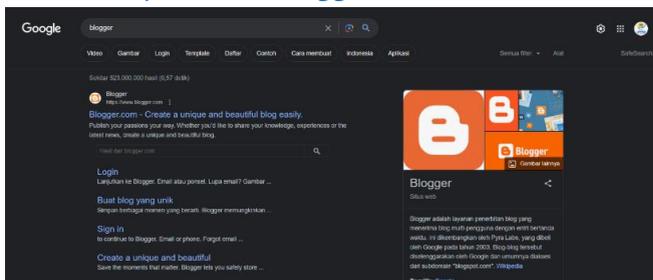
10. Pastikan setelan link untuk **“Publik”** dan **“Pengkakses Lihat-Saja”**.



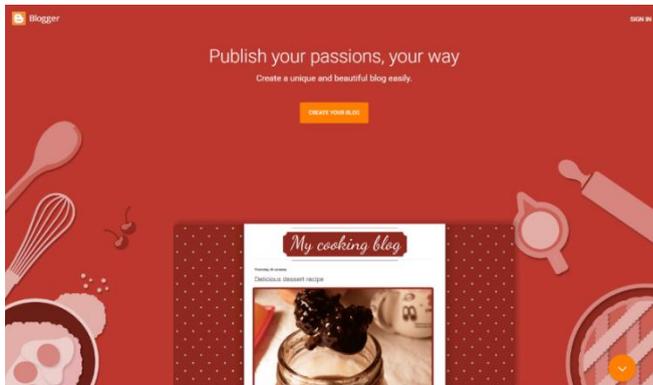
11. Buka tab baru dan ketik blogger pada google.



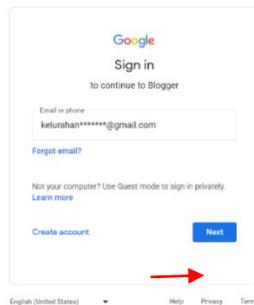
12. Hasil pencarian akan menampilkan hasil sebagai berikut. Klik pilihan dengan alamat website <https://www.blogger.com>.



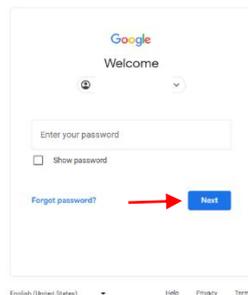
13. Klik **“SIGN IN”** yang terdapat di pojok kanan atas.



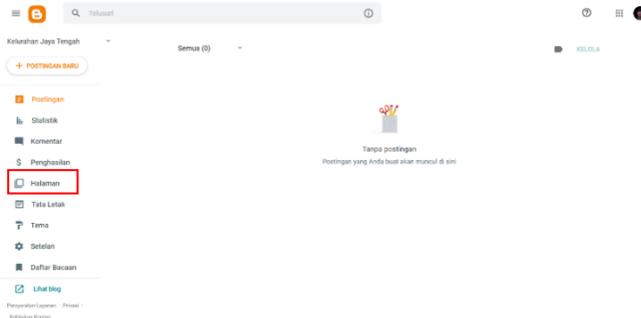
14. Masukkan alamat *email* yang digunakan untuk mengelola *website* kelurahan. Lalu klik “Next” atau “Selanjutnya”.



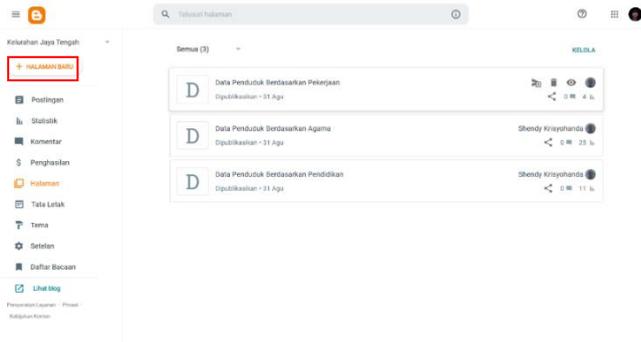
15. Masukkan *password* atau kata sandi. Lalu klik “Next” atau “Selanjutnya”.



16. Setelah berhasil melakukan langkah sebelumnya, maka tampilan *website* akan seperti gambar di bawah ini. Langkah selanjutnya, klik pilihan **“Halaman”** yang terdapat pada bagian kiri.



17. Setelah masuk ke menu **“Halaman”**, lalu klik **“HALAMAN BARU”** untuk membuat halaman baru pada *website*/peramban.



