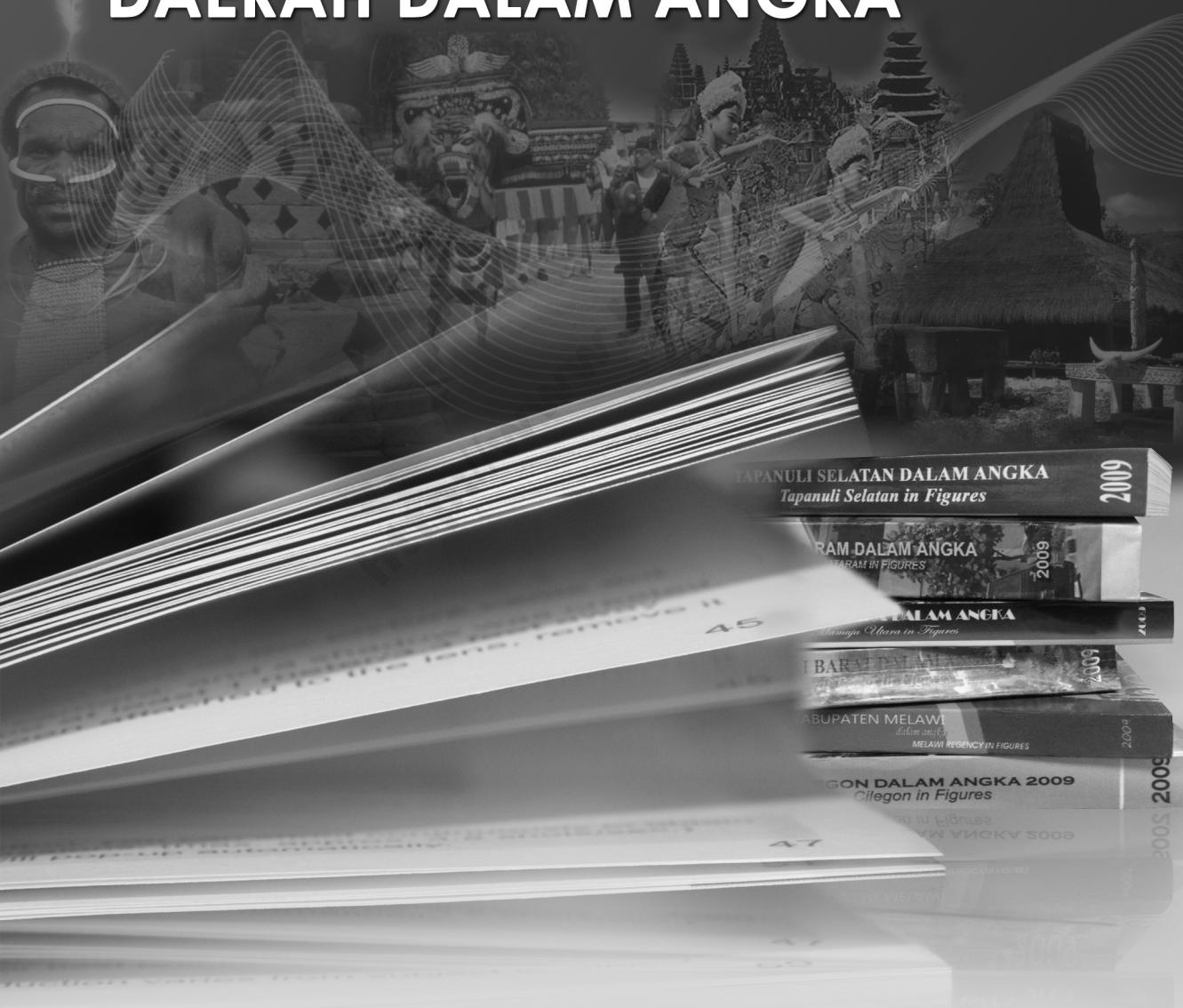


# Pedoman Penyusunan Publikasi **DAERAH DALAM ANGKA**



# **PEDOMAN PENYUSUNAN PUBLIKASI DAERAH DALAM ANGKA (DDA)**

ISBN: 978-979-064-159-4

No. Publikasi: 03220.1004

Katalog BPS: 1303032

Ukuran Buku: 17,6 cm X 25 cm

Jumlah Halaman: viii + 133 halaman

Naskah:

Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik

Penyunting:

Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik

Gambar Kulit:

Subdirektorat Publikasi dan Kompilasi Statistik

Diterbitkan oleh:

Badan Pusat Statistik, 2010

Dicetak oleh:

Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya

## KATA PENGANTAR

Badan Pusat Statistik (BPS) dalam melaksanakan semua kegiatan pengumpulan data, baik yang bersifat primer maupun sekunder, mempunyai tugas penting untuk menyajikan hasil dari pengumpulan data dalam bentuk publikasi BPS. Penyusunan publikasi BPS ini merupakan suatu kewajiban yang harus dilaksanakan dalam rangka penyebarluasan informasi statistik.

Salah satu kewajiban BPS daerah (provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan) adalah menyusun publikasi Daerah Dalam Angka (DDA). Yang dapat menjadi referensi pemerintah daerah dalam membuat perencanaan pembangunan di daerahnya.

Dalam kerangka untuk meningkatkan kemampuan penyajian data pada bentuk publikasi yang berkualitas, Direktorat Diseminasi Statistik berkewajiban untuk membuat suatu buku pedoman untuk penyusunan publikasi DDA. Dengan tersedianya buku pedoman ini diharapkan pemanfaatan data menjadi lebih optimal sehingga dapat membantu pemerintah dalam meningkatkan pemahaman masyarakat akan manfaat data dan informasi statistik.

Kepada semua pihak yang telah berpartisipasi hingga pedoman ini dapat digunakan, diucapkan terima kasih dan penghargaan.

Jakarta, Oktober 2010

Deputi  
Metodologi Dan Informasi Statistik



DR. SIHAR LUMBANTOBING



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	v
Daftar Gambar .....	vi
Daftar Lampiran .....	vii
Bab I Pendahuluan .....	1
1.1 Perkembangan DDA dan Tuntutan Kualitas .....	1
1.2 Proses Pembuatan DDA dan Diseminasi .....	2
1.3 Standardisasi DDA .....	6
1.4 Dasar Hukum DDA .....	6
1.5 Maksud dan Tujuan .....	6
1.6 Ruang Lingkup .....	7
1.7 Sistematika Penulisan .....	7
Bab II Substansi Daerah Dalam Angka .....	9
2.1 Gambaran Umum DDA .....	9
2.2 Keabsahan Data .....	11
2.3 Penyajian Statistik .....	12
Bab III Teknis Penyusunan Publikasi DDA .....	13
3.1 Tata Letak, Desain Grafis, dan Bahasa .....	13
3.2 Sistematika Penyusunan DDA .....	30
3.3 Teknis Penyusunan Tabel, Grafik, dan Narasi .....	41
Bab IV Penutup .....	45
Daftar Pustaka .....	47
Lampiran .....	49

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Pengolahan Data Elektronik .....	4
Gambar 2. Contoh Halaman Isi .....	15
Gambar 3. Contoh Kulit Muka DDA .....	17
Gambar 4. Contoh Kulit Belakang DDA .....	18
Gambar 5. Contoh Punggung Buku DDA .....	19
Gambar 6. Format Pembuatan Tabel .....	25
Gambar 7. Contoh Tabel .....	27
Gambar 8. Contoh Tabel yang Terdiri dari Dua Sumber .....	28
Gambar 9. Contoh Halaman Judul .....	31
Gambar 10. Contoh Halaman Katalog .....	32
Gambar 11. Contoh Peta Wilayah .....	33
Gambar 12. Contoh Lambang Daerah dan Penjelasannya .....	34
Gambar 13. Contoh Halaman Penjelasan .....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks Analisis Isi Indikator MDGs .....	49
Lampiran 2 Format Tabel untuk Provinsi Dalam Angka .....	59
Lampiran 3 Format Tabel untuk Kabupaten Dalam Angka .....	99
Lampiran 4 Pembabakan untuk Kecamatan Dalam Angka .....	133



## BAB I

# PENDAHULUAN

### 1.1 Perkembangan DDA dan Tuntutan Kualitas

Pada mulanya, di tahun 1970-an, Daerah Dalam Angka (DDA) disusun dengan maksud menyediakan informasi bagi pemerintah daerah (pemda) dan masyarakat untuk dipakai dalam pengambilan keputusan serta bahan pembantu dalam penelitian di perguruan tinggi. Ternyata, di luar dugaan semula produk tersebut mendapat sambutan cukup baik dari pengguna data. Melihat hasil ini, kantor statistik kabupaten/kotamadya termotivasi untuk meniru hal tersebut pada tingkat kabupaten/kotamadya. Lahirlah DDA tingkat II, mula-mula hanya beberapa saja akhirnya secara bertahap diikuti oleh semua tingkat II seluruh Indonesia. Tidak berhenti sampai di situ saja DDA tingkat kecamatan kemudian menyusul, juga secara bertahap.

Lahirnya DDA tidak sia-sia. Hasil survei World Bank yang respondennya kepala BPS seluruh Indonesia menunjukkan bahwa data DDA memang dipakai oleh banyak pihak baik pemerintah maupun swasta. Satu survei lagi, yaitu Pilot Survei Kebutuhan Data BPS yang dilakukan BPS berkerja sama dengan Ikatan Perstatistikian Indonesia dengan responden pengunjung perpustakaan BPS dan pemakai data yang mengunjungi unit kerja menguatkan lagi pernyataan bahwa DDA memang dibutuhkan oleh pengguna data. Hal ini tidak mengherankan mengingat kenyataan bahwa data yang ada di dalam DDA berperan sebagai ukuran keberhasilan berbagai kegiatan.

Setelah desentralisasi fungsi BPS daerah bertambah luas, selain bertugas melayani keperluan BPS pusat juga melayani kebutuhan pemda dalam upayanya membuat kebijakan, perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pembuatan keputusan dalam kegiatan sehari-hari.

Ini berarti bahwa peranan data menjadi amat penting. Data yang kurang akurat, misalnya, bila digunakan dalam perumusan perencanaan akan menghasilkan rencana yang tidak akan mencapai sasaran, apalagi kalau digunakan dalam perumusan kebijakan yang aspeknya lebih luas lagi. Sadar akan hal tersebut, BPS melakukan penilaian atas DDA yang sudah ada. Hampir semua penilai merasa bahwa informasi yang ditampilkan dalam DDA perlu ditingkatkan lagi. Selain itu, BPS mencoba mendapatkan masukan dari pengguna data mengenai isi DDA yang ada. Hasilnya juga sama yaitu cakupan data DDA masih kurang dari yang diperlukan. Hasil Survei Kebutuhan Data BPS juga mengindikasikan hal serupa.

Dengan demikian, dinilai bahwa sudah saatnya BPS menyempurnakan DDA yang ada. Untuk dapat melayani kebutuhan desentralisasi perlu diupayakan peningkatan data DDA baik dari segi kuantitas maupun kualitas serta frekuensinya. Karena perumusan kebijakan, pembuatan rencana, pemantauan, dan evaluasi ada di tangan pemda kabupaten/kota maka data yang diperlukan adalah data tentang wilayah lebih rendah yaitu kecamatan dan desa. Dalam hal ini data BPS tidak banyak membantu karena data yang demikian hanya dapat dihasilkan oleh BPS dari sensus yang dilaksanakan sekali

dalam sepuluh tahun. Sebaliknya data yang berasal dari administrasi sektor-sektor tersedia sepanjang tahun, sehingga sebagian besar isi DDA adalah data sektoral.

Upaya perbaikan DDA sejalan dengan program BPS yakni menjadikan BPS daerah sebagai pusat rujukan statistik. Dalam era desentralisasi sekarang ini kehadiran suatu pusat rujukan statistik merupakan hal yang tak terelakkan. Namun ini pun tidak mudah. Masih ada hal-hal yang perlu diperbaiki. Dulu sebelum desentralisasi, data kantor departemen (kandep), yang digunakan menyusun DDA kabupaten/kota dikirimkan ke kantor wilayah (kanwil), kepanjangan tangan di provinsi, kemudian dipakai untuk menyusun DDA provinsi. Dalam situasi seperti ini tentu saja DDA provinsi konsisten dengan DDA kabupaten/kota.

Setelah desentralisasi, aliran data dari kabupaten/kota ke provinsi terganggu karena dinas di kabupaten/kota bukan lagi merupakan kepanjangan tangan dinas di provinsi. Padahal DDA provinsi disusun dengan data yang diperoleh dari dinas provinsi, sedangkan DDA kabupaten/kota disusun dengan data yang diperoleh dari dinas di kabupaten/kota. Tentu saja besar kemungkinan bahwa DDA provinsi dan DDA kabupaten/kota tidak konsisten satu sama lainnya. Jadi kalau BPS daerah akan dijadikan sebagai pusat rujukan, maka aliran data yang terganggu harus dilancarkan kembali, dari dinas kabupaten/kota ke dinas provinsi dan atau dari dinas kabupaten/kota ke BPS kabupaten/kota kemudian dari BPS kabupaten/kota ke BPS provinsi.

## 1.2 Proses Pembuatan DDA dan Diseminasi

### 1.2.1 Perencanaan

Pada umumnya tujuan pembuatan DDA adalah menghasilkan publikasi DDA yang sesuai dengan kehendak pengguna dan layak sebagai rujukan utama di daerah. Untuk itu perencanaan memegang peranan penting dalam menentukan tujuan, mengintegrasikan tujuan, dan pengawasan. Ketiga unsur tersebut diperlukan agar segala kegiatan pembuatan DDA itu efisien dan pedoman bekerjapun ada. Dengan adanya tujuan tersebut dapatlah kemudian diletakkan kebijakan-kebijakan dasar yang berupa pemanfaatan instrumen pengumpulan data, pengolahan data, analisis, diseminasi, dan waktu penyelesaiannya.

Tujuan perencanaan dalam hal ini untuk mengembangkan suatu rencana pembuatan DDA secara menyeluruh yang fleksibel dan optimal. Fleksibel berarti dapat memenuhi permintaan pengguna dan sesuai dengan kemampuan yang ada, sedangkan optimal berarti menggunakan sumber daya sebijaksana mungkin dengan anggaran yang tersedia. Faktor lain yang juga perlu menjadi perhatian antara lain: kepuasan pengguna, kepuasan staf dan kepala seksi IPDS yang bertugas mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis, serta mutu DDA yang dihasilkan.

Perencanaan berhubungan dengan penentuan jumlah dan kualitas data/informasi yang akan dikumpulkan untuk disajikan serta waktu penyelesaian pembuatan DDA.

1. BPS provinsi atau kabupaten/kota harus menentukan jalan terbaik agar memenuhi prakiraan penyelesaian pembuatan DDA dengan cara:

- penyesuaian rata-rata waktu penyelesaian,
  - penyesuaian tingkat penggunaan tenaga kerja,
  - penyesuaian kemampuan SDM,
  - kerja sama dengan instansi terkait (sektoral), dan
  - penyesuaian kelengkapan data atau variabel lain yang dapat dikendalikan.
2. Langkah-langkah yang perlu diambil dalam perencanaan pembuatan DDA adalah sebagai berikut:
- Memutuskan tujuan-tujuan perencanaan pembuatan DDA, yaitu untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, kapasitas, serta memenuhi keinginan dan kebutuhan pengguna.
  - Memilih proses (sistem) produktif yang relevan dan penentuan teknologi yang tepat
  - Menentukan jadwal terbit dan proses diseminasi DDA
  - Menyiapkan dan menyusun instrumen pengumpulan data berupa *dummy* tabel yang masih kosong untuk pengumpuan data
  - Memilih dan menunjuk petugas yang memiliki dedikasi tinggi untuk melakukan kegiatan pengumpulan data
  - Melakukan koordinasi secara intensif dengan berbagai pihak, khususnya dengan dinas/lembaga/instansi sektoral terkait agar turut berpartisipasi mensuplai data yang akan dikumpulkan oleh petugas
  - Melakukan penyesuaian sesuai perkembangan kebutuhan pengguna
3. Dalam peningkatan efektivitas atau efisiensi proses perencanaan pembuatan DDA, beberapa atau seluruh elemen proses berikut mungkin perlu diubah atau disesuaikan dengan keinginan dan kebutuhan pengguna, antara lain:
- Sumber data
  - Desain DDA (keluaran)
  - Desain pekerjaan
  - Tahap-tahap pemrosesan yang digunakan
  - Sistem pengawasan
  - Peralatan dan teknologi

### 1.2.2 Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan tahapan dalam proses pembuatan DDA yang penting, karena hanya dengan mendapatkan data yang tepat maka proses pembuatan DDA akan berlangsung sampai mendapatkan hasil yang sudah ditetapkan. Data yang dikumpulkan harus sesuai dengan tujuan pembuatan DDA. Dengan teknik pengumpulan data yang benar, kita sudah mendapatkan strategi dan prosedur yang akan kita gunakan dalam mencari data di lapangan.

Data yang dikumpulkan untuk pembuatan DDA sebagian besar berasal dari data sekunder. Data sekunder merupakan data yang sudah tersedia di instansi/dinas/badan sektoral, sehingga kita hanya mencari dan mengumpulkan. Data sekunder dapat kita peroleh dengan lebih mudah dan cepat karena sudah tersedia, hanya saja untuk mendapatkannya perlu ketekunan dan perhatian khusus, karena menyangkut unit kerja lain yang tidak selalu mendukung proses pengumpulan data tersebut.

Untuk mendapatkan data yang tepat dan sesuai dengan tujuan pembuatan DDA, diperlukan beberapa pertimbangan, diantaranya sebagai berikut:

- Jenis data harus sesuai dengan tujuan pembuatan DDA yang sudah ditentukan sebelumnya.
- Data sekunder yang dibutuhkan bukan menekankan pada jumlah tetapi pada kualitas dan kesesuaian, oleh karena itu petugas harus selektif dan hati-hati dalam memilih dan menggunakannya.
- Data sekunder biasanya digunakan sebagai pendukung data primer, oleh karena itu publikasi DDA tidak hanya menggunakan data primer sebagai satu-satunya sumber informasi, tetapi juga menggunakan data sekunder untuk menyelesaikan pembuatan DDA.

### 1.2.3 Pengolahan Data

Pengolahan data diawali dengan tahap penerimaan dokumen dari petugas pengumpul data di masing-masing bidang/bagian di BPS provinsi maupun seksi/subbagian BPS kabupaten/kota. Dokumen yang telah masuk langsung diberikan kepada staf khusus yang melakukan perekaman data.

Proses selanjutnya adalah proses pemeriksaan/editing, baik pemeriksaan/editing awal (pra-komputer) maupun editing setelah perekaman data (pasca komputer). Editing awal dilakukan terhadap dokumen yang masuk dari instansi sebelum dilakukan proses perekaman data. Pemeriksaan/editing awal dilakukan untuk melihat apakah ada data sektoral yang belum lengkap, tidak *valid* dan konsisten yang perlu diperbaiki/dikoreksi. Pemeriksaan/editing tidak hanya pada tabel tertentu, misalnya apakah isian di rincian jumlah pada masing-masing kolom atau jumlah pada baris sudah sesuai, tapi juga antar-tabel, misalnya konsistensi antara satu isian tabel tertentu dengan isian tabel lainnya yang saling berhubungan.

Pemeriksaan kewajaran data juga dilakukan dengan melihat konsistensi data antar-waktu (data time series) yaitu dengan membandingkan data terkini dengan data tahun sebelumnya. Setelah pemeriksaan awal dan data yang masuk dianggap sudah lengkap dan konsisten, maka dilakukan tahap selanjutnya yaitu perekaman data (*data entry*) ke media komputer.

Dengan media komputer tersebut, petugas perekaman data langsung merekam data yaitu isian tabel-tabel yang diterima dari petugas pengumpul data, ke tabel-tabel yang sama di dalam komputer. Proses selanjutnya adalah pemeriksaan/editing pasca komputer yang dilakukan setelah selesainya proses perekaman data. Proses ini dilakukan terutama untuk memastikan ada tidaknya kesalahan dalam proses perekaman data.

Pemeriksaan dilakukan dengan membandingkan hasil keluaran (output) yang berupa *print-out* sementara hasil perekaman data dengan tabel-tabel isian dari instansi sektoral yang telah melalui proses editing awal. Jika terdapat kesalahan pada hasil *print-out*, petugas perekaman data diminta untuk langsung mengganti data yang salah tadi dengan data yang benar. Kemudian, setelah data *clean*, tahap akhir dari pengolahan data adalah proses penggabungan/kompilasi data untuk menjadi sebuah publikasi DDA.

### 1.2.4 Analisis

Jenis analisis data yang dipilih hendaknya berupa analisis deskriptif yang mampu menjabarkan fenomena yang terdapat dalam tabel dan grafik. Kita dapat menganalisis data dengan bantuan tabel atau grafik. Pada prinsipnya, semuanya itu hanyalah alat untuk membantu kita dalam menganalisis.

### 1.2.5 Diseminasi

Diseminasi adalah proses penyebarluasan informasi yang disampaikan dari satu titik ke titik lain dengan menggunakan berbagai media, baik media cetak, media elektronik, maupun media lainnya. Untuk menyampaikan informasi dibutuhkan komunikasi yang baik antara si pemberi informasi dan si penerima informasi. Tahap-tahap diseminasi data antara lain:

- Menetapkan yang hendak dikomunikasikan dengan tujuan untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya.
- Menentukan audiens kepada siapa infomasi harus disampaikan: praktisi, masyarakat, penyedia layanan, instansi/dinas/badan pemerintah, organisasi profesi, organisasi sukarela, pembuat kebijakan, media, publik, akademisi, dan lain sebagainya.
- Memilih sarana melalui publikasi (penerbitan) elektronik dan media massa.
- Memasarkan pesan bagaimana pesan seharusnya dinyatakan: dengan menggunakan format grafik dan peragaan visual lainnya (harus jelas dan sederhana), pertimbangan satu penolakan tujuan komunikasi (apa yang baru?; siapa yang dipengaruhi?; apa pekerjaan yang terbaik?; dsb).
- Menilai dampak dari pesan yang dibuat: apakah informasi telah dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi (evaluasi proses) dan apakah informasi itu mempunyai efek yang menguntungkan atas masalah atau kondisi yang menjadi perhatian (evaluasi dampak).

### Kemasan dan Pendistribusian Publikasi

Diseminasi publikasi DDA dikemas dalam bentuk media cetak (*hardcopy*) maupun media elektronik (*softcopy*). Oleh BPS daerah, hasil publikasi tersebut dikirim dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* ke BPS provinsi dan selanjutnya diteruskan ke BPS-RI.

Pendistribusian publikasi DDA baik *softcopy* maupun *hardcopy* sudah harus diterima di pusat cq. Subdit Publikasi dan Kompilasi Statistik selambat-lambatnya pada bulan Desember tahun berjalan.

### 1.2.6 Evaluasi

Dalam proses pembuatan dan diseminasi DDA, hal yang tidak boleh dilewatkan adalah pengevaluasian terhadap:

- Perencanaan (misalnya: jadwal penyusunan DDA mulai dari pengumpulan data sampai dengan diseminasi)
- Pengumpulan data (misalnya: ketersediaan data, kelengkapan data, dsb)

- Pengolahan data (misalnya: konsistensi data, kebenaran data [jumlah, rata-rata], dsb)
- Analisis (misalnya: kesesuaian antara narasi dengan data atau kesesuaian dengan data terkini (*up to date*))
- Diseminasi (misalnya: jadwal penerbitan, pengiriman, dsb)

### 1.3 Standardisasi DDA

Pelayanan publik di bidang statistik perlu dilakukan sebaik mungkin oleh perwakilan BPS di daerah sesuai dengan kondisi daerah masing-masing. Salah satu bentuk pelayanan statistik adalah penyajian publikasi Daerah Dalam Angka (DDA). Publikasi DDA merupakan publikasi wajib bagi perwakilan BPS di daerah yang sekarang semakin dicari oleh pengguna data seiring dengan meningkatnya pelaksanaan otonomi daerah. Oleh karena itu, pembuatan publikasi DDA diharapkan dapat lebih baik, dilihat dari isi maupun tampilan dari publikasi itu sendiri.

Untuk meningkatkan penyebaran informasi statistik diperlukan media yang tepat dan menarik dalam penyajiannya, terutama dari segi kualitasnya. Dengan meningkatnya teknologi informasi dan komputerisasi, BPS daerah, yang selama ini telah membuat publikasi DDA, harus dapat meningkatkan kualitas publikasinya, baik kualitas penyajiannya terlebih lagi kualitas datanya. Dengan demikian, perlu terus dilakukan berbagai penyempurnaan agar dapat menghasilkan publikasi DDA secara lebih informatif dan seragam antardaerah.

Penyeragaman bentuk atau standar penyajian sangat dibutuhkan dalam pembuatan publikasi, agar dapat dilihat secara langsung keterbandingan data sejenis antardaerah. Standardisasi ini dibuat berdasarkan pengamatan terhadap beberapa DDA yang terdapat di Direktorat Diseminasi Statistik (DDS), masukan dari unit kerja-unit kerja teknis di BPS Pusat, dan masukan dari beberapa BPS daerah.

### 1.4 Dasar Hukum DDA

Publikasi DDA disusun berdasarkan pada:

1. UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (khususnya Pasal 10, mengenai kompilasi produk administrasi)
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Statistik

### 1.5 Maksud dan Tujuan

Tujuan umum pembuatan pedoman ini adalah terwujudnya DDA yang layak sebagai rujukan utama di daerah. Tujuan khusus adalah (i) meningkatkan kemampuan SDM agar dapat menyusun DDA yang berorientasi kepada keperluan pengguna data, (ii) meningkatkan motivasi instansi sektoral daerah untuk menghasilkan data yang berkualitas: akurat, lengkap, berkesinambungan, dan relevan, (iii) meningkatkan pemanfaatan data sektoral dalam perumusan kebijakan pembangunan di daerah.

## 1.6 Ruang Lingkup

Pada saat ini DDA terdiri dari Provinsi Dalam Angka (PDA), Kabupaten/Kota Dalam Angka (KDA) dan Kecamatan Dalam Angka (CDA). Publikasi DDA tersebut diterbitkan dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*. Publikasi PDA dan KDA dalam bentuk *softcopy* sudah menjadi suatu kewajiban bagi BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota guna memperluas pilihan para pengguna data terhadap kemasan publikasi.

Dalam bab selanjutnya akan dibahas tentang rencana peningkatan kualitas dan keseragaman publikasi DDA dalam bentuk media cetak (*hardcopy*). Pembahasan akan lebih diutamakan pada penyajian yang menyangkut jenis data dan format tabel. Sejauh ini diketahui bahwa terjadi variasi antar-DDA, baik dalam struktur isi, sumber data, maupun tata cara penampilan publikasi tersebut. Penyempurnaan difokuskan pada publikasi PDA dan KDA.

