



Pemerintah Daerah
Kabupaten Pinrang

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektorial di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pinrang



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN PINRANG**



Pemerintah Daerah
Kabupaten Pinrang

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektorial di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pinrang



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN
PERSANDIAN KABUPATEN PINRANG**

BUKU

PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Andi Haswidy Rustam, S.STP., M.Si

Penanggung Jawab:

Arland Yusran, SE., M.I.Kom

Penulis:

Bakri, ST., M.I.Kom

Samsuridal, S.Si

Dilarang mengumumkan, mendistribusikan, mengomunikasikan, dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku in untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Pinrang.

KATA PENGANTAR

Salah satu upaya yang ditembus dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada lingkup organisasi perangkat daerah di pemerintahan kabupaten Pinrang khususnya dalam penyelenggaraan statistik sektoral adalah melalui penerbitan buku pedoman penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup pemerintah kabupaten Pinrang.

Kehadiran buku ini menjadi sangat penting dalam penyamaan perspektif melaksanakan statistik sektoral sesuai kaidah yang berlaku menurut Badan Pusat Statistik di pemerintahan kabupaten Pinrang agar data-data yang dihasilkan dapat dipertanggung jawabkan serta menghasilkan data yang berkualitas guna menunjang dalam tata laksana pemerintahan khususnya dalam perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan sesuai prinsip SatuData Indonesia (SDI).

Kami berharap buku ini pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh semua produsen data dan pihak yang terkait, sehingga seluruh kegiatan statistik sektoral di kabupaten Pinrang dapat berjalan dan terdokumentasi dengan baik untuk setiap tahapan yang dilaksanakan. Buku ini telah disusun dengan sebaik-baiknya, namun kami sadari tentunya masih banyak kekurangan dan kesalahan yang mungkin terdapat di dalam buku ini. Sehingga kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan penyusunan buku pedoman ini kedepannya.

Pinrang, Januari 2023
Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Persandian
Kabupaten Pinrang

Andi Haswidy Rustam

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	3
1.2. Tujuan	4
1.3. Dasar Hukum.....	4
2. SISTEM STATISTIK NASIONAL	7
2.1 Pengertian Sistem Statistik Nasional (SSN).....	9
2.2 Jenis-Jenis Statistik.....	11
2.2.1 Statistik Dasar	12
2.2.2 Statistik Sektoral	12
2.2.3 Statistik Khusus	13
2.3 Kegiatan Statistik	13
3 PENYELENGGARAAN KEGIATAN STATISTIK.....	17
3.1. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral	19
3.1.1. Pemberitahuan Rencana Kegiatan Statistik Sektoral oleh Penyelenggara	19
3.1.2. Pedoman Pengisian FS3	23
3.1.3. Aplikasi Romantik Online	32
3.2. Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus	34
4 SATU DATA INDONESIA.....	37
4.1. Pengertian Satu Data Indonesia (SDI).....	39
4.2. Prinsip-Prinsip SDI	41
4.2.1. Standar Data	41
4.2.2. Metadata	42

4.2.3. Interoperabilitas Data	45
4.2.4. Kode Referensi dan/atau Data Induk	46
4.3. Penyelenggara Satu Data Indonesia (SDI)	46
4.4. Penyelenggaraan Satu Data Indonesia (SDI) dan Penjaminan Kualitas	51
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN	63

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pembidangan Jenis Statistik.....	12
Tabel 2 Contoh Statistik Dasar	12
Tabel 3 Contoh Statistik Sektoral	13
Tabel 4 Contoh Statistik Khusus	13
Tabel 5 Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik	44
Tabel 6 Struktur Baku Metadata Variabel Statistik.....	44
Tabel 7 Struktur Baku Metadata Indikator Statistik.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Sistem Statistik Nasional (SSN).....	11
Gambar 2. Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik (Manual)	21
Gambar 3. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (<i>Online</i>)	22
Gambar 4. Akses Aplikasi Romantik Online	33
Gambar 5. Proses Bisnis Romantik Online	34
Gambar 6. Pengertian dan Prinsip-Prinsip SDI.....	40
Gambar 7. Penyelenggara SDI Tingkat Pusat	47
Gambar 8. Penyelenggara SDI Tingkat Daerah	49
Gambar 9. Tahapan Penyelenggaraan SDI.....	51
Gambar 10. Pemetaan Tahapan Penyelenggaraan SDI dan GSBPM	52

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3)	59
Lampiran 2. Formulir Metadata Kegiatan Statistik	72
Lampiran 3. Formulir Metadata Variabel Statistik.....	79
Lampiran 4. Formulir Metadata Indikator Statistik	80



BAB 1

PENDAHULAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik menyebutkan bahwa berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai pembina data statistik melakukan pembinaan terhadap penyelenggara kegiatan statistik baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan kontribusi dan apresiasi masyarakat terhadap statistik, mengembangkan Sistem Statistik Nasional (SSN), dan mendukung pembangunan nasional. Dalam hal ini, BPS sebagai pusat rujukan statistik bertindak selaku inisiator dalam koordinasi dan kerjasama serta pembinaan statistik.

Dalam upaya memenuhi asas keterpaduan, keakuratan, dan kemutakhiran data dalam kegiatan statistik perlu diatur mekanisme penyelenggaraan statistik. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik telah mengatur mekanisme penyelenggaraan statistik baik untuk statistik dasar, statistik sektoral, maupun statistik khusus. Penjelasan lebih detail untuk penyelenggaraan masing-masing jenis statistik ini diatur melalui Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000, Keputusan Kepala BPS Nomor 6 Tahun 2000, Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000, Keputusan Kepala BPS Nomor 8 Tahun 2000 dan Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019.

Pada tataran pemerintah daerah, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah mengatur bahwa statistik merupakan salah satu urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Pemerintah juga mengatur urusan statistik pada Perangkat Daerah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah bahwa urusan statistik merupakan satu perumpunan dengan urusan komunikasi dan informatika serta urusan persandian. Perumpunan ini digunakan bilamana urusan pemerintahan statistik tidak memenuhi syarat untuk dibentuk sebagai dinas tersendiri.

Data yang dihasilkan dari penyelenggaraan statistik sangat diperlukan untuk perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan nasional. Sehingga data statistik yang dihasilkan oleh seluruh pengampu kegiatan statistik harus akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Semua itu dapat terwujud apabila data memenuhi prinsip-prinsip Satu Data Indonesia sebagaimana diatur melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019.

BPS senantiasa melakukan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Standardisasi (KISS) dengan seluruh penyelenggara kegiatan statistik dalam mewujudkan Sistem Statistik Nasional. Sebagai Pembina data statistik, BPS melakukan pembinaan penyelenggara kegiatan statistik baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Salah satu upaya BPS dalam rangka pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik adalah dengan menyediakan buku panduan yang dapat memberikan pemahaman mengenai penyelenggaraan kegiatan statistik. Diharapkan seluruh penyelenggara kegiatan statistik dapat berkontribusi dalam SSN guna mendukung pembangunan nasional.

1.2. Tujuan

Secara umum, tujuan buku ini adalah untuk menyediakan pedoman penyelenggaraan statistik yang dapat memberikan pemahaman, kemudahan, dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik di Kabupaten Pinrang.

Adapun tujuan khusus penyusunan buku ini adalah:

- 1) memberikan penjelasan mengenai konsep-konsep yang berkaitan dengan tata laksana penyelenggaraan statistik,
- 2) memberikan gambaran umum tentang Sistem Statistik Nasional (SSN) dan keterkaitan aspek-aspek dalam penyelenggaraan statistik,
- 3) memberikan pemahaman tentang tata kelola data pemerintah yang sejalan dengan kebijakan Satu Data Indonesia (SDI).

1.3. Dasar Hukum

Dasar hukum penyelenggaraan kegiatan statistik meliputi:

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- 5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

- 6) Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Satu Data Sulawesi Selatan
- 7) Peraturan Bupati Pinrang Nomor 23 Tahun 2022 tentang Sistem Satu Data Tingkat Daerah
- 8) Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
- 9) Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional
- 10) Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik
- 11) Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektorial
- 12) Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah.
- 13) Peraturan Kepala BPS Nomor 117 Tahun 2023 tentang Pedoman Penjaminan Kualitas Statistik Melalui *Quality Gates*.



BAB 2

SISTEM STATISTIK NASIONAL



2.1 Pengertian Sistem Statistik Nasional (SSN)

Dalam Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional, disebutkan pengertian Sistem Statistik Nasional (SSN) adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur kebutuhan data statistik, sumber daya, metode, sarana dan prasarana, ilmu pengetahuan dan teknologi, perangkat hukum, serta masukan dari Forum Masyarakat Statistik (FMS). Unsur-unsur tersebut secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik. Tujuan perwujudan dan pengembangan SSN adalah agar penyelenggara kegiatan statistik memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, menghindari kemungkinan terjadinya duplikasi kegiatan oleh para penyelenggara kegiatan statistik, dan terciptanya sistem yang andal, efektif, dan efisien. Adapun aspek-aspek yang ada dan saling terkait dalam tatanan SSN adalah:

- 1) Aspek kebutuhan data statistik;
- 2) Saran dan pertimbangan dari Forum Masyarakat Statistik;
- 3) Ketersediaan sumber daya manusia dan sumber dana, metode yang tepat, sarana dan prasarana yang memadai, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, aspek penyebaran data yang dihasilkan, serta kelengkapan perangkat hukum;
- 4) Aspek koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi (KISS) yang dilakukan oleh BPS dengan seluruh penyelenggara kegiatan statistik, baik instansi pemerintah maupun unsur masyarakat dalam mengatur dan menetapkan:
 - a. Pembidangan jenis statistik, dimana jenis statistik dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Penjelasan detail mengenai ketiga jenis statistik ini akan dijelaskan pada subbab berikutnya;
 - b. Penetapan penyelenggaraan kegiatan statistik;
 - c. Cara pengumpulan data yang dilakukan;
 - d. Penyebarluasan dan pemanfaatan hasil statistik;
 - e. Pengelolaan rujukan statistik.
- 5) Aspek penyediaan informasi statistik kepada konsumen sesuai dengan kebutuhannya sehingga dapat memberikan masukan atau umpan balik output kegiatan statistik yang perlu disempurnakan untuk penyelenggaraan berikutnya, serta untuk semakin memantapkan SSN.

Beberapa pihak yang terlibat dalam SSN beserta fungsi dan perannya, meliputi:

1) BPS

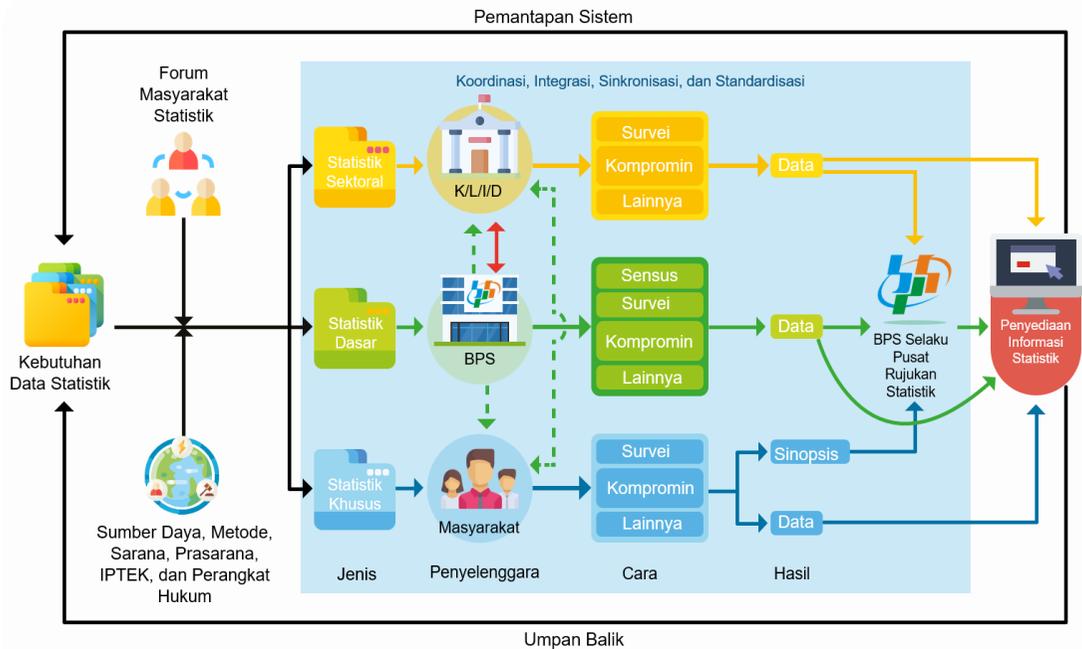
BPS di dalam SSN berperan sebagai penyelenggara kegiatan statistik dasar sekaligus inisiator dalam rangka Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Standardisasi (KISS). Langkah-langkah dalam KISS dilakukan dengan cara senantiasa mengadakan komunikasi timbal balik antara berbagai penyelenggara kegiatan statistik, yang selanjutnya mampu melaksanakan pembedaan menurut jenis statistik yang telah ditetapkan/ disepakati termasuk dalam hal cara pengumpulan, pengolahan, penyebarluasan, dan pemanfaatan data yang dihasilkan. BPS juga berperan sebagai penyelenggara kegiatan statistik dasar.

2) Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah

Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah memiliki peran sebagai penyelenggara kegiatan statistik sektoral. Dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah wajib mengikuti rambu-rambu yang telah ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan. Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah yang akan menyelenggarakan kegiatan statistik dan hasilnya akan dipublikasikan diwajibkan untuk memberitahukan rancangan kegiatan statistik tersebut kepada BPS sebelum penyelenggaraan statistik dan selanjutnya mengikuti rekomendasi dari BPS.

3) Masyarakat

Di dalam SSN, masyarakat maupun organisasi selain pemerintah memiliki peran yang tidak kalah penting, yaitu sebagai penyelenggara kegiatan statistik khusus. Penyelenggaraan kegiatan statistik khusus pun harus tunduk pada peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Salah satu kewajiban penyelenggara kegiatan statistik khusus adalah menyerahkan sinopsis kegiatan statistik khusus yang telah diselesaikan dan dipublikasikan kepada BPS.



Gambar 1. Bagan Sistem Statistik Nasional (SSN)

2.2 Jenis-Jenis Statistik

Yang dimaksud statistik dalam Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis, serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik. Pada Pasal 5 disebutkan, berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Setiap jenis statistik tersebut diselenggarakan oleh instansi yang berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing di dalam pemerintahan.