18. Selanjutnya akan muncul halaman seperti gambar di bawah ini. Anda dapat memasukkan judul.



19. Setelah memasukkan judul, hal yang perlu dilakukan selanjutnya adalah klik tombol yang memiliki ikon seperti <>.



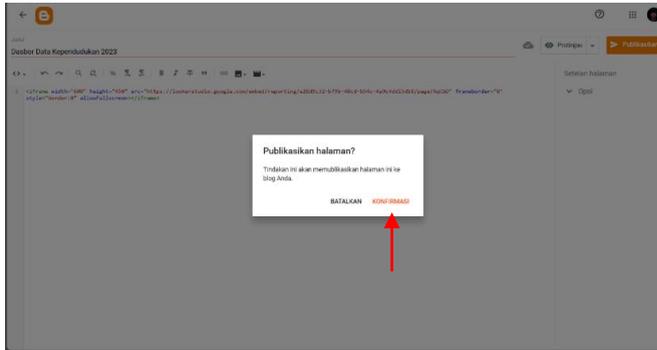
20. Pilih "Tampilan HTML".



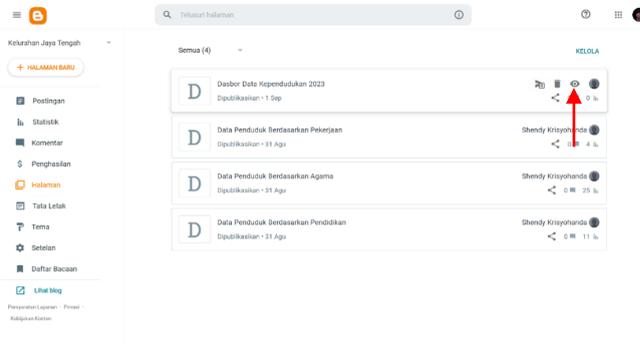
21. Kemudian tempel kode yang sudah disalin dengan memencet tombol CTRL + V dan klik tombol "Publikasikan".



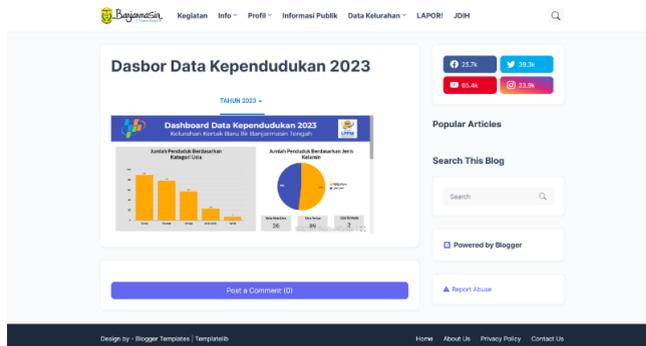
22. Maka akan muncul sebuah tampilan untuk mengonfirmasi apakah halaman akan dipublikasikan dan klik "KONFIRMASI".



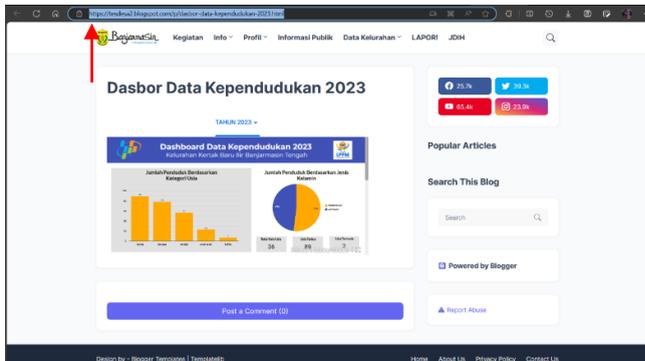
23. Pengguna akan diarahkan kembali pada menu “Halaman”. Untuk melihat halaman yang dibuat dapat memencet ikon mata.



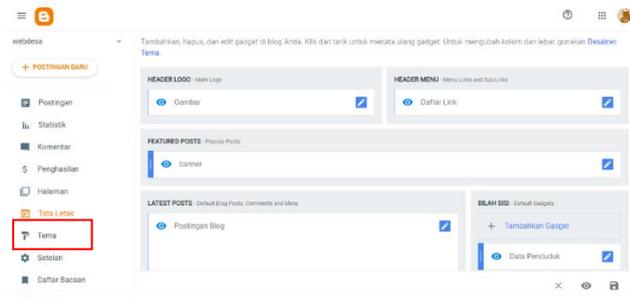
24. Di bawah ini merupakan tampilan yang kita buat sebelumnya.



