



PEMERINTAH KOTA PALU
DISKOMINFOSANTIK
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA PERSANDIAN DAN STATISTIK

BUKU PEDOMAN

PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

**DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA
PALU TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Kota Palu ini dapat disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan tata kelola data statistik sektoral yang terpadu, akurat, mutakhir, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses oleh seluruh perangkat daerah.

Penyelenggaraan statistik sektoral merupakan bagian penting dalam mendukung implementasi kebijakan Satu Data Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Melalui penyelenggaraan statistik sektoral yang baik, diharapkan dapat terwujud data yang berkualitas sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pembangunan, serta pengambilan kebijakan yang tepat di lingkungan Pemerintah Kota Palu.

Pedoman ini disusun untuk memberikan arah, standar, dan tata cara dalam proses pengumpulan, pemeriksaan, pengelolaan, penyebarluasan, serta pemanfaatan data statistik sektoral oleh seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Selain itu, pedoman ini juga bertujuan memperkuat koordinasi antara Produsen Data, Walidata, dan Pembina Data sehingga tercipta sinergi dalam penyelenggaraan statistik sektoral yang efektif dan berkelanjutan.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan regulasi, teknologi informasi, dan kebutuhan data pembangunan daerah. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan demi penyempurnaan pedoman ini di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam mewujudkan tata kelola data yang berkualitas, terintegrasi, dan mendukung pembangunan Kota Palu yang lebih maju dan berkelanjutan.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Palu, 10 Februari 2025

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika,
Persandian dan Statistik Kota Palu

Selaku Walidata Kota Palu



MOH.RIDWAN KARIM.S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19730819 199302 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Ruang Lingkup	3
BAB II PETUNJUK PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	4
2.1 Norma	7
2.2 Standar	7
2.3 Prosedur	8
2.4 Kriteria	9
BAB III TAHAPAN TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL.....	10
3.1 Perencanaan Data	10
3.1.1 Perencanaan Daftar Data	10
3.1.2 Identifikasi Kebutuhan Data	12
3.1.3 Desain/Perancangan Statistik	14
3.1.4 Penyiapan Instrumen Statistik	22
3.1.5 Bagan Alur Perencanaan Data	24
3.2 Pengumpulan Data	25
3.2.1 Prosedur untuk pengumpulan data berupa Survei atan Pendataan Lengkap	25
3.2.2 Prosedur untuk pengumpulan data berupa Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)	26
3.2.3 Bagan Alur Pengumpulan Data	26
3.3 Pemrosesan Data	27
3.3.1 Proses atau Pengolahan Data	27
3.3.2 Analisis Data	29
3.3.3 Bagan Alur Pemrosesan Data	30
3.4 Penyebarluasan Data	30
3.5 Evaluasi	31
BAB IV PENJAMINAN KUALITAS DATA	33
4.1 Relevansi	33
4.2 Akurasi	33
4.3 Aktualitas dan Ketepatan Waktu	34
4.4 Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data	35
4.5 Aksesibilitas	37
4.6 Interpretabilitas	37
4.7 Formulir Penjaminan Kualitas Data Kegiatan Statistik Sektoral	38
BAB V PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA	39
5.1 Standar Data Statistik (SDS)	59
5.2 Metadata Statistik	44
5.3 Kode Referensi dan Kode Induk	58
5.4 Interoperabilitas	61

BAB VI	PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK	64
6.1	Ketentuan Umum Rekomendasi Kegiatan Statistik	64
6.2	Pihak Terkait	65
6.3	Tahapan Proses	65
6.4	Bagan Alur Pengajuan Romantik	66
6.5	Romantik <i>Online</i>	67
BAB VII	PENYUSUNAN METADATA STATISTIK.....	70
7.1	Metadata Kegiatan Statistik	71
7.2	Metadata Kegiatan Variabel	94
7.3	Metadata Indikator Statistik	99
LAMPIRAN		105

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Perbedaan Survei dengan Kompromin	27
Tabel 2	Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perbandingan Nilai Setiap Tahun	35
Tabel 3	Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perbedaan Kriteria	36
Tabel 4	Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perhitungan Nilai Indikator Pembentuk F.....	37
Tabel 5	Contoh Penggunaan Standar Data.....	41
Tabel 6	Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik.....	45
Tabel 7	Struktur Baku Metadata Variabel Statistik.....	49
Tabel 8	Struktur Baku Indikator Statistik	52
Tabel 9	Kode Referensi Wilayah (Kecamatan) Kota Palu	59
Tabel 10	Kode Referensi Wilayah (Kelurahan) Kota Palu	59
Tabel 11	Kode Referensi Urusan Pemerintahan	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Tampilan Pengisian Data pada Aplikasi Satu Data Palu (SADAP).....	22
Gambar 2	Alur Perencanaan Data	24
Gambar 3	Alur Pengumpulan Data	26
Gambar 4	Alur Pemrosesan Data	30
Gambar 5	Alur Penyajian Data	31
Gambar 6	Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik	40
Gambar 7	Formulir Usulan Standar Data Statistik	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir pemberitahuan survei statistik sektoral	106
Lampiran 2	Formulir pemberitahuan kompilasi produk administrasi	117
Lampiran 3	Formulir pengusulan standar data	126
Lampiran 4	Formulir penjaminan kualitas data kegiatan statistik sektoral	128
Lampiran 5	Form Metadata Variabel	134
Lampiran 6	Form Metadata Indikator	135

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

Kota Palu, penyelenggaraan statistik sektoral mengacu pada Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah.

Statistik sektoral bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Data untuk kegiatan statistik sektoral diperoleh melalui survei, kompilasi produk administrasi, atau metode lain yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

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

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

1.2. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
4. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah;
6. Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral
7. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik
8. Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
9. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kota Palu.

1.2. Maksud dan Tujuan

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

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui pekerjaan ini adalah:

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

1.3. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Data Statistik Sektoral Kota Palu meliputi hal-hal berikut:

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

BAB II

PETUNJUK PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

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

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

Terdapat beberapa istilah penting yang perlu diperhatikan antara lain :

Definisi Standar Data Statistik (SDS)

1. Data adalah kumpulan fakta atau informasi yang diperoleh melalui pengamatan, pengukuran, atau penelitian. Data dapat berupa simbol, angka, teks, atau gambar.
2. Standar Data adalah standar yang mendasari data tertentu yang terdiri dari lima komponen yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan.
3. Data statistik adalah bagian tunggal dari informasi faktual yang direkam dan digunakan untuk tujuan analisis. Data ini merupakan nilai-nilai yang diperoleh selama percobaan statistik. Dalam konteks ini, data menjadi informasi mentah, dan statistik adalah hasil dari analisis data, interpretasi, dan penyajiannya.
4. Standar Data Statistik adalah standar data yang mendasari data statistik.
5. Konsep adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.
6. Indikator adalah variabel kendali yang digunakan untuk mengukur perubahan yang terjadi pada sebuah kejadian atau kegiatan. Secara umum, indikator dapat diartikan sebagai ciri, karakteristik, atau ukuran yang menunjukkan perubahan pada suatu bidang tertentu. Indikator membantu kita dalam mengukur, mengamati, atau memperoleh data yang relevan terkait dengan pertanyaan penelitian atau tujuan tertentu.
7. Definisi adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain.
8. Klasifikasi adalah penggolonga data secara sistematis ke dalam kelompok atau

kategori berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh pembina data atau dibakukan secara luas.

9. Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.
10. Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebuah keseluruhan.
11. Standar data yang digunakan di Kota Palu mengikuti Standar Data Statistik Nasional yang telah ditetapkan BPS sebagai berikut.
12. Kode standar data Statistik adalah sekelompok aturan umum atau prosedur sistematis yang digunakan untuk desain, fabrikasi, instalasi, dan inspeksi. Kode-kode ini diadopsi oleh yurisdiksi hukum dan dibuat menjadi undang-undang. Tujuan utama dari kode-kode ini adalah untuk menetapkan persyaratan teknik yang dianggap perlu agar instalasi perpipaan dan konstruksi aman
 - a. Setiap Kode Standar Data Statistik (SDS) menunjukkan Jenis Indikator, konsep, definisi, dan klasifikasi yang unik dari standar data statistik yang ada di dalamnya.
 - b. Setiap kode standar data statistik terdiri dari 10 - 11 karakter yang tersusun atas 1 – 2 digit alfabet yang menunjukkan jenis indicator, diikuti 5 digit numerik yang menunjukkan nomor urut konsep, kemudian 2 digit numerik terakhir yang menunjukkan nomor urut klasifikasi pada konsep dan definisi yang sama.
 - c. Jika standar data statistik digunakan di beberapa indikator, maka kode SDS merujuk standar data statistik dengan kode yang lebih dahulu ditetapkan/telah memiliki nomor kode.
 - d. Jika suatu konsep hanya memiliki satu (1) definisi maka nomor urut definisinya adalah 00, tetapi jika suatu konsep memiliki lebih dari satu (1) definisi maka nomor urut definisinya diurut mulai dari 01, 02, dst.
 - e. Jika suatu konsep dengan definisi tertentu hanya memiliki satu (1) klasifikasi maka nomor urut klasifikasinya adalah 00, tetapi jika suatu konsep dengan definisi tertentu memiliki lebih dari satu (1) klasifikasi maka nomor urut klasifikasinya diurut mulai dari 01, 02, dst.
 - f. Untuk konsep yang memiliki lebih dari satu (1) ukuran dan satuan, penulisan ukuran dan satuan dipisahkan menggunakan tanda baca titik koma (;). Jika satu (1) ukuran memiliki lebih dari satu (1) satuan, maka penulisan satuan dipisahkan dengan tanda baca koma (,).
 - g. Perubahan/pemutakhiran/revisi pada komponen standar data statistik (konsep, definisi, klasifikasi, satuan, ukuran) yang ditetapkan sebelumnya, tidak merubah kode standar data statistik nasional.

- h. Standar Data Statistik yang dihapus/dihilangkan karena sudah tidak relevan dan/atau alasan lainnya, maka kode standar Data Statistik Nasionalnya tidak dapat digunakan untuk Kode Standar Data Statistik Nasional yang baru.
 - i. Pemberian kode standar data statistik nasional untuk standar Data Statistik Baru melanjutkan Kode Standar Data Statistik terakhir sebelumnya dengan memperhatikan kelompok indikator (SD, SE, SP, ST, atau UL) yang bersesuaian.
13. Kaidah dan Aturan dalam Penulisan Standar Data Statistik pada Palu Satu Data mengikuti Standar Data Statistik Nasional sebagai berikut.
14. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data.
15. Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, pengembangan ilmu statistik, dan usaha yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional.
1. Dalam konteks lebih umum, statistika adalah ilmu yang mempelajari bagaimana merencanakan, mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mempresentasikan data
 2. Singkatnya, statistika berkaitan dengan data dan digunakan dalam berbagai bidang, seperti sains, bisnis, kedokteran, dan ilmu sosial untuk memahami data yang kompleks dan menarik kesimpulan yang bermakna³
16. Variabel adalah suatu karakteristik, jumlah, atau kuantitas yang dapat diukur atau dihitung. Dalam konteks penelitian, variabel juga sering disebut sebagai item data.
- a. Masing-masing Indikator dan/atau Variabel dan/atau Konsep harus memiliki Standar Data Statistik.
 - b. Masing-masing Indikator dan/atau Variabel harus dituliskan Konsep yang terkait meskipun konsep tersebut dimiliki oleh Indikator dan/atau Variabel yang lain.
 - c. Yang dimaksud dengan “Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan” memiliki makna, sebagai berikut:
 - Digunakan pada konsep tunggal yang tidak dapat diklasifikasikan lagi;
 - Hanya bersifat sementara; belum diketahui klasifikasi yang biasanya digunakan/ belum memiliki rujukan yang valid dan/atau terdapat banyak klasifikasi yang dipakai oleh berbagai pengguna sehingga sulit untuk menentukan klasifikasi yang akan digunakan dalam Standar Data Statistik; dan
 - Kedepannya secara bertahap istilah “klasifikasi berdasarkan analisis atau kebutuhan” tidak digunakan lagi sehingga klasifikasi yang ada sudah

terstandarisasi untuk kebutuhan SDS.

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

2.1. Norma

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Standar

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

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

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

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

2.3. Prosedur

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

2.3.1 Cara Perolehan Data

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

Adapun tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral terdiri dari:

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

Setiap kegiatan statistik seyogyanya memperoleh rekomendasi BPS. Hal tersebut merupakan amanat dari Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Permintaan rekomendasi kegiatan statistik

tidak hanya dilakukan untuk kegiatan survei, tetapi juga komplikasi produk administrasi (kompromin) maupun pencatatan lengkap atau sensus, atau metode-metode lain. Tujuan dari permintaan rekomendasi adalah untuk menghindari duplikasi data dan mendukung sistem statistik nasional.

2.3.2 Penyampaian Rancangan dan Permintaan Rekomendasi Survei

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

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

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

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

Penyampaian rancangan penyelenggaraan survei disampaikan pada BPS Kota Palu melalui Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik (Diskominfosantik) selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyelenggarakan urusan bidang statistik.

2.4. Kriteria

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

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

BAB III

TAHAPAN TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

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

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

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

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

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

3.1. Perencanaan Data

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

3.1.1. Perencanaan Daftar Data

Tatacara penetapan daftar data Tingkat Kota Palu oleh setiap Perangkat Daerah antar lain sebagai berikut :

1. Inventarisasi Data yaitu :

- Menginventarisasi data statistik sektoral, data geospasial, dan data administrasi.
- Mengidentifikasi nama data, produsen data, periode data, dan unit pengelola data.
- Mengelompokkan data berdasarkan urusan pemerintahan dan program kegiatan.

2. Penyusunan Rancangan Awal Daftar Data

Perangkat Daerah menyusun rancangan awal daftar data berdasarkan hasil inventarisasi.

Komponen yang wajib dicantumkan yaitu :

- Nama Data
- Kode Data
- Produsen Data
- Walidata Pendukung
- Definisi Data
- Satuan
- Klasifikasi Data
- Frekuensi Pengumpulan
- Periode Rilis
- Indikator Prioritas
- Standar Data dan Metadata

Data harus mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pembangunan daerah dan disusun sesuai prinsip Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data dan Kode Referensi/data induk.

3. Verifikasi Internal Perangkat Daerah

Rancangan awal daftar data diverifikasi oleh pejabat penanggung jawab data pada masing-masing Perangkat Daerah. Tujuannya adalah memastikan kesesuaian data dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, Memastikan tidak terjadi duplikasi data dan Memastikan kelengkapan metadata dan standar data.

4. Penyampaian kepada Walidata Kota Palu

Perangkat Daerah menyampaikan rancangan daftar data kepada Walidata Kota Palu melalui Aplikasi Satu Data Palu (SADAP) atau surat resmi disertai dokumen daftar data.

Dokumen yang disampaikan yaitu : Surat pengantar, Daftar Data , Metadata , Standar data pendukung.

