



**BAWASLU**

BADAN PERAWAT PEMILIHAN UMUM

*Buku Panduan*

# PENGUNAAN PORTAL SATU DATA BAWASLU

*Bagi Produsen Data Bawaslu*



*by Pusdatin Bawaslu*



## Daftar Isi

Daftar Isi.....	i
BAB I - Pendahuluan .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Satu Data Bawaslu .....	2
1.3. Penyelenggara Satu Data Bawaslu .....	3
1.4. Portal Satu Data Bawaslu.....	6
BAB II - Peran dan Fungsi Pengguna Portal Satu Data Bawaslu .....	8
BAB III - Pengelolaan Portal Satu Data Bawaslu .....	12
3.1. Akses dan Login.....	13
3.2. Dashboard Produsen Data.....	14
BAB IV - Membuat Dataset, Visualisasi, Infografis Dan Publikasi .....	15
A. Membuat Dataset Baru.....	15
B. Membuat Visualisasi Baru.....	25
C. Membuat Infografik Baru .....	26
D. Membuat Publikasi Baru .....	27
E. Verifikasi Data .....	27
BAB V – Standar Mutu Data .....	28
BAB VI – Keamanan dan ketertiban Akses .....	31
A. Hal yang wajib digunakan .....	31
B. Hal yang tidak boleh dilakukan .....	32
BAB VII - Frequently Asked Questions (FAQ).....	33
BAB VIII - Penutup.....	35



## **BAB I**

### **Pendahuluan**

#### **1.1. Latar Belakang**

Kebutuhan akan pengelolaan data yang lebih terstruktur, akurat, dan mudah diakses menjadi perhatian penting bagi Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) dalam menjalankan tugas pengawasan Pemilu dan Pilkada. Pada setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu, Bawaslu menghasilkan beragam data pengawasan dalam jumlah besar seperti data pelanggaran, data sengketa proses, data pengawasan logistik, data tindak lanjut rekomendasi, hasil pengawasan tahapan kampanye, hingga laporan-laporan berkala dari jajaran Bawaslu provinsi dan kabupaten/kota. Namun selama bertahun-tahun, data tersebut dihasilkan melalui sistem, format, dan standar yang berbeda-beda.

Ketidakterpaduan ini menimbulkan berbagai persoalan mendasar. Data yang dihasilkan antarunit sering kali tidak seragam, dokumentasinya tidak terkelola dengan baik, dan ketersediaannya sulit dipastikan ketika dibutuhkan untuk pengambilan keputusan cepat oleh pimpinan. Pada saat yang sama, kebutuhan publik terhadap data pengawasan juga semakin meningkat, seiring berkembangnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemilu. Bawaslu perlu menunjukkan bahwa seluruh proses pengawasan mulai dari pencegahan, penindakan, hingga penanganan pelanggaran dan penyelesaian sengketa proses yang didukung oleh data yang valid dan dapat diuji.

Di sisi lain, pemerintah telah menetapkan kerangka nasional melalui Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyediakan data yang memenuhi prinsip standar data, metadata, interoperabilitas, dan menggunakan kode referensi yang baku. Kebijakan nasional ini menegaskan bahwa pembangunan tata kelola data yang terpadu bukan hanya kebutuhan internal tiap instansi, tetapi merupakan kewajiban secara nasional untuk mewujudkan pemerintahan modern yang berbasis data.



Dalam konteks kelembagaan, Bawaslu merespons kebutuhan tersebut dengan menyusun kebijakan internal yang mengatur tata kelola data pengawasan secara komprehensif. Kebijakan ini kemudian diformalkan melalui Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2024 tentang Satu Data Badan Pengawas Pemilu, yang menjadi landasan hukum utama bagi seluruh proses perencanaan, pengumpulan, verifikasi, pengolahan, dan penyebarluasan data di lingkungan Bawaslu pusat hingga daerah. Kebijakan ini tidak hanya mengikuti amanat **Satu Data Indonesia**, tetapi juga menjawab kebutuhan riil yang dihadapi Bawaslu dalam memastikan informasi pengawasan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.

Dengan demikian, lahirnya kebijakan **Satu Data Bawaslu** yang merupakan hasil dari perpaduan beberapa faktor penting: tuntutan profesionalisme lembaga pengawas Pemilu, kebutuhan operasional dalam mengelola data besar secara efisien, meningkatnya kebutuhan publik akan transparansi data, serta kewajiban untuk menyesuaikan diri dengan standar tata kelola data pemerintah secara nasional. Kebijakan ini menjadi fondasi bagi upaya Bawaslu membangun sistem data yang lebih teratur, akuntabel, dan berkelanjutan yang nantinya diimplementasikan dalam **Portal Satu Data Bawaslu** sebagai pusat data resmi bagi seluruh aktivitas pengawasan Pemilu dan Pilkada.

## **1.2. Satu Data Bawaslu**

Satu Data Bawaslu adalah kebijakan tata kelola data Bawaslu sesuai dengan kebijakan Satu Data Indonesia. Kebijakan ini merupakan kerangka aturan, standar, dan mekanisme yang mengatur penyelenggaraan seluruh data di lingkungan Bawaslu. Kebijakan ini menjadi pijakan fundamental bagi setiap unit kerja, mulai dari Bawaslu RI hingga Bawaslu provinsi dan kabupaten/kota dalam menghasilkan, mengelola, dan memanfaatkan data secara konsisten.

Kebijakan ini mencakup:

- A. Standarisasi data;
- B. Standarisasi metadata;



- C. Penggunaan kode referensi/master data yang sama di seluruh tingkatan;
- D. Alur verifikasi dan validasi data yang jelas;
- E. Pembagian peran Penyelenggara Satu Data; dan
- F. Mekanisme berbagi dan pemanfaatan data, baik internal maupun publik.

Dengan adanya kebijakan ini, Bawaslu memastikan bahwa seluruh data yang dihasilkan oleh lembaga bukan sekadar kumpulan angka atau laporan, tetapi merupakan aset pengetahuan resmi yang terjaga kualitasnya.