Tabel 1 Pembidangan Jenis Statistik

Rincian	Statistik Dasar	Statistik Sektoral	Statistik Khusus
Tujuan Pemanfaatan	Untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro	Untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan.	Untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat.
Penyelenggara	BPS	Kementerian/Lembaga / Instansi Pemerintah/ Dinas	Lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya

2.2.1 Statistik Dasar

Pada Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 1 disebutkan bahwa statistik dasar adalah statistik yang pemanfaatannya untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab BPS. Selanjutnya pada Pasal 6 dijelaskan bahwa statistik dasar dan statistik sektoral terbuka pemanfaatannya untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 2 Contoh Statistik Dasar

No	Statistik Dasar	Kegiatan Statistik yang Menghasilkan
1.	Indeks Harga Konsumen (IHK)	Survei Harga Konsumen
2.	Indeks Kedalaman Kemiskinan (P1)	Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas)
3.	Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas)
4.	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Kompilasi Data Statistik Indeks Pembangunan Manusia

2.2.2 Statistik Sektoral

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. Penyelenggara kegiatan statistik sektoral adalah Kementerian/Lembaga/Instansi/ Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

Tabel 3 Contoh Statistik Sektoral

No	Statistik Sektoral	Kegiatan Statistik yang Menghasilkan
1.	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia	Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia, oleh Kementerian Agama
2.	Jumlah Sekolah Dasar (SD)	Kompilasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik), oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3.	Jumlah Kendaraan	Kompilasi Data Kendaraan, oleh Kepolisian Republik Indonesia
4.	Jumlah Penumpang di Terminal	Kompilasi Data Statistik Perhubungan Darat, oleh Kementerian Perhubungan

2.2.3 Statistik Khusus

Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 1, statistik khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat, yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

Tabel 4 Contoh Statistik Khusus

No	Statistik Khusus	Kegiatan Statistik yang Menghasilkan
1.	Jumlah Pemilih Capres dan Cawapres	Hitung Cepat (<i>Quick Count</i>) Pilihan Presiden, oleh Lingkaran Survei Indonesia (LSI)
2.	Jumlah Mahasiswa UNSOED	Kompilasi Data Statistik UNSOED Dalam Angka, oleh Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)

2.3 Kegiatan Statistik

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997, kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional. Kegiatan statistik bertujuan untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir dalam rangka mewujudkan SSN yang andal, efektif, dan efisien guna mendukung pembangunan nasional. Berdasarkan cara pengumpulan data, kegiatan statistik dibedakan menjadi:

1) Sensus

Sensus adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan semua unit populasi untuk memperoleh karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Dengan kata lain, sensus dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari seluruh elemen dalam populasi. Sensus memiliki kelebihan dapat menyajikan data pada wilayah kecil dan hasilnya dapat dijadikan kerangka sampel (frame). Namun cara pengumpulan data dengan sensus juga memiliki kekurangan antara lain: cakupan variabel yang dikumpulkan terbatas, waktu dan biaya yang dibutuhkan besar, dan tingkat ketelitiannya kurang. Contoh kegiatan sensus adalah Sensus Penduduk, yaitu pengumpulan data kependudukan di seluruh wilayah Indonesia.

2) Survei

Survei adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu. Dengan kata lain, survei dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari sebagian elemen dalam populasi. Kelebihan survei jika dibandingkan dengan sensus antara lain: lebih hemat biaya, lebih cepat dalam penyajian, cakupan lebih luas, informasi yang ditangkap bisa lebih detail, dan ketelitiannya lebih tinggi. Namun cara pengumpulan data melalui survei juga memiliki kekurangan, antara lain: penyajian statistik sampai wilayah kecil sulit dipenuhi karena keterbatasan jumlah sampel yang dapat mewakili populasi di wilayah atau domain yang lebih kecil. Misalnya, ketika survei dirancang untuk penyajian hasil pada tingkat kabupaten, maka jumlah sampel survei tersebut tidak cukup untuk penyajian indikator pada tingkat kecamatan atau pun desa. Contoh kegiatan survei adalah Survei Harga Konsumen, yaitu pengumpulan data harga barang dan jasa di tingkat konsumen yang diselenggarakan di sebagian Kabupaten/Kota di Indonesia.

3) Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)

Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat. Kompromin tidak bersumber dari data primer (data yang diperoleh langsung dari objek yang diteliti), melainkan berdasarkan catatan administrasi yang sudah ada di pemerintah dan atau masyarakat. Catatan administrasi ini dapat diartikan sebagai laporan ataupun catatan-catatan yang selama ini sudah ada dan dikerjakan oleh suatu instansi/organisasi dalam rangka menjalankan memenuhi kebutuhan tugas fungsi instansi/organisasinya masing-masing. Contoh kompilasi produk administrasi adalah Kompilasi Data Statistik Perhubungan.

4) Cara Lain sesuai Perkembangan Teknologi

Adanya perkembangan teknologi, seperti adanya internet dan media sosial, dapat dimanfaatkan untuk pengumpulan data. Salah satu contohnya, data diperoleh melalui hasil registrasi akun media sosial, *web crawling*, dan *big data mining*. *Big data* merupakan cara pengumpulan data dari sekumpulan data besar yang (pada umumnya) tidak terstruktur.

Keempat kegiatan statistik tersebut dapat dilakukan jika datanya memang sudah tersedia di populasi yang diteliti. Namun jika data tersebut tidak tersedia, cara pengumpulan data dilakukan melalui percobaan, yaitu serangkaian tindakan dan pengamatan secara rasional terhadap objek yang diteliti dan bertujuan untuk mendapatkan informasi baru. Hasil suatu percobaan dapat digunakan untuk mengembangkan teori baru dan bahkan dapat menyangkal pendapat atau teori lama.

BAB 3



PENYELENGGARAN KEGIATAN STATISTIK



3.1. Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral

Dalam tatanan SSN, diatur garis koordinasi antara BPS selaku pusat rujukan statistik dengan penyelenggara kegiatan statistik, baik instansi pemerintah maupun unsur masyarakat, serta integrasi, sinkronisasi, dan standarisasi penyelenggaraan kegiatan statistik. Dalam pelaksanaannya, mekanisme penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dan khusus diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik. Pada Pasal 26 ayat 2 dinyatakan bahwa penyelenggara survei sektoral wajib:

- Memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS;
- Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS;
- Menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS.

Penyelenggara survei wajib menyerahkan hasil penyelenggaraan survei dalam bentuk *softcopy* publikasi dan metadata statistik sepanjang hasilnya dipublikasikan untuk umum. Kewajiban-kewajiban tersebut dimaksudkan untuk menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, mendorong diperolehnya hasil yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan, serta mengurangi keraguan pengguna data atas adanya indikator yang sama berasal dari sumber data lain yang angkanya berbeda.

3.1.1. Pemberitahuan Rencana Kegiatan Statistik Sektoral oleh Penyelenggara

Penyampaian rencana penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral oleh penyelenggara dilakukan setelah penyelenggara melakukan pengecekan duplikasi kegiatan secara mandiri melalui sistem/aplikasi rujukan statistik BPS. Rencana penyelenggaraan kegiatan survei statistik sektoral mencakup nama instansi, judul, tujuan survei, jenis data yang akan dikumpulkan, wilayah kegiatan statistik, metode statistik yang akan digunakan, obyek populasi dan jumlah responden, dan waktu pelaksanaan. Informasi tersebut dituangkan dalam Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3). Pada dasarnya, penyampaian rencana kegiatan statistik sektoral tersebut sekaligus sebagai permohonan rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada BPS agar rancangan kegiatan sesuai dengan tujuan dan output yang akan dihasilkan.

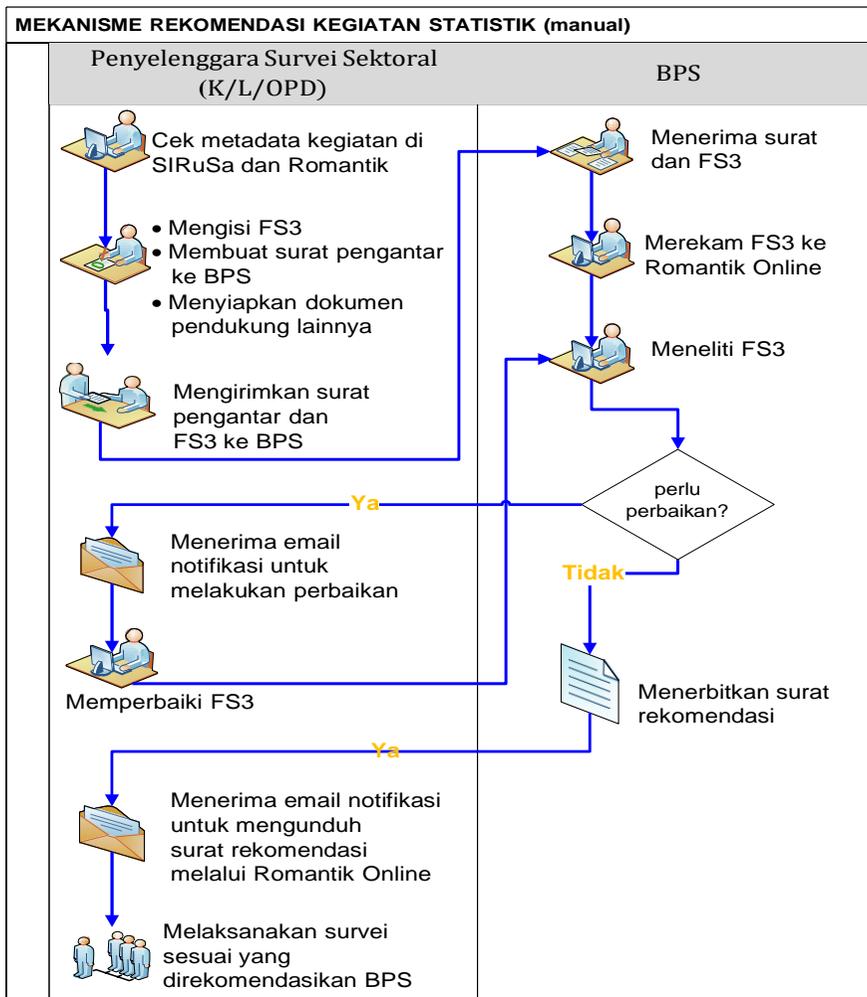
Adapun mekanisme penyampaian rencana penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral diatur sebagai berikut:

1. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik mencakup lebih dari satu provinsi, maka pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik disampaikan kepada Kepala BPS u.p. Direktur Diseminasi Statistik-
2. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik hanya mencakup satu provinsi atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, maka pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik disampaikan kepada Kepala BPS Provinsi di wilayah yang bersangkutan.
3. Apabila wilayah penyelenggaraan kegiatan statistik hanya mencakup satu kabupaten/kota, maka pemberitahuan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik disampaikan kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota di wilayah yang bersangkutan.
4. Apabila kegiatan statistik diselenggarakan oleh instansi pemerintah pusat di daerah tertentu, pemberitahuan rencana kegiatan statistik disampaikan oleh K/L penyelenggara kepada Kepala BPS dengan tembusan kepada Kepala BPS di wilayah yang bersangkutan.

Selanjutnya, berdasarkan penelitian dan evaluasi rencana kegiatan statistik sektoral yang disampaikan oleh penyelenggara, BPS akan memberikan suatu rekomendasi terhadap pelaksanaan kegiatan statistik tersebut. Rekomendasi rancangan kegiatan bertujuan agar hasil kegiatan statistik tersebut secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Saat ini, mekanisme pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu secara manual maupun *online*:

1) Pemberitahuan secara Manual

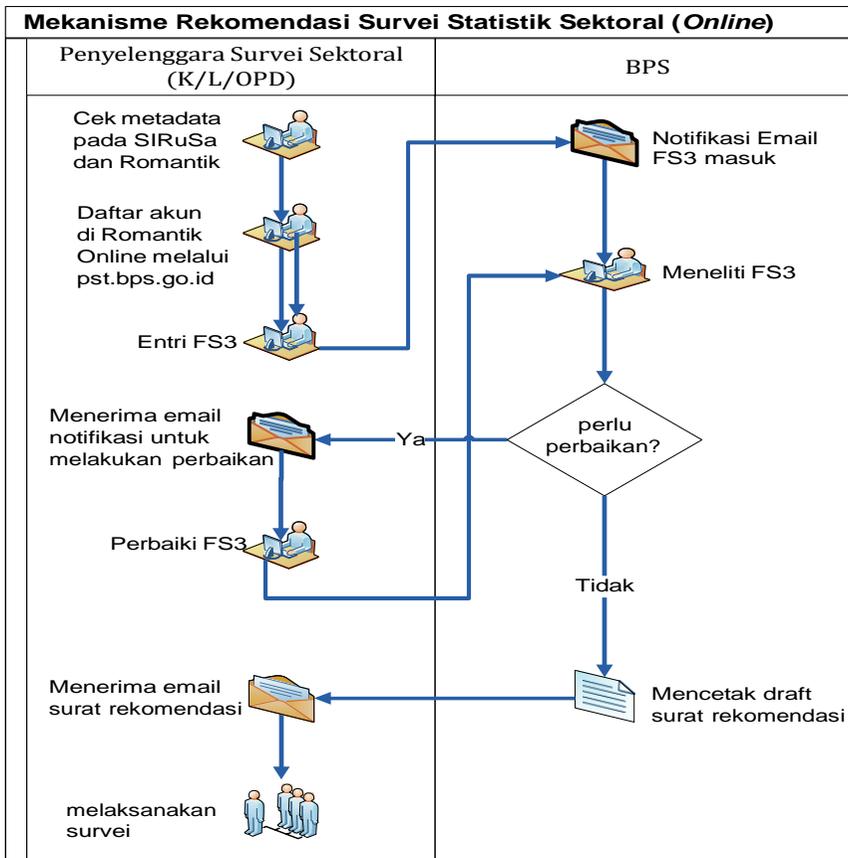
Pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral yang dilakukan secara manual dapat melalui surat, email, atau pun datang langsung ke unit Pelayanan Statistik Terpadu (PST) yang ada di kantor BPS terdekat



Gambar 2. Mekanisme Rekomendasi Kegiatan Statistik (Manual)

2) Pemberitahuan secara Online

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, pemberitahuan rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral dapat dilakukan secara *online* melalui aplikasi ROMANTIK ONLINE yang dapat diakses melalui <https://pst.bps.go.id/>, selanjutnya memilih menu layanan Rekomendasi. Penjelasan lebih detail tentang aplikasi Romantik Online dapat dibaca pada subbab berikutnya. Pemberitahuan rancangan survei yang dilakukan secara *online* ini akan otomatis diteruskan kepada unit kerja di BPS yang bertanggung jawab memeriksa rancangan survei.



