



**PERATURAN  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

**NOMOR 7 TAHUN 2018**

**TENTANG DATA RUTIN**



PERATURAN  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
DATA RUTIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Data Rutin.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);  
3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan

- Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 87 tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
  5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 399);
  6. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian, yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
  7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 481/PER/G4/2016 tentang Sistem Informasi Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 202);
  8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional Nomor 136/PER/D2/2011 tentang Pengelolaan Informasi Publik di Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG DATA RUTIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini, yang dimaksud dengan :

1. Data rutin adalah data yang dikumpulkan secara berkala sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.
2. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, yang selanjutnya disebut BKKBN adalah Instansi Pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
3. Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
4. Data dan Informasi Keluarga adalah data dan informasi hasil pengumpulan, pengolahan, dan penyajian serta penyebarluasan data berdasarkan Pendataan Keluarga.
5. Sistem Informasi Keluarga, selanjutnya disingkat SIGA adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi, dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan keluarga.
6. SIGA terdiri dari Data Rutin dan Data Nonrutin.
7. Pendataan Keluarga yang selanjutnya disebut PK adalah tata cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemanfaatan data demografi, data keluarga berencana, dan keluarga sejahtera, dan data anggota keluarga yang

dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah bersama masyarakat secara serentak setiap 5 (lima) tahun dan data yang dihasilkan akurat, valid, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

8. Pemutakhiran Basis Data Keluarga Indonesia yang selanjutnya disebut PBDKI adalah kegiatan untuk memutakhirkan data keluarga Indonesia dengan cara melengkapi, memperbaiki, memperbaharui, mencatat mutasi, mencatat migrasi, dan mendata keluarga baru yang belum ada dalam Basis Data Keluarga Indonesia melalui kunjungan rumah ke rumah dengan cara mewawancarai dan atau observasi keluarga.
9. Direktorat Pelaporan dan Statistik adalah unit kerja yang bertanggung jawab atas Sistem informasi Keluarga dan melaksanakan pertukaran dan penyebarluasan data Informasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
10. Balai Penyuluhan KKBPK adalah bangunan yang terletak di wilayah kecamatan, berfungsi sebagai tempat beraktivitas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan pembinaan kepada petugas dan pengelola (PLKB/PKB, IMP, dan Mitra Kerja) dalam operasional program KKBPK tingkat kecamatan.
11. Alat dan obat kontrasepsi yang selanjutnya disebut alokon adalah Alat dan obat kontrasepsi yang disediakan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah sesuai dengan Daftar Obat Esensial Nasional (DOEN).
12. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disebut FKTP adalah fasilitas kesehatan yang termasuk di dalamnya berupa Puskesmas atau yang setara, Praktik Dokter, Klinik Pratama atau yang setara dan Rumah Sakit kelas D Pratama atau setara.
13. Pengelola SIGA adalah sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam pengelolaan SIGA.

## Pasal 2

Prinsip dalam penyelenggaraan data rutin meliputi:

- a. pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi;
- b. keamanan dan kerahasiaan data;
- c. standardisasi;
- d. integrasi;
- e. kemudahan akses;
- f. keterwakilan; dan
- g. etika, integritas, dan kualitas.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

## Pasal 3

Peraturan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai acuan dan pedoman dalam pengelolaan data rutin di lingkungan BKKBN.

## Pasal 4

Peraturan Kepala Badan ini bertujuan untuk :

- a. memberikan panduan dan acuan secara rinci dalam pengelolaan data rutin bagi pengelola data rutin tingkat Pusat hingga lini lapangan;
- b. menjamin tersedianya Data dan Informasi Keluarga *by name by address* yang dapat diakses secara bersama, serta dapat di-*update* secara *realtime*;
- c. mewujudkan data rutin yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi, informasi, dan komunikasi;
- d. mewujudkan pemanfaatan data rutin sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja pada setiap tingkatan wilayah Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.

## Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- a. Penyelenggaraan data rutin;
- b. Pengelolaan data rutin;
- c. Sumber daya manusia;

- d. Sarana dan prasarana; dan
- e. Monitoring dan evaluasi.