## 1.7 Sistematika Penulisan

Pedoman ini terdiri dari empat bab, masing-masing bab terdiri dari beberapa subbab.

### Bab I. Pendahuluan

menjelaskan perkembangan DDA dan tuntutan kualitas, proses pembuatan dan diseminasi, standarisasi DDA, dasar hukum DDA, maksud dan tujuan, ruang lingkup, serta sistematika penulisan.

### Bab II. Substansi Daerah Dalam Angka

menjelaskan gambaran umum DDA, keabsahan data-data yang ada pada DDA, serta penyajian statistik ke dalam DDA.

### Bab III. Teknis Penyusunan Publikasi DDA

menjelaskan tata letak, desain grafis, bahasa, sistematika penyusunan DDA, dan teknis penyusunan tabel, grafik, dan narasi.

### Bab IV. Penutup

Selain itu, buku pedoman ini akan dilengkapi dengan suplemen pada bagian lampiran yang berisi tabel-tabel standar yang perlu ditampilkan dalam publikasi DDA, baik PDA, KDA, maupun CDA.



## BAB II

# SUBSTANSI DAERAH DALAM ANGKA

### 2.1 Gambaran Umum DDA

#### 2.1.1 Kegunaan Data Statistik dalam Perencanaan dan Evaluasi

Sulit membayangkan apabila suatu keputusan atau kebijakan diambil tanpa mengetahui situasi dan kondisi yang obyektif dari permasalahan yang dihadapi. Sebab jika demikian halnya, maka akan besar peluangnya bahwa keputusan atau kebijakan yang diambil tidak memecahkan masalah atau sangat terbatas jangkauannya. Oleh karena itu, sebelum kebijakan diputuskan, suatu langkah yang amat penting adalah memberitahu situasi dan kondisi obyektif permasalahan yang dihadapi kepada para pengambil keputusan dan penentu kebijakan.

Ini menunjukkan pentingnya peran data dan informasi statistik karena melalui data dapat diperoleh gambaran tentang situasi dan kondisi obyektif yang diperlukan dalam proses perencanaan. Rencana program pembangunan mempunyai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan umumnya sangat spesifik, di setiap sektor kesejahteraan rakyat. Dalam konteks pemantauan, hasil dari program pembangunan yang diimplementasikan dapat dilihat dari keluaran (*output*) dan dampak (*outcome*) yang dapat diukur. Indikator yang digunakan untuk itu adalah indikator yang sesuai dengan sasaran berkaitan dengan pelaksanaan program yang kemudian dibandingkan dengan sasaran yang ditetapkan, untuk mengetahui apakah program berjalan lancar atau tidak.

Pada tahap selanjutnya sasaran dan tujuan dapat dievaluasi sehingga memungkinkan suatu keputusan diambil, misalnya untuk program yang bersifat jangka panjang apakah akan diteruskan dengan melakukan perubahan dan modifikasi yang diperlukan, atau keputusan lain harus diambil, misalnya, program tidak perlu dilanjutkan karena tidak mendapat tanggapan dari masyarakat. Dalam hal ini terjadi umpan balik yang memungkinkan suatu program terpaksa harus dihentikan kalau memang diperlukan atau disesuaikan agar sasaran dapat dicapai secara optimal.

#### 2.1.2 Pendayagunaan Data Daerah Dalam Angka

Data yang disajikan pada tingkat kabupaten dan kota akan sangat membantu pelaksanaan tugas pemda provinsi dalam rangka pembangunan daerah, namun data yang diperlukan untuk pembangunan tingkat kabupaten adalah data tingkat kecamatan dan desa. Jenis data yang diperlukan tidak saja data bidang sosial, tetapi juga data bidang ekonomi seperti PDRB, statistik pertanian, statistik industri, dan statistik keuangan. Yang diterbitkan dalam DDA paling tidak untuk DDA kabupaten/kota adalah data hasil pencatatan administrasi pelayanan instansi sektoral. Hanya sedikit data DDA kabupaten/kota yang berasal dari BPS.

Sebagai masukan dalam proses perencanaan pembangunan daerah, yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I/II (Bappeda Tingkat

I/II) DDA harus diisi dengan data yang jenis dan tingkat penyajian yang sesuai, kalau tidak maka bahan yang diperlukan untuk menyusun dan merancang pembangunan menjadi tidak berarti untuk bahan perencanaan. Karena itu, tingkat pendayagunaan DDA sangat tergantung pada jenis dan penyajian data yang diterbitkan di dalamnya. Satu hal yang dapat mempengaruhi pemanfaatan data DDA adalah hadir atau tidak adanya data pembagi berbagai indikator yang dipakai. Karena umumnya indikator terdiri dari pembilang dan penyebut, maka data DDA yang diterbitkan tidak akan dapat digunakan dalam pemantauan dan evaluasi kalau data penyebut tidak tersedia.

### **2.1.3 Penyelarasan Cakupan Data DDA dengan Kebutuhan Pembangunan**

Tidak diragukan lagi bahwa data statistik dibutuhkan dalam setiap tahapan implementasi pembangunan, diantaranya untuk mengevaluasi hasil-hasil pembangunan, dalam rangka identifikasi masalah, untuk menetapkan sasaran pembangunan, dan dalam penetapan kebijakan pembangunan di setiap sektor. Oleh sebab itu penyelarasan cakupan DDA dengan kebutuhan pembangunan harus merujuk kepada hal-hal sebagai berikut:

#### **2.1.3.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004**

Perencanaan pembangunan daerah merupakan rangkaian tahapan perencanaan nasional yang sistematis. Landasan hukumnya adalah Pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). SPPN adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang (RPJP), jangka menengah (RPJM), dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah.

Di setiap sektor pembangunan yang ada dalam RPJM, sebelum rencana program dan sasarnya ditentukan, terlebih dahulu dilakukan evaluasi capaian pembangunan sektor tersebut. Pada tahapan inilah peran data BPS, khususnya data statistik yang disajikan dalam DDA, sangat diperlukan karena yang dibahas adalah data output pembangunan.

Dari penjelasan tersebut sangat jelas bahwa data statistik, khusus data yang disajikan dalam DDA, sangat dibutuhkan untuk keperluan mengevaluasi kinerja setiap bidang pembangunan yang dapat direkam dalam berbagai dokumen resmi pemerintah. Sebagai contoh, tujuan yang akan dicapai di bidang kesehatan adalah pengurangan angka kematian bayi. Dari kajian data dan informasi sebelumnya disimpulkan bahwa yang dapat menerangkan penyebab utama kematian bayi adalah status gizi ibu hamil yang rendah, jumlah penolong kelahiran oleh tenaga medis yang rendah, dan kasus tetanus pada bayi yang baru lahir. Maka program yang diduga diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut misalnya adalah penempatan tenaga bidan di desa. Untuk mengukurnya dapat menggunakan indikator banyaknya tenaga medis/bidan per 1000 wanita usia subur (15-49 tahun) dan persentase wanita usia 15-49 tahun yang berstatus gizi baik.

Selain itu, juga diperlukan evaluasi keberhasilan program pembangunan, dan sudah tentu untuk itu data statistik yang dihasilkan melalui survei (Susenas, Sakernas,

dsb), sensus, dan survei antarsensus sangat diperlukan untuk menunjukkan *output/outcome* dari pembangunan kesehatan. Misalnya, diperlukan juga data indikator dampak program tersebut di atas, yaitu jumlah kematian bayi, jumlah ibu hamil berstatus gizi buruk, dan jumlah kasus tetanus bayi baru lahir.

### 2.1.3.2 Millenium Development Goals (MDGs)

MDGs merupakan dokumen yang berisi informasi tentang sasaran yang disepakati secara global. Pada tingkat global, melalui *Millenium Development Goals (MDGs)* para pemimpin negara dan pemerintahan di seluruh dunia menyepakati komitmen untuk memperhatikan persoalan-persoalan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan penduduk dan mencanangkan pencapaian yang sangat berarti selama 25 tahun sejak tahun 1990. MDGs terdiri dari delapan *goals*, tujuh menyangkut kesejahteraan rakyat, yang kedelapan menyangkut kerjasama antarnegara. Target *goals* pertama dari MDGs adalah bahwa pada tahun 2015 terjadi pencapaian dengan berkurangnya setengah dari situasi kemiskinan dan kelaparan tahun 1990. Indikator yang digunakan untuk memantau pencapaian tersebut adalah (i) persentase penduduk miskin, (ii) rasio *poverty gap*, (iii) porsi konsumsi dari 20 persen penduduk termiskin, (iv) persentase balita dengan status gizi kurang, (v) proporsi penduduk dengan konsumsi kalori kurang dari 2.100 kilo kalori per hari. Ketujuh *goals* beserta target dan sumber data penghitungannya dicantumkan pada Lampiran 1.

## 2.2 Keabsahan Data

Untuk menghindari kesalahan atau kekeliruan data yang telah terkumpul, perlu dilakukan pengecekan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan (*credibility*) dengan teknik *trianggulasi*, ketekunan pengamatan, pengecekan lapangan.

*Trianggulasi* merupakan teknik pengecekan keabsahan data yang didasarkan pada sesuatu di luar data untuk keperluan mengecek atau sebagai pembanding terhadap data yang telah ada (Moleong, 2000). *Trianggulasi* yang digunakan adalah *trianggulasi* dengan sumber, yaitu membandingkan data hasil observasi, hasil pekerjaan petugas pengumpul dan hasil wawancara terhadap subjek yang ditekankan pada penerapan metode bantuan alat pada efektif membaca fakta.

Ketekunan pengamatan dilakukan dengan teknik melakukan pengamatan yang diteliti, rinci, dan terus-menerus selama proses pengamatan berlangsung, yang diikuti dengan kegiatan wawancara secara intensif terhadap subjek agar data yang dihasilkan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan. Pengecekan kepada nara sumber dilakukan dalam bentuk diskusi mengenai proses dan hasil penelitian dengan harapan untuk memperoleh masukan baik dari segi metodologi maupun pelaksanaan pengumpulan data.

## 2.3 Penyajian Statistik Deskriptif

Penyajian statistik deskriptif merupakan metode yang paling sering digunakan untuk menggambarkan potret atau profil suatu wilayah seperti publikasi DDA, baik secara komprehensif maupun secara sektoral berdasarkan data terakhir yang ada. Statistik deskriptif suatu wilayah merupakan gambaran yang tidak saja berkaitan dengan gambaran komprehensif kemajuan yang telah dicapai, tetapi juga gambaran yang berkaitan dengan berbagai aspek sosial dan ekonomi.

Penyajian statistik deskriptif yang dibuat dapat menggambarkan situasi daerah yang acap kali juga dapat mengembangkan permasalahan yang dihadapi daerah meskipun mungkin belum disadari. Informasi yang dikandung data bisa lebih dari satu macam interpretasi terhadapnya, bisa juga memberikan gambaran yang bermacam-macam, sehingga efektif tidaknya statistik deskriptif yang dibuat tergantung dari kejelian pembuat analisis. Penulisan statistik deskriptif dari setiap DDA seyogyanya mengikuti format berikut:

### 2.3.1 Gambaran Umum yang Diperoleh dari Data

Melalui data yang ada pada DDA dapat diperoleh keterbandingan data kabupaten/kota dalam provinsi dengan data kabupaten/kota lain dengan melihat levelnya dan kedudukan relatifnya (peringkat dalam skala provinsi). Disamping itu, juga dapat diperoleh keterbandingan data (levelnya) suatu kabupaten/kota dengan data provinsi dan data kabupaten/kota tetangga dalam provinsi yang sama. Penting juga dikemukakan peringkat suatu kabupaten/kota menurut data dalam provinsi untuk memberikan gambaran tentang level upaya pembangunannya.

Berikutnya yang perlu dibahas tentang indikator, seperti angka harapan hidup, angka melek huruf dan rata-rata lama sekolah, dan tingkat konsumsi per kapita. Pembahasan tentang indikator ini diarahkan pada target program berdasarkan level dari setiap indikator dan apa implikasinya bagi kebijakan daerah.

Pembahasan tentang jumlah penduduk dan pertumbuhannya, biasanya dalam lima tahun terakhir, adalah sangat penting karena dalam kerangka pembangunan manusia jumlah penduduk sesungguhnya merupakan beban dan sekaligus potensi. PDRB dan pertumbuhannya juga penting untuk dikemukakan dalam kaitannya dengan kemampuan daerah menciptakan kesempatan kerja.

### 2.3.2 Time Lag

Selama ini, DDA yang disajikan tidak mutakhir dan tidak sesuai dengan apa yang tertera pada judul DDA. Penulisan tahun pada judul publikasi adalah tahun terbit, sedangkan tabel-tabel didalamnya adalah data tahun sebelumnya. Hampir seluruh data yang ditampilkan *time lag*-nya sekitar 2 atau 3 tahun, padahal yang dibutuhkan pengguna data adalah data yang terbaru.

## BAB III

### TEKNIS PENYUSUNAN PUBLIKASI DDA

#### **3.1 Tata Letak, Desain Grafis, dan Bahasa**

Pembuatan publikasi BPS secara umum telah diatur dalam Buku Pedoman Pembuatan Publikasi (BP3) yang diterbitkan BPS pada tahun 2010. Pada buku pedoman tersebut terdapat aturan-aturan tentang pembuatan publikasi dari segi grafika dan kebahasaan yang bersifat umum saja. Dari aturan-aturan atau standar tentang jenis data, *dummy tabel*, dan tampilan tersebut perlu diturunkan standar publikasi, khususnya untuk DDA.

##### **3.1.1 Ukuran Buku, Jenis Kertas, Penjilidan, dan Warna**

Dalam BP3 telah digariskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan suatu publikasi. Ketentuan tentang bentuk, ukuran dan macam publikasi, penomoran publikasi, penyajian, sampai dengan jenis kertas dan warna cetak dalam BP3 telah diringkas. Pada buku ini akan dilakukan penambahan seperlunya dari BP3 untuk standardisasi DDA.

###### **3.1.1.1 Ukuran Buku**

Format fisik publikasi mencakup bentuk, ukuran buku, kulit muka dan kulit belakang. Bentuk buku adalah tegak (*portrait*). Hingga saat ini seluruh publikasi DDA dari masing-masing BPS daerah telah memenuhi kriteria tersebut. Hanya saja, masih dijumpai ukuran buku yang berbeda-beda. Ukuran buku yang ditetapkan untuk DDA adalah 21 cm x 15 cm.

**Ukuran buku yang ditetapkan untuk DDA adalah 21 cm x 15 cm**

###### **3.1.1.2 Jenis Kertas, Pencetakan, dan Penjilidan**

Kertas untuk kulit luar DDA ditetapkan dari jenis *artpaper* 120 gram, sedangkan isi DDA menggunakan jenis kertas yang sejalan dengan penjilidannya, yaitu HVS 70 atau 80 gram.

Pencetakan buku menggunakan format bolak-balik, sehingga dua sisi kertas dapat digunakan.

Penjilidan diupayakan memenuhi unsur-unsur kesesuaian, tampilan, ketahanan, dan pengalaman dimana kertas-kertas tidak mudah lepas, tampilan buku tidak kaku, dan tetap elegan.

**Kertas untuk kulit luar DDA ditetapkan dari jenis *artpaper* 120 gram, sedangkan isinya menggunakan kertas HVS 70 atau 80 gram**

### 3.1.1.3 Warna

Warna isi DDA yang diwajibkan secara umum adalah dengan menggunakan tinta hitam, kecuali kulit luar buku yang menggunakan warna, tanpa merubah warna logo-logo yang telah ditetapkan. Selain itu halaman yang juga harus berwarna adalah pada halaman peta wilayah, lambang daerah, foto kepala daerah, dan grafik.

**Halaman yang dicetak berwarna pada DDA adalah kulit luar buku, peta wilayah, lambang daerah, foto kepala daerah, dan grafik.**

### 3.1.2 Margin Halaman

Publikasi DDA dicetak dengan menggunakan format bolak-balik. Margin yang ditetapkan untuk publikasi DDA adalah sebagai berikut:

- a. Untuk halaman genap (halaman kiri)

2 cm dari tepi atas  
1,5 cm dari tepi kiri  
2 cm dari tepi kanan  
2 cm dari tepi bawah

- b. Untuk halaman ganjil (halaman kanan)

2 cm dari tepi atas  
2 cm dari tepi kiri  
1,5 cm dari tepi kanan  
2 cm dari tepi bawah

- c. *Header* dan *Footer*

*Header* yang digunakan untuk DDA adalah 1 cm dari tepi atas, sedangkan *footer*-nya adalah 1 cm dari tepi bawah.

Gambar 2. Contoh Halaman Isi

**PERTANIAN**

**Tabel 6.3.2** Populasi Unggas menurut Kabupaten / Kota di Maluku Utara  
*Population of Poultries by Regency/City in Maluku Utara*

Kabupaten / Kota <i>Regency/City</i>	Ayam Buras/ <i>Local Hen</i>	Ras Petelor/ <i>Layer</i>	Ras Pedaging/ <i>Broiler</i>	Inik / <i>Ducks</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Halmahera Barat	124 904	3 867	3 221	2 354
Halmahera Tengah	179 468	-	-	1 953
Kepulauan Sula	88 103	238	698	7 085
Halmahera Selatan	252 217	1 950	2 500	2 675
Halmahera Utara	50 551	477	3 114	9 508
Halmahera Timur	106 794	2 545	1 288	10 432
Ternate	82 478	3 689	119 175	1 867
Tidore Kepulauan	363 286	238	17 404	11 821
Maluku Utara	1 247 801	13 004	147 400	47 695

Sumber : Dinas Peternakan Provinsi Maluku Utara  
Source : *Provincial Livestocks Services of Maluku Utara*

**AGRICULTURE**

**Tabel 6.3.3** Produksi Daging menurut Jenis Ternak dan Kabupaten/Kota di Maluku Utara  
*Production of Meatz by Kind of Livestock and Regency/City in Maluku Utara*  
(Kg) 2008

Kabupaten / Kota <i>Regency/City</i>	Sapi Potong/ <i>Cattle Cow</i>	Kerbau/ <i>Buffalo</i>	Domba/ <i>Sheep</i>	Kambing/ <i>Goat</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Halmahera Barat	56 656	0	0	20 800
Halmahera Tengah	46 187	0	0	62 500
Kepulauan Sula	178 384	0	0	52 200
Halmahera Selatan	86 831	0	0	35 400
Halmahera Utara	138 140	0	0	41 600
Halmahera Timur	127 476	0	0	469 950
Ternate	538 642	0	0	160 600
Tidore Kepulauan	39 208	0	0	21 350
Maluku Utara	1 211 524	0	0	864 400

Sumber : Dinas Pertanian Bidang Peternakan Provinsi Maluku Utara  
Source : *Provincial Livestocks Services of Maluku Utara*

Contoh halaman genap (halaman kiri)

Contoh halaman ganjil (halaman kanan)

### 3.1.3 Bahasa

Publikasi DDA seyogyanya disajikan dalam 2 bahasa, Indonesia dan Inggris. Bila belum memungkinkan, cukup menggunakan bahasa Indonesia saja.

Pada Publikasi yang disajikan dalam 2 bahasa, tulisan dalam Bahasa Inggris dicetak dengan huruf miring (*Italic*). Penyajian dibuat dalam format 2 (dua) kolom, kolom sebelah kiri bahasa Indonesia dan kolom sebelah kanan bahasa Inggris.

Penulisan harus diusahakan mengikuti kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar. Buku yang dapat digunakan sebagai rujukan antara lain Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah (Grasindo, 1993), Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia (Balai Pustaka, 1988) dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (Balai Pustaka, 2008). Beberapa permasalahan kebahasaan yang sering dijumpai dalam pembuatan publikasi dapat dicari solusinya pada Pedoman Pembuatan Publikasi BPS.

- DDA seyogyanya disajikan dalam 2 bahasa, Indonesia dan Inggris. Bila belum memungkinkan, cukup menggunakan bahasa Indonesia saja.
- Bila publikasi menggunakan 2 bahasa maka secara keseluruhan harus menggunakan 2 bahasa.

### 3.1.4 Kulit Luar DDA

Kulit buku (cover) DDA terdiri dari 3 bagian, yaitu kulit muka, kulit belakang, dan punggung buku.

#### 3.1.4.1 Kulit Muka

Bidang atas kulit muka diisi dengan lambang daerah dan nomor katalog BPS. Lambang Daerah bergaris tengah  $\pm 2,5$  cm, terletak di kiri atas ( $\pm 4$  cm dari tepi atas). Nomor Katalog BPS diletakkan di kanan atas dan sejajar dengan bagian bawah lambang daerah.

Bidang tengah diisi dengan judul publikasi dan gambar/ilustrasi yang mencerminkan ciri khas daerah. Judul publikasi dibuat dalam 2 (dua) bahasa, Indonesia dan Inggris, jika keseluruhan isi DDA disajikan dalam dua bahasa. Jika keseluruhan isi DDA hanya disajikan dalam bahasa Indonesia maka judul publikasi DDA juga disajikan dalam bahasa Indonesia saja. Judul dalam bahasa Inggris dicetak dengan huruf miring. Apabila judul publikasi tidak perlu memuat wilayah administrasi, seperti kata “Provinsi atau Kabupaten/Kota atau Kecamatan” pada awal judul, namun jika suatu wilayah mempunyai nama yang sama maka wilayah administrasi perlu dicantumkan.

Contoh:

Papua Barat Dalam Angka/*Papua Barat in Figures*

**Kabupaten** Sorong Dalam Angka/*Sorong Regency in Figures*

**Kota** Sorong Dalam Angka/*Sorong City in Figures*

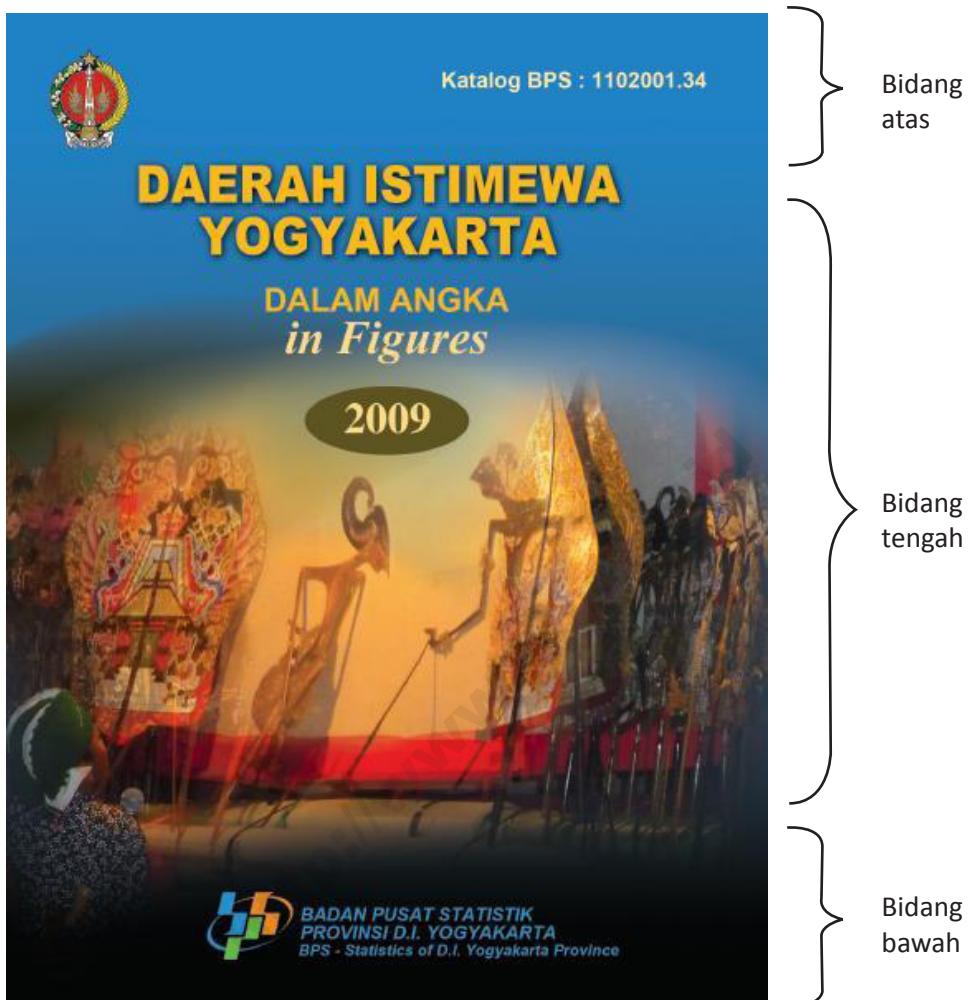
Catatan : Nama wilayah tidak boleh diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris, contoh yang salah adalah Kalimantan Barat diterjemahkan menjadi West Kalimantan.

**Jika keseluruhan isi DDA disajikan dalam dua bahasa maka judul publikasi pada kulit muka disajikan dalam dua bahasa juga. Nama wilayah tidak boleh diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris**

Gambar yang mencerminkan ciri khas daerah dalam hal ini tidak termasuk peta daerah, karena peta daerah akan dimuat secara tersendiri dalam halaman pendahuluan. Yang tercakup dalam kriteria gambar yang mencerminkan ciri khas daerah antara lain adalah pakaian adat, bangunan/situs bersejarah yang ada pada daerah yang bersangkutan, budaya lokal dan lain-lain yang tidak mengandung unsur SARA (Suku, Agama, Ras, dan Antargolongan).

Bidang bawah kulit muka luar diisi dengan logo dan nama BPS yang terletak  $\pm 3$  cm dari tepi bawah kulit muka luar. Logo BPS harus sesuai dengan ketentuan logo yang ditetapkan. Apabila penerbitannya dilakukan bekerjasama dengan instansi lain maka nama-nama instansi tersebut dapat dicantumkan pada bagian bawah dari masing-masing logo instansi tersebut.

Gambar 3. Contoh Kulit Muka DDA



### 3.1.4.2 Kulit Belakang

Pada sudut kiri bawah kulit belakang dicantumkan logo dan alamat penerbit (BPS daerah), lengkap dengan kode pos, nomor telepon, nomor fax, dan alamat email. Sedangkan di sudut kanan bawah ditampilkan *barcode*. Pada tengah-tengah halaman dapat dicantumkan slogan **DATA MENCERDASKAN BANGSA** dan atau abstraksi yang menjelaskan secara singkat isi dari DDA. Adapun kriteria pencantuman logo BPS sama seperti pada kulit muka luar. Tidak diperkenankan menempatkan logo kegiatan pada kulit belakang, baik Sensus Pertanian (ST), Sensus Ekonomi (SE), maupun Sensus Penduduk (SP).