5. Pemeriksaan oleh Walidata

Walidata Kota Palu melakukan pemeriksaan terhadap rancangan daftar data yang disampaikan oleh Perangkat Daerah. Pemeriksaan meliputi ; Kesesuaian standar data , Kelengkapan metadata , Kesesuaian kode referensi , Konsistensi nomenklatur data , Potensi duplikasi data antar perangkat daerah. Hasil pemeriksaan yaitu mencantumkan : disetujui, perlu perbaikan dan dikembalikan untuk revisi.

6. Forum Konsultasi dan Koordinasi Data

Apabila diperlukan, dilakukan pembahasan melalui : Forum Satu Data Indonesia Tingkat Kota Palu, Rapat koordinasi statistik sektoral dan Forum perangkat daerah. Tujuannya untuk menyepakati data prioritas daerah, Sinkronisasi antar produsen data dan Penyelarasan definisi dan indikator data.

7. Penetapan Daftar Data

Daftar data yang telah diperiksa dan disepakati ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah. penetapan dilakukan melalui Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah. Isi penetapan berisi : Daftar data perangkat daerah, Penanggung jawab data, Jadwal pemutakhiran data dan Ketentuan pengelolaan data.

8. Penyampaian Daftar Data Final kepada Walidata

Daftar data yang telah ditetapkan disampaikan kembali kepada Walidata Kota Palu sebagai: bahan integrasi Portal Satu Data Kota Palu, dasar penyusunan Daftar Data Tingkat Kota Palu dan bahan sinkronisasi dengan Portal Satu Data Indonesia.

9. Pemuktahiran Daftar Data.

Pemuktahiran dilakukan apabila : terdapat data baru, perubahan nomenklatur perangkat daerah, perubahan indikator, perubahan regulasi, hasil evaluasi Walidata. Periode pemuktahiran minimal 1 (satu) tahun sewaktu-waktu apabila diperlukan.

3.1.2. Identifikasi Kebutuhan Data

Kebutuhan Data ditentukan oleh Instansi Pusat untuk menghasilkan daftar Data dan Data Prioritas

1. Penyelenggaraan Identifikasi Kebutuhan Data mengikuti tata cara sebagai berikut:

- a. Instansi Pusat melaksanakan perencanaan Data yang terdiri atas penentuan daftar

- Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya, serta penentuan daftar Data yang dijadikan Data Prioritas
- b. Instansi Daerah melaksanakan perencanaan Data berupa penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya
 - c. Dalam menyusun daftar Data, Instansi Daerah mengacu pada daftar Data yang telah ditentukan oleh Instansi Pusat
2. Penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya ditentukan berdasarkan:
- a. Arsitektur SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang SPBE
 - b. Kesepakatan Forum Satu Data
 - c. Rekomendasi Pembina Data
3. Daftar Data yang akan dikumpulkan memuat:
- a. Produsen Data untuk masing-masing Data
 - b. Jadwal rilis dan/atau pemutakhiran Data
4. Daftar Data yang akan dikumpulkan dapat digunakan sebagai dasar dalam perencanaan dan penganggaran bagi Instansi Daerah
5. Data yang dapat diusulkan menjadi Data Prioritas harus memenuhi kriteria:
- a. Mendukung prioritas pembangunan
 - b. Mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan
 - c. Memenuhi kebutuhan mendesak

Adapun tahapan pada proses identifikasi kebutuhan yang harus dilakukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu antara lain :

1. Mencermati kebutuhan data yang berasal dari berbagai sumber antara lain :
 - a. Daftar data yang telah ditetapkan oleh Forum Satu Data Kota Palu, dimana didalamnya terdapat pemenuhan terkait Data Prioritas.
 - b. Permintaan data dari pengguna.
 - c. Kebutuhan data para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
 - d. Peraturan Wali Kota Palu atau peraturan lain yang menjadi dasar kebutuhan data tersebut.

2. Melakukan identifikasi awal statistik yang diperlukan, termasuk rumusan konsep dan definisi data serta indikator yang ingin didapat.
3. Melakukan pemeriksaan pemenuhan standar data statistik dari konsep dan definisi data dan indikator yang digunakan melalui website INDAH (<https://indah.bps.go.id>).
4. Apabila standar data belum tersedia, maka dapat merumuskan sendiri dengan merujuk pada referensi yang kredibel dan melakukan pengajuan standar data.
5. Melakukan konsultasi dan konfirmasi secara rinci atas rancangan kegiatan statistik sektoral kepada Walidata Pendukung.
6. Merumuskan rencana kegiatan statistik sektoral yang akan dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan data (poin 1) dengan penyusunan proposal kegiatan/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of References* (TOR).

3.1.3. Desain / Perancangan Statistik

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

a. Identifikasi Kebutuhan

1. Identifikasi kebutuhan merupakan langkah pertama dalam melakukan suatu kegiatan statistik. Identifikasi kebutuhan dapat ditentukan berdasarkan perumusan masalah yang dikembangkan. Dengan adanya identifikasi kebutuhan, maka penyelenggara kegiatan statistik dapat merancang langkah berikutnya, yaitu menentukan tujuan dan metodologi yang akan dilakukan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi. Hasil identifikasi dipengaruhi oleh adanya permintaan baru atau adanya perubahan, seperti berkurang atau bertambahnya anggaran. Hal-hal yang dilakukan pada tahapan identifikasi kebutuhan adalah:
 - a. Identifikasi awal mengenai statistik (baik berupa indikator statistik maupun data- data) yang diperlukan,
 - b. Identifikasi mengenai hal-hal yang dibutuhkan dari statistik tersebut.
2. Setelah dilakukan identifikasi kebutuhan, tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi kepada para pemangku kepentingan dan melakukan konfirmasi secara rinci atas kebutuhan data statistik. Baik survei maupun kompilasi produk administrasi,

dapat dilakukan konsultasi dan konfirmasi melalui Forum Satu Data, khususnya yang terkait data prioritas. Forum Satu Data merupakan suatu forum yang mengumpulkan berbagai stakeholder sehingga dapat dimanfaatkan untuk konsultasi dan konfirmasi kebutuhan data/indikator.

3. Tahapan selanjutnya adalah melakukan identifikasi konsep dan definisi indikator yang akan diukur berdasarkan tujuan yang ditetapkan. Konsep dan definisi dapat berdasarkan referensi berbagai sumber. Konsep dan definisi yang sudah diidentifikasi bisa saja tidak sesuai dengan standar statistik yang ada. Namun, untuk memperoleh keterbandingan hasil, perlu menggunakan konsep dan definisi yang sesuai dengan standar statistik. Baik survei maupun kompilasi produk administrasi perlu menerapkan tahapan ini. Saat mengidentifikasi konsep dan definisi ini dapat pula mulai menggunakan standar data. Apabila standar data belum tersedia maka perlu melakukan pengajuan standar data.
4. Setelah dilakukan identifikasi terhadap konsep dan definisi, tahapan selanjutnya adalah pemeriksaan terhadap ketersediaan data dan statistik. Hal ini dilakukan untuk memeriksa data dan statistik yang telah tersedia saat ini bisamemenuhi kebutuhan sesuai yang telah diidentifikasi. Salah satu cara memeriksa ketersediaan data dapat dilakukan melalui aplikasi Satu Data Palu (SADAP) <https://data.palukota.go.id/login> dan Sistem Informasi Rujukan Statistik (sirusa.bps.go.id). Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan ketersediaan data adalah kelebihan dan kekurangan data yang tersedia, termasuk keterbatasan dalam penggunaannya, serta kemungkinannya dalam memenuhi kebutuhan pengguna data. Pemeriksaan terhadap data yang tersedia dapat memengaruhi bentuk kegiatan statistik yang akan dilakukan. Jika setelah pemeriksaan ditemukan adanya data yang tersedia sudah dapat memenuhi kebutuhan, maka kegiatan statistik yang akan dilakukan cenderung bersifat kompilasi data. Sebaliknya, jika data yang tersedia masih belum bisa memenuhi kebutuhan, maka pelaksanaan kegiatan dapat berupa sensus atau survei. Data yang tersedia bisa digunakan sebagai data pendukung terhadap hasil sensus atau survei yang dihasilkan.
5. Langkah perencanaan terakhir adalah menyusun proposal kegiatan/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ Term of References (TOR) yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya dari suatu kegiatan. Proposal kegiatan berisi uraian tentang latar belakang, tujuan, ruang lingkup, masukan yang dibutuhkan, dan hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan. Kegiatan statistik yang dilakukan dengan cara survei maupun

kompilasi produk administrasi perlu menerapkan tahapan ini.

b. Rancangan

1. Perancangan adalah tahapan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan statistik.

Tahapan ini harus dilakukan dengan benar agar data dan informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan survei dan kompilasi produk administrasi, penyelenggara survei statistik sektoral berkewajiban terlebih dahulu mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di sirusa.bps.go.id. Kemudian pengajuan rekomendasi kepada BPS dilakukan dengan mengisi Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) baik secara offline ke BPS maupun secara online melalui ROMANTIK ONLINE (<https://pst.bps.go.id>). FS3 tersebut disampaikan setelah berkoordinasi dengan Walidata yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palu. Setelah FS3 diterima, BPS melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap kelayakan rancangan kegiatan statistik. Jika diperlukan perbaikan, maka penyelenggara survei statistik sektoral hendaknya melakukan perbaikan hingga dinyatakan layak. Setelah dinyatakan layak, BPS mengeluarkan surat rekomendasi. Didalam surat rekomendasi tersebut, terdapat nomor rekomendasi yang nantinya dicantumkan dalam kuesioner survei. Pengajuan rekomendasi ini wajib untuk kegiatan survei namun tidak diwajibkan untuk kegiatan kompilasi produk administrasi.

2. Dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, dinyatakan bahwa data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data. Penggunaan standar data mampu menurunkan ambiguitas data yang dihasilkan beragam produsen data. Standar data terdiri atas lima komponen yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan. Dalam Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik, sebelum memulai kegiatan produksi data statistik, produsen data terlebih dahulu menentukan target kegiatan yang akan dicapai, indikator yang akan digunakan sebagai capaian target dan variabel apa saja yang akan digunakan untuk mengukur capaian target. Pengertian indikator secara umum adalah variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Ketika dievaluasi secara berkala, sebuah indikator dapat menunjukkan arah perubahan di berbagai unit dan melalui waktu. Sementara variabel adalah suatu informasi yang ingin ditangkap dalam menghasilkan data pada kegiatan statistik. Secara sederhana, variabel adalah inti pokok poin pertanyaan dan/atau inti nilai dari isian

tabel atau instrumen lain yang disusun untuk memperoleh data.

Adapun tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik adalah Menyusun konsep, definisi, variable, dan yang terakhir adalah menyusun indicator. Pengajuan standar data statistik ini dilakukan secara berjenjang melalui Walidata (Diskominfo), mulai dari walidata Instansi Daerah Tingkat Kabupaten/ Kota diteruskan ke walidata Instansi Daerah Tingkat Provinsi diteruskan ke walidata Instansi Pusat untuk diteruskan ke Pembina Data Statistik.

3. Tahap selanjutnya adalah merancang output statistik yang akan dihasilkan.

Penyusunan output didasarkan pada tujuan kegiatan statistik yang ditetapkan pada tahap identifikasi kebutuhan. Hal tersebut dilakukan agar output yang dihasilkan dapat menjawab tujuan survei. Hasil penyusunan output dapat berupa rancangan tabel (dummy table), daftar indikator, atau keduanya. Selain penyusunan output statistik yang akan dihasilkan, tahapan ini juga mencakup penentuan mekanisme diseminasi (penyebarluasan) output tersebut.

4. Tahapan merancang konsep dan definisi variable merupakan kegiatan mendefinisikan variabel- variabel yang akan dikumpulkan dalam kegiatan statistik. , variabel merupakan sesuatu yang menjadi objek pengamatan penelitian. Selain itu, variabel sering disebut sebagai faktor yang berperan dalam penelitian atau gejala yang akan diteliti. Setelah menentukan variabel yang akan dikumpulkan beserta konsep dan definisinya, selanjutnya adalah menyusun metadata variable. Metadata Statistik berdasarkan Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 terbagi menjadi metadata kegiatan statistik, variable statistik, dan indicator statistik. Metadata statistik tersebut kemudian diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik, yaitu MS-Keg, MS-Var, dan MS-Ind. Mekanisme pelaporan metadata statistik dapat dilakukan secara langsung ke BPS dan dapat pula melalui portal Satu Data Indonesia (data.go.id).
5. Langkah selanjutnya adalah Langkah krusial yang menentukan data seperti apa yang akan didapatkan, yaitu Langkah pemilihan metode pengumpulan data. Pemilihan metode pengumpulan data dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan penyelenggara kegiatan statistik. Metode yang dapat digunakan dalam pengumpulan data untuk survei adalah :
 - a. Wawancara baik melalui moda PAPI (Paper Assisted Personal Interview) maupun CAPI (Computer Assisted Personal Interview),
 - b. Swacacah/self-enumeration (responden mengisi kuesioner sendiri) baik offline

maupunonline,

- c. Pengamatan (observasi).

Sedangkan metode pengumpulan data yang dapat digunakan untuk kompilasi produk administrasi antara lain :

- a. Pengumpulan data sekunder
 - b. Pengisian dummy tabel atau lembar kerja
 - c. Web API
 - d. Web Crawling
 - e. dll.
6. Selanjutnya merancang kerangka sampel. Keseluruhan unit dalam populasi akan membentuk kerangka sampel dan dari sinilah anggota sampel dipilih. Kerangka sampel bisa merupakan daftar dari orang, rumah tangga, perusahaan, catatan dalam sebuah file, Kumpulan dokumen, atau berupa sebuah peta dimana telah tergambar unitnya secara jelas. Untuk bisa melakukan penarikan sampel secara acak, diperlukan kerangka sampel berupa daftar dari unit berikut keterangan tentang nama, alamat (identifikasi) dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Persyaratan yang harus dipenuhi kerangka sampel adalah:
- a. Lengkap dan up to date, artinya seluruh unit dalam populasi dalam keadaan terakhir harus didaftar.
 - b. Dapat dikenali, artinya seluruh unit di dalam kerangka sampel dapat dikenal kembali melalui alamat atau petanya.

Apabila kerangka sampel belum tersedia dalam proses pemilihan unit sampel, maka sebagai kerangka sampel perlu mempersiapkan terlebih dahulu melalui data hasil pendaftaran secara lengkap (sensus) atau jika data hasil sensus tidak tersedia dapat melakukan listing berupa pendaftaran secara lengkap terhadap unit-unit populasi yang akan dipilih sebagai sampel. Setelah kerangka sampel tersusun, metode pengambilan sampel perlu ditentukan. Terdapat dua jenis pengambilan sampel yaitu non-probability sampling (judgment) dan probability sampling, yaitu sampel berpeluang (Probability Sampling) dan sampel tidak berpeluang (non-probability sampling).