### **1.3. Penyelenggara Satu Data Bawaslu**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola data pengawasan yang tertib, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2024 tentang Satu Data Bawaslu menetapkan struktur kelembagaan yang berperan dalam penyelenggaraan Satu Data Bawaslu. Struktur ini dibangun untuk memastikan seluruh proses pengelolaan data mulai dari perencanaan, pengumpulan, verifikasi, pengolahan, hingga penyebarluasan berjalan sesuai prinsip-prinsip Satu Data Bawaslu. Setiap unsur memiliki mandat, tanggung jawab, serta ruang lingkup kerja yang saling melengkapi sehingga ekosistem data dapat bekerja secara efektif dan berkesinambungan.

Penyelenggara Satu Data Bawaslu terdiri dari:

#### **a. Pengarah Data**

Pengarah Data memiliki kewenangan menetapkan keputusan strategis terkait penyelenggaraan Satu Data Bawaslu. Kedudukan ini menempatkan Pengarah Data sebagai pemegang mandat tertinggi dalam memastikan bahwa penyelenggaraan Satu Data berjalan selaras dengan visi kelembagaan, kebutuhan pengawasan, dan standar nasional Satu Data Indonesia.

Pengarah Data berperan sebagai:

- Pengarah kebijakan (*policy direction*)

Menjamin bahwa pengelolaan data dilakukan bukan hanya sebagai rutinitas administratif, tetapi sebagai bagian integral dari pembangunan organisasi berbasis data.



- Penjamin tata kelola (*governance assurance*)  
Memastikan setiap unsur penyelenggara yaitu Walidata dan Produsen Data atau Pembina Teknis, bekerja sesuai tugasnya dalam Perbawaslu.
- Penentu prioritas pengembangan data  
Misalnya menentukan data mana yang harus dipublikasikan lebih dahulu, data mana yang menjadi data prioritas nasional, atau data mana yang membutuhkan perbaikan metodologis.
- Pengendali perubahan kebijakan  
Jika terjadi perubahan regulasi nasional, perkembangan teknologi, atau kebutuhan baru dari pimpinan, Pengarah Data menetapkan penyesuaian kebijakan.

#### **b. Walidata**

Dalam Perbawaslu nomor 7 Tahun 2024, Walidata ditetapkan sebagai unsur penyelenggara yang bertanggung jawab atas pengelolaan data yang masuk ke sistem Satu Data Bawaslu. Walidata menjalankan fungsi penjamin mutu (*quality assurance*) agar data yang dipublikasikan memiliki akurasi, konsistensi, serta kesesuaian dengan standar nasional maupun internal Bawaslu.

Fungsi strategis Walidata antara lain:

- Melakukan verifikasi dan validasi data  
Walidata memeriksa kesesuaian data yang disampaikan Produsen Data dengan standar data, metadata, dan kode referensi yang berlaku. Validasi meliputi pengecekan isi, format, konsistensi, dan kelengkapan.
- Menjaga kualitas dan standar data  
Setiap data yang diverifikasi oleh Walidata dianggap telah memenuhi standar Satu Data Bawaslu, termasuk kesesuaian dengan standar Satu Data Indonesia.



- Mengelola metadata

Walidata memastikan setiap data dilengkapi dengan metadata lengkap, sehingga data dapat dimengerti, ditelusuri asal-usulnya, dan diintegrasikan dengan sistem lain.

- Mengkoordinasikan Produsen Data

Walidata memberikan arahan teknis kepada Produsen Data mengenai format pelaporan, kode referensi, dan mekanisme pengiriman data yang benar.

- Mempublikasikan data melalui Portal Satu Data Bawaslu

Data yang telah tervalidasi menjadi data resmi Bawaslu dan dapat ditampilkan kepada pimpinan, pemerintah, atau publik sesuai tingkat akses.

- Menjadi penghubung dengan Satu Data Indonesia

Walidata mengkoordinasikan integrasi data Bawaslu dengan portal data nasional, termasuk sinkronisasi kode referensi.

Fungsi-fungsi di atas menegaskan bahwa Walidata memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil pimpinan baik terkait pengawasan, penindakan, maupun kebijakan kelembagaan berdasarkan data yang valid. Dengan demikian, Walidata menjadi fondasi yang memperkuat integritas informasi di lingkungan Bawaslu.

### **c. Produsen Data**

Produsen Data merupakan unit atau pihak yang menghasilkan data langsung dari kegiatan pengawasan di seluruh tingkatan Bawaslu baik pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota. Di tangan Produsen Data-lah seluruh proses pengumpulan data dimulai. Produsen Data memiliki tanggung jawab antara lain:

- Menghasilkan data dari pelaksanaan tugas pengawasan atau administrasi



Setiap kegiatan, laporan, formulir, temuan, penindakan, atau penanganan sengketa yang dilakukan Bawaslu menjadi sumber utama data.

- Mengumpulkan dan menyusun data sesuai standar  
Produsen Data wajib mengikuti format standar, struktur data, dan pedoman teknis yang telah ditetapkan oleh Walidata atau Pembina Teknis (BPS).

- Melampirkan metadata

Setiap data harus disertai informasi penjabar (metadata) yang memuat konteks, definisi, metode pengumpulan, dan waktu pengambilan data.

- Menjamin akurasi dan ketepatan waktu

Produsen Data harus mengirimkan data tepat waktu sesuai jadwal, agar proses pengolahan dan publikasi dapat berjalan lancar.

- Melakukan koreksi atas data yang dinyatakan belum valid  
Bila Walidata menemukan ketidaksesuaian, Produsen Data wajib melakukan perbaikan secepatnya.
- Berkoordinasi dengan Walidata dalam pengembangan data sektoral

Produsen Data turut memastikan bahwa data sektoral Bawaslu selaras dengan kebutuhan analisis pengawasan dan publikasi informasi.

#### **1.4. Portal Satu Data Bawaslu**

**Portal Satu Data Bawaslu** merupakan instrumen utama dalam implementasi kebijakan Satu Data Bawaslu sebagaimana diatur dalam Perbawaslu Nomor 7 Tahun 2024. Portal ini tidak hanya berfungsi sebagai media penyimpanan dan publikasi data, tetapi juga sebagai simbol transformasi digital Bawaslu menuju tata kelola pengawasan Pemilu yang modern, transparan, dan berbasis bukti. Kehadiran portal ini menjawab kebutuhan penting untuk memastikan bahwa setiap data yang dihasilkan Bawaslu dapat dikelola secara terstandar, terdokumentasi dengan baik, serta dapat diakses oleh pihak yang berwenang dan oleh publik sesuai ketentuan.



