



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PEKALONGAN
JL. MAJAPAHIT NOMOR 5 PEKALONGAN 51111
TELP (0285) 421243 / 420223 FAX (0285) 421243

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan karuniaNya, kami dapat menyelesaikan Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Pemerintah Kota Pekalongan dengan baik.

Buku ini merupakan versi perbaikan dari Buku Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kota Pekalongan yang dirilis pada tahun 2023. Perbaikan dilakukan dalam rangka melengkapi kekurangan dan memberikan panduan yang lebih terperinci dan sistematis yang belum terakomodir di Buku Pedoman sebelumnya.

Dengan adanya perbaikan buku pedoman yang terbaru ini, diharapkan dapat mempermudah dan memperjelas tentang penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan mulai dari proses perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data, dan sampai penyebarluasan data.

Dalam penyusunan buku ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang sudah membantu dalam penyelesaian buku ini.

Pekalongan, September 2024
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Pekalongan

Arif Karyadi, S.Sos

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	4
BAB II TAHAPAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	5
2.1 Perencanaan Data	5
2.2 Pengumpulan Data	7
2.3 Pemeriksaan Data	10
2.4 Penyebarluasan Data	11
BAB III PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA	13
3.1 Standar Data	13
3.2 Metadata	15
3.2.1 Metadata Kegiatan	15
3.2.2 Metadata Variabel	18
3.2.3 Metadata Indikator	20
3.3 Interoperabilitas Data	22
3.4 Kode Referensi dan atau Data Induk	23
BAB IV PENJAMINAN KUALITAS DATA	27
4.1 Relevansi	27
4.2 Akurasi	28
4.3 Aktualitas dan Ketepatan Waktu	28
4.4 Aksesibilitas	29
4.5 Keterbandingan dan Konsistensi	29
4.6 Konfidensialitas Data	30
BAB V PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK	32
5.1 Identifikasi Kebutuhan Data	32
5.2 Perancangan atau Desain Statistik	32
5.3 Penyiapan Instrumen Statistik	34
5.4 Pengolahan dan Analisis Statistik	34
5.5 Diseminasi dan Literasi Statistik	37
5.5.1 Diseminasi Statistik	37
5.5.2 Literasi Statistik	39
LAMPIRAN-LAMPIRAN	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Perbedaan Survei dan Kompromin	8
Tabel 2.1	Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik	16
Tabel 2.2	Struktur Baku Metadata Variabel Statistik	18
Tabel 2.3	Struktur Baku Metadata Indikator Statistik	20
Tabel 2.4	Kode Referensi Wilayah	24
Tabel 2.5	Kode Referensi Urusan Pemerintahan	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	SOP Perencanaan data	6
Gambar 1.2	SOP Pengumpulan data	9
Gambar 1.3	SOP Pemeriksaan data	11
Gambar 1.4	SOP Penyebarluasan data	12
Gambar 2.1	Formulir Usulan Standar Data Statistik	15
Gambar 4.1	SOP Penjaminan Kualitas Data	31
Gambar 5.1	SOP Diseminasi Data	38
Gambar 5.2	SOP Literasi Data	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik (Survei)	40
Lampiran 2	Formulir Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik (Kompilasi Produk Administrasi/Kompromin)	51
Lampiran 3	Format Laporan Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg)	60
Lampiran 4	Format Laporan Metadata Statistik Variabel (MS-Var)	67
Lampiran 5	Format Laporan Metadata Statistik Indikator (MS-Ind)	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan statistik mengacu pada Undang-Undang Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik. Mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut, terdapat 3 jenis statistik yaitu statistik khusus, statistik dasar dan statistik sektoral. Statistik Dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). 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. Statistik Khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, statistik sektoral mempunyai peranan yang sangat penting, diantaranya untuk perencanaan pembangunan. Data dan informasi statistik dapat digunakan mengetahui kecenderungan (trend) yang akan terjadi pada masa datang, menentukan prioritas dalam pelaksanaan pembangunan dan dijadikan acuan dalam evaluasi, pengendalian kegiatan pembangunan, memperkirakan antisipasi terhadap bencana, resiko dan hambatan yang dihadapi dalam pembangunan. Dengan data-data yang dimiliki, pemerintah akan lebih mudah untuk mengambil suatu kebijakan.

Pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan statistik sektoral sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Dalam undang-undang tersebut statistik merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar. Dalam pembagian urusan pemerintahan bidang statistik dinyatakan bahwa kewenangan pemerintahan bidang statistik dinyatakan bahwa kewenangan pemerintah daerah adalah dalam penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah kabupaten/kota. Keberadaan statistik sektoral saat ini semakin banyak diusahakan ketersediaannya seiring kebutuhan akan data yang terus meningkat dan sangat dibutuhkan terhadap kegunaannya. Dukungan ketersediaan data statistik sektoral yang berkualitas menjadi hal utama dalam perumusan kebijakan pembangunan, alat monitoring terhadap implementasi perencanaan pembangunan.