- a. Sampel berpeluang (Probability Sampling)

Terdapat banyak pilihan kumpulan unit yang bisa diambil karena hanya sebagian yang akan dipilih dari unit yang ada dalam populasi. Tiap kumpulan unit yang mungkin akan diambil sebagai sampel yang menghasilkan nilai pendugaan

yang berbeda. Sehingga bila nilai-nilai unit di dalam populasi sama atau relatif hampir sama (homogen), bisa dikatakan bahwa hasil dugaan dari survei sampel adalah sama dengan nilai populasinya. Sebagai contoh darah yang ada pada tubuh seseorang adalah homogen, sehingga walaupun hanya diambil beberapa cc dan dari satu tempat maka dapat ditentukan golongan darah dalam tubuh seseorang tersebut. Namun homogenitas nilai unit seperti darah sangat jarang ditemui di karakteristik lainnya, sehingga nilai dugaan yang sama dengan populasinya jarang ditemui. Dengan demikian apabila melakukan survei sampel, harus dicari suatu cara untuk dapat mengukur tingkat kecermatan dari penduga. Apabila nilai penduga mempunyai kemungkinan cukup besar nilainya akan mendekati nilai populasi, maka tentunya hasil survei dapat dikatakan cukup baik, dan kurang baik apabila terjadi sebaliknya. Permasalahannya adalah bagaimana cara melakukan pengambilan sampel tersebut, sehingga bisa memperkirakan tingkat kecermatannya. Cara yang bisa digunakan adalah dengan menggunakan hukum-hukum peluang (acak) untuk penarikan unit ke dalam sampel. Cara ini dinamakan metode penarikan sampel berpeluang atau sering disingkat metode penarikan sampel. Pada metode ini setiap unit di dalam populasi mempunyai peluang tertentu untuk terpilih sebagai anggota sampel. Jadi setiap anggota sampel sudah ditentukan nilai peluang untuk dapat terpilih. Beberapa metode pengambilan sampel berpeluang adalah sebagai berikut:

i. Sampel Acak Sederhana (Simple Random Sampling)

Suatu sampel dinamakan sampel acak sederhana (simple random sampling) bila setiap unit dalam populasi diberi peluang sama untuk terpilih. Metode ini merupakan metode yang cukup mudah dan biasa digunakan pada populasi yang memuat karakteristik unit (unit) bersifat relatif homogen.

ii. Sistematik Sampling (Systematic Sampling)

Suatu metode pengambilan sampel secara acak sistematis dengan interval (jarak) tertentu dari suatu kerangka sampel yang telah diurutkan.

iii. Sampel Acak Berlapis (Stratified Random Sampling)

Sampel Acak Berlapis merupakan metode pemilihan sampel dimana berdasarkan suatu informasi (data) unit-unit di dalam populasi dikelompok-kelompokkan. Proses pembentukan kelompok-kelompok ini dinamakan stratifikasi. Diusahakan nilai-nilai unit di dalam suatu kelompok cukup homogen, sedangkan antar lapisan heterogen. Kelompok-kelompok semacam

ini dinamakan lapisan (strata). Kemudian dari setiap lapisan yang dibentuk, dipilih sejumlah sampel secara random.

iv. Sampel Acak Berkelompok (Cluster Sampling)

Prosedur sampling di mana unit terkecil dalam populasi tidak teridentifikasi secara lengkap hanya kelompok-kelompok dari unit-unit tersebut yang dapat diidentifikasi secara lengkap, di mana kelompok-kelompok itu disebut cluster. Kemudian dipilih sebuah sampel yang anggotanya adalah cluster-cluster bukan lagi sebuah sampel yang anggotanya adalah unit-unit analisa terkecil. Cluster-cluster yang terpilih ke dalam sampel inilah yang selanjutnya menentukan semua unit-unit yang akan diselidiki. Sebagai contoh, untuk meneliti pendapatan rumah tangga di suatu daerah, sampling cluster dapat dilakukan. Dimisalkan daerah itu terdiri dari kota, kota terdiri dari kecamatan, kecamatan terdiri dari kelurahan dan kelurahan terdiri dari rumah tangga. Untuk mendapatkan sampel cluster mula-mula secara acak diambil sampel yang terdiri dari kota. Dari tiap kota dalam sampel, diambil kecamatan secara acak. Banyak kecamatan yang diambil dari tiap kota sampel mungkin sama banyak mungkin pula berbeda. Sekarang didapat kecamatan sampel. Selanjutnya dari tiap kecamatan sampel diambil rumah tangga sebagai objek penelitian.

b. Sampel tidak berpeluang (Non-probability sampling)

Prosedur pengambilan sampel ini tergantung pada kebijakan dan pengalaman, tanpa memperhatikan kaidah-kaidah probability. Bias dan sampling error pengambilan sampel ini tidak dapat ditentukan berdasarkan sampel yang terpilih, sehingga kurang dapat dipertanggungjawabkan untuk analisis secara statistik. Beberapa metode pengambilan sampel tidak berpeluang adalah sebagai berikut:

i. Convenience sampling

Pengambilan sampel yang semata-mata hanya mempertimbangkan kemudahan saja, oleh karena itu pengambilan sampel dengan cara ini tidak mewakili populasi dan hanya cocok untuk penelitian yang sifatnya eksploratif atau untuk pilot study. Misalnya untuk mempermudah penelitian, peneliti mengambil lima kelurahan yang terdekat dengan rumahnya padahal belum tentu kelurahan tersebut memenuhi kriteria objek penelitian.

ii. Purposive sampling

Pengambilan sampel semata-mata menurut kriteria pemikiran dan pengetahuan

pengambil sampel. Sampel yang terpilih sangat dipengaruhi sekali oleh pemahaman pengambil sampel terhadap karakteristik populasi. Metode ini sering digunakan dalam survei dengan jumlah unit sampel kecil. Sebagai contoh, peneliti ingin memutuskan untuk menarik sampel satu kota yang mewakili populasi yang mencakup seluruh kota. Ketika menggunakan metode ini, peneliti harus yakin bahwa sampel yang dipilih benar-benar mewakili dari seluruh populasi.

iii. Quota sampling

Pengambilan sampel dimana jumlah sampel telah ditentukan terlebih dahulu. Pengambil sampel memilih sampai jumlah tersebut dan pada umumnya tanpa kerangka sampel. Pengambilan sampel semacam ini sering digunakan dalam survei pendapat masyarakat. Misalnya Survei kepuasan masyarakat Kota Palu terhadap pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

iv. Snowball sampling

Pengambilan sampel yang dipakai ketika peneliti tidak banyak tahu tentang populasi penelitiannya. Sehingga dari beberapa sampel yang diambil dan diketahuinya, ia mengambil sampel lain dengan penjelasan dari sampel yang dikenalnya.

7. Langkah selanjutnya adalah merancang pengolahan dan analisis. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan. Teknik analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik.

c. Implementasi

1. Tahapan ini merupakan penerapan dari tahapan rancangan. Langkah pertama dari implementasi rancangan adalah dengan menyusun instrumen pengumpulan data. Salah satu instrumen pengumpul data dalam penelitian adalah kuesioner. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang terstruktur. Dalam merancang kuesioner, perlu memperhatikan elemen-elemen dalam perancangan kuesioner. Rancangan suatu kuesioner dapat dibagi menjadi 3 elemen, yaitu menentukan jenis pertanyaan, menyeleksi jenis pertanyaan dan menuliskan pertanyaan dengan kalimat yang mudah dipahami, serta menyusun urutan pertanyaan dan format kuesioner secara keseluruhan. Apabila kegiatan statistik dilakukan dengan cara kompilasi produk

administrasi, umumnya tidak memerlukan kuesioner. Pengumpulan data kompilasi produk administrasi biasanya dilakukan dengan cara berbagi pakai data disertai dengan penggunaan instrumen dummymtable dan/ atau lembar kerja.

2. Pada tahapan selanjutnya, dibangun komponen proses yaitu aplikasi untuk melakukan input data dan mengolah data. Aplikasi input data yang dibangun harus memenuhi kaidah validasi yang terdapat pada instrumen pengumpulan data.
- d. Penyediaan format data
1. Pengisian data oleh Perangkat Daerah dilakukan pada Portal Satu Data Palu Kota dengan format data yang telah ditetapkan
 2. Pengisian data dilakukan dengan memperhatikan satuan yang telah tercantum pada Portal Satu Data Kota Palu, untuk dapat disesuaikan jika terdapat perbedaan satuan data milik Perangkat Daerah
 3. Pengisian data pada Portal Satu Data Kota Palu dilakukan pada Aplikasi Satu Data Palu (SADAP).

Gambar 1. Tampilan Pengisian Data pada Aplikasi Satu Data Palu (SADAP)

No.	Kode Data	Uraian	Satuan	2021	2022	2023	2024	2025	2026 TW I	Aksi
1	4.01.2.01	Jumlah pengangguran	Masukkan satuan	Masukkan 2021	Masukkan 2022	Masukkan 2023	Masukkan 2024	Masukkan 2025	Masukkan 2026	+ -
1.1	4.01.2.01.01	a. Target Kota	Pengangguran	0	0	0	0	0	Masukkan 2026	+ -
1.2	4.01.2.01.02	b. Capaian Kota	Pengangguran	0	0	0	0	0	Masukkan 2026	+ -
2	4.01.2.02	Jumlah Data JDI	Dokumen	1355	1863	1862	3273	5951	984	+ -
2.1	4.01.2.02.01	a. Jumlah Persepsi	Penda	6	11	16	9	10	0	+ -
2.2	4.01.2.02.02	b. Jumlah Persepsi	Persepsi	49	44	53	45	28	1	+ -
2.3	4.01.2.02.03	c. Jumlah Surat K	SK	1300	1808	1795	3219	5913	983	+ -
3	4.01.2.03	Jumlah Produk In	Produk	4	3	3	3	8	Masukkan 2026	+ -
4	4.01.2.04	Alokasi anggaran	Rupiah	338.758.000	826.330.000	1.199.116.000	1.167.064.000	1.532.901.800	448.149.000	+ -
5	4.01.2.05	Jumlah Bantuan	Kasus	7	11	26	22	21	Masukkan 2026	+ -
6	4.01.2.06	Jumlah Bantuan	Kasus	10	7	10	2	23	Masukkan 2026	+ -

3.1.4. Penyiapan Instrumen Statistik

Pada tahapan ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu selaku Produsen Data melakukan kegiatan sebagai berikut :

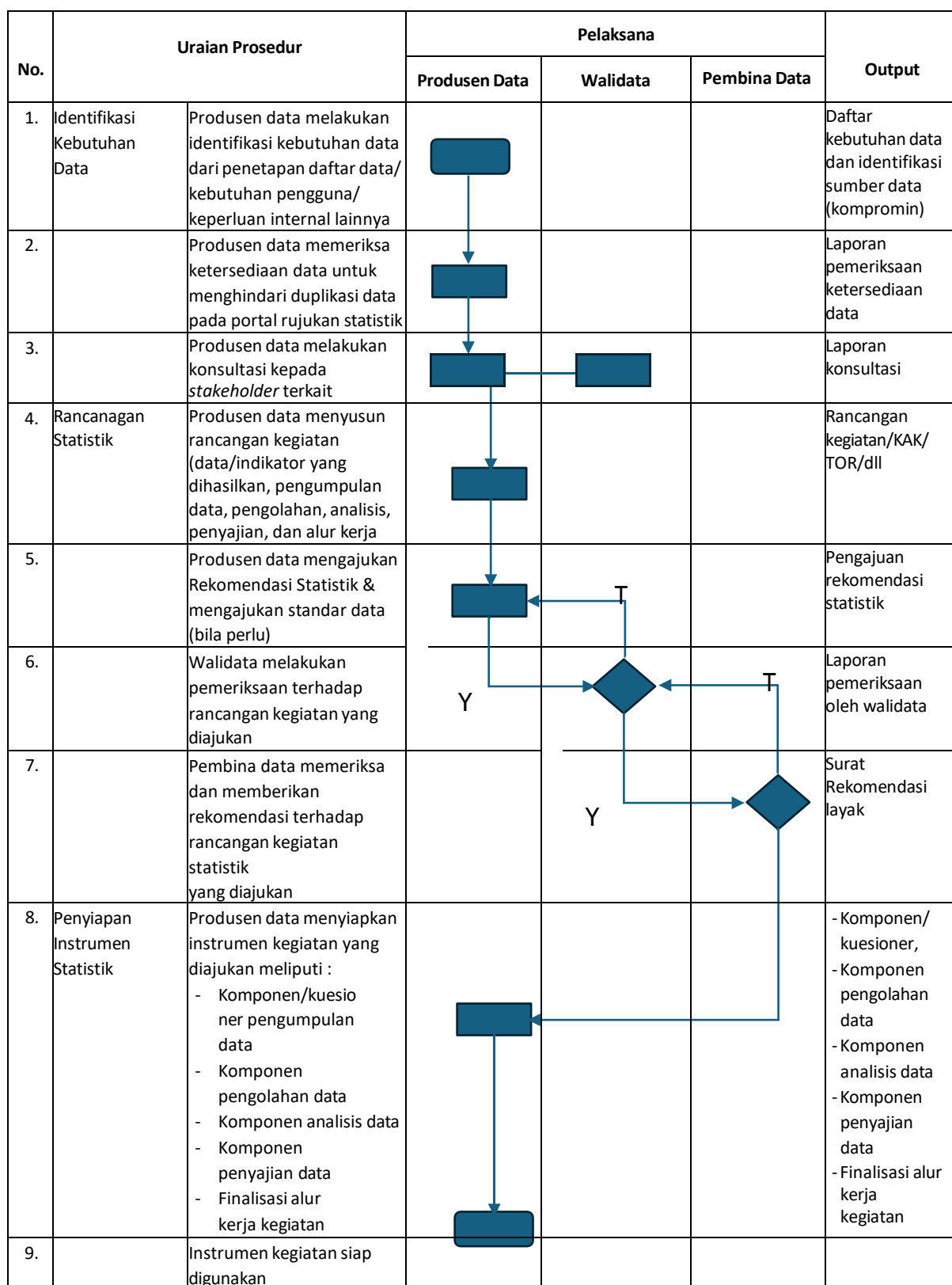
1. Menyiapkan instrumen pengumpulan data dapat berupa kuesioner atau buku

pedoman pengumpulan data yang disusun berdasarkan variabel yang telah ditetapkan.