Pembangunan Portal Satu Data Bawaslu diarahkan untuk mencapai beberapa tujuan strategis, antara lain:

**a. Menjadi pusat data resmi pengawasan Pemilu**

Portal ini menghimpun seluruh data pengawasan, pelanggaran, sengketa, rekomendasi, dan data penting lainnya dalam satu platform terpadu.

**b. Mendukung pengambilan keputusan berbasis data**

Pimpinan Bawaslu membutuhkan data terkini, terstandar, dan valid dalam merumuskan kebijakan pengawasan yang cepat dan tepat.

**c. Mewujudkan transparansi publik**

Portal ini membuka ruang bagi masyarakat untuk mengakses data resmi pengawasan sesuai batasan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.

**d. Menjamin keseragaman data secara nasional**

Portal mengintegrasikan laporan dari seluruh Bawaslu provinsi dan kabupaten/kota ke dalam satu struktur data standar.

**e. Menghubungkan Bawaslu dengan Satu Data Indonesia**

Portal mempermudah sinkronisasi metadata, kode referensi, dan interoperabilitas dengan portal data pemerintah pusat.



**Gambar 1. Portal Satu Data Bawaslu**



## BAB II

### Peran dan Fungsi Pengguna Portal Satu Data Bawaslu

Portal Satu Data Bawaslu dirancang sebagai sistem terintegrasi yang mengatur seluruh siklus pengelolaan data pengawasan—mulai dari pengumpulan, verifikasi, hingga publikasi. Untuk memastikan setiap tahapan berjalan sesuai standar, portal membagi pengguna (*user*) ke dalam empat kategori utama: **Admin**, **Walidata**, **Verifikator**, dan **Produsen Data**. Masing-masing kategori memiliki kewenangan berbeda yang disesuaikan dengan struktur tata kelola Satu Data Bawaslu.

Adapun peran dan fungsi masing-masing pengguna portal sebagai berikut :

#### 1. *User Admin*

*User Admin* merupakan pengguna dengan tingkat akses tertinggi di dalam portal. Peran ini berada pada unit pengelola sistem di Bawaslu Pusat.

- **Peran:**

*User Admin* berfungsi sebagai pengelola teknis yang memastikan seluruh mekanisme Portal Satu Data Bawaslu dapat berjalan dengan baik. Mereka tidak selalu bertanggung jawab terhadap kualitas konten data, tetapi bertindak sebagai pengendali sistem dan pengatur akses.

- **Fungsi Teknis:**

- 1) Mengelola Akun Pengguna
  - Membuat, mengubah, menonaktifkan, atau menghapus akun
  - Mengatur peran (role) pengguna sesuai struktur Satu Data Bawaslu
- 2) Mengatur Struktur Organisasi dan Unit Data
  - Menyelaraskan unit kerja pusat atau daerah dengan hierarki data pada portal.
- 3) Konfigurasi Teknis Sistem
  - Mengelola pengaturan umum seperti format unggahan, batas ukuran file, atau integrasi API.



- 4) Monitoring Aktivitas Pengguna
  - Melihat log aktivitas, audit trail, serta status pekerjaan seluruh pengguna.
- 5) Pemeliharaan dan Troubleshooting
  - Memastikan portal berjalan optimal serta menangani isu teknis awal sebelum eskalasi ke pengembang.

## **2. Walidata**

Walidata merupakan aktor kunci dalam tata kelola Satu Data Bawaslu. Dalam konteks portal, Walidata bertindak sebagai penjamin mutu data sebelum dipublikasikan, serta sebagai pengelola metadata dan standar data.

### **• Peran:**

Walidata berperan sebagai pengendali kualitas dan penjamin kesesuaian data dengan standar Satu Data Bawaslu dan Satu Data Indonesia.

### **• Fungsi Teknis**

- 1) Mengelola Metadata dan Standar Data
  - Menetapkan format, definisi variabel, dan struktur data yang harus dipatuhi produsen data.
- 2) Validasi Akhir
  - Melakukan pengecekan akhir atas data yang telah diverifikasi sebelum statusnya berubah menjadi “Dipublikasikan”.
- 3) Pengelolaan Katalog Data
  - Membuat, mengatur, dan memperbarui katalog data di portal;
  - Menentukan dataset mana yang bersifat terbuka (open data) atau internal.
- 4) Pemantauan Siklus Data
  - 1) Memantau progres unggahan data dari unit-unit produsen data.
- 5) Koordinasi Kelembagaan
  - 2) Mengkoordinasikan kebutuhan data dengan pimpinan dan unit teknis lainnya untuk memastikan data relevan dan digunakan secara optimal.



### 3. Verifikator

Verifikator adalah pihak yang bertugas memeriksa ketepatan, kelengkapan, dan konsistensi data yang disampaikan oleh produsen data. Peran ini menjadi jembatan antara proses unggah data dan validasi akhir oleh Walidata.

- **Peran:**

Verifikator memastikan bahwa data yang diunggah memenuhi standar sebelum naik ke tahap validasi.

- **Fungsi Teknis**

- 1) Pemeriksaan Administratif dan Substansif
- 3) Memeriksa kelengkapan dataset, kesesuaian format, serta konsistensi antarvariabel.
- 2) Memberikan Catatan dan Revisi
- 4) Mengirimkan umpan balik kepada produsen data apabila diperlukan perbaikan.
- 3) Mengubah Status Dataset
- 5) Mengalihkan status data dari "Diupload" menjadi "Diverifikasi" apabila telah memenuhi persyaratan.
- 4) Koordinasi Intensif dengan Produsen Data
- 6) Memastikan proses perbaikan berjalan efisien sehingga tidak terjadi penundaan publikasi.

### 4. Produsen Data

Produsen Data merupakan unit atau personel di Bawaslu yang menghasilkan data secara langsung, baik di pusat maupun di Provinsi. Mereka adalah penyuplai utama seluruh dataset di Portal Satu Data Bawaslu.

- **Peran:**

Produsen Data bertugas mengumpulkan, menyiapkan, dan mengunggah data ke portal sesuai standar tata kelola yang ditentukan.