Bagian tengah kulit belakang DDA berisi slogan **DATA MENCERDASKAN BANGSA** dan atau abstraksi. Bagian bawah dicantumkan logo dan alamat BPS daerah serta *barcode*. Tidak diperkenankan menggunakan logo dari kegiatan apapun baik ST, SE, maupun SP.

Gambar 4. Contoh Kulit Belakang DDA



### 3.1.4.3 Punggung Buku

Apabila publikasi DDA mempunyai ketebalan minimal 0,8 cm ( $\pm 150$  halaman), maka pada punggung buku perlu dicantumkan logo BPS (tegak), judul publikasi, dan tahun terbit DDA (tegak).

Judul publikasi pada punggung buku akan sangat bermanfaat bila publikasi tersebut dicari di antara sederetan publikasi yang disusun tegak. Contoh punggung buku dapat dilihat pada gambar 5.

Gambar 5. Contoh Punggung Buku DDA



### 3.1.5 Penomoran Publikasi

Salah satu kelengkapan yang harus dipenuhi dalam pembuatan publikasi adalah penomoran publikasi. Pada halaman katalog dicantumkan Nomor Katalog BPS, Nomor Publikasi BPS, dan ISSN (*International Standard Serial Number*). Nomor-nomor ini juga tercantum pada kulit muka (nomor Katalog BPS) dan Kulit Belakang (ISSN dalam bentuk *barcode*).

#### 3.1.5.1 Nomor Katalog BPS

Kode Katalog BPS menunjukkan identifikasi unik setiap publikasi yang diterbitkan BPS Pusat dan BPS Daerah. Kode ini diharapkan dapat memudahkan pengguna data

dalam mencari informasi yang dibutuhkan melalui buku katalog yang diterbitkan secara periodik. Pengaturan pembuatan kode tersebut diatur dalam sistem penomoran katalog publikasi BPS, yang dilakukan oleh Subdirektorat Publikasi Statistik, Direktorat Diseminasi Statistik BPS.

Nomor Katalog BPS harus dicetak di 2 (dua) tempat, di halaman katalog, dan di pojok kanan atas sampul luar depan. Dicetak dengan menuliskan ‘Katalog BPS’ terlebih dahulu.

Nomor katalog untuk PDA terdiri dari 9 (sembilan) digit, KDA terdiri dari 11 (sebelas) digit dan CDA terdiri dari 13 (tigabelas) digit dengan ketentuan sebagai berikut:

- 7 (tujuh) digit pertama adalah angka **1102001** yang merupakan kode Daerah Dalam Angka.
- 2 (dua) digit berikutnya adalah kode provinsi (untuk publikasi provinsi dalam angka), 2 (dua) digit berikutnya adalah kode kabupaten/kota (untuk publikasi kabupaten/kota dalam angka), dan 3 (tiga) digit berikutnya adalah kode kecamatan (untuk publikasi kecamatan dalam angka).

**Contoh:**

- Nomor Katalog BPS “Jawa Barat Dalam Angka” adalah :  
Katalog BPS: 1102001.32 → 32 adalah Kode Provinsi Jawa Barat
- Nomor Katalog BPS “Depok Dalam Angka” adalah :  
Katalog BPS: 1102001.3276 → 76 adalah Kode Kota Depok
- Nomor Katalog BPS “Sawangan Dalam Angka” adalah :  
Katalog BPS: 1102001.3276010 → 010 adalah Kode Kecamatan Sawangan

### 3.1.5.2 Nomor Publikasi BPS

Nomor Publikasi BPS digunakan untuk keperluan intern unit kerja. Akan tetapi, semua publikasi BPS, baik yang bersifat intern maupun yang disebarluaskan untuk umum sebaiknya menggunakan Nomor Publikasi. Nomor Publikasi BPS ditulis di halaman katalog. Pengaturan penggunaan Nomor Publikasi BPS di daerah dilakukan oleh masing-masing daerah.

Nomor Publikasi BPS terdiri dari 9 (sembilan) digit (XXXXXX.XXXX) dengan ketentuan sebagai berikut :

- 5 (lima) digit pertama adalah **kode unit kerja** (sesuai Keputusan Kepala BPS No. 205 Tahun 2002 tentang Nomor Indeks Satuan Organisasi di Lingkungan Perwakilan BPS di Daerah)
- 2 (dua) digit berikutnya adalah **tahun publikasi** diterbitkan
- 2 (dua) digit terakhir adalah **nomor urut publikasi** pada tahun penerbitan di unit organisasi tersebut.

**Contoh:**

Nomor Publikasi BPS “Provinsi Maluku Dalam Angka” adalah :  
Nomor Publikasi: 81000.0401

- 81000 adalah kode unit organisasi BPS Provinsi Maluku. Kode unit organisasi untuk publikasi Provinsi Dalam Angka harus seperti ini. Artinya tidak mencantumkan kode unit organisasi sampai tingkat "Bidang" (eselon III)
- 04 adalah dua digit terakhir dari tahun publikasi tersebut diterbitkan (tahun 2004)
- 01 adalah nomor urut publikasi yang diterbitkan oleh BPS Provinsi Maluku pada tahun tersebut.

### 3.1.5.3 ISSN

Selain menggunakan kode Katalog BPS dan Nomor Publikasi BPS, publikasi DDA juga menggunakan ISSN. ISSN adalah singkatan dari *International Standard Serial Number* (Nomor Terbitan Berseri Standar Internasional). Fungsi ISSN adalah sebagai tanda pengenal yang unik dari suatu terbitan berseri. Format standar ISSN secara internasional terdiri dari 8 digit angka yang memberikan ciri spesifik mengenai terbitan berseri tersebut.

ISSN harus dicantumkan 2 (dua) kali, di halaman katalog dan pada kulit belakang bagian bawah. Penulisan nomor harus dilakukan setiap saat publikasi tersebut diterbitkan. Penulisan nomor standar tersebut harus dicetak didahului dengan tulisan ISSN diikuti 8 digit nomor standar. Nomor tersebut dipisahkan menjadi 4 digit nomor kelompok pertama kemudian tanda '-' dan 4 digit nomor kelompok berikutnya.

**Contoh penulisan:**

ISSN : 1215-2186



Permintaan ISSN dialamatkan ke:

Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (PDII-LIPI), Jl. Jend. Gatot Subroto 10, Jakarta 12190

Telp. (021) 5733465, Fax. (021) 5733467

Persyaratan administrasi permintaan ISSN dengan mengirimkan:

1. Surat permohonan tertulis dari penerbit.
2. Fotokopi halaman kulit (*cover*).
3. Fotokopi halaman judul yang memuat susunan personil redaksi.
4. Fotokopi daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dari terbitan.
5. Formulir isian data bibliografi lengkap yang mencakup keterangan mengenai frekuensi terbit, tahun pertama terbit, bahasa yang digunakan, dan lain-lain.
6. Formulir evaluasi kesesuaian penyajian terbitan berkala dengan standar yang telah ditentukan dan diisi secara lengkap.

Permintaan nomor ini hanya dilakukan sekali selama penerbitan dengan judul yang sama.

**Jika belum memiliki nomor ISSN segera mendaftar ke Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (PDI-II-LIPI), Jl. Jend. Gatot Subroto 10, Jakarta 12190**

### **3.1.6 Jenis Huruf, Besar Huruf, Jarak Antarbaris**

#### **3.1.6.1 Jenis Huruf**

Narasi pada publikasi DDA menggunakan jenis huruf Calibri. Pada penulisan dengan dua bahasa, tulisan dalam bahasa Inggris menggunakan huruf miring (*italic*).

Jenis *font* lain dapat digunakan untuk tabel, gambar dan grafik seperti Arial, Calibri dan jenis-jenis huruf San Serif lain yang tidak berkait. Huruf tidak berkait juga digunakan utamanya untuk tabel-tabel, grafik, gambar dan daftar-daftar yang tidak mengandung narasi.

#### **3.1.6.2 Besar Huruf (size)**

Besar huruf untuk tulisan dipertimbangkan jangan terlalu besar atau terlalu kecil. Besar huruf diukur dengan satuan poin. Biasanya besar huruf berkisar antara 10 sampai dengan 12 poin. Pertimbangan ini juga dikaitkan dengan format publikasi, satu kolom atau dua kolom. Publikasi yang menggunakan format satu kolom sebaiknya jangan menggunakan huruf yang terlalu kecil dan sebaliknya publikasi yang menggunakan format dua kolom jangan menggunakan huruf yang terlalu besar. Besar huruf tulisan ini biasanya adalah 11 poin.

Besar huruf untuk judul bab dan subbab dapat sama dengan besar huruf untuk tulisan dan dapat pula lebih besar. Selain itu, untuk lebih mempertegas lagi, judul bab dan subbab dapat ditebalkan (*bold*). Yang harus dihindari adalah judul bab dan subbab tersebut diberi garis bawah. Judul bab dalam buku ini menggunakan huruf yang besarnya 14 poin dan ditebalkan (*bold*), sedangkan judul subbab menggunakan huruf yang besarnya 12 poin dan ditebalkan juga. Judul subbab dan anak subbab selain ditebalkan, juga diberi bayangan (*shading*) abu-abu (*gray-20%*).

**Hindari judul bab dan subbab dengan memberi garis bawah**

#### **3.1.6.3 Jarak Antarbaris**

Pengaturan *leading* - yakni spasi di antara baris bertujuan meningkatkan bentuk tayangan dan kemudahan pembacaan dari suatu publikasi. Kondisi pengaturan spasi baris *default* (atau otomatis) yang ditemukan dalam berbagai sistem *desktop publishing*, bernilai sekitar 20% lebih besar daripada ukuran sebenarnya, jadi *leading default* untuk tipe 10 poin adalah 12 poin.

Jarak antarbaris juga harus dipertimbangkan dengan baik. Jarak ini tidak lepas kaitannya dengan besar huruf. Makin besar huruf yang digunakan maka makin besar pula jarak antarbaris yang harus digunakan. Jarak antarbaris diukur dengan satuan poin.

Bila pemilihan jarak antarbaris yang sesuai sulit dilakukan maka pemilihan tersebut dapat diserahkan kepada komputer. Beberapa perangkat lunak menyediakan fasilitas pemilihan jarak antarbaris secara otomatis (*auto*).

Jarak lain yang harus dipertimbangkan pula adalah jarak antara satu paragraf ke paragraf lain, jarak antara judul bab ke judul subbab, dan jarak antara judul bab atau judul subbab ke paragraf pertama.

### 3.1.7 Pembatas Halaman, *Header*, dan *Footer*

*Header* diletakkan pada bagian atas halaman sedangkan *footer* diletakkan pada bagian bawah halaman. Keduanya berjarak masing-masing 1 cm dari tepi atas maupun tepi bawah halaman. *Header* berisi judul bab, sedangkan *footer* berisi judul publikasi yang bersangkutan. *Header* dan *footer* ditulis dengan huruf miring (*Italic*) dengan ukuran sedapat mungkin lebih kecil daripada ukuran huruf isi publikasi.

Sebagai pembatas antara *header* dan *footer* dengan isi publikasi, setelah *header* dan sebelum *footer* digambar garis. Masing-masing garis berjarak 1,2 cm dari tepi atas maupun tepi bawah halaman. Panjang garis dibatasi oleh margin kiri maupun kanan.

***Header* berisi judul bab, sedangkan *footer* berisi judul publikasi yang bersangkutan**

### 3.1.8 Penomoran Bab, Subbab, Halaman, Tabel, dan Gambar/Grafik

#### 3.1.8.1 Penomoran Halaman

Pada umumnya publikasi DDA dicetak dua sisi (*double side*). Hal ini menyebabkan penomoran halaman dan tata cara peletakan nomor halaman menjadi penting guna kenyamanan pembaca dalam melihat dan mencari sebuah halaman.

Ketentuan umum mengenai penomoran halaman tersebut adalah sebagai berikut :

1. Halaman bernomor ganjil selalu merupakan halaman yang berada pada sisi kanan buku.
2. Halaman kosong tetap dihitung dalam penomoran halamannya walaupun nomor halaman tidak tercetak pada halaman yang bersangkutan.

#### 3.1.8.2 Penomoran Halaman pada Halaman Pendahuluan

Penomoran halaman pada halaman pendahuluan dimulai dari Halaman Judul. Penomoran halaman pendahuluan menggunakan angka romawi kecil. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. Halaman Judul adalah halaman i, halaman katalog adalah halaman ii dan berada di balik halaman judul. Seterusnya penomoran berurutan sesuai penjelasan pada subbab 3.2.
2. Nomor halaman tidak perlu dicetak pada: halaman judul, halaman katalog, peta daerah, lambang daerah, foto kepala daerah, kata sambutan, kata pengantar, dan awal bab yang berupa halaman pembatas.
3. Daftar isi selalu dimulai dari halaman ganjil. Bila halaman sebelumnya juga berakhir dengan nomor halaman ganjil, maka halaman sebelum daftar isi harus dikosongkan.
4. Halaman pada daftar tabel, daftar gambar/grafik dan daftar lampiran mengikuti lanjutan dari daftar isi.

### **3.1.8.3 Pembatas Halaman dan Penomoran Halaman pada Halaman Isi dan Lampiran**

Penomoran halaman pada halaman isi dimulai dari pembatas halaman antara halaman pendahuluan dan halaman isi. Pembatas halaman yang dimaksudkan adalah pembatas antara halaman pendahuluan dan halaman isi, pembatas antarbab halaman isi, dan pembatas antara halaman isi dan lampiran/daftar pustaka. Pembatas halaman dapat diisi dengan abstraksi, kalimat dan animasi yang menggambarkan isi bab yang bersangkutan. Nomor halaman pada pembatas halaman tidak perlu dicetak. Dengan demikian nomor halaman mulai dicetak pada halaman bab yang bersangkutan. Pembatas halaman selalu dimulai dari halaman ganjil. Halaman belakang dari pembatas halaman dikosongkan, penomoran dilanjutkan dan dicetak pada bab, gambar/grafik dan tabel-tabel.

**Nomor halaman pada halaman kosong tidak perlu dicantumkan**

### **3.1.9 Format Tabel, Gambar, dan Grafik**

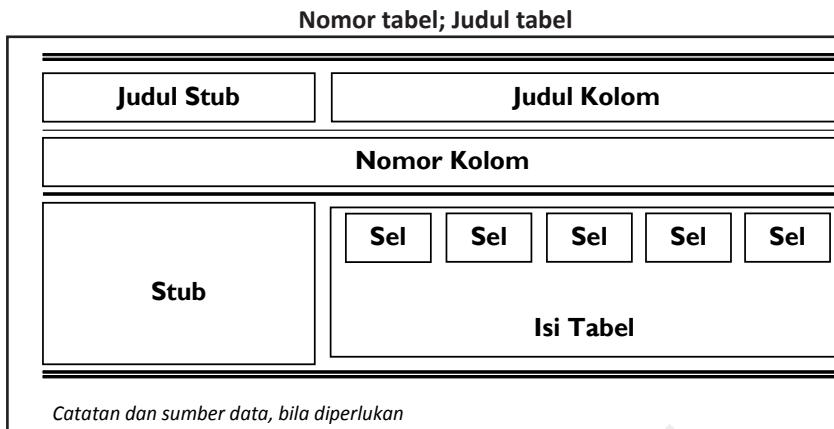
#### **3.1.9.1 Pembuatan Tabel**

Dalam bentuk tabel, data dapat dituliskan secara rinci dan lengkap. Sebuah tabel terdiri dari beberapa komponen. Komponen-komponen tersebut adalah:

- Nomor dan Judul Tabel,
- Judul Stub, Judul Kolom,
- Nomor Kolom,
- Stub,
- Sel (isi tabel),
- Catatan (apabila diperlukan) dan Sumber Data.

Variabel-variabel yang ditulis dalam judul tabel harus sesuai letaknya pada tabel. Susunan masing-masing komponen dalam tabel seperti contoh berikut:

Gambar 6. Format Pembuatan Tabel



Penggunaan garis dalam sebuah tabel sangat perlu diperhatikan. Garis horizontal diletakkan di atas judul kolom, mengapit nomor kolom, dan di bawah tabel. Penggunaan garis horizontal pada setiap baris akan memberi kesan terlalu penuh pada tabel, jadi perlu pertimbangan yang hati-hati. Demikian juga dengan penggunaan garis vertikal. Sebaiknya hindari penggunaan garis horizontal dan vertikal sekaligus, karena selain bentuk tabel kurang menarik, para pengguna merasa tidak nyaman dalam membaca tabel tersebut.

Judul tabel harus dapat menerangkan secara garis besar tentang isi tabel. Sebuah judul tabel harus mencerminkan tentang ‘apa, dimana dan kapan kondisi obyek yang digambarkan’ tabel yang bersangkutan. Walaupun ‘dimana dan kapan’ terkesan membosankan karena selalu disebut dalam setiap tabel, sebaiknya hal tersebut tetap ditulis di setiap tabel. Huruf pertama setiap kata dalam judul tabel, termasuk judul kolom dan judul stub, ditulis dengan huruf kapital, dan huruf lainnya ditulis dengan huruf kecil. Kata sambung, kata penghubung, kata depan, dan partikel, seperti ‘dan’, ‘di’, ‘ke’, ‘dari’, ‘tentang’, ‘dalam’, ‘dengan’, ‘sampai’, ‘kepada’, dan ‘sebagai’, ditulis dengan huruf kecil seluruhnya.

**Judul tabel harus mencerminkan secara berurutan mengenai: apa, dimana, dan kapan dari isi yang digambarkan oleh tabel tersebut**

**Huruf pertama setiap kata dalam judul tabel, judul kolom, dan judul stub ditulis dengan huruf kapital**

Pembuatan tabel atas suatu obyek yang sama oleh orang/institusi yang berbeda dapat disajikan dalam bentuk yang berbeda pula. Perbedaan penyajian bentuk

tabel untuk jenis data yang sama, akan menyulitkan pembaca dalam melakukan perbandingan.

Dalam penerbitan publikasi DDA: 1) tabel selalu ditulis dalam halaman terpisah dari analisa, 2) tabel diberi nomor sesuai dengan nomor bab dan diikuti dengan nomor urut dalam satu bab yang dituliskan dengan menggunakan angka arab, 3) setiap tabel diketik pada halaman terpisah.

Judul tabel harus ditempatkan di atas tabel. Judul tabel hendaknya mencerminkan isi tabel, jelas, singkat, menarik dan akurat. Judul tabel merupakan kalimat pernyataan secara ringkas yang berdiri sendiri dan dapat menerangkan arti tabel. Pembaca dimudahkan untuk mengetahui tentang apa yang disajikan dalam DDA.

Sebuah tabel juga harus bisa berdiri sendiri. Lain halnya jika judul di atas diubah. Judul memberikan informasi tentang isi dari tabel yang disajikan. Hindari penggunaan singkatan dalam judul tabel. Judul tabel diletakkan di atas tabel dengan diawali huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda titik.

Judul kolom dan baris dalam tabel juga perlu diperhatikan susunannya. Buat judul kolom dan baris yang dapat dengan mudah dibaca dan dipahami oleh pembaca. Singkatan dalam bagian ini sangat tidak dianjurkan. Akan tetapi jika terpaksa harus menggunakan singkatan maka perlu dijelaskan dalam catatan kaki. Umumnya judul kolom merupakan judul tentang isi dari kolom tabel tersebut, sedangkan judul dalam baris biasanya diisi dengan variabel yang disajikan. Judul variabel hendaknya dilengkapi dengan satuannya.

Sistem penulisan satuan variabel yang ditabulasikan juga perlu diperhatikan dengan cermat. Syarat yang selalu ditekankan dalam pembuatan tabel adalah bahwa pembaca bisa memahami dan menginterpretasikan tabel itu sendiri tanpa harus membaca teks. Susunlah data pada tabel sesuai dengan urutan penyajian dan pembahasan dalam teks. Kelompokkan data sejenis dalam satu tabel.

Catatan kaki pada tabel merupakan simbol non numerik seperti: \*, †, ‡, dsb. Petunjuk catatan kaki diletakkan pada bagian tabel yang memerlukan informasi tambahan tersebut.

Tabel dengan mudah dapat dibuat dengan menggunakan *word processor* untuk fungsi tabel (*microsoft word*) dan juga dengan *microsoft excel* atau program yang lainnya.

Gambar 7. Contoh Tabel

**Tabel 7.1** Perkembangan Nilai Ekspor Komoditi Industri Kabupaten Kulon Progo, 2007-2008  
*The Trend of Export Industrial Commodities in Kulon Progo Regency, 2007-2008*

No Tabel	Komoditi Commodity	Satuan Unit	2007		2008		Judul Kolom
			Volume Volume	Nilai Value (US\$)	Volume Volume	Nilai Value (US\$)	
No Kolom	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1. Papan Kemas	Kg	470 306	1 024 422,00	222 285	470 985,36	2 685 334,60	Sel
2. Arang Briket	Kg	6 436 508	3 001 008,92	5 692 426	240 809,00	1 039 645,00	
3. Teh Hijau	Kg	0	0	208 364			
4. Kerajinan Agel	Kg	690 400	923 907,00	841 250			
5. Kerajinan Kayu	Kg	5 750	63 030,00	10 750	184 750,00		
Jumlah/Total			5 012 367,92			4 621 523,96	

Sumber data: Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi  
 Sumber Daya Mineral Kabupaten Kulon Progo

Source: Commerce Division of Industry Commerce and Energy Resource  
 Mineral Services of Kulon Progo Regency

### Bentuk dasar dari tabel

- Space/jarak:**  
 Menampilkan jumlah kolom yang banyak/padat ke dalam satu tabel harus sedapat mungkin dihindari. Oleh karena itu, diperlukan *space* untuk memisahkan kolom yang satu dengan kolom yang lain untuk memberikan kemudahan bagi pengguna dalam membaca data. Jarak antarkolom sebaiknya memperhatikan jumlah kolom yang diperlukan dalam pembuatan tabel tersebut.
- Jumlah kolom**  
 Jumlah kolom suatu tabel harus sedapat mungkin optimal. Tabel dengan satu atau dua kolom dengan *stubs* merupakan hal yang paling mudah untuk dibaca. Jumlah kolom yang banyak dalam suatu tabel digunakan jika penulis tidak menemukan cara yang lebih baik dalam menampilkan informasi.
- Bentuk yang standar**  
 Jika jumlah kolom lebih banyak daripada baris, maka perlu dipertimbangkan untuk memutar posisi keduanya. Pada banyak kasus mengganti judul baris menjadi judul kolom dapat dilakukan. Sedapat mungkin suatu tabel diletakkan pada halaman yang sama, tidak dipisah pada halaman yang berbeda sehingga lebih mudah dibaca.
- Lebar**  
 Isi suatu tabel menentukan bentuk tabel secara keseluruhan. Beberapa tabel yang terlalu lebar yang melebihi kertas seharusnya perlu dipertimbangkan kembali. Keseragaman lebar tabel perlu diperhatikan agar keselarasan dan keserasian dengan semua tabel-tabel yang ada di publikasi DDA tetap terjaga.

**Keseragaman lebar tabel perlu diperhatikan agar keselarasan dan keserasian** dengan semua tabel pada publikasi DDA tetap terjaga

5. *Stubs*

*Stubs* terletak pada bagian kiri dari tabel dan digunakan untuk menginformasikan apa yang tertera pada masing-masing baris. Huruf pertama pada masing-masing *stub* dimulai dengan huruf kapital.

6. Pembulatan angka (*Rounding number*)

Kebanyakan tabel tidak menunjukkan data asli yang oleh pihak lain digunakan sebagai referensi. Untuk data yang menggunakan angka desimal maka yang dituliskan hanya 2 (dua) angka di belakang koma.

7. Total dan atau Rata-rata

Total dan atau rata-rata diletakkan di bawah data/angka dimana data tersebut dimasukkan. Total dan atau rata-rata seharusnya dipisahkan dari angka/data lain dengan memberikan jarak.

8. Data tidak ada

Informasi yang tidak ada pada satu atau lebih sel dalam sebuah tabel maka harus dituliskan tanda strip “-”, bedakan dengan 0 (nol) yang artinya masih mempunyai nilai.

9. Estimasi dan sumber data

Jika satu atau lebih angka pada suatu tabel diperoleh dari sumber yang berbeda, dihitung dengan cara atau estimasi yang berbeda, sebaiknya ditandai dengan menggunakan simbol yang *di-superscript*. *Superscript* digunakan untuk menginformasikan bahwa data tersebut berasal dari beberapa jenis sumber, penghitungan atau estimasi. Apabila estimasi dan sumber data ada keterangannya maka dituliskan sebagai catatan yang dituliskan di bawah tabel.

Gambar 8. Contoh Tabel yang Terdiri dari Dua Sumber

Tabel/*Table* 3.1.7

Percentase Luas Daerah dan Kepadatan Penduduk Menurut Kecamatan di Kota Malang

*Percentage to Total Area and Population Density by District in Malang City*

2008

Kecamatan <i>District</i>	Luas/Area (km <sup>2</sup> ) <sup>*)</sup>	Percentase thd Luas Kota <i>Percentage to Total Area</i>	Penduduk <i>Population</i>	Kepadatan Penduduk <i>Population Density</i>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
010. Kedungkandang	39,89	36,24	162 104	4 064
020. Sukun	20,97	19,05	174 868	8 339
030. Klojen	8,83	8,02	126 760	14 356
040. Blimbing	17,77	16,15	171 051	9 626
050. Lowokwaru	22,60	20,53	181 854	8 047
Jumlah/Total	110,06	100,00	816 637	7 420

Sumber: BPS Kota Malang

Source: *Statistics of Malang City*

<sup>\*)</sup>Berdasarkan Surat Walikotamadya Kepala Daerah

Nomor: 146/054/428.41/90

Tanggal: 9 Januari 1990

## 10. Garis

Garis vertikal sedapat mungkin dihindari. Garis tersebut seharusnya digunakan jika pembagian penting diperlukan dalam suatu tabel dengan banyak kolom. Garis vertikal disediakan untuk tabel referensi.

Garis horizontal seharusnya dijaga agar seminimal mungkin. Standarnya ada tiga, yaitu setelah judul, di bawah judul kolom (*caption*), dan di bagian bawah sebagai pembeda isi tabel dengan *footnote* dan sumber atau materi teks yang mengikutinya

## 11. Tanda baca

- Tanda titik

Dalam tabel penulisan angka ribuan dipisahkan oleh 1 (satu) spasi. Sedangkan pada penulisan narasi penulisan angka ribuan dipisahkan oleh tanda titik (.)).

- Tanda koma

Tanda koma digunakan untuk menunjukkan bilangan desimal.

- Tanda kurung

- o Yang di dalam sel, biasanya untuk menunjukkan angka persentase bila disertakan dengan angka absolutnya.