Gambar 3. Mekanisme Rekomendasi Survei Statistik Sektoral (Online)

Instansi pemerintah sebagai pelapor rencana kegiatan statistik secara online harus terlebih dahulu membuat akun pada Romantik Online. Melalui akun tersebut, pelapor dapat memberitahukan rencana kegiatan statistik sektoral yang akan diselenggarakan dengan menginput semua informasi pada FS3 secara online. Selain itu, pengelola rekomendasi kegiatan statistik di BPS mengevaluasi rencana kegiatan yang terdapat pada FS3 dan selanjutnya memberikan rekomendasi melalui Romantik Online. Dengan demikian, seluruh rangkaian proses pelaporan sampai dengan pemberian rekomendasi menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien.

3.1.2. Pedoman Pengisian FS3

Telah disampaikan pada pembahasan sebelumnya, FS3 merupakan suatu formulir yang digunakan untuk memberitahukan rencana kegiatan statistik sektoral yang akan diselenggarakan oleh instansi pemerintah selain BPS. Tata cara pengisian FS3 dijelaskan sebagai berikut:

Judul Survei

Tuliskan judul survei yang akan dilaksanakan secara lengkap pada tempat yang disediakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga/ perangkat daerah) penyelenggara survei ini dan dituliskan setingkat dengan eselon II, misal *Kementerian Komunikasi dan Informatika, Sekretariat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika*

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan email). Contoh:

*Jl. Merdeka Barat No. 17 Gedung Sapta Pesona Jakarta 10110, Telp: (021) 343442, Email: sdppi@kominfo.go.id
Kabupaten/Kota : Kota Jakarta Pusat
Provinsi : DKI Jakarta*

Blok II. Penanggung Jawab Survei (sebagai *Contact Person*)

2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi

Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor fax dan alamat email penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei. Penanggung jawab instansi disini sebaiknya yang mengetahui tentang informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Nama Manajer Survei

Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor fax, dan alamat email manajer survei yang mengetahui teknis penyelenggaraan survei ini.

Blok III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan

Tuliskan kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali atau kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali. Jika survei dilakukan hanya sekali, langsung menuju R.3.3. Namun jika survei ini dilakukan berulang kali, lanjut ke R.3.2.

3.2. Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2)

Pertanyaan ini hanya dijawab apabila R.3.1 berkode 2. Apabila frekuensi penyelenggaraan tidak ada di dalam daftar pilihan, pilih jawaban “Lainnya” selanjutnya isikan frekuensi penyelenggaraan yang dimaksud pada tempat yang tersedia, misalnya: Lainnya (3 tahunan).

3.3. Tipe pengumpulan data

Tuliskan kode 1 jika tipe pengumpulan data pada survei ini *longitudinal*, kode 2 jika *cross sectional*, dan kode 3 jika gabungan *longitudinal* dan *cross sectional*.

1. *Longitudinal*, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif.

- *Trend studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; (3) populasi sama, anggota mungkin berubah; (4) ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
- *Cohort studies*: (1) fokusnya adalah spesifik populasi; (2) dilakukan secara berkala; (3) populasi keadaan awal dan diikuti.
- *Parallel studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) sampel sama dan diikuti secara terus menerus; (3) analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; (4) mahal dan membutuhkan waktu.

2. *Cross Sectional*, yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel).

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan survei

Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas pada tempat yang telah disediakan.

- 4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)

Tuliskan peubah yang akan dikumpulkan dan periode enumerasi (referensi waktu) yang digunakan dalam survei ini. Contoh:

Besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong sewa tempat, dan lain-lain pada perusahaan industri elektronika, dengan periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

- 5.1. Cara pengumpulan data

Tuliskan cara pengumpulan data yang akan dilakukan, kode 1 jika pengumpulan data hanya pada sebagian populasi (sampel) atau kode 2 jika pengumpulan data pada seluruh populasi.

- 5.2. Survei dilakukan di

Tuliskan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan, kode 1 jika survei akan dilakukan di seluruh wilayah Indonesia atau kode 2 jika survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia.

Pengertian “di seluruh wilayah Indonesia” adalah bila survei tersebut dilakukan di semua provinsi dan mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada. Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kota yang terambil dalam suatu survei, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga apabila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya yang terambil survei yang akan dilakukan, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah Indonesia.

- 5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang akan dicakup bila survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia (tidak mencakup semua provinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia). Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang akan dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis “semua”. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

5.4. Metode pengumpulan data

Tentukan metode pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Tuliskan kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan tuliskan di tempat yang tersedia. Misalnya metode pengumpulan datanya melalui wawancara langsung dan wawancara melalui sarana telekomunikasi maka tuliskan "3" di tempat yang tersedia.

5.5. Metode penelitian

Tentukan metode penelitian pada survei ini, apakah menerapkan sampel probabilitas atau sampel non probabilitas ?.

Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang menerapkan kaidah peluang, yaitu setiap unit dalam populasi memiliki kesempatan atau peluang (lebih dari nol) untuk terpilih dalam sampel, dan peluang ini dapat dihitung secara akurat. Pemilihan sampel dari unit populasi pada teknik ini dilakukan secara acak (random). Teknik sampling yang termasuk dalam Probability Sampling adalah *Simple Random Sampling (SRS)*, *Systematic Sampling*, dan *Probability Proportional To Size (PPS)*. Penjelasan mengenai teknik sampling tersebut ada pada bagian '6.3. Metode pemilihan sampel'.

Sampel non probabilitas adalah teknik sampling yang tidak menerapkan kaidah peluang, dalam artian sampel dipilih dari populasi tanpa menggunakan sampling probabilitas. Pada teknik ini, peluang terpilih suatu unit dalam populasi tidak dapat dihitung. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel dengan teknik ini bisa disebabkan faktor kebetulan atau karena faktor lain yang sebelumnya sudah direncanakan oleh peneliti.

5.6. Metode untuk Sampel Non Probabilitas (bila R.5.5. berkode 2)

Jika R.5.5 kode yang ditulis adalah kode 2 (sampel Non Probabilitas) jelaskan metode yang digunakan dan komposisi sampelnya.

Teknik sampel non probabilitas meliputi:

1. *Quota Sampling* (Sampling kuota); teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan, jumlah subjek yang akan diselidiki ditetapkan terlebih dahulu.
2. *Accidental Sampling* (Sampling aksidental); teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.
3. *Purposive Sampling*; teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi.

Dalam *purposive* pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.

4. *Saturation Sampling* (Sampling jenuh); teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang.
5. *Snowball sampling*; teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar.

5.7. Apakah melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)

Tuliskan kode 1 jika pada survei ini dilakukan pilot studi atau kode 2 jika tidak dilakukan uji coba. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain-lain.

5.8. Petugas pengumpul data

Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Tuliskan kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Misalnya petugas pengumpul data adalah staf sendiri dan mitra/tenaga kontrak, maka tuliskan "3" di tempat yang tersedia.

5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data

Sebutkan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Jika Akademi/Universitas maka sebutkan apakah Diploma/S1/S2/S3. Tuliskan kode yang sesuai.

5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas

Tuliskan kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau kode 2 jika tidak. Jika "ya", jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal antara lain berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan. Briefing merupakan salah satu cara pelatihan petugas.

5.11. Jumlah petugas

Isikan jumlah petugas pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

Blok VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)

6.1. Jenis rancangan sampel

Tuliskan secara ringkas jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Tuliskan kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage*, atau kode 2 jika rancangan sampel *multi stage* (rancangan sampel lebih dari satu tahap) dan jelaskan.

Single stage adalah penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).

Multi stage adalah metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dan unit pemilihan setiap tahap pemilihan berbeda, serta metode yang diterapkan pada setiap tahap bisa berbeda.

Ketika unit pemilihan sampel pada dua atau lebih tahap sama, dinamakan multi phase sampling. Rancangan ini cenderung memerlukan biaya lebih mahal dibanding rancangan multi stage sampling sehingga jarang digunakan.

Contoh rancangan multi stage sebagai berikut:

Tahap I: Dari seluruh kecamatan di suatu kabupaten, diambil sejumlah kecamatan secara PPS. Dengan teknik pps tersebut, peluang terpilih suatu kecamatan dihitung berdasarkan jumlah unit populasi di masing-masing kecamatan.

Tahap II: Dari kecamatan terpilih, diambil beberapa kelurahan/desa secara PPS. Peluang terpilih suatu kelurahan/desa dihitung berdasarkan jumlah unit populasi di masing-masing kelurahan/ desa.

Tahap III: Dari desa terpilih dibuat daftar seluruh unit dalam populasi (listing), kemudian dipilih sejumlah unit secara acak untuk dilakukan penelitian atau didata lebih lanjut.

6.2. Kerangka sampel

Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika rancangan sampel lebih dari satu tahap, tuliskan kerangka sampel pada setiap tahap pengambilan sampel.

Yang dimaksud dengan kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang dijadikan dasar penarikan sampel. Kerangka sampel dapat berupa daftar penduduk, daftar rumah tangga, dan mungkin pula berupa area (peta area) yang unit-unitnya tergambar secara jelas.

Kerangka sampel yang baik memenuhi syarat sebagai berikut:

- Meliputi seluruh unit dalam populasi yang diteliti, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel,
- Unit-unit dalam populasi tidak terhitung dua kali, tidak tumpang tindih, atau terlewat (tidak tercakup),
- *Up to date*,
- Mempunyai kriteria atau batasan yang jelas,
- Tersedia informasi karakteristik unit yang mempunyai korelasi dengan data yang diteliti,
- Dapat dilacak di lapangan.

Contoh:

- 1) Pada rancangan sampling satu tahap, hanya diperlukan satu macam kerangka sampel, misal:
 - kerangka sampel perusahaan untuk Survei Industri Besar dan Sedang berasal dari *Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Tahun 1998*.
- 2) Pada rancangan sampling dua tahap, diperlukan dua jenis kerangka sampel, yaitu kerangka sampel untuk pemilihan unit sampel tahap pertama, dan kerangka sampel untuk pemilihan unit sampel tahap ke dua.

Contoh:

Survei di suatu kabupaten dirancang dengan dua tahap pemilihan sampel, tahap pertama memilih kelurahan/desa, dan tahap kedua memilih rumah tangga. Maka kerangka sampel yang digunakan ada dua jenis, yaitu:

- kerangka sampel kelurahan/desa untuk pemilihan sampel tahap pertama, yaitu daftar kelurahan/desa dalam kabupaten,
- **kerangka sampel untuk pemilihan sampel tahap kedua adalah** daftar rumah tangga pada desa terpilih di kabupaten tersebut.

6.3. Metode pemilihan sampel

Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *systematic sampling*, *probability proportional to size*. Jika survei ini menggunakan rancangan sampling multi stage/phase, jelaskan pemilihan sampel pada tiap stage/phase.

- *Simple random sampling*, merupakan pemilihan sampel berpeluang yang setiap elemen dalam populasi memiliki peluang terpilih yang sama.
- *Systematic sampling*, merupakan metode pengambilan sampel secara sistematis dan jarak atau interval setiap unit dalam kerangka sampel tetap.

Biasanya unit-unit tersebut diurutkan terlebih dahulu menurut kriteria tertentu.

- *Probability proportional to size*, merupakan teknik sampling yang menggunakan variabel tambahan yang dipercaya berkorelasi kuat dengan variabel yang sedang diteliti untuk meningkatkan akurasi pemilihan sampel.

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*)

Tuliskan fraksi sampel secara keseluruhan, yaitu rasio atau perbandingan ukuran sampel terhadap ukuran populasi. Jika menggunakan rancangan sampel multi stage/phase, fraksi sampel yang ditulis adalah fraksi sampel keseluruhan tahap pemilihan sampel.

6.5. Unit sampel

Tuliskan unit sampel terkecil dan tuliskan jumlah sampel survei ini.

Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen (klaster). Sebagai contoh unit sampel rumah tangga, unit sampel blok sensus yang berisi kumpulan rumah tangga pada suatu wilayah tertentu, unit sampel perusahaan/usaha.

Misal suatu survei yang dirancang dengan multi stage, yaitu memilih 20 kelurahan/desa pada tahap pertama, lalu pada tahap ke dua dipilih 10 rumah tangga dari setiap desa terpilih. Maka penulisan isian unit sampel adalah unit sampel kelurahan/desa sebanyak 20, dan unit sampel rumah tangga sebanyak 10.

6.6. Perkiraan *sampling error*

Tuliskan perkiraan *sampling error* berdasarkan nilai *relatif standard error* atau *margin of error* yang digunakan dalam perancangan jumlah sampel survei ini. *Sampling error* adalah penyimpangan statistik yang dihasilkan akibat pemakaian sampel (bukan memakai seluruh unit dalam populasi). Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya penyimpangan.

6.7. Responden

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Responden adalah orang/individu yang memberikan respons atau diwawancarai dalam pengumpulan data. Isian rincian ini bisa sama atau berbeda dengan unit sampel terkecil pada Rincian 6.5. Misalnya merujuk pada contoh di Rincian 6.5:

- jika setiap rumah tangga hanya dicacah satu orang responden, maka jumlah responden sebanyak $10 \text{ rumah tangga} \times 20 \text{ kelurahan/desa} = 200$ responden.
- Jika seandainya semua anggota rumah tangga yang menjadi petani di rumah tangga tersebut harus diwawancarai, dan berdasarkan data sensus diperoleh rata-rata jumlah petani dalam 1 rumah tangga sebanyak 1,2 orang, maka jumlah responden diperkirakan sebanyak $10 \text{ rumah tangga} \times 20 \text{ kelurahan/desa} \times 1,2 \text{ orang} = 240$ orang petani.

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan

Prosedur dan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei ini, antara lain meliputi penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), dan penyahihan (*validasi*). Tuliskan kode 1 jika “Ya” dan kode 2 jika “Tidak”. Adapun yang dimaksud dengan:

- Penyuntingan adalah melakukan pengecekan terhadap kemungkinan kesalahan pengisian daftar pertanyaan dan ketidakserasian informasi (*inconsistency*).
- Penyandian adalah kegiatan pemberian kode-kode tertentu untuk mempermudah pengolahan, terutama jika akan diolah dengan media komputer.
- Penyahihan adalah proses pemeriksaan terhadap data dan proses perbaikan data yang salah menjadi data yang benar dan valid. Tingkat validitas data sangat berpengaruh terhadap kualitas keluaran (*output*) yang dihasilkan. Proses penyahihan ada dua cara yakni penyahihan manual dan penyahihan komputer.

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan

Tuliskan kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu. Tingkat estimasi yang diharapkan harus sesuai dengan kecukupan jumlah sampel unit terkecil yang telah ditentukan.