### BAB III PENYELENGGARAAN DATA RUTIN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan data rutin diarahkan untuk mendapatkan data dan informasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang berkualitas.
- (2) Untuk mendapatkan data rutin yang berkualitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), harus memperhatikan prinsip:
  - a. lengkap;
  - b. akurat;
  - c. mutakhir; dan
  - d. tepat waktu.
- (3) Untuk mendapatkan data rutin yang berkualitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) antara lain dilakukan melalui :
  - a. *quality assurance*; dan
  - b. *quality control*.

#### Bagian Kedua Kriteria dan Standar Data Rutin

##### Pasal 7

- (1) Data rutin dikumpulkan secara berkala sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Data rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), meliputi:
  - a. data pendataan keluarga;
  - b. data pelayanan keluarga berencana; dan

- c. data pengendalian lapangan.
- (3) Data pendataan keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. data kependudukan;
  - b. data keluarga berencana; dan
  - c. data pembangunan keluarga.
- (4) Data Pelayanan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. data potensi fasilitas pelayanan keluarga berencana;
  - b. data hasil pelayanan keluarga berencana; dan
  - c. data logistik alat dan obat kontrasepsi.
- (5) Data Pengendalian Lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) huruf c, meliputi :
  - a. data sumber daya manusia lini lapangan;
  - b. data sarana pengendalian lapangan; dan
  - c. data hasil pembinaan kelompok kegiatan.

#### Pasal 8

- (1) Data kependudukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a, memuat indikator yang meliputi:
  - a. NIK;
  - b. nama individu;
  - c. tanggal kelahiran;
  - d. umur;
  - e. hubungan dengan KK;
  - f. jenis kelamin;
  - g. agama;
  - h. pendidikan;
  - i. pekerjaan;
  - j. status perkawinan;
  - k. kesertaan dalam JKN.
- (2) Data keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf b, memuat indikator yang meliputi:
  - a. jumlah pasangan usia subur;
  - b. jumlah pasangan usia subur yang sedang menjadi peserta keluarga berencana; dan



- c. jumlah pasangan usia subur yang tidak menjadi peserta keluarga berencana.
- (3) Data pembangunan keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf c, memuat indikator yang meliputi:
- a. agama;
  - b. sandang;
  - c. pangan;
  - d. papan;
  - e. kesehatan;
  - f. pendidikan;
  - g. kepesertaan dalam keluarga berencana;
  - h. tabungan;
  - i. interaksi dalam keluarga;
  - j. interaksi dalam lingkungan;
  - k. informasi; dan
  - l. peranan dalam masyarakat.

#### Pasal 9

- (1) Data potensi fasilitas pelayanan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) huruf a terdiri atas :
- a. Jumlah faskes yang melayani KB;
  - b. Jumlah jaringan dan jejaring faskes yang melayani KB;
  - c. Jumlah tenaga faskes yang melayani KB dan pelatihan teknis yang telah diikuti;
  - d. Sarana dan perlengkapan faskes yang melayani KB yang masih dipakai.
- (2) Data hasil pelayanan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) huruf b, meliputi:
- a. Data hasil pelayanan peserta KB baru;
  - b. Data hasil pelayanan peserta KB aktif;
  - c. Data hasil pelayanan kasus.
- (3) Data logistik alat dan obat kontrasepsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) huruf c, meliputi:
- a. Data sumber alokon;
  - b. Data mutasi alokon;

- c. Data persediaan alokon;
- d. Data penerimaan alokon;
- e. Data pengeluaran alokon untuk pelayanan KB;
- f. Data alokon yang rusak;
- g. Data alokon yang kadaluarsa; dan
- h. Data pengeluaran FKTP untuk distribusi alokon ke jaringan atau jejaring.