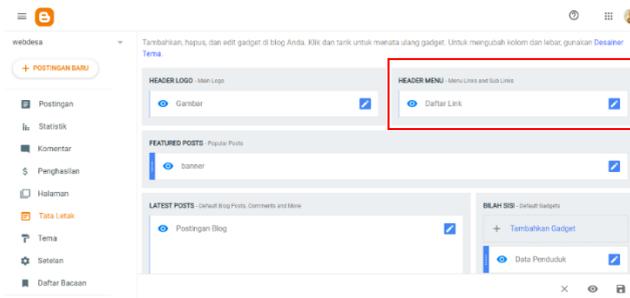




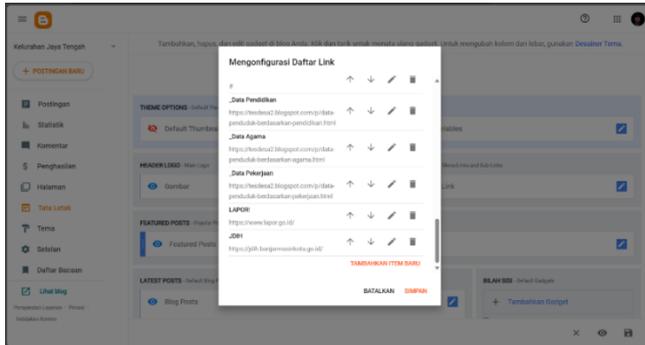
28. Kemudian pada situs blogger, klik menu “Tata Letak”.



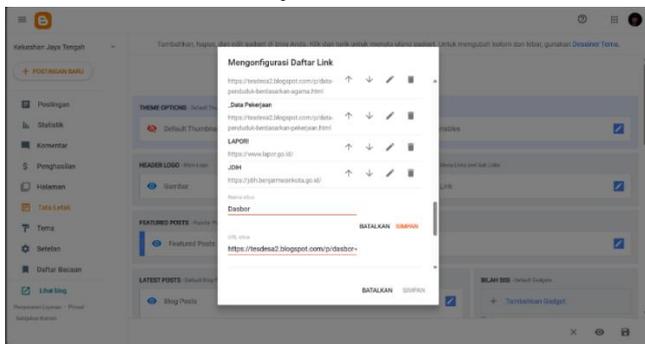
29. Klik ikon pensil pada bagian “Header Menu”.



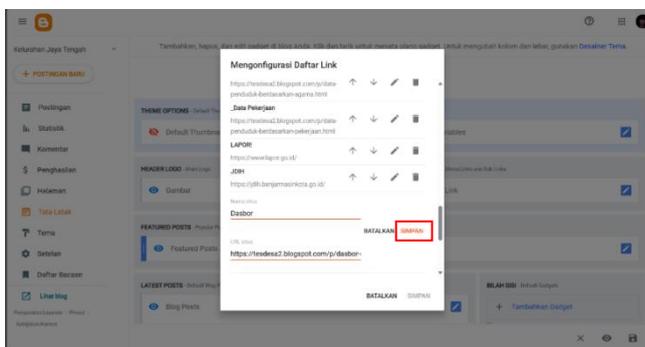
30. Selanjutnya akan muncul fitur konfigurasi seperti gambar di bawah ini. Lalu klik “TAMBAHKAN ITEM BARU”.



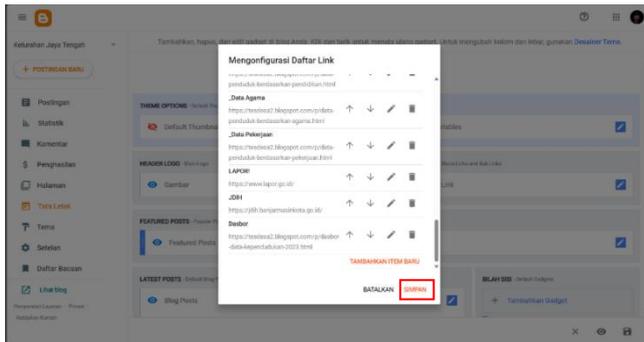
31. Masukkan nama situs dengan tulisan “**Dasbor**” dan URL situs dengan tautan link yang sudah kita salin sebelumnya.