7.3. Metode analisis hasil survei

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini. Misal analisis deskriptif, analisis inferensia seperti regresi, regresi logistik, ataupun gabungan antara analisis deskriptif dan analisis inferensial.

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum

Sebutkan produk data dari survei ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika “Ya” tersedia dan 2 jika “Tidak” tersedia.

Keterangan:

- Publikasi dalam *hardcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.
- Publikasi dalam *softcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (*disket, compact disk, optical disk*).
- Macro data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk file-file summary (agregat).
- Micro data/raw data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk *individual record*.

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun perencanaan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, penyajian, dan analisis survei ini.

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum.

Pengertian “ketersediaan” disini adalah bahwa hasil survei ini menjadi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).

3.1.3. Aplikasi Romantik Online

Romantik Online merupakan singkatan dari Rekomendasi Kegiatan Statistik Online, yaitu suatu aplikasi berbasis web yang dibangun BPS sebagai sarana untuk memberikan layanan bagi K/L/I/D yang akan memberitahukan rancangan kegiatan statistik kepada BPS dan untuk mendapatkan rekomendasi dari BPS. Instansi pemerintah sebagai penyelenggara kegiatan statistik dapat membuat akun pada Romantik Online. Pengguna dapat masuk ke aplikasi menggunakan akun tersebut, kemudian memberitahukan rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral yang akan diselenggarakan (sekaligus sebagai permohonan rekomendasi), dengan cara mengisi FS3 secara online. Operator BPS juga dapat memproses rekomendasi melalui Romantik Online sehingga proses rekomendasi diharapkan menjadi lebih cepat, efektif, dan efisien.

Romantik Online dapat diakses melalui <https://pst.bps.go.id>, lalu pilih menu layanan Rekomendasi.

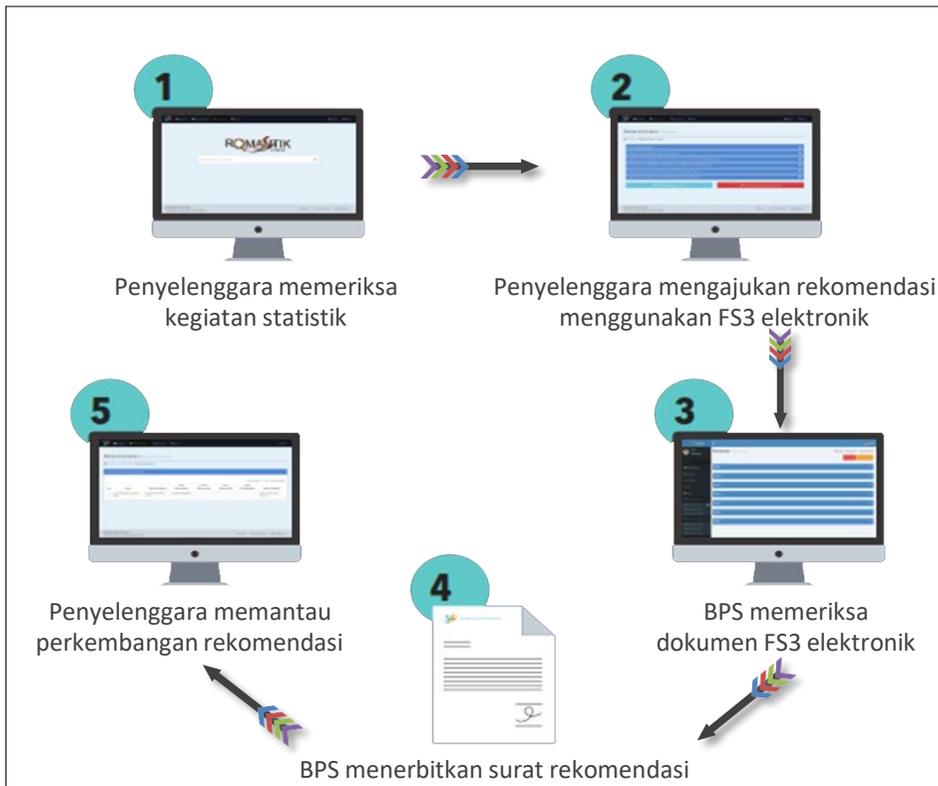


Gambar 4. Akses Aplikasi Romantik Online

Manfaat aplikasi romantik online bagi K/L/I/D penyelenggara kegiatan statistik sektoral maupun bagi BPS antara lain :

- a. Bagi K/L/I/D
 - 1) Memudahkan K/L/I/D memberitahukan rencana kegiatan statistiknya ke BPS tanpa harus datang langsung
 - 2) Memberikan informasi tata cara pengajuan rekomendasi kegiatan statistik
 - 3) Mengetahui status proses rekomendasi
 - 4) Memudahkan pengajuan pertanyaan terkait dengan mekanisme rekomendasi kegiatan statistik
 - 5) Sebagai alat bantu untuk menghindari duplikasi kegiatan statistik
- b. Bagi BPS
 - 1) Memudahkan dalam memberikan rekomendasi kegiatan statistik
 - 2) Memudahkan monitoring penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral
 - 3) Sebagai media dokumentasi kegiatan statistik sektoral

Proses bisnis dalam aplikasi Romantik Online:



Gambar 5. Proses Bisnis Romantik Online

3.2. Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus

Statistik khusus diselenggarakan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya, secara mandiri atau bersama-sama pihak lain. Dalam penyelenggaraan statistik khusus, lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik pasal 36, penyelenggara survei statistik khusus wajib memberitahukan sinopsis hasil survei yang diselenggarakannya kepada BPS apabila memenuhi kriteria:

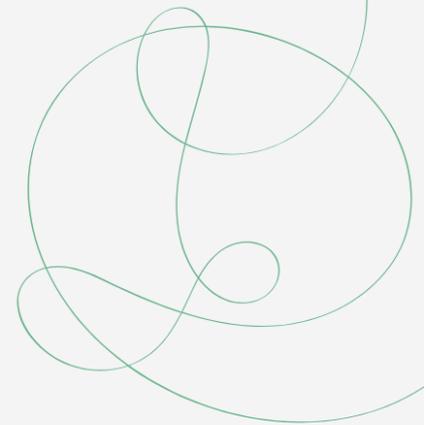
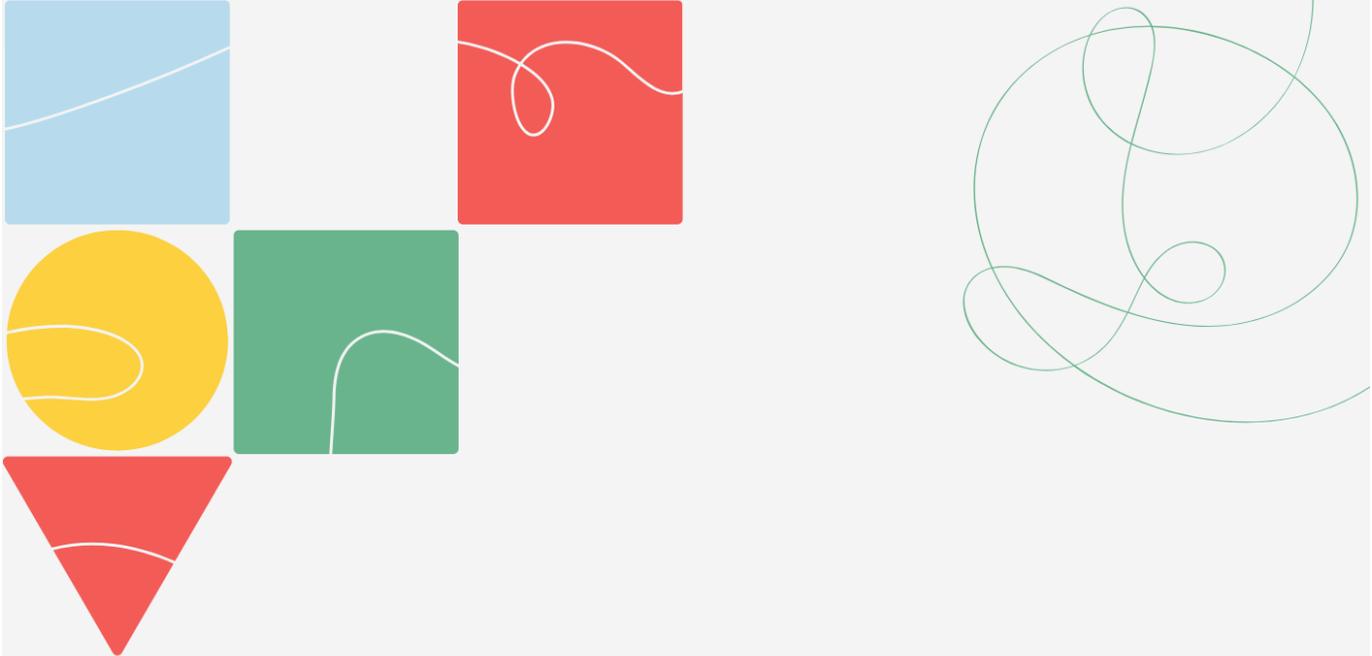
- hasilnya dipublikasikan;
- menggunakan metode statistik;
- merupakan data primer.

Penyelenggara survei statistik khusus menyampaikan sinopsis menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Khusus (FS2K). Adapun penyampaian sinopsis survei statistik khusus diatur sebagai berikut:

- a. apabila survei hanya dilaksanakan pada satu kabupaten/kotamadya tertentu, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Kabupaten/Kotamadya;
- b. apabila survei dilaksanakan di lebih dari satu kabupaten/kotamadya, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Propinsi;
- c. apabila survei hanya dilaksanakan di satu propinsi tertentu, sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS Propinsi;
- d. apabila survei dilaksanakan di lebih dari satu propinsi sinopsis diberitahukan melalui Kepala BPS.

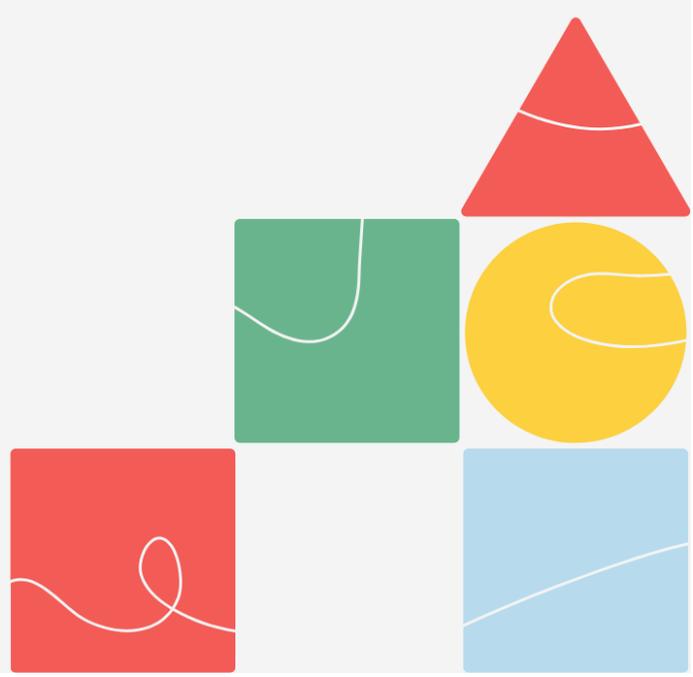
Dalam Keputusan Kepala BPS tersebut juga diatur mengenai jangka waktu pemberitahuan sinopsis survei statistik khusus kepada BPS sebagai berikut:

- a. sinopsis survei yang bersifat insidental/adhoc harus disampaikan kepada BPS dalam periode satu minggu setelah selesai survei atau selambat-lambatnya satu minggu sebelum hasil surveinya disebarluaskan;
- b. sinopsis survei yang bersifat berkala/periodik harus disampaikan kepada BPS satu minggu setelah selesai pelaksanaan survei pertama atau selambat-lambatnya satu minggu sebelum hasil survei yang pertama itu disebarluaskan.



BAB 5

SATU DATA *INDONESIA*



4.1. Pengertian Satu Data Indonesia (SDI)

Salah satu bentuk upaya perwujudan dan pengembangan Sistem Statistik Nasional (SSN), presiden RI mencanangkan suatu kebijakan mengenai tata kelola data pemerintah. Kebijakan pemerintah ini dikenal dengan Satu Data Indonesia (SDI), yang merupakan suatu tata kelola data pemerintah yang bertujuan untuk menciptakan data berkualitas, mudah diakses, dan dapat dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah. Kualitas data dapat dicapai apabila data yang dihasilkan oleh produsen data akurat, mutakhir, terpadu, serta secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Pemanfaatan data berkualitas di saat yang tepat untuk penentuan kebijakan oleh instansi pemerintah sangat diperlukan dalam pembangunan nasional. Sehingga kemudahan dalam mengakses data, kemudahan berbagipakai antar sistem elektronik yang saling berinteraksi, serta pemenuhan prinsip-prinsip SDI pada setiap data yang disajikan mutlak diperlukan. Secara rinci, tujuan pengaturan tata kelola data dalam SDI adalah:

1. memberikan acuan pelaksanaan dan pedoman bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam rangka penyelenggaraan tata kelola data untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan;
2. mewujudkan ketersediaan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan;
3. mendorong keterbukaan dan transparansi data sehingga tercipta perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan yang berbasis pada data;
4. mendukung Sistem Statistik Nasional (SSN) sesuai peraturan perundang-undangan.

Menurut Perpres RI Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, jenis data yang dicakup di dalam SDI meliputi:

- 1) Data Statistik
yaitu informasi berupa angka tentang karakteristik (ciri-ciri khusus) suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis. Contoh : Indeks Pembangunan Manusia (IPM), Inflasi, Produk Domestik Bruto (PDB), Jumlah Guru, Jumlah Kendaraan, dan lain sebagainya.

2) Data Geospasial

yaitu data tentang lokasi geografis, dimensi atau ukuran, dan/atau karakteristik objek alam dan/atau buatan manusia yang berada di bawah, pada, atau di atas permukaan bumi. Contoh : peta lahan sawah yang dilindungi minimal skala 1:5.000, peta kawasan pemukiman kumuh skala 1:5.000, peta lokasi kilang minyak skala 1:50.000, dan lain sebagainya.

3) Data Keuangan Negara Tingkat Pusat

Data yang disusun oleh Pemerintah Pusat berdasarkan sistem akuntansi pemerintah yang mencakup semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Contoh : Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) kementerian atau lembaga (K/L), Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (RDP BUN), dan lain sebagainya.

4) Data lain yang dibutuhkan untuk perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pengendalian pembangunan. Contoh : *Big Data*, Data Peraturan Perundang-undangan, dan lain sebagainya.