- o Untuk penulisan nomor kolom

- o Untuk penulisan satuan

Pada tabel yang mempunyai satuan, penulisan tanda kurung cukup 1 (satu) saja apabila sudah menggambarkan keseluruhan isi sel dan di dalam judul kolom tersebut tidak perlu satuan dimunculkan lagi. Namun apabila masing-masing kolom berbeda satuannya maka pada judul tabel tidak perlu dibuatkan satuan.

## 12. Penulisan satuan

- Rp, US\$ (US Dollar), ¥ (Yen),
- Ribu Rp, Juta Rp, Miliar Rp
- Ha, Ribu Ha, Juta Ha
- dst

### 3.1.9.2 Penyajian Gambar/Grafik

Penyajian gambar/grafik memerlukan unsur seni dan sangat dipengaruhi oleh tujuan dari penyajian data yang ingin ditonjolkan. Adanya penyajian data berupa gambar/grafik akan lebih mempercantik tampilan publikasi, dan akan menuntun pembaca untuk cepat menganalisa suatu kondisi, misalnya *trend* dari obyek yang diamati. Akan tetapi, grafik kurang dapat menampilkan gambaran sebuah obyek penelitian dengan banyak variabel, apalagi bila harus ditampilkan dengan data yang mempunyai 3 dijut angka di belakang koma atau lebih.

Saat ini telah banyak paket program yang dapat digunakan untuk menampilkan gambar/grafik sehingga penyajian gambar/grafik dapat dilakukan dengan mudah, sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah:

- Bentuk gambar/grafik yang disajikan hendaknya sesuai dengan aturan statistik. Pemilihan bentuk gambar/grafik (*bar chart, line chart atau pie chart*) harus disesuaikan dengan keadaan data.
- Besar huruf dalam penulisan legenda dan keterangan lain tidak terlalu kecil.
- Bidang dalam gambar/grafik batang yang menggunakan warna hitam putih dipergunakan arsiran yang cukup jelas perbedaannya.
- Gambar/grafik garis yang hitam putih, menggunakan garis yang jelas bedanya, dan sebaiknya jumlah garis tidak terlalu banyak.

Berikut ini beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan gambar pada publikasi DDA:

- Gambar diberi nomor urut sesuai dengan nomor bab dan diikuti dengan nomor urut dalam satu bab yang dituliskan dengan menggunakan angka arab
- Judul gambar dapat berupa satu kalimat atau lebih, tetapi tetap dengan memperhatikan isi yang singkat dan jelas.
- Judul gambar diletakkan di atas gambar dan diawali oleh huruf kapital dan tidak diakhiri dengan tanda titik.
- Setiap gambar yang menggunakan simbol maka setiap simbol harus diberikan keterangan. Ukuran simbol dan keterangannya harus proporsional dengan ukuran gambar dan dapat dibaca dengan jelas.

- **Bagan, diagram, gambar, dan grafik semuanya dikategorikan sebagai gambar dan dituliskan dengan judul "Gambar".**
  - **Judul gambar dituliskan di bagian atas dari gambarnya.**
  - **Nomor Gambar disesuaikan dengan nomor bab.**

**Contoh: Gambar 3.2 (artinya gambar yang ada di Bab III urutan 2)**

## 3.2 Sistematika Penyusunan DDA

Publikasi DDA, baik itu PDA, KDA, maupun CDA mempunyai sistematika baku. Sistematika baku tersebut mencakup halaman pendahuluan, halaman isi, dan lampiran Undang-undang statistik. Meskipun mempunyai format yang baku, namun yang membedakan diantara ketiga jenis DDA tersebut adalah pada halaman isi, dimana PDA mempunyai cakupan data yang lebih banyak dan luas dibandingkan KDA dan CDA. Begitu juga KDA, mempunyai cakupan data yang lebih banyak dan luas dibandingkan CDA.

### 3.2.1 Halaman Pendahuluan

Untuk penyusunan DDA di tingkat provinsi/kabupaten/kota/kecamatan, halaman pendahuluan mengacu pada format yang sama sebagai berikut:

- a. halaman judul (halaman perancis atau cover dalam),
- b. halaman katalog,
- c. peta,
- d. lambang daerah dan penjelasannya,

- e. foto kepala daerah (Gubernur/Bupati/Walikota)
- f. kata sambutan dari kepala daerah,
- g. kata pengantar,
- h. daftar isi,
- i. daftar tabel,
- j. daftar gambar,
- k. penjelasan umum (tanda-tanda, satuan, istilah, dan daftar singkatan).

Untuk Undang-undang statistik tidak diwajibkan untuk ditampilkan.

Halaman pendahuluan perlu ditata sehingga terdapat keseragaman baik dalam hal kandungan maupun urutan antarhalaman. Pada subbab ini akan dijelaskan tentang halaman pendahuluan menurut urutannya dalam publikasi.

### 3.2.1.1 Halaman Judul

Halaman judul publikasi disebut juga halaman perancis atau cover dalam merupakan halaman pertama dalam halaman pendahuluan. Halaman judul berisi judul publikasi dan gambar seperti kulit muka tanpa lambang daerah, logo BPS dan nomor katalog serta harus berwarna hitam putih (*gray scale*). Bila publikasi menggunakan 2 bahasa maka secara keseluruhan harus menggunakan 2 bahasa.

Gambar 9. Contoh Halaman Judul



### 3.2.1.2 Halaman Katalog

Halaman katalog publikasi merupakan halaman kedua dari halaman pendahuluan. Halaman katalog berisi keterangan mengenai:

- a. Judul publikasi, ditulis seperti pada kulit muka, termasuk dalam bahasa Inggrisnya, jika ada,
- b. ISSN,
- c. Nomor publikasi,
- d. Nomor katalog BPS,
- e. Ukuran buku,
- f. Jumlah halaman,  
Cantumkan jumlah halaman yang dinomori dengan angka romawi hal + jumlah halaman dengan angka arab, contoh: xi + 201.
- h. Pembuat naskah.
- i. Penyunting.
- j. Pembuat gambar kulit muka.
- k. Penerbit.
- l. Pencetak.
- m. Kalimat “Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya” atau “*May be cited with reference to the source*”

Keterangan tentang publikasi (butir a sampai dengan m) dalam bahasa Indonesia diatas dicetak tebal (**Bold**).

Gambar 10. Contoh Halaman Katalog

<b>SULAWESI SELATAN DALAM ANGKA 2009</b>	
<b>SULAWESI SELATAN IN FIGURES 2009</b>	
<b>ISSN</b>	: 0215.2290
<b>No. Publikasi Publication Number</b>	: 73560.0801
<b>Katalog BPS</b>	: 1102001.73
<b>Ukuran Buku Book Size</b>	: 15 cm x 21 cm
<b>Jumlah Halaman Number of Pages</b>	: xlix + 519 Halaman Pages
<b>Naskah Manuscript</b>	: BPS Propinsi Sulawesi Selatan BPS - Statistics Sulawesi Selatan Province
<b>Penyunting Editor</b>	: <b>Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik</b> <i>The Processing Integration and Statistics Dissemination Division</i>
<b>Gambar Kulit Cover Design</b>	: <b>Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik</b> <i>The Processing Integration and Statistics Dissemination Division</i>
<b>Diterbitkan oleh Published By</b>	: BPS Propinsi Sulawesi Selatan BPS – Statistics Sulawesi Selatan Province
<b>Dicetak Oleh Printed By</b>	: U.D. Areso Makassar
<b>Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya</b> <i>May be cited with reference to the source</i>	

### 3.2.1.3 Peta Wilayah

Peta wilayah dimuat pada halaman ketiga dari halaman pendahuluan.

Gambar 11. Contoh Peta Wilayah



### 3.2.1.4 Lambang Daerah dan Penjelasannya

Lambang Daerah adalah logo daerah yang biasanya tercantum pada kop surat resmi pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota. Lambang daerah diharuskan untuk dicetak berwarna. Di bagian bawah lambang daerah memuat penjelasan tentang lambang daerah tersebut, apabila tidak mencukupi, penjelasan tentang lambang daerah tersebut dapat dimuat pada halaman berikutnya.

### 3.2.1.5 Foto Kepala Daerah

Sama halnya dengan lambang daerah, foto kepala daerah, yaitu gubernur/bupati/walikota, harus dicetak berwarna. Di atas foto dituliskan “Gubernur Provinsi ...” atau “Bupati Kabupaten ...” atau “Walikota ...” dan di bawah foto dicantumkan nama lengkap dengan gelaranya. Untuk kecamatan dalam angka tidak perlu menampilkan foto camat.

### 3.2.1.6 Kata Sambutan Kepala Daerah

Kata sambutan kepala daerah dimuat sesudah foto Kepala Daerah kecuali camat. Apabila kata sambutan ini dibuat dalam dua bahasa maka kata sambutan dalam bahasa Inggris diletakkan pada halaman berikutnya. Di dalam halaman kata sambutan tidak perlu dicantumkan foto kepala daerah tetapi lambang Garuda dan ditandatangani oleh kepala daerah bersangkutan.

Gambar 12. Contoh Lambang Daerah dan Penjelasannya



### 3.2.1.7 Kata Pengantar Kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota

Kata pengantar Kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota dimuat sesudah kata sambutan kepala daerah. Sama halnya dengan kata sambutan kepala daerah, apabila kata pengantar ini dibuat dalam dua bahasa maka kata pengantar dalam bahasa Inggris diletakkan pada halaman berikutnya. Di dalam halaman kata pengantar tidak perlu dicantumkan foto kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota tetapi logo BPS dan ditandatangani oleh kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota.

### 3.2.1.8 Daftar Isi, Daftar Tabel, dan Daftar Gambar

Susunan sesudah kata pengantar Kepala BPS Provinsi/Kabupaten/Kota berturut-turut adalah daftar isi, daftar tabel, dan daftar gambar.

Daftar isi memuat judul bab dan judul sub bab berikut penomoran bab dan subbab. Daftar Tabel memuat judul tabel berikut penomoran tabel, demikian pula daftar gambar.

### 3.2.1.9 Penjelasan Umum

Penjelasan Umum memuat: tanda-tanda, satuan yang digunakan, istilah, dan daftar singkatan yang terdapat pada halaman isi.

Contoh:

- Tanda-tanda  
angka tidak tersedia (-), belum tersedia (...), angka sementara (\*), angka sangat sementara (\*\*), angka sangat-sangat sementara (\*\*\*) , angka diperbaiki (r) dan angka perkiraan (e).
- Satuan  
yang biasa digunakan dalam bentuk singkatan antara lain: kilogram (kg), meter persegi ( $m^2$ ), meter (m), dan seterusnya.
- Istilah  
Blok Sensus
- Singkatan
 

ART	= Anggota Rumah Tangga
ATAP	= Angka Tetap
ASEM	= Angka Sementara
ARAM	= Angka Ramalan

Gambar 13. Contoh Halaman Penjelasan

PENJELASAN UMUM / EXPLANATORY NOTES	
Tanda-tanda, satuan-satuan dan lain-lainnya yang digunakan dalam publikasi ini adalah sebagai berikut/Symbols, measurement units and other acronyms which are used in this publication are as follows:	
1. TANDA-TANDA / SYMBOLS	
Data belum tersedia/Data not yet available .....	: ...
Data tidak tersedia/Data not available .....	: -
Data dapat diabaikan/Data negligible .....	: 0
Tanda desimal/Decimal point .....	: ,
Angka sementara/Preliminary figures .....	: *
Angka sangat sementara/Very preliminary figures .....	: **
Angka sangat-sangat sementara/Very-very preliminary figures .....	: ***
Angka diperbaiki/Revised figures .....	: r
Angka perkiraan/Estimated figures .....	: e
Rupiah/Rupiahs .....	: Rp.
Dollar Amerika/US Dollars .....	: \$
Meter/meter .....	: m
Meter persegi/meter per square .....	: $m^2$
Kilometer/kilometer .....	: km
Kilometer persegi/kilometer per square .....	: $km^2$
Hektar/hectare .....	: ha
2. SATUAN / UNITS	
Meter (m)/meters (m) .....	: 100 cm
Kilometer (km)/kilometers (km) .....	: 1.000 meter/meters
Kwintal (kw)/quintal (ql) .....	: 100 kg
Ton/ton .....	: 1.000 kg
Liter/litre .....	: 1.000 ml
Satuan lain : pohon, ekor, butir, helai/lembar, jam, menit, persen	
Other units : trees, heads, pieces, tin, hour, minute, percents	

### 3.2.2 Halaman Isi

Halaman isi publikasi DDA **secara umum** mengacu pada format berikut:

1. Keadaan Geografi dan Iklim
  - 1.1 Keadaan Geografi
    - 1.1.1 Luas wilayah
    - 1.1.2 Tinggi wilayah
    - 1.1.3 Jarak antarwilayah
    - 1.1.4 Sungai dan gunung
  - 1.2 Keadaan Iklim
    - 1.2.1 Suhu, kelembaban, tekanan udara, kecepatan angin, curah hujan, dan lamanya penyinaran matahari
2. Pemerintahan
  - 2.1 Wilayah Administrasi (kab/kota/kecamatan/kelurahan/desa, Lingkungan, Dusun, RW, RT)
  - 2.2 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
  - 2.3 Pegawai Negeri
  - 2.4 Administrasi Pemerintahan
3. Penduduk dan Ketenagakerjaan
  - 3.1 Kependudukan
    - 3.1.1 Jumlah penduduk
    - 3.1.2 Laju pertumbuhan penduduk
    - 3.1.3 Jumlah rumah tangga
  - 3.2 Ketenagakerjaan
    - 3.2.1 Jumlah penduduk yang bekerja
    - 3.2.2 Jumlah pencari kerja
4. Sosial
  - 4.1 Pendidikan
    - 4.1.1 Angka Partisipasi Sekolah (APS)
    - 4.1.2 Angka Partisipasi Murni (APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK)
    - 4.1.3 Sekolah, murid, guru, dan rasio murid-guru
    - 4.1.4 Peserta program Keaksaraan Fungsional (KF)
  - 4.2 Kesehatan dan KB
    - 4.2.1 Fasilitas kesehatan
    - 4.2.2 Tenaga kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan
    - 4.2.3 Kehamilan dan kelahiran
    - 4.2.4 Imunisasi
    - 4.2.5 Gangguan kesehatan (penyakit)
    - 4.2.6 Keluarga Berencana (KB) dan Pasangan Usia Subur (PUS)
  - 4.3 Sosial Lainnya

5. Pertanian

- 5.1 Tanaman Pangan
  - 5.1.1 Luas lahan
  - 5.1.2 Luas panen, produksi, dan produktivitas
- 5.2 Hortikultura
  - 5.2.1 Luas panen
  - 5.2.2 Produksi
- 5.3 Perkebunan
  - 5.3.1 Luas tanaman
  - 5.3.2 Produksi
- 5.4 Kehutanan
  - 5.4.1 Luas kawasan hutan
  - 5.4.2 Produksi kayu
- 5.5 Peternakan
  - 5.5.1 Populasi ternak
  - 5.5.2 Populasi unggas
- 5.6 Perikanan
  - 5.6.1 Rumah tangga perikanan
  - 5.6.2 Produksi perikanan

6. Perindustrian dan Energi

- 6.1 Perindustrian
  - 6.1.1 Perusahaan dan tenaga kerja industri
  - 6.1.2 Investasi dan nilai produksi
- 6.2 Energi
  - 6.2.1 Listrik
  - 6.2.2 Air

7. Perdagangan

- 7.1 Ekspor dan Impor
- 7.2 Sarana Perdagangan

8. Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata

- 8.1 Transportasi
  - 8.1.1 Panjang jalan
  - 8.1.2 Kendaraan Bermotor
- 8.2 Komunikasi
  - 8.2.1 Produk-produk pos
- 8.3 Pariwisata
  - 8.3.1 Wisatawan
  - 8.3.2 Hotel
  - 8.3.3 Restoran

9. Keuangan dan Harga
  - 9.1 Keuangan Daerah
    - 9.1.1 Penerimaan dan pengeluaran daerah
    - 9.1.2 Investasi
  - 9.2 Inflasi dan harga

10. Pengeluaran Penduduk

11. Pendapatan Regional
  - 11.1 Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)
  - 11.2 Laju pertumbuhan PDRB

12. Kemiskinan
  - 12.1 Keluarga Sejahtera
  - 12.2 Garis kemiskinan dan Penduduk Miskin

13. Perbandingan antar-provinsi/kabupaten/kota/kecamatan
  - 13.1 Penduduk, PDRB, IHK, kemiskinan, dan IPM

### **Penjelasan Halaman Isi**

#### **Bab 1. Keadaan Geografi dan Iklim**

Bab ini memuat tabel-tabel keadaan geografi serta keadaan iklim di suatu wilayah. Keadaan geografi menampilkan tentang luas wilayah, tinggi wilayah, jarak antarwilayah, serta sungai dan gunung yang ada di wilayah tersebut. Sedangkan keadaan iklim menampilkan informasi mengenai suhu, kelembaban udara, tekanan udara, kecepatan angin, curah hujan, dan lamanya penyinaran matahari di suatu wilayah.

#### **Bab 2. Pemerintahan**

Pada bab ini disajikan banyaknya wilayah administrasi seperti kab/kota, kecamatan, kelurahan/desa, lingkungan, dusun, RW, atau RT. Jumlah pegawai negeri juga ditampilkan menurut lembaga/dinas dan karakteristik pegawai negeri, baik dalam lingkungan pemerintah daerah maupun pada instansi vertikal. Pada bab ini anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disajikan menurut partai politik dan fraksinya. Meskipun diketahui bahwa keanggotaan DPRD berlaku selama 5 (lima) tahun, tetapi tidak menutup kemungkinan adanya pergantian antarwaktu sehingga data tersebut juga dapat berubah setiap tahunnya. Selain itu administrasi pemerintahan juga ditampilkan pada bab ini.

### Bab 3. Penduduk dan Ketenagakerjaan

Jumlah penduduk menurut jenis kelamin dan golongan umur, kepadatan penduduk, laju pertumbuhan penduduk, dan jumlah rumah tangga disajikan pada subbab 3.1. Selanjutnya kondisi ketenagakerjaan mencakup angkatan kerja dan bukan angkatan kerja disajikan pada sub bab 3.2. Selain itu disajikan pula penduduk yang bekerja menurut kelompok umur, jenis kelamin, lapangan pekerjaan utama, tingkat pendidikan, dan jumlah jam kerja. Termasuk dalam bab 3 ini adalah banyaknya pendaftaran, penempatan, dan permintaan tenaga kerja, yaitu situasi pendaftaran secara resmi para pencari kerja di Dinas Tenaga Kerja setempat.

Khusus untuk penduduk yang bekerja, yang digunakan adalah batasan umur 15 (lima belas) tahun keatas. Diketahui bahwa sejak tahun 1993, Departemen Tenaga Kerja telah menggunakan konsep batasan usia 15 (lima belas) tahun keatas.

Daerah yang memiliki isu khusus berkaitan dengan penduduk seperti transmigrasi, baik sebagai daerah penerima maupun sebagai daerah pengirim transmigran, dapat menampilkan data dimaksud pada subbab tambahan.

### Bab 4. Sosial

Bab ini minimal terbagi atas 3 (tiga) subbab, yaitu sub bab 4.1 Pendidikan, subbab 4.2. Kesehatan dan KB, dan subbab 4.3. Sosial lainnya. Pada subbab Pendidikan ditampilkan banyaknya sekolah, guru dan murid, Angka Partisipasi Sekolah, Angka Partisipasi Murni, dan Angka Partisipasi Kasar. Selanjutnya, pada subbab Kesehatan dan Keluarga Berencana disajikan banyaknya fasilitas kesehatan berikut tenaga kesehatan yang ada, banyaknya kelahiran, banyaknya bayi, balita, dan ibu hamil, serta data-data mengenai keluarga berencana. Kemudian pada subbab Sosial Lainnya, ditampilkan penduduk menurut agama, banyaknya tempat ibadah, atau bisa juga ditampilkan data mengenai perumahan dan lingkungan.

Pada daerah-daerah rawan/pasca konflik, data mengenai pengungsi, korban, dan kerugian dapat dibuat dalam subbab tersendiri di bab ini.

### Bab 5. Pertanian

Bab ini terdiri dari 6 (enam) subbab, yaitu subbab 5.1 Tanaman Pangan, 5.2 Hortikultura, 5.3 Perkebunan, 5.4 Kehutanan, 5.5 Peternakan, dan 5.6 Perikanan. Pada umumnya masing-masing subbab menampilkan informasi mengenai produksi masing-masing sektor pertanian di suatu wilayah.

### Bab 6. Perindustrian dan Energi

Bab ini terdiri dari 2 (dua) subbab yaitu subbab 6.1 Perindustrian dan subbab 6.2 Energi. Data industri yang disajikan terutama berkaitan dengan jumlah perusahaan, investasi, dan tenaga kerja industri. Sedangkan data energi berkaitan dengan penyaluran tenaga listrik, gas, dan data air minum berkaitan dengan distribusi terutama oleh BUMN terkait.

Untuk wilayah yang mempunyai data mengenai pertambangan dan konstruksi dapat ditambahkan pada subbab tersendiri pada bab ini sebagai subbab tambahan.

#### Bab 7. Perdagangan

Pada bab ini terutama disajikan tentang volume dan nilai ekspor-impor. Selain itu, data mengenai pedagang dan sarana perdagangan juga disajikan pada bab ini.

#### Bab 8. Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata

Subbab yang disajikan dalam bab ini adalah subbab mengenai Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata. Pada subbab Transportasi disajikan data mengenai panjang jalan dan banyaknya kendaraan bermotor di suatu wilayah. Subbab Komunikasi menampilkan data mengenai produk-produk pos. Sedangkan untuk subbab Pariwisata menampilkan data tentang jumlah wisatawan, informasi mengenai hotel dan restoran yang ada di suatu wilayah.

#### Bab 9. Keuangan dan Harga

Bab ini terdiri atas tiga subbab, yaitu Keuangan Daerah, Perbankan, serta Inflasi dan Harga. Subbab Keuangan Daerah menampilkan tentang penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah serta gambaran investasi di daerah tersebut. Dalam bab ini subbab Inflasi dan Harga menampilkan tentang Indeks Harga Konsumen (IHK) dan Laju inflasi yang disajikan menurut bulan dan kelompok pengeluaran serta rata-rata harga sembako yang disajikan secara bulanan.

Selanjutnya informasi mengenai perbankan yang menyajikan tentang tabel jumlah kantor bank dapat ditampilkan pada bab ini sebagai tambahan.

#### Bab 10. Pengeluaran Penduduk

Pada bab ini disajikan tabel tentang pengeluaran penduduk per kapita sebulan dalam suatu wilayah.

#### Bab 11. Pendapatan Regional

Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) masing-masing disajikan menurut harga berlaku dan harga konstan, menurut lapangan usaha dan juga menurut penggunaan. Laju Pertumbuhan PDRB Atas Dasar Harga Konstan juga disajikan pada bab ini.

#### Bab 12. Kemiskinan

Pada bab ini disajikan data mengenai klasifikasi keluarga sejahtera, jumlah penduduk, rumah tangga miskin, dan garis kemiskinan. Selain itu juga bisa ditambahkan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan program-program pengentasan kemiskinan, seperti Jamkesmas, Raskin, dan Gakin.

## Bab 13. Perbandingan antar-provinsi/kabupaten/kota/kecamatan

Data yang dapat ditampilkan untuk diperbandingkan dalam bab ini adalah data-data yang strategis dan rutin dikeluarkan secara serentak oleh BPS Pusat, seperti data Penduduk, PDRB, IHK, Kemiskinan, dan IPM. Untuk PDA, perbandingan dilakukan untuk suatu provinsi tertentu dengan provinsi lain di dekatnya, begitu pula untuk KDA dan CDA.

### 3.3 Teknis Penyusunan Tabel, Grafik, dan Narasi

#### 3.3.1 Teknis Penyusunan Tabel

Dilihat dari segi cara penyajian data dalam bentuk tabel pada DDA yang dipublikasikan selama ini, masih ditemukan beberapa masalah sebagai berikut:

- **Penulisan Judul**

Seringkali penulisan judul tabel kurang sesuai dengan isi tabel. Misalnya, interpretasi judul tabel adalah menyajikan data yang berkaitan dengan banyaknya lingkungan, dusun, RW dan RT serta ibukota kecamatan yang masing-masing dirinci menurut kecamatan. Ternyata tabel yang disajikan hanya menyajikan nama ibukota kecamatan (bukan jumlah ibukota), gabungan banyaknya lingkungan dan dusun, banyaknya RW dan banyaknya RT.

- **Isian Tabel**

Banyak dijumpai isian tabel yang kosong pada sebagian besar baris tabel, sebagian besar kolom tabel, dan bahkan pada keseluruhan adanya tabel-tabel yang isinya kosong (*white spots*) sangat mengecewakan pembaca, karena tujuan pengguna DDA adalah mencari informasi yang dibutuhkan. Oleh karena itu, tabel-tabel seperti ini harus dihindari. Umumnya *white spots* terjadi karena penyusun DDA memaksakan mengikuti format tabel baku padahal data yang sesuai dengan format tersebut tidak tersedia. Sebagai contoh, beberapa tabel yang isinya merupakan data bulanan, padahal data yang tersedia hanya tahunan. Maka sebaiknya data disajikan secara tahunan saja. Selain itu, perlu diperhatikan dalam penyusunan DDA, bahwa data yang disajikan harus memperhatikan kesinambungan secara berkala (tahunan).

**Hindari pembuatan tabel yang isinya kosong (*white spots*)**

Sampai saat ini belum ada pedoman tertulis secara rinci yang bisa dipakai untuk menentukan kualitas data dalam pembuatan sebuah publikasi. Akan tetapi, setidaknya kualitas data dapat dilihat melalui 3 (tiga) hal, yaitu (1). Konsistensi antara judul tabel atau gambar/grafik dengan isi tabel atau gambar/grafiknya;

(2). Jumlah akhir dari variabel-variabel yang dapat dijumlahkan; (3). Konsistensi data antartabel.

(1). Konsistensi antara judul tabel atau gambar/grafik dengan isi tabel atau gambar/grafiknya.

Judul tabel dengan isi tabel harus konsisten, begitu pula judul gambar/grafik dengan isi gambar/grafik. Kesalahan yang biasanya terjadi dalam penyajian tabel adalah judul kolom pada tabel kurang mencerminkan variabel-variabel yang disebutkan pada judul tabel. Untuk kasus tersebut dapat dilihat contoh pada tabel di bawah. Pada contoh, jumlah penduduk seperti yang tertulis dalam judul kolom tidak tercermin pada judul tabelnya.

