



Pemerintah Provinsi  
Sumatera Selatan



**Giat** magang  
satu data  
Engaging Students  
& solve the problem



# **BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**2025**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

JL. KAPTEN A. RIVAI, PALEMBANG

EMAIL : SATUDATA@SUMSELPROV.GO.ID

## Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektor di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 ini. Pedoman ini disusun sebagai acuan dalam penyelenggaraan statistik sektoral guna mendukung ketersediaan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses oleh para pengguna data.

Penyelenggaraan statistik sektoral memiliki peran penting dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan pembangunan di berbagai sektor. Oleh karena itu, diperlukan kesamaan pemahaman dan standar dalam proses pengumpulan, pengolahan, analisis, hingga penyajian data statistik agar kualitas data yang dihasilkan semakin baik dan sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi panduan praktis bagi perangkat daerah, instansi pemerintah, maupun pihak terkait lainnya dalam melaksanakan kegiatan statistik sektoral secara efektif dan efisien. Selain itu, pedoman ini juga diharapkan mampu mendorong peningkatan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi data antarinstansi.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki kekurangan. Oleh sebab itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan guna penyempurnaan di masa mendatang. Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga pedoman ini memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan statistik sektoral dan pembangunan daerah secara umum.

Palembang, 2 Februari 2025

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
SELAU KUPID UTAMA,**



**RIKA EFIANI, S.E., M.M  
REMBINA UTAMA MUDA (IV.c)  
NIP. 198407222008032002**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Ruang Lingkup .....	4
BAB II PETUNJUK PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL .....	5
2.1 Norma .....	6
2.2 Standar .....	7
2.3 Prosedur .....	8
2.4 Kriteria .....	9
BAB III TAHAPAN TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL .....	10
3.1 Perencanaan Data .....	11
3.1.1 Perencanaan Daftar Data .....	11
3.1.2 Identifikasi Kebutuhan Data .....	13
3.1.3 Perancangan Statistik .....	14
3.1.4 Penyiapan Instrumen Statistik .....	15
3.1.5 Bagan Alur Perencanaan Data .....	16
3.2 Pengumpulan Data .....	17
3.2.1 Prosedur untuk pengumpulan data berupa Survei atau Pendataan Lengkap .....	17
3.2.2 Prosedur untuk pengumpulan data berupa Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin) .....	17
3.2.3 Bagan Alur Pengumpulan Data .....	18
3.3 Pemrosesan Data .....	19
3.3.1 Proses atau Pengolahan Data .....	19
3.3.2 Analisis Data .....	20
3.3.3 Bagan Alur Pemrosesan Data .....	21
3.5 Penyebarluasan Data .....	22
3.6 Evaluasi .....	23
BAB IV PENJAMINAN KUALITAS DATA .....	24
4.1 Relevansi .....	24
4.2 Akurasi .....	25
4.3 Aktualitas dan Ketepatan Waktu .....	25
4.4 Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data .....	26
4.5 Aksesibilitas .....	27
4.6 Interpretabilitas .....	27
4.7 Formulir Penjaminan Kualitas Data Kegiatan Statistik Sektoral .....	27
BAB V PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA .....	29
5.1 Standar Data Statistik (SDS) .....	29
5.2 Metadata Statistik .....	33
5.3 Kode Referensi dan Kode Induk .....	36
5.4 Interoperabilitas .....	37

BAB VI	PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK .....	39
	6.1 Ketentuan Umum Rekomendasi Kegiatan Statistik .....	39
	6.2 Pihak Terkait .....	40
	6.3 Tahapan Proses .....	40
	6.4 Bagan Alur Pengajuan Romantik .....	41
	6.5 Romantik <i>Online</i> .....	42
BAB VII	PENYUSUNAN METADATA STATISTIK .....	45
	7.1 Metadata Kegiatan Statistik .....	46
	7.2 Metadata Kegiatan Variabel .....	69
	7.3 Metadata Indikator Statistik .....	74
LAMPIRAN	.....	80
DAFTAR ISTILAH	.....	114

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Contoh Penggunaan Standar Data .....	31
---------	--------------------------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Alur Perencanaan Data .....	16
Gambar 2	Alur Pengumpulan Data .....	18
Gambar 3	Alur Pemrosesan Data .....	21
Gambar 4	Alur Penyajian Data .....	22
Gambar 5	Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik .....	31
Gambar 6	Formulir Usulan Standar Data Statistik .....	33
Gambar 7	Alur Pemrosesan Data .....	41

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir pemberitahuan survei statistik sektoral .....	81
Lampiran 2	Formulir pemberitahuan kompilasi produk administrasi .....	92
Lampiran 3	Formulir pengusulan standar data .....	101
Lampiran 4	Formulir penjaminan kualitas data kegiatan statistik sektoral .....	103
Lampiran 5	Kode referensi wilayah Provinsi Sumatera Selatan .....	108
Lampiran 6	Form Metadata Variabel .....	112
Lampiran 7	Form Metadata Indikator .....	113

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penyelenggaraan statistik didasarkan pada Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Dalam undang-undang tersebut, statistik dibagi menjadi tiga jenis, yaitu statistik dasar, statistik khusus, dan statistik sektoral. Statistik Dasar bertujuan untuk keperluan yang bersifat luas, mencakup lintas sektor, berskala nasional, dan bersifat makro, yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). Statistik Khusus dirancang untuk memenuhi kebutuhan tertentu dalam bidang usaha, pendidikan, sosial budaya, atau kepentingan lainnya, yang pelaksanaannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, individu, atau elemen masyarakat lainnya. Sementara itu, Statistik Sektoral digunakan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan, yang merupakan tanggung jawab instansi tersebut.

Statistik sektoral memainkan peran penting dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, terutama dalam perencanaan pembangunan. Data dan informasi statistik membantu pemerintah mengidentifikasi tren yang mungkin terjadi di masa depan, menetapkan prioritas pembangunan, serta mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembangunan. Selain itu, data statistik juga menjadi alat yang efektif untuk mengantisipasi bencana, risiko, dan hambatan dalam pembangunan, sekaligus mendukung pengambilan kebijakan yang berbasis data. Ketersediaan data statistik sektoral yang berkualitas menjadi landasan utama dalam merumuskan kebijakan pembangunan, memonitor implementasi perencanaan, serta mengevaluasi hasil kerja yang telah dicapai.

Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan kesadaran dan partisipasi aktif dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam penyediaan data sektoral. Pemerintah daerah, melalui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai sumber utama statistik sektoral, juga perlu menjalin sinergi dengan BPS sebagai Pembina Data Statistik. Penyediaan data yang terintegrasi dan terpadu menjadi kewajiban pemerintah daerah, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Dalam peraturan ini, ditetapkan standar data, pembagian tugas, dan ruang lingkup data yang harus disediakan

pemerintah. Penyelenggaraan Satu Data Indonesia di tingkat daerah melibatkan Pembina Data, Walidata, Walidata Pendukung, dan Produsen Data, masing-masing dengan tugas dan fungsi yang jelas.

Di Provinsi Sumatera Selatan, penyelenggaraan statistik sektoral mengacu pada Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah. Statistik sektoral bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Data untuk kegiatan statistik sektoral diperoleh melalui survei, kompilasi produk administrasi, atau metode lain yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Untuk mendukung penyelenggaraan statistik sektoral di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib menerapkan Prinsip Satu Data Indonesia yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019. Prinsip ini bertujuan untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan daerah. Dalam pelaksanaannya, diperlukan penetapan standar data, metadata, interoperabilitas data, kode referensi, dan data induk dari setiap kegiatan statistik sektoral yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Selain itu, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) juga harus memenuhi tahapan statistik atau proses bisnis statistik sesuai dengan *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)*. Tahapan ini meliputi perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan penyebarluasan data. Dengan menerapkan prinsip dan tahapan tersebut, kegiatan statistik sektoral di Provinsi Sumatera Selatan diharapkan dapat berjalan secara optimal dan memberikan manfaat yang signifikan dalam mendukung pembangunan daerah.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum yang digunakan dalam Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
4. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah;
6. Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral
7. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik
8. Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
9. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Satu Data Indonesia Tingkat Provinsi Sumatera Selatan.

## **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah untuk menyediakan acuan yang membantu pengelola data statistik dalam menghasilkan data yang akurat, terkini, terintegrasi, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dapat dibagipakaikan.

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui pekerjaan ini adalah:

1. Menyediakan panduan pelaksanaan dan teknis yang sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dalam penyelenggaraan statistik sektoral.
2. Menyediakan mekanisme dan prosedur statistik sektoral sebagai acuan dalam mendukung pelaksanaan Satu Data Provinsi Sumatera Selatan.

#### **1.4. Ruang Lingkup**

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Data Statistik Sektoral Provinsi Sumatera Selatan meliputi hal-hal berikut:

1. Merumuskan petunjuk teknis dan pelaksanaan untuk penyelenggaraan data statistik sektoral di Provinsi Sumatera Selatan yang sejalan dengan prinsip Satu Data Indonesia (SDI).
2. Menyusun mekanisme dan prosedur penyelenggaraan statistik sektoral dalam bentuk panduan teknis untuk mendukung implementasi Satu Data Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB II**

### **PETUNJUK PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan pemerintahan terbagi menjadi tiga kategori: urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum. Urusan pemerintahan absolut merupakan kewenangan yang sepenuhnya berada di tangan Pemerintah Pusat. Urusan pemerintahan konkuren adalah kewenangan yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota. Urusan pemerintahan umum merupakan kewenangan yang dilaksanakan oleh Presiden sebagai kepala pemerintahan.

Sejalan dengan hal tersebut, melalui Peraturan BPS RI Nomor 4 Tahun 2019 Pemerintah mengatur pengelolaan data di tingkat daerah, Peraturan tersebut mengatur tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dalam penyelenggaraan statistik sektoral oleh pemerintah daerah. Hal inilah yang menjadi dasar Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam menyusun pedoman teknis penyelenggaraan statistik sektoral dengan lebih rinci dan aplikatif.

Terdapat beberapa istilah penting yang perlu diperhatikan antara lain :

1. Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik.
2. Sistem Statistik Nasional adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik.
3. Statistik Sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.
4. Kegiatan Statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional.
5. Data adalah informasi yang berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi.
6. Metadata adalah informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang data.

7. Produsen Data dilingkup Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Produsen Data adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat menghasilkan data.

Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) sebagaimana diatur oleh peraturan BPS diuraikan sebagai berikut :

### **2.1. Norma**

Dalam penyelenggaraan Statistik Sektoral di daerah, maka norma-norma yang menjadi ketetapan berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 yaitu :

- a. Diselenggarakan secara profesional, objektif, berintegritas, dan akuntabel; dan
- b. Menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual

Penyelenggaraan Statistik Sektoral secara profesional didasarkan pada keahlian dan keterampilan personel dalam mengelola data. Profesionalisme dalam pelaksanaan Satu Data tercermin dari kemampuan menangani data secara menyeluruh, mulai dari perencanaan, pengumpulan, pengolahan, hingga publikasi data. Penyelenggaraan data sektoral secara profesional senantiasa berlandaskan pada kode etik dan prinsip-prinsip yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan data statistik sektoral dilakukan secara obyektif dengan menyajikan angka-angka kuantitatif yang diolah berdasarkan penelitian empiris menggunakan metode yang valid. Data disajikan secara independen tanpa pengaruh dari faktor eksternal serta tidak berdasarkan konstruksi atau interpretasi tertentu.

Integritas dalam pengelolaan data merupakan upaya untuk menyediakan data secara berkelanjutan dengan menjamin konsistensi dan keabsahan data sesuai dengan aturan yang berlaku. Pengelolaan data yang berintegritas memastikan akurasi dan konsistensi data di seluruh sistem yang menyimpan, memproses, atau mengambil data. Tujuannya adalah mencegah masuknya data yang tidak valid ke dalam basis data serta menjaga konsistensi hubungan antar tabel data yang tersedia.

Pengelolaan Satu Data Provinsi Sumatera Selatan dilakukan secara akuntabel dengan memastikan penggunaan sumber daya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Data dan informasi yang dihasilkan digunakan sebagai bahan pelaporan kinerja pembangunan daerah.

Dalam penyediaan data melalui Satu Data Sumsel, diperlukan penghormatan terhadap kontribusi dan kepemilikan intelektual. Data yang dihasilkan dari pemikiran atau penelitian ilmiah individu maupun lembaga harus dijamin orisinalitasnya untuk menjaga kredibilitas dan validitas data.

## **2.2. Standar**

Standar yang digunakan dalam penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 yaitu:

- a. Memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang Statistik;
- b. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai; dan
- c. Menggunakan konsep definisi, metadata, dan metodologi Statistik yang baku.

Dalam penyelenggaraan statistik sektorial, standar yang harus dipenuhi berdasarkan peraturan di atas adalah memiliki sumber daya manusia yang kompeten. Dalam hal ini, SDM penyelenggara statistik sektorial perlu memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai bidangnya. Dalam hal ini, Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan mempertimbangkan jenis kompetensi yang baiknya dimiliki oleh semua SDM guna memiliki sebuah kualitas kerja yang optimal, karena kualitas kerja yang baik mampu mengalahkan kuantitas pegawai itu sendiri.

Sarana dan prasarana yang memadai merupakan satu standar yang harus dipenuhi dalam pengelolaan statistik sektorial di Provinsi Sumatera Selatan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses penyelenggaraan data sektorial, karena akan menjamin keberhasilan pada proses operasional kegiatan, antara lain mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga mampu menghemat waktu, meningkatkan produktivitas, pengelolaan data lebih berkualitas serta terjamin. Untuk itu standar sarana dan prasarana perlu dipenuhi agar pengelolaan data dapat berjalan secara efektif dan efisien.

## 2.3. Prosedur

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, kegiatan statistik berdasarkan penyelenggaranya dibagi tiga yaitu statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Statistik dasar diselenggarakan oleh BPS. Statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, secara mandiri atau bersama dengan BPS. Statistik khusus diselenggarakan oleh masyarakat baik lembaga, organisasi, perorangan maupun unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS.

### 2.3.1 Cara Perolehan Data

Dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, Pemerintah Daerah memperoleh data melalui Survei, Kompilasi Produk Administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Adapun tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral terdiri dari:

- a. perencanaan Data;
- b. pengumpulan Data;
- c. pemeriksaan Data; dan
- d. penyebarluasan Data.

Setiap kegiatan statistik seyogyanya memperoleh rekomendasi BPS. Hal tersebut merupakan amanat dari Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Permintaan rekomendasi kegiatan statistik tidak hanya dilakukan untuk kegiatan survei, tetapi juga komplikasi produk administrasi (kompromin) maupun pencatatan lengkap atau sensus, atau metode-metode lain. Tujuan dari permintaan rekomendasi adalah untuk menghindari duplikasi data dan mendukung sistem statistik nasional.

### 2.3.2 Penyampaian Rancangan dan Permintaan Rekomendasi Survei

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang akan menyelenggarakan Survei dan hasilnya dipublikasikan maka wajib:

- a. Meminta rekomendasi BPS dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei kepada BPS;
- b. Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS; dan
- c. Menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS.

Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei sebagaimana dimaksud, penyelenggara wajib terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di rujukan Statistik dan Data yang ada di BPS.

Rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei memuat:

1. nama instansi;
2. judul;
3. tujuan;
4. jenis Data yang akan dikumpulkan;
5. wilayah kegiatan;
6. metode yang akan digunakan;
7. objek Populasi dan jumlah responden; dan
8. waktu pelaksanaan

Penyampaian rancangan penyelenggaraan survei disampaikan pada BPS Provinsi Sumatera Selatan melalui Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) selaku walidata atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyelenggarakan urusan bidang statistik.

#### **2.4. Kriteria**

Untuk mendapatkan statistik sektoral yang berkualitas, data yang dihasilkan harus memenuhi kriteria:

- a. Relevan, memenuhi kebutuhan pengguna Data
- b. Akurat, mampu secara tepat menggambarkan keadaan yang diukur
- c. Tepat waktu, baik dalam pelaksanaan lapangan maupun waktu penyajian
- d. Mudah diakses, oleh para pengguna Data
- e. Mudah ditafsirkan, didukung dengan penjelasan dan dilengkapi dengan metadata
- f. Konsisten, dalam konteks antar waktu dan antar wilayah

## BAB III

### TAHAPAN TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik. Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan, baik yang diperoleh dari kegiatan survei maupun melalui kompilasi produk administrasi (kompromin).

Dalam mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang handal, penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral harus menerapkan proses bisnis statistik yang baku dan harmonis. Kerangka baku yang diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM). GSBPM merupakan standar pelaksanaan kegiatan statistik yang menjadi rujukan *National Statistical Office* (NSO) di dunia.

Seluruh fase dalam GSBPM merupakan satu kesatuan proses penjaminan kualitas statistik. Proses tersebut terdiri dari delapan fase yang saling terkait, yaitu identifikasi kebutuhan, perancangan, implementasi rancangan, pengumpulan (data), proses, analisis, diseminasi, dan evaluasi. Sejalan dengan tata cara yang dijalankan dalam Satu Data Indonesia (SDI), proses-proses tersebut dapat dibagi ke dalam 4 (empat) fase utama, meliputi :

1. Perencanaan data, merupakan penggabungan fase spesifikasi kebutuhan, perancangan, implementasi rancangan;
2. Pengumpulan data, merupakan fase pengumpulan (data) dalam GSBPM;
3. Pemeriksaan data, merupakan penggabungan fase proses, analisis;
4. Penyebarluasan data, merupakan penggabungan fase diseminasi dan evaluasi.

Keempat fase inilah yang secara konsisten dan berkelanjutan harus dijalankan oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data dalam rangka menyelenggarakan statistik sektoralnya. Seluruh tahapan penyelenggaraan statistik sektoral secara teknis akan diuraikan di bawah ini sebagai acuan yang dapat dipedomani seluruh OPD selaku Produsen Data Sektoral Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

### 3.1. Perencanaan Data

Terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan Produsen Data pada tahap Perencanaan Data, antara lain:

#### 3.1.1. Perencanaan Daftar Data

Suatu proses penyelenggaraan Satu Data Daerah dalam Forum Satu Data Daerah dimana pada forum ini antar Perangkat Daerah saling berkomunikasi, berkoordinasi dan menyepakati dalam rangka penyusunan Data Prioritas Daerah yang selanjutnya akan menjadi Daftar Data terpilih daerah; selanjutnya berdasarkan Daftar Data daerah ini akan dikumpulkan pada tahun berikutnya.

1. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) melakukan updating atribut data, yakni tahapan dimana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus melengkapi komponen data yang belum lengkap agar dapat sesuai dengan kondisi data saat ini. Contoh proses melengkapi atribut data difasilitasi dengan tautan google form daftar data [https://bit.ly/Daftar\\_Data\\_Sumsel](https://bit.ly/Daftar_Data_Sumsel)

(DATA STATISTIK)							
PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025							
Petunjuk Pengisian Kolom :							
1. Pada Kolom Jadwal Pemutakhiran dapat diisi (Tahunan/Semester/Triwulan/Bulanan) disesuaikan dengan jadwal pemutakhiran dari masing-masing data yang diproduksi oleh Perangkat Daerah							
2. Pada Kolom Jadwal Rilis dapat disebutkan bulan rilis dari data tersebut (Misalnya Maret/September/Desember) disesuaikan dengan jadwal rilis dari masing-masing data yang diproduksi oleh Perangkat Daerah							
3. Pada Identifikasi data sebagaimana yang terdapat di dalam daftar di bawah ini bersifat tidak mengikat (baru Identifikasi awal yang dilakukan Bappeda yang bersumber dari IKU dan IKD Perangkat daerah di dalam Dokumen Perencanaan Daerah (RPD) Provinsi Sum yang dianggap tidak sesuai dan dirasa tidak diproduksi oleh perangkat daerah terkait dapat dihapus/diperbaiki nomenklatur yang sesuai/ditambahkan data baru sesuai kewenangan dari tiap perangkat daerah.							
4. Jika di dalam tagging data dibawah tidak sesuai dengan perangkat daerah terkait dapat dituliskan nama perangkat daerah yang berwenang dalam produksi data tersebut.							
No	Nama data	Produsen Data	Sumber Data	Referensi	Jadwal Pemutakhiran	Jadwal Rilis	Referensi
DAFTAR DATA DAERAH							
364	Persentase Penerimaan Dana Transfer	BAPENDA	BAPENDA		Tahunan		Indikator Program RPJMD
365	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPJMD
366	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPJMD
367	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan	Indikator Program RPJMD
368	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPJMD
369	Persentase SILPA terhadap APBD	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPJMD
370	Persentase Lanoran Keuanan tenat waktu	BPKAD	BPKAD		Tahunan	Tahunan April - Mei	Indikator Pmeram RPJMD

No	Nama data	Jadwal Pemuktahiran	Jadwal Rilis	Referensi	ID SKDN	Tautan Data / Link Data
364	Persentase Penerimaan Dana Transfer	Tahunan		Indikator Program RPIMD		
365	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap	Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
366	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang Dialokasikan melalui TKD	Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
367	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur	Tahunan	Tahunan	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
368	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar	Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
369	Persentase SILPA terhadap APBD	Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
370	Persentase laporan keuangan tepat waktu	Tahunan	Tahunan April - Mei 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
371	Budget Execution (Persentase Realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD)	Tahunan	Tahunan Jan - Maret 2026	Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
372	Indeks Inovasi Daerah	Tahunan		IKD RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
373	Indeks Kapabilitas Inovasi	Tahunan		IKD RPIMD	Data tambahan - RPPD sumsel 2025-2045	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
374	Persentase Kebijakan Berbasis Bukti	Tahunan		IKD RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
375	Jumlah Potensi unggulan daerah yang dikembangkan dari inovasi	Tahunan		Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
376	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam	Tahunan		Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>
377	Persentase Kajian Berbasis Bukti dalam Pengembangan Potensi Unggulan yang Termanfaatkan	Tahunan		Indikator Program RPIMD		<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1OKbZSSVeYcys4QI_ejib59W9lm4cbTK7usp=sharing</a>

2. Setelah proses updating atribut data, maka dapat dilakukan proses penetapan Berita Acara (BA) beserta lampirannya dan Draft SK Penetapan Daftar Data. Berikut ini gambaran prosesnya:

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
NOMOR : /KPTS/BAPPEDA/2025

TENTANG

DAFTAR DATA PROVINSI SUMATERA SELATAN  
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, instansi daerah melaksanakan perencanaan data berupa penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya, yang dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Daftar Data Provinsi Sumatera Selatan tahun 2024.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Informasi Geospasial (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5214);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

3. Penetapan daftar data yang dihasilkan setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selanjutnya menjadi Daftar Data yang terangkum dalam kesepakatan Forum Satu Data Provinsi Sumatera Selatan dan secara berkesinambungan dipenuhi oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

### 3.1.2. Identifikasi Kebutuhan Data

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dalam menyelenggarakan kegiatan statistiknya, baik yang diperoleh melalui kegiatan survei, atau kompilasi produk administrasi harus memiliki latar belakang kebutuhan terhadap data yang dikumpulkan. Tahapan ini sangat perlu dilakukan, agar arah dan tujuan kegiatan yang ingin dicapai menjadi jelas serta tepat sasaran. Adapun perumusan kebutuhan data ini dapat berasal dari berbagai sumber.

Adapun tahapan pada proses identifikasi kebutuhan yang harus dilakukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. Mencermati kebutuhan data yang berasal dari berbagai sumber antara lain :
  - a. Daftar data yang telah ditetapkan oleh Forum Satu Data Provinsi Sumatera Selatan, dimana didalamnya terdapat pemenuhan terkait Data Prioritas.
  - b. Permintaan data dari pengguna.
  - c. Kebutuhan data para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
  - d. Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan atau peraturan lain yang menjadi dasar kebutuhan data tersebut.
2. Melakukan identifikasi awal statistik yang diperlukan, termasuk rumusan konsep dan definisi data serta indikator yang ingin didapat.
3. Melakukan pemeriksaan pemenuhan standar data statistik dari konsep dan definisi data dan indikator yang digunakan melalui website INDAH (<https://indah.bps.go.id>).
4. Apabila standar data belum tersedia, maka dapat merumuskan sendiri dengan merujuk pada referensi yang kredibel dan melakukan pengajuan standar data.
5. Melakukan konsultasi dan konfirmasi secara rinci atas rancangan kegiatan statistik sektoral kepada Produsen Data dan Walidata Pendukung.

Sesuai dengan Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor 644/KPTS/BAPPEDA/2022 tentang Tim Forum Satu Data Provinsi Sumatera Selatan.

6. Merumuskan rencana kegiatan statistik sektoral yang akan dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan data (poin 1) dengan penyusunan proposal kegiatan Laporan Matriks Rencana Kerja.

### 3.1.3. Perancangan Statistik

Perancangan statistik adalah tahapan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Tahapan ini harus dilakukan dengan benar agar data dan informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Rincian tahapan perancangan yang harus dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data antara lain sebagai berikut :

1. Setiap OPD selaku produsen data menyusun rancangan kegiatan statistik yang akan dilakukan dengan merancang output, deskripsi variabel yang dikumpulkan, merancang metode pengumpulan data, merancang metode sampling, merancang mekanisme pengolahan dan analisis, serta menyusun rancangan sistem atau alur kerja dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Rancangan ini dapat disusun menggunakan form pemberitahuan kegiatan statistik, baik yang bersifat survei maupun kompilasi produk statistik pada Lampiran 1 atau 2.
2. Rancangan yang disusun oleh OPD selanjutnya dilakukan konsultasi dan konfirmasi kepada Walidata.
3. Setelah konsultasi dan konfirmasi bersama Walidata, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data mengiputkan racangan kegiatan yang disusun dan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik yang akan dilakukan, baik secara *offline* maupun melalui portal ROMANTIK (<https://romantik.web.bps.go.id/>).
4. Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik ditujukan kepada Walidata (Dinas Komunikasi dan informatika Provinsi Sumatera Selatan) untuk diperiksa.
5. Rancangan yang telah disetujui Walidata, maka akan diteruskan kepada BPS Provinsi Sumatera Selatan selaku Pembina Data. Sedangkan apabila rancangan tidak disetujui maka rancangan dikembalikan pada Walidata untuk diperbaiki sebelum kemudian dapat diajukan kembali. Rancangan kegiatan yang telah disetujui oleh BPS Provinsi Sumatera Selatan akan dituangkan melalui penerbitan Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik.

6. Menyusun metadata statistik, baik metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator menggunakan format yang tersedia.
7. Menyerahkan metadata yang telah disusun kepada Walidata untuk dilakukan pemeriksaan dan input pada website INDAH (<https://indah.bps.go.id>).
8. Merancang proses pengumpulan data termasuk tahapan *sampling* (untuk kegiatan survei), merancang proses pengolahan data dan analisis, serta merancang sistem alur kerja.














#### 3.1.4. Penyiapan Instrumen Statistik

Pada tahapan ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Menyiapkan instrumen pengumpulan data dapat berupa kuesioner atau buku pedoman pengumpulan data yang disusun berdasarkan variabel yang telah ditetapkan.
2. Menyiapkan komponen dan aplikasi input dan olah data. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dapat menggunakan SPSS, Microsoft Excel, dan aplikasi yang dibangun secara mandiri, baik *desktop-based application* maupun *web-based application*.
3. Menyiapkan komponen analisis data yang digunakan dalam kegiatan statistik yang dilakukan.
4. Menyiapkan komponen diseminasi untuk melakukan penyebarluasan hasil kegiatan statistik yang dilakukan. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dapat memenuhi tahapan ini melalui penyusunan buku, brosur, *leaflet*, *booklet*, *banner*, dan tampilan pada halaman website. Semua kegiatan statistik, baik yang dilaksanakan dengan cara survei maupun kompromin tentu membangun komponen proses dan diseminasi.

### 3.1.5. Bagan Alur Perencanaan Data

Gambar 1. Alur Perencanaan Data

No.	Uraian Prosedur		Pelaksana			Output
			Produsen Data	Walidata	Pembina Data	
1.	Identifikasi Kebutuhan Data	Produsen data melakukan identifikasi kebutuhan data dari penetapan daftar data/ kebutuhan pengguna/ keperluan internal lainnya				Daftar kebutuhan data dan identifikasi sumber data (kompromin)
2.		Produsen data memeriksa ketersediaan data untuk menghindari duplikasi data pada portal rujukan statistik				Laporan pemeriksaan ketersediaan data
3.		Produsen data melakukan konsultasi kepada stakeholder terkait				Laporan konsultasi
4.	Rancangan Statistik	Produsen data menyusun rancangan kegiatan (data/indikator yang dihasilkan, pengumpulan data, pengolahan, analisis, penyajian, dan alur kerja				Rancangan kegiatan/KAK/TOR/dll
5.		Produsen data mengajukan Rekomendasi Statistik & mengajukan standar data (bila perlu)				Pengajuan rekomendasi statistik
6.		Walidata melakukan pemeriksaan terhadap rancangan kegiatan yang diajukan				Laporan pemeriksaan oleh walidata
7.		Pembina data memeriksa dan memberikan rekomendasi terhadap rancangan kegiatan statistik yang diajukan				Surat Rekomendasi layak
8.	Penyiapan Instrumen Statistik	Produsen data menyiapkan instrumen kegiatan yang diajukan meliputi : - Komponen/kuesioner pengumpulan data - Komponen pengolahan data - Komponen analisis data - Komponen penyajian data - Finalisasi alur kerja kegiatan				- Komponen/kuesioner, - Komponen pengolahan data - Komponen analisis data - Komponen penyajian data - Finalisasi alur kerja kegiatan
9.		Instrumen kegiatan siap digunakan				

### **3.2. Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan dalam pemenuhan kebutuhan data. Kegiatan ini dapat dilakukan melalui suatu kegiatan survei yang berbasis sampel dengan tahapan atau prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya atau berupa kompilasi data yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan.

#### **3.2.1. Prosedur untuk pengumpulan data berupa Survei atau Pendataan Lengkap**

Adapun tahapan yang harus dilakukan dalam memenuhi proses pengumpulan data antara lain sebagai berikut :

1. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan yang mengumpulkan data melalui kegiatan survei dapat melakukan tahapan diantaranya :
  - a. Membangun kerangka sampel  
Ketersediaan kerangka sampel diperlukan dalam menentukan sampel-sampel yang akan dipilih dan kemudian dikumpulkan data dan informasinya. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat berkoordinasi lintas sektor dalam memenuhi proses ini.
  - b. Memilih Sampel  
Pada tahap ini, perancang survei harus menetapkan desain pemilihan sampel yang digunakan sesuai dengan tujuan survei. Tahapan ini termasuk melakukan koordinasi dengan kegiatan statistik/survei lain untuk mengatasi overlap sampel atau dengan kegiatan statistik/survei lain yang menggunakan kerangka sampel yang sama.
2. Mempersiapkan petugas pengumpulan data;
3. Melakukan pelatihan atau briefing petugas;
4. Melakukan kegiatan pengumpulan data untuk menghimpun informasi yang ingin diperoleh.

#### **3.2.2. Prosedur untuk pengumpulan data berupa Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)**











Pengumpulan data dapat dilakukan dengan melakukan Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin). Dari penetapan daftar data dan identifikasi data pada sebelumnya didapatkan identifikasi sumber data. Sumber data kompromin ini dapat diperoleh dari kegiatan

pengumpulan produk administrasi yang dilakukan internal OPD atau dari OPD lain. Tahapan yang harus dilakukan oleh OPD Provinsi Sumatera Selatan selaku produsen data pada pengumpulan data yang bersifat kompromin meliputi :

1. Untuk produk administrasi yang dihasilkan oleh OPD atau pihak lain, maka Produsen Data melakukan permintaan data dengan menyusun surat permintaan data. Surat permintaan data ini dilengkapi dengan format/variabel yang dibutuhkan;
2. Menyusun dan menetapkan petugas dalam merangkum kompromin;
3. Melakukan briefing petugas kompromin;
4. Melakukan pengumpulan data kompromin sesuai dengan kebutuhan data.

### 3.2.3. Bagan Alur Pengumpulan Data

Gambar 2. Alur Pengumpulan Data

No.	Uraian Prosedur		Pelaksana	Output
			Produsen Data	
1.	Membuat kerangka sampel	Produsen data membuat kerangka sampel dan memilih sampel, khusus untuk kegiatan survei		Daftar sampel
2.	Persiapan pengumpulan data	Produsen data menyiapkan petugas		Alokasi dan daftar petugas
3.		Produsen data melatih petugas		Laporan pelatihan atau briefing petugas
4.		Produsen data menyusun rancangan kegiatan (data/indikator yang dihasilkan, pengumpulan data, pengolahan, analisis, penyajian, dan alur kerja		Rancangan kegiatan/KAK/ TOR/dll
5.		Produsen data menyiapkan instrumen pengumpulan data (form/kuesioner/ aplikasi)		Instrumen pengumpulan data siap digunakan
6.		Produsen data menyiapkan Tim Pengawas dan Pemeriksa data		Laporan pemeriksaan oleh walidata
7.	Pelaksanaan pengumpulan data	Produsen data melakukan sosialisasi pelaksanaan pengumpulan data kepada pihak terkait		Laporan sosialisasi
8.		Produsen data melakukan kegiatan pengumpulan data sesuai ketentuan		Dokumentasi pengumpulan data
9.		Produsen data melakukan monitoring pengumpulan data		Laporan monitoring pengumpulan data
		Produsen data mendapatkan data yang bersifat mentah dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan		Data mentah

### 3.3. Pemrosesan Data

#### 3.3.1. Proses atau Pengolahan Data

Tahap ini melihat seberapa jauh tingkat akurasi dan ketepatan data statistik yang dihasilkan. Kegiatan ini mendeskripsikan persiapan data sebelum data tersebut dianalisis dan didiseminasikan sebagai output kegiatan statistik. Beberapa tahapan yang harus dipenuhi oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan sebagai Produsen data pada fase ini antara lain :

1. Melakukan input data, integrasi, atau penggabungan data yang berasal dari dua atau lebih sumber data. Data yang digabungkan dapat berasal dari sumber internal dan eksternal. Data internal adalah data yang diperoleh dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) penyelenggara kegiatan statistik, sedangkan data eksternal adalah data yang diperoleh dari luar dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) penyelenggara kegiatan statistik.
2. Memeriksa data dengan melakukan kegiatan *editing* dan *coding*. Pada tahapan ini, termasuk melakukan pemeriksaan kode referensi atau kode kewilayahan yang berlaku di Provinsi Sumatera Selatan.
3. Melakukan pemeriksaan validitas data yang telah diinput atau diintergrasi untuk menghindari potensi masalah, kesalahan, dan ketidaksesuaian, seperti data pencilan (*outlier*), *non response*, atau terjadinya kesalahan pemberian kode.
4. Untuk kegiatan statistik yang berupa survei, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dapat melakukan proses sebagai berikut :
  - a. Menghitung penimbang (*weight*). Penimbang (*weight*) adalah suatu nilai yang menyatakan seberapa besar unit sampel mewakili karakteristik populasinya. Adapun rumus design weight adalah:

$$w = \frac{1}{f}$$

dengan:

$w$  : design weight

$f$  : fraksi pemilihan sampel yang merupakan perkalian jumlah sampel ( $n$ )

dengan probabilitas ( $p$ ) unit sampel terpilih,  $f = n \times p$

Sebagai contoh sederhana, jika memilih sampel 5 unit dari 20 unit populasi, maka diharapkan 5 unit tersebut mewakili 20 unit. Peluang setiap unit terpilih sebesar  $\frac{1}{20}$

Dengan demikian ketika menghitung karakteristik populasi 20 unit tersebut melalui 5 unit, diperlukan suatu faktor pengali yaitu penimbang sebesar  $w = \frac{1}{(5 \times (\frac{1}{20}))} = 4$ .

Secara sederhana, diartikan 1 unit sampel akan mewakili 4 unit populasi lain yang tidak terpilih.

- b. Melakukan estimasi dan agregasi data. Tahapan ini dilakukan pada kegiatan statistik yang menerapkan *probability sampling*.
5. Melakukan finalisasi data dengan menyiapkan format atau tabulasi data yang siap digunakan pada analisis data.

### 3.3.2. Analisis Data










Pada proses ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data melakukan tahapan antara lain :

1. Menyusun naskah *output* (tabulasi) dari data yang telah diperoleh.
2. Melakukan validasi atas *output* atau data yang dihasilkan. Dalam tahapan ini berikut ini aktivitas yang dapat dilakukan meliputi:
  - a. Memeriksa konsistensi.
  - b. Membandingkan output statistik dengan periode sebelumnya (jika ada).
  - c. Memeriksa dan memastikan bahwa metadata telah sesuai.
  - d. Memeriksa konsistensi data geospasial.
  - e. Membandingkan output statistik dengan data relevan lainnya (baik dari sumber internal maupun eksternal).
  - f. Menyelidiki ketidakkonsistenan pada output statistik.
  - g. Memeriksa dan melakukan penyuntingan pada tingkat agregat atau makro.
  - h. Memeriksa dan memastikan bahwa output statistik telah sesuai dengan ekspektasi dan keilmuan terkait.
3. Melakukan interpretasi *output* berdasarkan metadata/konsep/definisi dari variabel yang telah dirumuskan.

4. Menerapkan *disclosure control* untuk memastikan bahwa data dan metadata yang akan dipublikasikan tidak melanggar kerahasiaan. *Disclosure control* untuk data mikro yang akan dipublikasikan akan berbeda dengan *disclosure control* untuk tabulasi yang akan dipublikasikan.
5. Melakukan finalisasi output.

### 3.3.3. Bagan Alur Pemrosesan Data

Gambar 3. Alur Pemrosesan Data






No.	Uraian Prosedur		Pelaksana	Output
			Produsen Data	
1.	Pengolahan Data	Produsen data melakukan input data, integrasi/ penggabungan data baik yang bersumber dari survei atau kompilasi produk administrasi		Data terintegrasi
2.		Produsen data melakukan pemeriksaan data, editing, coding		Laporan pemeriksaan
3.		Produsen data melakukan pemeriksaan validitas data dari proses integrasi data		Laporan pemeriksaan
4.		Khusus survei, Produsen Data melakukan penghitungan penimbang dan pengukuran agregat		Penimbang dan angka agregat
5.		Produsen data menyiapkan tabulasi data sesuai dengan kebutuhan analisis data		Tabulasi data
6.	Analisis Data	Produsen data memeriksa konsistensi data, membandingkan output statistik dengan periode sebelumnya (jika ada), membandingkan output statistik dengan periode sebelumnya (jika ada), dan aktivitas pemeriksaan data lainnya		Laporan pemeriksaan
7.		Produsen data melakukan interpretasi output berdasarkan metadata/konsep/definisi dari variabel yang telah dirumuskan		Interpretasi output
8.		Produsen data menerapkan <i>disclosure control</i> atau pemisahan data yang dapat atau yang tidak dipublikasikan		Laporan penerapan <i>disclosure control</i>
9.		Produsen data melakukan finalisasi output		Data yang telah dilengkapi dengan analisis

### 3.4. Penyebarluasan Data

Kegiatan penyebarluasan atau diseminasi hasil dari survei atau kompilasi produk administrasi merupakan proses lanjutan setelah tahap analisis. Dalam tahap ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan melakukan tahapan sebagai berikut :

1. Menyusun publikasi data berupa tabel, buku, brosur, infografis, dan lain-lain
2. Menyajikan produk diseminasi melalui berbagai media, baik *hardcopy* maupun *softcopy*, serta melalui suatu kegiatan, seperti *press release*. Penyebarannya dapat dilakukan secara *online* via internet atau secara fisik dibagikan langsung kepada pengguna data. Penyajian dapat berupa gambar misalnya infografis, dengan *motion graphic* berupa gambar dan suara melalui video, atau berupa grafik interaktif memungkinkan pengguna untuk mendapatkan respons aktif ketika berinteraksi dengan informasi statistik yang ditampilkan, sehingga penyampaian informasi tidaklah terlalu monoton.
3. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data menginformasikan hasil kegiatan statistik kepada Walidata Provinsi Sumatera Selatan untuk dapat dibagipakaikan melalui portal open data.
4. Walidata menyajikan data pada portal data dengan dilengkapi metadata dan dapat diunduh dengan berbagai format (xlsx, csv, html, dsb) data sehingga memudahkan pengguna data.