- **Fungsi Teknis:**

- 1) Mengunggah Dataset



- 7) Mengupload data dalam format yang telah ditetapkan (misal CSV, XLSX, JSON, atau dokumen pendukung).
- 2) Mengisi Metadata Dasar
- 8) Menjelaskan konteks data: sumber, periode, metode, dan deskripsi variabel.
- 3) Menyesuaikan Data dengan Standar
- 9) Menggunakan kode referensi, struktur tabel, dan format baku sesuai pedoman Walidata.
- 4) Menindaklanjuti Revisi
- 10) Melakukan perbaikan terhadap catatan yang diberikan Verifikator.



### BAB III

## Pengelolaan Portal Satu Data Bawaslu

Proses pengelolaan data pada Portal Satu Data Bawaslu berlangsung secara berjenjang, mulai dari tahap produksi data hingga publikasi. Rangkaian tahapan tersebut divisualisasikan pada gambar berikut, yang menunjukkan peran masing-masing pengguna serta alur kerja yang saling terhubung.



### Diagram Alir Pengelolaan Portal Satu Data Bawaslu

Berikut adalah penjelasan diagram di atas :

1. **Admin** berada di posisi paling atas sebagai pengelola teknis portal. **Admin** biasanya tidak terlibat langsung dalam alur konten, tetapi memastikan seluruh proses dapat berjalan;
2. **Produsen Data** menjadi aktor pertama yang memulai alur, seperti mengunggah dataset, Visualisasi, Infografik atau Publikasi;

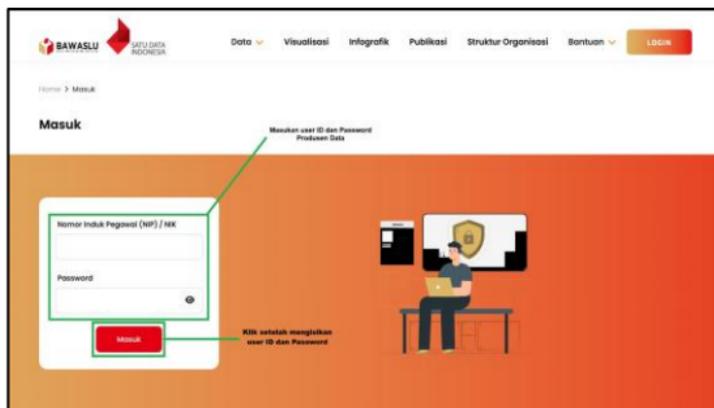


3. Setelah data masuk, **Verifikator** melakukan pemeriksaan administratif dan substansif. Jika sesuai standar, verifikator meneruskan status data ke tahap berikutnya.
4. **Walidata** menjadi penentu akhir yang memvalidasi mutu data dan memutuskan apakah dataset layak dipublikasikan.
5. Setelah dipublikasikan, Publik dapat mengakses dan menggunakan data tersebut.

Setelah memahami alur pengelolaan dan hubungan antar peran pengguna Portal, berikut ini adalah pengenalan komponen dan fitur-fitur serta cara akses Portal Satu Data Bawaslu:

### 3.1. Akses dan Login

- 1) Buka situs: <https://satudata.bawaslu.go.id>;
- 2) Klik tombol **LOGIN** di pojok kanan atas;
- 3) Masukkan Nomor Induk Pegawai (NIP) atau Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan ketikkan password operator produsen data pada unit kerja di Bawaslu;
- 4) Klik tombol **Masuk** dan akan diarahkan ke Dashboard Produsen Data.



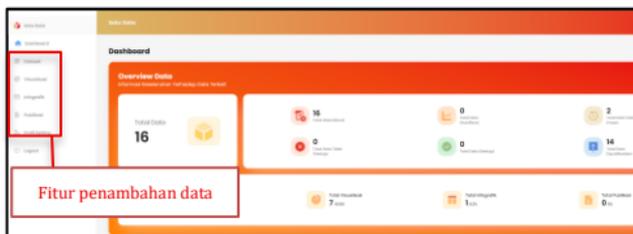
Gambar 2.1. Menu Login Portal Satu Data Bawaslu



### 3.2. Dashboard Produsen Data

Fitur	Fungsi
Overview Data	Informasi status data yang Anda kelola meliputi total jumlah dataset, visualisasi, infografis dan publikasi
Dataset	Merupakan fitur pembuatan dataset yang dibuat oleh produsen data mulai dari mengisi metadata dari sebuah data hingga melakukan upload file terhadap dataset tersebut
Visualisasi	Merupakan fitur pembuatan visualisasi yang dibuat oleh produsen data, yang data visualisasinya dibuat menggunakan aplikasi tableau dan hasilnya dimasukkan ke dalam form visualisasi
Infografik	Merupakan fitur pembuatan infografik oleh produsen data, dengan melakukan upload gambar dan memberikan judul serta deskripsi dari infografik tersebut
Publikasi	Merupakan fitur pembuatan publikasi seperti berita, artikel dan video oleh produsen data dengan melakukan pengisian redaksi maupun deskripsi dari publikasi tersebut.
Profil Setting	Fitur untuk mengelola data operator Produsen Data

Tabel 3.1. Daftar Fitur dan Fungsi Dashboard



Gambar 3.1. Tampilan Dashboard Produsen Data



## BAB IV

### Membuat Dataset, Visualisasi, Infografis Dan Publikasi

#### A. Membuat Dataset Baru

- 1) Klik menu "Tambah Dataset".
- 2) Pada pengisian **Blok 1. Tentang Kegiatan** berkaitan dengan judul, tahun, cara pengumpulan data seperti :
  - a. Survei;
  - b. Kompilasi Produk Administrasi;
  - c. Metode Pengumpulan Data Lapangan (Interview, *Self Enumeration, recording*, dsb.)

Untuk pemilihan topik disesuaikan dengan dataset. Unit Kerja akan otomatis terpilih sesuai akun Produsen Data terkait. Lalu klik Simpan dan selanjutnya.

The screenshot shows a web form titled "Tentang Kegiatan" within a multi-step process. The steps are: 1. Tentang Kegiatan (highlighted), 2. Penanggung Jawab, 3. Penanggung Jawab Pemenuhan, 4. Desain Kegiatan, 5. Pengumpulan Data, 6. Pengolahan dan Analisis, 7. Disseminasi Hasil, 8. Unggah Data, and 9. Arsipkan. The form fields include: "Judul Kegiatan" (required), "Tahun" (required), "Cara Pengumpulan Data" (required), and "Unit / Pemenuhan Data" (required). The "Unit / Pemenuhan Data" dropdown is currently set to "Biro Koordinasi Penganganan Pelanggaran Pemuka". An orange button labeled "Simpan dan Selanjutnya" is located at the bottom right of the form.