#### Pasal 10

- (1) Data sumber daya manusia lini lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (5) huruf a terdiri atas :
  - a. data petugas lapangan KB dan penyuluh KB;
  - b. data pengawas petugas lapangan KB dan penyuluh KB;
  - c. data potensi pembantu pembina KB desa;
  - d. data potensi sub pembantu pembina KB desa;
  - e. data kelompok KB.
- (2) Data sarana pengendalian lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (5) huruf b terdiri atas :
  - a. data Balai Penyuluhan KKBPK, data hasil kegiatan pemanfaatan Balai Penyuluhan Program KKBPK, dan data hasil pencapaian kegiatan operasional di lapangan;
  - b. data *Media Production Center* dan hasil kegiatan pemanfaatan *Media Production Center*;
  - c. data Mobil Unit Penerangan Program KKBPK dan hasil kegiatan pemanfaatan Mobil Unit Penerangan Program KKBPK.
- (3) Data hasil pembinaan kelompok kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (5) huruf c terdiri atas :
  - a. data potensi kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita dan data hasil pembinaan kelompok kegiatan Bina Keluarga Balita;
  - b. data potensi kelompok kegiatan Bina keluarga Remaja dan data hasil pembinaan kelompok kegiatan Bina Keluarga Remaja;

- c. data potensi kelompok kegiatan Bina Keluarga Lansia dan data hasil pembinaan kelompok kegiatan Bina Keluarga Lansia;
- d. data potensi kelompok kegiatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera dan data hasil pembinaan kelompok kegiatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera;
- e. data potensi kelompok kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Mahasiswa dan data hasil kegiatan Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Mahasiswa.

#### Pasal 11

- (1) Pendataan keluarga wajib dilaksanakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota secara serentak setiap 5 (lima) tahun untuk mendapatkan data keluarga yang akurat, valid, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui proses pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan, serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan keluarga.
- (2) Pendataan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup data yang bersifat nasional dan daerah.
- (3) Pendataan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kader setempat di bawah pembinaan penyuluh Keluarga Berencana dan/atau petugas lapangan Keluarga Berencana.
- (4) Hasil pendataan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan Basis Data Keluarga Indonesia.
- (5) Basis Data Keluarga Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilakukan PBDKI setiap tahun.
- (6) Hasil Pendataan Keluarga digunakan untuk pengendalian operasional penyelenggaraan program pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 12

- (1) Tujuan umum Pendataan Keluarga adalah tersedianya data keluarga *by name by address* untuk dipergunakan dalam penetapan sasaran, dan optimalisasi operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga serta berbagai program pembangunan lainnya.
- (2) Tujuan khusus Pendataan Keluarga mencakup:
  - a. tersedianya pangkalan data kependudukan di setiap tingkatan wilayah;
  - b. tersedianya pangkalan data keluarga berencana di setiap tingkatan wilayah;
  - c. tersedianya pangkalan data keluarga menurut tahapan Keluarga Sejahtera di setiap tingkatan wilayah; dan
  - d. tersedianya pangkalan data anggota keluarga di setiap tingkatan wilayah.

Pasal 13

- (1) Pelayanan Keluarga Berencana kepada masyarakat dilakukan secara bersama-sama oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten /Kota bersama lembaga swadaya masyarakat, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan pihak swasta melalui upaya advokasi dan penggerakan;
- (2) Pengelolaan Data Rutin Pelayanan Keluarga Berencana wajib dilakukan setiap bulannya dengan waktu yang ditentukan;
- (3) Pelayanan Keluarga Berencana dilaporkan secara berjenjang ke tingkat lebih atas dengan menggunakan format kartu dan register, pada waktu tertentu yang ditetapkan di setiap tingkatan wilayah;
- (4) Pengelolaan Data Rutin Pelayanan keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dilakukan oleh tenaga pengelola data di tempat pelayanan KB.

Pasal 14

- (1) Pengendalian Lapangan Keluarga Berencana dilakukan oleh para petugas KB di kecamatan, petugas lapangan/penyuluh KB di desa/kelurahan bersama kader KB di berbagai tingkatan wilayah RT, dusun/RW, desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi.
- (2) Pengelolaan Data Rutin Pengendalian Lapangan wajib dilakukan setiap bulannya dengan waktu yang ditentukan;
- (3) Pengendalian lapangan dilaporkan secara berjenjang ke tingkat lebih atas dengan menggunakan format kartu dan register, pada waktu tertentu yang ditetapkan di setiap tingkatan wilayah;
- (4) Pengelolaan Data Rutin Pengendalian Lapangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dilakukan oleh tenaga pengelola data di setiap tingkatan wilayah.