Ketersediaan data statistik secara terpadu dan terintegrasi menjadi amanat bagi pemerintah daerah untuk dilaksanakan dengan lahirnya Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia. Terhadap penyediaan data statistik, dalam peraturan presiden ini telah ditetapkan standar data, pembagian tugas dan lingkup data yang harus disediakan oleh pemerintah. Dalam peraturan presiden tersebut disebutkan bahwa Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Daerah meliputi Pembina Data, Walidata, Walidata pendukung dan Produsen Data. Penyelenggara data tersebut memiliki tugas dan fungsi masing-masing.

Dalam rangka menyediakan data yang berkualitas dan mudah diakses, Pemerintah Kota Pekalongan telah membentuk sistem informasi Satu Data Kota Pekalongan dalam bentuk web aplikasi Satu Data yang berisi data statistik dan data geospasial. Pengelolaan data dalam Satu Data Kota Pekalongan mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan Satu Data di Kota Pekalongan dari sisi Norma yaitu diselenggarakan secara profesional, obyektif, berintegritas dan menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual. Secara Standar dengan memperhatikan kepemilikan sumberdaya manusia yang kompeten dibidang statistisi, memiliki sarana dan prasarana yang memadai dan menggunakan konsep definisi, metadata dan metodologi statistik yang baku. Secara Prosedur, dalam satu data Kota Pekalongan dengan memperhatikan cara perolehan data, penyampaian rancangan dan pemberian rekomendasi survei data. Secara kriteria dalam penyelenggaraan Satu Data Kota Pekalongan dengan mengupayakan data berkualitas yang memenuhi kriteria relevan, akurat, tepat waktu dan mudah diakses.

Guna mendukung proses penyelenggaraan Satu Data Kota Pekalongan, mengacu pada Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah, pemerintah Kota Pekalongan perlu menjabarkan kembali Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang sudah ditetapkan oleh BPS ke dalam sistem dan prosedur pengelolaan Satu Data Kota Pekalongan agar dalam prosesnya masing-masing lembaga dalam Forum Satu Data yang berkaitan satu sama lain mampu melaksanakan tugasnya. Selain itu sistem dan prosedur ini akan menjadi pedoman dalam aktivitas pengelolaan data mulai dari proses penyusunan instrumen data, pengumpulan data, pengolahan data, justifikasi data dan publikasi data, baik dari sisi pelaksana, waktu maupun output yang dihasilkan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan buku pedoman penyelenggaraan statistik sektoral Pemerintah Kota Pekalongan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 251);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
9. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah;
10. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Statistik;

11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Single Data System Untuk Pembangunan Daerah Di Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 52);
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Satu Data Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekalongan Nomor 114);
14. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Satu Data Terpadu Daerah (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2019 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 4).
16. Peraturan Wali Kota Pekalongan No. 64 tahun 2020 tentang Penyelenggara Satu Data Terpadu Daerah;
17. Peraturan Wali Kota Pekalongan No. 64.A tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Satu Data Terpadu Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan buku ini adalah sebagai acuan bagi produsen data dalam rangka menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dapat dibagi pakaikan sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia.

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan buku ini adalah menyediakan panduan tata laksana penyelenggaraan statistik sektoral yang dapat memberikan pemahaman, kemudahan, dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

BAB II

TAHAPAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

2.1 Perencanaan Data

Perencanaan data merupakan kegiatan penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya. Perencanaan data dilaksanakan dengan tujuan menghindari adanya duplikasi data dan atau redudansi data.