Gambar 6. Pengertian dan Prinsip-Prinsip SDI

4.2. Prinsip-Prinsip SDI

Prinsip-prinsip SDI dibangun agar penerapan tata kelola data yang telah dicanangkan pada tujuan SDI dapat dicapai. Dalam implementasinya, data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus kriteria tertentu, yaitu: memenuhi standar data, memiliki metadata, memenuhi kaidah interoperabilitas data, dan menggunakan kode referensi dan/atau kode induk. Keempat

4.2.1. Standar Data

Standar data adalah standar yang mendasari data tertentu. Secara umum, standar data statistik bertujuan untuk memudahkan pengumpulan, berbagipakai, dan pengintegrasian data serta memastikan adanya informasi yang jelas tentang data yang dihasilkan. Sementara secara khusus standar data statistik bertujuan untuk memudahkan penggunaan data, meningkatkan akurasi dan konsistensi data, memperjelas makna yang ambigu dan meminimalkan pengumpulan data yang serupa oleh banyak Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah.

Penyusunan standar data statistik menjadi inti proses harmonisasi dan integrasi yang diharapkan dari penerapan SSN. Manfaat penggunaan standar data statistik, terutama yang mengacu pada standar internasional adalah standar tersebut sudah didasarkan pada praktik terbaik di banyak Negara. Selain itu penggunaan standar data statistik membuat statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan secara nasional dan internasional antar periode waktu.

Dampak positif penerapan satu standar data statistik adalah:

- 1) Meningkatkan integritas dataset yang dirilis oleh pemerintah melalui standarisasi penyelenggaraan data pemerintah dalam hal penetapan konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, aturan dan asumsi.
- 2) Memperbaiki alur koordinasi dan komunikasi antara Pembina Data selaku Instansi Pemerintah yang memiliki kewenangan untuk melakukan pembinaan bagi pengembangan dan pembakuan standar data statistik dengan walidata dan produsen data di setiap instansi pemerintah.
- 3) Menghindari terjadinya multi standar penyelenggaraan data rilis pemerintah melalui mekanisme harmonisasi data antar instansi pemerintah, penentuan *ownership* (kepemilikan) pada setiap rilis dataset, dan penetapan kode referensi pada data.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, standar data terdiri atas:

- Konsep
yaitu ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.
- Definisi
yaitu penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.
- Klasifikasi
yaitu penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina Data atau dibakukan secara luas.
- Ukuran
yaitu unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.
- Satuan
yaitu besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

Untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan standar data statistik, saat ini telah ditetapkan Peraturan Badan Pusat Statistik (Perban) Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik. Perban tersebut memuat penjelasan mengenai komponen standar data statistik, petunjuk tentang tata cara dan alur pengajuan/pengusulan standar data statistik, serta penetapan standar data statistik. Sedangkan standar data awal yang sudah ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik sebagai pembina data tertuang pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 126 Tahun 2020 Tentang Master File Standar Data Statistik (MFSDS) Tahun 2020.

Terdapat dua jenis standar data statistik yang berbeda dalam hal penetapannya yaitu :

- 1) Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat.
- 2) Standar data untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi sesuai dengan tugas dan fungsinya yang ditetapkan oleh Menteri atau kepala Instansi Pusat.

4.2.2. Metadata

Metadata merupakan informasi yang disusun sedemikian rupa untuk menggambarkan, menjelaskan, menempatkan, memudahkan pencarian, menggunakan, atau mengelola sumber daya informasi (Riley, 2017). Metadata dapat

disebut sebagai data tentang data atau informasi tentang informasi. Informasi yang terkandung dalam metadata menjelaskan aspek-aspek penting dari sebuah sumber data seperti isi dan konteks informasi (UK Data Service, 2012). Metadata memiliki dua fungsi utama (UNECE, 2009). Fungsi pertama adalah mendefinisikan konten dan hubungan antara objek dan proses secara unik dan formal. Sementara itu, fungsi kedua adalah menentukan parameter-parameter teknis yang terkait.

Penyediaan metadata merupakan elemen penting dalam penyebaran (*dissemination*) suatu statistik (UNSD, 2017). Kebutuhan atas metadata berawal dari prinsip transparansi. Metadata memberikan transparansi pada suatu statistik, sehingga pengguna bisa mendapatkan informasi mengenai statistik tersebut dan relevansinya dengan kegiatan penelitian yang dilakukannya. Lebih jauh, tersedianya metadata tidak hanya membantu dalam menginterpretasi, menganalisis, dan memahami data, tetapi juga dapat membantu pengguna dalam mengidentifikasi data-data lain yang relevan dengan data tersebut.

Metadata yang didokumentasikan dengan baik akan bermanfaat bagi banyak pihak, antara lain:

1) 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.

2) Produsen data

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

3) 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.

4) Pengguna data

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

Metadata memiliki struktur yang berbeda-beda tergantung data yang akan dideskripsikan. Struktur dan format baku serta contoh pengisian metadata statistik

dijelaskan dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Metadata statistik terbagi menjadi tiga yaitu metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator. Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Struktur baku metadata kegiatan statistik dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5 Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik

No	Struktur	No	Struktur
1	Nama kegiatan statistik	6	Rancangan pengumpulan data/metodologi
2	Identifikasi penyelenggara	7	Rancangan pengolahan data
3	Tujuan pelaksanaan	8	Level estimasi
4	Periode pelaksanaan	9	Analisis
5	Cakupan wilayah		

Metadata variabel adalah 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. Struktur baku metadata variabel statistik dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 6 Struktur Baku Metadata Variabel Statistik

No	Struktur	No	Struktur
1	Kode Kegiatan	7	Referensi Waktu
2	Nama Variabel	8	Tipe Data
3	Alias	9	Domain Value
4	Konsep	10	Kalimat Pertanyaan
5	Definisi	11	Apakah Variabel dapat Diakses Umum
6	Referensi Pemilihan		

Metadata indikator adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator. Struktur baku metadata indikator statistik dapat dilihat pada Tabel 7.

Tabel 7 Struktur Baku Metadata Indikator Statistik

No	Struktur	No	Struktur
1	Nama Indikator	8	Klasifikasi
2	Konsep	9	Publikasi ketersediaan indikator pembangunan
3	Definisi	10	Nama Indikator Pembangunan
4	Interpretasi	11	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangunan
5	Metode/Rumus Penghitungan	12	Nama Variabel Pembangunan
6	Ukuran	13	Level Estimasi
7	Satuan	14	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum

Dalam mendukung penyebaran informasi kegiatan statistik dan meningkatkan kualitas pelayanan informasi statistik kepada berbagai pihak, maka Badan Pusat Statistik (BPS) membangun Sistem Rujukan Informasi Statistik (SIRuSa) yang dapat diakses melalui sirusa.bps.go.id. SIRuSa merupakan sistem yang menghimpun informasi seluruh kegiatan statistik baik yang dilakukan oleh BPS (Statistik Dasar), kementerian/lembaga/instansi/dinas (Statistik Sektoral), maupun oleh institusi swasta (Statistik Khusus), baik di pusat maupun di seluruh wilayah Indonesia.

SIRuSa merupakan suatu aplikasi berbasis web sebagai wadah metadata yang dapat memberikan informasi tentang metadata kegiatan statistik, metadata variabel dan metadata indikator statistik. SIRuSa juga menyediakan jenis kuesioner yang digunakan pada setiap survei/sensus yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan statistik dasar, tata cara konsultasi dalam rangka pengajuan survei oleh instansi pemerintah, solusi dan rekomendasi statistik. Metadata yang ditampilkan di dalam SIRuSa dikelompokkan menurut jenis statistik yakni statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus. Informasi metadata kegiatan statistik yang ada di Indonesia disajikan SIRuSa secara lengkap dan komprehensif dalam rangka menunjang terbentuknya Sistem Statistik Nasional (SSN). Dengan adanya SIRuSa tersebut, diharapkan duplikasi kegiatan statistik dapat dihindari.

4.2.3. Interoperabilitas Data

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

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

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

4.2.4. Kode Referensi dan/atau Data 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, data induk lainnya.

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

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

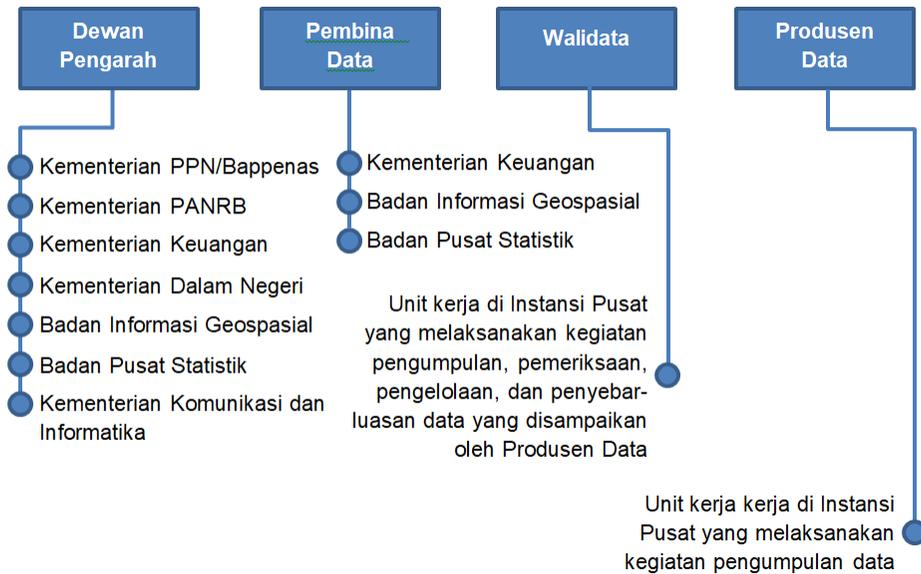
Berikut ini adalah beberapa Kode Referensi yang telah dikembangkan oleh BPS :

- Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : Digunakan dalam proses perizinan usaha melalui *Online Single Submission (OSS)*. Ditetapkan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020.
- Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI) : Digunakan dalam sertifikasi profesi
- Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI) : Digunakan dalam pengkodean barang ekspor-impor

4.3. Penyelenggara Satu Data Indonesia (SDI)

Penyelenggara SDI terbagi atas Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Pusat dan Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Daerah.

4.3.1. Penyelenggara Satu Data Indonesia (SDI) Tingkat Pusat



Gambar 7. Penyelenggara SDI Tingkat Pusat

1) Dewan Pengarah

Dewan Pengarah mempunyai tugas:

- Mengoordinasikan dan menetapkan kebijakan terkait Satu Data Indonesia;
- Mengoordinasikan pelaksanaan Satu Data Indonesia;
- Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Satu Data Indonesia;
- Mengoordinasikan penyelesaian permasalahan dan hambatan pelaksanaan Satu Data Indonesia; dan
- Menyampaikan laporan penyelenggaraan Satu Data Indonesia tingkat pusat dan tingkat daerah kepada Presiden.

2) Pembina Data Tingkat Pusat

Pembina Data Tingkat Pusat mempunyai tugas:

- Menetapkan Standar Data yang berlaku lintas Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah;
- Menetapkan struktur yang baku dan format yang baku dari Metadata yang berlaku lintas Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah;
- Memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan Data;
- Melakukan pemeriksaan ulang terhadap Data Prioritas; dan
- Melakukan pembinaan penyelenggaraan Satu Data Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Walidata Tingkat Pusat

Setiap Instansi Pusat hanya memiliki 1 (satu) unit kerja yang melaksanakan tugas Walidata tingkat pusat di masing-masing Instansi Pusat. Walidata Tingkat Pusat mempunyai tugas:

- Mengumpulkan, memeriksa kesesuaian Data, dan mengelola Data yang disampaikan oleh Produsen Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
- Menyebarkan Data, Metadata, Kode Referensi, dan Data Induk di Portal Satu Data Indonesia; dan
- Membantu Pembina Data dalam membina Produsen Data.

4) Produsen Data Tingkat Pusat

Produsen Data Tingkat Pusat mempunyai tugas:

- Memberikan masukan kepada Pembina Data dan Menteri atau Kepala Instansi Pusat mengenai Standar Data, Metadata, dan Interoperabilitas Data;
- Menghasilkan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia; dan
- Menyampaikan Data dan Metadata kepada Walidata.

5) Forum Satu Data Tingkat Pusat

Pembina Data tingkat pusat dan Walidata tingkat pusat berkomunikasi dan berkoordinasi melalui Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat berkomunikasi dan berkoordinasi dalam penyelenggaraan Satu Data Indonesia mengenai:

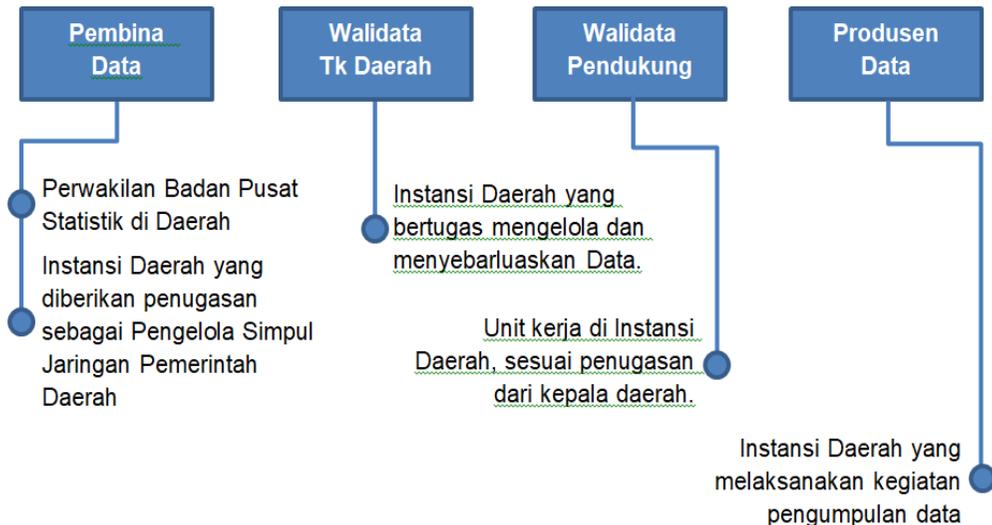
- Daftar Data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya;
- Daftar Data yang menjadi Data Prioritas pada tahun selanjutnya;
- Rencana aksi Satu Data Indonesia;
- Kode Referensi dan Data Induk;
- Instansi Pusat yang unit kerjanya melaksanakan tugas Walidata untuk Kode Referensi dan Data Induk;
- Calon Pembina Data untuk Data lainnya berdasarkan usulan Instansi Pusat;
- Pembatasan akses Data yang diusulkan oleh Produsen Data tingkat pusat dan Walidata tingkat pusat; dan
- Permasalahan terkait pelaksanaan Satu Data Indonesia.