BAB IV

PENGELOLAAN DATA RUTIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

Pengelolaan data rutin program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga mencakup:

- a. pengumpulan;
- b. pengolahan;
- c. penyimpanan;
- d. penyebarluasan dan pemanfaatan;
- e. keamanan dan kerahasiaan.

Bagian Kedua  
Pengumpulan Data Rutin

Pasal 16

- (1) Pengumpulan data rutin dilakukan melalui proses:
  - a. pencatatan ;
  - b. entri data; dan
  - c. pelaporan data.
- (2) Pengumpulan data rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui cara:
  - a. manual;
  - b. komputerisasi *offline*; dan
  - c. komputerisasi *online*.

Bagian Ketiga  
Pengolahan Data Rutin

Pasal 17

- (1) Pengolahan data rutin dilakukan melalui:
  - a. pemrosesan;
  - b. analisis; dan
  - c. penyajian;
- (2) Pemrosesan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara:
  - a. validasi;
  - b. pengkodean;
  - c. perekaman data;
  - d. alih bentuk;
  - e. pengelompokan; dan
  - f. pengecekan konsistensi data.
- (3) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara:
  - a. menentukan rancangan analisis;
  - b. *data mining*;
  - c. pelaksanaan analisis; dan
  - d. interpretasi.

- (4) Penyajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan cara:
  - a. tekstual;
  - b. numerik; dan
  - c. model lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (5) Penentuan rancangan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menggunakan metoda analisis antara lain:
  - a. analisis deskriptif;
  - b. analisis komparatif;
  - c. analisis kecenderungan;
  - d. analisis hubungan;
  - e. analisis lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
- (6) Cara penyajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, b, c dilakukan dengan mempertimbangkan kemudahan pemahaman oleh pengguna, dapat dilakukan penyajian dalam bentuk, antara lain:
  - a. tabulasi;
  - b. grafik;
  - c. peta;
  - d. penyajian dalam bentuk lainnya.

Bagian Keempat  
Penyimpanan Data Rutin

Pasal 18

- (1) Data rutin disimpan dalam suatu *data warehouse* dalam bentuk file elektronik yang aman dan mudah dilacak kembali jika diperlukan, serta disimpan dalam bentuk cetakan.
- (2) Penyimpanan data rutin dilakukan dalam pangkalan data pada tempat yang aman dan tidak rusak atau mudah hilang dengan menggunakan media penyimpanan elektronik dan/atau non elektronik.
- (3) Pangkalan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

- dapat berada di provinsi maupun kabupaten/kota.
- (4) Pangkalan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus dikelola oleh pengelola SIGA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pangkalan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat terhubung dengan pangkalan data yang dikelola oleh Kepala Badan.
  - (6) Penyimpanan data rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan di dalam negeri.
  - (7) Penyimpanan data rutin dilakukan paling singkat 10 (sepuluh) tahun untuk data rutin non elektronik dan paling singkat 25 (dua puluh lima) tahun untuk data rutin elektronik sesuai jadwal retensi arsip.

#### Bagian Kelima

#### Penyebarluasan dan Pemanfaatan Data Rutin

##### Pasal 19

Media yang digunakan untuk penyebarluasan/pemanfaatan data rutin terdiri atas :

- a. forum pertemuan;
- b. media elektronik;
- c. media cetak.

##### Pasal 20

- (1) Pelayanan data rutin baik internal maupun eksternal BKKBN dilakukan oleh Direktorat Pelaporan dan Statistik.
- (2) Data rutin yang bersifat rahasia dapat diberikan kepada instansi pemerintah/lembaga non pemerintah/perorangan.
- (3) Instansi pemerintah/lembaga non pemerintah/perorangan yang akan menggunakan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan membuat surat pernyataan melindungi kerahasiaan dan tidak menyalahgunakan data.