Gambar 4. Alur Penyajian Data

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Output
		Produsen Data	Walidata	
1.	Produsen data menyusun publikasi dari data yang dihasilkan (berupa tabel, buku, brosur, infografis, dan lain-lain)			Rancangan publikasi
2.	Produsen data memastikan bahwa publikasi yang disusun telah dilengkapi dengan metadata			Laporan pemeriksaan
3.	Produsen data menyajikan publikasi yang telah disusun baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>			Penyajian publikasi baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>
4.	Produsen Data menginformasikan hasil kegiatan statistik kepada Walidata Provinsi Sumatera Selatan untuk dapat dibagipakaikan melalui portal open data			Data tersaji pada portal open data
5.	Walidata menyajikan data pada portal data dengan dilengkapi metadata dan dapat diunduh dengan berbagai format data sehingga memudahkan pengguna data			Data tersaji pada portal open data dilengkapi metadata dan dapat diunduh dengan berbagai format data

### 3.5. Evaluasi

Tahapan selanjutnya yang harus dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan adalah melakukan evaluasi. Rangkaian kegiatan pada tahap ini antar lain :

1. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan pada tiap tahapan kegiatan statistik, mulai dari evaluasi proses perencanaan, evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data, evaluasi proses pemeriksaan, dan evaluasi penyebarluasan.
2. Merangkum setiap masukan dari evaluasi yang telah dilakukan pada tiap tahapan kegiatan statistik.
3. Menyusun tindaklanjut dari proses evaluasi yang dilakukan sebagai masukan dan perbaikan penyelenggaraan kegiatan statistik di masa depan.
4. Produsen Data melakukan evaluasi terkait pemenuhan prinsip Satu Data Indonesia (SDI) dari penyelenggaraan kegiatan statistik yang dilaksanakan.

## **BAB IV**

### **PENJAMINAN KUALITAS DATA**

Penjaminan kualitas menurut UNSD (2019) adalah suatu pendekatan atau serangkaian tindakan terencana dan sistematis yang dirancang untuk memastikan bahwa suatu produk atau layanan memenuhi standar kualitas tertentu dan sesuai dengan kebutuhan atau harapan pengguna. Sehingga dalam konteks statistik sektoral, penjaminan kualitas statistik merupakan proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa data statistik yang dihasilkan atau disediakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data dapat memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan. Proses ini tertuang pada setiap tahapan kegiatan statistik, dimulai dari proses pengumpulan, pemrosesan, analisis, dan penyebarluasan data.

Berikut ini aspek-aspek yang harus dipenuhi oleh Produsen Data Sektoral di Provinsi Sumatera Selatan dalam rangka melakukan penjaminan kualitas data pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) :

#### **4.1. Relevansi**

Relevansi adalah sejauh mana suatu data yang dihasilkan dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Dalam memenuhi penjaminan kualitas data pada aspek relevansi data, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan harus melakukan kegiatan diantaranya :

1. Menyusun spesifikasi kebutuhan data yang memuat siapa pengguna data, apa kebutuhannya, dan sumber daya yang dibutuhkan untuk menjawab kebutuhan tersebut.
2. Melakukan pengecekan kesesuaian antara data yang dibutuhkan dengan data yang dihasilkan.
3. Melakukan konfirmasi kepada pengguna data mengenai kesesuaian data yang dihasilkan dengan kebutuhan data yang diperlukan oleh pengguna. Jika terjadi perbedaan pemenuhan kebutuhan data, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku penyelenggara kegiatan statistik memberikan penjelasan ketidaksesuaian kepada pengguna data.
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan relevansi data.

## 4.2. Akurasi

Akurasi merujuk pada kemampuan data yang dihasilkan dari kegiatan statistik yang diselenggarakan untuk menjelaskan fenomena secara tepat. Hal ini mengandung arti bahwa, data yang dihasilkan harus semakin tepat dan mampu menggambarkan fakta/realitas secara akurat. Beberapa tahapan yang dapat dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dalam memberikan jaminan kualitas pada aspek akurasi data meliputi :

1. Melakukan pengawasan pada tahapan pengumpulan dan pengolahan untuk memastikan SOP sudah dilaksanakan.
2. Melakukan pemeriksaan data secara sistematis, seperti supervisi.
3. Apabila kegiatan statistik berupa survei dan melakukan penarikan sampel, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perlu memastikan bahwa penarikan sampel telah sesuai kaidah dengan *sampling error* terukur.
4. Mengidentifikasi seluruh potensi *non-sampling error* dan langkah-langkah yang diambil untuk mengurangi kesalahan tersebut.
5. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan akurasi data.

## 4.3. Aktualitas dan Ketepatan Waktu

Aktualitas data mengacu pada perbedaan antara waktu suatu data statistik dihasilkan dengan waktu data tersebut didiseminasikan atau dirilis. Semakin pendek jangka waktu tersebut, maka data tersebut semakin aktual. Sementara itu, ketepatan waktu menunjukkan kesesuaian suatu data yang dirilis dengan jadwal yang telah ditetapkan dan janji rilis yang telah diinformasikan ke pengguna (*Advanced Release Calendar, ARC*). Tahapan yang harus dilakukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan dalam melakukan penjaminan kualitas pada aspek ini antara lain :

1. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data dilakukan diseminasi, paling lambat pada tahun ke-n+1 proses pengumpulan data.
2. Produsen data harus menetapkan janji rilis data yang diinformasikan secara terbuka kepada pengguna data.

3. Produsen data menaati dan memenuhi janji rilis data yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi tertentu sehingga Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data melewati batas waktu janji rilis data, maka dapat memberikan informasi keterlambatan tersebut kepada pengguna data.
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aktualitas dan ketepatan waktu dari data yang dihasilkan.

#### **4.4. Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data**

Koherensi data menunjukkan bahwasanya data yang dihasilkan oleh Produsen Data menggambarkan fenomena yang selaras dengan data atau informasi statistik yang berasal dari sumber dan metode yang berbeda. Sementara itu, keterbandingan data memiliki makna bahwa data statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan dengan data statistik lain yang berbeda waktu dan wilayah berdasarkan konsep, klasifikasi, alat ukur, proses pengukuran, dan data dasar yang sama.

Terpenuhinya aspek keterbandingan data diperlukan untuk menjadi tolak ukur data yang dihasilkan sehingga dapat dibandingkan dengan data wilayah lain, atau dibandingkan antar tahun. Tahapan yang harus dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data dalam memenuhi aspek ini adalah sebagai berikut :

1. Memastikan penggunaan konsep dan definisi dari data yang dikumpulkan dengan mengikuti standar data. Hal ini dapat dipenuhi dengan penerapan standar data statistik.
2. Melakukan perbandingan data yang dihasilkan dari kegiatan statistik yang diselenggarakan dengan data atau informasi lainnya.
3. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan koherensi, konsistensi, dan keterbandingan data.

#### **4.5. Aksesibilitas**

Aksesibilitas menunjukkan seberapa mudah pengguna dapat mengakses data statistik yang telah dilengkapi dengan metadata melalui media yang disediakan. Tahapan yang dilakukan dalam memenuhi aspek aksesibilitas, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan melakukan kegiatan diantaranya sebagai berikut :

1. Memastikan publikasi cetak atau elektronik dapat diakses melalui berbagai media sesuai dengan kebutuhan pengguna utama.
2. Memastikan data dan metadata tersedia sesuai kesepakatan dengan pengguna utama.
3. Memastikan ketersediaan katalog publikasi untuk membantu pengguna dalam mengakses output yang dihasilkan produsen data.
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aksesibilitas data.

#### **4.6. Interpretabilitas**

Interpretabilitas mengacu pada kemudahan pengguna untuk memahami data statistik yang dihasilkan. Artinya, data yang dihasilkan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus disajikan dalam format yang jelas serta mudah dipahami. Format yang jelas pada setiap publikasi juga harus disertai dengan informasi tambahan berupa metadata. Adapun tahapan yang dapat dilakukan dalam memenuhi aspek interpretabilitas antara lain sebagai berikut :

1. Memastikan data dan metadata disajikan dengan jelas dan mudah dipahami.
2. Menyediakan ringkasan mengenai hasil atau temuan penting agar memudahkan pengguna dalam memahami output statistik.
3. Memastikan adanya layanan bagi pengguna untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai data statistik, sehingga dapat membantu pengguna lebih memahami output statistik dengan tepat dan jelas.
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan interpretabilitas data.

#### **4.7. Formulir Penjaminan Kualitas Data Kegiatan Statistik Sektoral**

Formulir ini disusun sebagai alat bantu bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan untuk melakukan evaluasi mandiri terhadap data statistik sektoral yang dikumpulkan, diolah, dan disajikan dalam berbagai kegiatan penyelenggaraan statistik. Evaluasi mencakup enam dimensi utama kualitas data statistik, yaitu: Relevansi, yang mengukur sejauh mana data yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan

pengguna; Akurasi, yang memastikan ketepatan dan keandalan data; Aktualitas dan Ketepatan Waktu, yang menilai sejauh mana data tersedia tepat waktu dan mutakhir sesuai jadwal; Koherensi dan Komparabilitas, yang mengukur konsistensi internal data serta keterbandingan antarwaktu dan antarwilayah; Aksesibilitas, yang memastikan kemudahan pengguna dalam memperoleh data dan metadata; serta Interpretabilitas, yang mencakup kejelasan penyajian data, ketersediaan metadata, dan dukungan layanan untuk membantu pemahaman dan interpretasi statistik. Dengan menggunakan formulir ini, OPD diharapkan dapat meningkatkan kualitas data statistik sektoral secara berkelanjutan guna mendukung perencanaan, pengambilan keputusan, dan evaluasi pembangunan daerah.

Adapun form penerapan kualitas data untuk seluruh OPD di Provinsi Sumatera Selatan terdapat pada Lampiran 4.

## **BAB V**

### **PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA**

#### **5.1. Standar Data Statistik (SDS)**

Standar data adalah standar atau acuan baku dalam mendasari data tertentu yang terdiri dari lima komponen yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan. Standar data merupakan salah satu aspek penting dalam upaya penyediaan data dan penyebaran data yang dihasilkan pemerintah. Hal ini diperlukan untuk menjaga konsistensi penggunaan data agar dapat dibandingkan antar periode waktu maupun antar wilayah.

Tatanan penyelenggaraan Satu Data Indonesia menyebutkan bahwa cakupan dari data yang perlu distandardisasi adalah data yang dikeluarkan secara resmi oleh pemerintah melalui Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah. Hal ini dikarenakan data tersebut dimanfaatkan untuk membuat kebijakan yang berdampak luas bagi masyarakat. Penerapan standar data tertuang dalam Peraturan Badan Pusat Statistik No. 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data.

##### **1. Tujuan penerapan SDS di Provinsi Sumatera Selatan**

- a. memudahkan pengumpulan dan pengintegrasian data pada portal Satu Data tingkat Provinsi Sumatera Selatan dengan memastikan bahwa ada pemahaman yang jelas tentang data yang dihasilkan;
- b. memudahkan penggunaan data, memberikan akurasi dan konsistensi data, memperjelas makna yang ambigu dan meminimalkan pengumpulan data yang serupa
- c. menghindari terjadinya multi standar penyelenggaraan data, penentuan kepemilikan pada setiap rilis data pada Portal Satu Data Indonesia tingkat Provinsi Sumatera Selatan.

##### **2. Komponen Standard Data Statistik**

Standardisasi data menggunakan standar data sebagai acuan, yang terdiri atas 5 komponen yaitu :

- a. Konsep

Konsep dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap. Konsep adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

b. Definisi

Definisi adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Pendefinisian yang baik mampu memastikan data yang terkumpul sesuai dengan tujuan data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan.

c. Klasifikasi

Klasifikasi adalah penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina data statistik atau dibakukan secara luas.

d. Ukuran

Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan. Ukuran juga erat kaitannya dengan bentuk data saat data disajikan apakah dalam skala interval dan rasio, seperti frekuensi, jumlah, persentase, rata-rata, dan lain sebagainya.

e. Satuan

Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan. Satuan dapat digolongkan menjadi satuan baku yang disepakati secara internasional seperti meter, gram, liter dan lainlain, ataupun satuan tidak baku yang bersifat lokal misalnya jengkal, bata, ulas, yang dapat dikonversi ke dalam satuan internasional.

### **3. Tahapan Identifikasi Standar Data Statistik**

Sebelum memulai kegiatan produksi data statistik, produsen data terlebih dahulu menentukan target kegiatan yang akan dicapai, indikator yang akan digunakan sebagai capaian target dan variabel apa saja yang akan digunakan untuk mengukur capaian target.

Pengertian indikator secara umum adalah variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Sementara variabel adalah suatu informasi yang ingin ditangkap dalam menghasilkan data pada kegiatan statistik. Secara sederhana, variabel adalah inti pokok poin pertanyaan dan/atau inti nilai dari isian tabel atau instrumen lain yang disusun untuk memperoleh data.

Gambar 5. Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik



Contoh proses identifikasi

- Tujuan Pengumpulan Data : Pada tahun 2030, mengurangi setidaknya setengah proporsi laki-laki, perempuan dan anak-anak dari semua usia, yang hidup dalam kemiskinan di semua dimensi, sesuai dengan definisi nasional.
- Indikator : Persentase penduduk yang hidup di bawah garis kemiskinan nasional, menurut jenis kelamin dan kelompok umur.
- Variabel : Jumlah Penduduk, jenis kelamin, kemiskinan, umur.

Maka penggunaan standar data sesuai dengan proses identifikasi adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Contoh Penggunaan Standar Data

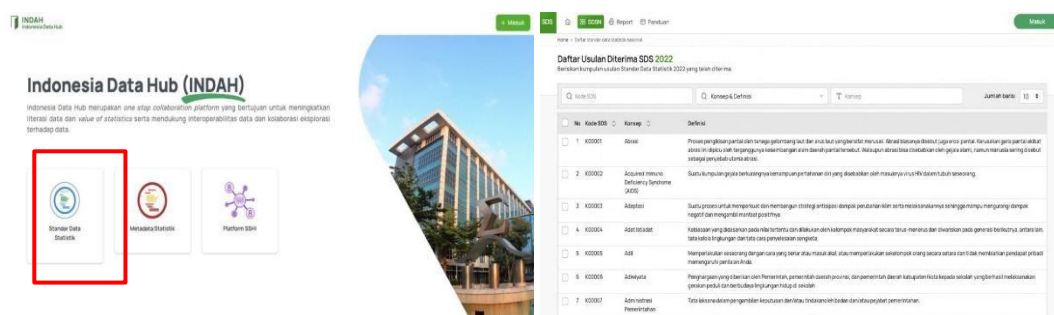
No.	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan
1	Penduduk	Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing yang bertempat tinggal di wilayah Indonesia dan telah menetap/berniat menetap selama minimal 1 tahun.	1 = WNI 2 = WNA	Jumlah, persentase	Orang, persen
2	Jenis Kelamin	Perbedaan antara perempuan dengan laki-laki secara biologis yang ditandai dengan ciri- ciri fisik tertentu. Jenis kelamin terbagi atas perempuan dan laki-laki.	1 = Laki-laki 2 = Perempuan	Jumlah, persentase	Orang/ jiwa, persen

3	Kemiskinan	Ketidakmampuan dari sisi ekonomi untuk memenuhi kebutuhan dasar makanan dan bukan makanan yang diukur dari sisi pengeluaran.	Klasifikasi berdasarkan Kedalaman Kemiskinan ( <i>Poverty Gap Index-P1</i> ), Klasifikasi berdasarkan Keparahan Kemiskinan ( <i>Poverty Severity Index-P2</i> )	Indeks	Persentase
4	Umur	Lama waktu hidup sejak dilahirkan yang dihitung dalam tahun dengan pembulatan ke bawah atau umur ulang tahun yang terakhir.	Klasifikasi umur usia sekolah, klasifikasi umur lima tahunan	Rata-rata	Tahun

#### 4. Penerapan Standar Data Statistik

Dalam memenuhi penggunaan standar data statistik, maka seluruh OPD Provinsi Sumatera Selatan dapat melakukan mekanisme sebagai berikut:

- Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data Provinsi Sumatera Selatan harus memenuhi Standar Data;
- Sebelum melakukan kegiatan statistik sektoral, Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan perlu menyusun Standar Data yang mendasari data yang dikumpulkan;
- Terdapat dua jenis standar data statistik yang berbeda dalam hal penetapannya yaitu :
  - Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat. Standar data statistik merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 846 Tahun 2024 yang dapat diakses pada situs web INDAH (Indonesia Data Hub) dengan tautan <https://indah.bps.go.id/>



- Standar data untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi ditetapkan oleh pimpinan K/L Pusat masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Jika Standar Data yang ingin digunakan belum tersedia pada website INDAH, maka produsen data bisa mengajukan usulan Standar Data baru menggunakan Form Pengajuan SDS. Form tersebut diserahkan kepada Walidata Provinsi Sumatera Selatan dan usulkan ke Pembina Data. Formulir pengusulan standar data secara lengkap terdapat pada Lampiran 3.

The image shows a two-page form for proposing new statistical standards. The left page contains sections for:
 

- I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan:** Fields for Name of Government Institution, Complete Address, District/City, and Province.
- II. Penanggung Jawab Pengajuan Indikator/Variabel (Contact Person):** Fields for Name, Position, Telephone/Fax, and Email.
- III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan:** A text box for a brief description of the activity.

 The right page contains:
 

- IV. Indikator/Variabel Yang Diajukan:** A table with columns for No., Konsep Indikator/Variabel, Definisi, Maksimal, Ukuran, Satuan, and Dasar Hukum.
- Fields for Date (Jelmarta, .../.../2000), Month (Mergatahnt), and Signature (Kepala).

Gambar 6 . Formulir Usulan Standar Data Statistik

e. Implementasi Standar Data Statistik oleh Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan diterapkan pada instrumen pengumpulan data, pengolahan data, penyajian data statistik sesuai SDS, diimplementasikan pada tabel, grafik, infografis, peta tematik, kartogram, dsb.

## 5.2. Metadata Statistik

Di dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 disebutkan bahwa statistik memiliki arti penting bagi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam setiap aspek kehidupan. Dengan memperhatikan pentingnya peranan statistik tersebut, diperlukan langkah-langkah untuk mengatur penyelenggaraan statistik nasional terpadu dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, disebutkan bahwa setiap penyelenggaraan statistik harus disertai dengan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan penyelenggaraan statistik. Informasi tersebut dituangkan dalam bentuk metadata.

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Metadata statistik terdiri atas Metadata Statistik–Kegiatan (MS-Keg), Metadata Statistik–Variabel (MS-Var), dan Metadata Statistik–Indikator (MS-Ind), yang selanjutnya untuk masing- masing metadata akan dijelaskan lebih lanjut dalam pedoman ini.

## **1. Manfaat Metadata Statistik Provinsi Sumatera Selatan**

### **a. Pembina Data**

Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.

### **b. Produsen Data**

Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tata kelola informasi yang baik.

### **c. Walidata**

Metadata dapat memudahkan pemahaman dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dsb. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data.

### **d. Pengguna Data**

Metadata dapat memudahkan memahami data serta mencegah kesalahan penggunaan dan interpretasi data.

## **2. Jenis Metadata Statistik**

Ketentuan tentang metadata statistik diatur melalui Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik, dimana metadata statistik dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:

- a. Metadata kegiatan statistik (MS-Keg), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.
- b. Metadata variabel statistik (MS-Var), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyusunan suatu variabel, standar ukuran dan satuan yang digunakan, aturan pengisian, bentuk pertanyaan yang digunakan, dan informasi lain yang mendukung dasar pemilihan suatu variabel dalam kegiatan statistik.
- c. Metadata indikator statistik (MS-Ind), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator.