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

3.1.5. Bagan Alur Perencanaan Data

Gambar 2 . Alur Perencanaan Data



3.2. Pengumpulan Data

3.2.1. Prosedur untuk pengumpulan data berupa survei atau pendataan lengkap

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Data yang dikumpulkan ditentukan oleh pertanyaan (variabel) yang ada dalam kuesioner yang merupakan satu kesatuan hipotesis atau dugaan terhadap suatu indikator yang merupakan bagian dari tujuan penelitian. Data tersebut dapat dikumpulkan melalui suatu kegiatan survei yang berbasis sampel yang telah ditentukan tahapan atau prosedurnya dan disepakati sebelumnya. Dengan telah ditentukannya kerangka sampel dan metode pengambilan sampel, maka pada tahapan ini adalah melakukan koordinasi terhadap terpilih dengan kegiatan statistik/survei yang lain (contohnya untuk mengatasi adanya overlap sampel dengan kegiatan lain), atau dengan kegiatan yang menggunakan kerangka sampel yang sama. Pelatihan petugas juga diperlukan dengan tujuan untuk mempersiapkan petugas yang andal dalam melakukan pendataan sesuai dengan standard operasional prosedur (SOP) dan konsep dan definisi yang telah ditetapkan. Dengan demikian didapatkan hasil atau data survei yang akurat.

Pengumpulan data merupakan aspek fundamental dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Terdapat beberapa cara pengumpulan data yang bila digunakan pada satu set tertentu akan menghasilkan berbagai jenis data. Jenis pengumpulan data adalah Sensus, Survei, dan Kompilasi Produk Administrasi. Kegiatan tersebut merupakan cara pengumpulan data dalam kegiatan statistik yang dilakukan oleh penyelenggara kegiatan statistik. Dari tiga kegiatan pengumpulan data, maka umumnya kegiatan kompilasi produk administrasi dilakukan secara rutin oleh kementerian/lembaga tertentu. Sementara kegiatan Sensus dan Survei dilakukan secara berkala pada periode-periode tertentu sesuai tingkat kebutuhan.

a. Survei

Metode survey dilakukan dengan mengambil sebagian kecil dari unit-unit di dalam populasi untuk diteliti. Selanjutnya dari penelitian sampel tersebut digunakan untuk menduga (estimasi) nilai karakteristik populasi yang diteliti. Akibatnya hanya sebagian unit dalam populasi yang diteliti, oleh karena itu survei lebih menghemat tenaga, waktu dan biaya dibandingkan dengan sensus. Beberapa hal yang menyebabkan survei sampel dilakukan di dalam proses pengumpulan data adalah: Populasinya tidak terbatas atau sangat besar, Terbatasnya biaya, tenaga dan waktu, Penelitian bersifat destruktif (merusak) dan Pengaturan manajemen

pengumpulan data lebih terkendali.

Salah satu kegiatan statistik yang dapat dilakukan oleh instansi pemerintah selaku lembaga publik adalah penilaian kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan instansi pemerintah bersangkutan. Penilaian kepuasan tersebut dapat dikemas melalui kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). SKM merupakan salah satu kegiatan statistik untuk memperoleh gambaran persepsi masyarakat terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui kegiatan SKM yang dilaksanakan secara periodic merupakan salah satu kunci dari upaya perbaikan pelayanan publik.

3.2.2. Prosedur untuk pengumpulan data berupa Kompilasi Produk Administrasi

Kompilasi produk administrasi (KOMPROMIN)

Salah satu contoh pelaksanaan Kompromin adalah pada kegiatan registrasi data perhubungan udara yang menggunakan catatan administrasi/data primer yang dikumpulkan oleh Dinas Perhubungan.

3.2.3. Bagan Alur Pengumpulan Data

Gambar 3. Alur Pengumpulan Data

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

	data		pengumpulan data
	Produsen data mendapatkan data yang bersifat mentah dari kegiatan pengumpulan data yang dilakukan		Data mentah

Perbedaan pelaksanaan survei dengan kompilasi produk administrasi (kompromin) di dalam tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik dapat diringkas sebagai berikut:

Tabel 1. Perbedaan Survei dengan Kompromin

Fase	Aktivitas	Survei	Kompromin
Rancangan	Merancang Kerangka sampel	Ya, untuk survei dengan probability sampling	Tidak
		Tidak, untuk selain probability	
	Merancang metode pengambilan sampel	Ya	Tidak
	Merancang pengumpulan data	Ya, Merancang pengumpulan data dan instrument berupa kuisisioner	Ya, merancang instrument berupa dummy table
			Tidak, secara khusus membuat rancangan metode
Pengumpulan	Membangun kerangka sampel	Ya, untuk survei dengan probability sampling	Tidak ada
		Tidak, untuk selain probability sampling	
	Melakukan pemilihan sampel	Ya	Tidak
Proses	Menghitung penimbang Menghitung estimasi dan agregat	Ya	Tidak

3.3. Pemrosesan Data

3.3.1. Proses atau Pengolahan Data

Tahap ini melihat seberapa jauh tingkat akurasi dan ketepatan data statistik yang

dihasilkan. Kegiatan ini mendeskripsikan persiapan data sebelum data tersebut dianalisis dan didiseminasikan sebagai output kegiatan statistik. Beberapa tahapan yang harus dipenuhi oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu sebagai Produsen data pada fase ini antara lain :

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

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

dengan:

w : design weight

f : fraksi pemilihan sampel yang merupakan perkalian jumlah sampel (n) dengan probabilitas (p) unit sampel terpilih, $f = n \times p$

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

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

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

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

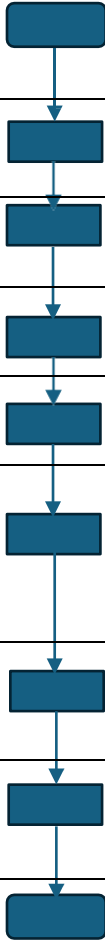
3.3.2. Analisis Data

Pada proses ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu selaku Produsen Data melakukan tahapan antara lain :

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

3.3.3. Bagan Alur Pemrosesan Data

Gambar 4. Alur Pemrosesan Data

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

3.4. Penyebarluasan Data

Kegiatan penyebarluasan atau diseminasi hasil dari survei atau kompilasi produk administrasi merupakan proses lanjutan setelah tahap analisis. Data yang disebarluaskan harus memenuhi prinsip Satu Data Indonesia sebagai berikut, Memenuhi Standar Data , Memiliki metadata, Memenuhi kaidah Interoperabilitas Data dan Menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk

Dalam tahap ini, Organisasi Perangkat daerah (OPD) sebagai Produsen data melakukan tahapan sebagai berikut :

1. Menyusun publikasi data berupa tabel, buku, brosur, infografis, dan lain-lain
2. Menyajikan produk diseminasi melalui berbagai media, baik *hardcopy* maupun *softcopy*, serta melalui suatu kegiatan, seperti *press release*. Penyebarannya dapat

dilakukan secara *online* via internet atau secara fisik dibagikan langsung kepada pengguna data. Penyajian dapat berupa gambar misalnya infografis, dengan *motion graphic* berupa gambar dan suara melalui video, atau berupa grafik interaktif memungkinkan pengguna untuk mendapatkan respons aktif ketika berinteraksi dengan informasi statistik yang ditampilkan, sehingga penyampaian informasi tidaklah terlalu monoton.

3. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu selaku Produsen Data menginformasikan hasil kegiatan statistik kepada Walidata Kota Palu untuk dapat dibagipakaikan melalui portal open data.
4. Walidata menyajikan data pada portal data dengan dilengkapi metadata dan dapat diunduh dengan berbagai format (xlsx, csv, html, dsb) data sehingga memudahkan pengguna data.

Gambar 5. Alur Penyajian Data

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

3.5. Evaluasi

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

1. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan pada tiap tahapan kegiatan statistik, mulai dari evaluasi proses perencanaan, evaluasi penyelenggaraan kegiatan

pengumpulan data, evaluasi proses pemeriksaan, dan evaluasi penyebarluasan.

2. Merangkum setiap masukan dari evaluasi yang telah dilakukan pada tiap tahapan kegiatan statistik.
3. Menyusun tindaklanjut dari proses evaluasi yang dilakukan sebagai masukan dan perbaikan penyelenggaraan kegiatan statistik di masa depan.
4. Produsen Data melakukan evaluasi terkait pemenuhan prinsip Satu Data Indonesia (SDI) dari penyelenggaraan kegiatan statistik yang dilaksanakan.

BAB IV

PENJAMINAN KUALITAS DATA

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

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

4.1. Relevansi

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

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

4.2. Akurasi

Akurasi merujuk pada kemampuan data yang dihasilkan dari kegiatan statistik yang diselenggarakan untuk menjelaskan fenomena secara tepat. Hal ini mengandung arti

bahwa, data yang dihasilkan harus semakin tepat dan mampu menggambarkan fakta/realitas secara akurat. Beberapa tahapan yang dapat dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu dalam memberikan jaminan kualitas pada aspek akurasi data meliputi :

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

4.3. Aktualitas dan Ketepatan Waktu

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

1. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data dilakukan diseminasi, paling lambat pada tahun ke-n+1 proses pengumpulan data.
2. Produsen data harus menetapkan janji rilis data yang diinformasikan secara terbuka kepada pengguna data.
3. Produsen data menaati dan memenuhi janji rilis data yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi tertentu sehingga Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Palu selaku Produsen Data melewati batas waktu janji rilis data, maka dapat memberikan informasi keterlambatan tersebut kepada pengguna data.
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aktualitas dan ketepatan waktu dari data yang dihasilkan.

- Setiap kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah mengacu pada *timeline* yang telah ditetapkan oleh Walidata sebagai berikut.

Perencanaan Data : 1 Februari s/d 28 Februari tahun saat ini

Pengumpulan Data : 1 Maret tahun saat ini s/d 15 Januari tahun berikutnya

Pemeriksaan Data : 16 Januari s/d 31 Januari tahun berikutnya

Penyebarluasan Data : 1 April s/d 1 April tahun berikutnya

4.4. Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data

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

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

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

Tabel 2. Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perbandingan Nilai Setiap Tahun

Uraian	Satuan	Tahun				
		2021	2022	2023	2024	2025
Jumlah Penduduk Kota Palu	Jiwa	373.857	378.764	386.555	395.291	404.381
[72.71.01] Kecamatan Palu Timur	Jiwa	44.789	44.323	44.491	45.069	45.627

[72.71.02] Kecamatan Palu Barat	Jiwa	49.279	48.013	47.298	47.364	47.342
[72.71.03] Kecamatan Palu Selatan	Jiwa	71.317	71.414	71.999	73.295	74.331
[72.71.04] Kecamatan Palu Utara	Jiwa	24.461	24.933	25.464	25.986	26.496
[72.71.05] Kecamatan Ulujadi	Jiwa	35.102	35.694	36.922	37.924	38.917
[72.71.06] Kecamatan Tatanga	Jiwa	51.684	53.021	54.478	56.083	57.735
[72.71.07] Kecamatan Tawaeli	Jiwa	22.747	23.022	23.510	23.742	24.107
[72.71.08] Kecamatan Mantikulore	Jiwa	74.478	78.344	82.393	85.828	89.826

Perbandingan nilai total untuk jenis data yang sama namun dengan kriteria yang berbeda menghasilkan nilai yang sama besarnya.

Tabel 3. Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perbedaan Kriteria

Uraian	Satuan	Tahun				
		2021	2022	2023	2024	2025
Jumlah Penduduk Berdasarkan Penduduk Menurut Agama	Jiwa	373.857	378.764	386.555	395.291	404.381
a. Islam	Jiwa	329.140	334.089	341.321	349.398	357.777
b. Kristen Protestan	Jiwa	35.565	35.302	35.653	35.998	36.511
c. Kristen Katolik	Jiwa	3.437	3.430	3.451	3.482	3.534
d. Hindu	Jiwa	4.006	4.255	4.441	4.718	4.884
e. Budha	Jiwa	1.705	1.687	1.688	1.689	1.668
f. Konghucu	Jiwa	1	1	1	2	3
g. Lainnya	Jiwa	3	-	-	4	4

Jenis data yang terbentuk melalui indikator pembentuk akan menghasilkan nilai yang konsisten dengan perhitungan dari indikator- indikator pembentuknya.

Tabel 4. Contoh Konsistensi Data Berdasarkan Perhitungan Nilai Indikator Pembentuk F

Uraian	Satuan	Tahun				
		2021	2022	2023	2024	2025
Cakupan kepemilikan KIA	%	35,70	49,96	56,03	58,24	63,07
- Jumlah Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jiwa	39.456	53.571	63.629	67.426	75.854
- Jumlah anak umur 0 - 17 thn	Jiwa	110.519	107.228	113.570	115.765	120.266

4.5. Aksesibilitas

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

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

4.6. Interpretabilitas

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

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

4.7. Formulir Penjaminan Kualitas Data Kegiatan Statistik Sektoral

Formulir ini disusun sebagai alat bantu bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Palu untuk melakukan evaluasi mandiri terhadap data statistik sektoral yang dikumpulkan, diolah, dan disajikan dalam berbagai kegiatan penyelenggaraan statistik. Evaluasi mencakup enam dimensi utama kualitas data statistik, yaitu: Relevansi, yang mengukur sejauh mana data yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna; Akurasi, yang memastikan ketepatan dan keandalan data; Aktualitas dan Ketepatan Waktu, yang menilai sejauh mana data tersedia tepat waktu dan mutakhir sesuai jadwal; Koherensi dan Komparabilitas, yang mengukur konsistensi internal data serta keterbandingan antarwaktu dan antarwilayah; Aksesibilitas, yang memastikan kemudahan pengguna dalam memperoleh data dan metadata; serta Interpretabilitas, yang mencakup kejelasan penyajian data, ketersediaan metadata, dan dukungan layanan untuk membantu pemahaman dan interpretasi statistik. Dengan menggunakan formulir ini, OPD diharapkan dapat meningkatkan kualitas data statistik sektoral secara berkelanjutan guna mendukung perencanaan, pengambilan keputusan, dan evaluasi pembangunan daerah.

Adapun form penerapan kualitas data untuk seluruh OPD di Kota Palu terdapat pada Lampiran 4.

BAB V

PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA

5.1. Standar Data Statistik (SDS)

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

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

1. Tujuan penerapan SDS di Kota Palu

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

2. Komponen Standard Data Statistik

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

a. Konsep

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

b. Definisi

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

c. Klasifikasi

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

d. Ukuran

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

e. Satuan

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

3. Tahapan Identifikasi Standar Data Statistik

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

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

Gambar. 6. Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik



Contoh proses identifikasi

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

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

Tabel 5. Contoh Penggunaan Standar Data

No.	Konsep	Definisi	Klasifikasi	Ukuran	Satuan
1	Penduduk	Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing yang bertempat tinggal di wilayah Indonesia dan telah menetap/berniat menetap selama minimal 1 tahun.	1 = WNI 2 = WNA	Jumlah, persentase	Orang, persen

2	Jenis Kelamin	Perbedaan antara perempuan dengan laki-laki secara biologis yang ditandai dengan ciri- ciri fisik tertentu. Jenis kelamin terbagi atas perempuan dan laki-laki.	1 = Laki-laki 2 = Perempuan	Jumlah, persentase	Orang/ jiwa, persen
---	---------------	--	--------------------------------	--------------------	---------------------

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

4. Penerapan Standar Data Statistik

Dalam memenuhi penggunaan standar data statistik, maka seluruh OPD Kota Palu dapat melakukan mekanisme sebagai berikut:

- a. Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data Kota Palu harus memenuhi Standar Data;
- b. Sebelum melakukan kegiatan statistik sektoral, Perangkat Daerah Kota Palu perlu menyusun Standar Data yang mendasari data yang dikumpulkan;
- c. Terdapat dua jenis standar data statistik yang berbeda dalam hal penetapannya yaitu :
 - Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat. Standar data statistik merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 850 Tahun 2023 yang dapat diakses pada situs web INDAH (Indonesia Data Hub) dengan tautan <https://indah.bps.go.id/>
 - Standar data untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi ditetapkan oleh pimpinan K/L Pusat masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Jika Standar Data yang ingin digunakan belum tersedia pada website INDAH, maka produsen data bisa mengajukan usulan Standar Data baru menggunakan Form Pengajuan SDS. Form tersebut diserahkan kepada Walidata Kota Palu dan usulkan ke Pembina Data. Formulir pengusulan standar data secara lengkap terdapat pada Lampiran 3.