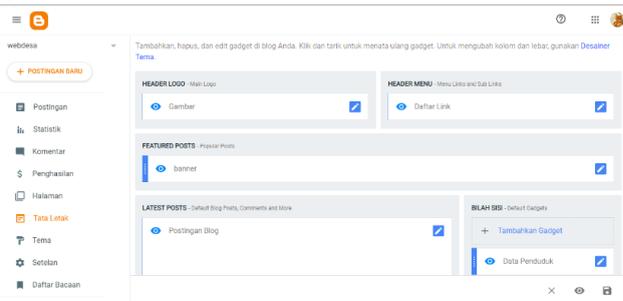
32. Setelah mengisi nama situs dan URL situs, klik “**SIMPAN**”.



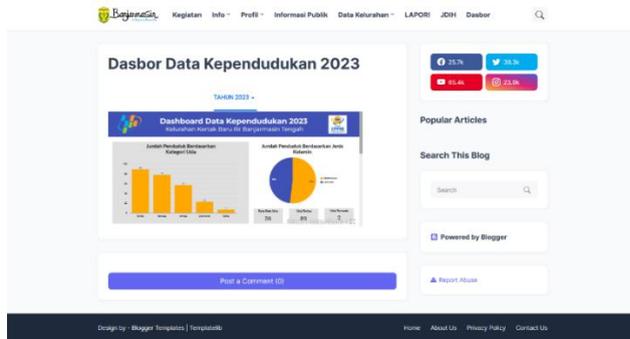
33. Setelah melakukan tahap sebelumnya maka tombol “SIMPAN” pada bagian bawah akan berubah menjadi warna jingga dan klik pada tombol tersebut.



34. Klik ikon simpan yang terdapat pada bagian pojok kanan bawah yang ditunjukkan pada gambar di bawah ini.



35. Terakhir, salin tautan link sebelumnya pada tab baru untuk melihat menu dasbor yang telah kita buat.



36. Selesai, Anda telah berhasil menambahkan diagram ke halaman *website*, sekarang anda dapat mengakses halaman data diagram yang dibuat tadi melalui menu yang tersedia di *website* anda.

### Catatan

Pada langkah menambahkan halaman yang dibuat ke menu *website* mungkin berbeda tergantung dari *template* yang digunakan

## DAFTAR PUSTAKA

- Adnan, A., Goldameir, N. E., Bustami, B., Sirait, H., Yolanda, A. M., Agustiani, A., ... & Sari, W. M. (2023). Visualisasi Data SDGs Desa: Program Desa Cantik di Desa Alahair, Meranti, Riau. *Abdi: Jurnal Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat*, 5(3), 350-355.
- Adnan, A., Goldameir, N. E., Bustami, B., Sirait, H., Yolanda, A. M., Agustiani, A., ... & Sari, W. M. (2022). Empowering Communities: A Case Study of Resource Strengthening in Rural Villages. *Community Development Journal*, 18(4), 450-465.
- Agustini, P. (2020). *Peraturan Presiden Satu Data Indonesia (SDI)*. Dikutip dari <https://aptika.kominfo.go.id/2020/01/peraturan-presiden-satu-data-indonesia-sdi/>
- Badan Pusat Statistik. (2021). *Desa Cantik, Quick Wins BPS 2021*. Dikutip dari <https://www.bps.go.id/news/2021/02/12/406/desa-cantik--quick-wins-bps-2021.htm>
- Islami, M. J. (2021). Implementasi Satu Data Indonesia: Tantangan dan Critical Success Factors (CSFs). *Jurnal Komunika: Jurnal Komunikasi, Media Dan Informatika*, 10(1), 13-23.

- Kementerian Komunikasi dan Informatika. (2022). *Pemerintah Luncurkan Portal Satu Data Indonesia*. Dikutip dari <https://www.kominfo.go.id/content/detail/46520/pemerintah-luncurkan-portal-satu-data-indonesia/0/berita>
- Kurnia, A. J. (2019). *Dasar Hukum Prinsip Satu Data Indonesia*. Dikutip dari <https://www.hukumonline.com/klinik/a/dasar-hukum-prinsip-satu-data-indonesia-lt5d19da645ce15>
- Sari, R. R., Siahainenia, R. R., & Hadiwijoyo, S. S. (2020). Penguatan Kapasitas Kelembagaan dalam Pembangunan Kelurahan Berkelanjutan Berbasis Agrowisata di Kumpulrejo, Kota Salatiga. *Jurnal Wilayah dan Lingkungan*, 8(2), 187-201.