### **3. Mekanisme Pemenuhan Metadata Statistik**

Dalam pemenuhan metadata statistik, Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data dapat mengikuti mekanisme sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku Produsen Data harus melakukan penyusunan Metadata Statistik Kegiatan, Metadata Statistik Variabel, dan Metadata Statistik Indikator;
- b. Sebelum melakukan kegiatan statistik, Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan merancang kegiatan statistik dan mengajukan Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik). Rancangan ini merupakan aktualisasi dari Metadata Statistik Kegiatan;
- c. Rekomendasi Kegiatan Statistik selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Walidata Provinsi Sumatera Selatan;
- d. Rekomendasi Kegiatan Statistik yang telah diverifikasi diteruskan kepada Pembina Data yakni BPS Provinsi Sumatera Selatan untuk dilakukan pemeriksaan;
- e. Selanjutnya, Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan melengkapi form Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator dari kegiatan statistik sektoral yang diajukan;
- f. Form Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator yang telah terisi dikirimkan kepada Walidata Provinsi Sumatera Selatan untuk dilakukan verifikasi dan input pada <http://indah.bps.go.id/>;
- g. Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator yang telah diinput oleh Walidata, dilakukan pemeriksaan oleh Pembina Data;

- h. Metadata yang telah sesuai, maka dilakukan *approval* atau pengesahan oleh Pembina Data.
- i. Mekanisme lebih lanjut terkait Standar Data Statistik terdapat pada BAB VII.

### 5.3. Kode Referensi dan Kode Induk

Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas data yang bersifat unik. Sedangkan data induk adalah data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang telah disepakati untuk digunakan bersama, seperti peta dasar Rupa Bumi Indonesia, data induk penduduk, data induk kepegawaian.

Kode referensi dan/atau data induk telah dibahas dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat menyepakati:

1. Kode referensi dan/atau data induk; dan
2. Instansi Pusat yang unit kerjanya menjadi Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk tersebut.

Berikut adalah beberapa Kode Referensi yang telah dilakukan pembahasan di Forum SDI:

#### 1. Referensi Penduduk

NIK menjadi referensi tunggal penduduk Indonesia sesuai dengan UU No.23 Tahun 2006 dan diperkuat dengan kesepakatan Forum SDI 2021 serta arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah 2021.

#### 2. Referensi Kewilayahan

*Bridging*/relasi antara Kode Wilayah Kerja Statistik BPS dan Kode Wilayah Administrasi Kementerian Dalam Negeri dapat dilihat pada sig.bps.go.id.

#### 3. Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Forum SDI tematik 2021 melakukan pemanduan kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan bersama Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan. Standar kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan ditetapkan untuk memberikan identitas unik pada fasilitas pelayanan kesehatan dan memudahkan proses interoperabilitas sistem informasi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan.

Dalam penerapan kode referensi ini, maka seluruh Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku produsen data harus mengikuti kaidah sebagai berikut:

1. Menggunakan informasi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai salah satu komponen dasar dalam penyelenggaraan kegiatan statistik pada instansi masing-masing, khususnya pada tahap pendataan atau kumpulan data individu kependudukan sebagai implementasi data induk.
2. Menggunakan kode kewilayahan yang telah baku (sig.bps.go.id) hingga level kelurahan. Rangkuman kode wilayah di Provinsi Sumatera Selatan terdapat pada Lampiran 4.
3. Setiap Perangkat Daerah harus melakukan reviu dan evaluasi secara berkala di instansi masing-masing. Salah satu contoh kegiatan reviu dan evaluasi penerapan kode referensi ini adalah dengan melihat lebih luas lagi cakupan penggunaan kode referensi antar instansi, termasuk jika ada perbedaan penggunaan kode referensi.

#### **5.4. Interoperabilitas**

Interoperabilitas data adalah kesiapan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi. Agar dapat dibagipakaikan antar sistem elektronik, data harus:

1. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/ komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan.
2. Disimpan dalam format terbuka yang mudah dibaca sistem elektronik.

Salah satu contoh pemenuhan prinsip interoperabilitas adalah penyediaan *webservice* pada portal Satu Data. Hal ini memungkinkan pengguna data dapat mengakses data-data yang ada di portal Satu Data melalui mekanisme komunikasi *machine to machine*.

Terdapat 8 prinsip dalam interoperabilitas data sebagai berikut.

1. Aman dan andal: melindungi data dari akses yang tidak sah, manipulasi, atau kerusakan, serta untuk memastikan bahwa data yang ditukar dapat diandalkan dan akurat.
2. Dapat digunakan kembali (reusable): praktik desain dan pengembangan sistem yang memungkinkan komponen-komponen sistem untuk digunakan kembali atau diintegrasikan dengan sistem lain dengan mudah dan efisien.

3. Dapat dibaca (*readable*): kemampuan untuk memastikan bahwa data dapat diakses, dipahami, dan digunakan secara efektif oleh berbagai instansi yang terlibat dalam pertukaran informasi.
4. Dapat diperiksa (*auditable*): kemampuan sistem atau aplikasi untuk memeriksa apakah data yang diterima dari sumber eksternal sesuai dengan standar atau format yang diharapkan sebelum data tersebut diolah atau digunakan lebih lanjut.
5. Dapat dikembangkan lebih lanjut secara mandiri
6. Dapat diawasi dan dinilai tingkat pemanfaatannya
7. Dapat diukur kinerjanya
8. Dapat dibagipakaikan antar sistem elektronik yang berbeda karakteristik

Dalam penerapan interoperabilitas data, maka seluruh Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku produsen data harus mengikuti kaidah sebagai berikut:

1. Menerapkan *disclosure control* untuk memastikan bahwa data dan metadata yang akan dipublikasikan tidak melanggar kerahasiaan. *Disclosure control* untuk data mikro yang akan dipublikasikan akan berbeda dengan *disclosure control* untuk tabulasi yang akan dipublikasikan.
2. OPD berkonsultasi dan menyelaraskan teknis integrasi data dengan Walidata (Dinkominfo Provinsi Sumatera Selatan) terkait pengunggahan data, integrasi sistem, hingga mekanisme berbagi data elektronik.
3. Data statistik sektoral diunggah secara manual atau otomatis ke portal data melalui metode yang telah disepakati, dengan memperhatikan keamanan, frekuensi, dan kualitas data.
4. OPD melakukan pemantauan dan evaluasi berkala atas proses bagi pakai data, serta memastikan data yang disajikan selalu mutakhir dan sesuai dengan jadwal rilis.

## BAB VI

### PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

#### 6.1. Ketentuan Umum Rekomendasi Kegiatan Statistik

Berdasarkan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik Pasal 17 Ayat 4 memaparkan (1) kewajiban instansi pemerintah untuk memberitahukan kepada BPS sebelum menyelenggarakan statistik, (2) kewajiban instansi pemerintah yang menyelenggarakan statistik untuk mengikuti rekomendasi BPS, dan (3) kewajiban instansi pemerintah untuk menyerahkan hasil penyelenggaraan statistik kepada BPS. Dengan peraturan tersebut, maka penyelenggaraan pengumpulan data yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan selaku produsen data harus didahului dengan penyusunan rancangan penyelenggaraan kegiatan. Hal ini dilakukan dengan terlebih dahulu mempelajari mekanisme pengumpulan data yang dilakukan oleh BPS sebagai rujukan data dan statistik. Selanjutnya, hasil rancangan yang sudah disusun oleh produsen data disampaikan kepada Walidata untuk dilakukan revidi dan diteruskan kepada BPS Provinsi Sumatera Selatan untuk diperiksa secara lebih rinci.

Pemeriksaan rancangan kegiatan statistik yang dilakukan oleh BPS Provinsi Sumatera Selatan akan menghasilkan penerbitan Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) bagi rancangan yang berstatus layak. Surat rekomendasi ini adalah saran dan masukan yang diberikan oleh BPS Provinsi Sumatera Selatan terhadap rancangan kegiatan statistik yang telah disampaikan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Sumatera Selatan kepada BPS. Hal ini untuk mendorong diperolehnya hasil penyelenggaraan kegiatan statistik di Provinsi Sumatera Selatan yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Secara teknis penyampaian Romantik adalah sebagai berikut :

1. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku produsen data melakukan pendaftaran akun dengan menggunakan email yang masih aktif pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online pada website <https://romantik.web.bps.go.id/> ;
2. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memeriksa apakah ada kegiatan statistik yang sama yang telah dilakukan di Provinsi Sumatera Selatan pada website <https://romantik.web.bps.go.id/> ;
3. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mengajukan rancangan kegiatan statistik menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektor (FS3) terdapat pada

Lampiran 1, sedangkan Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FP-KPA) terdapat pada Lampiran 2;

4. Media layanan pengajuan rancangan rekomendasi kegiatan statistik antara lain:
  - a. Layanan *offline*: melalui unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Provinsi Sumatera Selatan
  - b. Layanan *online*: melalui aplikasi <https://romantik.web.bps.go.id/>

## 6.2. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan penyampaian rancangan pengumpulan data, pihak terkait meliputi:

1. Produsen data, yaitu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku produsen data
2. Walidata, yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan
3. Pembina Data, yaitu Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Sumatera Selatan

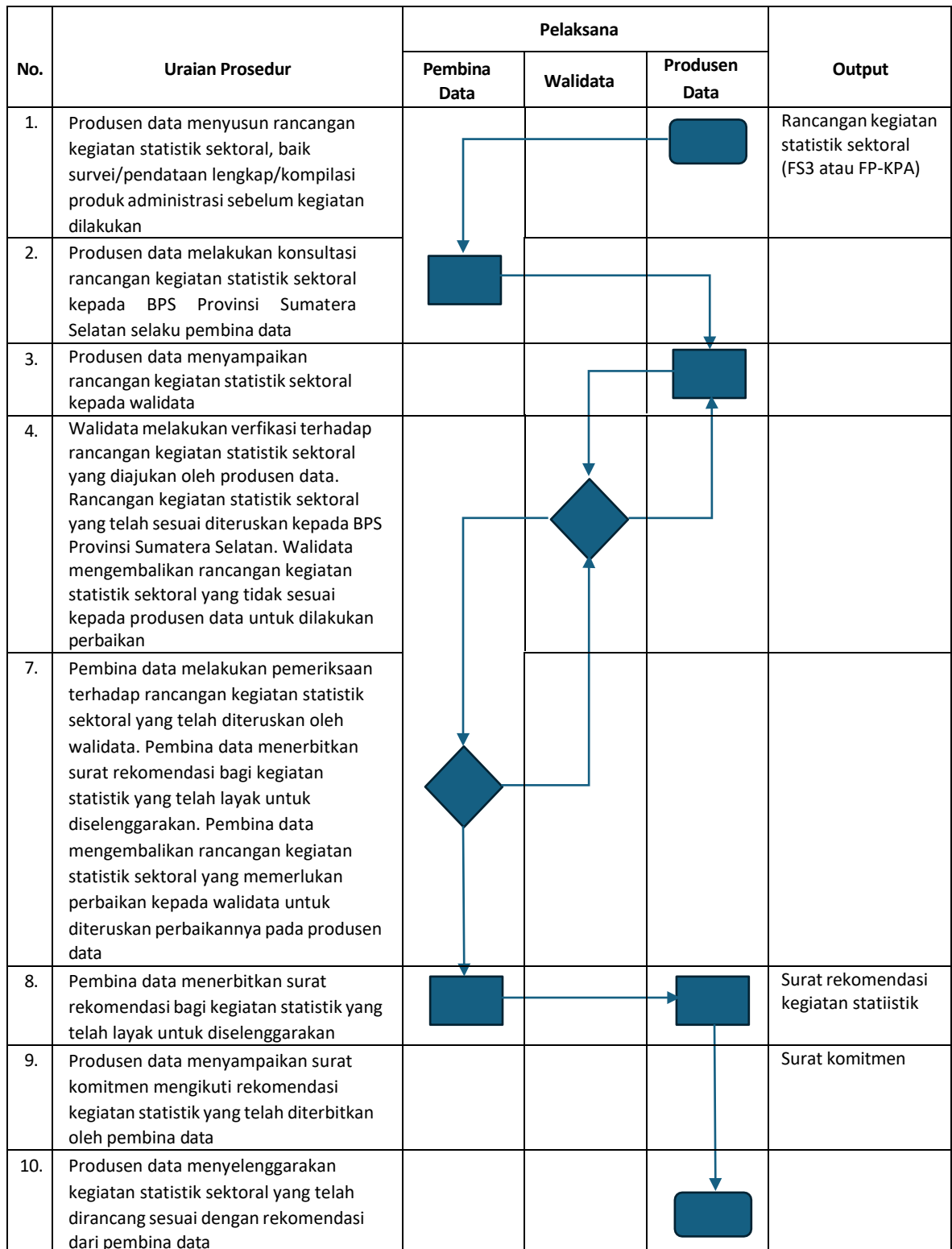
## 6.3. Tahapan Proses

Dalam penyampaian Romantik tahapan yang dilakukan meliputi:

1. Produsen data menyusun rancangan kegiatan statistik sektoral;
2. Produsen data melakukan konsultasi rancangan kegiatan statistik sektoral kepada BPS Provinsi Sumatera Selatan selaku pembina data;
3. Produsen data menyampaikan rancangan kegiatan statistik sektoral kepada walidata;
4. Walidata melakukan verifikasi terhadap rancangan kegiatan statistik sektoral yang diajukan oleh produsen data;
5. Walidata meneruskan rancangan kegiatan statistik sektoral yang telah sesuai kepada BPS Provinsi Sumatera Selatan selaku pembina data;
6. Walidata mengembalikan rancangan kegiatan statistik sektoral yang tidak sesuai kepada produsen data untuk dilakukan perbaikan;
7. Pembina data melakukan pemeriksaan terhadap rancangan kegiatan statistik sektoral yang telah diteruskan oleh walidata;
8. Pembina data menerbitkan surat rekomendasi bagi kegiatan statistik yang telah layak untuk diselenggarakan;
9. Produsen data menyampaikan surat komitmen mengikuti rekomendasi kegiatan statistik yang telah diterbitkan oleh pembina data;
10. Produsen data menyelenggarakan kegiatan statistik sektoral yang telah dirancang sesuai dengan rekomendasi dari pembina data.

#### 6.4. Bagan Alur Pengajuan Romantik

Gambar 7. Alur Pemrosesan Data

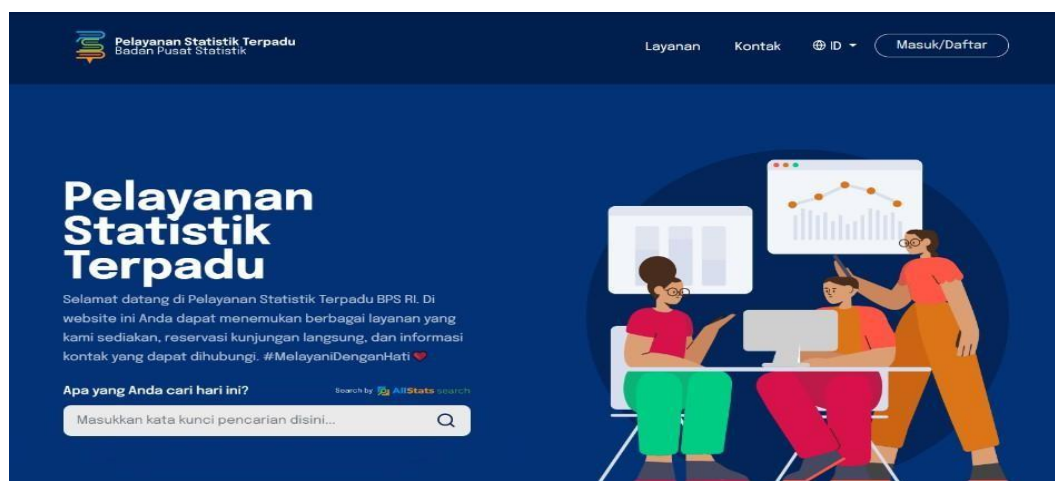


## 6.5. Romantik Online

Selain pengajuan rekomendasi kegiatan statistik yang dilakukan secara *offline* dengan mengunjungi unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) BPS Provinsi Sumatera Selatan, romantik juga dapat dilakukan secara *online*. Adapun tata caranya adalah dengan mengakses melalui website Romantik Online sebagai berikut

### 1. Login

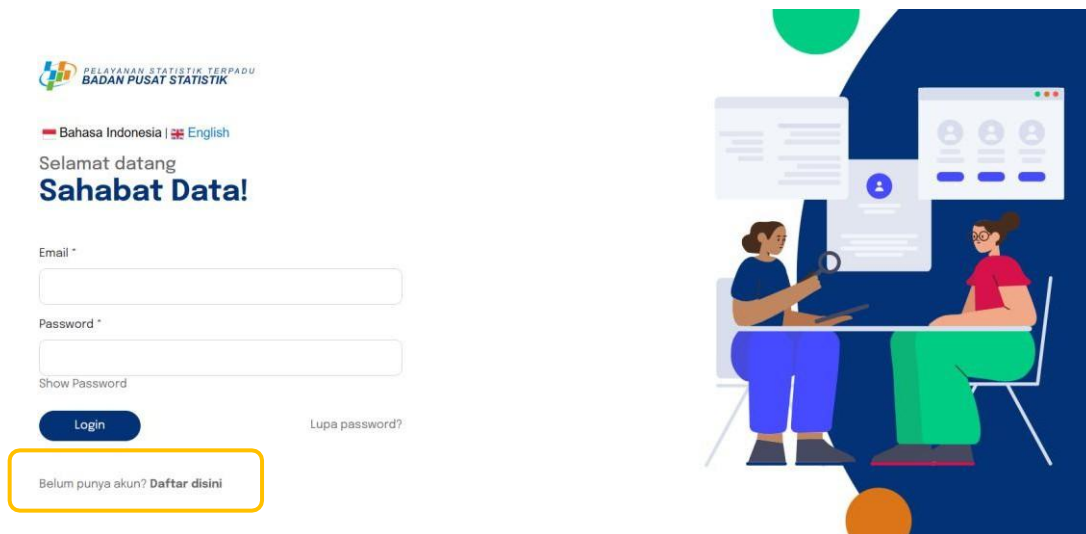
Pengguna dapat mengakses website PST BPS terlebih dahulu pada alamat <https://pst.bps.go.id/>. Halaman depan website PST BPS dapat dilihat pada gambar berikut.



Adapun untuk mengakses Romantik Online, pengguna dapat menggulirkan halaman beranda PST BPS untuk sampai di bagian Layanan seperti pada gambar berikut. Selanjutnya, pengguna memilih kalimat "Minta Rekomendasi" pada submenu Rekomendasi.



Selanjutnya, pengguna akan diarahkan menuju halaman Login dengan tampilan seperti pada gambar berikut.



Bagi pengguna yang belum memiliki akun di PST BPS dapat mendaftar dengan klik pada tulisan "Daftar Disini". Kemudian pengguna akan diarahkan untuk mengisi form registrasi seperti terlihat pada gambar. Isian yang diberi tanda bintang merupakan isian yang wajib diisi. Setelah pengguna selesai mengisi form registrasi maka klik tombol "Registrasi Akun" untuk mendaftarkan akun pengguna.

The image displays two screenshots of the registration form. The left screenshot shows the "Registrasi Akun" form with fields for Nama \*, Email \*, Konfirmasi Email, Password \*, Jenis Kelamin \* (with a dropdown menu), Tahun Lahir \*, and Negara \* (with a dropdown menu). The right screenshot shows the continuation of the form with fields for :: Pilih Negara ::, No Telepon \*, Pekerjaan Terakhir \* (with a dropdown menu), Pekerjaan, Pendidikan Terakhir \* (with a dropdown menu), and a section for a new code (Ambil kode baru) with a button and a link to the terms of use (Persyaratan penggunaan). Both screenshots have "Close" and "Registrasi Akun" buttons at the bottom.

Setelah memiliki akun, pengguna melakukan login untuk mengakses Romantik Online. Pengguna dapat melakukan login dengan memasukkan username dan password. Selanjutnya, pengguna dapat memulai pengajuan rancangan rekomendasi kegiatan statistik.