KUC-USDS

BADAN PUSAT STATISTIK

FORMULIR PENGALUAN

USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK

I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan

Nama Instansi Pemerintah : _____

Alamat Lengkap Instansi : _____

Kabupaten/Kota : _____

Provinsi : _____

II. Penanggung Jawab Pengajuan Indikator/Variabel (Contact Person)

Nama Penanggung Jawab : _____

Jabatan : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan

IV. Indikator/Variabel Yang Digunakan

Calon-penggunaan Variabel(1): Jarak Rerata/Total Jarak Rerata

(1) unit: jarak kota per

No	Konsep Indikator/Variabel	Definisi	Metode	Ukuran	Satuan	Dasar Pengukuran

Jakarta, ... / ... /2020

Mengajukan,

Kepala

Gambar 7 . Formulir Usulan Standar Data Statistik

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

5.2. Metadata Statistik

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

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

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

1. Manfaat Metadata Statistik

a. Pembina Data

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

- b. Produsen Data

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

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

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

2. Jenis Metadata Statistik

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

- a. Metadata kegiatan statistik (MS-Keg), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebaran data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional. Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik adalah sebagai berikut.

Table 6. Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik

NO	NAMA ATRIBUT	PENJELSAN	CONTOH
1	Nama Kegiatan Statistik	Nama yang digunakan dalam Penyelenggaraan Kegiatan Statistik disertai dengan tahun kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018
2	Identifikasi Penyelenggaraan	Pihak yang bertanggung jawab dalam Penyelenggaraan Kegiatan Statistik dan/atau pihak yang Menjadi Pemilik Kegiatan	Kementrian Agama RI

3	Tujuan Pelaksanaan	Narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik. Mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan	Untuk memenuhi ketentuan Pasal 10 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban melaksanakan akan evaluasi terhadap kinerja pelaksana dilingkungan organisasi secara berkala dan berkelanjutan. Perlu penelusuran terkait dengan aspek yang dianggap tidak memuaskan oleh para Jemaah haji. Mengetahui dimensi apa saja dari aspek-aspek yang tidak memuaskan yang paling signifikan mempengaruhi tingkat kepuasan Jemaah haji.
4	Periode Pelaksanaan	Referensi Waktu terlaksananya kegiatan statistik	Agustus – Desember 2018
5	Cakupan Wilayah	Cakupan wilayah yang menjadi area pelaksanaan kegiatan pengumpulan data	Seluruh Wilayah Kota Palu

6	Rancangan Pengumpulan data / Metodologi	Berisikan informasi umum mengenai metode statistic yang digunakan seperti, - Cara pengumpulan data (sensus, survey, kompilasi produk administrasi) - Tahap Pengambilan sampel - Metode pemilihan sampel - Kerangka dan fraksi sampel - Perkiraan sampling error - Unit sampel - Unit observasi - Metode pengumpulan data (wawancara, pengamatan, data sekunder, lainnya) Informasi rancangan pengumpulan data digunakan untuk mengetahui kelayakan suatu kegiatan statistik untuk dilaksanakan	Metode sampling yang digunakan adalah four stage sampling dengan sampel probabilitas. - Tahap 1 (daftar asrama haji embarkasi Indonesia) - Tahap 2 (daftar Je maah pendaftaran haji regular) - Tahap 3 (daftar keberangkatan Jemaah haji reguler dan asrama hai embarkasi terpilih) - Tahap 4 (daftar kepulauan Jemaah haji regular asrama haji embarkasi terpilih) Fraksi sampel: - Tahap 1 (dipilih 13 asrama haji) - Tahap 2 (dipilih 650 jemaah haji dari 21.087 jemaah haji) - Tahap 3 (dipilih 650 jemaah keberangkatan haji reguler) - Tahap 4 (dipilih 650 jemaah kepulauan haji reguler)
7	Rancangan Pengolahan Data	Berisikan informasi umum mengenai tahapan pemrosesan data setelah tahap pengumpulan data seperti, Metode pengolahan Rencana waktu	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018 melalui tahap pengolahan Ediing Coding Data entri/Scan Validasi

8	Level Estimasi	Informasi mengenai tingkat penyajian hasil yang akan dilakukan apakah nasional, provinsi, kabupaten/kota, atau level administrasi lainnya	Nasional
9	Analisis	Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. 1. Analisis Deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana 2. Analisis inferensia adalah analisi yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi	Analisis Deskriptif

- b. Metadata variabel statistik (MS-Var), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyusunan suatu variabel, standar ukuran dan satuan yang digunakan, aturan pengisian, bentuk pertanyaan yang digunakan, dan informasi lain yang mendukung dasar pemilihan suatu variabel dalam kegiatan statistik.

Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran. Variabel statistik merupakan variabel yang digunakan pada kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga. Setiap variabel memiliki konsep dan definisi yang perlu dipahami terlebih dahulu sebelum menggunakan variabel tersebut. Data yang dikumpulkan dari variabel-variabel kegiatan statistik akan menghasilkan angka-angka statistik maupun indikator. Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran. Variabel statistik merupakan variabel yang digunakan pada kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi/Lembaga.

Table 7. Struktur Baku Metadata Variabel Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Kode Kegiatan	Informasi yang menunjukkan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dan metadata kegiatan statistik sudah terdaftar	Kode kegiatan akan diisikan petugas verifikasi BPS berdasarkan kode rekomendasi kegiatan yang bersesuaian
2	Nama Variabel	Informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan
3	Alias	Penamaan lain yang biasanya dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel	Misal alias kemudahan mendapatakan layanan”
4	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu	Kemudahan
5	Definisi	Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri - ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah penilaian yang diberikan oleh Jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan dari petugas secara umum

6	Referensi Pemilihan	Referensi Pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau referensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam melakukan evaluasi maupun penyusunan program.	Referensi yang mendasari pemilihan variable ekpuasan terhadap ke mudahan mendapatkan pelayanan adalah PermenPAN-RB Nomor 14 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
7	Referensi Waktu	Referensi waktu variabel merupakan Batasan waktu	Selama pelaksanaan ibadah haji
		yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya.	

8	Tipe Data	Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman (Integer, Float, Char, String, dsb)	Untuk variabel kepuasan terhadap ke mudahan mendapatkan pelayanan dengan dominan value 1-4, maka tipe data yang cocok adalah “INTEGER”
9	Domain Value	Domain value atau klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional	Domain value 1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = puas 4 = sangat puas
10	Kalimat Pertanyaan	Kalimat pertanyaan merupakan kalimat yang digunakan dalam instrument penelitian untuk memperoleh nilai variabel yang diharapkan. Pertanyaan ini umumnya berupa kalimat, baik pertanyaan maupun bukan, yang mudah dipahami oleh seluruh petugas dan responden atau informan untuk isian variabel terkait.	“Kepuasan Mendapatkan Pelayanan Petugas Haji” Tidak Puas Kurang Puas Puas Sangat Puas

11	Apakah Variabel dapat Diakses Umum	Confidential status merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Opsi jawaban adalah “ya” atau “tidak”	Ya
----	------------------------------------	--	----

- c. Metadata indikator statistik (MS-Ind), merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, varibel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator.

Table 8. Struktur Baku Indikator Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Nama Indikator	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasildari penghitungan variabel	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
2	Konsep	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI	Jamaah Haji
3	Definisi	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain

4	Interpretasi	Interpretasi diartikan sebagai tafsiran, penjelasan, makna, arti, kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap suatu objek yang dihasilkan dari pemikiran mendalam dan sangat dipengaruhi oleh latar belakang orang yang melakukan interpretasi	Terhadap hasil penyusunan Indeks Kepuasan Jemaah Haji Indonesia didapatkan rentang persepsi, $IKJHI < 50$ = sangat buruk $50 \leq IKHJI < 65$ = buruk $65 \leq IKHJI < 75$ = sesuai $75 \leq IKHJI < 85$ = memuaskan $IKHJI \geq 85$ = sangat memuaskan IKJHI 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan
5	Metode/Rumus Perhitungan (Metode Pengumpulan)	Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik	$IKHJI = \frac{\text{rata-rata skor tingkat kepuasan}}{\text{Ratarata skor tin gkat kepentingan}} \times 100$
6	Ukuran	Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan	Indeks
7	Satuan	Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau mena karsebagai sebuah keseluruhan	(tanpa Satuan)

8	Klasifikasi	Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas	Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi, Kelompok umur Jenis Kelamin Pendidikan Profesi Dimensi Pelayanan Area Pelayanan
9	Publikasi ketersediaan indicator pembangun	Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi	Berita Resmi Statistik
10	Nama Indikator Pembangun	Nama Indikator Pembangun	IKJHI dibangun berdasarkan indicator Tingkat kepuasan pelayanan petugas lainnya

11	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	Kode kegiatan statistik yang menghasilkan indikator yang dilaporkan	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
12	Nama Variabel Pembangun	Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indikator	(dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
13	Level estimasi (Cakupan Wilayah)	Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait	Nasional
14	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum (Visibilitas)	Confidential status merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak	Ya
15	Nama Publik	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
16	Alias	Nama Istilah Data	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
17	Groups	Kelompok Data	Group Akomodasi

18	Asumsi	Menjelaskan asumsi yang diterapkan di dalam memproduksi data tersebut	Seluruh Balita Gizi Buik Yang dilaporkan
19	Frekuensi Penerbitan (Periode Data)	Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real-time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya	Tahunan
20	Nama Walidata	Nama Wali Data Pendukung yang bertanggung jawab terhadap data set ini	andika
21	Email Walidata	Email Wali Data Pendukung yang bertanggung jawab terhadap data set ini	diskominfo@Palukab.go.id
22	Verifikator	Yang memverifikasi data	Dinas Kominfo
23	Produsen	Produsen Data yang menerbitkan kumpulan data	Dinas Kominfo
24	Tag	Kata Kunci untuk memudahkan pencari kumpulan data	IKJHI

25	Publikasi Utama (Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangunan)	Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi	Berita Resmi Statistik
26	Rujukan	Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai kumpulan data ini yang biasanya berada pada situs lain di luar situs Data.go.id.	Diskominfo.go.id
27	Tanggal Mulai Data (Tanggal Pengumpulan Data)	Kapan diinput dalam sistem Satu Data Palu	01 Januari 2022
28	Apakah indikator komposit	Indikator ini merupakan kombinasi dari beberapa indikator lainnya untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai suatu kondisi atau fenomena.	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)

3. Mekanisme Pemenuhan Metadata Statistik

Berdasarkan SOP Pengelolaan Metadata Statistik Sektoral Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Kota Palu No. 870/0806/SOP-Statistik/DKIPS/2025, tanggal 13 Februari 2025, Dalam pemenuhan metadata statistik, Perangkat Daerah Kota Palu selaku Produsen Data dapat mengikuti mekanisme sebagai berikut:

Perangkat Daerah Kota Palu selaku Produsen Data harus melakukan penyusunan Metadata Statistik Kegiatan, Metadata Statistik Variabel, dan Metadata Statistik Indikator;

- a. Sebelum melakukan kegiatan statistik, Perangkat Daerah Kota Palu merancang kegiatan statistik dan mengajukan Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik).

Rancangan ini merupakan aktualisasi dari Metadata Statistik Kegiatan;

- b. Rekomendasi Kegiatan Statistik selanjutnya dilakukan verifikasi oleh Walidata Kota Palu;
- c. Rekomendasi Kegiatan Statistik yang telah diverifikasi diteruskan kepada Pembina Data yakni BPS Kota Palu untuk dilakukan pemeriksaan;
- d. Selanjutnya, Perangkat Daerah Kota Palu melengkapi form Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator dari kegiatan statistik sektoral yang diajukan;
- e. Form Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator yang telah terisi dikirimkan kepada Walidata Kota Palu untuk dilakukan verifikasi dan input pada <http://indah.bps.go.id/>;
- f. Metadata Statistik Variabel dan Metadata Statistik Indikator yang telah diinput oleh Walidata, dilakukan pemeriksaan oleh Pembina Data;
- g. Metadata yang telah sesuai, maka dilakukan approval atau pengesahan oleh Pembina Data.