Contoh:

Tabel 3.1  
Luas dan Kepadatan Penduduk Menurut Kabupaten/Kota  
*Area and Population Density by Regencies/Cities*

Kabupaten/Kota <i>Regencies/Cities</i>	Luas/Area (km <sup>2</sup> )	Jumlah Penduduk <i>Number of Population</i>	Kepadatan Penduduk/ <i>Population Density</i>
(1)	(2)	(3)	(4)

(2). Jumlah akhir dari variabel-variabel yang dapat dijumlahkan.

Tabel yang mempunyai variabel-variabel yang dapat dijumlahkan, jumlah akhir dari variabel-variabel tersebut harus konsisten. Contoh untuk kasus inkonsistensi dalam hal ini seperti terlihat pada tabel di bawah. Inkonsistensi terjadi untuk jumlah pada kolom (2).

Contoh:

**Tabel 3.1.6** Jumlah Rumah Tangga WNI dan WNA di Provinsi X  
Dirinci Per Kabupaten/Kota, 2002  
*Number of Household Indonesian Citizen & Foreign Citizen in X Province by Regencies/Cities, 2002*

Kabupaten/Kota <i>Regencies/Cities</i>	Rumah Tangga/Household		
	WNI/Indonesian Citizen	WNA/Foreign Citizen	Jumlah/Total
(1)	(2)	(3)	(4)
A	4 116	12	4 128
B	1 579	-	1 579
C	3 931	4	3 935
D	7 885	-	7 885
<b>Jumlah/Total</b>	<b>17 115</b>	<b>16</b>	<b>17 527</b>

(3). Konsistensi data antartabel

Konsistensi data antartabel hanya dapat dilakukan pada tabel-tabel yang mempunyai variabel sama dan sumber data yang sama pula. Inkonsistensi biasanya dijumpai pada tabel-tabel yang di *break down*, dan atau tabel yang salah satu itemnya (variabelnya) ditampilkan pula pada tabel lainnya.

### 3.3.2 Teknis Penyusunan Grafik

Biasanya permasalahan yang ada mengenai grafik adalah ukuran grafik terlalu kecil, tidak proporsional dengan *space* yang ada sehingga tidak menarik dari segi tata letak.

- **Grafik dengan Dimensi Banyak**

Tujuan penyajian grafik adalah untuk memudahkan pembaca menangkap informasi dengan cepat yang terkandung dalam grafik tersebut. Grafik yang memuat dua jenis data dalam bentuk tiga dimensi dan tidak berwarna sangat menyusahkan pembaca untuk menginterpretasikannya.

Pemilihan jenis grafik sebaiknya tidak menggunakan bentuk tiga dimensi, apabila bentuk dua dimensi sudah cukup jelas. Penyajian grafik dalam bentuk tiga dimensi kadang-kadang justru menyusahkan pembaca bahkan dapat menyebabkan kekeliruan dalam melihat angka pada grafik tersebut.

- **Skala dalam Sumbu**

Penulisan angka pada sumbu vertikal sebaiknya tidak menggunakan digit yang terlalu banyak. Misalnya, grafik yang menggunakan 140000, 150000,...,180000 pada sumbu vertikal. Sebaiknya menggunakan 140, 150,..., 180 dan satuan pada judul grafik ditulis dalam ribuan.

- **Penggunaan Legenda**

Penggunaan beberapa legenda (simbol) yang berbeda dalam suatu grafik perlu memperhatikan ukuran dan letak/posisi legenda. Misalnya, grafik yang ukurannya sangat besar maka penempatan legenda sebaiknya di bawah grafik.

- **Bentuk Grafik**

Grafik dapat dibuat dalam bentuk *bar-chart* (grafik batang), *pie chart* (grafik lingkaran), maupun *line chart* (grafik garis). Penggunaan bentuk grafik tersebut disesuaikan dengan penggunaan dan jenis data yang ingin ditampilkan.

### 3.3.3 Narasi Singkat Per Bab

Narasi singkat untuk setiap bab dimulai sesudah halaman pembatas. Narasi ini menguraikan secara singkat tentang isi bab. Disamping itu, data yang setiap tahunnya tetap/tidak berubah dapat dimasukkan ke dalam narasi, meskipun memiliki bentuk seperti tabel, seperti nama-nama sungai, nama-nama gunung, dan lain-lain.

Kegiatan narasi DDA sebaiknya dilakukan oleh unit kerja teknis yang berkompeten. Peningkatan kemampuan sumber daya manusia (SDM) di unit kerja yang bertanggung jawab dan unit kerja terkait perlu ditingkatkan. Analisis yang digunakan dalam penyusunan publikasi DDA bersifat deskriptif. Analisis deskriptif merupakan suatu model analisis statistik sederhana dengan cara membaca data pada tabel/grafik yang telah disusun. Analisis sebaiknya tanpa mengaitkan aspek lain sepanjang datanya tersedia pada tabel yang telah disusun. Analisis ini dapat berupa gambaran umum mengenai semua variabel yang diteliti, mengenai jumlah, persentase, dan penjelasan dari setiap kategori variabel. Namun pada kenyataannya publikasi DDA yang telah terbit selama ini tidak jarang ditemui analisis yang mungkin belum membantu pemahaman pembaca tentang makna isi tabel yang dianalisis.

## BAB IV

# PENUTUP

Salah satu upaya BPS untuk meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat adalah dengan meningkatkan kualitas publikasi statistik. Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas publikasi adalah dengan membuat buku pedoman mengenai tata cara pembuatan publikasi yang baik. Pedoman pembuatannya secara umum sudah ada dan telah terbit pada tahun 1999. Khusus untuk publikasi Daerah Dalam Angka (DDA) yang dihasilkan oleh BPS provinsi dan kabupaten/kota, dibuat standarnya berdasarkan pengamatan dari DDA tahun-tahun sebelumnya. Alasan pembuatan standar ini agar dapat dilihat keterbandingannya antardaerah.

Pedoman ini dapat dipakai sebagai rujukan bagi BPS daerah dalam menyusun DDA. Namun dalam penerapannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan data dan informasi pembangunan daerah dan ketersediaan data. Di samping itu, untuk memenuhi kebutuhan spesifik daerah, dapat pula ditambahkan data dan informasi lain walaupun tidak terdapat dalam Buku Pedoman Penyusunan Publikasi DDA ini.

Pedoman Penyusunan Publikasi DDA yang belum sempurna ini baru merupakan satu sisi dari upaya mewujudkan tujuan pembuatan DDA. Tiga sisi lainnya yang perlu disempurnakan ketersediaannya adalah: (i) tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas, (ii) tersedianya data yang berkualitas, dan (iii) adanya komitmen yang kuat dari pihak terkait; BPS, instansi sektoral, dan masyarakat, karena tidak ada statistik yang dapat diperoleh dengan mudah dan murah.

DDA yang bagaimanapun lengkap dan bagusnya hanya akan bermanfaat selama statistik yang ada di dalamnya digunakan secara positif dalam perumusan kebijakan, perencanaan, pemantauan, dan evaluasi program-program pemerintah serta dalam pengambilan keputusan oleh masyarakat serta penelitian oleh perguruan tinggi dan berbagai lembaga penelitian. Situasi ini ditemui di negara-negara yang sudah mempunyai apresiasi tinggi terhadap data, karena itu sosialisasi akan pentingnya data kepada seluruh jajaran pengambil keputusan di daerah harus terus-menerus dilaksanakan.

Saran dari berbagai pihak akan menambah sempurnanya kualitas publikasi BPS, terutama DDA, baik dari segi tampilan maupun kualitas datanya. Selanjutnya pedoman standar ini bisa juga diterapkan pada publikasi DDA di tingkat kabupaten/kota dan kecamatan.



## DAFTAR PUSTAKA

Eneste, Pamusuk. 2005. *Buku Pintar Penyunting Naskah: Edisi Kedua*. Jakarta: Obor.

Miles, John. 1987. *Design for Desktop Publishing: a guide to Layout and Typography on the Personal Computer*. San Fransisko: Chronicle Books.

Permana, Erry A, et al. 1993. *Prinsip-Prinsip Penyusunan Huruf Cetak dengan Desktop Publishing*. Jakarta: Dinastindo.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2008. *Edisi Keempat: Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka dan Departemen Pendidikan Nasional.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1999. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2004. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Balai Pustaka.

Rustan, Surianto. *Layout Dasar dan Penerapannya*. 2008. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Shah, Vimal P. 2006. *Menyusun Laporan Penelitian*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Sihombing, Danton. *Tipografi dalam Desain*. 2003. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### Matriks Analisis Isi Indikator MDGs

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Tujuan I. Menanggulangi kemiskinan dan kelaparan</b>			
<b>Target 1: Menurunkan proporsi penduduk yang tingkat pendapatannya di bawah \$1 perhari menjadi setengahnya antara th. 1990-2015</b>	1. P penduduk yg hidup di bawah grs kemiskinan 2. Kesenjangan kemiskinan 3. Kontribusi kuantil pertama penduduk berpendapatan terendah thd total konsumsi 4. P penduduk yg berada di bawah garis konsumsi minimum (2100 kkal/kapita/hari) 5. P penduduk yang termasuk dalam kategori pra sejahtera dan Sejahtera I (yang disepakati masyarakat) 6. P penduduk yang kualitas hidupnya rendah (fakir miskin / BLT)	- Garis kemiskinan - Rata2 pengeluaran per kapita sebulan - J penduduk - J penduduk miskin - % penduduk miskin - Indeks kedalaman kemiskinan - Indeks keparahan kemiskinan	- Garis kemiskinan menurut wilayah, kota/desa - J penduduk miskin menurut wilayah, kota/desa - % penduduk miskin menurut wilayah, kota/desa - Distribusi pengeluaran penduduk (Kriteria Bank Dunia) menurut wilayah, kota/desa - J dan % penduduk fakir miskin menurut wilayah - J dan % keluarga pra sejahtera dan sejahtera I
<b>Target 2: Menurunkan proporsi penduduk yang menderita kelaparan menjadi setengahnya antara th. 1990-2015</b>	1. Prevalensi balita kurang gizi 2. P penduduk yg berada di bawah garis konsumsi minimum (2100 kkal/kapita/hari)	- % balita kurang gizi - Garis kemiskinan makanan (setara 2 100 kkal/kapita/hari) - J penduduk - J dan % penduduk di bawah garis kemiskinan makanan	- % balita kurang gizi menurut wilayah, kota/desa - J dan % penduduk di bawah garis kemiskinan makanan menurut wilayah, kota/desa

(P: proporsi; R: rasio; %: persentase; J: jumlah)

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indikator yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Tujuan 2: Mencapai Pendidikan Dasar Untuk Semua</b>			
<b>Target 3: Memastikan pada th. 2015 semua anak di mana pun, laki-laki maupun perempuan, dapat menyelesaikan pendidikan dasar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Angka Partisipasi Murni di SD (7-12 tahun)</li> <li>2. Angka Partisipasi Murni di SLP (13-15 tahun)</li> <li>3. Angka Partisipasi anak di pendidikan pra sekolah (5-6 tahun)</li> <li>4. Angka Partisipasi Murni anak cacat</li> <li>5. P murid di kelas 1 yang berhasil mencapai kelas 5</li> <li>6. P murid di kelas 1 yang berhasil menamatkan sekolah dasar</li> <li>7. P murid di kelas 1 yang berhasil menyelesaikan sembilan tahun pendidikan dasar</li> <li>8. Angka melek huruf usia 15-24 tahun</li> <li>9. Angka kelulusan</li> <li>10. Angka Putus Sekolah</li> <li>11. Angka melanjutkan ke SMP</li> <li>12. Angka melanjutkan ke SMA</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J penduduk usia 7-12 tahun yang masih sekolah SD</li> <li>- J penduduk usia 7-12 tahun</li> <li>- J penduduk usia 13-15 tahun yang masih sekolah SLP</li> <li>- J penduduk usia 13-15 tahun</li> <li>- J penduduk yg bersekolah di pendidikan pra sekolah</li> <li>- J penduduk usia 5-6 tahun</li> <li>- Jumlah penduduk usia 15-24 tahun yang dapat membaca dan menulis (huruf latin /lainnya)</li> <li>- Jumlah Penduduk yang berusia 15-24 tahun</li> <li>- Jumlah penduduk usia sekolah yang sdh tidak bersekolah lagi (7-12, 13-15)</li> <li>- J penduduk usia sekolah (7-12, 13-15)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APM SD menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- APM SLP menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka Partisipasi anak di pendidikan pra sekolah (5-6 tahun) menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka melek huruf usia 15-24 tahun menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka Putus Sekolah menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- P murid di kelas 1 yang berhasil mencapai kelas 5, menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- P murid di kelas 1 yang berhasil menyelesaikan sembilan tahun pendidikan dasar, menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka kelulusan menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka melanjutkan ke SMP kelulusan menurut sex, wilayah, kota/desa</li> <li>- Angka melanjutkan ke SMA menurut sex, wilayah, kota/desa</li> </ul>
<b>Tujuan 3: Mendorong Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan</b>			
<b>Target 4: Menghilangkan ketimpangan gender di tingkat pendidikan dasar dan lanjutkan pada th.2005 dan di semua jenjang pendidikan tidak lebih dari th.2015</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- J penduduk usia 7-12 tahun yang masih sekolah SD, perempuan/laki2</li> <li>- J penduduk usia 7-12 tahun, perempuan/laki2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APM SD menurut wilayah,sex, kota/desa</li> <li>- APM SLP menurut wilayah,sex, kota/desa</li> <li>- Angka melek huruf usia 15-24 tahun menurut sex, wilayah, kota/desa</li> </ul>

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Tujuan 3: Mendorong Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan</b>			
<b>Target 4:</b> <b>Menghilangkan</b> <b>ketimpangan gender</b> <b>di tingkat pendidikan</b> <b>dasar dan lanjutan</b> <b>pada th.2005 dan</b> <b>di semua jenjang</b> <b>pendidikan tidak lebih</b> <b>dari th.2015</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- J penduduk usia 13-15 tahun yang masih sekolah SLP, perempuan/laki2</li> <li>- J penduduk usia 13-15 tahun, perempuan/laki2</li> <li>- J penduduk usia 15-24 tahun yang dapat membaca dan menulis (huruf latin /lainnya), perempuan/laki2</li> <li>- J penduduk perempuan usia 15 tahun keatas yang bekerja di sektor non-pertanian</li> <li>- J penduduk usia 15 tahun keatas yang bekerja di sektor non-pertanian</li> <li>- J camat perempuan</li> <li>- J camat</li> <li>- J lurah/kades perempuan</li> <li>- J lurah/kades</li> <li>- J perempuan anggota Baperjakat</li> <li>- J anggota Baperjakat</li> <li>- J perempuan pengurus partai</li> <li>- J pengurus partai</li> <li>- J perempuan pengurus Orsos</li> <li>- J pengurus Orsos J peserta KB perempuan/laki2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontribusi perempuan dalam kerja upahan di sektor non pertanian menurut wilayah, kota/desa, lap usaha</li> <li>- J anggota DPR menurut sex, wilayah</li> <li>- J camat menurut sex, wilayah</li> <li>- J lurah/kades menurut sex, wilayah</li> <li>- % anggota baper jakat menurut sex</li> <li>- J peserta KB menurut wilayah, kota/desa</li> </ul>
<b>Tujuan 4: Menurunkan Angka Kematian Anak</b>			
<b>Target 5: Menurunkan</b> <b>angka kematian</b> <b>balita sebesar dua</b> <b>pertiganya, antara</b> <b>tahun 1990-2015</b>	1. Angka Kematian Balita 2. Angka Kematian Bayi 3. % balita KEP 4. % BBLR 5. % balita gizi buruk 6. Cakupan Kunjungan Bayi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J bayi yang meninggal sebelum mencapai usia 1 tahun</li> <li>- Rata2 berat badan bayi/balita waktu lahir</li> <li>- J balita usia 0-12 bulan yang sudah pernah diimunisasi campak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % angka kematian balita menurut sex, wilayah</li> <li>- % angka kematian bayi menurut sex, wilayah</li> <li>- % balita KEP menurut sex, wilayah</li> <li>- % BBLR menurut sex, wilayah</li> </ul>

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indikator yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Target 5: Menurunkan angka kematian balita sebesar dua pertiganya, antara tahun 1990-2015</b>	7. % pemberian vitamin A pada balita 8. P anak usia sebelum satu tahun yang diimunisasi campak 9. P anak usia 12-23 bulan yang telah diimunisasi campak 10. Desa UCI drop out Imunisasi	- J balita usia 0-12 bulan - J balita usia 12-23 bulan yang sudah pernah diimunisasi campak - J balita usia 12-23 bulan - J balita yg diberi vitamin A - J balita - J balita gizi buruk	- % pemberian vitamin A pada balita menurut sex, wilayah - % balita gizi buruk menurut sex, wilayah - P anak usia sebelum satu tahun yang diimunisasi campak menurut sex, wilayah - P anak usia 12-23 bulan yang telah diimunisasi campak menurut sex, wilayah
<b>Tujuan 5: Meningkatkan Kesehatan Ibu</b>			
<b>Target 6: Menurunkan angka kematian ibu sebesar tiga perempatnya antara th. 1990-2015</b>	1. Angka Kematian Ibu 2. Status gizi perempuan 3. % ibu hamil penderita KEK 4. % pemberian Fe pada ibu hamil 5. P pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan terlatih 6. % kunjungan K4 7. % remaja yang mendapat penyuluhan tentang kesehatan reproduksi 8. Angka pemakaian kontrasepsi pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun	- J kematian ibu - J ibu hamil penderita KEK - J ibu hamil - J bayi usia 0-11 bulan yang persalinan terakhirnya ditolong oleh tenaga medis - J bayi yang berusia 0-11 bulan - J kunjungan K4 - J perempuan usia 15-49 tahun yang berstatus kawin dan menjadi akseptor KB - J perempuan usia 15-49 tahun yang berstatus kawin	1. Angka Kematian Ibu menurut wilayah, kota/desa, kelompok pendapatan 2. Status gizi perempuan menurut wilayah, kota/desa, kelompok pendapatan 3. % ibu hamil penderita KEK menurut wilayah 4. P pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan terlatih menurut wilayah, kota/desa 5. % kunjungan K4 menurut wilayah 6. % remaja yang mendapat penyuluhan tentang kesehatan reproduksi menurut wilayah 7. Angka pemakaian kontrasepsi pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun menurut wilayah, kota/desa

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Tujuan 6: Memerangi HIV/ AIDS, Malaria, dan Penyakit Menular lainnya</b>			
<b>Target 7:</b> <b>Mengendalikan</b> <b>penyebaran HIV/ AIDS</b> <b>dan mulai menurunnya</b> <b>jumlah kasus baru</b> <b>pada th. 2015</b>	1. Angka pemakaian kontrasepsi kondom pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun 2. P penduduk usia 15-24 tahun yang memiliki pengetahuan komprehensif mengenai HIV/AIDS 3. Prevalensi HIV/AIDS di kalangan ibu hamil usia 15-24 tahun	- J perempuan usia 15-49 tahun menggunakan kondom - J ibu hamil usia 15-24 tahun terkena HIV/ AIDS - J ibu hamil usia 15-24 tahun - J kasus AIDS	- Angka pemakaian kontrasepsi kondom pada pasangan usia subur (PUS) usia 15-49 tahun menurut wilayah - Prevalensi HIV/AIDS di kalangan ibu hamil usia 15-24 tahun menurut wilayah - J kasus AIDS menurut sex, kelompok usia, wilayah
<b>Target 8:</b> <b>Mengendalikan</b> <b>penyakit malaria dan</b> <b>mulai menurunnya</b> <b>jumlah malaria dan</b> <b>penyakit lainnya</b>	1. Prevalensi malaria 2. Angka kematian karena malaria, laki-laki, perempuan 3. P penduduk di daerah beresiko malaria yg menggunakan cara pencegahan dan penanganan yang efektif untuk memerangi malaria 4. P anak balita tidur menggunakan kelambu yang direndam insektisida 5. P anak balita dengan gejala klinis malaria yang menerima pengobatan anti malaria 6. Prevalensi kasus tuberculosis 7. Angka kematian krn tuberculosis 8. DOTS—angka penemuan penderita Tuberculosis BTA positif baru 9. DOTS—angka kesembuhan penderita tuberculosis	- J penderita malaria - J kematian perempuan karena malaria - J kematian laki2 karena malaria - J kematian - J penderita tuberculosis - J kematian karena tuberculosis - J penderita kusta	- Prevalensi malaria menurut sex, wilayah - Angka kematian karena malaria menurut sex, wilayah - Prevalensi kasus tuberculosis menurut sex, wilayah - Prevalensi kusta menurut sex, wilayah

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Target 8:</b> <b>Mengendalikan</b> <b>penyakit malaria dan</b> <b>mulai menurunnya</b> <b>jumlah malaria dan</b> <b>penyakit lainnya</b>	10. Prevalensi kusta 11. Insiden DBD 12. Case Fatality Rate Diare 13. Persentase Positive Lyssa (Rabies) 14. Insiden Avian Influenza		
<b>Tujuan 7: Memastikan Kelestarian Lingkungan Hidup</b>			
<b>Target 9: Memadukan</b> <b>prinsip-prinsip</b> <b>pembangunan</b> <b>berkelanjutan</b> <b>dengan kebijakan</b> <b>dan program nasional</b> <b>serta mengembalikan</b> <b>sumber daya</b> <b>lingkungan yang hilang</b>	1. P luas lahan yang tertutup hutan 2. R luas kawasan lindung terhadap luas daratan 3. R hasil kegiatan reboisasi terhadap luas kawasan hutan yang perlu direhabilitasi/reboisasi 4. Energi yg dipakai (setara barel minyak) per PDB (juta rp) 5. Emisi CO2 per kapita 6. Jumlah konsumsi zat perusak ozon (metrik ton) 7. P penduduk berdasarkan bahan bakar untuk memasak 8. P penduduk yg menggunakan kayu bakar dan arang utk memasak 9. Polusi Udara 10. Polusi Air 11. % pabrik yang memenuhi baku mutu air limbah 12. Pemakaian pupuk kimia perhektar lahan pertanian 13. Pemakaian pupuk kimia per hektar per jenis tanaman pertanian	- Luas lahan yang tertutup hutan - Luas lahan - Luas kawasan lindung - Luas daratan - J rumah tangga yang memakai kayu bakar sebagai bahan bakar - J seluruh ruta	- P luas lahan yang tertutup hutan menurut wilayah - R luas kawasan lindung terhadap luas daratan menurut wilayah - P penduduk berdasarkan bahan bakar untuk memasak menurut wilayah, kota/desa - P penduduk yg menggunakan kayu bakar dan arang untuk memasak menurut wilayah, kota/desa - Emisi CO2 per kapita menurut wilayah - Jumlah konsumsi zat perusak ozon (metrik ton) menurut wilayah

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Target 10: Penurunan sebesar separuh, proporsi penduduk tanpa akses terhadap sumber air minum yang aman dan berkelanjutan serta fasilitas sanitasi dasar pada 2015</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % ruta dengan akses terhadap sumber air minum yg terlindung</li> <li>- % ruta yang menggunakan bio-massa untuk memasak</li> <li>- % ruta dengan akses terhadap fasilitas sanitasi yang layak</li> <li>- % ruta yang membuang sampah di lubang yang tertutup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J ruta yang menggunakan air bersih</li> <li>- J seluruh ruta</li> <li>- J ruta yang menggunakan septic tank/lobang tanah untuk pembuangan akhir tinja</li> <li>- J ruta yang membuang sampah di lubang yang tertutup</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % ruta dengan akses terhadap sumber air minum yg terlindung menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta yang menggunakan bio-massa untuk memasak menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta dengan akses terhadap fasilitas sanitasi yang layak menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta yang membuang sampah di lubang yang tertutup menurut wilayah, kota/desa</li> </ul>
<b>Target 11: Mencapai perbaikan yang berarti dalam kehidupan penduduk miskin di pemukiman kumuh pada tahun 2020</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. P rumah tangga dengan status rumah milik sendiri, sewa, atau kontrak</li> <li>2. % ruta yg menempati rumah tidak layak huni</li> <li>3. % ruta yg tinggal di Kawasan rawan bencana</li> <li>4. % ruta dengan Sertifikat kepemilikan dari BPN</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J ruta yang menempati bangunan dengan status milik sendiri/ sewa/kontrak</li> <li>- J ruta yang menempati bangunan dg status milik sendiri</li> <li>- J ruta memiliki sertifikat BPN</li> <li>- J ruta yang menempati rumah dengan status milik sendiri</li> <li>- J ruta yg menempati rumah tidak layak huni</li> <li>- J ruta yg tinggal di Kawasan rawan bencana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P rumah tangga dengan status rumah milik sendiri, sewa, atau kontrak menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta yg menempati rumah tidak layak huni menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta yg tinggal di Kawasan rawan bencana menurut wilayah, kota/desa</li> <li>- % ruta dengan Sertifikat kepemilikan dari BPN menurut wilayah, kota/desa</li> </ul>

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indikator yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<b>Tujuan 8 : Mengembangkan Kemitraan Global dalam Pembangunan</b>			
<b>Target 12 :</b> <b>Mengembangkan sistem keuangan dan perdagangan yang terbuka, berbasis peraturan, dapat diprediksi, dan tidak diskriminatif</b>	1. R antara jumlah ekspor dan impor dengan PDB (%) 2. R antara kredit dan tabungan (LDR) Bank Umum (%) 3. R antara kredit dan tabungan (LDR) Bank Perkreditan Rakyat (%)	- Nilai ekspor - Nilai impor - PDB harga berlaku - J kredit pada Bank Umum - J tabungan pada Bank Umum - J kredit pada Bank Perkreditan rakyat - J tabungan pada Bank Perkreditan Rakyat	- R antara jumlah ekspor dengan PDB (%) menurut wilayah - R antara jumlah impor dengan PDB (%) menurut wilayah - R antara kredit dan tabungan (LDR) Bank Umum (%) menurut wilayah - R antara kredit dan tabungan (LDR) Bank Perkreditan Rakyat (%) menurut wilayah
<b>Target 13 : Menangani hutang negara berkembang melalui upaya nasional maupun internasional agar pengelolaan hutang berkesinambungan dalam jangka panjang</b>	1. R pinjaman luar negeri terhadap PDB 2. Debt-to Service Ratio (DSR)	- J pinjaman luar negeri - PDB harga berlaku	- R pinjaman luar negeri terhadap PDB menurut wilayah - Debt-to Service Ratio (DSR) menurut wilayah
<b>Target 14 :</b> <b>Bekerjasama dengan negara lain untuk mengembangkan dan menerapkan strategi untuk menciptakan lapangan kerja yang baik dan produktif bagi penduduk usia muda</b>	1. TPAK (15-24 tahun) 2. Tkt pengangguran usia muda (15-24 tahun) 3. Tingkat setengah pengangguran (15-24 tahun) 4. Produktivitas tenaga kerja pengangguran (15-24 tahun) 5. Kesempatan kerja di sektor formal, informal (15-24 tahun)	- J penduduk usia 15-24 tahun yang menganggur - J angkatan kerja (penduduk yang bekerja dan menganggur) usia 15-24 tahun - J penduduk laki-laki usia 15-24 tahun yang menganggur - J penduduk perempuan usia 15-24 tahun yang menganggur	- TPAK (15-24 tahun) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa - Tkt pengangguran usia muda (15-24 tahun) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa - Tingkat setengah pengangguran usia muda (15-24 tahun) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa - Produktivitas tenaga kerja pengangguran (15-24 tahun) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa - Kesempatan kerja di sektor formal, informal (15-24 tahun)