6) Sekretariat Satu Data Tingkat Pusat

Dewan Pengarah dan Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat pusat. Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat pusat mempunyai tugas:

- Memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada Dewan Pengarah dan Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Pengarah dan Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat.

4.3.2. Penyelenggara Satu Data Indonesia (SDI) Tingkat Daerah



Gambar 8. Penyelenggara SDI Tingkat Daerah

1) Pembina Data Tingkat Daerah

Pembina Data tingkat daerah mempunyai tugas:

- Memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan Data; dan
- Melakukan pembinaan penyelenggaraan Satu Data Indonesia tingkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Walidata Tingkat Daerah

Setiap Pemerintah Daerah hanya memiliki 1 (satu) Instansi Daerah yang melaksanakan tugas Walidata tingkat daerah. Walidata tingkat daerah mempunyai tugas:

- Memeriksa kesesuaian Data yang disampaikan oleh Produsen Data tingkat daerah sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia;
- Menyebarluaskan Data dan Metadata di portal Satu Data Indonesia; dan
- Membantu Pembina Data tingkat daerah dalam membina Produsen Data tingkat daerah.

3) Walidata Pendukung

Walidata tingkat daerah dapat dibantu oleh Walidata pendukung yang berkedudukan dalam Instansi Daerah, sesuai penugasan kepala daerah.

4) Produsen Data Tingkat Daerah

Produsen Data tingkat daerah mempunyai tugas:

- Memberikan masukan kepada Pembina Data tingkat daerah mengenai Standar Data, Metadata, dan Interoperabilitas Data;
- Menghasilkan Data sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia; dan
- Menyampaikan Data beserta Metadata kepada Walidata tingkat daerah.

5) Forum Satu Data Tingkat Daerah

Pembina Data tingkat daerah, Walidata tingkat daerah, dan Walidata pendukung berkomunikasi dan berkoordinasi melalui Forum Satu Data Indonesia tingkat daerah, yang terdiri atas Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi dan Forum Satu Data Indonesia tingkat kabupaten/kota.

Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi dikoordinasikan oleh kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah provinsi. Forum Satu Data Indonesia tingkat provinsi terdiri atas:

- Pembina Data tingkat provinsi;
- Walidata tingkat provinsi;
- Walidata pendukung provinsi; dan
- Walidata tingkat kabupaten/kota yang berada di dalam wilayah provinsi.

Forum Satu Data Indonesia tingkat kabupaten/kota dikoordinasikan oleh kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota. Forum Satu Data Indonesia tingkat kabupaten/kota terdiri atas:

- Pembina Data tingkat kabupaten/kota;
- Walidata tingkat kabupaten/kota; dan
- Walidata pendukung kabupaten/kota.

6) Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah

Forum Satu Data Indonesia tingkat daerah dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat daerah yang terdiri atas Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat provinsi dan Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat kabupaten/kota. Sekretariat Satu Data Indonesia tingkat daerah mempunyai tugas:

- Memberikan dukungan dan pelayanan teknis operasional dan administratif kepada Forum Satu Data Indonesia tingkat daerah; dan

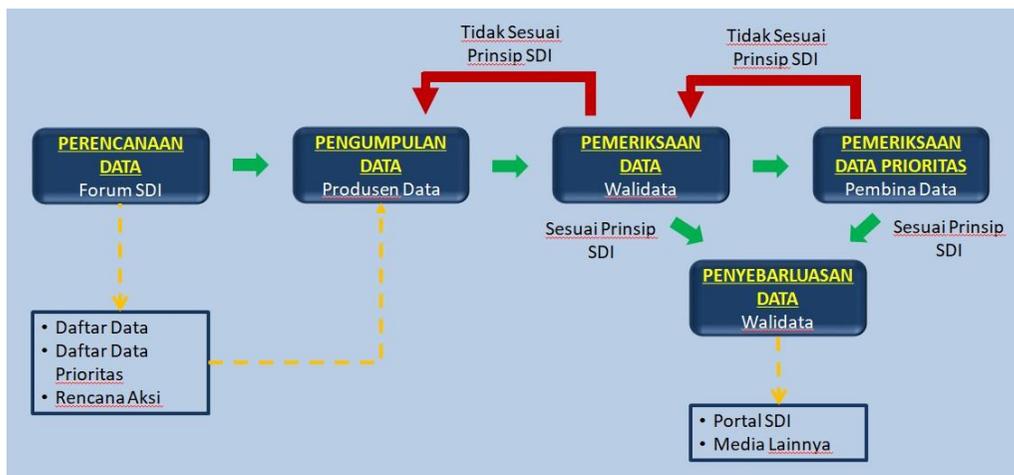
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Forum Satu Data Indonesia tingkat daerah.

4.4. Penyelenggaraan Satu Data Indonesia (SDI) dan Penjaminan Kualitas

SDI diimplementasikan melalui serangkaian tahapan kegiatan yang terdiri atas:

- Perencanaan data,
- Pengumpulan data,
- Pemeriksaan data,
- Penyebarluasan data.

Secara umum, keterkaitan tahapan penyelenggaraan SDI tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:

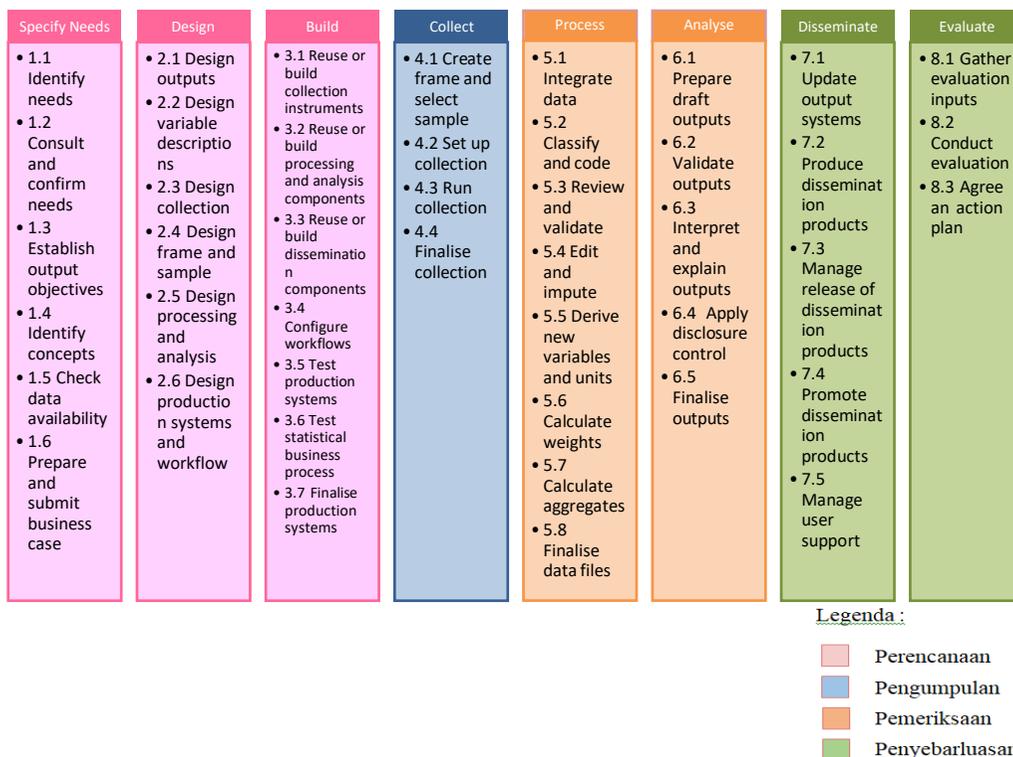


Gambar 9. Tahapan Penyelenggaraan SDI

Tahapan penyelenggaraan SDI yang dicanangkan pemerintah selaras dengan *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)* yang menjadi rujukan *National Statistical Office (NSO)* di dunia dalam menghasilkan statistik resmi (*official statistics*). Kedua kerangka kerja tersebut bertujuan memberikan standar dan terminologi yang selaras dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sehingga setiap penyelenggara kegiatan statistik dapat memodernisasi proses produksinya, serta dapat berbagi metode dan komponennya. Keduanya juga dapat digunakan untuk mengintegrasikan standar data dan metadata sebagai template dokumentasi proses, menyelaraskan infrastruktur komputasi statistik, serta memberikan kerangka kerja untuk penilaian dan perbaikan kualitas proses. Jadi pada dasarnya,

SDI dan GSBPM memiliki tujuan yang sama, dengan garis besar fase yang sama, namun dalam penjabaran subproses pada setiap fasenya dapat disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan statistik yang dilakukan.

Penjabaran SDI pada kerangka kerja GSBPM dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 10. Pemetaan Tahapan Penyelenggaraan SDI dan GSBPM

Penerapan Seluruh rangkaian subproses dalam fase-fase GSBPM sangat fleksibel bergantung pada jenis data yang dikumpulkan. Misalnya pada pengumpulan data produk administrasi yang tidak memerlukan tahapan pengolahan yang sama dengan survei yang menerapkan kaidah peluang (*probability sampling*), maka dapat menerapkan tahapan seperti pada SDI. Sebaliknya, apabila suatu kegiatan statistik memerlukan pengumpulan data melalui survei *probability sampling*, maka penerapan seluruh aktivitas pada setiap fase dalam GSBPM harus dilakukan.

Penjaminan kualitas 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, penjaminan kualitas statistik adalah proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa data statistik yang dihasilkan atau disediakan oleh lembaga statistik memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan. Proses ini melibatkan sejumlah langkah, termasuk pengumpulan, pemrosesan, analisis, dan pelaporan data statistik.

Penjaminan kualitas statistik adalah serangkaian aksi terencana dan sistematis untuk memberikan keyakinan bahwa sebuah produk statistik telah memenuhi standar kualitas tertentu dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Penjaminan kualitas merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan oleh lembaga penghasil data atau informasi statistik. Dari sisi pengguna statistik (user), penjaminan kualitas akan meningkatkan keyakinan dan kepercayaan diri ketika memanfaatkan data atau informasi. Sementara jika dilihat dari sisi penyedia data (responden), penjaminan kualitas akan meningkatkan partisipasi, kontribusi serta terjaminnya hak-hak responden ketika memberikan data dan informasi statistik kepada lembaga statistik.

Kualitas suatu output statistik sangat dipengaruhi oleh kualitas dari proses produksinya, untuk itu perlu proses penjaminan kualitas pada proses produksi statistik. Dalam rangka menjamin kualitas dari sisi proses BPS menerapkan Quality Gates (QG). Dengan penggunaan instrumen QG, diharapkan output statistik yang dihasilkan telah melalui beberapa checkpoint validasi dengan persyaratan-persyaratan tertentu. Apabila persyaratan tersebut tidak terpenuhi, maka akan berpengaruh terhadap kualitas output tersebut. QG mencerminkan penerapan dimensi kualitas statistik. Setiap tahapan QG merupakan tahapan evaluasi yang mengacu pada aspek-aspek tertentu dari dimensi kualitas.

Dimensi kualitas untuk statistik merupakan sebuah definisi umum kualitas yang dioperasionalkan dengan menentukan serangkaian faktor yang menjadi ciri

kualitas produk statistik.

Dimensi kualitas statistik ini dituangkan dalam Kerangka penjaminan mutu/Quality Assurance Framework (QAF). QAF merupakan sistem yang koheren dan holistik untuk manajemen mutu statistik yang menjamin kepercayaan dan kualitas statistik resmi.

BPS telah mengembangkan 6 (enam) dimensi kualitas statistik yang berfokus pada penjaminan kualitas data statistik yang dihasilkan. Keenam dimensi tersebut adalah:

1. Relevansi (*Relevance*)

Relevansi dalam perspektif statistik adalah sejauh mana suatu *output* statistik (data dan statistik yang dihasilkan) dapat memenuhi kebutuhan pengguna baik dari aspek cakupan maupun konten (isi). Relevansi terkait erat dengan tahapan identifikasi kebutuhan (*specify needs*). Pemenuhan kebutuhan pengguna sangat bergantung pada ketersediaan sumber daya sehingga perlu melakukan prioritas kebutuhan pengguna.

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan relevansi output statistik, diantaranya:

- a. Memastikan seluruh pengguna/*stakeholder* utama sudah teridentifikasi dengan baik, baik pengguna internal maupun eksternal.
- b. Memastikan seluruh kebutuhan pengguna utama telah teridentifikasi dengan benar dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya.
- c. Melakukan konfirmasi kepada pengguna utama mengenai perbedaan (*gap*) yang terjadi karena ketidaksesuaian antara *output* statistik yang dihasilkan dengan kebutuhan pengguna yang telah dirancang sebelumnya.

2. Akurasi (*Accuracy*)

Akurasi merujuk pada kemampuan data/informasi dalam menjelaskan fenomena secara tepat, yaitu seberapa dekat nilai estimasi dari suatu survei terhadap nilai sebenarnya (*true value*) yang tidak pernah diketahui. Jika nilainya semakin dekat, maka statistik yang dihasilkan akan semakin akurat.

Produsen data harus merancang, memproduksi, dan mendiseminasikan output statistik yang mampu menggambarkan fakta/realitas secara akurat. Tingkat akurasi dapat dilihat melalui ukuran-ukuran statistik, seperti *sampling error* atau *non-sampling error*.

Sampling error merupakan kesalahan atau *error* yang muncul sebagai akibat dari pengambilan sampel dengan menggunakan teknik-teknik sampling tertentu. Contoh ukuran *sampling error* yang dihitung dan dilampirkan sebagai metadata kualitas dari hasil estimasi adalah nilai *Relative Standard Error* (RSE). Sementara itu, *non-sampling error* merupakan kesalahan atau error yang terjadi karena hal-hal di luar penggunaan teknik sampling, misalnya kesalahan cakupan (*coverage error*), kesalahan pengukuran (*measurement error*), kesalahan non-respon (*non-response error*), dll.

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan akurasi output statistik, diantaranya:

- a. Melakukan pengawasan pada tahapan pengumpulan dan pengolahan untuk memastikan SOP sudah dilaksanakan.
- b. Melakukan pemeriksaan data secara sistematis.
- c. Jika menggunakan sampel, maka perlu memastikan bahwa penarikan sampel sesuai kaidah dan *sampling error* terukur.
- d. Mengidentifikasi seluruh potensi *non-sampling error* dan langkah-langkah yang diambil untuk mengurangi kesalahan tersebut, misalnya pada kegiatan survei yang menggunakan kerangka sampel (*frame*), perlu memastikan bahwa *frame* yang digunakan sudah *up-to-date* untuk meminimalisir terjadinya kesalahan cakupan akibat kerangka sampel yang usang.