## **BAB VII**

### **PENYUSUNAN METADATA STATISTIK**

Di dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 disebutkan bahwa statistik memiliki arti penting bagi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam setiap aspek kehidupan. Dengan memperhatikan pentingnya peranan statistik tersebut, diperlukan langkah untuk mengatur penyelenggaraan statistik nasional terpadu dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, disebutkan bahwa setiap penyelenggaraan statistik harus disertai dengan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan penyelenggaraan statistik. Informasi tersebut dituangkan dalam bentuk metadata. Dimana, metadata merupakan informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.

Manfaat Metadata Statistik antara lain :

1. Pembina Data yakni BPS Provinsi Sumatera Selatan

Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.

2. Produsen Data yakni OPD di Provinsi Sumatera Selatan

Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tatakelola informasi yang baik.

3. Walidata yakni Diskominfo Provinsi Sumatera Selatan

Metadata dapat memudahkan memahami dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dan sebagainya. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data.

Metadata statistik terdiri atas :

1. Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg)
2. Metadata Statistik Variabel (MS-Var)
3. Metadata Statistik Indikator (MS-Ind)

## 7.1. Metadata Kegiatan Statistik

Setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik perlu didokumentasikan dalam bentuk metadata kegiatan statistik sebagai bagian dari penyediaan dan penyebarluasan data. Metadata kegiatan statistik memuat informasi yang menggambarkan penyelenggaraan kegiatan statistik.

Inventarisasi metadata kegiatan statistik dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik-Kegiatan (MS-Keg) yang terdiri atas 8 (delapan) blok, yaitu Penyelenggara, Penanggung Jawab, Perencanaan dan Persiapan, Desain Kegiatan, Desain Sampel, Penjaminan Kualitas, Pengolahan dan Analisis, serta Diseminasi Hasil. Pada bagian awal formulir terdapat informasi umum mengenai kegiatan statistik. Selanjutnya akan dijelaskan mengenai tata cara pengisian Formulir MS-Keg.

### A UMUM

#### 1. JUDUL KEGIATAN

Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan.



The image shows the top portion of a form titled 'METADATA STATISTIK KEGIATAN'. In the top left corner is the logo of Badan Pusat Statistik (BPS). In the top right corner is a box labeled 'MS-Keg'. The main title 'METADATA STATISTIK KEGIATAN' is centered. Below the title, there are two input fields: 'Judul Kegiatan: Survei Kapasitas Jemaah Haji Indonesia (SKJHI)' and 'Tahun: 2018'.

Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan lanjutan yang mengalami perubahan judul, maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya. Penulisan judul kegiatan tidak mencakup tahun kegiatan kecuali untuk nama kegiatan lanjutan atau kegiatan persiapan (pilot), maka penulisan tahun kegiatan dilekatkan pada nama kegiatan.

## 2. KODE KEGIATAN

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):  
(Kosongkan)

-----> Kolom diisi petugas

Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.

## 3. CARA PENGUMPULAN DATA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):  
(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

-----> Lingkari salah satu kode sesuai cara pengumpulan data yang digunakan

Pencacahan Lengkap

Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.

Survei

Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.

Kompilasi Produk Administrasi

Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Cara lain

Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

## 4. SEKTOR KEGIATAN

Sektor Kegiatan:		
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan - 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan - 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional - 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan - 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas - 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli - 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar - 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan - 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten - 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan - 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi - 22

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan

Sektor kegiatan di atas merujuk pada *Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD)*.

## 5. REKOMENDASI BPS

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?

Ya - 1

Tidak - 2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: 3.90.2.08.17.00.00.00.000.D101

Lingkari kode 1 jika mendapatkan rekomendasi atau kode 2 jika tidak mendapatkan rekomendasi. Jika mendapatkan rekomendasi, tuliskan identitas rekomendasi pada tempat yang disediakan.

Jika survei masih dalam tahap permintaan rekomendasi maka rincian ini diisi dengan kode-2 (Tidak) karena nomor rekomendasi belum release. Jika nomor rekomendasi sudah release, maka rincian tersebut dapat diupdate.

Sebagaimana tercantum dalam PP No. 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, setiap penyelenggara statistik sektoral yang akan melakukan survei, wajib memberitahukan rencana survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi survei dari BPS, dan melaporkan hasil survei kepada BPS. Survei statistik sektoral yang telah mendapatkan rekomendasi survei dari BPS akan memiliki identitas rekomendasi.

## **B. PENYELENGGARA**

### **1. INSTANSI PENYELENGGARA**

I. PENYELENGGARA	
1.1. Instansi Penyelenggara:	Kementerian Agama RI

*Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik, yaitu nama kementerian / lembaga / organisasi perangkat daerah*

### **2. ALAMAT LENGKAP**

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:	Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710		
Telepon	: (+6221) 3811670	Faksimile	: -
E-mail	: pinmas@kemenag.go.id		

*Tuliskan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik, meliputi alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan e-mail.*

## C PENANGGUNG JAWAB

### 1. UNIT ESELON PENANGGUNG JAWAB

II. PENANGGUNG JAWAB	
<b>2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab</b>	
Eselon 1	: Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah
Eselon 2	: Direktur ...

Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik. Untuk penyelenggaraan statistik sektoral di daerah dapat untuk tidak mengisi Unit Eselon 1.

### 2. PENANGGUNG JAWAB

<b>2.2. Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3)</b>	
Jabatan	: Kepala ...
Alamat	: ...
Telepon	: ...
E-mail	: ...
Faksimile	: ...

Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tuliskan setingkat eselon 3. Untuk kegiatan yang bekerja sama dengan pihak lain/pihak ketiga, maka penanggung jawab teknis diisikan pihak ketiga tersebut.

## D PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

### 1. LATAR BELAKANG

**III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN**

**3.1. Latar Belakang Kegiatan:**

Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Ibadah Haji mengamanahkan pemerintah melalui Kementerian Agama untuk melakukan peningkatan kualitas penyelenggaraan ibadah haji secara berkelanjutan, yang meliputi aspek Pembinaan, Pelayanan dan Perlindungan bagi Jemaah Haji. Konsekuensi dari UU tersebut adalah Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU) perlu terus meningkatkan penyelenggaraan ibadah haji melalui manajemen penyelenggaraan haji yang tepat dan efektif.

Penyelenggaraan ibadah haji adalah rangkaian kegiatan pengelolaan pelaksanaan ibadah haji yang meliputi pembinaan, pelayanan, dan perlindungan jemaah haji. Dalam rangka peningkatan ibadah haji, pada tahun 2018, Ditjen PHU melakukan peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan haji melalui inovasi pelayanan. Kesepuluh inovasi layanan ini bertujuan untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi jemaah dalam melaksanakan ibadah sehingga dapat dengan khusus menjalankan rangkaian ibadah haji selama di tanah suci.

Semua layanan dan inovasi yang diberikan pemerintah kepada jemaah haji perlu diketahui efektivitasnya agar dapat dievaluasi dan menjadi bahan perbaikan setiap tahun. Untuk mengetahui kualitas penyelenggaraan ibadah haji, diperlukan suatu ukuran kuantitatif pelayanan jemaah haji. Untuk itu perlu disusun indeks yang menggambarkan tingkat kepuasan jemaah haji terhadap layanan yang diterima jemaah selama di tanah suci.

*Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik*

Latar belakang adalah ide dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin kita sampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta yang mendukung.

### 2. TUJUAN KEGIATAN

**3.2. Tujuan Kegiatan:**

Survei Kepuasan Jemaah Haji (SKJHI) dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi dari jemaah terkait dengan layanan yang mereka lihat dan rasakan. Data dan informasi ini merupakan salah satu jenis pengukuran kinerja/performance dari Sistem Manajemen Mutu yang ada di Ditjen PHU yang diselenggarakan oleh Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) Arab Saudi.

Secara umum, tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan SKJHI adalah:

1. Memperoleh angka Indeks Kepuasan Jemaah Haji pada kualitas setiap jenis pelayanan yang diberikan oleh pemerintah.
2. Memperoleh informasi jenis-jenis layanan yang perlu diperbaiki dalam penyelenggaraan ibadah haji pada tahun-tahun ke depan.

Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas. Jika kegiatan memiliki banyak tujuan, maka dapat diisi secara rinci dengan *numbering*.

### 3. RENCANA JADWAL KEGIATAN

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (lg/bln/thn)				Akhir (lg/bln/thn)		
<b>A. Perencanaan</b>				s.d.			
1. Perencanaan Kegiatan				s.d.			
2. Desain							
<b>B. Pengumpulan</b>							
3. Pengumpulan Data				s.d.			
<b>C. Pemeriksaan</b>							
4. Pengolahan Data				s.d.			
<b>D. Penyebarluasan</b>							
5. Analisis				s.d.			
6. Diseminasi Hasil				s.d.			
7. Evaluasi				s.d.			



*Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan.*

#### Perencanaan Kegiatan

Mencakup kegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.

#### Desain

Mencakup menentukan variabel utama yang akan dikumpulkan; merancang metode pengumpulan data, merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel, merancang pengolahan dan metode analisis yang akan digunakan, serta merancang sistem dan alur kerja.

#### Pengumpulan Data

Mencakup pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel, persiapan pengumpulan data melalui pelatihan petugas, dan proses pengumpulan data.

### Pengolahan Data

Mencakup integrasi data, klasifikasi dan pengkodean, pemeriksaan dan validasi, menentukan turunan variabel baru, menghitung penimbang, melakukan estimasi dan agregasi, serta melakukan finalisasi data set/data mikro.

### Analisis

Kegiatan memeriksa hasil akhir pengolahan data serta mempelajari data tersebut dengan lebih mendalam.

### Diseminasi Hasil

Kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian hasil kegiatan berupa data dan informasi kepada pengguna, baik dalam bentuk tabulasi, infografis, maupun publikasi tercetak atau digital.

### Evaluasi

Kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan.

## 4. VARIABEL (KARAKTERISTIK) YANG DIKUMPULKAN

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Kemudahan	Penilaian yang diberikan oleh jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan diperoleh oleh jemaah. Kemudahan yang dimaksud mencakup kemudahan prosedur dan proses pelayanan dari petugas secara umum.	Selama pelaksanaan ibadah haji
2	Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Kesopanan	Nilai kepuasan dari jemaah haji yang menjadi responden survei terkait dengan sikap sopan petugas dalam memberikan pelayanan. Sikap sopan yang dimaksud terkait dengan petugas pelayanan saat memberikan pelayanan kepada jemaah haji selama proses pelaksanaan ibadah.	Selama pelaksanaan ibadah haji
dst	dst	dst	dst	dst

Variabel (karakteristik) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya

Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Misal: suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

**E DESAIN KEGIATAN**

**1. KEGIATAN INI DILAKUKAN**

IV. DESAIN KEGIATAN			
4.1. Kegiatan ini dilakukan:			<input type="checkbox"/>
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R 3.3	Berulang	<input checked="" type="radio"/> - 2

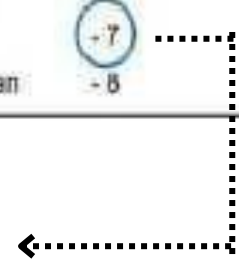
Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan, dan tidak ada rencana untuk dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan ad hoc.

Lingkari kode 2 jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, atau merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

**2. FREKUENSI KEGIATAN**

4.2. Jika "berulang" (R 4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan:				<input type="checkbox"/>
Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5	
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6	
Bulanan	- 3	Tahunan	<input checked="" type="radio"/> - 7	
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8	

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.



### 3. TIPE PENGUMPULAN DATA

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

Longitudinal Panel	-1
Longitudinal Cross Sectional	-2
Cross Sectional	-3

Lingkari salah satu kode sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan.

#### Longitudinal Panel

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu pada kelompok sampel yang sama untuk mengetahui perubahan kondisi atau hubungan dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.

#### Longitudinal Cross Sectional

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.

#### Cross Sectional

Pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada satu waktu tersebut.

### 4. CAKUPAN WILAYAH PENGUMPULAN DATA

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Seluruh Wilayah Indonesia	-1
Sebagian Wilayah Indonesia	-2

-1 -> langaung ke R.4.6.

Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data.

## 5. WILAYAH KEGIATAN

4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
	Tidak diisi karena R.4.4. berkode 1	

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, dapat menggunakan kertas tambahan. Untuk kegiatan yang cakupan wilayahnya kecamatan atau kelurahan, maka hanya ditulis kabupaten/kota saja

## 6. METODE PENGUMPULAN DATA

4.6. Metode Pengumpulan Data:

Wawancara	1	<input type="checkbox"/>
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	2	<input type="checkbox"/>
Pengamatan (observasi)	4	<input type="checkbox"/>
Pengumpulan data sekunder	8	<input type="checkbox"/>
Lainnya (sebutkan) .....	16	<input type="checkbox"/>

Lingkari kode sesuai dengan metode pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan metode pengumpulan data yang dimaksud.

## 7. SARANA PENGUMPULAN DATA

4.7. Sarana Pengumpulan Data:	
Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)	- 1
Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)	- 2
Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)	- 4
Computer Aided Web Interviewing (CAWI)	- 8
Mail	- 16
Lainnya (sebutkan) .....	- 32

Lingkari kode sesuai dengan sarana pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan sarana pengumpulan data yang dimaksud.

### **Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)**

Teknik ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (face-to-face).

### **Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)**

Teknik ini dilakukan dengan cara responden menjawab pertanyaan pewawancara selama wawancara langsung (face-to-face), tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia.

### **Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)**

Teknik yang melibatkan penggunaan perangkat lunak komputer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan checklist pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden.

### **Computer Aided Web Interviewing (CAWI)**

Teknik yang menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam secara instan ke dalam database.

### **Mail**

Sarana pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy

## 8. UNIT PENGUMPULAN DATA

<b>4.8. Unit Pengumpulan Data:</b>		<input type="checkbox"/>
Individu:	-1	↓
Rumah tangga	-2	
Usaha/perusahaan	-4	
Lainnya (sebutkan) .....	-8	

Lingkari kode sesuai dengan unit pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit pengumpulan data yang dimaksud

### F. DESAIN SAMPEL

#### 1. JENIS RANCANGAN SAMPEL

<b>V. DESAIN SAMPEL</b>		
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian		
<b>5.1. Jenis Rancangan Sampel:</b>		<input type="checkbox"/>
Single Stage/Phase	-1	↓
Multi Stage/Phase	-2	

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan.

#### Single Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.

#### Multi Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih.

## 2. METODE PEMILIHAN SAMPEL TAHAP AKHIR

<b>5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:</b>		<input type="checkbox"/>
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a	
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b	

Lingkari salah satu kode sesuai metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir. ←

### Sampel probabilitas

metode pemilihan sampel dengan peluang yang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

### Sampel nonprobabilitas

Teknik yang tidak memberi peluang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

## 3. METODE SAMPLING YANG DIGUNAKAN

<b>5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:</b>		<input type="checkbox"/>
Simple Random Sampling	- 1	} → ke R.5.4
Systematic Random Sampling	- 2	
Stratified Random Sampling	- 3	
Cluster Sampling	- 4	
Multi Stage Sampling	- 5	
<b>Jika "sampel nonprobabilitas" (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:</b>		
Quota Sampling	- 6	} → ke R.5.7
Accidental Sampling	- 7	
Purposive Sampling	- 8	
Snowball Sampling	- 9	
Saturation Sampling	- 10	

- **Simple Random Sampling**

Metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut.

- **Systematic Random Sampling**  
Metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval.
- **Stratified Random Sampling**  
Digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok.
- **Cluster Sampling**  
Metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil.
- **Multistage sampling**  
Cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.
- **Quota sampling**  
Metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu).
- **Accidental sampling**  
Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll.)
- **Purposive Sampling**  
Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.
- **Snowball sampling**  
Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya.
- **Saturation sampling**  
Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

## 4. KERANGKA SAMPEL TAHAP AKHIR



Lingkari salah kode sesuai kerangka sampel yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.

- **Kerangka sampel**

Daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel.

- **List frame**

Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

- **Area frame**

Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampau luas.

## 5. FRAKSI SAMPEL SECARA KESELURUHAN

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

- Tahap 1 ( $f_1$ ) : 13/N (13 asrama haji embarkasi dipilih dari N asrama haji embarkasi)
- Tahap 2 :
  - Cluster 1 ( $f_{21}$ ) : 650/21087 (650 orang dipilih dari 21.087 jamaah pendaftaran ibadah haji reguler di Kankemenag Kab/Kota pada 7-22 Mei 2018)
  - Cluster 2 ( $f_{22}$ ) : 650/K (650 jamaah keberangkatan haji reguler dipilih dari K jamaah keberangkatan haji reguler)
  - Cluster 3 ( $f_{23}$ ) : 650/P (650 jamaah kepulangan haji reguler dipilih dari P jamaah kepulangan haji reguler)

Maka, fraksi sampel keseluruhan:

- Cluster 1 =  $f_1 \times f_{21} = 8450/21087N$
- Cluster 2 =  $f_1 \times f_{22} = 8450/NK$
- Cluster 3 =  $f_1 \times f_{23} = 8450/NP$

Fraksi sampling keseluruhan (overall sampling fraction) adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi atau, dalam konteks stratified sampling, rasio ukuran sampel dengan ukuran strata.

Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

$$f = \frac{n}{N} \text{ atau } f = f_1 \times f_2 \times f_3 = \frac{n_1}{N_1} \times \frac{n_2}{N_2}$$

dengan  $n$  adalah ukuran sampel dan  $N$  adalah ukuran populasi. Keseluruhan fraksi sampel untuk pengambilan sampel dalam beberapa tahap dapat diperoleh dengan mengalikan fraksi sampel setiap tahap pengambilan sampel.

## 6. NILAI PERKIRAAN SAMPLING ERROR

### 5.6. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama:

5%



Tuliskan nilai perkiraan *sampling error* untuk variabel utama yang digunakan.

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya *sampling error*.

## 7. UNIT SAMPEL s UNIT OBSERVASI

### 5.7. Unit Sampel:

- Tahap 1 : Asrama haji embarkasi
- Tahap 2:
  - Cluster 1 : Jamaah pendaftaran ibadah haji reguler di Kantor Kemenag Kab/Kota pada 7-22 Mei 2018
  - Cluster 2 : Jamaah keberangkatan haji reguler
  - Cluster 3 : Jamaah kepulangan haji reguler

### 5.8. Unit Observasi:

Jamaah haji reguler

- **Unit sampel**

Unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

- **Unit observasi**

Unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi dapat sama namun juga dapat berbeda.

## G PENJAMINAN KUALITAS

### 1. APAKAH MELAKUKAN UJI COBA (PILOT SURVEY) ?

VI. PENJAMINAN KUALITAS	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?	<input type="checkbox"/>
Ya	-1
Tidak	-2

Lingkari kode 1 jika melakukan uji coba (pilot survey) atau kode 2 jika tidak melakukan uji coba (pilot survey).

Uji coba atau pilot survey adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba ini dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (trial run) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait.

### 2. METODE PEMERIKSAAN KUALITAS PENGUMPULAN DATA

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:	<input type="checkbox"/>		
Kunjungan kembali (revisit)	-1	Task Force	-4
Supervisi	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-8

Lingkari kode sesuai dengan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang dimaksud.

- **Kunjungan kembali (revisit)**

Pengunjungan ulang lokasi atau obyek penelitian guna melengkapi isian instrumen yang tidak lengkap maupun jika terdapat nilai isian yang dinilai kurang sesuai.

- **Supervisi**

Suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh pihak penanggung jawab terhadap pelaksana lapangan.

- **Task force**

Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan, umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan.

### 3. APAKAH MELAKUKAN PENYESUAIAN NONRESPON?

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya -1

Tidak -2

*Lingkari kode 1 jika melakukan penyesuaian nonrespon atau kode 2 jika tidak melakukan penyesuaian nonrespon.*

- **Nonrespon**

Kondisi instrumen atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden atau unit pengumpulan data.

### 4. PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara -1

Mitra/tenaga kontrak -2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak -3

*Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data.*

## 5. PERSYARATAN PENDIDIKAN TERENDAH PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

≤ SMP	-1
SMA/SMK	-2
Diploma I/II/III	-3
Diploma IV/S1/S2/S3	-4

Lingkari salah satu kode sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan.