- (4) Penyebarluasan data yang dikecualikan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Keamanan dan Kerahasiaan Data Rutin

Pasal 21

- (1) Pengamanan data rutin dilakukan untuk menjamin agar data rutin:
  - a. tetap tersedia dan terjaga keutuhannya; dan
  - b. terjaga kerahasiaannya untuk data rutin yang bersifat tertutup.
- (2) Pengamanan data rutin harus dilakukan sesuai standar pengamanan.
- (3) Kerahasiaan data rutin dan standar pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan informasi keluarga, setiap pengelola SIGA harus:
  - a. melakukan pemeliharaan, penyimpanan, dan penyediaan cadangan data rutin secara teratur; dan
  - b. membuat sistem pencegahan kerusakan data rutin.
- (2) Untuk menjaga keamanan data rutin, Kepala Badan menetapkan kriteria dan batasan akses pengelola SIGA.
- (3) Kriteria dan batasan akses pada ayat (2) meliputi:
  - a. elektronik;
  - b. non elektronik.
- (4) Kriteria dan batasan akses secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pengaturan akses dari pengelola SIGA dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. administrator;
  - b. operator; dan

- c. supervisor;
- (5) Administrator, operator dan supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, b, dan c dibuat pada masing-masing tingkatan wilayah secara berjenjang di tingkat pusat, provinsi, kabupaten dan kota dan seterusnya;
- (6) Khusus untuk administrator di tingkat pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibagi menjadi 2 bagian yaitu :
  - a. administrator pusat;
  - b. super administrator.
- (7) Pemberian hak akses pada ayat (4) huruf a,b,c harus berdasarkan surat penugasan dari masing-masing unit pengelola SIGA pada wilayah kerja.
- (8) Kriteria dan batasan akses secara Non Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Badan.

#### Pasal 23

Data rutin dari hasil kegiatan pendataan keluarga, pengelolaan data rutin pelayanan keluarga berencana, serta pengelolaan data rutin pengendalian lapangan digunakan sebagai sumber data pada kegiatan:

- a. pengelolaan program untuk kepentingan nasional,
- b. analisis dengan menggunakan metode dan perangkat yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah,
- c. penelitian dan pengembangan, dan
- d. kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

#### SUMBER DAYA MANUSIA

#### Pasal 24

- (1) Unit pengelola data rutin BKKBN dan Organisasi Pemerintah Daerah Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana harus memiliki sumber daya

manusia yang mengelola data rutin;

- (2) Sumber daya manusia yang mengelola data rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kompetensi di bidang:
  - a. kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - b. komputer; dan/atau
  - c. statistik.
- (3) Jumlah sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan.

#### Pasal 25

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia yang mengelola data rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), dilakukan pelatihan dan pengembangan;
- (2) Pelatihan dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh unit kerja pengelola data rutin dan institusi pelatihan yang ditunjuk oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Setiap unit pengelola data rutin harus melakukan pendayagunaan, pembinaan, dan pengawasan sumber daya manusia di lingkungan masing-masing.

### BAB VI

#### SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 27

- (1) Sarana dan Prasarana dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan data rutin.
- (2) Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. ketersediaan formulir;
  - b. perangkat Teknologi Informasi dan komunikasi;

- c. tempat penyimpanan dokumen;
  - d. ketersediaan alat tulis; dan
  - e. sarana pendukung lainnya.
- (3) Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. komputer;
  - b. jaringan internet;
  - c. printer; dan
  - d. perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi pendukung lainnya.
- (4) Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. tempat pengolahan data dan informasi;
  - b. ruang penyimpanan dokumen; dan
  - c. prasarana pendukung lainnya.
- (5) Ketersediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disesuaikan berdasarkan situasi dan kondisi di masing-masing unit kerja pengelola data rutin.