5.3. Kode Referensi dan Kode Induk

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

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

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

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

1. Referensi Penduduk

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

2. Referensi Kewilayahan

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

Table 9. Kode Referensi Wilayah (Kecamatan) Kota Palu

Kode Referensi Kemendagri	Kode ReferensiBPS	Wilayah Kecamatan
72.71.01	72.71.030	PALU TIMUR
72.71.02	72.71.010	PALU BARAT
72.71.03	72.71.020	PALU SELATAN
72.71.04	72.71.040	PALU UTARA
72.71.05	72.71.012	ULUJADI
72.71.06	72.71.011	TATANGA
72.71.07	72.71.041	TAWAELI
72.71.08	72.71.031	MANTIKULORE

Table 10. Kode Referensi Wilayah (Kelurahan) Kota Palu

Kode Referensi Kemendagri	Kode ReferensiBPS	Wilayah Kelurahan
72.71.01.1004	72.71.030.001	Besusu Barat
72.71.01.1006	72.71.030.002	Besusu Tengah
72.71.01.1007	72.71.030.003	Besusu Timur
72.71.01.1009	72.71.030.004	Lolu Selatan
72.71.01.1010	72.71.030.005	Lolu Utara
72.71.02.1002	72.71.010.004	Ujuna
72.71.02.1005	72.71.010.005	Balaroa
72.71.02.1007	72.71.010.007	Kamonji
72.71.02.1008	72.71.010.005	Baru
72.71.02.1009	72.71.010.011	Lere
72.71.02.1015	72.71.010.006	Siranindi
72.71.03.1001	72.71.020.008	Tatura Utara
72.71.03.1002	72.71.020.007	Birobuli Utara
72.71.03.1003	72.71.020.005	Petobo
72.71.03.1011	72.71.020.004	Birobuli Selatan
72.71.03.1012	72.71.020.009	Tatura Selatan
72.71.04.1001	72.71.040.001	Mamboro
72.71.04.1002	72.71.040.002	Taipa
72.71.04.1003	72.71.040.001	Kayumalue Ngapa
72.71.04.1004	72.71.040.003	Kayumalue Pajeko
72.71.04.1010	72.71.040.009	Mamboro Barat
72.71.05.1001	72.71.012.005	Buluri
72.71.05.1002	72.71.012.001	Donggala Kodi
72.71.05.1003	72.71.012.002	Kabonena

72.71.05.1004	72.71.012.003	Silae
72.71.05.1005	72.71.012.006	Watusampu
72.71.05.1006	72.71.012.004	Tipo
72.71.06.1001	72.71.011.006	Nunu
72.71.06.1002	72.71.011.003	Palupi
72.71.06.1003	72.71.011.004	Tawanjuka
72.71.06.1004	72.71.011.002	Pengawu
72.71.06.1005	72.71.011.001	Duyu
72.71.06.1006	72.71.011.005	Boyaoge
72.71.07.1001	72.71.041.004	Pantoloan
72.71.07.1002	72.71.041.005	Pantoloan Boya
72.71.07.1003	72.71.041.003	Baiya
72.71.07.1004	72.71.041.002	Lambara
72.71.07.1005	72.71.041.001	Panawu
72.71.08.1001	72.71.031.007	Layana Indah
72.71.08.1002	72.71.031.006	Tondo
72.71.08.1003	72.71.031.001	Talise
72.71.08.1004	72.71.031.002	Tanamodindi
72.71.08.1005	72.71.031.003	Lasoani
72.71.08.1006	72.71.031.005	Poboya
72.71.08.1007	72.71.031.004	Kawatuna
72.71.08.1008	72.71.031.008	Talise Valangguni

Table 11. Kode Referensi Urusan Pemerintahan

Kode Referensi	Urusan Pemerintahan	Kode Referensi	Urusan Pemerintahan
1.01	Bidang Pendidikan	2.18	Bidang Penanaman Modal
1.02	Bidang Kesehatan	2.19	Bidang Kepemudaan dan Olahraga
1.03	Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	2.20	Bidang Statistik
1.04	Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	2.21	Bidang Persandian
1.05	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat	2.22	Bidang Kebudayaan

1.06	Bidang Sosial	2.23	Bidang Perpustakaan
2.07	Bidang Tenaga Kerja	2.24	Bidang Kearsipan
2.08	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3.25	Bidang Kelautan dan Perikanan
2.09	Bidang Pangan	3.26	Bidang Pariwisata
2.10	Bidang Pertanahan	3.27	Bidang Pertanian
2.11	Bidang Lingkungan Hidup	3.28	Bidang Kehutanan
2.12	Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.29	Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2.13	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	3.30	Bidang Perdagangan
2.14	Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	3.31	Bidang Perindustrian
2.15	Bidang Perhubungan	3.32	Bidang Transmigrasi
2.16	Bidang Komunikasi dan Informatika	5.01	Bidang Perencanaan
2.17	Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah		

3. Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan

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

5.4. INTEROPERABILITAS DATA

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2023 mengatur tentang Interoperabilitas Data dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia. Interoperabilitas Data adalah kemampuan Data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi. Layanan Interoperabilitas

Data (LID) adalah layanan yang disediakan oleh instansi tertentu sesuai dengan tugas dan wewenangnya untuk memberikan Interoperabilitas Data secara andal, akuntabel, dan aman. Artinya, LID memungkinkan data berinteraksi dengan baik antar sistem elektronik. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik. Salah satu contoh pemenuhan prinsip interoperabilitas adalah penyediaan *webservice* pada portal Satu Data. Hal ini memungkinkan pengguna data dapat mengakses data-data yang ada di portal Satu Data melalui mekanisme komunikasi *machine to machine*.

Beberapa kondisi yang harus dipenuhi agar Kaidah Interoperabilitas Data dan aspek kemudahan dalam akses penggunaan data terwujud, yaitu

- a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan
- b. Dapat disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik
- c. Dapat diunduh, dicetak, dan/ atau dibagikan ulang oleh pengguna data.

Interoperabilitas Data diselenggarakan dengan prinsip:

- a. Aman dan andal

Kemampuan sistem elektronik untuk melindungi terhadap gangguan dan ancaman secara fisik dan nonfisik, serta beroperasi sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.

- b. Dapat digunakan Kembali (reusable)

Karakteristik dari komponen yang dibangun dan dikembangkan agar dapat dimanfaatkan secara berulang tanpa perlu dikembangkan lagi oleh pihak yang membutuhkan.

- c. Dapat dibaca (readable)

Kemampuan untuk mengakses dan memahami komponen Interoperabilitas Data.

- d. Dapat dikembangkan lebih lanjut secara mandiri

Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberi kemudahan bagi pengembangan lebih lanjut tanpa perlu melibatkan pengembang awal.

- e. Dapat diperiksa (auditable)

Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengamatan, verifikasi, pengujian, dan pemeriksaan terhadapnya.

- f. Dapat diukur kinerjanya

Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran keandalan, kinerja, kualitas, kesesuaian dengan peruntukan dan sasaran.

g. Dapat diawasi dan dinilai tingkat pemanfaatannya

Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran berjalannya fungsi sebagaimana mestinya, jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam rangka mengukur efektivitas dan efisiensi.

h. Dapat dibagipakaikan antar sistem elektronik yang berbeda karakteristik

Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memastikan terjadi pemanfaatan bersama oleh penyelenggara Sistem Elektronik dan Sistem Elektronik yang berbeda, sehingga terwujud keseragaman, keterpaduan, dan efisiensi.

Dalam penerapan interoperabilitas data, maka seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kota Palu selaku produsen data harus mengikuti kaidah sebagai berikut:

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

BAB VI

PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

6.1. Ketentuan Umum Rekomendasi Kegiatan Statistik

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

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

Secara teknis penyampaian Romantik adalah sebagai berikut :

1. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku produsen data melakukan pendaftaran akun dengan menggunakan email yang masih aktif pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online pada website <https://romantik.web.bps.go.id/> ;
2. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memeriksa apakah ada kegiatan statistik yang sama yang telah dilakukan di Kota Palu pada website <https://romantik.web.bps.go.id/> ;
3. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mengajukan rancangan kegiatan statistik menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) terdapat pada Lampiran 1, sedangkan Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FP-KPA) terdapat pada Lampiran 2;

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

6.2. Pihak Terkait

Dalam pelaksanaan penyampaian rancangan pengumpulan data, pihak terkait meliputi:

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

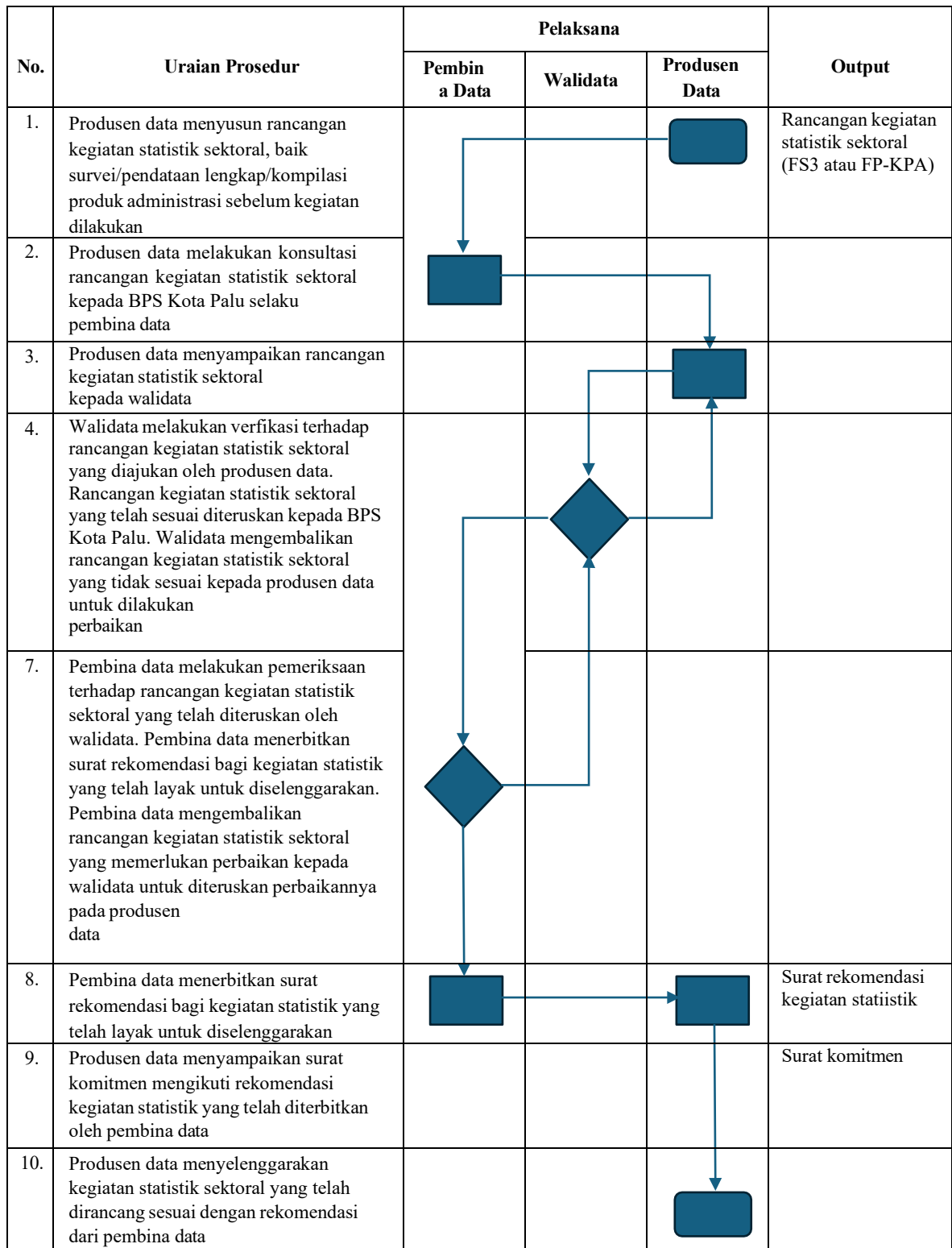
6.3. Tahapan Proses

Dalam penyampaian Romantik tahapan yang dilakukan meliputi:

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

6.4. Bagan Alur Pengajuan Romantik

Gambar 7. Alur Pemrosesan Data

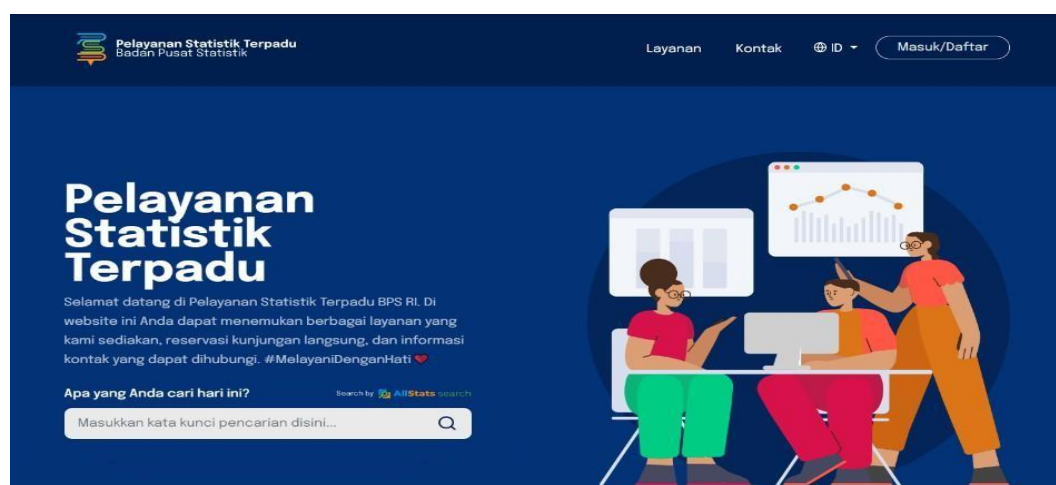


6.5. Romantik Online

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

1. Login

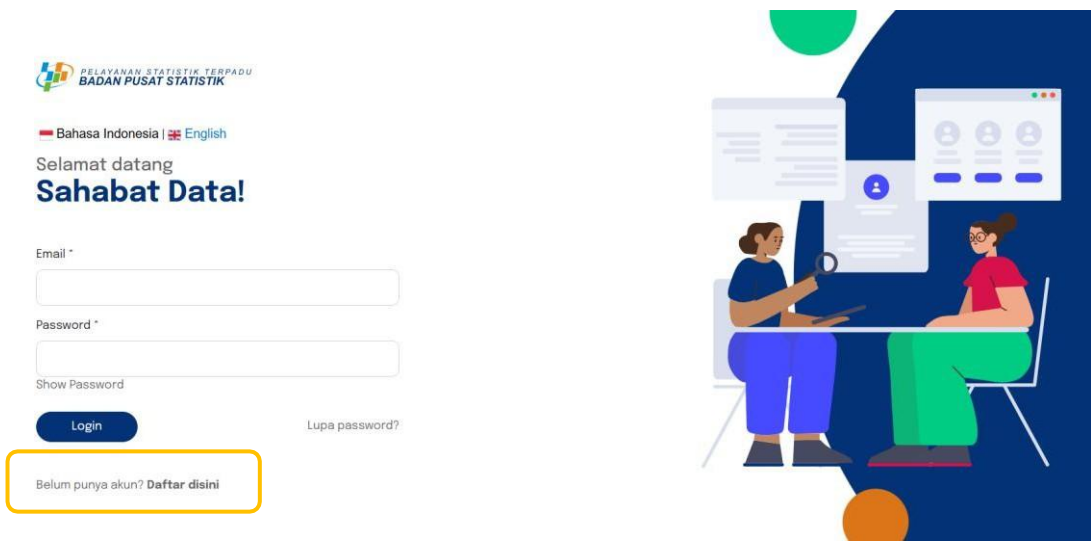
Pengguna dapat mengakses website PST BPS terlebih dahulu pada alamat <https://pst.bps.go.id/>. Halaman depan website PST BPS dapat dilihat pada gambar berikut.



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



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



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

Registrasi Akun

Nama *

Email *

Konfirmasi Email

Password *

Jenis Kelamin *

:: Pilih Jenis Kelamin ::

Tahun Lahir *

Negara *

:: Pilih Negara ::

Close

Registrasi Akun

Registrasi Akun

:: Pilih Negara ::

No Telepon *

Pekerjaan Terakhir *

:: Pilih Jenis Profesi ::

Pekerjaan

Pendidikan Terakhir *

:: Pilih Pendidikan Terakhir ::

uqifz

Ambil kode baru

Silahkan klik tombol untuk membaca persyaratan penggunaan, anda hanya bisa mendaftar setelah menyetujui persyaratan penggunaan.