## 6. JUMLAH PETUGAS

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	..... orang
Pengumpul data/enumerator	..... orang

Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik terkait.

## 7. APAKAH MELAKUKAN PELATIHAN PETUGAS?

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	-1
Tidak	-2

Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas atau kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas.

## H PENGOLAHAN & ANALISIS

### 1. TAHAPAN PENGOLAHAN DATA

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS			
7.1. Tahapan Pengolahan Data:			
Penyuntingan (Editing)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Penyandian (Coding)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Data Entry	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Penyahihan (Validasi)	Ya -1	Tidak -2	<input type="checkbox"/>

Lingkari kode 1 jika melakukan tahapan pengolahan data atau kode 2 jika tidak melakukan tahapan pengolahan data.

- **Penyuntingan (Editing)**  
Kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
- **Penyandian (Coding)**  
Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding ini dilakukan untuk memudahkan entry data.
- **Input data (Data entry)**  
Kegiatan memasukkan data ke dalam “form data entry”. Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.
- **Penyahihan(Validasi)**  
Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data

## 2. METODE ANALISIS

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	-1	<input type="checkbox"/>
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

Lingkari salah satu kodesesuai dengan metode analisis yang digunakan dalam kegiatan statistik ini.

- Analisis deskriptif**

Analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
- Analisis inferensia**

Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan.

## 3. UNIT ANALISIS s TINGKAT PENYAJIAN HASIL ANALISIS

7.3. Unit Analisis:

Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4	<input type="checkbox"/>
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional	-1	Kecamatan	-8	<input type="checkbox"/>
Provinsi	-2	Lainnya (sebutkan) .....	-16	
Kabupaten/Kota	-4			

Lingkari kode sesuai dengan unit analisis atau tingkat penyajian hasil analisis yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit analisis atau tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud.

## I DISEMINASI HASIL

### 1. PRODUK KEGIATAN YANG TERSEDIA UNTUK UMUM

VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			
Tercetak (hardcopy)	Ya <b>-1</b>	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Digital (softcopy)	Ya <b>-1</b>	Tidak -2	<input type="checkbox"/>
Data Mikro	Ya -1	Tidak <b>-2</b>	<input type="checkbox"/>

Lingkari kode 1 jika produk kegiatan tersedia untuk umum atau kode 2 jika produk kegiatan tidak tersedia untuk umum.

### 2. RENCANA RILIS PRODUK KEGIATAN

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		12	2018
Digital		12	2018
Data Mikro			

**Tidak diisi karena R.8.1. Data Mikro berkode 2**

Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan dari hasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yang pada Rincian 8.1.

## 7.2. Metadata Kegiatan Variabel

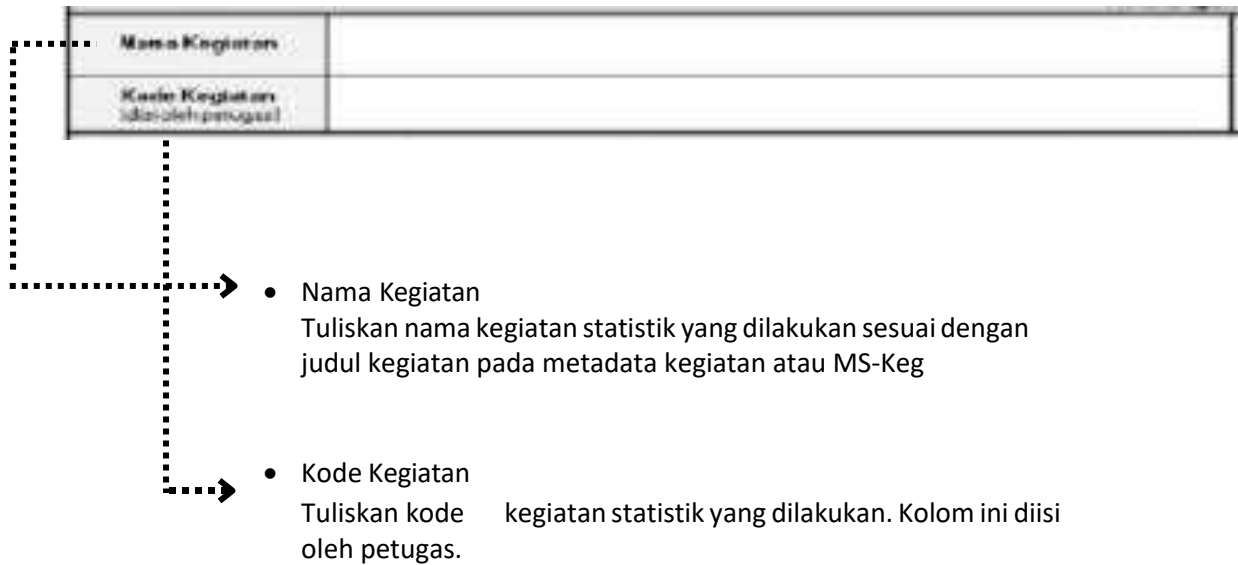
Metadata variabel merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada variabel yang dimaksud. Metadata ini memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel.

Metadata variabel diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik– Variabel (MS-Var). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi 11 kolom informasi yang berkaitan dengan variabel. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai variabel terdiri atas Nomor; Nama Variabel; Alias; Konsep; Definisi; Referensi Pemilihan Variabel; Referensi Waktu Variabel; Tipe Data; Domain Value; Rule Validasi; Kalimat Pertanyaan; dan Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik.

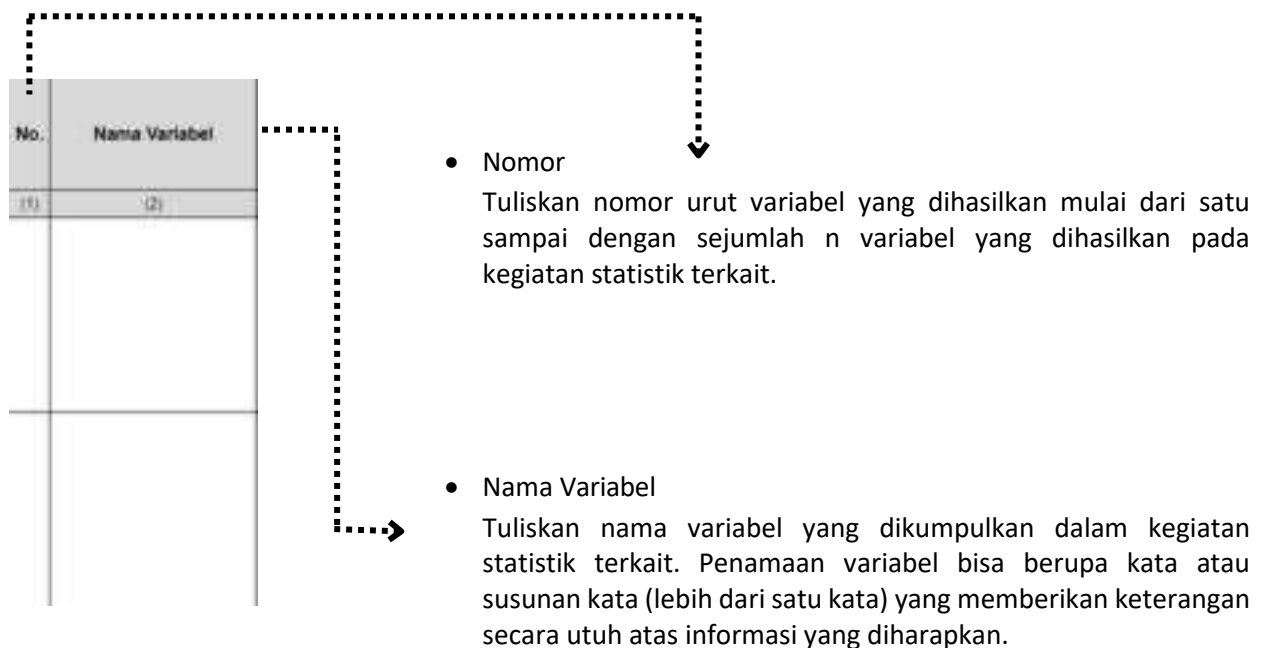
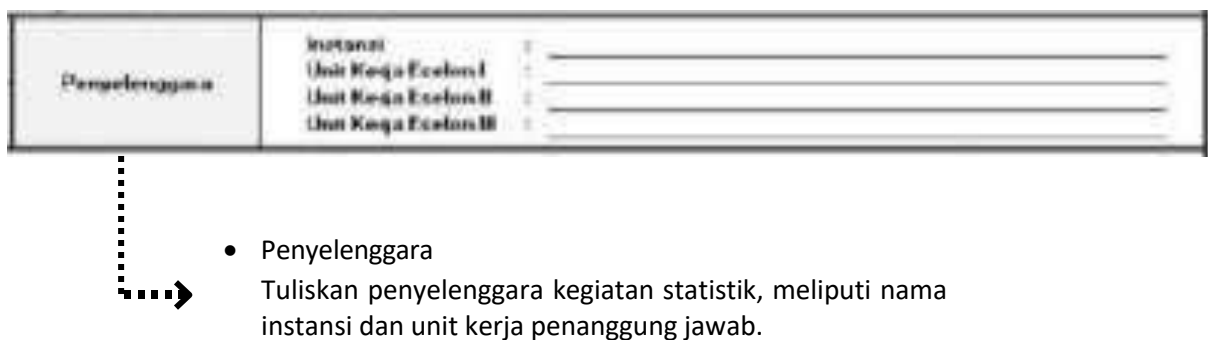
The image shows a screenshot of a web-based form titled "METADATA STATISTIK VARIABEL". The form is designed for data entry and includes several sections:

- Header:** Contains the logo of the BPS (Badan Pusat Statistik) and the title "METADATA STATISTIK VARIABEL".
- Form Fields:**
  - Materi Kegiatan:** A text input field.
  - Waktu Kegiatan:** A text input field.
  - Periode/Agenda:** A text input field.
  - Referensi:** A section with three sub-inputs: "Dari Ringkasan I", "Dari Ringkasan II", and "Dari Ringkasan III".
- Main Table:** A table with 11 columns and multiple rows. The columns are:
 

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Domain Value	Rule Validasi	Kalimat Pertanyaan	Aksesibilitas
- Footer:** Includes a "Simpan" button and some small text at the bottom right.



Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS



Alias	Konsep
(3)	(5)

- Alias  
Tuliskan alias atau kode dan istilah lain yang digunakan dalam menggambarkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.
- Konsep  
Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait berupa kata atau susunan kata yang ringkas.

Alias merupakan sebutan lain yang dapat digunakan untuk menunjukkan nama variabel yang terkait. Alias dapat berupa suatu kode khusus yang diberikan untuk variabel terkait guna mempermudah pengolahan, atau dapat berupa istilah yang lebih singkat dan standar untuk nama variabel yang dinilai terlalu panjang dan sulit dimengerti.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, konsep merupakan suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan. Berdasarkan pengertian tersebut, konsep merupakan suatu ide atau kesatuan pengertian dari variabel yang dimaksud

Definisi	Referensi Pemilihan
(3)	(5)

- Referensi Pemilihan  
Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.
- Definisi  
Tuliskan definisi variabel dengan jelas dan rinci mengenai penjelasan dan syarat serta batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Dalam Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, definisi diartikan sebagai penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data lainnya.

Referensi Waktu	Tipe Data
(7)	(8)

- **Definisi**  
Tuliskan referensi waktu variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan.
- **Tipe Data**  
Tuliskan tipe data dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

#### Jenis Tipe Data

- **Integer**  
Didefinisikan sebagai bilangan bulat. Tipe data ini tidak mendukung isian yang menggunakan huruf, dan harus berupa angka yang bulat tanpa pecahan desimal.
- **Float**  
Tipe data yang biasa disebut tipe data bilangan real. Tipe data ini dapat mengenal karakter pecahan atau decimal, atau dapat menyimpan dengan model koma.
- **Char atau Karakter**  
Tipe data yang biasanya terdiri dari suatu angka, huruf, tanda baca, atau karakter khusus.
- **String**  
Tipe data yang terdiri dari kumpulan karakter dengan panjang tertentu.
- **Array**  
Tipe data komposit yang dapat menyimpan. Tipe ini merupakan bentuk dari kumpulan tipe data yang lain. Penggunaan tipe data ini untuk meringkas jika beberapa tipe data harus digunakan dengan tipe data yang sama.

Klasifikasi Isian
(10)

- **Klasifikasi Isian**

Tuliskan klasifikasi isian yang digunakan pada variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait jika terdapat kategorisasi terhadap variabel tersebut.

Klasifikasi atau daftar kode atau domain nilai merupakan suatu pengkategorian atau pembagian yang berlaku pada variabel terkait jika nilai yang dimaksud dalam variabel tersebut merupakan suatu kategori

Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan
(10)	(1)

- **Aturan Validasi**

Tuliskan aturan validasi untuk setiap variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait, baik berupa syarat isian variabel maupun batasan besaran nilai isian variabel.

Aturan validasi dari pengisian variabel merupakan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh variabel terkait, umumnya jika dihubungkan dengan item variabel lain yang dikumpulkan dalam satu kegiatan statistik terkait. Misalnya, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel.

- **Kalimat Pertanyaan**

Tuliskan kalimat pertanyaan atau pernyataan dan isian yang digunakan dalam instrumen penelitian untuk mengumpulkan informasi terkait variabel.

Kalimat pertanyaan merupakan kalimat yang digunakan dalam instrument penelitian untuk memperoleh nilai variabel yang diharapkan. Pertanyaan ini umumnya berupa kalimat, baik pertanyaan maupun bukan, yang mudah dipahami oleh seluruh petugas dan responden atau informan untuk isian variabel terkait.

Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
Ya	-1
Tidak	-2
{12}	



Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Jika variabel yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, maka tuliskan kode 1. Jika variabel tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2.

### 7.3. Metadata Indikator Statistik

Metadata indikator statistik merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada indikator yang dihasilkan dari suatu kegiatan statistik. Secara sederhana, metadata indikator adalah informasi dari indikator.

Metadata indikator diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik – Indikator (MS-Ind). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi informasi yang berkaitan dengan indikator. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai indikator terdiri atas Nomor; Nama Indikator; Konsep; Definisi; Interpretasi; Metode/rumus penghitungan; Ukuran; Satuan; Klasifikasi; Indikator komposit; Variabel pembangun; Level estimasi; dan Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan <small>(diisi oleh petugas)</small>	

- Nama Kegiatan  
Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan atau MS-Keg.
- Kode Kegiatan  
Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas.

Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.

Penyelenggara	Instansi : _____ Unit Kerja Eselon I : _____ Unit Kerja Eselon II : _____ Unit Kerja Eselon III : _____
---------------	--

- Penyelenggara  
Tuliskan penyelenggara kegiatan statistik, meliputi nama instansi dan unit kerja penanggung jawab.

No.	Nama Indikator
(1)	(2)

- Nomor  
Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.
- Nama Indikator  
Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya.

Konsep	Definisi
(3)	(4)

- Konsep  
Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

- Definisi  
Tuliskan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif. Definisi menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.

Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan
(5)	(6)

- Interpretasi  
Tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci
- Metode/Rumus Penghitungan  
Tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas.

Ukuran	Satuan
(7)	(8)

- Ukuran

Tuliskan ukuran yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. Salah satu klausul dalam Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia mengatur bahwa data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data. Salah satu dari standar data yang harus dipenuhi oleh produsen data adalah ukuran. Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.

- Satuan

Tuliskan satuan yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia mengatur tentang standar satuan yang harus dipenuhi oleh produsen data. Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

- Klasifikasi Penyajian

Tuliskan klasifikasi penyajian yang digunakan dalam penghitungan indikator dengan jelas. Klasifikasi yang dimaksud pada metadata indikator ini adalah klasifikasi penyajian data.

- Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?

Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) adalah indikator komposit, maka tuliskan kode 1. Jika indikator tersebut bukan merupakan indikator komposit, maka tuliskan kode 2.

Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?	
	Ya	-1
	Tidak	-2
(9)	(10)	

Jika Kolom (10) berkode 1

Indikator Pembangun	
Publikasi Ketersediaan	Nama
(11)	(12)

- **Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun**  
Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikatorpembangun dengan jelas dan lengkap. Pemberian nama pada publikasi biasanya diambil dari nama kegiatan statistik.

- **Nama Indikator Pembangun**  
Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit.

Jika Kolom (10) berkode 2

Variabel Pembangun		
Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (dari petugas)	Nama
(13)	(14)	(15)

- **Kegiatan Penghasil**  
Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabel pembangun. Penamaan kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh K/L/I/OPD biasanya didasarkan pada indikator yang ingin dihasilkan atau sesuai dengan rincian anggaran dalam DIPA atau POK K/L/I/OPD.

- **Kode Kegiatan**  
Tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun. Kolom ini diisi oleh petugas.

- **Kode Kegiatan**  
Tuliskan nama variabel pembangun dari indikator yang dihasilkan. Variabel pembangun merupakan variabel-variabel yang menjadi bagian/diambil dalam penghitungan suatu indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
	Ya -1 Tidak -2
(16)	(17)

- **Level Estimasi**  
Tuliskan level estimasi atau level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Biasanya level estimasi disajikan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten / kota, kecamatan, desa/kelurahan, rumah tangga, atau individu.
- **Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum?**  
Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, maka tuliskan kode 1. Jika indikator tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2.

Kolom (13) – (15) merupakan pertanyaan mengenai variabel pembangun. Kolom tersebut diisi jika indikator yang dihasilkan bukan merupakan indikator komposit (Kolom (10) berkode 2).

Jika kegiatan yang dilakukan hanya penyusunan/penghitungan indikator dari hasil/output kegiatan statistik yang dilakukan unit kerja K/L/D/I lain, maka perlu dibuat metadata kegiatan kompromim terlebih dahulu, kemudian mengisi metadata indikatornya.

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1.  
**FORMULIR PENGUSULAN STANDAR DATA**

<b>KUC-USDS</b>	
	
<b>BADAN PUSAT STATISTIK</b>	
<b>FORMULIR PENGAJUAN USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK</b>	
<b>I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan</b>	
Nama Instansi Pemerintah	: _____
Alamat Lengkap Instansi	: _____
Kabupaten/Kota	: _____
Provinsi	: _____
<b>II. Penanggungjawab Pengajuan Indikator/Variabel (contact person)</b>	
Nama Penanggungjawab	: _____
Jabatan	: _____
Telpon/Fax	: _____
Email	: _____
<b>III. Deskripsi singkat kegiatan statistik yang akan diusulkan</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

**III. Indikator/ Variabel yang Diajukan**

Cakupan Penggunaan Variabel \*) : *Lintas Instansi/ Tidak Lintas Instansi*

\*) coret yang tidak perlu

No.	Konsep Indikator/ Variabel	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan	Dasar Rujukan

Surabaya, .....  
Mengetahui,

Kepala .....

**Lampiran 2.**

**FORMULIR PENJAMINAN KUALITAS DATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL**

Nama OPD : .....

Judul kegiatan statistik : .....

Periode Kegiatan : .....

**a. Informasi Umum**

No	Uraian	Keterangan
1	Data/Indikator yang dihasilkan	- ..... - ..... - ..... - ..... - dst
2	Metode Pengumpulan	<input type="checkbox"/> Pendataan Lengkap <input type="checkbox"/> Survei <input type="checkbox"/> Kompromin <input type="checkbox"/> Lainnya
4	Frekuensi Kegiatan	<input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulan <input type="checkbox"/> Semester <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Lainnya: _____
5	Bidang/Unit Penanggung Jawab	

**b. Evaluasi Penerapan Relevansi Data**

No	Komponen	Penilaian	Uraian Singkat	Bukti/Referensi
1	Kesesuaian dengan kebutuhan perencanaan/ kebijakan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai		
2	Digunakan dalam indikator kinerja OPD/daerah	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Jika Ya, sebutkan indikatornya:	
3	Permintaan data dari pengguna eksternal	<input type="checkbox"/> Sering <input type="checkbox"/> Kadang <input type="checkbox"/> Tidak Pernah		

	(Bappeda, BPS, publik, dll.)			
4	Data membantu menjawab isu strategis sektoral	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak		
5	Data masih diperlukan untuk periode berikutnya	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak		
Catatan dan Rekomendasi : ..... ..... ..... .....				