## GLOSARIUM

- Basis Data : Koleksi data yang sistematis dan sistematis yang disimpan secara elektronik.
- Birokrasi : Cara bekerja atau susunan pekerjaan menurut tata aturan
- Dasbor (data) : Alat yang digunakan untuk menganalisis dan menampilkan data untuk mendapatkan wawasan tentang kesejahteraan organisasi, departemen, atau proses tertentu secara keseluruhan.
- Grafik : Penyajian informasi dalam bentuk gambar, bukan dalam bentuk teks
- Horizontal : Terletak pada garis atau bidang yang sejajar dengan horizon atau garis datar
- Literasi : Kemampuan individu dalam mengolah informasi dan pengetahuan
- Peramban : Perangkat lunak komputer untuk mencari informasi dalam situs internet
- Sektoral : Sesuatu yang terbagi dalam sektor-sektor

- Statistik : Data yang berupa angka yang dikumpulkan, ditabulasi, digolong-golongkan sehingga dapat memberi informasi yang berarti mengenai suatu masalah
- Vertikal : Tegak lurus dari bawah ke atas atau kebalikannya, membentuk garis tegak lurus
- Website/situs web* : Program komputer yang menjalankan peladen yang menyediakan akses kepada beberapa laman

## INDEKS

Basis Data	xii, xv, 1
Birokrasi	1, 7
Dasbor	33, 34, 35, 36, 38, 39, 53, 56, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 80, 81, 84, 85, 93, 96, 98
Grafik	14, 27, 28, 29, 30, 43, 44, 45, 46, 48, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 75
Horizontal	25, 29
Literasi	xiv, 6, 7, 8
Peramban	84, 91
Sektoral	v, vi, viii, xiii, xiv, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11
Statistik	v, vi, viii, ix, xiii, xiv, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 15
Vertikal	25, 28
<i>Website/situs web</i>	xiv, 84, 87, 88, 89, 90, 91, 94, 98

## PROFIL PENULIS

**Prof. Dewi Anggraini, S.Si., M.App.Sci., Ph.D**



Dewi Anggraini lahir di Banjarmasin pada tanggal 28 Maret 1983. Penulis menyelesaikan pendidikan tinggi S1 Matematika di Universitas Lambung Mangkurat (ULM) pada tahun 2000, S2 Applied Sciences (Statistics and Operations Research) di RMIT University, Melbourne, Australia pada tahun 2008, dan S3 Mathematical Sciences (Applied Statistics) di RMIT University, Melbourne, Australia pada tahun 2019. Pada awal tahun 2023, Penulis terlibat kerjasama dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat, terutama pada skema penyelesaian persoalan yang ada di instansi pemerintah, yaitu dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Banjarmasin, Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Diskominfotik) Kota Banjarmasin, dan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan (HSS). Kerjasama ini memberikan luaran berupa Juara 2 Kompetisi Inovasi (KOMVAS) Kota Banjarmasin Tahun 2023 dan mendapat rekognisi hasil penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB) Non Fisik yang tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan dengan Nomor

100.3.3.2/124/KUM/2023. Saat ini, kembali bergabung dengan tim penyusun Standar Harga Satuan di lingkup SKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk tahun 2024 – 2025 sebagai Ketua Tim Teknis Penyusunan Analisa Standar Belanja (ASB) Non Fisik di lingkup Kabupaten HSS Tahun Anggaran 2025.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [dewi.anggraini@ulm.ac.id](mailto:dewi.anggraini@ulm.ac.id).

**Prof. Dr. Drs. H. Asmu'i, BA, M. Si.**



Asmu'i adalah Guru Besar Pembina Utama Madya pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin. Lahir di Banyuwangi pada tanggal 18 Nopember 1958. Penulis menyelesaikan Gelar Sarjana Muda (BA) Program Studi Ilmu Administrasi Negara dari Fakultas Sosial dan Politik Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin (1982), Gelar Sarjana Lengkap (Drs) Program Studi Ilmu Administrasi Negara dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin (1986). Gelar Magister Sains (M.Si) Bidang Studi Manajemen Perkotaan diperoleh Penulis dari Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin Makassar (2001), dan Gelar Doktor (Dr)

Bidang Studi Administrasi Negara/Publik dengan minat utama Kebijakan Publik, konsentrasi Ekonomi Politik Kebijakan Publik dari Program Doktor Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang (2009).