Persyaratan penggunaan

Close

Registrasi Akun

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



BAB VII

PENYUSUNAN METADATA STATISTIK

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

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

Manfaat Metadata Statistik antara lain :

1. Pembina Data yakni BPS Kota Palu

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

2. Produsen Data yakni OPD di Kota Palu

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

3. Walidata yakni Dinkominfo Kota Palu

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

Metadata statistik terdiri atas :

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

7.1. Metadata Kegiatan Statistik

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

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

A. UMUM

1. JUDUL KEGIATAN

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



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

2. KODE KEGIATAN

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):
(Kosongkan)

-----> Kolom diisi petugas

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

3. CARA PENGUMPULAN DATA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):
(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

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

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

Pencacahan Lengkap

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

Survei

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

Kompilasi Produk Administrasi

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

Cara lain

Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

4. SEKTOR KEGIATAN

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan

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

5. REKOMENDASI BPS

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

Ya - 1

Tidak - 2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: 3.00.2.08.17.00.00.00.000.D101

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

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

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

B PENYELENGGARA

1. INSTANSI PENYELENGGARA

I. PENYELENGGARA	
1.1. Instansi Penyelenggara:	Kementerian Agama RI

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

2. ALAMAT LENGKAP

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:	
Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710	
Telepon : (+6221) 3811679	Faksimile : -
E-mail : pinmas@kemenag.go.id	

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

A. PENANGGUNG JAWAB

1. UNIT ESELON PENANGGUNG JAWAB

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

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

2. PENANGGUNG JAWAB

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

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

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

B. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

1. LATAR BELAKANG

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

3.1. Latar Belakang Kegiatan:

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

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

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

Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik

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

2. TUJUAN KEGIATAN

3.2. Tujuan Kegiatan:

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

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

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

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

3. RENCANA JADWAL KEGIATAN

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

	Awal (lg/bln/thn)				Akhir (lg/bln/thn)		
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			

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

Perencanaan Kegiatan

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

Desain

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

Pengumpulan Data

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

Pengolahan Data

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

Analisis

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

Diseminasi Hasil

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

Evaluasi

Kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan.

4. VARIABEL (KARAKTERISTIK) YANG DIKUMPULKAN

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

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

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

E DESAIN KEGIATAN

1. KEGIATAN INI DILAKUKAN

IV. DESAIN KEGIATAN			
4.1. Kegiatan ini dilakukan:			
Hanya sekali	- 1 → langsung ke R.3.3.	Berulang	- 2

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

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

2. FREKUENSI KEGIATAN

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.

3. TIPE PENGUMPULAN DATA

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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



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

Longitudinal Panel

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

Longitudinal Cross Sectional

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

Cross Sectional

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

4. CAKUPAN WILAYAH PENGUMPULAN DATA

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

Geluruh Wilayah Indonesia	-1
Sebagian Wilayah Indonesia	-2

→ langsung ke R.4.6.



Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data.

5. WILAYAH KEGIATAN

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

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

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

6. METODE PENGUMPULAN DATA

4.6. Metode Pengumpulan Data:

Wawancara	- 1
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)	- 2
Pengamatan (observasi)	- 4
Pengumpulan data sekunder	- 8
Lainnya (sebutkan)	- 16

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

7. SARANA PENGUMPULAN DATA

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

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

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)

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

Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)

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

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)

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

Computer Aided Web Interviewing (CAWI)

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

Mail

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

8. UNIT PENGUMPULAN DATA

4.8. Unit Pengumpulan Data:	
Individu:	-1
Rumah tangga	-2
Usaha/perusahaan	-4
Lainnya (sebutkan)	-8

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



F. DESAIN SAMPEL

1. JENIS RANCANGAN SAMPEL

V. DESAIN SAMPEL	
Isi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian	
5.1. Jenis Rancangan Sampel:	
Single Stage/Phase	-1
Multi Stage/Phase	-2



Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan.

Single Stage/Phase

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

Multi Stage/Phase

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

2. METODE PEMILIHAN SAMPEL TAHAP AKHIR

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:	
Sampel Probabilitas	- 1 → ke R.5.3.a
Sampel Nonprobabilitas	- 2 → ke R.5.3.b

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

Sampel probabilitas

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

Sampel nonprobabilitas

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

3. METODE SAMPLING YANG DIGUNAKAN

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

Simple Random Sampling

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

Systematic Random Sampling

Metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval.

Stratified Random Sampling

Digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok.

Cluster Sampling

Metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil.

Multistage sampling

Cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.

Quota sampling

Metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu).

Accidental sampling

Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll.)

Purposive Sampling

Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.

Snowball sampling

Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya.

Saturation sampling

Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

4. KERANGKA SAMPEL TAHAP AKHIR

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

List Frame

Area Frame



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

Kerangka sampel

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

List frame

Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

Area frame

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

5. FRAKSI SAMPEL SECARA KESELURUHAN

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

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

Maka, fraksi sampel keseluruhan:

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

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

Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

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

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

6. NILAI PERKIRAAN SAMPLING ERROR

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:

5%



Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan.

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

7. UNIT SAMPEL s UNIT OBSERVASI

5.7. Unit Sampel:

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

5.8. Unit Observasi:

Jamaah haji reguler

Unit sampel

Unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

Unit observasi

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

G. PENJAMINAN KUALITAS

1. APAKAH MELAKUKAN UJI COBA (PILOT SURVEY) ?

VI. PENJAMINAN KUALITAS	
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?	☐
Ya	- 1
Tidak	- 2

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

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

2. METODE PEMERIKSAAN KUALITAS PENGUMPULAN DATA

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:	☐		
Kunjungan kembali (revisit)	- 1	Task Force	- 4
Supervisi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8

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

Kunjungan kembali (revisit)

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

Supervisi

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

Task force

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

3. APAKAH MELAKUKAN PENYESUAIAN NONRESPON?

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? ☐

Ya - 1

Tidak - 2



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

Nonrespon

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

4. PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.4. Petugas Pengumpulan Data: ☐

Staf instansi penyelenggara - 1

Mitra/tenaga kontrak - 2

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak - 3



Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data.

5. PERSYARATAN PENDIDIKAN TERENDAH PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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

The code -4 is circled in blue, and a dashed arrow points down from it.

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

6. JUMLAH PETUGAS

6.6. Jumlah Petugas:

Supervisor/penyelia/pengawas	 orang
Pengumpul data/enumerator	 orang

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

7. APAKAH MELAKUKAN PELATIHAN PETUGAS?

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2

The code -2 is circled in blue, and a dashed arrow points down from it.

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

H. PENGOLAHAN & ANALISIS

1. TAHAPAN PENGOLAHAN DATA

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS				
7.1. Tahapan Pengolahan Data:				
Penyuntingan (Editing)	Ya	- 1	Tidak	- 2
Penyandian (Coding)	Ya	- 1	Tidak	- 2
Data Entry	Ya	- 1	Tidak	- 2
Penyahihan (Validasi)	Ya	- 1		Tidak - 2

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

Penyuntingan (Editing)

Kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.

Penyandian (Coding)

Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Coding ini dilakukan untuk memudahkan entry data.

Input data (Data entry)

Kegiatan memasukkan data ke dalam “form data entry”. Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.

Penyahihan(Validasi)

Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data

2. METODE ANALISIS

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	-1	☐
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

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

Analisis
deskriptif

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

Analisisinferensia

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

3. UNIT ANALISIS s TINGKAT PENYAJIAN HASIL ANALISIS

7.3. Unit Analisis:

Individu	-1	Usaha/perusahaan	-4	☐
Rumah tangga	-2	Lainnya (sebutkan)	-8	

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

Nasional	-1	Kecamatan	-8	☐
Provinsi	-2	Lainnya (sebutkan)	-16	
Kabupaten/Kota	-4			

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

I. DISEMINASI HASIL

1. PRODUK KEGIATAN YANG TERSEDIA UNTUK UMUM

VIII. DISEMINASI HASIL			
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:			
Tercetak (hardcopy)	Ya -1	Tidak -2	
Digital (softcopy)	Ya -1	Tidak -2	
Data Mikro	Ya -1	Tidak -2	

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

2. RENCANA RILIS PRODUK KEGIATAN

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		12	2018
Digital		12	2018
Data Mikro			

Tidak diisi karena R.8.1. Data Mikro berkode 2

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

7.2. Metadata Kegiatan Variabel

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

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

METADATA STATISTIK VARIABEL

Kategori Kegiatan: _____

Nama Kegiatan: _____

Kategori Kegiatan: _____

Pengisi: _____

Referensi: _____

Referensi: _____

Referensi: _____

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan Variabel	Referensi Waktu Variabel	Tipe Data	Domain Value	Rule Validasi	Kalimat Pertanyaan	Aksesibilitas

Tanggal Pengisian: _____

Nama Pengisi: _____

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	

• Nama Kegiatan
 Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan atau MS-Keg

• Kode Kegiatan
 Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas.

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

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

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

No.	Nama Variabel
(1)	(2)

• Nomor
 Tuliskan nomor urut variabel yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n variabel yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.

• Nama Variabel
 Tuliskan nama variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik terkait. Penamaan variabel bisa berupa kata atau susunan kata (lebih dari satu kata) yang memberikan keterangan secara utuh atas informasi yang diharapkan.

Alias	Konsep
(3)	(5)

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

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

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

Definisi	Referensi Pemilihan
(5)	(5)

- **Referensi Pemilihan**
Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.

Definisi

Tuliskan definisi variabel dengan jelas dan rinci mengenai penjelasan dan syarat serta batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Dalam Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, definisi diartikan sebagai penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data lainnya.

Referensi Waktu	Tipe Data
(7)	(8)

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

Jenis Tipe Data

Integer

Didefinisikan sebagai bilangan bulat. Tipe data ini tidak mendukung isian yang menggunakan huruf, dan harus berupa angka yang bulat tanpa pecahan desimal.

Float

Tipe data yang biasa disebut tipe data bilangan real. Tipe data ini dapat mengenal karakter pecahan atau decimal, atau dapat menyimpan dengan model koma.

Char atau Karakter

Tipe data yang biasanya terdiri dari suatu angka, huruf, tanda baca, atau karakter khusus.

String

Tipe data yang terdiri dari kumpulan karakter dengan panjang tertentu.

Array

Tipe data komposit yang dapat menyimpan. Tipe ini merupakan bentukan dari kumpulan tipe data yang lain. Penggunaan tipe data ini untuk meringkas jika beberapa tipe data harus digunakan dengan tipe data yang sama.

Klasifikasi Isian
(10)

- **Klasifikasi Isian**

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

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

Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan
(10)	(11)

- **Aturan Validasi**

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

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

- **Kalimat Pertanyaan**

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

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

Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Ulang?	
Ya	-1
Tidak	1, 2, 3
(12)	

7.3. Metadata Indikator Statistik

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

[illegible]

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	

• Nama Kegiatan
Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan atau MS-Keg.

• Kode Kegiatan
Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas.

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

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

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

No.	Nama Indikator
(1)	(2)

• Nomor
Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.

• Nama Indikator
Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya.

Konsep	Definisi
(3)	(4)

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

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

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

Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan
(5)	(6)

Ukuran	Satuan
(7)	(8)

- Ukuran

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

Satuan

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

Klasifikasi Penyajian

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

Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?

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

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

Jika Kolom (10) berkode 1

Indikator Pembangun	
Publikasi Ketersediaan	Nama
(11)	(12)

- **Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun**
Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikatorpembangun dengan jelas dan lengkap. Pemberian nama pada publikasi biasanya diambil dari nama kegiatan statistik.
- **Nama Indikator Pembangun**
Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit.

Jika Kolom (10) berkode 2

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

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

Kode Kegiatan

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

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

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

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

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

LAMPIRAN

Lampiran 1.

FORMULIR PEMBERITAHUAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL

 <i>Badan Pusat Statistik</i>	FS3
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 <i>Contact Person</i>)			
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 :			
<i>Hanya sekali</i> - 1 -----> langsung ke R.3.3.		<i>Berulang</i> - 2 <input style="float: right;" type="checkbox"/>	
3.2. Jika “ <i>Berulang</i> ” frekuensi penyelenggaraan (R.3.1. berkode 2)			
<i>Harian</i>	- 1	<i>Empat Bulanan</i>	- 5
<i>Mingguan</i>	- 2	<i>Semesteran</i>	- 6
<i>Bulanan</i>	- 3	<i>Tahunan</i>	- 7
<i>Triwulanan</i>	- 4	<i>> Dua Tahunan</i>	- 8
<i>Lainnya (sebutkan)</i>			- 9
3.3. Tipe pengumpulan data :			
<i>Longitudinal</i>		- 1	
<i>Cross Sectional</i>		- 2	
<i>Longitudinal dan Cross Sectional</i>		- 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 (<i>variable</i>) yang dikumpulkan pada survei ini dan periode enumerasi (<i>referensi waktu</i>)		
V. Rancangan Pengumpulan Data		
5.1. Cara pengumpulan data :		
<i>Sebagian populasi (sampel)</i>	- 1	☐
<i>Seluruh populasi</i>	- 2	
5.2. Survei dilakukan di :		
<i>Seluruh wilayah Indonesia</i>	- 1----- > langsung ke R. 5.4.	☐
<i>Sebagian wilayah Indonesia</i>	- 2	
5.3. Bila di sebagian wilayah Indonesia, survei dilakukan di :		
<i>No.</i>	<i>Provinsi</i>	<i>Kabupaten/Kota</i>
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____
_____		_____

- 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:
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. Responden
Tuliskan pihak-pihak yang memberikan jawaban atas pertanyaan survei.
Contoh: Anggota rumah tangga, kepala rumah tangga, kepala desa, dan lain-lain.
- 5.8. 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.
- 5.9. Petugas pengumpul data
Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).
- 5.10. 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 (bisa lebih dari satu).
- 5.11. 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.
- 5.12. Jumlah petugas
Isikan jumlah petugas pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

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

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.

VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)		
6.1. Jenis Rancangan Sampel :		
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	☐
<i>Multi Stage/Phase (sebutkan)</i>	- 2	
6.2. Kerangka sampel :		
6.3. Metode pemilihan sampel :		
6.4. Keseluruhan fraksi sampel (<i>overall sampling fraction</i>):		
6.5. Unit sampel :		
6.6. Perkiraan <i>sampling error</i> :		

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	☐
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐
<i>Penyahihan (Validasi)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	☐
<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	☐
<i>Publikasi dalam Media Elektronik</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐
<i>Macro Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐
<i>Micro Data/Raw Data</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐
<i>Lainnya (sebutkan)</i>	Ya - 1	Tidak - 2	☐

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

	Tgl	Bln	Thn		Tgl	Bln	Thn
<i>Perencanaan/Persiapan</i>				s.d.			
<i>Pelaksanaan Lapang</i>				s.d.			
<i>Pengolahan</i>				s.d.			
<i>Analisis</i>				s.d.			
<i>Penyajian</i>				s.d.			

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn

Lampiran 2.