Gambar 4.1. Blok 1. Tentang Kegiatan

- 3) Pada pengisian **Blok 2. Penanggung Jawab** berkaitan dengan Unit Penanggung Jawab (Eselon 2) dan Penanggung Jawab Teknis setingkat Eselon 3 meliputi Nama, Jabatan, Alamat kantor dan Email. Lalu klik Simpan dan selanjutnya.



**Penanggung Jawab**

Unit Penanggung Jawab (Daerah 2) \*

Penanggung Jawab Teknis (Sertifikasi Standar 2) \*

Nama \*

Jabatan \*

Alamat \*

Email \*

[Kembali](#) [Simpan dan Lanjutkan](#)

Gambar 4.2. Blok 2. Penanggung Jawab

- 4) Pada pengisian **Blok 3. Perencanaan dan Persiapan** berkaitan dengan latar belakang kegiatan, tujuan kegiatan dan mengisikan Rencana Jadwal kegiatan dari waktu perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan dan penyebarluasannya. Lalu mengisi metadata variabel yang mencakup nama variabel, konsep, definisi dan referensi waktu.

**Dataset Baru**

Perencanaan dan Persiapan

Latar Belakang Kegiatan \*

Tujuan Kegiatan \*

Gambar 4.3.1. Blok 3. Perencanaan dan Persiapan(1)



Gambar 4.3.2. Blok 3. Perencanaan dan Persiapan(2)

- 5) Pada pengisian **Blok 4. Desain Kegiatan** berkaitan dengan :
- Kolom 'kegiatan ini dilakukan' adalah frekuensi penyelenggaraan pengumpulan dengan pilihan :
    - Sekali;
    - Berulang.
  - Tipe Pengumpulan Data dengan pilihan pada tabel berikut :

Tipe	Keterangan
<i>Longitudinal Panel</i>	Pengumpulan data pada <b>kelompok sampel yang sama</b> selama beberapa periode waktu untuk melihat perubahan kondisi.
<i>Cross-Sectional</i>	Pengambilan data pada satu titik waktu (atau periode singkat) dari satu populasi atau sampel untuk memperoleh gambaran saat itu juga.
<i>Longitudinal Cross-Sectional</i>	Pengumpulan data berulang pada banyak waktu, namun <i>tidak selalu</i> pada sampel yang sama—lebih fleksibel.

Tabel 4.1. Tipe Pengumpulan Data

- Cakupan Wilayah Pengumpulan Data :
  - Seluruh Wilayah Indonesia;  
Pilihan ini dapat dipilih oleh produsen data pada unit kerja di Bawaslu Pusat.



- Sebagian Wilayah Indonesia.

Pilihan ini dapat dipilih oleh produsen data pada unit kerja di Bawaslu Pusat dan Bawaslu Provinsi.

d. Metode Pengumpulan Data :

Serupa dengan pengisian kolom cara pengumpulan data pada **Blok 1. Tentang Kegiatan**, untuk kategori metode pengumpulan data ini lebih spesifik yang dijelaskan pada tabel berikut :

Tipe	Keterangan
Wawancara	Pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas pengumpul data, baik melalui tatap muka dengan responden secara luring maupun luring
Pengumpulan Data Sekunder	pengumpulan data melalui data survei lain, atau data registrasi lain, baik diperoleh melalui "jemput bola" maupun laporan dari pihak lain. Jika cara pengumpulan data mengisi <b>Kompilasi Produk Administrasi</b> , maka isian metode pengumpulan data minimal terisi pengumpulan data sekunder.
<i>Self Enumeration</i> (Pengisian mandiri)	pengumpulan data yang mempersilakan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa kuesioner kertas atau kuesioner elektronik dalam website.
Pengamatan (Observasi)	pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara.
Lainnya	pengumpulan data selain empat cara sebelumnya

**Tabel 4.2. Metode Pengumpulan Data**

- e. Sarana Pengumpulan data dengan pilihan pada tabel berikut:



Tipe	Keterangan
<i>Pencil-and-Paper Interviewing</i> (PAPI)	wawancara tatap muka langsung dengan <b>media kertas</b>
<i>Computer-assisted Personal Interviewing</i> (CAPI)	wawancara tatap muka langsung dengan pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada <b>perangkat multimedia</b> . Contoh: Aplikasi android atau iOS
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing</i> (CATI)	wawancara langsung tetapi <b>via telepon</b>
<i>Computer Aided Web Interviewing</i> (CAWI)	menggunakan <b>kuesioner online via komputer</b> atau perangkat lain yang terhubung ke internet. Contoh : Penggunaan <b>Google Form</b>
Mail	pengumpulan data melalui <b>surat</b> , baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy
Lainnya	Untuk kegiatan <b>kompilasi</b> dengan pengumpulan data menggunakan sistem atau aplikasi, maka sarana pengumpulan data dituliskan <b>Lainnya (sebutkan nama aplikasi atau sistem yang digunakan)</b>

**Tabel 4.3. Sarana Pengumpulan Data**

Setelah mengisikan semua kolom pada **Blok 4. Desain Kegiatan**, kemudian klik Simpan dan Selanjutnya.



Gambar 4.4. Blok 4. Desain Kegiatan

- 6) Pada pengisian **Blok 5. Pengumpulan Data** berkaitan dengan :
- Uji coba atau **pilot survey** adalah suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (*trial run*) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait. Pilot survey dapat **memberikan informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan**, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan. Jika uji coba sudah pernah dilaksanakan dan uji coba tersebut tidak dilaksanakan kembali pada tahun kegiatan statistik maka isian adalah "**tidak**".
  - Pemeriksaan Kualitas Data dengan pilihan pada tabel berikut :

Metode Pemeriksaan	Penjelasan
Kunjungan kembali ( <i>Revisit</i> )	Pengunjungan ulang guna melengkapi isian intrumen maupun jika terdapat isian yang dinilai kurang sesuai.
Supervisi	Pengawasan terhadap pelaksana lapangan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.
Lainnya	Untuk kegiatan kompilasi, maka pemeriksaan kualitas pengumpulan data dapat diisi <b>Lainnya</b> Contoh : Pemeriksaan kewajaran data, Penghitungan



	menggunakan LK (Lembar Kerja) Rekonsiliasi Data
--	--

Tabel 4.4. Metode Pemeriksaan Kualitas Data

c. Penyesuaian Nonrespon

Nonrespon merupakan kondisi instrumen atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden. Contoh penyesuaian nonrespon : ganti sampel, inputasi, faktor koreksi non response pada penimbang sampling.

d. Setelah mengisikan semua kolom pada Blok 5. Pengumpulan data, kemudian klik Simpan dan Selanjutnya.