Penulis pernah menjabat sebagai Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP Unlam Banjarmasin (2001-2004 dan 2004-2006), Pembantu Dekan Bidang Akademik pada FISIP Unlam Banjarmasin (2006-2009 dan 2009-2014), Pelaksana Tugas Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi FISIP Unlam Banjarmasin (2008-2009), Ketua Program Magister Administrasi Publik FISIP Unlam (2015-2017), Dekan FISIP Unlam Banjarmasin (2017-2021), Timsel Lembaga Administrasi Negara RI bagi Calon Pejabat Instansi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (2001) dan Timsel Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan bagi Calon Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan (2023), Instruktur Management Information System pada diklat SEPADYA, ADUMLA/SPAMA/DIKLATPIM dilingkungan Depdagri, Depsos dan BKKBN Propinsi Kalimantan Selatan (1995-1997). Penulis juga pernah mendapat Paper Award 2013, Best Paper on The 5th Indonesia International Conference on Innovation, Entrepreneurships, and Small Business (IICIES) Bandung, Indonesia dan Satya Lencana Karya Satya XX tahun dan XXX tahun dari Presiden Republik

Indonesia Tahun 2013 dan 2019. Jabatan sekarang Penulis adalah Anggota Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin dan Anggota Senat Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin, Pengajar Tetap Program Sarjana (S1) dan Magister (S2) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lambung Mangkurat dan Program Doktor (S3) Studi Pembangunan Pascasajana Universitas Lambung Mangkurat, Tim Anggota pada kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat ULM Banjarmasin (2023).

E-mail: [asmui-publik-fisip@ulm.ac.id](mailto:asmui-publik-fisip@ulm.ac.id)

### **Yuana Sukmawaty, S.Si., M.Si.**

Yuana Sukmawaty lahir di Banjarmasin pada tanggal 15 Oktober 1988. Penulis menyelesaikan pendidikan tinggi S1 Matematika di Universitas Lambung Mangkurat (ULM) pada tahun 2010 dan S2 Statistika di Institut Teknologi Sepuluh November pada tahun 2014.



Pada tahun 2019, Penulis pernah menerbitkan buku yang berjudul “Metode Box-Jenkins dalam Peramalan Deret Waktu”. Konsentrasi kajian Penulis lebih banyak mengarah pada *Forecasting* dan Analisis Spasial, yang pada tahun 2023

dikembangkan pada permasalahan masyarakat bantaran sungai pasca banjir.

Penulis adalah Dosen Program Studi Statistika, ULM yang juga turut berkontribusi dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan skema penyelesaian persoalan yang ada di instansi pemerintah, yaitu kerjasama Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Banjarmasin, Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Diskominfo) Kota Banjarmasin, dan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan (HSS) pada tahun 2023. Saat ini, juga bergabung dengan tim penyusun Standar Harga Satuan di lingkup SKPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk tahun 2024 – 2025.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [yuana\\_s@ulm.ac.id](mailto:yuana_s@ulm.ac.id).

## **Putri Amirul Isnaini**



Putri Amirul Isnaini lahir di Banjarbaru, 28 Maret 2002. Putri menempuh Pendidikan di SDN Banjarbaru Kota 1 GS (2008–2014), SMPN 1 Banjarbaru (2014–2017), SMAN 1 Banjarbaru (2017– 2020). Saat ini penulis menjadi mahasiswa aktif di Universitas Lambung Mangkurat Program Studi Statistika sejak 2020. Selama mengenyam pendidikan di perguruan tinggi, penulis memiliki minat yang tinggi di bidang visualisasi data. Penulis juga merukana alumni Kompetisi SATRIA DATA (Statistika Ria dan Festival Sains Data) 2022 pada cabang lomba infografis. Organisasi yang pernah penulis ikuti, yaitu Himpunan Mahasiswa Statistika “INFINITE” 2021 selama dua periode (2021–2022) di Departemen Komunikasi dan Media Informasi.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2011017220016@mhs.ulm.ac.id](mailto:2011017220016@mhs.ulm.ac.id).

## Isqi Azzahra



Isqi Azzahra lahir di Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan pada tanggal 4 September 2002. Penulis mulai menempuh pendidikan di SDN Kota 4 Banjarbaru pada tahun 2008-2014. Pada tahun 2014, Penulis melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 5 Banjarbaru dan tamat pada tahun 2017. Setelah itu, Penulis melanjutkan Pendidikan ke SMA Negeri 1 Banjarbaru dengan jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dari tahun 2017-2020. Penulis menempuh pendidikan Sarjana di Universitas Lambung Mangkurat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Program Studi Statistika dari tahun 2020. Organisasi yang pernah diikuti oleh Penulis adalah Himpunan Mahasiswa Statistika "INFINITE" pada bidang Pengembangan Keilmuan Statistika (Peksta) pada periode 2021 hingga 2022.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2011017220008@mhs.ulm.ac.id](mailto:2011017220008@mhs.ulm.ac.id).