**c. Evaluasi Penerapan Akurasi Data**

No	Komponen	Penjelasan/Pengukuran		Penilaian	Bukti/Referensi
1	<i>Sampling Error</i> (jika kegiatan berupa survei yang menggunakan <i>probability sampling</i> )	Adakah mengukur <i>Sampling Error</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2	<i>Non response</i>	Adakah terdapat responden yang tidak memberikan data? Bagaimana cara penanganannya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	
3	Perbandingan dengan Sumber Lain	Apakah hasilnya konsisten jika dibandingkan dengan data sumber lain yang relevan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
4	Pemeriksaan/ Pengawasan/ Supervisi	Apakah telah dilakukan Pemeriksaan/ Pengawasan/ Supervisi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
		Catatan dan Rekomendasi : ..... ..... ..... .....			

**d. Evaluasi Penerapan Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data**

No	Komponen	Penjelasan/Pengukuran	Penilaian	Bukti/Referensi
1	Penyusunan Aturan Validasi Data	Apakah terdapat aturan validasi data untuk memastikan konsistensi antar item/rincian data?	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	
2	Keselarasan Data dengan Sumber Lain	Apakah data statistik yang dihasilkan selaras dengan data dari sumber lain (misal BPS, OPD lain, dll)?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3		Jika ditemukan ketidaksesuaian data, apakah tersedia penjelasan resmi untuk pengguna mengenai penyebab dan dampaknya?	..... ..... ..... ..... ..... .....	
4	Penggunaan Standar Statistik	Apakah data disusun menggunakan standar data? (jawaban dapat lebih dari 1)	<input type="checkbox"/> SDSN <input type="checkbox"/> Kementrian <input type="checkbox"/> Internasional <input type="checkbox"/> Lainnya : ..... .....	
5	Konsistensi Metodologi Antarwaktu	Apakah metodologi yang digunakan konsisten antarperiode waktu?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
6	Informasi Perubahan Metodologi	Jika ada perubahan konsep, definisi, klasifikasi, atau metodologi, apakah perubahan tersebut diinformasikan kepada pengguna?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
7	Analisis Keterbandingan Waktu dan Wilayah	Apakah dilakukan tabulasi/analisis keterbandingan data antar waktu dan/atau antar wilayah?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

**e. Evaluasi Penerapan Aktualitas dan Ketepatan Waktu**

Periode Pengumpulan Data : .....

Tanggal Penyajian Data : .....

No	Komponen	Penjelasan/Pengukuran	Penilaian	Bukti/Referensi
1	Aktualitas	Apakah data mencerminkan keadaan terkini?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Belum bisa dipastikan	
2		Apakah ada perubahan signifikan yang mempengaruhi data?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Belum bisa dipastikan	
3	Ketepatan Waktu	Apakah terdapat janji rilis data?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
4		Apakah terjadi keterlambatan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
5		Jika ada keterlambatan, apa penyebabnya?	<input type="checkbox"/> Pengumpulan Data <input type="checkbox"/> Verifikasi/Validasi Data <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan .....	
Catatan dan Rekomendasi : ..... .....				

**f. Evaluasi Penerapan Aksesibilitas**

No	Komponen	Penjelasan/Pengukuran	Penilaian	Bukti/Referensi
1	Ketersediaan Data C Metadata	Apakah data dan metadata tersedia dan dapat diakses oleh pengguna?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2	Pengarsipan	Apakah output statistik diarsipkan untuk menjamin ketersediaan saat dibutuhkan?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3	Kanal Akses	Apakah tersedia berbagai kanal untuk mengakses data (misalnya website, aplikasi, publikasi digital, dsb.)?	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	
4	Format Data	Apakah data tersedia dalam format terbuka sesuai kebutuhan pengguna (misalnya .xlsx, .csv, .json, .html)?	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	

Catatan dan Rekomendasi :

.....

.....

.....

.....

**g. Evaluasi Penerapan Interpretabilitas**

No	Komponen	Penjelasan/Pengukuran	Penilaian	Bukti/Referensi
1	Penyajian Output yang Mudah Dipahami	Apakah data disajikan dengan dengan visualisasi atau narasi yang jelas dan mudah dipahami oleh pengguna umum?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2	Ketersediaan Metadata	Apakah tersedia metadata statistik, panduan, glosarium, atau penjelasan tambahan tersedia secara lengkap dan <i>up to date</i> untuk membantu interpretasi data secara benar?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3	Informasi Kontak Layanan Pengguna	Apakah tersedia contact point atau layanan informasi resmi yang dapat dihubungi pengguna untuk konsultasi terkait statistik?	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	

Catatan dan Rekomendasi :

.....

.....

.....

.....

Sumatera Selatan, .....

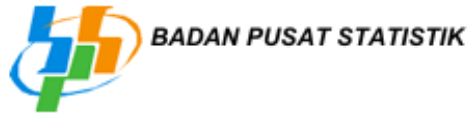
Pemeriksa

Ttd

[nama lengkap]

Lampiran 3.

**CONTOH FORMULIR REKOMENDASI STATISTIK**



**FORMULIR  
REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL**

Judul Kegiatan	:	.....
Tahun Kegiatan	:	.....
Cara Pengumpulan Data	:	.....
Identitas Rekomendasi ( <i>diisi oleh BPS</i> )	:	.....

Keterangan:

- **Judul Kegiatan.** Tuliskan judul kegiatan yang dilakukan. Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan kegiatan statistik.
- **Tahun Kegiatan.** Tahun kegiatan merupakan tahun dilaksanakannya kegiatan statistik.
- **Cara Pengumpulan Data.** Cara pengumpulan data merupakan cara yang digunakan dalam kegiatan statistik sektoral untuk memperoleh data. Rincian cara pengumpulan data terbagi menjadi (1) **pencacahan lengkap**: cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (2) **survei**: cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (3) **kompilasi produk administrasi**: cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

## Pedoman Pengisian Formulir Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

### Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral

#### 1.1. Instansi Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap nama instansi penyelenggara kegiatan statistik sektoral, yaitu nama kementerian/lembaga/dinas/instansi pemerintah lain.

Contoh: *Badan Pusat Statistik*

#### 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara kegiatan statistik sektoral, meliputi alamat instansi, nomor telepon, alamat e-mail, dan nomor faksimile.

Isian rincian alamat lengkap pada aplikasi Romantik dilengkapi pada saat melakukan login pada aplikasi pertama kali. Jika terdapat perubahan rincian instansi, maka dapat dilakukan *re-setting* dengan menghubungi admin romantik.

Contoh:

*Jl. Dr Sutomo No 6-8 Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta*

*Telepon: (021) 3841195*

*Email: [bpsHQ@bps.go.id](mailto:bpsHQ@bps.go.id) Faksimile: (021) 3857046*

### Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan Statistik Sektoral (sebagai *Contact Person*)

#### 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Tuliskan unit kerja penanggung jawab kegiatan statistik sektoral setingkat eselon 1 dan eselon 2. Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik.

Contoh: *Survei Kebutuhan Data Badan Pusat Statistik*

*Unit Eselon penanggung jawab:*

*Eselon 1 : Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik*

*Eselon 2 : Direktorat Diseminasi Statistik*

#### 2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Tuliskan penanggung jawab teknis kegiatan statistik, meliputi nama, jabatan, alamat, nomor telepon, alamat e-mail, dan nomor faksimile. Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tulis setingkat eselon 3.

Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Penanggung jawab teknis dapat berasal dari instansi penyelenggara maupun pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

### Blok III. Perencanaan dan Persiapan

#### 3.1. Latar Belakang Kegiatan

Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik. Latar belakang adalah ide dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin disampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta pendukung.

#### 3.2. Tujuan Kegiatan

Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.

#### 3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan. Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis. Kerangka baku yang ditetapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan/persiapan, pelaksanaan lapangan (pengumpulan data), pengolahan, analisis, dan penyajian.

<b>Blok I. Identifikasi Penyelenggara</b>						
1.1. Instansi Penyelenggara :						
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :						
Telepon :			Fax :			
Email :						
<b>Blok II. Penanggung Jawab</b>						
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab :						
Eselon 1 :						
Eselon 2 :						
2.2. Penanggung Jawab Teknis ( <i>setingkat Eselon 3</i> ):						
Nama :						
Jabatan :						
Alamat :						
Telepon :			Fax :			
E-mail :						
<b>Blok III. Perencanaan dan Persiapan</b>						
3.1. Latar Belakang Kegiatan :						
3.2. Tujuan Kegiatan :						
3.3. Rencana Jadwal Kegiatan :						
	Tgl	Bln	Thn	Tgl	Bln	Thn
A. Perencanaan/Persiapan	□□	□□	□□□□	□□	□□	□□□□
B. Pelaksanaan Lapangan/ Pengumpulan Data	□□	□□	□□□□	□□	□□	□□□□
C. Pengolahan	□□	□□	□□□□	□□	□□	□□□□
D. Analisis	□□	□□	□□□□	□□	□□	□□□□
E. Penyajian	□□	□□	□□□□	□□	□□	□□□□

#### 3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

Tuliskan nama variabel (karakteristik) yang dikumpulkan beserta definisi dan referensi waktunya.

Variabel (karakteristik) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan. Misalnya jenis pekerjaan, jenis kelamin, umur, pendidikan, dll. Setiap variabel yang dibentuk untuk mendapatkan tujuan dari kegiatan yang diselenggarakan harus memiliki definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).

Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu dari variabel yang ditanyakan pada saat waktu pelaksanaan kegiatan statistik. Sebagai contoh untuk variabel yang dikumpulkan merupakan kondisi satu tahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

### Blok IV. Desain Kegiatan

#### 4.1. Kegiatan ini dilakukan

Pilih salah satu pilihan sesuai dengan perulangan kegiatan statistik. Perulangan kegiatan terdiri atas:

##### 1. Hanya sekali

Jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan dan tidak ada rencana dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan yang bersifat ad hoc.

##### 2. Berulang

Jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

#### 4.2. Jika "Berulang", Frekuensi Penyelenggaraan

Pilih salah satu pilihan sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik. Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik (harian, mingguan, bulanan, triwulanan, empat bulanan, semesteran, tahunan atau lebih dari dua tahunan).

#### 4.3. Tipe Pengumpulan Data

Pilih salah satu sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan. Tipe pengumpulan data mencakup cara pengumpulan data dan analisis data yang akan dilakukan, apakah dalam satu waktu atau lebih dari satu waktu. Penentuan pilihan dimensi waktu sangat tergantung dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai. Tipe pengumpulan data terdiri atas:

1. *Longitudinal Panel*, yaitu pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu pada kelompok **sampel yang sama** untuk mengetahui perubahan kondisi atau hubungan dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda. Pengumpulan data longitudinal panel meliputi:

- *Panel studies*: pengumpulan data sejumlah individu yang sama pada interval waktu yang tetap. Contohnya pengumpulan data pasien rumah sakit setiap bulan.
- *Cohort studies*: pengumpulan data sejumlah individu untuk kategori yang sama pada interval waktu yang tetap. Sebagai contoh adalah pengumpulan data dari beberapa orang yang lahir pada tahun yang sama (*birth cohort*)

2. *Cross sectional*, yaitu pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada **satu waktu** tersebut. Tipe data ini misalnya adalah pengumpulan data hasil pelayanan pada suatu instansi pada tahun 2023.

3. *Longitudinal Cross sectional*, yaitu pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamati dalam periode waktu yang berbeda.

#### 4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

Pilih salah satu sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data, yaitu seluruh wilayah Indonesia atau sebagian wilayah Indonesia. Cakupan wilayah pengumpulan data kegiatan di seluruh kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kegiatan statistik dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Jika terdapat satu wilayah dalam provinsi dan atau kabupaten/kota yang dilakukan pendataan secara lengkap maka tetap termasuk dalam sebagian wilayah Indonesia.

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan :

Nama Variabel (Karakteristik)	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)

**Blok IV. Desain Kegiatan**

4.1. Kegiatan ini dilakukan :

*Hanya sekali*      - 1 ----> langsung ke R.4.3.      *Berulang*      - 2     

4.2. Jika "Berulang" Frekuensi Penyelenggaraan (R.4.1. berkode 2) :

<i>Harian</i>	- 1	<i>Empat Bulanan</i>	- 5	<input type="checkbox"/>
<i>Mingguan</i>	- 2	<i>Semesteran</i>	- 6	
<i>Bulanan</i>	- 3	<i>Tahunan</i>	- 7	
<i>Triwulanan</i>	- 4	<i>≥ Dua Tahunan</i>	- 8	

4.3. Tipe Pengumpulan Data :

<i>Longitudinal Panel</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Cross Sectional</i>	- 2	
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 3	

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data :

<i>Seluruh wilayah Indonesia</i>	- 1 ---> langsung ke R.4.6.	<input type="checkbox"/>
<i>Sebagian wilayah Indonesia</i>	- 2	

- 4.5. Jika "Sebagian Wilayah Indonesia", Wilayah Kegiatan  
Tulis nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian
- 4.4. Jika pilihan wilayah kegiatan merupakan satuan lain misalnya UPT, maka cukup dituliskan wilayah provinsi dan atau kabupaten/kota dimana tersedianya UPT tersebut.
- 4.6. Metode Pengumpulan Data  
Pilih metode pengumpulan data yang digunakan, dengan pilihan boleh lebih dari satu. Jika salah satu pilihan adalah lainnya, maka tuliskan metode pengumpulan data yang dimaksud.  
Metode pengumpulan data terdiri dari:
1. Wawancara, yaitu pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti telepon tanpa tatap muka secara langsung.
  2. Mengisi kuesioner sendiri (swacacah), yaitu cara pengumpulan data yang mempersilakan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa instrumen dalam kertas atau instrumen elektronik menggunakan website.
  3. Pengamatan (observasi), yaitu cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara. Secara umum, observasi adalah aktivitas pengamatan mengenai suatu objek tertentu secara cermat secara langsung di lokasi penelitian.
  4. Pengumpulan data sekunder, yaitu cara pengumpulan data melalui data kegiatan statistik lain, atau data registrasi lain baik diperoleh dengan melakukan pendataan atau "jemput bola" maupun laporan yang diberikan oleh pihak lain.
  5. Lainnya, yaitu cara pengumpulan data selain empat cara yang sudah dijelaskan sebelumnya.
- 4.7. Sarana Pengumpulan Data  
Pilih sarana pengumpulan data yang sesuai pada pelaksanaan kegiatan statistik. Pilihan dapat lebih dari satu sarana pengumpulan data, dan jika lainnya maka tuliskan sarana pengumpulan data yang dimaksud. Sarana pengumpulan data adalah alat bantu (media) yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan data agar pelaksanaan kegiatan dapat sistematis dan lebih mudah. Sarana pengumpulan data terdiri atas:
1. *Pencil and Paper Interviewing* (PAPI), yaitu teknis ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (*face to face*), maupun cara lain dengan penggunaan kertas sebagai sarana pengumpulan data. Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam *database*.
  2. *Computer-assisted Personal Interviewing* (CAPI), yaitu teknik ini dilakukan dengan cara responden menjawab pertanyaan pewawancara selama wawancara langsung (*face to face*), menggunakan daftar pertanyaan dan daftar jawaban pada perangkat multimedia. Konten ini mendukung pemantauan durasi wawancara dan persentase konten multimedia
  3. *Computer Assisted Telephones Interviewing* (CATI), yaitu teknik yang melibatkan penggunaan perangkat lunak komputer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan *checklist* pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden. Jawaban akan terekam dalam database yang tersedia dalam perangkat yang digunakan tersebut.
  4. *Computer Aided Web Interviewing* (CAWI), yaitu teknik yang menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam dalam database yang tersedia.
  5. *Mail*, yaitu sarana pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*
  6. Lainnya, yaitu sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

4.5. Jika "Sebagian Wilayah Indonesia", Wilayah Kegiatan :

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____

4.6. Metode Pengumpulan Data (jawaban bisa lebih dari satu) :

<i>Wawancara</i>	- 1	
<i>Mengisi kuesioner sendiri (swacakah)</i>	- 2	
<i>Pengamatan (observasi)</i>	- 4	<input type="checkbox"/>
<i>Pengumpulan Data Sekunder</i>	- 8	<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	- 16	

4.7. Sarana Pengumpulan Data (jawaban bisa lebih dari satu) :

<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1	
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>	- 2	
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4	<input type="checkbox"/>
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8	
<i>Mail</i>	- 16	
<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	- 32	

## **Blok V. Desain Sampel**

### **5.1. Jenis Rancangan Sampel**

Pilih salah satu jenis rancangan sampel yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1. *Single stage/phase*, yaitu jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.
2. *Multi stage/phase*, yaitu jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel pada masing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

### **5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir**

Pilih salah satu metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir. Metode pemilihan sampel terdiri atas sampel probabilitas dan sampel non probabilitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Sampel probabilitas, merupakan metode pemilihan sampel dengan cara tertentu sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih menjadi sampel. Metode ini digunakan umumnya untuk pemilihan sampel yang diketahui populasi/frame yang digunakan, baik *list-frame* maupun *area frame*. Beberapa jenis metode pemilihan sampel probabilitas adalah simple random sampling, systematic random sampling, stratified random sampling, dan cluster sampling.
2. Sampel non-probabilitas, merupakan metode pengambilan sampel dengan memberikan peluang yang tidak sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel atau sampel yang dipilih tidak dilakukan secara acak. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel dapat disebabkan ketetulan atau faktor lain yang sudah direncanakan. Metode sampel non-probabilitas diantara adalah quota sampling, accidental sampling, purposive sampling, snowball sampling, dan saturation sampling.

### **5.3. Metode yang Digunakan**

Rincian 5.3 memiliki keterkaitan dengan jawaban pada rincian sebelumnya (5.2), yaitu terbagi menjadi 2 (dua) bagian, jika "sampel probabilitas" serta jika "sampel nonprobabilitas". Pilih salah satu metode rancangan sampel yang digunakan, sesuai dengan jenis pemilihan sampelnya. Masing-masing pilihan adalah sebagai berikut:

#### **A. Jika "Sampel Probabilitas", Metode yang Digunakan**

1. *Simple random sampling*, merupakan metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut. Metode ini digunakan untuk mendapatkan sampel langsung pada unit sampel. Dengan demikian, setiap unit sampel sebagai unsur populasi yang terkecil memperoleh peluang yang sama untuk menjadi sampel dan mewakili populasinya. Penggunaan metode ini dilakukan jika anggota populasi dianggap homogen, serta jumlah unit sampel dalam suatu populasi tidak terlalu besar. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan undian, ordinal, atau tabel bilangan random.
2. *Systematic random sampling*, merupakan metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval yang digunakan. Pemilihan sampel dilakukan dengan unit sampel ke-k, 2k, dan seterusnya.
3. *Stratified random sampling*, merupakan metode yang biasa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk sub-populasi.
4. *Cluster sampling*, merupakan metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil. Metode ini didasarkan pada gugus atau cluster. Metode ini digunakan jika catatan lengkap tentang semua anggota populasi tidak diperoleh serta keterbatasan biaya dan populasi geografis elemen-elemen populasi berjauhan.
5. *Probability proportional to size sampling*, merupakan metode di mana peluang terpilihnya suatu unit sampel sebanding dengan ukuran unit sampel tersebut. Ukuran yang dimaksud adalah informasi tambahan (*auxilliary information*) yang dipertimbangkan sebagai dasar penarikan sampel dan memiliki korelasi yang erat dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

<b>Blok V. Desain Sampel (Khusus Survei)</b>		
5.1. Jenis Rancangan Sampel :		
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir :		
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1 ---→ ke R. 5.3.A	<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Nonprobabilitas</i>	- 2 ---→ ke R. 5.3.B	
5.3. A. Jika "Sampel Probabilitas", Metode yang Digunakan :		
<i>Simple random sampling</i>	- 1	
<i>Systematic random sampling</i>	- 2	
<i>Stratified random sampling</i>	- 3	<input type="checkbox"/>
<i>Cluster sampling</i>	- 4	
<i>Probability proportional to size sampling</i>	- 5	

## B. Jika "Sampel Nonprobabilitas", Metode yang Digunakan

1. *Quota sampling*, merupakan metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu). Contoh: dalam survei kepuasan masyarakat ditentukan kuota sampel untuk setiap layanan adalah 5 sampel, maka diambil 5 responden pada setiap layanan sebagai sampel.
2. *Accidental sampling*, merupakan teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll). Sampel diambil tanpa sistematika tertentu. Contoh: dalam survei layanan yang datang langsung pada periode pencacahan akan terpilih menjadi responden.
3. *Purposive sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar. Contoh: survei tentang covid-19 memilih penderita dengan gejala ringan saja sebagai respondennya.
4. *Snowball sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel berantai sehingga pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan untuk kegiatan statistik dengan responden sulit diidentifikasi. Contoh: survei terkait dengan penderita leukimia atau kanker darah, dimana responden diperoleh dari satu penderita dan berantai untuk memperoleh responden selanjutnya.
5. *Saturation sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel dengan syarat populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Contoh: survei yang dilakukan untuk mengetahui minat baca pegawai suatu instansi, dilakukan saturation sampling dengan menyebar kuesioner kepada seluruh pegawai dalam instansi tersebut.