Gambar 4.5. Blok 5. Pengumpulan Data

- 7) Pada Pengisian **Blok 6. Pengolahan dan Analisis** berkaitan dengan :
- Tahapan pengolahan data yang mencakup Penyuntingan (*editing*), Penyandian (*coding*), Input data (*data entry*) dan Penyahihan (*validasi*).
  - Metode Analisis meliputi pilihan :
    - Analisis Deskriptif :**  
Analisis yang bertujuan menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana.
    - Analisis Inferensia :**  
Analisis yang bertujuan menarik kesimpulan dari sampel untuk digeneralisir ke populasi atau menggunakan metode



- statistik yang lebih mendalam seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, diskriminan.
- Unit Analisis adalah unit data yang akan dianalisis ,dapat sama atau berbeda dengan unit sampel, unit observasi, maupun tingkat penyajian misalnya individu, rumah tangga atau unit usaha/unit kerja.
  - Tingkat Penyajian Hasil Analisis dengan pilihan mencakup level Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota atau lainnya (Kecamatan, Kelurahan/Desa atau level yang lebih kecil).
  - Setelah mengisikan semua kolom pada **Blok 6. Pengolahan dan Analisis**, kemudian klik Simpan dan Selanjutnya.

Gambar 4.6. Blok 6. Pengolahan dan Analisis

- 8) Pada Pengisian **Blok 7. Diseminasi Hasil** terdapat tiga komponen utama yang perlu kamu isi dengan pilihan Ya / Tidak :

- Tercetak (Hardcopy)
  - Pilih **“Ya”** jika hasil kegiatan telah dipublikasikan atau disebarluaskan dalam bentuk cetak. Contoh: laporan tercetak, artikel jurnal cetak, buletin, brosur, atau laporan fisik lainnya.
  - Pilih **“Tidak”** jika tidak ada versi tercetak.
- Digital (Softcopy)
  - Pilih **“Ya”** jika hasil kegiatan diseminasi secara digital. Contoh : publikasi di website, e-journal, media sosial, PDF, repository online, atau email.





- Tekan tombol *Upload* untuk memilih *file* dari direktori *file* perangkat pengguna;
- Jika ingin unggah file lebih dari satu *file*, klik tombol '+' lalu pilih *file* dari direktori *file* perangkat pengguna.

Setelah mengisi semua kolom pada **Blok 8. Unggah Data**, kemudian klik *Simpan dan Selanjutnya*.

Gambar 4.8. Blok 8. Unggah Data

- 10) Setelah Produsen Data mengisi seluruh kolom dari Blok 1 sampai Blok 8, maka akan muncul seluruh informasi terkait dataset pada **Blok 9. Ringkasan**.
- 11) Lalu klik **Selesai**.

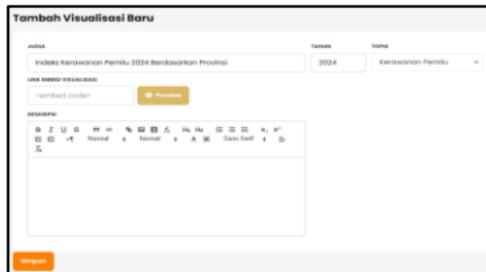
Gambar 4.9.1 Blok 9. Ringkasan



Gambar 4.9.2 Blok 9. Ringkasan (Selesai)

## B. Membuat Visualisasi Baru

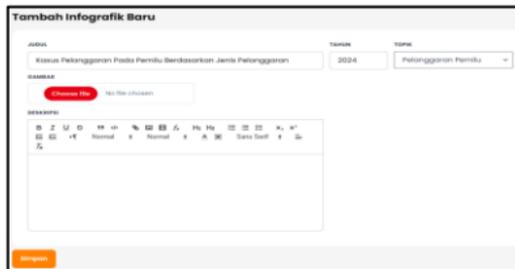
- 1) Klik menu **Tambah Visualisasi** ;
- 2) Isikan kolom judul, tahun dan topik visualisasi  
Contoh : Judul -> Indeks Kerawanan Pemilu 2024 Berdasarkan Provinsi,  
Tahun -> 2024, Topik -> Indeks Kerawanan Pemilu (Pilihan);
- 3) *Link Embed* Visualisasi diisi dengan **code embed (HTML)** hasil ekspor dari aplikasi Visualisasi data seperti *Tableau*, *Google Looker Studio*, *Power BI* atau aplikasi lainnya;
- 4) Setelah menempelkan *embed code* misalnya dari *Tableu*, klik tombol *Preview* untuk memastikan visualisasi tampil dengan benar di portal. Jika tidak muncul, periksa apakah link *Tableau* bersifat publik atau tidak.
- 5) Isikan kolom 'Deskripsi' dengan menuliskan penjelasan singkat dan informatif mengenai isi visualisasi. Contoh Deskripsi: Visualisasi ini menampilkan Indeks Kerawanan Pemilu (IKP) tahun 2024 yang disusun berdasarkan data Bawaslu. Setiap provinsi diberi nilai indeks sesuai dimensi sosial, politik, dan penyelenggaraan pemilu. Semakin tinggi nilai indeks, semakin tinggi tingkat kerawanan yang teridentifikasi pada wilayah tersebut.
- 6) Lalu Klik 'Simpan'.