Agenda/Sasaran/ Pernyataan	Indikator Terukur	Komponen Indika- tor yang Penting	Tabel Penting yang Diperlukan
<p><b>Target 14 :</b> Bekerjasama dengan negara lain untuk mengembangkan dan menerapkan strategi untuk menciptakan lapangan kerja yang baik dan produkstif bagi penduduk usia muda</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktivitas tenaga kerja pengangguran (15-24 tahun) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa</li> <li>- Kesempatan kerja di sektor formal, informal (15-24 tahun) ) menurut sex, tkt pendidikan yg ditamatkan, wilayah, kota/desa</li> </ul>
<p><b>Target 15 : Bekerjasama dengan swasta dalam memanfaatkan teknologi baru, terutama teknologi informasi dan komunikasi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % ruta yg memiliki telepon dan telepon selular</li> <li>2. % ruta yang memiliki komputer personal dan mengakses internet melalui komputer</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J ruta yang memiliki telepon</li> <li>- J rumah tangga</li> <li>- J ruta yang minimal satu anggota rumah tangganya mempunyai telepon seluler</li> <li>- J ruta yang mempunyai komputer</li> <li>- J ruta yg minimal satu anggota rutanya dapat mengakses komputer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % ruta yg memiliki telepon dan telepon selular menurut wilayah</li> <li>- % ruta yang memiliki komputer personal dan mengakses internet melalui komputer menurut wilayah</li> </ul>



## Lampiran 2

### FORMAT TABEL UNTUK PROVINSI DALAM ANGKA

#### 1. Keadaan Geografi dan Iklim

##### 1.1 Keadaan Geografi

Tabel 1.1.1 Luas Daerah dan Pembagian Daerah Administrasi Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Luas (km <sup>2</sup> )	Banyaknya Kecamatan	Banyaknya Desa/Kelurahan
(1)	(2)	(3)	(4)

*Sumber: 1. Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi XXX  
2. Badan Pemberdayaan Masyarakat Provinsi XXX*

Tabel 1.1.2 Tinggi Beberapa Kota dari Permukaan Laut Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Nama Kota	Tinggi (km)
(1)	(2)	(3)

*Sumber: Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi XXX*

Tabel 1.1.3 Nama Ibukota Kabupaten/Kota dan Jarak ke Ibukota Provinsi Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Nama Ibukota Kabupaten/Kota	Jarak Ke Ibukota Provinsi (km)
(1)	(2)	(3)

*Sumber: Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi XXX*

Tabel 1.1.4 Nama-nama Sungai yang Melintasi Kabupaten/Kota dan Nama-nama Gunung Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Nama Sungai	Nama Gunung
(1)	(2)	(3)

Sumber: Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi XXX

## 1.2 Keadaan Iklim

Tabel 1.2.1 Rata-Rata Suhu Udara, Kelembaban, Tekanan Udara, Kecepatan Angin, Curah Hujan dan Penyinaran Matahari Menurut Stasiun di Provinsi XXX, (n)

Uraian	Stasiun		
	...	...	...
(1)	(2)	(3)	(4)
Suhu (°C)			
Maksimum			
Minimum			
Rata-rata			
Kelembaban Udara (%)			
Maksimum			
Minimum			
Rata-rata			
Tekanan Udara (mb)			
Kecepatan Angin (knot)			
Curah Hujan (mm3)			
Penyinaran Matahari (%)			

Sumber: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Tabel 1.2.2 Suhu Udara Maksimum, Minimum dan Rata-rata Menurut Bulan di Provinsi XXX, (n)

Bulan	Suhu Udara (°C)		
	Maksimum	Minimum	Rata-rata
(1)	(2)	(3)	(4)

Sumber: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Tabel 1.2.3 Kelembaban Udara Maksimum, Minimum dan Rata-rata Menurut Bulan di Provinsi XXX, (n)

Bulan	Kelembaban Udara (%)		
	Maksimum	Minimum	Rata-rata
(1)	(2)	(3)	(4)

Sumber: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Tabel 1.2.4 Jumlah Curah Hujan dan Banyaknya Hari Hujan Menurut Bulan di Provinsi XXX, (n)

Bulan	Curah Hujan	Banyaknya Hari Hujan
	(mm3)	
(1)	(2)	(3)

Sumber: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

Tabel 1.2.5 Rata-Rata Tekanan Udara, Kecepatan Angin dan Penyinaran Matahari Menurut Bulan di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Tekanan Udara (mb)	Kecepatan Angin	Penyinaran Matahari
		(knot)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)

Sumber: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika

## 2. Pemerintahan

Tabel 2.1 Banyaknya Kecamatan, Desa/Kelurahan, dan Klasifikasinya Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Kecamatan	Klasifikasi Desa/Kelurahan				
		Swadaya	Swakarsa	Swasembada	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Jumlah

Sumber: Badan Pemberdayaan Masyarakat Provinsi XXX

Tabel 2.2 Jumlah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi XXXX Menurut Partai Politik/Fraksi, (n)

Partai Politik/Fraksi	Jumlah Anggota DPRD
(1)	(2)
Jumlah	

Sumber: Sekretariat DPRD Provinsi XXX

Tabel 2.3 Jumlah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi XXXX Menurut Kabupaten/Kota, (n)

Kabupaten/Kota	Jumlah Anggota DPRD
(1)	(2)
Jumlah	

Sumber: Sekretariat DPRD Provinsi XXX

Tabel 2.4 Banyaknya Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi XXXX Menurut Unit Organisasi/Nama Dinas/Nama Badan Dibawah Pejabat Eselon II dan Jenis Kelamin, (n)

Unit Organisasi/Nama Dinas/Nama Badan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah			

Sumber: Kantor Gubernur Provinsi XXXX

Tabel 2.5 Banyaknya Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi XXXX Menurut Golongan Kepangkatan dan Jenis Kelamin, (n)

Golongan Kepangkatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah			

Sumber: Kantor Gubernur Provinsi XXXX

Tabel 2.6 Banyaknya Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi XXXX  
Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin, (n)

Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Sekolah Dasar			
SMTP Umum			
SMTP Kejuruan			
SMTA Umum			
SMTA Kejuruan			
Diploma I, II			
Diploma III/Akademi			
Universitas			
Jumlah			

Sumber: Kantor Gubernur Provinsi XXXX

### 3. Penduduk dan Ketenagakerjaan

#### 3.1 Penduduk

Tabel 3.1.1 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk Provinsi XXXX Menurut Kabupaten, (n)

Kabupaten/Kota	Luas		Penduduk (orang)		Kepadatan Penduduk (orang/km <sup>2</sup> )
	km <sup>2</sup>	%	Jumlah	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Kol (4) / Kol (2)
Nama Provinsi	100,0			100,0	No digit

Sumber: Lihat data DAU (Luas Wilayah Bakosurtanal), penduduk level kabupaten/kota proxy

Catatan: Total kabupaten menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.2 Jumlah Penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk Provinsi XXXX, 1990, 2000, (n)

Kabupaten/Kota	Jumlah Penduduk (orang)			Laju Pertumbuhan Penduduk per Tahun (%)	
	1990	2000	n	1990-2000	2000-n
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Nama Provinsi				2 digit	2 digit

Sumber: Lihat data DAU (Luas Wilayah Bakosurtanal), penduduk level kabupaten/kota proxy

Catatan: Tahun n total kabupaten menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.3 Banyaknya Penduduk Provinsi XXXX Menurut Kabupaten dan Jenis Kelamin, (n)

Kabupaten/Kota	Penduduk (orang)			Rasio Jenis Kelamin
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Kol (2) / Kol (3)

Nama Provinsi 1 digit

Sumber: Proyeksi SP, Registrasi

Catatan: Total kabupaten menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.4 Banyaknya Penduduk, Rumah Tangga, dan Rata-rata Anggota Rumah Tangga Provinsi XXXX, 1990, 2000, dan (n)

Tahun	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Rumah tangga	Rata-rata Anggota Rumah tangga
(1)	(2)	(3)	(4)
1990			Kol (2) / Kol (3)
2000			1 digit di belakang koma
n			

Sumber: Proyeksi SP

Catatan: Total kabupaten menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.5 Banyaknya Penduduk Provinsi XXX Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin, (n)

Kelompok Umur	Penduduk (orang)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
0 – 4			
5 - 9			
...			
70 – 74			
75 +			
Jumlah			

Sumber: SP, Proyeksi

Catatan: Total kabupaten menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.6 Proyeksi Penduduk Provinsi XXXX Menurut Kelompok Umur Sasaran Program, (n)

Kelompok Umur	Penduduk (orang)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
0			
1-2			
3-4			
5-6			
7-12			
13-15			
16-18			
19-24			
25-44			
45+			
Jumlah			
15-35			
5 - 17			

*Sumber:*

Tabel 3.1.7 Proporsi Penduduk Perempuan Usia 25 Tahun Ke Atas yang Pernah Kawin Menurut Usia Perkawinan Pertama di Provinsi XXXX, (n)-4 dan (n)

Usia Perkawinan Pertama	(n)-4	(n)
(1)	(2)	(3)
< 16		
16-24		
25 +		

Singular Mean At First Marriage (SMAM)

*Sumber: Susenas*

Tabel 3.1.8 Persentase Penduduk Usia 10 Tahun Keatas Menurut Status Perkawinan di Provinsi XXXX, (n)

Umur	Belum Kawin	Kawin	Cerai Hidup	Cerai Mati
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Laki-laki				
< 25				
25 – 49				
50 +				
Perempuan				
< 25				
25 – 49				
50 +				

*Sumber: Susenas*

### 3.2 Ketenagakerjaan

Tabel 3.2.1 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas Menurut Jenis Kegiatan Utama di Provinsi XXXX, (n)-2 – (n)

Jenis Kegiatan Utama	n-2	n-1	n
(1)	(2)	(3)	(4)
I. Angkatan Kerja			
1. Bekerja			
2. Penganggur			
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah,Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)			
Jumlah			
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)			
Tingkat Pengangguran			

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.2 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas Menurut Jenis Kegiatan Utama dan Jenis Kelamin di Provinsi XXXX, (n)

Jenis Kegiatan Utama	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
I. Angkatan Kerja			
1. Bekerja			
2. Penganggur			
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah,Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)			
Jumlah			
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)			
Tingkat Pengangguran			

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.3 Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Menurut Jenis Kegiatan Utama dan Pendidikan yang Ditamatkan di Provinsi XXXX, (n)

Jenis Kegiatan Utama	Pendidikan yang ditamatkan			
	SD Ke bawah	SLTP	SLTA Ke atas	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	
I. Angkatan Kerja				
1. Bekerja				
2. Penganggur				
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah, Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)				
Jumlah				
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)				
Tingkat Pengangguran				

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.4 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas yang Bekerja Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di Provinsi XXXX, (n)

Kelompok Umur	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
			(4)	
(1)	(2)	(3)	(4)	
15-24				
25-54				
55+				
Jumlah				

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.5 Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas yang Bekerja Menurut Lapangan Usaha dan Jenis Kelamin di Provinsi XXXX, (n)

Lapangan Usaha	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
			(4)	
(1)	(2)	(3)	(4)	
Pertanian (1)				
Industri (2, 3, 4, dan 5)				
Jasa-jasa (6, 7, 8, dan 9)				
Jumlah				

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.6 Jumlah Pencari Kerja Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Provinsi XXXX, (n)

Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
	(1)	(2)	(3)
SD ke bawah			
SLTP			
SLTA ke atas			
Jumlah			

Sumber: Sakernas

Tabel 3.2.7 Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas yang Bekerja Menurut Jam Kerja Seminggu Yang Lalu di Provinsi XXXX, (n)

Jam Kerja	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
	(1)	(2)	(3)
0			
1-14			
15-34			
35+			
Jumlah			

Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2006 keatas)

Tabel 3.2.8 Jumlah Pencari Kerja yang Terdaftar dan yang Dapat Ditempatkan Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Provinsi XXXX, (n)

Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Terdaftar			Ditempatkan		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
SD ke bawah						
SLTP						
SLTA ke atas						
Jumlah						

Sumber: Disnaker

## 4. Sosial

### 4.1 Pendidikan

Tabel 4.1.1 Angka Partisipasi Sekolah Provinsi XXXX Menurut Kelompok Umur, (n)-3 dan (n)

Angka Partisipasi Sekolah	(n)-3	(n)
	(1)	(2)
7-12		
13-15		
16-18		

Sumber: BPS, Susenas (n)-3 dan Susenas (n)

n adalah tahun data yang dimulai tahun 2009

Sumber data modul Susenas (tiga tahunan)

Tabel 4.1.2 Angka Partisipasi Murni (APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK) Provinsi XXXX Menurut Jenjang Pendidikan, (n)

Jenjang Pendidikan	APM	APK
	(1)	(2)
SD/MI		
SMP/MTs		
SM/MA		

Sumber: Dinas Pendidikan (Diknas) dan Depag

Catatan: n=tahun data=tahun ajaran

Keterangan: SD/MI merupakan gabungan indikator dari data SD (Diknas) dan MI (Depag). Bila indikatornya (APM dan APK) terpisah harus digabung dengan menggunakan data dasar.

Tabel 4.1.3 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Taman Kanak-Kanak/Raudatul Athfal/Bustanul Athfal Provinsi XXXX, (n)-3 – (n)

Tahun	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Kol(5)/ kol(8)

Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi XXXX

Keterangan: Merupakan gabungan antara Diknas dan Depag

Tabel 4.1.4 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Dasar (SD) Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kab./ Kota	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Prov.

Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi XXXX

Tabel 4.1.5 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Madrasah Ibtidaiyah (MI) di Provinsi XXXX, (n)-3 – (n)

Kab./ Kota	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Prov.

Sumber: Kantor Departemen Agama Provinsi XXXX

Tabel 4.1.6 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Menengah Pertama (SMP) Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kab./ Kota	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Prov.

Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi XXXX

Tabel 4.1.7 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Madrasah Tsanawiyah (MTs) di Provinsi XXXX, (n)-3 – (n)

Kab./ Kota	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Prov.

Sumber: Kantor Departemen Agama Provinsi XXXX

Tabel 4.1.8 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Menengah Tingkat Atas Menurut Jenis Sekolah di Provinsi XXXX, (n)

Jenis Sekolah	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru	
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
SMA								Kol(5)/ kol(8)	
SMK									
MA									

Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi dan Kantor Departemen Agama Provinsi XXXX

Tabel 4.1.9 Banyaknya Sekolah, Guru dan Murid Raudhatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA) Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kab./ Kota	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Prov.

Sumber: Kantor Departemen Agama Provinsi XXXX

Tabel 4.1.10 Jumlah Peserta Program Keaksaraan Fungsional (KF) Menurut Tahun di Provinsi XXXX, (n) - (n)-3

Tahun	Jumlah Peserta	
	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)
n		
n-1		
n-2		
n-3		

Sumber: Dinas Pendidikan Provinsi XXXX

#### 4.2 Kesehatan dan Keluarga Berencana

Tabel 4.2.1 Banyaknya Fasilitas Kesehatan di Provinsi XXXX, (n)-3 –(n)

Tahun	Rumah Sakit	Rumah Bersalin	Puskesmas	Posyandu	Klinik/Balai Kesehatan	Polindes
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(n) - 3						
(n) - 2						
(n) - 1						
n						

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

Catatan: Puskesmas termasuk pusling dan pustu. Polindes termasuk praktek bidan.

Tabel 4.2.2 Banyaknya Tenaga Kesehatan Menurut Unit Kerja dan Sarana Pelayanan Kesehatan di Provinsi XXXX, (n)

Unit Kerja	Tenaga Medis				Tenaga Nonmedis			
	Dokter	Perawat	Bidan	Farmasi	Ahli Gizi	Teknisi Medis*	Sanitasi	Kesehatan Masyarakat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Nama Puskesmas								
Subjumlah (puskesmas)								
Instalasi Farmasi								
Labkesda								
Dinkes								
Rumah Sakit								
Jumlah								

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

\*): termasuk Ahli Radiologi, Fisioterapi, Penata Anastesi

Tabel 4.2.3 Banyaknya Dokter Spesialis, Dokter Umum, dan Dokter Gigi di Sarana Pelayanan Kesehatan di Provinsi XXXX, (n)

Unit Kerja	Dokter Spesialis	Dokter Umum	Dokter Gigi
(1)	(2)	(3)	(4)
Puskesmas			
Rumah Sakit			
Institusi Diknakes/Diklat			
Sarana Kesehatan Lain			
Dinkes Kab/Kota			
Jumlah			

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

Tabel 4.2.4 Banyaknya Kelahiran Menurut Penolong Kelahiran di Provinsi XXXX, (n) -3--(n)

Tahun	Tenaga Kesehatan <sup>1)</sup>	Non Tenaga Kesehatan <sup>2)</sup>	Jumlah	Percentase Tenaga Kesehatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(n) - 3				K (2) / K (4) x
(n) - 2				100%
(n) - 1				1 digit
n				

Sumber: Laporan Linakes Dinkes

Catatan:

1) Terdiri dari dokter dan bidan.

2) dukun

Tabel 4.2.5 Banyaknya Balita yang Pernah Mendapat Imunisasi Menurut Jenis Imunisasi di Provinsi XXXX, (n)

Kab./Kota	Jenis Imunisasi												
	BCG	DPT			Polio				Hepatitis B			Campak	
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

Nama

Provinsi

Sumber: Dinas Kesehatan

Tabel 4.2.6 Jumlah Kasus 10 Penyakit Terbanyak di Provinsi XXXX, (n)

Jenis Penyakit	Banyaknya Kasus	
	(1)	(2)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Sumber: Dinas Kesehatan

Tabel 4.2.7 Jumlah Bayi Lahir, Bayi Berat Badan Lahir Rendah (BBLR), BBLR Dirujuk, dan Bergizi Buruk di Provinsi XXXX , (n)-3 – (n)

Tahun	Bayi Lahir	BBLR		Gizi Buruk
		Jumlah	Dirujuk	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(n) - 3				
(n) - 2				
(n) - 1				
n				

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

Tabel 4.2.8 Jumlah Ibu Hamil, Melakukan Kunjungan K1, Melakukan Kunjungan K4, KEK, dan Mendapat Tablet Zat Besi (Fe) di Provinsi XXXX, (n) – 3 – (n)

Tahun	Jumlah Ibu Hamil	Melakukan Kunjungan K1	Melakukan Kunjungan K4	Kurang Energi Kronis (KEK)	Mendapat Zat Besi (Fe)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(n) - 3					
(n) - 2					
(n) - 1					
n					

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

Tabel 4.2.9 Jumlah Remaja Usia 15-24 Tahun yang Mendapat Penyuluhan Tentang Kesehatan Reproduksi (Kespro)/ HIV/AIDS Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota (1)	Penyuluhan Kespro (2)	Penyuluhan HIV/AIDS (3)	Penyuluhan KB (4)
Kolom ini data yang ada jumlah frekuensi, bukan jumlah orang.			

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten, SKPD-KB Provinsi XXXX

Tabel 4.2.10 Jumlah Kasus HIV/AIDS, IMS, DBD, Diare, TB, dan Malaria Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota (1)	HIV/AIDS (2)	IMS (3)	DBD (4)	Diare (5)	TB (6)	Malaria (7)

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Kesehatan Provinsi XXXX

Tabel 4.2.11 Banyaknya Klinik Keluarga Berencana (KKB) dan Pos Pelayanan Keluarga Berencana Desa (PPKBD) Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota (1)	KKB (2)	PPKBD (3)

Nama Provinsi

Sumber: BKKB

Tabel 4.2.12 Banyaknya Pasangan Usia Subur dan Peserta KB Aktif Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kab./Kota (1)	Jumlah PUS (2)	Peserta KB Aktif							
		IUD (3)	MOW (4)	MOP (5)	Kondom (6)	Implant (7)	Suntikan (8)	Pil (9)	Jumlah (10)

Nama

Provinsi

Sumber: BKKB

### 4.3 Agama

Tabel 4.3.1 Jumlah Penduduk Menurut Kabupaten/Kota dan Agama yang Dianut di Provinsi XXXX (n)

Kab./Kota	Islam	Protestan	Katolik	Hindu	Budha	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Provinsi

Sumber: Kanwil Depag Provinsi XXXX

Tabel 4.3.2 Banyaknya Tempat Peribadatan Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kab./Kota	Masjid	Mushola	Gereja Protestan	Gereja Katholik	Pura	Vihara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Provinsi

Sumber: Kanwil Depag Provinsi XXXX

## 5. Pertanian

### 5.1 Tanaman Pangan

Tabel 5.1.1 Luas Lahan Sawah dan Bukan Sawah Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX (Ha), (n)

Kabupaten/Kota	Lahan Sawah	Bukan Lahan Sawah
(1)	(2)	(3)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 5.1.2 Luas Panen, Produksi, Rata-rata Produksi Padi Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kab./ Kota	Padi Sawah			Padi Ladang		
	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Rata-rata Produksi (Ton/Ha)	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Rata-rata Produksi (Ton/Ha)
(1)	(2)	(3)	(4)			

Nama  
Provinsi  
*Sumber:*

Tabel 5.1.3 Luas Panen, dan Produksi Palawija Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/ Kota	Jagung		Ubi Kayu		Ubi Jalar	
	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Provinsi  
*Sumber:*

Tabel 5.1.3 Luas Panen, dan Produksi Palawija Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/ Kota	Kedelai		Kacang Tanah		Kacang Hijau		Lanjutan
	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	Luas Panen (Ha)	Produksi (Ton)	
(1)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

Nama Provinsi  
*Sumber:*

## 5.2 Hortikultura

Tabel 5.2.1 Luas Panen Tanaman Sayuran Menurut Kabupaten dan Jenis Sayuran di Provinsi XXXX (ha), (n)

Kabupaten/Kota	Bawang Merah	Cabe	Kentang	Kubis	Wortel	Petsai	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 5.2.2 Produksi Tanaman Sayuran Menurut Kabupaten dan Jenis Sayuran di Provinsi XXXX (Ton), (n)

Kabupaten/Kota	Bawang Merah	Cabe	Kentang	Kubis	Wortel	Petsai	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 5.2.3 Produksi Buah-buahan Menurut Kabupaten dan Jenis Buah di Provinsi XXXX (ton), (n)

Kabupaten/Kota	Mangga	Durian	Jeruk	Pisang	Pepaya	Nanas	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Provinsi

Sumber:

### 5.3 Perkebunan

Tabel 5.3.1 Luas dan Produksi Tanaman Perkebunan Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kab./Kota	Kelapa		Karet		Kakao		Kopi	
	Luas (Ha)	Produksi (Ton)	Luas (Ha)	Produksi (Ton)	Luas (Ha)	Produksi (Ton)	Luas (Ha)	Produksi (Ton)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Nama

Provinsi

Sumber: Dinas Perkebunan Provinsi XXXX

### 5.4 Kehutanan

Tabel 5.4.1 Luas Kawasan Hutan dan Perairan Menurut Kabupaten di Provinsi XXXX (ha), (n)

Kab./Kota	Hutan Lindung	Suaka Alam dan Pelestarian Alam	Hutan Produksi			Jumlah Luas Hutan
			Terbatas	Tetap	Dapat dikonversi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 5.4.2 Produksi Kayu Hutan Menurut Jenis Produksi di Provinsi XXXX (m3), (n)-4 – (n)

Tahun	Kayu Bulat	Kayu Gergajian	Kayu Lapis
(1)	(2)	(3)	(4)
(n)-4			
(n)-3			
(n)-2			
(n)-1			
(n)			

Sumber:

## 5.5 Peternakan

Tabel 5.5.1 Populasi Ternak Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX (Ekor), (n)

Kabupaten/Kota (1)	Sapi Perah (2)	Sapi Potong (3)	Kerbau (4)	Kuda (5)	Kambing (6)	Domba (7)	Babi (8)
-----------------------	-------------------	-----------------------	---------------	-------------	----------------	--------------	-------------

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Peternakan Provinsi XXXX

Tabel 5.5.2 Populasi Unggas di Provinsi XXXX, (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota (1)	Ayam Kampung (2)	Ayam Petelor (3)	Ayam Pedaging (4)	Itik/Itik Manila (5)
-----------------------	---------------------	---------------------	----------------------	-------------------------

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Peternakan Provinsi XXXX

## 5.6 Perikanan

Tabel 5.6.1 Rumah Tangga Perikanan Tangkap Menurut Kabupaten dan Subsektor di Provinsi XXXX, (n)-1 – (n)

Kabupaten/Kota (1)	Perikanan Laut (n)-1 (2)		Perairan Umum (n)-1 (3)		Jumlah (n)-1 (4)	
	(n)	(5)	(n)	(6)	(n)	(7)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 5.6.2 Produksi Perikanan laut dan Perikanan Darat Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX (Ton), (n)

Kabupaten/Kota	Perikanan Laut	Perikanan Darat		Jumlah
		Perairan Umum	Budidaya	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Provinsi  
*Sumber: Dinas Perikanan Provinsi XXXX*

## 6. Perindustrian, Pertambangan, dan Energi

### 6.1 Perindustrian

Tabel 6.1.1 Banyaknya Perusahaan dan Tenaga Kerja Menurut Jenis Industri di Provinsi XXXX, (n)

	Kode Industri	Banyaknya Perusahaan		Tenaga Kerja
		(1)	(2)	
15	Makanan dan Minuman			
16	Tembakau			
17	Tekstil			
...				
36	Furnitur dan Pengolahan Lainnya			
37	Daur Ulang			
	Jumlah			

*Sumber:*

Tabel 6.1.2 Banyaknya Perusahaan, Tenaga Kerja, Investasi dan Nilai Produksi di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Perusahaan	Tenaga Kerja	Investasi	Nilai Produksi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Provinsi
Tahun n
n-1
n-2
n-3
n-4

*Sumber:*

## 6.2 Energi

Tabel 6.2.1 Penjualan Tenaga Listrik Menurut Kabupaten/Kota di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Pelanggan	Daya Tersambung (VA)	Terjual (KWH)
(1)	(2)	(3)	(4)
<hr/>			
Jumlah			
Tahun n			
n-1			
n-2			
n-3			
n-4			