### 5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir

Isian kerangka sampel tahap terakhir hanya diisi untuk kegiatan survei dengan sampel probabilitas.

Pilih salah satu jenis kerangka sampel yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.

Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei.

Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel, yang terdiri dari:

1. *List Frame*: Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel
2. *Area Frame*: Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampau luas. Elemen yang terdapat dalam area sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha

### 5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan

Tuliskan fraksi sampel keseluruhan.

Fraksi sampling keseluruhan (*overall sampling fraction*) adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi atau dalam konteks stratified sampling, rasio ukuran sampel dengan ukuran strata. Rumus penghitungan fraksi sampel adalah:

$$f = \frac{n}{N} \text{ atau } f = f_1 \times \dots \times f_i = \frac{n_1}{N_1} \times \dots \times \frac{n_i}{N_i}$$

dengan  $n$  adalah ukuran sampel dan  $N$  adalah ukuran populasi. Keseluruhan fraksi sampel untuk pengambilan sampel dalam beberapa tahap dapat diperoleh dengan mengalikan fraksi sampel setiap tahap pengambilan sampel. Fraksi sampel ini sangat berhubungan erat dengan weighting.

### 5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama

Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan.

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya sampling error. Perkiraan sampling error ini biasanya sudah ditentukan ketika dalam tahapan desain sampel dan tingkat kepercayaan yang ditentukan.

B. Jika "Sampel Nonprobabilitas", Metode yang Digunakan :		
<i>Quota sampling</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Accidental sampling</i>	- 2	
<i>Purposive sampling</i>	- 3	
<i>Snowball sampling</i>	- 4	
<i>Saturation sampling</i>	- 5	
5.4. Jika "Sampel Probabilitas", Kerangka Sampel Tahap Terakhir :		
<i>List Frame</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Jika "Sampel Probabilitas", Fraksi Sampel Keseluruhan :		
5.6. Jika "Sampel Probabilitas", Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama :		

- 5.7. Unit Sampel  
Tuliskan unit sampel yang digunakan. Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.
- 5.8. Unit Observasi  
Tuliskan unit observasi yang digunakan.  
Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi dapat sama namun juga dapat berbeda, misalkan yang diambil sampel atau unit sampel adalah rumah tangga, namun yang dilakukan observasi atau unit observasi adalah kepala rumah tangga.
- 5.9. Jumlah Responden  
Tuliskan jumlah responden yang terlibat pada kegiatan survei ini. Responden adalah unit sampel mengacu pada jumlah

#### **Blok VI. Pengumpulan Data**

- 6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)  
Pilih jawaban apakah melakukan uji coba (*pilot survey*) atau tidak pada pelaksanaan kegiatan statistik sektoral.  
Uji coba atau *pilot survey* adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (*trial run*) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait. *Pilot survey* dapat memberikan informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan.
- 6.2. Petugas Pengumpul Data  
Pilih salah satu pilihan untuk petugas pengumpulan data. Petugas pengumpulan data adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengumpulan data. Pengumpulan data yang dimaksud tidak hanya yang terkait dengan petugas yang melakukan pencacahan atau pengumpulan data secara langsung, namun juga petugas yang menjadi asisten atau pendamping dalam pengisian kuesioner secara elektronik, serta petugas pengawas atau supervisor dalam pengumpulan data tersebut.
- 6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data  
Pilih salah satu persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan.
- 6.4. Jumlah Petugas  
Tuliskan masing-masing jumlah petugas supervisor/penyelia/pengawas dan pengumpul data/enumerator. Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik. Jika dilaksanakan di beberapa wilayah maka jumlah petugas adalah seluruh petugas yang terlibat pada setiap wilayah kegiatan.
- 6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas  
Pilih isian ya atau tidak untuk menjawab pertanyaan apakah melakukan pelatihan petugas. Pelatihan petugas adalah suatu bentuk persiapan pelaksanaan yang dilakukan dengan memberikan pengertian dan pemahaman terkait mekanisme pengumpulan data yang dilakukan kepada seluruh petugas pengumpulan data. Pelatihan tidak harus berupa pelatihan formal mengenai tatacara dan proses pengumpulan data, namun juga termasuk didalamnya segala bentuk transfer pemahaman kepada petugas bisa disebut sebagai pelatihan petugas.
- 6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data  
Pilih isian sesuai dengan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang digunakan. Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data merupakan suatu metode yang digunakan oleh penyelenggara guna mengoptimalkan kualitas data yang dihasilkan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik terkait.

5.7. Unit Sampel :									
5.8. Unit Observasi :									
5.9. Jumlah Responden :									
<b>Blok VI. Pengumpulan Data</b>									
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba ( <i>Pilot Study</i> ) : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Ya</td> <td style="text-align: center;">- 1</td> <td style="text-align: center;">Tidak</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>				
Ya	- 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>					
6.2. Petugas Pengumpul Data ( <i>jawaban bisa lebih dari satu</i> ) : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Staf instansi penyelenggara</i></td> <td style="text-align: right;">- 1</td> <td rowspan="3" style="text-align: right; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Mitra/tenaga kontrak</i></td> <td style="text-align: right;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Lainnya (sebutkan) .....</i></td> <td style="text-align: right;">- 4</td> </tr> </table>	<i>Staf instansi penyelenggara</i>	- 1	<input type="checkbox"/>	<i>Mitra/tenaga kontrak</i>	- 2	<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	- 4		
<i>Staf instansi penyelenggara</i>	- 1	<input type="checkbox"/>							
<i>Mitra/tenaga kontrak</i>	- 2								
<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	- 4								
6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpul Data : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>≤ SMP</i></td> <td style="text-align: right;">- 1</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>SMA/SMK</i></td> <td style="text-align: right;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Diploma I/II/III</i></td> <td style="text-align: right;">- 3</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Diploma IV/S1/S2/S3</i></td> <td style="text-align: right;">- 4</td> </tr> </table>	<i>≤ SMP</i>	- 1	<input type="checkbox"/>	<i>SMA/SMK</i>	- 2	<i>Diploma I/II/III</i>	- 3	<i>Diploma IV/S1/S2/S3</i>	- 4
<i>≤ SMP</i>	- 1	<input type="checkbox"/>							
<i>SMA/SMK</i>	- 2								
<i>Diploma I/II/III</i>	- 3								
<i>Diploma IV/S1/S2/S3</i>	- 4								
6.4. Jumlah Petugas : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Supervisi/Penyelia/Pengawas .....</i></td> <td style="text-align: right;"><i>Orang</i></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Pengumpul Data/Enumerator .....</i></td> <td style="text-align: right;"><i>Orang</i></td> </tr> </table>	<i>Supervisi/Penyelia/Pengawas .....</i>	<i>Orang</i>	<i>Pengumpul Data/Enumerator .....</i>	<i>Orang</i>					
<i>Supervisi/Penyelia/Pengawas .....</i>	<i>Orang</i>								
<i>Pengumpul Data/Enumerator .....</i>	<i>Orang</i>								
6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Ya</td> <td style="text-align: center;">- 1</td> <td style="text-align: center;">Tidak</td> <td style="text-align: center;">- 2</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Ya	- 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>				
Ya	- 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>					
6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data ( <i>jawaban bisa lebih dari satu</i> ) : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Kunjungan kembali (revisit)</i></td> <td style="text-align: right;">- 1</td> <td rowspan="4" style="text-align: right; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Supervisi</i></td> <td style="text-align: right;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Task Force</i></td> <td style="text-align: right;">- 4</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"><i>Lainnya (sebutkan)</i></td> <td style="text-align: right;">- 8</td> </tr> </table>	<i>Kunjungan kembali (revisit)</i>	- 1	<input type="checkbox"/>	<i>Supervisi</i>	- 2	<i>Task Force</i>	- 4	<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 8
<i>Kunjungan kembali (revisit)</i>	- 1	<input type="checkbox"/>							
<i>Supervisi</i>	- 2								
<i>Task Force</i>	- 4								
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 8								

## **Blok VII. Pengolahan dan Analisis**

### **7.1. Tahapan Pengolahan Data**

Pilih "ya" jika melakukan tahapan pengolahan data atau "tidak" jika tidak melakukan tahapan pengolahan data, yang terdiri dari penyuntingan, penyandian, input data, dan penyahihan. Secara rinci tahapan adalah sebagai berikut:

1. Penyuntingan (editing), merupakan kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
2. Penyandian (coding), merupakan kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding dilakukan untuk memudahkan entry data.
3. Input data (data entri), merupakan kegiatan memasukkan data ke dalam "form data entry". Data entri bisa dilakukan dengan aplikasi yang dibuat sendiri maupun aplikasi lain yang lebih sederhana, misalnya microsoft excel.
4. Penyahihan/validasi (validation), merupakan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

### **7.2. Metode Analisis**

Pilih salah satu atau beberapa metode analisis seseuai dengan penggunaan metode analisis dalam kegiatan statistik. Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis terdiri atas:

1. Analisis deskriptif, merupakan analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
2. Analisis inferensia, merupakan analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan.

### **7.3. Unit Analisis**

Pilihan unit analisis dapat lebih dari satu, dan jika salah satu pilihan adalah lainnya maka tulis unit analisis yang dimaksud. Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis. Unit analisis terdiri atas:

1. Individu. Unit analisis individu dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat individu dari responden.
2. Rumah tangga. Unit analisis rumah tangga dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat rumah tangga dari responden
3. Usaha/perusahaan. Unit analisis usaha/perusahaan dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat usaha/perusahaan dari responden.
4. Lainnya. Unit analisis selain tiga unit analisis sebelumnya.

### **7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis**

Pilih salah satu tingkat penyajian hasil analisis yang sesuai dengan penyajian dari hasil kegiatan statistik. Jika lainnya, tuliskan tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud. Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu. Tingkat penyajian hasil analisis terdiri dari nasional; provinsi; kabupaten/kota; kecamatan; dan lainnya.

## **Blok VIII. Diseminasi Hasil**

### **8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum**

Pilih "Ya" jika produk kegiatan tersedia untuk umum atau kode "Tidak" jika produk kegiatan tidak tersedia untuk umum. Produk dari kegiatan yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum (tercetak, digital dan/atau data mikro).

## **Blok IX. Berkas Pendukung**

<b>Blok VII. Pengolahan dan Analisis</b>			
7.1. Tahapan Pengolahan Data :			
<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Input data (data entry)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan/validasi (Validation)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
7.2. Metode Analisis :			
<i>Analisis Deskriptif</i>		- 1	
<i>Analisis Inferensia</i>		- 2	<input type="checkbox"/>
<i>Analisis Deskriptif dan Analisis Inferensia</i>		- 3	
7.3. Unit Analisis :			
<i>Individu</i>		- 1	
<i>Rumah Tangga</i>		- 2	<input type="checkbox"/>
<i>Usaha/Perusahaan</i>		- 3	
<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>		- 4	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis ( <i>jawaban bisa lebih dari satu</i> ) :			
<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Lainnya (sebutkan) .....</i>	- 16
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4		<input type="checkbox"/>
<b>BLOK VIII. Diseminasi Hasil</b>			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum :			
<i>Tercetak (hardcopy)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Digital (softcopy)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Data Mikro</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<b>BLOK IX. Berkas Pendukung</b>			

Lampiran 4.

**CONTOH KODE REFERENSI WILAYAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Tabel 33 Daftar Desa/Kelurahan di Kota Palembang

Nama Kecamatan	Kode Desa	Nama Desa/Kelurahan	SK Pembentukan Desa/Kelurahan
I	II	III	IV
010 Ilir Barat II	006	Tiga-Puluh-Lima Ilir	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	007	Tiga-Puluh-Dua Ilir	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	008	Tiga-Puluh Ilir	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	009	Kemangmanis	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	010	Dua-Puluh-Sembilan Ilir	Perda No. 23 Tahun 2000
	011	Dua-Puluh-Delapan Ilir	Perda No. 23 Tahun 2000
011 Gandus	001	Pulokarto	Perda No. 23 Tahun 2000
	002	Gandus	Perda No. 23 Tahun 2000
	003	Karangjaya	Perda No. 23 Tahun 2000
	004	Karanganyar	Perda No. 23 Tahun 2000
	005	Tiga-Puluh-Enam Ilir	Perda No. 23 Tahun 2000
020 Seberang Ulu I	008	Satu Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	010	Dua Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	011	Tiga Empat Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	012	Lima Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
021 Kertapati	001	Kanyajaya	Perda No. 23 Tahun 2000
	002	Keramasan	Perda No. 23 Tahun 2000
	003	Kemangagung	Perda No. 23 Tahun 2000
	004	Kemasindo	Perda No. 23 Tahun 2000
	005	Oganbaru	Perda No. 23 Tahun 2000
	006	Kertapati	Perda No. 23 Tahun 2003
022 Jakabaring	001	Lima-Belas Ulu	Perda No. 5 Tahun 2017
	002	Tuankentang	Perda No. 5 Tahun 2017
	003	Delapan Ulu	Perda No. 5 Tahun 2017
	004	Silaberanti	Perda No. 5 Tahun 2017
	005	Sembilan Sepuluh Ulu	Perda No. 5 Tahun 2017
030 Seberang Ulu II	007	Sentosa	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	008	Enam-Belas Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
	010	Tanggatakak	Perda No. 23 Tahun 2000
	011	Empat-Belas Ulu	Perda No. 23 Tahun 2000
	012	Tiga-Belas Ulu	Perda No. 23 Tahun 2000
	013	Dua-Belas Ulu	Perda No. 23 Tahun 2000
	014	Sebelas Ulu	SK. Gubernur No. 783/SK/111/1995
031 Pajau	001	Pajau Darat	Perda No. 23 Tahun 2000
	002	Talangputri	Perda No. 23 Tahun 2000
	003	Komperta	Perda No. 23 Tahun 2000
	004	Pajau Ilir	Perda. No. 23 Tahun 2000
	005	Talangbubuk	Perda No. 23 Tahun 2000
	006	Pajau Ulu	Perda No. 23 Tahun 2000
	007	BaguSKuning	Perda No. 23 Tahun 2000
040 Ilir Barat I	001	Bukitama	Perda No. 23 Tahun 2000
	002	Dua-Puluh-Enam Ilir Satu	Perda No. 23 Tahun 2000
	009	Lorokpakjo	Perda No. 23 Tahun 2000
	010	Demang-Labardaun	Perda No 23 Tahun 2000



MS-Var

**METADATA STATISTIK  
VARIABEL**

Keterangan Kegiatan Statistik											
<b>Nama Kegiatan</b>						<b>Penyelenggara</b>	Instansi : _____				
<b>Kode Kegiatan</b> (diisi oleh petugas)							Unit Kerja Eselon I : _____				
							Unit Kerja Eselon II : _____				
							Unit Kerja Eselon II : _____				
No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?  Ya -1 Tidak - 2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Mengetahui,

(tanda tangan dan nama)  
NIP.



METADATA STATISTIK  
INDIKATOR

MS-Ind

Lampiran 5.  
FORM METADATA INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik																
Nama Kegiatan							Penyelenggara		Instansi : _____ Unit Kerja Eselon I : _____ Unit Kerja Eselon II : _____ Unit Kerja Eselon III : _____							
Kode Kegiatan <small>(diisi oleh petugas)</small>																
No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Ya -1 Tidak -2	Jika Kolom (10) berkode 1		Jika Kolom (10) berkode 2			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum? Ya -1 Tidak -2
										Indikator Pembangun		Variabel Pembangun				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. <small>(diisi petugas)</small>	Nama	(16)	(17)

Mengetahui,

\_\_\_\_\_  
*(tanda tangan dan nama)*  
NIP.

## DAFTAR ISTILAH

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

**Data Induk** adalah data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden untuk digunakan bersama.

**Data Statistik** adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis. Contoh: Data balita stunting, Data investasi, Data pendapatan daerah, dll.

**Interoperabilitas Data** adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.

**Metadata** adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data dan menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Peraturan tentang Metadata tertuang pada Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik.

**MS-Ind** adalah singkatan dari Metadata Statistik-Indikator yang merupakan formulir digunakan untuk menyusun metadata indikator yang ada di sebuah kegiatan statistik.

**MS-Keg** adalah singkatan dari Metadata Statistik-Kegiatan yang merupakan formulir untuk menyusun metadata kegiatan statistik (survei dan/atau kompromin).

**MS-Var** adalah singkatan dari Metadata Statistik-Variabel yang merupakan formulir digunakan untuk menyusun metadata variabel yang ada di sebuah kegiatan statistik.

**OPD** adalah singkatan dari Organisasi Perangkat Daerah yang merupakan organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

**Pembina Data** adalah Instansi Pusat yang diberi kewenangan melakukan pembinaan terkait Data atau Instansi Daerah yang diberikan penugasan untuk melakukan pembinaan terkait Data.

**Prinsip Satu Data Indonesia** harus memenuhi tiga unsur yaitu Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus memenuhi Standar Data, memiliki Metadata, memenuhi kaidah

interoperabilitas Data dan menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk. Dalam Satu Data Provinsi Sumatera Selatan yang bertindak sebagai Pembina Data adalah BPS Provinsi Sumatera Selatan.

**Produsen Data** adalah instansi Pusat, Instansi Daerah, perseorangan, kelompok orang atau badan hukum yang menggunakan Data. Produsen Data pada program Satu Data Provinsi Sumatera Selatan adalah Kementerian/Lembaga (K/L) dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Provinsi Sumatera Selatan.

**Satu Data Indonesia (SDI)** adalah kebijakan tata kelola Data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk.

**Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)** adalah suatu sistem tata kelola pemerintah yang memanfaatkan teknologi informasi secara menyeluruh dan terpadu dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan pada suatu instansi pemerintahan.

**Standar Data** adalah standar yang mendasari Data tertentu. Peraturan Standar Data tertuang pada Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Data Statistik Nasional dan Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik.

**Statistik Sektoral** adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Langkah-langkah Penyelenggaraan Statistik Sektoral:

1. Setiap instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik sektoral wajib memberitahukan rancangan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral kepada BPS untuk dilakukan evaluasi dan diberikan rekomendasi atas rancangan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral tersebut.
2. Penyelenggara kegiatan statistik sektoral wajib mengikuti rekomendasi yang diberikan oleh BPS.
3. Data hasil survei statistik sektoral wajib diserahkan kepada BPS dalam rangka penyusunan Sistem Statistik Nasional.

**Walidata** adalah unit pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan Data yang disampaikan oleh Produse Data, serta menyebarluarkan Data. Dalam Satu Data Provinsi Sumatera Selatan yang bertindak sebagai Walidata adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan.



# **DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATAN**

JL. KAPTEN A. RIVAI, PALEMBANG

EMAIL : [SATUDATA@SUMSELPROV.GO.ID](mailto:SATUDATA@SUMSELPROV.GO.ID)