## Nursyifa Aulia



Nursyifa Aulia lahir pada 5 Desember 2001 di Martapura, Kabupaten Banjar, Provinsi Kalimantan Selatan. Pendidikan formalnya dimulai di MI Izharil Ulum pada tahun 2008-2014, dan kemudian melanjutkan ke SMP Negeri 1 Martapura Timur hingga lulus pada tahun 2017. Selanjutnya, Penulis menyelesaikan pendidikan SMA di SMA Negeri 1 Martapura dengan jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA) dari tahun 2017-2020. Kemudian melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Lambung Mangkurat, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, dengan mengambil Program Studi Statistika mulai tahun 2020. Di samping kegiatan akademisnya, Penulis pernah tergabung dalam Himpunan Mahasiswa Statistika "INFINITE" pada bidang Kerohanian selama periode 2021.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2011017220007@mhs.ulm.ac.id](mailto:2011017220007@mhs.ulm.ac.id).

## Shendy Krisyohanda



Shendy Krisyohanda, lahir di Banjarbaru, Kalimantan Selatan pada tanggal 12 Januari 2002. Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SDN Guntung Payung (2008-2014), SMPN 8 Banjarbaru (2014-2017), kemudian melanjutkan di SMAN 1 Banjarbaru (2017-2020). Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan strata satu di Universitas Lambung Mangkurat Program Studi Teknologi Informasi. Selama kuliah, penulis mengikuti organisasi Himpunan Mahasiswa Teknologi Informasi (HMTI) periode 2022-2023 sebagai anggota Divisi Riset dan Teknologi. Selain itu juga, penulis berpengalaman sebagai Asisten Praktikum di mata kuliah Basis Data I dan Pemrograman II. Sebagai asisten praktikum, tugas penulis melibatkan pemberian panduan praktis, menjelaskan materi praktikum, serta membantu mahasiswa dalam menjawab pertanyaan atau mengatasi kesulitan yang mereka temui dalam praktikum.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2010817310006@mhs.ulm.ac.id](mailto:2010817310006@mhs.ulm.ac.id).

## Ahmad Zaini



Ahmad Zaini, lahir di Sidoarjo, Jawa Timur pada 15 Januari 2002. Penulis mulai menempuh pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 2 Pembataan pada tahun 2008-2014. Pada tahun 2014, penulis melanjutkan pendidikan ke MTs Negeri 4 Tabalong dan tamat pada tahun 2017. Setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan ke SMK Negeri 1 Tanjung dengan jurusan Multimedia dari tahun 2017-2020. Kemudian penulis menempuh pendidikan Sarjana di Universitas Lambung Mangkurat Fakultas Teknik dengan Program Studi S-1 Teknologi Informasi dari tahun 2020. Organisasi yang pernah diikuti oleh penulis adalah Himpunan Mahasiswa Teknologi Informasi “HMTI” dan bergabung menjadi anggota divisi Kerohanian pada periode 2022.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2010817310001@mhs.ulm.ac.id](mailto:2010817310001@mhs.ulm.ac.id).

## **Meyrlin Alinka Viandari**



Meyrlin Alinka Viandari, lahir di Kotabaru, Kalimantan Selatan pada 1 Mei 2003. Penulis mulai menempuh pendidikan sekolah dasar di SDN 2 Tegalrejo pada tahun 2009-2015, kemudian dilanjutkan ke SMP Negeri 1 Kelumpang Hilir pada tahun 2015-2018. Pada tahun 2018, penulis melanjutkan pendidikan ke SMA Negeri 1 Kelumpang Hilir dan tamat pada tahun 2021. Penulis menempuh pendidikan Sarjana di Universitas Lambung Mangkurat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Program Studi Statistika dari tahun 2021. Organisasi yang pernah diikuti penulis adalah Forum Studi Islam “Ulul Albab” sebagai anggota Divisi Media dan Relasi pada periode 2022, dan sekarang aktif dalam Ikatan Himpunan Statistika Indonesia sebagai anggota bidang Komunikasi dan Informasi.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2111017120006@mhs.ulm.ac.id](mailto:2111017120006@mhs.ulm.ac.id).