## BAB VII

### MONITORING DAN EVALUASI DATA RUTIN

#### Pasal 28

- (1) Setiap unit kerja pengelola data rutin wajib melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berjenjang untuk melihat efektifitas pemanfaatan data rutin;
- (2) Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi data rutin dapat berkoordinasi dengan Direktorat Pelaporan dan Statistik;
- (3) Monitoring dan evaluasi data rutin akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Badan.

BAB VIII  
LAIN-LAIN

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Badan tentang data rutin akan ditetapkan lebih lanjut secara teknis operasional melalui pedoman tata cara pengelolaan data rutin.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada saat tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Maret 2018  
PELAKSANA TUGAS KEPALA  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,



  
SIGIT PRIOHUTOMO

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN  
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
DATA RUTIN

I. UMUM

Dengan diterbitkannya Undang – Undang No. 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, mekanisme pengelolaan data nonrutin diharapkan dapat memenuhi kebutuhan data dan informasi yang berkaitan dengan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di semua tingkatan wilayah. Undang – Undang tersebut diperkuat dengan diterbitkannya PP No. 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Sistem Informasi Keluarga, sehingga pengelolaan data nonrutin sangat penting untuk Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga dan berbagai program bantuan bagi keluarga Indonesia. Dipertegas kembali dengan terbitnya UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada Lampiran : I huruf N. Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sub Urusan 2. Keluarga Berencana, poin d: Pengelolaan dan Pengendalian Sistem Informasi Keluarga.

Dalam era reformasi, Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga masih tetap menjadi perhatian dan komitmen Pemerintah, sehingga program ini masih tercantum dan diamanatkan pula dengan Peraturan Presiden No. 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 – 2019. Sebagai langkah lanjut, maka arah kebijakan dan strategi nasional dalam pembangunan kependudukan dan keluarga berencana dalam RPJMN 2015 – 2019 adalah salah satunya difokuskan kepada peningkatan ketersediaan dan kualitas data

dan informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu, terdiri dari data dan informasi hasil Pendataan Keluarga, Pelayanan Keluarga Berencana dan Pengendalian Lapangan.

Peraturan Kepala Badan tentang Data Rutin ini bertujuan untuk Memberikan panduan dan acuan secara rinci dalam pengelolaan Data Rutin bagi pengelola Data Rutin tingkat Pusat hingga lini lapangan; menjamin tersedianya Data dan Informasi Keluarga *by name by address* yang dapat diakses secara bersama, serta dapat di-*update* secara *realtime*; mewujudkan Data Rutin yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi, informasi, dan komunikasi; serta mewujudkan pemanfaatan Data Rutin sebagai dasar perencanaan, pengukuran kinerja, dan peta kerja pada setiap tingkatan wilayah Program Kependudukan, Keluarga Berencana, dan Pembangunan Keluarga.

Data Rutin dalam Peraturan Kepala Badan ini berisi ketentuan mengenai penyelenggaraan, pengelolaan, sumber daya manusia, serta monitoring dan evaluasi.

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “lengkap” adalah data rutin yang terisi sesuai variabel yang ada.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “akurat” adalah data rutin bersih dari kesalahan dan kekeliruan, serta mencerminkan keadaan sebenarnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “mutakhir” adalah data rutin yang digunakan harus terkini.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “tepat waktu” adalah data rutin harus tersedia tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “*quality assurance*” adalah proses pemeriksaan dan pengumpulan informasi mengenai data pada sumber data untuk menemukan inkonsistensi dan anomali lainnya dan melakukan pembersihan data aktivitas untuk meningkatkan kualitas data. Misalnya, pengelola data rutin harus melakukan pengecekan sebelum data dientri/dicatat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “*quality control*” adalah proses pengawasan dan pemeriksaan terhadap kualitas data yang dihasilkan dari suatu sistem aplikasi. Misalnya, dengan cara verifikasi data secara rutin terhadap laporan yang dihasilkan, jika terdapat kesalahan harus segera diinformasikan kepada pengelola data rutin untuk diperbaiki.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “data pendataan keluarga” adalah data yang dihasilkan dari kegiatan pendataan keluarga.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “data pelayanan keluarga berencana” adalah data yang dihasilkan dari kegiatan pelayanan