Gambar 5.1 Tambah Visualisasi Baru

### C. Membuat Infografik Baru

- 1) Klik menu **+ Tambah Infografik** ;
- 2) Isikan kolom judul, tahun dan topik infografik  
Contoh : Judul -> Kasus Pelanggaran Pada Pemilu Berdasarkan Jenis Pelanggaran, Tahun -> 2024, Topik -> Pelanggaran Pemilu (Pilihan);
- 3) Klik tombol 'Choose file' untuk memilih dan mengunggah gambar Infografik dari file direktori perangkat Produsen Data;
- 4) Isikan kolom 'Deskripsi' dengan menuliskan penjelasan singkat dan informatif mengenai isi Infografik. Contoh Deskripsi: Infografik ini menampilkan jumlah kasus pelanggaran Pemilu berdasarkan jenis pelanggaran berdasarkan data Bawaslus.
- 5) Lalu Klik 'Simpan'.



Gambar 6.1 Tambah Infografik



#### D. Membuat Publikasi

- 1) Klik menu **Tambah Publikasi** ;
- 2) Isikan kolom judul, jenis dan topik publikasi
- 3) Isikan kolom 'Deskripsi' dengan menuliskan sesuai tujuan pada masing-masing jenis publikasi :
  - a. Berita -> untuk mempublikasikan informasi aktual misalnya terkait kegiatan, hasil pengawasan, pernyataan resmi, atau perkembangan isu kepemiluan.
  - b. Artikel -> untuk menyampaikan analisis, opini berbasis data, atau tulisan mendalam misalnya terkait isu pengawasan pemilu.
  - c. Video -> untuk menampilkan konten visual seperti dokumentasi kegiatan, sosialisasi pengawasan, atau edukasi kepemiluan.
- 4) Lalu Klik 'Simpan'.

Gambar 5.1 Tambah Publikasi

#### E. Verifikasi Data

- 1) Setelah Produsen Data selesai menambahkan data atau konten berupa dataset, visualisasi maupun infografik, tahapan selanjutnya adalah verifikasi dari akun Verifikator Data pada tiap Unit Kerja;
- 2) Setelah sistem menampilkan Halaman Dashboard, Verifikator dapat menekan Menu pilihan antara lain Dataset, Visualisasi, infografik dan sistem menampilkan Halaman List data hasil isian dari Produsen Data;
- 3) Apabila Menu yang dipilih Dataset, maka sistem akan menampilkan List Data dari isian Dataset;



- 4) Selanjutnya dari list yang ditampilkan, pilih data yang akan dilakukan verifikasi, lalu tekan tombol '*Preview*';
- 5) Setelah tampil datanya, lakukan dengan menekan tombol 'Tolak' jika akan melakukan penolakan terhadap data tersebut, berikan catatan sebagai petunjuk atas penolakan untuk ditindaklanjuti oleh Produsen data.
- 6) Jika akan menyetujui terkait dengan data tersebut, tekan tombol 'Verifikasi' dan data terverifikasi yang selanjutnya wewenang bagian dari Walidata.
- 7) Pada Menu lainnya seperti Visualisasi dan Infografik, sama seperti model aktivitas alur Dataset dengan langkah perlangkahnya mulai dari pemilihan data yang ditampilkan pada List Data pada Visualisasi maupun Infografik.



## BAB V

### Standar Mutu Data

Untuk memastikan keseragaman kualitas data, Bawaslu menerapkan standar mutu data yang sederhana namun sangat penting. Bagian ini membantu setiap Produsen Data menyiapkan dataset yang rapi, akurat, dan siap dipublikasikan tanpa perlu revisi berulang. Dengan mengikuti panduan singkat ini, proses verifikasi dan validasi oleh Verifikator dan Walidata akan berjalan jauh lebih cepat.

Dalam penyusunan dataset yang dilakukan Produsen Data, pastikan data yang dikirim sudah memenuhi lima prinsip dasar mutu berikut:

- 1) **Akurat** – Angka dan informasi harus benar, dapat ditelusuri, dan sesuai sumber resminya.
- 2) **Terbaru** – Gunakan data paling mutakhir agar informasi tidak menyesatkan.
- 3) **Dapat Dibaca** – Susunan tabel harus rapi, tidak ada merge cell, serta kolom dan baris jelas.
- 4) **Konsisten** – Format angka, tanggal, istilah, dan satuan harus sama di seluruh tabel.
- 5) **Terdokumentasi** – Sertakan metadata agar pengguna memahami konteks, sumber, dan metode penyusunan data.
- 6) **Menggunakan standar kode wilayah BPS** – Pastikan penamaan daerah mengacu pada kode resmi untuk menghindari salah interpretasi.

Prinsip ini menjadi dasar penjaminan mutu sebelum data masuk ke tahap verifikasi.

Untuk meminimalkan revisi dan mempercepat alur publikasi data di Satu Data Bawaslu gunakan daftar periksa cepat (*Checklist*) ini setiap kali akan mengunggah data ke portal:

- 1) **Nama file jelas** – Mencakup jenis data, periode, dan unit pengirim.



- 2) **Format Excel/CSV** – Mengikuti format yang didukung portal agar proses unggah lancar.
- 3) **Metadata lengkap** – Minimal memuat deskripsi, sumber data, periode, dan kontak PIC.
- 4) **Tidak ada merge cell** – Agar sistem bisa membaca struktur data dengan benar.
- 5) **Tidak ada spasi ganda** – Terutama pada nama kolom atau kode wilayah.
- 6) **Tidak ada singkatan tak terstandar** – Gunakan istilah resmi agar tidak menimbulkan perbedaan tafsir.
- 7) **Tanggal konsisten** – Pakai format tanggal yang sama di seluruh lembar kerja.
- 8) **Sudah sesuai topik** – Pastikan isi file benar-benar relevan dengan permintaan Walidata.
- 9) **Deskripsi lengkap** – Cantumkan penjelasan singkat untuk memudahkan proses verifikasi.



## **BAB VI**

### **Keamanan dan Ketertiban Akses**

Keamanan dan ketertiban akses merupakan fondasi penting dalam pengelolaan Portal Satu Data Bawaslu. Setiap pengguna, baik di pusat maupun Provinsi, memegang tanggung jawab untuk menjaga integritas data agar tetap akurat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan. Prinsip ini tidak hanya mengikuti ketentuan Perbawaslu, tetapi juga mencerminkan budaya kerja Bawaslu yang menjunjung tinggi profesionalitas dan perlindungan data.