Sumber: PLN

Tabel 6.2.2 Banyaknya Pelanggan dan Air yang Disalurkan di Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Pelanggan	Air Disalurkan (m3)	Nilai (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
<hr/>			
Jumlah			
Tahun n			
n-1			
n-2			
n-3			
n-4			

Sumber: PDAM

## 7. Perdagangan

Tabel 7.1 Volume Dan Nilai Ekspor dirinci Menurut Jenis Komoditi di Provinsi XXXX, (n)

Jenis Komoditi	Volume Ekspor (ton)		Nilai FOB (US \$)	
	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<hr/>				
Jumlah				

Sumber:

Tabel 7.2 Volume Dan Nilai Ekspor Menurut Negara Tujuan di Provinsi XXXX, (n)

Negara Tujuan	Volume Ekspor	Nilai FOB
(1)	(2)	(3)

Jumlah

Sumber:

Tabel 7.3 Ekspor Menurut Pelabuhan Muat di Provinsi XXXX, (n)

Pelabuhan	Volume Ekspor (ton)		Nilai FOB (US \$)	
	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah

Sumber:

Tabel 7.4 Volume dan Nilai Impor Menurut Negara Asal di Provinsi XXXX, (n)

Negara Asal	Volume Impor (ton)		Nilai FOB (US \$)		Pangsa	
	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Jumlah

Sumber:

Tabel 7.5 Impor Menurut Pelabuhan Bongkar di Provinsi XXXX, (n)

Pelabuhan	Volume Impor (ton)		Nilai FOB (US \$)	
	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah

Sumber:

## 8. Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata

### 8.1 Transportasi

Tabel 8.1.1 Panjang Jalan Menurut Kabupaten/Kota dan Pemerintahan yang Berwenang Mengelolanya (km) Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Negara	Provinsi	Kabupaten/Kota	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Kimpraswil Provinsi XXXX

Tabel 8.1.2 Panjang Jalan Menurut Kabupaten/Kota dan Jenis Permukaan Jalan (km) Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Aspal	Tidak diaspal	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Provinsi

Sumber: Dinas Kimpraswil Provinsi XXXX

Tabel 8.1.3 Banyaknya Kendaraan Bermotor Menurut Kabupaten/Kota dan Jenis Kendaraan Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Mobil penumpang	Bus	Truk	Sepeda Motor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Provinsi

Tahun n

n-1

n-2

n-3

n-4

Sumber: Kanwil Perhubungan Provinsi XXXX

## 8.2 Komunikasi

Tabel 8.2.1 Banyaknya Surat Yang Dikirim dan Diterima Menurut Jenis Surat Provinsi XXXX, (n)

Jenis Surat	Diterima	Dikirim
(1)	(2)	(3)
1. Surat Pos Standar		
2. Surat Pos Luar Negeri		
3. Surat Pos Terdaftar/Tercatat/Paket Pos Luar Negeri		
4. Surat Pos Kilat Khusus		
5. Surat Pos Dinas Bebas Bea		
Jumlah		

Sumber: PT Pos

## 8.3 Pariwisata

Tabel 8.3.1 Banyaknya Wisatawan Mancanegara dan Domestik Provinsi XXXX, (n)-4 – (n)

Tahun	Wisatawan		Jumlah
	Mancanegara	Domestik	
(1)	(2)	(3)	(4)
n-4			
n-3			
n-2			
n-1			
n			

Sumber: Dinas Pariwisata

Tabel 8.3.2 Banyaknya Akomodasi Hotel menurut Kabupaten/Kota Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/ Kota	Hotel		Kamar		Tempat Tidur	
	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)	(n) - 1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Provinsi

Sumber:

Tabel 8.3.3 Rata-rata Lama Menginap Tamu Asing dan Tamu Domestik (Hari) Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Hotel Berbintang	Hotel Nonbintang
(1)	(2)	(3)

Jumlah
--------

*Sumber:*

Tabel 8.3.4 Persentase Tingkat Penghunian Kamar Hotel dan Akomodasi Lainnya Menurut Jenis Hotel Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Hotel Berbintang	Hotel Nonbintang
(1)	(2)	(3)

Jumlah
--------

*Sumber:*

Tabel 8.3.5 Banyaknya Rumah Makan/Restoran Menurut Kabupaten/Kota Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Rumah Makan/Restoran
(1)	(2)

Nama Provinsi
---------------

*Sumber: Dinas Budpar Provinsi XXXX*

## 9. Keuangan dan Harga

### 9.1 Keuangan Daerah

Tabel 9.1.1 Realisasi Penerimaan Pemda Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Jenis Penerimaan	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun lalu			
2. Pendapatan Asli Daerah			
2.1. Pajak Daerah			
2.2. Retribusi Daerah			
2.3. Laba Badan Usaha Milik Daerah			
2.4. Penerimaan dari dinas dinas			
2.5. Penerimaan Lain-lain			
3. Bagi hasil pajak/bukan pajak			
3.1. Bagi hasil pajak			
3.2. Bagi hasil bukan pajak			
4. Sumbangan dan bantuan			
4.1. Sumbangan			
4.2. Bantuan			
5. Penerimaan pembangunan			
5.1. Pinjaman pemerintah daerah			
5.2. Pinjaman untuk BUMD			
Jumlah			

Sumber: Kantor Gubernur

Tabel 9.1.2 Realisasi Pengeluaran Pemda Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Jenis Pengeluaran	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Belanja Pegawai			
2. Belanja Barang			
3. Biaya pemeliharaan			
4. Belanja Perjanan Dinas			
5. Belanja Lain-lain			
6. Angsuran Pinjaman/Hutang dan Bunga			
7. Ganjaran/Subsidi/Sumbangan			
8. Pensiunan/Bantuan dan Onderstand			
9. Pengeluaran yang tidak termasuk bagian lain			
10. Pengeluaran tidak tersangka			
Jumlah			

Sumber: Kantor Gubernur

Tabel 9.1.3 Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Pemerintah Daerah (Rp) Provinsi XXXX, (n)

Kabupaten/Kota	Penerimaan	Pengeluaran
(1)	(2)	(3)

Nama Provinsi

Sumber : Kantor Gubernur

Tabel 9.1.4 Rencana Investasi, dan Tenaga Kerja dari Proyek PMDN Yang Telah Mendapat Persetujuan Tetap Menurut Lapangan Usaha Provinsi XXXX, (n)

Lapangan Usaha	Jumlah Proyek	Investasi (Rp)	Tenaga Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Pertanian			
1. Tanaman bahan makanan			
2. Tanaman perkebunan			
3. Peternakan			
4. Kehutanan			
5. Perikanan			
02. Pertambangan dan Penggalian			
03. Industri Pengolahan			
04. Listrik, Gas dan air bersih			
05. Bangunan			
06. Perdagangan, hotel, restoran			
07. Pengangkutan dan Telekomunikasi			
08. Keuangan Persewaan dan Jasa Perusahaan			
09. Jasa Jasa			
Jumlah			

Sumber: BKPM Provinsi XXXX

Tabel 9.1.5 Rencana Investasi, dan Tenaga Kerja dari Proyek PMA Yang Telah Mendapat Persetujuan Tetap Menurut Lapangan Usaha Provinsi XXXX, (n)

Lapangan Usaha	Jumlah Proyek	Investasi (Rp)	Tenaga Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Pertanian			
1. Tanaman bahan makanan			
2. Tanaman perkebunan			
3. Peternakan			
4. Kehutanan			
5. Perikanan			
02. Pertambangan dan Penggalian			
03. Industri Pengolahan			
04. Listrik, Gas dan air bersih			
05. Bangunan			
06. Perdagangan, hotel, restoran			
07. Pengangkutan dan Telekomunikasi			
08. Keuangan Persewaan dan Jasa Perusahaan			
09. Jasa Jasa			
Jumlah			

Sumber: BKPM Provinsi XXXX

Tabel 9.1.6 Realisasi Proyek dan Investasi Penanaman Modal Menurut Lapangan Usaha Provinsi XXXX, (n)

Lapangan Usaha	Penanaman Modal Dalam Negeri		Penanaman Modal Asing	
	Proyek	Investasi (Rp)	Proyek	Investasi (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01. Pertanian				
1. Tanaman bahan makanan				
2. Tanaman perkebunan				
3. Peternakan				
4. Kehutanan				
5. Perikanan				
02. Pertambangan dan Penggalian				
03. Industri Pengolahan				
04. Listrik, Gas dan air bersih				
05. Bangunan				
06. Perdagangan, hotel, restoran				
07. Pengangkutan dan Telekomunikasi				
08. Keuangan Persewaan dan Jasa Perusahaan				
09. Jasa Jasa				
Jumlah				

Sumber: BKPM Provinsi XXXX

## 9.2 Inflasi dan Harga

Tabel 9.2.1 Angka Indeks Harga Konsumen (2007=100) Perbulan Menurut Kelompok Pengeluaran Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Bahan makanan	Makanan Jadi, Minuman, Rokok	Perumahan	Sandang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tahun	n			
	n-1			
	n-2			
	n-3			
	n-4			

Sumber :

Tabel 9.2.1 Angka Indeks Harga Konsumen (2007=100) Perbulan Menurut Kelompok Pengeluaran Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Kesehatan	Pendidikan, Rekreasi	Transport, Komunikasi	Umum	Lanjutan
(1)	(6)	(7)	(8)	(9)	
Tahun	n				
	n-1				
	n-2				
	n-3				
	n-4				

Sumber :

Tabel 9.2.2 Laju Inflasi Harga Konsumen Per Bulan Menurut Kelompok Pengeluaran Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Bahan makanan	Makanan Jadi, Minuman, rokok	Perumahan	Sandang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tahun	n			
	n-1			
	n-2			
	n-3			
	n-4			

Sumber :

Tabel 9.2.2 Laju Inflasi Harga Konsumen Per Bulan Menurut Kelompok Pengeluaran Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Kesehatan	Pendidikan, Rekreasi	Transport, Komunikasi	Lanjutan	
				Umum	(9)
				(1)	(6)
Tahun	n				
	n-1				
	n-2				
	n-3				
	n-4				

Sumber :

Tabel 9.2.3 Rata-rata Harga Sembilan Bahan Pokok Per Bulan (Rp/kg) Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Beras	Ikan Asin	Minyak Goreng	Gula Pasir	
				(1)	(2)
Tahun	n				
	n-1				
	n-2				
	n-3				
	n-4				

Sumber :

Tabel 9.2.3 Rata-rata Harga Sembilan Bahan Pokok Per Bulan (Rp/kg) Provinsi XXXX, (n)

Bulan	Garam	Minyak Tanah	Sabun Cuci	Tekstil	Lanjutan	
					Batik Kasar	(10)
(1)	(6)	(7)	(8)	(9)		
Tahun	n					
	n-1					
	n-2					
	n-3					
	n-4					

Sumber :

## 10. Pengeluaran Penduduk

Tabel 10.1 Pengeluaran Rata-rata Perkapita Sebulan Menurut Golongan Pengeluaran dan Kelompok Barang (Rp) Provinsi XXXX, (n)

Golongan Pengeluaran (Rp)	Makanan (Rp)	Bukan Makanan (Rp)	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
< 40 000			
40 000 - 59 999			
60 000 - 79 999			
80 000 - 99 999			
100 000 - 149 999			
150 000 - 199 999			
200 000 - 299 999			
300 000 +			

Sumber :

Tabel 10.2 Pengeluaran Rata-rata Perkapita Sebulan Menurut Kelompok Makanan (Rp)  
Provinsi XXXX, (n)

Kelompok Barang Makanan (1)	Pengeluaran Rata-rata Perkapita Sebulan (2)
Padi padian	
Umbi umbian	
Ikan	
Daging	
Telur dan susu	
Sayur sayuran	
Kacang kacangan	
Buah buahan	
Minyak dan lemak	
Bahan minuman	
Bumbu bumbuan	
Konsumsi lainnya	
Makanan dan minuman jadi	
Minuman yang mengandung alkohol	
Tembakau dan sirih	

Sumber :

Tabel 10.3 Pengeluaran Rata-rata Perkapita Sebulan Menurut Kelompok Bukan Makanan (Rp) Provinsi Provinsi XXXX, (n)

Kelompok Barang Bukan Makanan	Pengeluaran Rata-rata Perkapita Sebulan
(1)	(2)
Perumahan, bahan bakar dan air	
Aneka barang, jasa	
Pakaian, alas kaki, dan tutup kepala	
Barang yang tahan lama	
Pajak, pembayaran premi asuransi	
Keperluan pesta dan upacara	

Sumber :

## 11. Pendapatan Regional

Tabel 11.1 Produk Domestik Regional Bruto Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Lapangan Usaha (miliar rupiah) Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Lapangan Usaha	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Pertanian			
1. Tanaman bahan makanan			
2. Tanaman perkebunan			
3. Peternakan			
4. Kehutanan			
5. Perikanan			
02. Pertambangan dan Penggalian			
03. Industri Pengolahan			
04. Listrik, Gas, dan air bersih			
05. Bangunan			
06. Perdagangan, hotel, restoran			
07. Pengangkutan dan Telekomunikasi			
08. Keuangan, Persewaan dan Jasa			
Perusahaan			
09. Jasa Jasa			
Jumlah			

Sumber :

Tabel 11.2 Produk Domestik Regional Bruto Atas Dasar Harga Konstan Menurut Lapangan Usaha (miliar rupiah) Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Lapangan Usaha	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Pertanian			
1. Tanaman bahan makanan			
2. Tanaman perkebunan			
3. Peternakan			
4. Kehutanan			
5. Perikanan			
02. Pertambangan dan Penggalian			
03. Industri Pengolahan			
04. Listrik, Gas, dan air bersih			
05. Bangunan			
06. Perdagangan, hotel, restoran			
07. Pengangkutan dan Telekomunikasi			
08. Keuangan, Persewaan dan Jasa			
Perusahaan			
09. Jasa Jasa			
Jumlah			

Sumber :

Tabel 11.3 PDRB Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Penggunaan (miliar rupiah) Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Penggunaan	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Konsumsi Rumah Tangga			
2. Konsumsi Lembaga Swasta Nonprofit			
3. Konsumsi Pemerintah dan Pertahanan			
4. Pembentukan Modal Tetap Bruto			
5. Perubahan Stok			
6. Ekspor Luar Negeri dan Antarpulau			
7. Impor dari Luar Negeri dan Antarpulau			
Jumlah			

Sumber :

Tabel 11.4 PDRB Atas Dasar Harga Konstan Menurut Penggunaan (miliar rupiah)  
Provinsi XXXX, (n)-2 -- (n)

Penggunaan	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Konsumsi Rumah Tangga			
2. Konsumsi Lembaga Swasta Nonprofit			
3. Konsumsi Pemerintah dan Pertahanan			
4. Pembentukan Modal Tetap Bruto			
5. Perubahan Stok			
6. Ekspor Luar Negeri dan Antarpulau			
7. Impor dari Luar Negeri dan Antarpulau			
Jumlah			

Sumber :

Tabel 11.5 PDRB Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Kabupaten/Kota (miliar rupiah)  
Provinsi XXXX, (n)-3 -- (n)

Kabupaten/Kota	Tahun n-3	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Sumber :

Tabel 11.6 PDRB Atas Dasar Harga Konstan Menurut Kabupaten/Kota (miliar rupiah)  
Provinsi XXXX, (n)-3 -- (n)

Kabupaten/Kota	Tahun n-3	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Sumber :

Tabel 11.7 Laju Pertumbuhan PDRB Atas Dasar Harga Konstan 2000 Menurut Kabupaten/Kota  
(persen) Provinsi XXXX, (n)-3 -- (n)

Kabupaten/Kota	Tahun n-3	Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Sumber :

## 12. Kemiskinan

Tabel 12.1 Banyaknya Keluarga Menurut Kabupaten dan Klasifikasi Keluarga di Provinsi XXX, (n)

Kabupaten/Kota	Pra Sejahtera	Keluarga Sejahtera				Jumlah
		I	II	III	III <sup>+</sup>	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Sumber: BKKBN

Tabel 12.2 Garis Kemiskinan dan Penduduk Miskin di Provinsi XXXX, (n)-5 – (n)

Tahun	Garis Kemiskinan	Penduduk Miskin	
		Jumlah	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
n-5			
n-4			
.....			
n			

Sumber:

## 12. Perbandingan Antarprovinsi

Tabel 13.1 Perkiraan Penduduk Pertengahan Tahun Beberapa Provinsi di Indonesia (orang) (n)-4 – (n)

Provinsi	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.2 Laju Pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto Beberapa Provinsi Menurut Harga Konstan di Indonesia (persen), (n)-4 – (n)

Provinsi	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.3 Indeks Harga Konsumen (Tahun Dasar 2000=100) Beberapa Provinsi di Indonesia  
(n)-4 – (n)

Provinsi (1)	(n)-4 (2)	(n)-3 (3)	(n)-2 (4)	(n)-1 (5)	(n) (6)
-----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	------------

*Sumber :*

Tabel 13.4 Penduduk Miskin Menurut Provinsi di Indonesia, (n)-4 – (n)

Provinsi (1)	(n)-4 (2)	(n)-3 (3)	(n)-2 (4)	(n)-1 (5)	(n) (6)
-----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	------------

*Sumber :*

Tabel 13.5 Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Menurut Provinsi di Indonesia, (n)-4 – (n)

Provinsi (1)	(n)-4 (2)	(n)-3 (3)	(n)-2 (4)	(n)-1 (5)	(n) (6)
-----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	------------

*Sumber :*



## Lampiran 3

### FORMAT TABEL UNTUK KABUPATEN/KOTA DALAM ANGKA

#### 1. Keadaan Geografi dan Iklim

##### 1.1 Keadaan Geografi

Tabel 1.1.1 Luas Wilayah Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Luas (km2)	Percentase
(1)	(2)	(3)

*Sumber: Kanwil Badan Pertanahan Nasional Kabupaten/Kota XXX*

Tabel 1.1.2 Tinggi Wilayah Di Atas Pemukaan Laut (DPL) Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Tinggi DPL (m)
(1)	(2)

*Sumber :*

Tabel 1.1.3 Jarak dari Ibukota Kabupaten/Kota ke Ibukota Kecamatan di Kab./Kota XXX

Kecamatan	Ibukota Kecamatan	Jarak dari Ibukota Kabupaten/Kota ke Ibukota Kecamatan (km)
(1)	(2)	(3)

*Sumber:*

##### 1.2 Keadaan Iklim

Tabel 1.2.1 Rata-rata Suhu Udara dan Kelembaban Relatif Setiap Bulan di Kab./Kota XXX, (n)

Bulan	Suhu Udara (°C)			Rata-rata Kelembaban (%)
	Minimum	Maksimum	Rata-rata	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

*Sumber :*

Tabel 1.2.2 Rata-rata Tekanan Udara dan Kecepatan Angin Setiap Bulan di Kab./Kota XXX, (n)

Bulan	Tekanan Udara (mb)			Rata-rata Kecepatan Angin (knot)
	Minimum	Maksimum	Rata-rata	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Sumber :

Tabel 1.2.3 Rata-rata Jumlah Hujan dan Curah Hujan Setiap Bulan di Kab./Kota XXX, (n)

Bulan	Jumlah Hujan (hari)		Curah Hujan (mm)
	(1)	(2)	
(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

## 2. Pemerintahan

Tabel 2.1 Banyaknya Desa, Kelurahan, Lingkungan, Dusun, Rukun Warga/Rukun Kampung, dan Rukun Tetangga Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Desa	Kelurahan	Lingkungan	Dusun	RW/RK	RT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber :

Tabel 2.2 Banyaknya Desa/Kelurahan Menurut Kecamatan dan Klasifikasi Desa di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Swadaya	Swakarsa	Swasembada	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Kab./Kota

Sumber :

Tabel 2.3 Banyaknya Anggota DPRD Menurut Partai Politik dan Jenis Kelamin Kab./Kota XXX, (n)

Partai Politik	Anggota			Percentase
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Jumlah</b>				

*Sumber :*

Tabel 2.4 Banyaknya Keputusan DPRD Menurut Jenis Keputusan di Kab./Kota XXX, (n)-4 -- (n)

Jenis Keputusan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Peraturan Daerah					
Keputusan DPRD					
Keputusan Pimpinan DPRD					
Keputusan Daerah					
Rapat-rapat					
Lainnya					
<b>Jumlah</b>					

*Sumber :*

Tabel 2.5 Banyaknya Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXX, (n)

Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Jenis Kelamin		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
SD			
SLTP			
SLTA			
Diploma			
S1			
S2			
S3			
<b>Jumlah</b>			

*Sumber :*

Tabel 2.6 Banyaknya Pegawai Negeri Sipil (PNS) Menurut Dinas/Instansi Pemerintah dan Golongan di Kab./Kota XXX, (n)

Dinas/Instansi Pemerintah	Golongan PNS				
	I	II	III	IV	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah

Sumber :

Tabel 2.7 Banyaknya Surat Nikah yang Dikeluarkan Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXX (n)-4 -- (n)

Kecamatan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Nama Kab./Kota

Sumber :

Tabel 2.8 Banyaknya Akta Kelahiran yang Dikeluarkan Menurut Kecamatan Kab./Kota XXX (n)-4 -- (n)

Kecamatan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Nama Kab./Kota

Sumber :

Tabel 2.9 Banyaknya Sertifikat Tanah yang Dikeluarkan Menurut Jenis Hak Atas Tanah di Kab./Kota XXX, (n)-4 - (n)

Hak Atas Tanah	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Hak Milik

Hak Guna Bangu-  
nan

Hak Guna Usaha

Hak Pakai

Jumlah

Sumber :

Tabel 2.10 Banyaknya Kecelakaan dan Korban Lalu Lintas di Kab./Kota XXX, (n)-4 -- (n)

Tahun	Jumlah Kecelakaan	Korban (orang)		
		Meninggal	Luka Berat	Luka Ringan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(n)-4				
(n)-3				
(n)-2				
(n)-1				
(n)				

*Sumber :*

Tabel 2.11 Banyaknya Perkara yang Diterima dan Diselesaikan Menurut Bulan di Kab./Kota XXX, (n)

Bulan	Perkara Pidana		Perkara Perdata		Jumlah	
	Yang Diterima	Yang Disele- saikan	Yang Diterima	Yang Disele- saikan	Yang Diterima	Yang Disele- saikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

---

Jumlah*Sumber:*

Tabel 2.12 Banyaknya Narapidana Menurut Bulan, Jenis Kelamin dan Kelompok Umur di Kab./Kota XXX, (n)

Bulan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)

---

Jumlah*Sumber :*

### 3. Penduduk dan Ketenagakerjaan

#### 3.1 Penduduk

Tabel 3.1.1 Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Luas		Penduduk (orang)		Kepadatan Penduduk (orang/km <sup>2</sup> )
	km <sup>2</sup>	%	Jumlah	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					Kol (4) / Kol (2)
Nama Kab./Kota		100,0		100,0	No digit

Sumber: Lihat data DAU (Luas Wilayah Bakosurtanal), penduduk level Kecamatan proxi,

Catatan:

Total kabupaten menggunakan data Proyeksi, distribusi kecamatan menggunakan data Pola Sensus-Sensus Penduduk Terakhir dengan tetap mengamati perkembangan jumlah penduduk per kecamatan

Tabel 3.1.2 Jumlah Penduduk dan Laju Pertumbuhan Penduduk di Kab./Kota XXX  
1990, 2000, dan (n)

Kecamatan	Jumlah Penduduk (orang)			Laju Pertumbuhan Penduduk per Tahun (%)	
	1990	2000	n	1990-2000	2000-n
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					2 digit
Nama Kab./Kota				2 digit	

Sumber: Sensus Penduduk, Lihat data DAU, penduduk level Kecamatan proxi,

Catatan: Tahun n total kabupaten menggunakan data Proyeksi, distribusi kecamatan menggunakan data Pola (proporsi) Supas (lihat tabel sebelumnya kolom (3))

Tabel 3.1.3 Banyaknya Penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXX, (n)

Kecamatan	Penduduk (orang)			Rasio Jenis Kelamin
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Nama Kab./Kota				

Sumber: Proyeksi SP, Registrasi

Catatan: Total kabupaten/kota menggunakan data Proyeksi

Tabel 3.1.4 Banyaknya Penduduk, Rumah Tangga, dan Rata-rata Anggota Rumah Tangga di Kab./Kota XXX, 1990, 2000, dan (n)

Tahun	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Rumah tangga	Rata-rata Anggota Rumah tangga
(1)	(2)	(3)	(4)
1990			Kol (2) / Kol (3)
2000			1 digit di belakang koma
n			

*Sumber: Proyeksi SP***Catatan:** Total kabupaten/kota menggunakan data Proyeksi, distribusi kecamatan menggunakan data Pola (proporsi) Registrasi

Tabel 3.1.5 Banyaknya Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXX (n)

Kelompok Umur	Penduduk (orang)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
0 – 4			
5 - 9			
...			
70 – 74			
75 +			
Jumlah			

*Sumber: SP, Proyeksi***Catatan:** Total kabupaten/kota menggunakan data Proyeksi, distribusi kecamatan menggunakan data Pola (proporsi) Supas

Tabel 3.1.6 Proyeksi Penduduk Menurut Kelompok Umur Sasaran Program Kab./Kota XXX, (n)

Kelompok Umur	Penduduk (orang)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
0			
1-2			
3-4			
5-6			
7-12			
13-15			
16-18			
19-24			
25-44			
45+			
Jumlah			
15-35			
5 - 17			

*Sumber:*

Tabel 3.1.7 Proporsi Penduduk Perempuan Usia 25 Tahun Ke Aatas yang Pernah Kawin  
Menurut Usia Perkawinan Pertama di Kab./Kota XXXX, (n)-4 dan (n)

Usia Perkawinan Pertama	(n)-4	(n)
(1)	(2)	(3)
< 16		
16-24		
25 +		

Singular Mean At First Marriage (SMAM)

Sumber: Susenas

Tabel 3.1.8 Persentase Penduduk Usia 10 Tahun Keatas Menurut Status Perkawinan di Kab./Kota XXX, (n)

Umur	Belum Kawin	Kawin	Cerai Hidup	Cerai Mati
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Laki-laki				
< 25				
25 – 49				
50 +				
Perempuan				
< 25				
25 – 49				
50 +				

Sumber: Susenas

### 3.2 Ketenagakerjaan

Tabel 3.2.1 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas Menurut Jenis Kegiatan Utama di Kab./Kota XXXX (n)-2 – (n)

Jenis Kegiatan Utama	n-2	n-1	n
(1)	(2)	(3)	(4)
I. Angkatan Kerja			
1. Bekerja			
2. Pengangguran			
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah,Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)			
Jumlah			
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)			
Tingkat Pengangguran			

Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)

Catatan: Referensi waktu Agustus

Tabel 3.2.2 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas Menurut Jenis Kegiatan Utama dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXXX, (n)

Jenis Kegiatan Utama	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
I. Angkatan Kerja			
1. Bekerja			
2. Penganggur			
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah,Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)			
Rumah tangga, dan Lainnya			
Jumlah			
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)			
Tingkat Pengangguran			

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.3 Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Menurut Jenis Kegiatan Utama dan Pendidikan yang Ditamatkan di Kab./Kota XXXX, (n)

Jenis Kegiatan Utama	Pendidikan yang ditamatkan			Jumlah
	SD Ke bawah	SLTP	SLTA Ke atas	
(1)	(2)	(3)	(4)	
I. Angkatan Kerja				
1. Bekerja				
2. Penganggur				
II. Bukan Angkatan Kerja (Sekolah, Mengurus Rumah tangga, dan Lainnya)				
Rumah tangga, dan Lainnya				
Jumlah				
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)				
Tingkat Pengangguran				

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.4 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas yang Bekerja Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXXX, (n)

Kelompok Umur	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
15-24			
25-54			
55+			
Jumlah			

*Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)*

**Catatan: Referensi waktu Agustus**

Tabel 3.2.5 Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas yang Bekerja Menurut Lapangan Usaha dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXXX, (n)

Lapangan Usaha	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Pertanian (1)			
Industri (2, 3, 4, dan 5)			
Jasa-jasa (6, 7, 8, dan 9)			
Jumlah			

Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2007 keatas)

Catatan: Referensi waktu Agustus

Tabel 3.2.6 Jumlah Pencari Kerja Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXXX, (n)

Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
SD ke bawah			
SLTP			
SLTA ke atas			
Jumlah			

Sumber: Sakernas

Tabel 3.2.7 Penduduk Berumur 15 Tahun Keatas yang Bekerja Menurut Jam Kerja Seminggu yang Lalu di Kab./Kota XXXX, (n)

Jam Kerja	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
0			
1-14			
15-34			
35+			
Jumlah			

Sumber: Sakernas (hanya bisa tahun 2006 keatas)

Tabel 3.2.8 Jumlah Pencari Kerja yang Terdaftar dan yang Dapat Ditempatkan Menurut Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan dan Jenis Kelamin di Kab./Kota XXXX, (n)

Tingkat Pendidikan yang Ditamatkan	Terdaftar			Ditempatkan		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
SD ke bawah						
SLTP						
SLTA ke atas						
Jumlah						

Sumber: Disnaker

## 4. Sosial

### 4.1 Pendidikan

Tabel 4.1.1 Angka Partisipasi Sekolah di Kab./Kota XXXX, (n)-3 dan (n)

Angka Partisipasi Sekolah	(n)-3	(n)
(1)	(2)	(3)
7-12		
13-15		
16-18		

Sumber: BPS, Susenas (n)-3 dan Susenas (n)

**n** adalah tahun data yang dimulai tahun 2009

Sumber data modul Susenas (tiga tahunan)

Tabel 4.1.2 Angka Partisipasi Murni (APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK) Menurut Jenjang Pendidikan di Kab./Kota XXXX, (n)

Jenjang Pendidikan	APM	APK
(1)	(2)	(3)
SD/MI		
SMP/MTs		
SM/MA		

Sumber: Dinas Pendidikan (Diknas) dan Depag

Catatan: **n**=tahun data=tahun ajaran

Keterangan: SD/MI merupakan gabungan indikator dari data SD (Diknas) dan MI (Depag). Bila indikatornya (APM dan APK) terpisah harus digabung dengan menggunakan data dasar.