FORMULIR PEMBERITAHUAN KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI



FP - KPA

FORMULIR PEMBERITAHUAN

KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI

Judul kegiatan:

Identitas rekomendasi (diisi oleh BPS):

Judul Kegiatan

Tuliskan dengan lengkap judul kegiatan yang akan dilaksanakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kompilasi Produk Administrasi

1.1. Penyelenggara

Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga non kementerian/dinas/satuan kerja perangkat daerah provinsi/kabupaten/kota) penyelenggara kegiatan setingkat eselon II.

Contoh:

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Reformasi Birokrasi Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan *e-mail*).

Contoh:

Alamat lengkap : Jl. Jend. Sudirman Kav. 69,
penyelenggara Telp: 021-7398381-89
~~Kabupaten~~/kota : Jakarta Selatan
Provinsi : DKI Jakarta

Blok II. Penanggung Jawab Kompilasi Produk Administrasi (sebagai Contact Person)

2.1. Penanggung Jawab Kegiatan

- a) Penanggung jawab kegiatan adalah pihak yang mengetahui informasi tentang kompilasi produk administrasi yang diselenggarakan.
- b) Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, alamat, nomor telepon, faksimile, dan *e-mail* penanggung jawab kegiatan di instansi penyelenggara kegiatan.

2.2. Penanggung Jawab Teknis Kegiatan

- a) Penanggung jawab teknis kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan. Penanggung jawab teknis kegiatan bisa pegawai instansi bersangkutan atau pihak ketiga (konsultan).
- b) Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, alamat, nomor telepon, faksimile, dan *e-mail* penanggung jawab teknis kegiatan.

Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi

3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan

Tuliskan dengan ringkas tujuan dan manfaat penyelenggaraan kegiatan.

3.2. Jadwal kegiatan

Tuliskan dengan lengkap tanggal, bulan, dan tahun penyelenggaraan kegiatan, meliputi perencanaan/persiapan, pengumpulan data, pengolahan, penyajian, dan analisis.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kompilasi Produk Administrasi							
1.1. Penyelenggara :							
1.2. Alamat lengkap penyelenggara :							
Kabupaten/Kota ^{*)}		:					
*) coret yang tidak sesuai							
Provinsi		:					
Blok II. Penanggung Jawab Kompilasi Produk Administrasi (sebagai <i>Contact Person</i>)							
2.1. Penanggung jawab kegiatan:							
Nama		:					
Jabatan		:					
Alamat		:					
Telepon		:			Fax:		
E-mail		:					
2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan:							
Nama		:					
Jabatan		:					
Alamat		:					
Telepon		:			Fax:		
E-mail		:					
Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi							
3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan:							
3.2. Jadwal kegiatan:							
	Tanggal	Bulan	Tahun		Tanggal	Bulan	Tahun
Perencanaan/persiapan	□ □	□ □	□ □ □ □	s.d.	□ □	□ □	□ □ □ □
Pengumpulan data	□ □	□ □	□ □ □ □	s.d.	□ □	□ □	□ □ □ □
Pengolahan	□ □	□ □	□ □ □ □	s.d.	□ □	□ □	□ □ □ □
Analisis	□ □	□ □	□ □ □ □	s.d.	□ □	□ □	□ □ □ □
Diseminasi	□ □	□ □	□ □ □ □	s.d.	□ □	□ □	□ □ □ □

Blok IV. Variabel Utama yang Digunakan

Kolom (1) Nomor

Tuliskan nomor secara berurutan sebanyak variabel utama yang digunakan.

Kolom (2) Nama

Tuliskan nama variabel utama yang digunakan.

Kolom (3) Referensi Waktu

Tuliskan referensi waktu dari variabel utama yang digunakan.

Kolom (4) Sumber

Tuliskan unit kerja yang menjadi sumber data dari variabel utama yang digunakan.

Blok V. Desain Kompilasi Produk Administrasi

5.1. Kegiatan ini dilakukan

- a) Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali.
- b) Lingkari kode 2 jika kegiatan dilakukan berulang kali atau kegiatan rutin.

5.2. Frekuensi penyelenggaraan kegiatan

- a) Frekuensi penyelenggaraan kegiatan adalah periode pelaksanaan kegiatan.
- b) Frekuensi penyelenggaraan kegiatan diisi hanya jika kode 2 pada rincian 5.1 (R.5.1) dilingkari.
- c) Lingkari kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan.

5.3. Jenis data

Lingkari kode sesuai jenis data yang dikompilasi.

Series adalah data yang terdiri dari beberapa periode waktu, seperti harian, bulanan, triwulanan, dan tahunan.

Cross Section adalah data yang terdiri dari beberapa item yang berkaitan pada suatu waktu (satu waktu saja, tidak seperti data *series* yang terdiri dari beberapa periode waktu).

Series dan Cross Section adalah data gabungan antara data *series* dengan data *cross section*, yaitu terdiri atas beberapa objek/sub objek dalam beberapa periode waktu

5.4. Metode pengumpulan data

Lingkari semua metode pengumpulan data yang digunakan dalam kompilasi (*multiple choice*).

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) adalah metode pengumpulan data dimana penyedia data mengisi kuesioner/form/lembar kerja yang disediakan oleh kompilator secara mandiri. Metode ini termasuk pengisian melalui aplikasi dan form yang dikirim melalui email.

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dari dokumen registrasi/pencatatan baik dokumen fisik maupun elektronik dari laporan penyedia data maupun hasil pencarian kompilator.

Lainnya adalah metode pengumpulan data selain mengisi kuesioner sendiri dan dokumentasi.

Blok IV. Variabel Utama yang Digunakan			
Variabel utama yang digunakan, referensi waktu dan sumber dari masing-masing variabel tersebut.			
No.	Nama	Referensi Waktu	Sumber
Blok V. Desain Kompilasi Produk Administrasi			
5.1. Kegiatan ini dilakukan:			☐
Hanya sekali - 1 → Lanjutkan ke R.5.3. Berulang - 2			
5.2. Frekuensi penyelenggaraan kegiatan:			☐
Bulanan - 1 Triwulanan - 2 Tahunan - 3 Lainnya(sebutkan.....) - 4			
5.3. Jenis data:			☐
<i>Series</i> - 1 <i>Cross section</i> - 2 <i>Series dan cross section</i> - 3			
5.4. Metode pengumpulan data:			☐
Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 1 Dokumentasi - 2 Lainnya(sebutkan.....) - 4			

5.5. Cakupan wilayah data

- a) Cakupan wilayah data adalah cakupan wilayah dari data terbesar/terluas dalam kompilasi.

Cakupan wilayah data seluruh wilayah di Indonesia artinya seluruh wilayah Indonesia sampai kabupaten/kota tercakup dalam kompilasi.

Cakupan wilayah sebagian wilayah di Indonesia artinya hanya sebagian wilayah yang tercakup dalam kompilasi.

- b) Lingkari kode sesuai wilayah yang digunakan.

5.6. Wilayah data

- a) Wilayah data diisi hanya jika kode 2 pada R.5.7 dilingkari.

- b) Tuliskan seluruh wilayah yang menjadi cakupan data kompilasi.

Blok VI. Pengumpulan Data

6.1. Petugas pengumpulan data

Lingkari kode sesuai jenis petugas pengumpulan data yang digunakan.

Pemilihan kode bisa lebih dari satu (*multiple choice*).

6.2. Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data

Lingkari kode sesuai pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang dipersyaratkan.

6.3. Jumlah petugas pengumpulan data

Tuliskan jumlah petugas pengumpulan data yang digunakan meliputi supervisor/penyelia/pengawas dan enumerator/kompilator/pengumpul data.

5.5. Cakupan wilayah data: ☐																																											
Seluruh wilayah di Indonesia	- 1 → Lanjutkan ke Blok VI																																										
Sebagian wilayah di Indonesia	- 2																																										
5.6. Wilayah data:																																											
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Provinsi</th> <th style="width: 50%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No.	Provinsi	Kabupaten/Kota																																							
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota																																									
Blok VI. Pengumpulan Data																																											
6.1. Petugas pengumpulan data: ☐																																											
Staf	- 1																																										
Tenaga kontrak	- 2																																										
Lainnya (sebutkan)	- 4																																										
6.2. Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data: ☐																																											
SMP	- 1																																										
SMA/SMK	- 2																																										
Akademi/Universitas	- 3																																										
6.3. Jumlah petugas pengumpulan data:																																											
Supervisor/penyelia/pengawas	: orang																																										
Enumerator/kompilator/pengumpul data	: orang																																										

6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data?

Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas pengumpulan data dan kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas pengumpulan data.

Blok VII. Pengolahan, Estimasi, Analisis, dan Diseminasi Data

7.1. Metode pengolahan

a) Metode pengolahan meliputi:

1. Penyuntingan (*editing*), yaitu kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Penyuntingan dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
2. Penyandian (*coding*), yaitu kegiatan pemberian kode pada setiap rincian pertanyaan. Penyandian dilakukan untuk memudahkan *input* data.
3. *Input* data (*data entry*), yaitu kegiatan memasukkan data ke dalam *database* melalui formulir *data entry*. *Input* data dilakukan dengan menggunakan aplikasi, seperti Ms. Excel atau aplikasi buatan sendiri.
4. Penyahihan (*validasi*), yaitu kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil *input* data.

b) Lingkari kode 1 jika menggunakan dan kode 2 jika tidak menggunakan metode pengolahan

7.2. Metode analisis

a) Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis meliputi:

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

b) Tuliskan metode analisis yang digunakan.

7.3. Unit analisis

a) Unit analisis adalah unit yang akan dianalisis. Unit analisis, unit sampel, dan unit observasi bisa sama dan bisa berbeda.

b) Tuliskan unit analisis yang digunakan.

7.4. Tingkat penyajian data

Lingkari kode sesuai tingkat penyajian data yang diharapkan.

7.5. Produk data yang tersedia untuk umum

a) Produk data yang tersedia untuk umum adalah produk data dari kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum. Bentuk produk data meliputi:

1. Media cetak, yaitu produk data yang dipublikasi dalam bentuk buku atau publikasi tercetak.
2. Media elektronik, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi.

b) Lingkari kode 1 jika menghasilkan dan kode 2 jika tidak menghasilkan produk data.

7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum

Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun rencana penerbitan publikasi hasil kegiatan yang dilakukan. Yang dimaksud dipublikasikan untuk umum adalah publikasi yang dapat diakses seluruh lapisan masyarakat, termasuk tabel/grafik yang ditampilkan di *website*, serta poster/spanduk yang ditempel di jalan umum atau ruang publik di kantor. Apabila kompilasi hanya menghasilkan laporan terbatas pada level tertentu dari penyelenggara kompilasi maka tidak termasuk sebagai publikasi untuk umum.

6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data? Ya - 1 Tidak - 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Blok VII. Pengolahan, Estimasi, Analisis, dan Diseminasi Data	
7.1. Metode pengolahan: Penyuntingan (<i>editing</i>) Ya - 1 Tidak - 2 Penyandian (<i>coding</i>) Ya - 1 Tidak - 2 Input data (<i>data entry</i>) Ya - 1 Tidak - 2 Penyahihan (<i>validasi</i>) Ya - 1 Tidak - 2	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
7.2. Metode analisis:	
7.3. Unit analisis:	
7.4. Tingkat penyajian data: Nasional - 1 Kecamatan - 8 Provinsi - 2 Lainnya (sebutkan) - 16 Kabupaten/kota - 4 Tidak dilakukan estimasi - 32	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
7.5. Produk data yang tersedia untuk umum: Publikasi tercetak Ya - 1 Tidak - 2 Publikasi elektronik Ya - 1 Tidak - 2 (Jika 7.5 semua berkode 2 → stop)	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum: Tanggal Bulan Tahun 	

Lampiran 3.

FORMULIR PENGUSULAN STANDAR DATA

KUC-USDS	
 BADAN PUSAT STATISTIK	
FORMULIR PENGAJUAN USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK	
I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan	
Nama Instansi Pemerintah	: _____
Alamat Lengkap Instansi	: _____
Kabupaten/Kota	: _____
Provinsi	: _____
II. Penanggungjawab Pengajuan Indikator/Variabel (contact person)	
Nama Penanggungjawab	: _____
Jabatan	: _____
Telpon/Fax	: _____
Email	: _____
III. Deskripsi singkat kegiatan statistik yang akan diusulkan	

III. Indikator/ Variabel yang Diajukan

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

*) coret yang tidak perlu

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

Surabaya,

Mengetahui,

Kepala

Lampiran 4.**FORMULIR PENJAMINAN KUALITAS DATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL**

Nama OPD :

Judul kegiatan statistik :

Periode Kegiatan :

a. Informasi Umum

No	Uraian	Keterangan
1	Data/Indikator yang dihasilkan	- - - - - dst
2	Metode Pengumpulan	☐ Pendataan Lengkap ☐ Survei ☐ Kompromin ☐ Lainnya
4	Frekuensi Kegiatan	☐ Bulanan ☐ Triwulan ☐ Semester ☐ Tahunan ☐ Lainnya: _____
5	Bidang/Unit Penanggung Jawab	

b. Evaluasi Penerapan Relevansi Data

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

	(Bappeda, BPS, publik, dll.)			
4	Data membantu menjawab isu strategis sektoral	☐ Ya ☐ Tidak		
5	Data masih diperlukan untuk periode berikutnya	☐ Ya ☐ Tidak		
Catatan dan Rekomendasi :				

c. Evaluasi Penerapan Akurasi Data

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

d. Evaluasi Penerapan Koherensi, Konsistensi, dan Keterbandingan Data

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

e. Evaluasi Penerapan Aktualitas dan Ketepatan Waktu

Periode Pengumpulan Data :

Tanggal Penyajian Data :

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

f. Evaluasi Penerapan Aksesibilitas

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

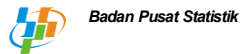
Catatan dan Rekomendasi :
.....
.....
.....
.....

g. Evaluasi Penerapan Interpretabilitas

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

Lampiran 5.

FORM METADATA



Badan Pusat Statistik

METADATA STATISTIK VARIABEL

MS-Var

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

Mengetahui,

(tanda tangan dan nama)
NIP.

Lampiran 6.

FORM METADATA



MS-Ind

METADATA STATISTIK INDIKATOR

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

Mengetahui,

(tanda tangan dan nama)
NIP.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik.(2021). Langkah Praktis dalam Survei dan Kompilasi Produk Administrasi Modul Diklat Fungsional Statistisi Tingkat Ahli – Badan Pusat Statistik
- Purwanto. (2018). Teknik Penyusunan Instrumen Uji Validitas Dan Reliabilitas Penelitian Ekonomi Syariah.Magelang: Staia Press
- Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia
- Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Portal Satu Data Indonesia
- Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
- Peraturan Badan Pusat Statistik nomor 4 Tahun 2021 Tentang Standar Data Nasional
- Peraturan Wali Kota nomor 47, tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Satu data Kota Palu.
- Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor Tahun 2020Tentang Interoperabilitas Data