## **Ni Gusti Ayu Putu Dina Damayanti**



Ni Gusti Ayu Putu Dina Damayanti, lahir di Tanah Bumbu pada 21 Desember 2003. Penulis mulai menempuh pendidikan sekolah dasar di SDS 1 Teguh Sempurna pada tahun 2009-2015, kemudian dilanjutkan SMPS 1 Kridatama Lancar pada tahun 2015-2018 dan SMAN 1 Sungai Loban pada tahun 2018-2021. Setelah lulus pendidikan SMA/ sederajat, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Lambung Mangkurat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Program Studi S-1 Statistika. Selama berkuliah penulis aktif dalam organisasi meliputi Himpunan Mahasiswa Statistika (HIMASTA 'INFINITE') yang tergabung sebagai anggota Departemen Eksternal dan Kemitraan dari tahun 2022 - sekarang.

Penulis dapat dihubungi melalui alamat email: [2111017120006@mhs.ulm.ac.id](mailto:2111017120006@mhs.ulm.ac.id).

**PENINGKATAN KAPABILITAS  
SUMBER DAYA PERANGKAT KELURAHAN  
CINTA STATISTIK (CANTIK)  
DALAM PERANCANGAN PROSES DAN BISNIS DATA**

Satu Data Indonesia (SDI) adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakai antara instansi pusat dan instansi daerah. SDI merupakan upaya untuk membangun database pemerintah yang dapat digunakan sebagai acuan dalam setiap kebijakan dan implementasinya. Beragam jenis data sektoral di seluruh strata pemerintah akan bermuara di portal SDI. Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan oleh instansi yang bersangkutan.

Pada tahun 2021, BPS meluncurkan program Desa/Kelurahan Cantik (Cinta Statistik) sebagai wujud pembinaan pengelolaan statistik sektoral pada pemerintah desa/kelurahan. Dalam rangka mencapai tujuan dari kebijakan Satu Data Indonesia, diperlukan penguatan tata kelola data pemerintahan mulai dari wilayah administratif terkecil, yaitu desa/kelurahan, termasuk dalam hal pengelolaan data statistik untuk program pembangunan wilayah guna mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.



Jl. Hasan Basri, Kayutangi, Banjarmasin 70123  
Telp/Fax. 0511-3305195  
ANGGOTA APPTI (004.035.1.03.2018)

# **Perancangan Proses dan Bisnis Data Bagi Sumber Daya Perangkat Desa / Kelurahan Cinta Statistik (CANTIK)**

Pada tahun 2021, BPS meluncurkan program Desa/Kelurahan Cantik (Cinta Statistik) sebagai wujud pembinaan pengelolaan statistik sektoral pada pemerintah desa/kelurahan. Dalam rangka mencapai tujuan dari kebijakan Satu Data Indonesia, diperlukan penguatan tata kelola data pemerintahan mulai dari wilayah administratif terkecil, yaitu desa/kelurahan, termasuk dalam hal pengelolaan data statistik untuk program pembangunan wilayah guna mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.

Secara umum tujuan program Desa/Kelurahan Cantik, yaitu meningkatkan literasi, kesadaran, dan peran aktif perangkat desa/kelurahan dan masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, standarisasi pengelolaan data statistik untuk menjaga kualitas data, serta optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan data statistik sehingga program pembangunan di desa/kelurahan tepat sasaran. Namun demikian, pada pelaksanaan di lapangan, tata kelola data pemerintahan desa/kelurahan masih belum berjalan secara optimal sebab masih kurangnya kompetensi dan keahlian perangkat kelurahan dalam menunjang proses bisnis dan basis data.

Konsep penguatan sumber daya kelurahan menekankan pentingnya pengembangan kapasitas dan kemandirian lokal untuk merespons perubahan dan mencapai tujuan pembangunan berkelanjutan. Pemahaman mendalam terhadap data sektoral memungkinkan pemangku kepentingan di tingkat kelurahan untuk merancang strategi pengembangan yang tepat, memprioritaskan kebutuhan masyarakat, dan mengukur dampak dari berbagai kebijakan. Salah satu inovasi dalam penguatan sumber daya kelurahan atau perangkat kelurahan dapat melalui panduan pengolahan dan penyajian data menggunakan berbagai aplikasi dan website tertentu yang dijelaskan dalam buku ini.



Jl. Hasan Basri, Kayutangi, Banjarmasin 70123  
Telp/Fax. 0511-3305195  
ANGGOTA APPTI (004.035.1.03.2018)