Tabel 4.1.3 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Taman Kanak-Kanak/  
Raudatul Athfal/Bustanul Athfal di Kab./Kota XXXX, (n)-3 – (n)

Tahun	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Kol(5)/ kol(8)

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

Keterangan: Merupakan gabungan antara Diknas dan Depag

Tabel 4.1.4 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Dasar (SD)  
Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kec	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Kol(5)/ kol(8)

Nama  
Kab./  
Kota

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.5 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Madrasah Ibtidaiyah  
(MI) di Kab./Kota XXXX, (n)-3 – (n)

Kec	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Kol(5)/ kol(8)

Nama  
Kab./  
Kota

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.6 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Menengah Pertama (SMP) Menurut Kabupaten/Kota di Kab./Kota XXXX, (n)

Kec	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								
Nama Kab./ Kota								

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.7 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Madrasah Tsanawiyah (MTs) di Kab./Kota XXXX, (n)-3 – (n)

Kec	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								
Nama Kab./ Kota								

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.8 Banyaknya Sekolah, Murid, Guru, dan Rasio Murid-Guru Sekolah Menengah Tingkat Atas Menurut Jenis Sekolah di Kab./Kota XXXX, (n)

Jenis Sekolah	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								
Nama Kab./ Kota								

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.9 Banyaknya Sekolah, Guru dan Murid Raudhatul Athfal (RA)/Bustanul Athfal (BA)  
Menurut Kabupaten/Kota di Kab./Kota XXXX, (n)

Kec	Sekolah	Murid			Guru			Rasio Murid- Guru
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kol(5)/ kol(8)								

Nama  
Kab./  
Kota

Sumber: Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.1.10 Jumlah Peserta Program Keaksaraan Fungsional (KF) di Kab./Kota XXXX, (n) - (n)-3

Tahun	Jumlah Peserta	
	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)
n		
n-1		
n-2		
n-3		

Sumber: Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota XXXX

## 4.2 Kesehatan dan Keluarga Berencana

Tabel 4.2.1 Banyaknya Fasilitas Kesehatan di Kab./Kota XXXX, (n)-3 -(n)

Tahun	Rumah Sakit	Rumah Bersalin	Puskesmas	Posyandu	Klinik/Balai Kesehatan	Polindes
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(n) - 3						
(n) - 2						
(n) - 1						
n						

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX

Catatan: Puskesmas termasuk pusling dan pustu. Polindes termasuk praktik bidan.

Tabel 4.2.2 Banyaknya Tenaga Kesehatan Menurut Unit Kerja dan Sarana Pelayanan Kesehatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Unit Kerja	Tenaga Medis				Tenaga Nonmedis				Kesehatan Masyarakat
	Dokter	Perawat	Bidan	Farmasi	Ahli Gizi	Teknisi Medis*)	Sanitasi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
Nama Puskesmas									
Subjumlah (puskesmas)									
Instalasi Farmasi									
Labkesda									
Dinkes									
Rumah Sakit									
Jumlah									

*Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX*

*\*): termasuk Ahli Radiologi, Fisioterapi, Penata Anastesi*

Tabel 4.2.3 Banyaknya Dokter Spesialis, Dokter Umum, dan Dokter Gigi di Sarana Pelayanan Kesehatan XXXX, (n)

Unit Kerja	Dokter Spesialis	Dokter Umum	Dokter Gigi
(1)	(2)	(3)	(4)
Puskesmas			
Rumah Sakit			
Institusi Diknakes/Diklat			
Sarana Kesehatan Lain			
Dinkes Kab/Kota			
Jumlah			

*Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX*

Tabel 4.2.4 Banyaknya Kelahiran Menurut Penolong Kelahiran di Kab./Kota XXXX, (n) -3--(n)

Tahun	Tenaga Kesehatan <sup>1)</sup>	Non Tenaga Kesehatan <sup>2)</sup>	Jumlah	Persentase Tenaga Kesehatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(n) - 3				K (2) / K (4) x
(n) - 2				100%
(n) - 1				1 digit
n				

*Sumber: Laporan Linakes Dinkes*

**Catatan:**

1) terdiri dari dokter dan bidan.

2) dukun

Tabel 4.2.5 Banyaknya Balita yang Pernah Mendapat Imunisasi Menurut Jenis Imunisasi di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	BCG	Jenis Imunisasi											
		DPT			Polio				Hepatitis B			Campak	
		1	2	3	1	2	3	4	1	2	3		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

Nama

Kab./Kota

*Sumber: Dinas Kesehatan*

Tabel 4.2.6 Jumlah Kasus 10 Penyakit Terbanyak di Kab./Kota XXXX, (n)

Jenis Penyakit	Banyaknya Kasus
(1)	(2)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

*Sumber: Dinas Kesehatan*

Tabel 4.2.7 Jumlah Bayi Lahir, Bayi Berat Badan Lahir Rendah (BBLR), BBLR Dirujuk, dan Bergizi Buruk Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)-3 – (n)

Tahun	Bayi Lahir	BBLR		Gizi Buruk
		Jumlah	Dirujuk	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(n) - 3				
(n) - 2				
(n) - 1				
n				

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.2.8 Jumlah Ibu Hamil, Melakukan Kunjungan K1, Melakukan Kunjungan K4, KEK, dan Mendapat Tablet Zat Besi (Fe) di Kab./Kota XXXX, (n) – 3 – (n)

Tahun	Jumlah Ibu Hamil	Melakukan Kunjungan K1	Melakukan Kunjungan K4	Kurang Energi Kronis (KEK)	Mendapat Zat Besi (Fe)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(n) - 3					
(n) - 2					
(n) - 1					
n					

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.2.9 Jumlah Remaja Usia 15-24 Tahun yang Mendapat Penyuluhan Tentang Kesehatan Reproduksi (Kespro)/ HIV/AIDS Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Penyuluhan Kespro	Penyuluhan HIV/AIDS	Penyuluhan KB	
(1)	(2)	(3)	(4)	
	Kolom ini data yang ada jumlah frekuensi, bukan jumlah orang.	Kolom ini data tidak tersedia di Dinkes, mungkin ada di Komisi Penanggulangan AIDS (KPA)		

Nama Kab./Kota

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, SKPD-KB Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.2.10 Jumlah Kasus HIV/AIDS, IMS, DBD, Diare, TB, dan Malaria Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	HIV/AIDS	IMS	DBD	Diare	TB	Malaria
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber: Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota XXXX

Tabel 4.2.11 Banyaknya Klinik Keluarga Berencana (KKB) dan Pos Pelayanan Keluarga Berencana Desa (PPKBD) Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	KKB	PPKBD
(1)	(2)	(3)

Nama Kab./Kota

Sumber: BKKB

Tabel 4.2.12 Banyaknya Pasangan Usia Subur dan Peserta KB Aktif Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Jumlah PUS	Peserta KB Aktif							
		IUD	MOW	MOP	Kondom	Implant	Suntikan	Pil	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Nama

Kab./Kota

Sumber: BKKB

### 4.3 Agama

Tabel 4.3.1 Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Agama yang Dianut di Kab./Kota XXXX (n)

Kecamatan	Islam	Protestan	Katolik	Hindu	Budha	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber: Kanwil Depag Provinsi XXXX

Tabel 4.3.2 Banyaknya Tempat Peribadatan Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Masjid	Mushola	Gereja Protestan	Gereja Katholik	Pura	Vihara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./  
Kota

Sumber: Kanwil Depag Provinsi XXXX

## 5. Pertanian

### 5.1 Tanaman Pangan

Tabel 5.1.1 Luas Lahan Sawah Dirinci Menurut Jenis Pengairan dan Kecamatan di Kab./Kota XXXX (ha), (n)

Kecamatan	Irigasi			Tadah ujan	Pasang Surut	Lainnya	Jumlah
	Teknis	Setengah Teknis	Sederhana				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./  
Kota

Sumber:

Tabel 5.1.2 Luas Panen, Produksi, dan Produktivitas Padi (Padi Sawah dan Padi Ladang) Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Padi Sawah			Padi Ladang		
	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ha)	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.1.3 Luas Panen, Produksi, dan Produktivitas Jagung dan Kedelai Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Jagung			Kedelai		
	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ha)	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.1.4 Luas Panen, Produksi, dan Produktivitas Kacang Tanah dan Kacang Hijau Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Kacang Tanah			Kacang Hijau		
	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ha)	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.1.5 Luas Panen, Produksi, dan Produktivitas Ubi Kayu dan Ubi Jalar Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Ubi Kayu			Ubi Jalar		
	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ha)	Luas Panen (ha)	Produksi (ton)	Produktivitas (kuintal/ ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber:

## 5.2 Hortikultura

Tabel 5.2.1 Luas Panen Tanaman Sayuran Menurut Kecamatan dan Jenis Sayuran di Kab./Kota XXXX (ha), (n)

Kecamatan	Bawang Merah	Cabe	Kentang	Kubis	Wortel	Petsai	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.2.2 Produksi Tanaman Sayuran Menurut Kecamatan dan Jenis Sayuran di Kab./Kota XXXX (ton), (n)

Kecamatan	Bawang Merah	Cabe	Kentang	Kubis	Wortel	Petsai	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.2.3 Produksi Buah-buahan Menurut Kecamatan dan Jenis Buah di Kab./Kota XXXX (ton) (n)

Kecamatan	Mangga	Durian	Jeruk	Pisang	Pepaya	Nanas	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

Sumber:

## 5.3 Perkebunan

Tabel 5.3.1 Luas Tanaman Perkebunan Menurut Kecamatan dan Jenis Tanaman di Kab./Kota XXXX (ha), (n)

Kecamatan	Karet	Kelapa	Kelapa Sawit	Kopi	Lada	Kakao	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 5.3.2 Produksi Tanaman Perkebunan Menurut Jenis Tanaman di Kab./Kota XXXX (ton), (n)

Kecamatan	Karet	Kelapa	Kelapa Sawit	Kopi	Lada	Kakao	Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

#### 5.4 Peternakan

Tabel 5.4.1 Populasi Ternak Menurut Kecamatan dan Jenis Ternak (ribu ekor) di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Sapi perah	Sapi Potong	Kerbau	Kuda	Kambing	Domba	Babi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

Tabel 5.4.2 Populasi Unggas Menurut Kecamatan dan Jenis Unggas di Kab./Kota XXXX (ribu ekor), (n)

Kecamatan	Ayam Kampung	Ayam Petelor	Ayam Pedaging	Itik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

Tabel 5.4.3 Jumlah Ternak yang Dipotong Menurut Kecamatan dan Jenis Ternak di Kab./Kota XXXX (ekor), (n)

Kecamatan	Sapi	Kerbau	Kuda	Kambing	Domba	Babi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

## 5.5 Perikanan

Tabel 5.5.1 Produksi Perikanan Tangkap Menurut Kecamatan dan Subsektor di Kab./Kota XXXX (ton), (n)-1 – (n)

Kecamatan	Perikanan Laut		Perairan Umum		Jumlah	
	(n)-1	(n)	(n)-1	(n)	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

Tabel 5.5.2 Jumlah Perahu/Kapal menurut Kecamatan dan Jenis Kapal di Kab./Kota XXXX, (n)

Kecamatan	Perahu Tanpa Motor	Perahu Motor Tempel	Kapal Motor
(1)	(2)	(3)	(4)

Nama Kab./Kota

*Sumber:*

## 6. Perindustrian, Pertambangan, dan Energi

### 6.1 Perindustrian

Tabel 6.1.1 Jumlah Perusahaan Menurut Kode Industri di Kab./Kota XXXX, (n)

Kode Industri	Jumlah Perusahaan	Tenaga Kerja
(1)	(2)	(3)

15 Makanan dan Minuman

16 Tembakau

17 Tekstil

...

36 Furnitur dan Pengolahan Lainnya

37 Daur Ulang

Jumlah

*Sumber:*

## 6.2 Energi

Tabel 6.2.1 Daya Terpasang, Produksi, dan Distribusi Listrik PT. PLN (Persero) pada Cabang/Ranting PLN di Kab./Kota XXXX, (n)-4 -- (n)

Tahun	Daya Terpasang (KW)	Produksi Listrik (KWh)	Listrik Terjual (KWh)	Dipakai Sendiri (KWh)	Susut/Hilang (KWh)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(n)-4					
(n)-3					
(n)-2					
(n)-1					
(n)					

Sumber: PLN

Tabel 6.2.2 Banyaknya Pelanggan Listrik Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Kecamatan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Nama Kab./Kota

Sumber: PLN

Tabel 6.2.3 Banyaknya Pelanggan PDAM Menurut Jenis Konsumen di Kab./Kota XXX, (n)-4 – (n)

Jenis Konsumen	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sosial

Umum

Khusus

Non Niaga

Rumahtangga

Instansi Pemerintah

Niaga

Kecil

Besar

Industri

Kecil

Besar

Khusus

Pelabuhan

Lainnya

Jumlah

Sumber: PDAM

Tabel 6.2.4 Banyaknya Air Minum yang Disalurkan Menurut Jenis Konsumen di Kab./Kota XXXX  
(n)-4 – (n)

Jenis Konsumen	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Sosial					
Umum					
Khusus					
Non Niaga					
Rumahtangga					
Instansi Pemerintah					
Niaga					
Kecil					
Besar					
Industri					
Kecil					
Besar					
Khusus					
Pelabuhan					
Lainnya					
	Jumlah				

Sumber: PDAM

## 7. Perdagangan

Tabel 7.1 Banyaknya Perusahaan di Kab./Kota XXXX Menurut Bentuk Badan Hukum, (n)-4 – (n)

Badan Hukum	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT					
CV/Firma					
Koperasi					
Perorangan					
Lainnya					
	Jumlah				

Sumber:

Tabel 7.2 Banyaknya Pedagang di Kab./Kota XXXX Menurut Kecamatan, (n)

Kecamatan	Pedagang Besar	Pedagang Menengah	Pedagang Kecil
(1)	(2)	(3)	(4)

Nama Kab./Kota

Sumber:

Tabel 7.3 Banyaknya Sarana Perdagangan Menurut Jenisnya di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Jenis Sarana Perdagangan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pasar Umum					
Pasar Desa					
Toko					
Kios					
Warung					
Rumah Makan/Restoran					
Jumlah					

Sumber:

Tabel 7.4 Jumlah Koperasi Menurut Jenis Koperasi dan Kecamatan di Kab./Kota XXXX  
(n)-4 – (n)

Kecamatan	Jenis Koperasi						
	KUD	KPN	KOPKAR	KOPPAS	KOPWAN	Lainnya	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nama Kab./Kota

Sumber:

## 8. Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata

### 8.1 Transportasi

Tabel 8.1.1 Panjang Jalan Menurut Pemerintahan yang Berwenang di Kab./Kota XXXX (km)  
(n)-4 – (n)

Jenis Jalan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Jalan Negara					
Jalan Provinsi					
Jalan Kabupaten					
Jumlah					

Sumber:

Tabel 8.1.2 Panjang Jalan Menurut Jenis Permukaan di Kab./Kota XXXX (km) , (n)-4 – (n)

Jenis Permukaan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Diaspal					
Kerikil					
Tanah					
Lainnya					
Jumlah					

*Sumber:*

Tabel 8.1.3 Panjang Jalan Menurut Kondisi Jalan di Kab./Kota XXXX (km) , (n)-4 – (n)

Kondisi Jalan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Baik					
Sedang					
Rusak					
Rusak Berat					
Jumlah					

*Sumber:*

Tabel 8.1.4 Banyaknya Kendaraan Bermotor Menurut Jenis Kendaraan di Kab./Kota XXXX (unit) (n)-4 – (n)

Jenis Kendaraan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sedan					
Jeep					
Bus					
Pick Up					
Truck					
Alat Besar/Berat					
Sepeda Motor					
Lainnya					
Jumlah					

*Sumber:*

## 8.2 Komunikasi

Tabel 8.2.1 Produksi Pos menurut Jenisnya di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Jenis Pos	Satuan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>I. Surat Pos</b>						
a. Dalam Negeri						
- Biasa	Lembar					
- Tercatat	Lembar					
- Kilat Biasa	Lembar					
- Kilat Khusus	Lembar					
- Kilat Tercatat	Lembar					
- Facsimile	Lembar					
b. Luar Negeri						
- Biasa	Lembar					
- Tercatat	Lembar					
<b>II. Paket Pos</b>						
a. Dalam Negeri	Kg					
b. Luar Negeri	Kg					
<b>III. Wesel Pos</b>						
a. Dikirim	Rupiah					
b. Dibayar	Rupiah					
<b>Jumlah</b>						

Sumber: PT Pos

## 8.3 Pariwisata

Tabel 8.3.1 Banyaknya Hotel dan Restoran/Rumah Makan di Kabupaten/Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Tahun	Hotel		Restoran/Rumah Makan
	Berbintang	Nonbintang	
(1)	(2)	(3)	(4)
(n)-4			
(n)-3			
(n)-2			
(n)-1			
(n)			
<b>Jumlah</b>			

Sumber:

Tabel 8.3.2 Akomodasi, Kamar, dan Tempat Tidur yang Tersedia Menurut Kecamatan di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Tahun	Akomodasi	Kamar	Tempat Tidur
(1)	(2)	(3)	(4)
(n)-4			
(n)-3			
(n)-2			
(n)-1			
(n)			
Jumlah			

*Sumber:*

## 9. Keuangan dan Harga

### 9.1 Keuangan Daerah

Tabel 9.1.1 Realisasi Penerimaan Daerah Menurut Jenis Penerimaan di Kab./Kota XXXX (miliar rupiah) , (n)-4 – (n)

Jenis Penerimaan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)					
a. Pajak Daerah					
b. Retribusi Daerah					
c. Bagian Laba BUMD					
d. Penerimaan Lain-lain					
2. Dana Perimbangan					
a. Bagi Hasil Pajak					
b. Bagi Hasil Bukan Pajak					
c. Dana Alokasi Umum (DAU)					
d. Dana Alokasi Khusus (DAK)					
3. Pinjaman Daerah					
4. Bantuan/Hibah					
Jumlah					

*Sumber:*

Tabel 9.1.2 Realisasi Pengeluaran Daerah Menurut Jenis Pengeluaran di Kab./Kota XXXX (miliar rupiah) , (n)-4 - (n)

Jenis Pengeluaran	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Pengeluaran Aparatur Daerah					
a. Belanja Pegawai					
b. Belanja Barang dan Jasa					
c. Belanja Modal					
d. Belanja Perjalanan Dinas					
e. Belanja Pemeliharaan					
2. Pengeluaran Pelayanan Publik					
3. Belanja Lainnya					
Jumlah					

Sumber:

## 9.2 Inflasi dan Harga

Tabel 9.2.1 Harga Eceran Beberapa Jenis Barang di Kab./Kota XXXX, (rupiah), (n)

Jenis Barang	Satuan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Beras	kg												
Daging Sapi	kg												
Daging Ayam	kg												
Telur Ayam	kg												
Ikan	kg												
Susu Kental	kaleng												
Susu Bubuk	doos												
Gula Pasir	kg												
Minyak Goreng	kg												
Sabun Cuci	kg												
Minyak Tanah	liter												
Jumlah													

Sumber:

## 10. Pengeluaran dan Konsumsi Penduduk

Tabel 10.1 Pengeluaran Rata-rata per Kapita Sebulan Menurut Kelompok Barang Makanan di Kab./Kota XXXX (rupiah), (n)-4 – (n)

Kelompok Barang Makanan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Padi-padian					
Umbi-umbian					
Ikan					
Daging					
Telur dan Susu					
Sayur-sayuran					
Kacang-kacangan					
Buah-buahan					
Minyak dan Lemak					
Bahan Minuman					
Bumbu-bumbuan					
Konsumsi Lainnya					
Makanan dan Minuman Jadi					
Minuman Beralkohol					
Tembakau dan Sirih					
Jumlah					

Sumber:

Tabel 10.2 Pengeluaran Rata-rata per Kapita Sebulan Menurut Kelompok Barang Bukan Makanan di Kab./Kota XXXX (rupiah), (n)-4 – (n)

Kelompok Barang Bukan Makanan	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Perumahan, Bahan Bakar, Penerangan, Air					
Aneka Barang dan Jasa					
Biaya Pendidikan					
Biaya Kesehatan					
Pakaian, Alas Kaki, Tutup Kepala					
Barang yang Tahan Lama					
Pajak dan Asuransi					
Keperluan Pesta					
Jumlah					

Sumber:

## 11. Pendapatan Regional

Tabel 11.1 Produk Domestik Regional Bruto Atas Dasar Harga Berlaku Menurut Lapangan Usaha di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Lapangan Usaha	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah

Sumber:

Tabel 11.2 Produk Domestik Regional Bruto Atas Dasar Harga Konstan 2000 Menurut Lapangan Usaha di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Lapangan Usaha	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah

Sumber:

Tabel 11.3 Laju Pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto Atas Dasar Harga Konstan 2000 Menurut Lapangan Usaha di Kab./Kota XXXX, (n)-4 – (n)

Lapangan Usaha	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah

Sumber:

## 12. Kemiskinan

Tabel 12.1 Banyaknya Keluarga Menurut Kecamatan dan Klasifikasi Keluarga di Kab./Kota XXXX (n)

Kecamatan	Pra Sejahtera	Keluarga Sejahtera				Jumlah
		I	II	III	III +	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Nama Kab./Kota

Sumber: BKKBN

Tabel 12.2 Garis Kemiskinan dan Penduduk Miskin di Kab./Kota XXXX, (n)-5 – (n)

Tahun	Garis Kemiskinan	Penduduk Miskin	
		Jumlah	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)
n-5			
n-4			
.....			
n			

Sumber:

## 12. Perbandingan Antarkabupaten/kota

Tabel 13.1 Perkiraan Penduduk Pertengahan Tahun Beberapa Kabupaten/Kota di Indonesia (orang), (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.2 Laju Pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto Beberapa Kabupaten/Kota Menurut Harga Konstan di Indonesia (persen), (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.3 Indeks Harga Konsumen (Tahun Dasar 2000=100) Beberapa Kabupaten/Kota di Indonesia, (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.4 Penduduk Miskin Menurut Kabupaten/Kota di Indonesia, (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

Tabel 13.5 Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Menurut Kabupaten/Kota di Indonesia (n)-4 – (n)

Kabupaten/Kota	(n)-4	(n)-3	(n)-2	(n)-1	(n)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber :

## Lampiran 4

### PEMBABAKAN UNTUK KECAMATAN DALAM ANGKA

Pembagian bab-bab dalam CDA sebagai berikut:

Materi/Bab	Data Primer	Data (sektoral)
(1)	(2)	(3)
Keadaan Geografi dan Iklim	-	Luas, ketinggian, sungai, cuaca, suhu, angin, udara
Pemerintahan	-	Desa, Kelurahan, RT, RW
Penduduk & Ketenagakerjaan	Umur, sex ratio, AK, TPAK	Pendaftar kerja
Sosial	Pendidikan, kesehatan, sosial	RS, medis, guru/murid, PSK
Pertanian	Pangan, kebun, ternak	Luas lahan, potong ternak
Perindustrian dan Energi	Perusahaan, TK, dist.air	Sebaran, tambang, pelanggan
Perdagangan	-	Distribusi antarpulau, antar-daerah
Transportasi, Komunikasi, dan Pariwisata	Wisman, hunian, inap	Panjang jalan, kendaraan, restoran
Keuangan dan Harga	-	PMA, PMDN, Pajak, Bank, KUD