Dalam penggunaan portal, setiap tindakan pengguna memiliki konsekuensi. Oleh karena itu, pedoman berikut disusun secara ringkas untuk memastikan seluruh proses penginputan, verifikasi, dan publikasi data berlangsung sesuai kaidah keamanan informasi.

#### **A. Hal yang Wajib Dilakukan**

1) **Gunakan akun resmi yang telah diberikan**

Setiap pengguna wajib login menggunakan identitas yang sah, baik NIP maupun NIK. Ini memastikan jejak penggunaan data tercatat dan dapat diaudit.

2) **Pastikan data yang digunakan telah disetujui pimpinan**

Setiap dataset yang diunggah harus melalui persetujuan internal di unit kerja masing-masing untuk menjamin bahwa informasi tersebut benar dan menjadi tanggung jawab lembaga.

3) **Jaga kerahasiaan data sensitif**

Tidak semua data bersifat publik. Data yang memuat informasi internal, temuan khusus, atau identitas personal harus diperlakukan secara hati-hati dan hanya dibagikan kepada pihak yang berwenang.

4) **Lakukan pembaruan data bila diminta Walidata**

Walidata berfungsi sebagai penjamin mutu. Jika Walidata meminta perbaikan atau pembaruan, Produsen Data wajib menindaklanjutinya dengan segera agar data tetap relevan dan valid.



**B. Hal yang Tidak Boleh Dilakukan**

1) **Menggunakan data pribadi tanpa izin**

Data yang memuat identitas individu tidak boleh digunakan atau disebarluaskan tanpa persetujuan, baik untuk kepentingan unggahan, laporan, maupun publikasi.

2) **Login menggunakan laptop atau perangkat milik orang lain**

Akses dari perangkat yang tidak aman meningkatkan risiko kebocoran akun. Pengguna wajib memakai perangkat kerja atau perangkat pribadi yang terkontrol.

3) **Mengunggah file di luar format yang ditentukan**

Format yang tidak standar menyulitkan proses verifikasi dan integrasi. Hanya unggah file sesuai ketentuan portal (misal: XLSX, CSV, atau format lain yang telah disepakati).

4) **Mengunggah foto atau data tanpa hak rilis**

Setiap dokumen visual atau dataset harus mempunyai hak rilis yang jelas. Unggahan tanpa izin dapat berpotensi melanggar aturan perlindungan data dan etika kelembagaan.



## BAB VII

### Frequently Asked Questions (FAQ)

Halaman ini memuat pertanyaan yang paling sering muncul dari pengguna Portal Satu Data Bawaslu. Jawaban diberikan secara praktis agar setiap pengguna dapat segera menemukan solusi tanpa harus membuka panduan panjang. Gunakan bagian ini sebagai *quick reference* saat bekerja di lapangan maupun ketika menghadapi kendala teknis:

**1) “Saya tidak bisa login, apa penyebabnya ?”**

Beberapa penyebab yang paling umum adalah:

- Akun belum diaktifkan oleh Admin.
- Salah memasukkan NIP/NIK atau password.
- Login dilakukan dari perangkat yang tidak aman sehingga sistem otomatis memblokir.

**Solusi: Pastikan user id dan password benar atau hubungi Admin Portal.**

**2) “Dataset saya ditolak. Apa yang harus saya lakukan ?”**

Penolakan biasanya terjadi karena:

- Format file tidak sesuai (merge cell, judul tidak jelas, atau metadata kurang).
- Data tidak konsisten dengan standar mutu atau tidak mengikuti kode wilayah BPS.
- Terdapat kekeliruan angka, duplikasi, atau informasi belum mutakhir.

**Solusi: Perbaiki sesuai catatan Verifikator/Walidata → unggah ulang dengan versi yang sudah dibersihkan.**

**3) “Bagaimana cara memilih topik dataset ?”**

Pilih topik sesuai kebutuhan informasi:

- Mengacu pada daftar tema resmi di portal.
- Sesuai tupoksi divisi atau unit kerja.
- Dapat menjawab kebutuhan analisis internal atau publik.

**Solusi: Jika ragu, konsultasikan ke Walidata untuk memastikan dataset masuk kategori yang tepat.**



4) “Visualisasi tidak muncul setelah saya *embed*. Mengapa ?”

Penyebab umum:

- Dataset belum dipublikasikan oleh Walidata.
- Link *embed* belum disalin lengkap.
- Aplikasi atau website tujuan tidak mendukung script *embed*.
- *Cache* browser belum diperbarui.

**Solusi: *refresh browser* lalu salin ulang *embed code* atau coba di aplikasi visualisasi yang lain.**

5) “Bisakah saya mengunggah PDF sebagai dataset ?”

**PDF tidak dapat digunakan sebagai dataset utama.** Dataset wajib menggunakan format **Excel** atau **CSV** agar bisa dibaca sistem dan divisualisasikan. PDF hanya dapat dilampirkan sebagai dokumen pendukung.

6) “Apakah semua data harus dipublikasikan ke umum ?”

**Tidak harus.** Data dibagi dua:

- Data Publik → boleh ditampilkan kepada masyarakat.
- Data Terbatas/Internal → hanya untuk keperluan pengawasan, harus disetujui pimpinan.

Walidata memutuskan apakah suatu dataset layak dipublikasikan.



## **BAB IV**

### **Penutup**

Buku Saku Penggunaan Satu Data Bawaslu bagi Produsen Data ini disusun sebagai panduan praktis bagi seluruh unit kerja Bawaslu dalam melaksanakan tugas pengelolaan data secara terstandar, sistematis, dan sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Melalui buku ini, diharapkan setiap Produsen Data mampu memahami dan menerapkan tata cara pengisian metadata, pembuatan dataset, pengunggahan dokumen, serta penyusunan visualisasi, infografik, dan publikasi dengan benar.

Penerapan pedoman ini tidak hanya membantu memperlancar proses kerja internal, tetapi juga berkontribusi pada terwujudnya data pengawasan Pemilu yang akurat, terpadu, mudah diakses, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan tersedianya data yang berkualitas, Bawaslu dapat meningkatkan efektivitas pengawasan, memperkuat transparansi, serta memperkuat akuntabilitas publik.

Semoga buku saku ini dapat menjadi rujukan yang bermanfaat dan mendukung seluruh Produsen Data dalam menghasilkan data yang andal demi mewujudkan pengawasan Pemilu yang berintegritas.