3. Aktualitas & Tepat waktu (*Timeliness & Punctuality*)

Aktualitas mengacu pada perbedaan antara waktu suatu data/informasi statistik dihasilkan dengan waktu data/informasi tersebut didiseminasikan atau dirilis. Semakin pendek jangka waktu tersebut, maka data/informasi tersebut semakin aktual. Tepat waktu menunjukkan kesesuaian suatu data/informasi

yang dirilis dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diinformasikan ke pengguna (*Advanced Release Calendar, ARC*).

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan aktualitas dan tepat waktu output statistik, diantaranya:

- a. Memastikan penyedia data/informasi mentaati kesepakatan/perjanjian mengenai kapan data/informasi tersedia.
- b. Memastikan *output* yang dihasilkan sesuai dengan kriteria aktualitas dan tepat waktu yang disyaratkan pengguna utama.

4. Koherensi & Keterbandingan (*Coherence & Comparability*)

Koherensi merujuk pada data/informasi statistik yang berasal dari sumber dan metode yang berbeda, tetapi menggambarkan suatu fenomena yang selaras. Keterbandingan memiliki makna bahwa data statistik yang diintegrasikan berdasarkan konsep, klasifikasi, alat ukur, proses pengukuran, dan data dasar yang sama dapat dibandingkan dengan data statistik lain yang berbeda waktu dan wilayah. Keterbandingan digunakan untuk memeriksa suatu data dapat dibandingkan dengan data negara atau wilayah lain, atau dibandingkan antartahun. Untuk meningkatkan komparabilitas internasional, diperlukan penerapan standar internasional pada klasifikasi dan metoda penilaian. Dimensi koherensi dan keterbandingan memiliki keterkaitan dengan dimensi akurasi.

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan koherensi dan keterbandingan output statistik, diantaranya:

- a. Memastikan penggunaan konsep/definisi dan klasifikasi yang digunakan mengikuti standar nasional atau internasional.
- b. Memastikan *output* statistik dibandingkan dengan informasi lainnya.

5. Aksesibilitas (*Accessibility*)

Aksesibilitas menunjukkan seberapa mudah pengguna dapat mengakses data/informasi statistik beserta metadatanya melalui media akses yang disediakan.

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan

aksesibilitas output statistik, diantaranya:

- a. Memastikan publikasi cetak atau elektronik dapat diakses melalui berbagai media sesuai dengan kebutuhan pengguna utama.
- b. Memastikan data dan metadata tersedia sesuai kesepakatan dengan pengguna utama.
- c. Memastikan ketersediaan katalog publikasi untuk membantu pengguna dalam mengakses *output* yang dihasilkan produsen data.

6. Interpretabilitas (*Interpretability*)

Interpretabilitas mengacu pada kemudahan pengguna untuk memahami data/informasi statistik yang dihasilkan. Artinya, data/informasi tersebut disajikan dalam format yang jelas serta mudah dipahami. Format yang jelas pada setiap publikasi juga harus disertai dengan informasi tambahan berupa metadata.

Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan interpretabilitas output statistik, diantaranya:

- a. Memastikan data dan metadata disajikan dengan jelas dan mudah dipahami pengguna.
- b. Menyediakan ringkasan mengenai hasil atau temuan penting agar memudahkan pengguna dalam memahami output statistik.
- c. Memastikan adanya layanan bagi pengguna untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai data/informasi statistik, sehingga dapat membantu pengguna lebih memahami *output* statistik dengan tepat dan jelas.

4.4.1. Perencanaan data

Instansi Pusat melaksanakan perencanaan data yang terdiri atas:

- Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya
- Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya dilakukan berdasarkan:

- Arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- Kesepakatan Forum Satu Data Indonesia; dan/atau
- Rekomendasi Pembina Data.

Daftar data yang akan dikumpulkan memuat informasi mengenai:

- Produsen data untuk masing-masing data; dan
 - Jadwal rilis dan/atau pemutakhiran data.
- Penentuan daftar data yang dijadikan data prioritas; dan/atau Penentuan daftar data yang dijadikan data prioritas dilakukan berdasarkan:
 - Usulan walidata tingkat pusat; dan
 - Arahan dari Dewan Pengarah.

Data yang dapat diusulkan untuk menjadi data prioritas harus memenuhi kriteria:

- Mendukung prioritas pembangunan dan prioritas Presiden dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan/atau Rencana Kerja Pemerintah;
 - Mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan; dan/atau
 - Memenuhi kebutuhan mendesak.
- Penentuan rencana aksi Satu Data Indonesia.
Rencana aksi Satu Data Indonesia disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Rencana aksi Satu Data Indonesia dapat mencakup:
 - Pengembangan sumber daya manusia yang kompeten;
 - Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Satu Data Indonesia;
 - Kegiatan terkait pengumpulan data;
 - Kegiatan terkait pemeriksaan data;
 - Kegiatan lain yang mendukung tercapainya data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Instansi Daerah melaksanakan perencanaan data berupa penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya dengan mengacu kepada daftar data yang telah ditetapkan oleh Instansi pusat.

4.4.2. Pengumpulan data

Produsen data melakukan pengumpulan data sesuai dengan:

- Standar data;
- Daftar data yang telah ditentukan dalam Forum Satu Data Indonesia; dan
- Jadwal pemutakhiran data atau rilis data.

Adapun tahapan pengumpulan data dapat merujuk pada GSBPM dan memenuhi kaidah-kaidah sesuai teori statistik. Hal ini berguna untuk menjaga kualitas data sehingga statistik yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan.

4.4.3. Pemeriksaan data

Data yang dihasilkan oleh Produsen Data diperiksa kesesuaiannya dengan prinsip Satu Data Indonesia oleh Walidata. Apabila Data yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada Produsen Data untuk diperbaiki.

Untuk data prioritas, selain diperiksa oleh Walidata, data tersebut juga diperiksa kembali oleh Pembina Data. Apabila Data Prioritas yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia, Pembina Data mengembalikan Data tersebut kepada Walidata. Selanjutnya Walidata menyampaikan hasil pemeriksaan Pembina Data kepada Produsen Data untuk dilakukan perbaikan.

4.4.4. Penyebarluasan data

Penyebarluasan data merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran data yang dilaksanakan oleh Walidata. Data yang telah dikumpulkan oleh Produsen Data disampaikan kepada Walidata disertai dengan standar data yang berlaku untuk data tersebut dan metadata yang melekat pada data tersebut. Penyebarluasan data dilakukan melalui Portal Satu Data perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam portal Satu Data Indonesia telah tersedia akses untuk mendapatkan:

- Kode Referensi;
- Data Induk;
- Data;
- Metadata;
- Data Prioritas; dan
- Jadwal rilis dan/atau pemutakhiran Data.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kelola Portal Satu Data Indonesia diatur dalam

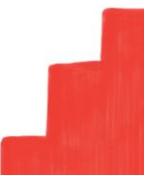
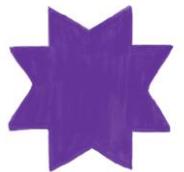
Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Portal Satu Data Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Riley, Jenn. 2017. *Understanding Metadata*. Baltimore: National Information Standards Organization.
- UK Data Service. 2012. "Catalogue metadata". <https://www.ukdataservice.ac.uk/manage-data/document/metadata.aspx>. Diakses pada 9 Maret 2021.
- UNECE. 2009. *Statistical Metadata in a Corporate Context: A guide for managers*. Geneva: United Nations.
- UNSD. 2017. "Data and metadata dissemination: an introduction". <https://unstats.un.org/wiki/display/M2CG/B.++Data+and+metadata+dissemination%3A+an+introduction>. Diakses pada 9 Maret 2021.



LAMPIRAN





Badan Pusat Statistik

FORMULIR PEMBERITAHUAN
SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

Pedoman Pengisian Kuesioner Statistik Sektoral (FS3)

Tuliskan judul survei yang akan dilaksanakan secara lengkap pada tempat yang disediakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga/perangkat daerah) penyelenggara survei ini dan dituliskan setingkat dengan eselon II, misal *Kementerian Komunikasi dan Informatika, Sekretariat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika*,

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan email). Contoh :

Jl. Merdeka Barat No. 17 Gedung Sapta Pesona Jakarta 10110

Kabupaten/Kota : Kota Jakarta Pusat

Provinsi : DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Survei (sebagai *Contact Person*)

2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi

Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor fax dan alamat email penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei. Penanggung jawab instansi disini sebaiknya yang mengetahui tentang informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan lain-lainnya tentang survei ini.

2.2. Nama Manajer Survei

Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor fax, dan alamat email manajer survei yang mengetahui teknis penyelenggaraan survei ini.

Blok III. Informasi Umum

3.1. Survei ini dilakukan

Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali.

3.2. Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan Rincian 3.1. (selanjutnya akan ditulis R.3.1.) berkode 2

Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya survei ini.

3.3. Tipe pengumpulan data

Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada survei ini *longitudinal*, kode 2 jika *cross sectional*, dan kode 3 jika gabungan *longitudinal* dan *cross sectional*.

1. *Longitudinal*, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif.

- *Trend studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; (3) populasi sama, anggota mungkin berubah; (4) ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.

- *Cohort studies*: (1) fokusnya adalah spesifik populasi; (2) dilakukan secara berkala; (3) populasi keadaan awal dan diikuti.

- *Parallel studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) sampel sama dan diikuti secara terus menerus; (3) analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; (4) mahal dan membutuhkan waktu.

2. *Cross Sectional*, yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel).

I. Identifikasi Penyelenggara Survei	
1.1.	Instansi Pemerintah Penyelenggara :
1.2.	Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara : Kabupaten/Kota : (Coret salah satu) Provinsi :
II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai Contact Person)	
2.1.	Nama Penanggung Jawab di Instansi : Jabatan : Telepon : Fax : E-mail :
2.2.	Nama Manajer Survei : Jabatan : Alamat : Telepon : Fax : E-mail :
III. Informasi Umum	
3.1.	Survei ini dilakukan : Hanya sekali - 1 ----> langsung ke R.3.3. Berulang - 2 <input type="checkbox"/>
3.2.	Jika "Berulang" frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2) Harian - 1 Empat Bulanan - 5 Mingguan - 2 Semesteran - 6 Bulanan - 3 Tahunan - 7 <input type="checkbox"/> Triwulanan - 4 > Dua Tahunan - 8 Lainnya (sebutkan) - 9
3.3.	Tipe pengumpulan data : Longitudinal - 1 Cross Sectional - 2 <input type="checkbox"/> Longitudinal dan Cross Sectional - 3

Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

- 4.1. Tujuan survei
Tuliskan tujuan diselenggarakannya survei ini secara ringkas dan jelas pada tempat yang telah disediakan.
- 4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (referensi waktu)
Tuliskan peubah yang akan dikumpulkan dan periode enumerasi (referensi waktu) yang digunakan dalam survei ini. Contoh :
Besarnya biaya untuk pekerja, pembelian bahan baku, bahan penolong sewa tempat, dan lain-lain pada perusahaan industri elektronika, dengan periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

- 5.1. Cara pengumpulan data
Tuliskan cara pengumpulan data yang akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika pengumpulan data hanya pada sebagian populasi (sampel) dan lingkari kode 2 jika pengumpulan data pada seluruh populasi.
- 5.2. Survei dilakukan di
Tuliskan wilayah atau daerah dimana survei ini akan dilakukan. Lingkari kode 1 jika survei akan dilakukan di seluruh wilayah Indonesia dan lingkari kode 2 jika survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia.
Pengertian di seluruh wilayah Indonesia adalah bila survei tersebut dilakukan di semua provinsi dan mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia, tetapi tidak harus mencakup seluruh kecamatan atau desa/kelurahan yang ada. Bila ada responden atau unit wilayah di satu kabupaten/kota yang terambil dalam suatu survei, maka kabupaten/kota tersebut sudah diartikan tercakup dalam survei yang dimaksud. Sehingga bila di semua kabupaten/kota ada sebagian wilayahnya yang terambil survei yang akan dilakukan, sudah diartikan mencakup seluruh wilayah Indonesia.
- 5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di
Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang akan dicakup bila survei akan dilakukan di sebagian wilayah Indonesia (tidak mencakup semua propinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia). Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang akan dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis "semua". Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan Survei :

4.2. Peubah (*variable*) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (*referensi waktu*)

V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data :

Sebagian populasi (sampel)

- 1

Seluruh populasi

- 2

5.2. Survei dilakukan di :

Seluruh wilayah Indonesia

- 1 ----> langsung ke R. 5.4.

Sebagian wilayah Indonesia

- 2

5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :

No.	Provinsi		Kabupaten/Kota

- 5.4. Metode pengumpulan data
Tentukan metode pengumpulan data yang dilakukan pada survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu). Jika isian lebih dari satu, jumlahkan kode yang terpilih dan pindahkan ke kotak yang tersedia.
- 5.5. Metode penelitian
Tentukan metode penelitian pada survei ini apakah sampel probabilitas atau sampel non probabilitas.
Sampel probabilitas adalah teknik sampling yang menerapkan setiap unit dalam populasi memiliki kesempatan atau peluang (lebih dari nol) untuk terpilih dalam sampel, dan peluang ini dapat ditentukan secara akurat. Teknik sampling yang termasuk dalam Probability Sampling adalah *Simple Random Sampling* (SRS), *Systematic Sampling*, dan *Probability Proportional To Size* (PPS).
Sampel non probabilitas adalah teknik sampling dimana sampel dipilih dari populasi tanpa menggunakan sampling probabilitas, dengan kata lain peluang unit dalam populasi untuk terpilih sebagai sampel tidak dapat dihitung. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel bisa disebabkan karena kebetulan atau karena faktor lain yang sebelumnya sudah direncanakan oleh peneliti.
- 5.6. Metode untuk Sampel Non Probabilitas (bila R.5.5. berkode 2)
Jika P.5.5 kode yang dilingkari adalah kode 2 (sampel Non Probabilitas) jelaskan metode yang digunakan dan komposisi sampelnya.
Teknik sampel non probabilitas meliputi:
6. *Quota Sampling* (Sampling kuota); teknik untuk menentukan sampel dari populasi yang mempunyai ciri-ciri tertentu sampai jumlah (kuota) yang diinginkan, jumlah subjek yang akan diselidiki ditetapkan terlebih dahulu.
 7. *Accidental Sampling* (Sampling aksidental); teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, sangat subyektif, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data.
 8. *Purposive Sampling*; teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu, dengan catatan bahwa sampel tersebut mewakili populasi. Dalam purposive pemilihan sekelompok subyek didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri atau sifat-sifat populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Misalnya akan melakukan penelitian tentang disiplin pegawai, maka sampel yang dipilih adalah orang yang ahli dalam bidang kepegawaian saja.
 9. *Saturation Sampling* (Sampling jenuh); teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang.
 10. *Snowball sampling*; teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian sampel ini disuruh memilih teman-temannya untuk dijadikan sampel. Begitu seterusnya, sehingga jumlah sampel semakin banyak. Ibarat bola salju yang menggelinding, makin lama semakin besar.
- 5.7. Apakah melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)
Lingkari kode 1 jika pada survei ini dilakukan pilot studi dan lingkari kode 2 jika tidak dilakukan uji coba. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain-lain.
- 5.8. Petugas pengumpul data
Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).
- 5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data
Sebutkan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Jika Akademi/Universitas maka sebutkan apakah Diploma/S1/S2/S3. Lingkari kode yang sesuai.
- 5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas
Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika "ya", jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal antara lain berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan. Briefing merupakan salah satu cara pelatihan petugas.
- 5.11. Jumlah petugas
Isikan jumlah petugas pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