keluarga berencana.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “data pengendalian lapangan” adalah data yang dihasilkan dari kegiatan pengendalian lapangan.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “data sumber daya manusia lini lapangan” adalah data mengenai sumber daya manusia (SDM) yang mengelola program KKBPK di tingkat lini lapangan yang terdiri dari : PPLKB/Ka.UPT/Koordinator PLKB, PKB/PLKB, PPKBD dan Sub-PPKBD.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “data sarana pengendalian lapangan” adalah data mengenai alat/media/tempat yang digunakan untuk mendukung kelancaran program KKBPK yang terdiri dari *Media Production Center* (MPC), Mobil Unit Penerangan (MUPEN) dan Balai Penyuluhan (BP) Program KKBPK.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “data hasil pembinaan kelompok kegiatan” adalah data mengenai hasil pembinaan kelompok kegiatan sebagai sasaran pembinaan program KKBPK yaitu kelompok kegiatan pembinaan ketahanan keluarga dan kelompok kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga yang terdiri BKB,

BKR, BKL, UPPKS dan PIK R/M.

Pasal 8

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “NIK” adalah Nomor Induk Kependudukan, yaitu nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk [Indonesia](#), sesuai yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK).

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

## Pasal 9

### Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “faskes yang melayani KB” adalah faskes yang mampu memberikan peayanan kontrasepsi, berlokasi dan terintegrasi di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan (FKRTL), dikelola oleh pemerintah termasuk TNI, Polri, maupun swasta dan lembaga swadaya masyarakat serta telah terdaftar di dalam data K/O/KB dan bekerjasama dengan BPJS Kesehatan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “jaringan faskes yang melayani KB”

adalah tempat pelayanan KB yang menginduk pada faskes induk, terdiri dari puskesmas pembantu, puskesmas keliling dan bidan desa; sedangkan “jejaring faskes yang melayani KB” adalah tempat pelayanan KB yang menginduk ke FKTP pembina setelah melakukan perjanjian kerjasama, terdiri dari praktik bidan, klinik, rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Ayat (6)

Cukup Jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “manual” adalah kegiatan pengumpulan data dari sumber data yang masih dilakukan secara manual karena keterbatasan infrastruktur (antara lain : pasokan listrik dan peralatan komputer serta jaringan internet). Pengelola data rutin yang masih memakai sistem manual akan melakukan pencatatan, penyimpanan dan pelaporan berbasis kertas melalui proses pencatatan pada kartu, buku register, dan formulir-formulir lain.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “komputerisasi *offline*” adalah kegiatan pengumpulan data rutin dari sumber data yang dilakukan secara komputerisasi *offline*. Pengumpulan data secara *offline* dilakukan karena belum didukung jaringan internet *online*. Hasil pengumpulan data dengan entri *offline* selanjutnya dapat di-sinkronisasi ke aplikasi SIGA.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “komputerisasi *online*” adalah kegiatan pengumpulan data rutin dari sumber data yang dilakukan secara komputerisasi *online*. Pengelola SIGA yang sudah tersedia sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai dapat melakukan pengumpulan data rutin dengan entri *online* ke dalam aplikasi SIGA.

Pasal 17

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “*data mining*” adalah proses yang menggunakan teknik statistik, matematika, kecerdasan buatan, dan mesin *learning* untuk mengekstraksi dan mengidentifikasi informasi yang bermanfaat dan pengetahuan yang terkait berbagai database besar.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tekstual” adalah penyajian data dalam bentuk kalimat – kalimat / tulisan untuk menerangkan kumpulan data yang diperoleh. Metode ini digunakan untuk data yang jumlahnya kecil atau sedikit dan memerlukan suatu kesimpulan sederhana. Oleh karena itu kemampuan metode ini sangat terbatas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “numerik” adalah penyajian data dalam bentuk bilangan.



Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “analisis deskriptif” adalah menggambarkan/menjelaskan data sesuai dengan karakteristik data yang ditampilkan. Misalnya : rata-rata jumlah jiwa dalam keluarga pada suatu wilayah.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “analisis komparatif” adalah menjelaskan data dengan membandingkan karakteristik data wilayah yang satu dengan wilayah lainnya atau perbandingan data antar waktu, antar jenis kelamin, antar kelompok umur, dan lain-lain. Misalnya : rata-rata jumlah jiwa dalam keluarga menurut wilayah, perbandingan jumlah Pasangan Usia Subur (PUS) tahun 2015 dan 2014, jumlah kepala keluarga menurut jenis kelamin, jumlah jiwa menurut kelompok umur tertentu, dan lain-lain.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “analisis kecenderungan” adalah menjelaskan data dengan membandingkan data antar waktu dalam periode yang relatif panjang. Misalnya : kecenderungan jumlah peserta KB aktif selama 5 (lima) tahun terakhir.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “analisis hubungan” adalah menjelaskan hubungan/ keterkaitan antara variabel yang satu dengan variabel lainnya. Misalnya : hubungan antara PUS peserta KB dengan status pendidikan dan pekerjaan.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tabulasi” yaitu penyajian hasil pengolahan data dalam bentuk tabel atau kolom dan baris.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “grafik” yaitu penyajian dengan menggunakan gambar batang, garis, titik, atau pie. Bentuk yang digunakan disesuaikan dengan tujuan analisis yang ingin ditampilkan, apakah membandingkan nilai, menampilkan tren, atau proporsi.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “peta” yaitu penyajian berupa peta suatu daerah yang digunakan untuk menggambarkan penyebaran atau distribusi dari suatu nilai menurut konsep wilayah.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “*data warehouse*” adalah suatu konsep dan kombinasi teknologi yang memfasilitasi instansi untuk mengelola dan memelihara data historis yang diperoleh dari sistem atau aplikasi operasional. *Data warehouse* memungkinkan integrasi berbagai macam jenis data dari berbagai macam aplikasi atau sistem.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pangkalan data” atau basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 19

Huruf a

Yang dimaksud dengan “forum pertemuan” yaitu penyajian dan penyebarluasan data rutin melalui media pertemuan yang meliputi: diseminasi, sosialisasi, sarasehan, rakernas, review, dan lain-lain.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “media elektronik” yaitu penyajian dan penyebarluasan data rutin melalui media elektronik. Contoh: *website*, *video conference* (vicon), *digital library*, dan lain – lain.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “media cetak” adalah penyajian dan penyebarluasan data rutin melalui media cetak. Contoh : profil pendataan keluarga, laporan hasil umpan balik, laporan hasil analisis dan evaluasi, bulletin cukilan data, bulletin informasi Program KKBPK, dan lain-lain.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “elektronik” adalah kegiatan pengamanan dan penjagaan kerahasiaan data dilakukan secara elektronik (pengaturan kewenangan hak akses aplikasi SIGA).

Huruf b

Yang dimaksud dengan “non elektronik” adalah kegiatan pengamanan dan penjagaan kerahasiaan data dilakukan secara manual (tidak menggunakan aplikasi SIGA). Sebagai contoh : Provinsi Jawa Barat memiliki tanggungjawab untuk menjaga kerahasiaan data dalam proses pemutakhiran basis data keluarga indonesia di wilayah Provinsi Jawa Barat.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “administrator” adalah orang yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan SIGA dalam lingkup wilayahnya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “operator” adalah orang yang diberikan hak akses oleh administrator di wilayahnya untuk dapat melakukan entri maupun updating data dalam lingkup wilayahnya melalui aplikasi SIGA.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “supervisor” adalah orang yang diberikan hak akses oleh administrator di wilayahnya hanya untuk dapat melihat data rutin dalam lingkup wilayahnya dalam bentuk tabel laporan statis yang telah disediakan dalam aplikasi SIGA.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “administrator pusat” adalah administrator yang bertanggung jawab pada pengelolaan SIGA di tingkat nasional.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “super administrator” merupakan administrator yang bertanggung jawab pada pengelolaan hak akses bagi administrator pusat.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

**BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
DIREKTORAT PELAPORAN DAN STATISTIK  
TAHUN 2018**