5.4. Metode pengumpulan data :			
<i>Wawancara langsung</i>	- 1		
<i>Wawancara melalui sarana komunikasi</i>	- 2		
<i>Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)</i>	- 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Pengamatan (observasi)</i>	- 8		
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 16		
5.5. Metode penelitian :			
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1	-----> langsung ke R.5.7	<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Non Probabilitas</i>	- 2		
5.6. Metode untuk <i>Sampel Non Probabilitas</i> (bila R.5.5. berkode 2) :			
5.7. Apakah melakukan Uji Coba (<i>Pilot Study</i>) :			
<i>Ya</i>	- 1	<i>Tidak</i>	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.8. Petugas pengumpul data :			
<i>Staf sendiri</i>	- 1		
<i>Mitra/Tenaga Kontrak</i>	- 2		<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 4		
5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data :			
<i>SMP</i>	- 1		
<i>SMU/SMK</i>	- 2		<input type="checkbox"/>
<i>Akademi/Universitas</i>	- 3		
5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas :			
<i>Ya</i>	- 1	<i>Tidak</i>	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			<input type="checkbox"/>
5.11. Jumlah petugas :			
<i>Supervisi/Penyelia/Pengawas</i>		<i>Orang</i>	
<i>Pengumpul Data/Enumerator</i>		<i>Orang</i>	

Blok VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)

6.1. Jenis rancangan sampel

Tuliskan secara ringkas jenis rancangan sampel yang digunakan pada survei ini. Lingkari kode 1 jika rancangan sampel adalah *single stage/phase*, dan kode 2 jika rancangan sampel *multi stage/phase* atau rancangan sampel lebih dari satu tahap dan jelaskan.

Single stage adalah penarikan sampel langsung pada unit-unit yang terdaftar pada kerangka sampel (penarikan sampel hanya satu kali).

Multi stage adalah metode pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih dimana metode tiap tahapnya bisa berbeda.

Misal: Tahap I: Populasi pertama terdiri dari seluruh kecamatan yang dipilih secara PPS dari seluruh kabupaten yang ada.

Tahap II: Dari kecamatan terpilih diambil beberapa kelurahan/desa secara PPS.

Tahap III: Dari desa terpilih dibuat daftar seluruh unit sampel yang akan digunakan.

6.2. Kerangka sampel

Tulis dan jelaskan secara rinci kerangka sampel yang digunakan. Jika rancangan sampel lebih dari satu tahap, tuliskan kerangka sampel untuk setiap tahap.

Yang dimaksud dengan kerangka sampel adalah daftar dari semua unsur sampel dalam populasi sampel, berisi seluruh unit dalam populasi yang akan dijadikan dasar penarikan sampel (dibentuk dari kerangka induk). Kerangka sampel dapat berupa daftar mengenai jumlah penduduk, jumlah bangunan, mungkin pula sebuah peta yang unit-unitnya tergambar secara jelas.

Sebaiknya kerangka sampel memenuhi syarat, sebagai berikut :

- Meliputi seluruh unsur sampel, tersedia sampai satuan unit terkecil sebagai dasar penarikan sampel
- Unsur sampel tidak dihitung dua kali, tidak tumpang tindih atau terlewat
- *Up to date*
- Mempunyai batas jelas
- Mempunyai korelasi dengan data yang diteliti
- Dapat dilacak di lapangan

Contoh :

Untuk satu tahap : Direktori Perusahaan Industri Besar dan Sedang di Tahun 1998.

Untuk dua tahap : Tahap I. Daftar Blok Sensus di DKI Jakarta 1999

Tahap II. Daftar Rumah Tangga pada tiap Blok Sensus di DKI Jakarta.

6.3. Metode pemilihan sampel

Tuliskan secara ringkas metode pemilihan sampel yang digunakan pada survei ini, misalnya *simple random sampling*, *systematic sampling*, *probability proportional to size*. Jika survei ini menggunakan rancangan sampling multi stage/phase, jelaskan pemilihan sampel pada tiap stage/phase.

- *Simple random sampling*; merupakan pemilihan sampel berpeluang yang setiap elemen dalam populasi memiliki peluang terpilih yang sama..
- *Systematic sampling*; metode pengambilan sampel secara sistematis dengan interval tertentu dari suatu kerangka sampel yang telah diurutkan.
- *Probability Proportional To Size*; merupakan teknik sampling yang menggunakan variabel tambahan yang dipercaya berkorelasi kuat dengan variabel yang sedang diteliti untuk meningkatkan akurasi pemilihan sampel

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*)

Tuliskan fraksi sampel (n/N) secara keseluruhan. Jika rancangan sampel multi stage/phase, fraksi sampel yang ditulis adalah untuk seluruh tahap.

6.5. Unit sampel

Tuliskan unit sampel terkecil dan tuliskan jumlah seluruh sampel survei ini.

Unit sampel adalah unit yang dijadikan dasar penarikan sampel baik berupa elemen atau kumpulan elemen (klaster). Sebagai contoh rumah tangga dapat dijadikan unit sampel dan atau kumpulan rumah tangga pada wilayah tertentu yaitu blok sensus. Contoh lain dari unit sampel adalah daftar individu perusahaan/usaha.

6.6. Perkiraan *sampling error*

Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.

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

6.7. Responden

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Isian rincian ini bisa sama dengan rincian 6.5.

Contoh : Responden survei adalah perorang/individu pada rumah tangga terpilih sampel

VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)

6.1. Jenis Rancangan Sampel :

Single Stage/Phase

- 1

Multi Stage/Phase (sebutkan)

- 2

6.2. Kerangka sampel :

6.3. Metode pemilihan sampel :

6.4. Keseluruhan fraksi sampel (*overall sampling fraction*):

6.5. Unit sampel :

6.6. Perkiraan *sampling error* :

6.7. Responden :

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan

Prosedur dan metode pengolahan data yang dilakukan untuk mengolah data hasil survei ini, antara lain meliputi penyuntingan (*editing*), penyandian (*coding*), dan penyahihan (*validasi*). Lingkari kode 1 jika "Ya" dan kode 2 jika "Tidak". Adapun yang dimaksud dengan:

- Penyuntingan adalah melakukan pengecekan terhadap kemungkinan kesalahan pengisian daftar pertanyaan dan ketidakserasian informasi (*inconsistency*).
- Penyandian adalah kegiatan pemberian kode-kode tertentu untuk mempermudah pengolahan, terutama jika akan diolah dengan media komputer.
- Penyahihan adalah proses pemeriksaan terhadap data dan proses perbaikan data yang salah menjadi data yang benar dan valid. Tingkat validitas data sangat berpengaruh terhadap kualitas keluaran (*output*) yang dihasilkan. Proses penyahihan ada dua cara yakni penyahihan manual dan penyahihan komputer.

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan

Lingkari kode tingkat estimasi yang diharapkan, kode yang dilingkari bisa lebih dari satu.

7.3. Metode analisis hasil survei

Tuliskan secara ringkas metode analisis yang akan digunakan pada survei ini. Misal analisis deskriptif, analisis inferensia seperti regresi, regresi logistik, ataupun gabungan antara analisis deskriptif dan analisis inferensial.

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum

Sebutkan produk data dari survei ini yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada umum. Lingkari kode 1 jika "Ya" tersedia dan 2 jika "Tidak" tersedia.

Keterangan:

- Publikasi dalam *hardcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam bentuk buku.
- Publikasi dalam *softcopy* adalah hasil survei yang dipublikasikan dalam media komputer (*disket, compact disk, optical disk*).
- Macro data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk file-file summary (*agregat*).
- Micro data/raw data adalah hasil survei yang tersedia bagi umum dalam bentuk *individual record*.

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun perencanaan, pelaksanaan lapangan, pengolahan, penyajian, dan analisis survei ini.

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum

Tuliskan tanggal, bulan dan tahun ketersediaan hasil survei ini untuk umum.

Pengertian "ketersediaan" disini adalah bahwa hasil survei ini menjadi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum (*publicly available*).

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	<input type="checkbox"/>
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Lainnya</i>	- 16	
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4	<i>Tidak dilakukan estimasi</i>	- 32	

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

<i>Publikasi dalam Media Cetak</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Publikasi dalam Media Elektronik</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Macro Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

	Tgl	Bln	Thn	s. d.	Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Pelaksanaan Lapang</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Pengolahan</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Analisis</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Penyajian</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lampiran 2. Formulir Metadata Kegiatan Statistik



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN



Judul Kegiatan:		Tahun:	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
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
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?			
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			

I. PENYELENGGARA

2.3. Instansi Penyelenggara:

2.4. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:

Telepon : Faksimile :
E-mail :

II. PENANGGUNG JAWAB

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Eselon 1 :
Eselon 2 :

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Jabatan :
Alamat :
Telepon : Faksimile :
E-mail :

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

3.2. Tujuan Kegiatan:

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang - 2

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

Harian - 1 Empat Bulanan - 5
 Mingguan - 2 Semesteran - 6
 Bulanan - 3 Tahunan - 7
 Trivulanan - 4 > Dua Tahunan - 8

4.3. Tipe Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>															
<i>Longitudinal Panel</i>	- 1																
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2																
<i>Cross Sectional</i>	- 3																
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>															
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.																
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2																
4.5. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota													
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota															
4.6. Metode Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>															
Wawancara	- 1																
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2																
Pengamatan (observasi)	- 4																
Pengumpulan data sekunder	- 8																
Lainnya (sebutkan)	- 16																
4.7. Sarana Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>															
<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i>	- 1																
<i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i>	- 2																
<i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i>	- 4																
<i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i>	- 8																
<i>Mail</i>	- 16																
Lainnya (sebutkan)	- 32																
4.8. Unit Pengumpulan Data:		<input type="checkbox"/>															
Individu	- 1																
Rumah tangga	- 2																
Usaha/perusahaan	- 4																
Lainnya (sebutkan)	- 8																

V. DESAIN SAMPEL		
Diisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian		
5.1. Jenis Rancangan Sampel:		<input type="checkbox"/>
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a	
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b	
5.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:		<input type="checkbox"/>
<i>Simple Random Sampling</i>	- 1	} → ke R.5.4
<i>Systematic Random Sampling</i>	- 2	
<i>Stratified Random Sampling</i>	- 3	
<i>Cluster Sampling</i>	- 4	
<i>Multi Stage Sampling</i>	- 5	
Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:		} → ke R.5.7
<i>Quota Sampling</i>	- 6	
<i>Accidental Sampling</i>	- 7	
<i>Purposive Sampling</i>	- 8	
<i>Snowball Sampling</i>	- 9	
<i>Saturation Sampling</i>	- 10	
5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		<input type="checkbox"/>
<i>List Frame</i>	- 1	
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:		
5.6. Nilai Perkiraan <i>Sampling Error</i> Variabel Utama:		
5.7. Unit Sampel:		
5.8. Unit Observasi:		
VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Survey</i>)?		<input type="checkbox"/>
Ya	- 1	
Tidak	- 2	

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:				<input type="checkbox"/>
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1	<i>Task Force</i>	- 4	
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	
6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?				<input type="checkbox"/>
Ya	- 1			
Tidak	- 2			
Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)				
6.4. Petugas Pengumpulan Data:				<input type="checkbox"/>
Staf instansi penyelenggara	- 1			
Mitra/tenaga kontrak	- 2			
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3			
6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:				<input type="checkbox"/>
≤ SMP	- 1			
SMA/SMK	- 2			
Diploma I/II/III	- 3			
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4			
6.6. Jumlah Petugas:				
Supervisor/penyelia/pengawas orang			
Pengumpul data/enumerator orang			
6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?				<input type="checkbox"/>
Ya	- 1			
Tidak	- 2			
VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS				
7.1. Tahapan Pengolahan Data:				
Penyuntingan (<i>Editing</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>
Penyandian (<i>Coding</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>
<i>Data Entry</i>	Ya - 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>
Penyahihan (Validasi)	Ya - 1	Tidak	- 2	<input type="checkbox"/>
7.2. Metode Analisis:				<input type="checkbox"/>
Deskriptif	- 1			
Inferensia	- 2			
Deskriptif dan Inferensia	- 3			

7.3. Unit Analisis:			<input type="checkbox"/>
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:			<input type="checkbox"/>
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16
Kabupaten/Kota	- 4		
VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			<input type="checkbox"/>
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak	- 2
Data Mikro	Ya - 1	Tidak	- 2
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital			
Data Mikro			

_____, _____ 20__

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro _____

NIP.

METADATA STATISTIK
VARIABEL

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : _____
Kode Kegiatan <small>(diisi oleh petugas)</small>			Unit Kerja Eselon I : _____
			Unit Kerja Eselon II : _____
			Unit Kerja Eselon III : _____

No.	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Klasifikasi Isian	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ulang? Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

_____, 20____
Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro ...

(tanda tangan dan nama)

NIP. _____

Lampiran 3. Formulir Metadata Variabel Statistik

METADATA STATISTIK
INDIKATOR

Keterangan Kegiatan Statistik			
Nama Kegiatan		Penyelenggara	Instansi : _____ Unit Kerja Eselon I : _____ Unit Kerja Eselon II : _____ Unit Kerja Eselon III : _____
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)			

No.	Nama Indikator	Konsep	Definisi	Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan	Ukuran	Satuan	Klasifikasi Penyajian	Apakah Kolom (2) Indikator Kompositif?		Jika Kolom (10) berkode 1 Indikator Pembangunan		Jika Kolom (10) berkode 2 Variabel Pembangunan			Level Estimasi	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?	
									Ya -1	Tidak -2	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		Ya -1	Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		

Mengetahui, _____, 20____
 Direktur/Kepala Biro ...

(tanda tangan dan nama)
 NIP. _____

Lampiran 4. Formulir Metadata Indikator Statistik

Pemerintah Daerah



Kabupaten Pinrang