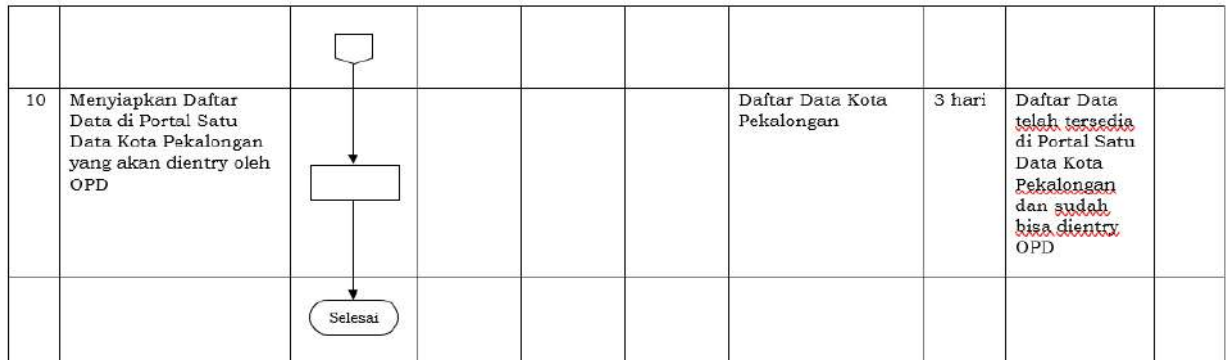
Kegiatan perencanaan data di Kota Pekalongan dimulai dengan Walidata menyusun daftar data yang mencakup data prioritas nasional dan provinsi, data kota pekalongan dalam angka, kebutuhan data perencanaan dan data statistik sektoral OPD. Kemudian Pembina data memberikan rekomendasi dan atau masukan atas daftar data yang telah disusun oleh Walidata sebelum disampaikan ke Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah. Setelah menerima rekomendasi dan atau masukan dari Pembina data, Walidata menyampaikan daftar data ke Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah sebagai bahan desk pra forum data. Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah kemudian melaksanakan desk pra forum data (verifikasi dan validasi data opd yang lama, data usulan baru, dan data tambahan serta data duplikasi). Dari hasil desk pra forum data, Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah menindaklanjutinya dengan melaksanakan Forum Satu Data. Dalam forum ini dibahas dan disepakati daftar data masing-masing produsen data yang akan ditetapkan sebagai daftar data Kota Pekalongan. Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah menyusun dan menyampaikan Daftar Data Satu Data Terpadu Daerah Kota Pekalongan yang telah disepakati dalam Forum Satu Data kepada Kepala Daerah. Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah menyampaikan Keputusan Kepala Daerah tentang Daftar Data Satu Data Terpadu Daerah Kota Pekalongan kepada OPD selaku Produsen data untuk dijadikan pedoman atau acuan dalam penginputan data di Portal Satu Data Kota Pekalongan. Walidata menyiapkan Daftar Data di Portal Satu Data Kota Pekalongan yang akan dientry oleh Produsen data (OPD).

Perencanaan data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Perencanaan data nomor 500.14.1/7/2024 tanggal 6 Februari Tahun 2024.

SOP PERENCANAAN DATA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Validata	Pembina Data	Sekretariat Satu Data Tingkat Daerah	Produsen Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Mulai							
1	Menyusun daftar data yang mencakup data prioritas nasional dan provinsi, data kota pekalongan dalam angka, kebutuhan data perencanaan dan data statistik sektoral OPD					- Data Prioritas Nasional dan Provinsi - Data Kota <u>Pekalongan Dalam Angka</u> - Data <u>Perencanaan</u> - Data <u>Sektoral OPD</u>	5 <u>hari</u>	Draft Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	
2	Memberikan rekomendasi dan atau masukan atas daftar data yang telah disusun					Rekomendasi/ masukan dari Pembina Data	1 <u>hari</u>	Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	
3	Menyampaikan daftar data yang telah disusun sebagai bahan desk pra forum data					Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	1 <u>hari</u>	Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	

4	Melaksanakan desk pra forum data (verifikasi dan validasi data opd yang lama, data usulan baru, dan data tambahan serta data duplikasi)					Daftar Data Kota <u>Pekalongan per OPD</u>		Daftar Data Kota <u>Pekalongan per OPD yang sudah terverifikasi dan tervalidasi</u>	
5	Menyusun Berita Acara <u>hasil desk pra forum</u> (daftar data yang akan <u>disepakati dalam forum satu data</u>)					Format Berita Acara desk pra forum data	1 <u>hari</u>	- Berita Acara desk pra forum data - Draft <u>Penyepakatan Daftar Data</u>	
6	Melaksanakan forum satu data (penyepakatan daftar data)					Draft <u>Penyepakatan Daftar Data</u>	1 <u>hari</u>	Daftar data <u>hasil penyepakatan</u>	
7	Menyusun Berita Acara <u>hasil forum satu data</u>					Format Berita Acara forum satu data	1 <u>hari</u>	Berita Acara forum satu data	
8	Menyusun SK Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>					Format SK Daftar Data	2 <u>hari</u>	SK Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	
9	Diseminasi SK Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u> sebagai acuan Produsen data dalam melakukan <u>pengumpulan data</u>					SK Daftar Data Kota <u>Pekalongan</u>	1 <u>hari</u>	SK Daftar Data Kota <u>Pekalongan terpublikasi</u>	



Gambar 1.1 SOP Perencanaan data

2.2 Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah suatu proses sistematis dan metodis untuk mendapatkan informasi dari berbagai sumber baik primer maupun sekunder, guna menghasilkan data yang relevan, akurat, dan valid. Metode pengumpulan data yang umum digunakan antara lain :

1. Survei

Metode survei 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. Namun cara pengumpulan data melalui survei juga memiliki kekurangan, antara lain: penyajian statistik sampai wilayah kecil sulit dipenuhi karena keterbatasan jumlah sampel yang dapat mewakili populasi di wilayah atau domain yang lebih kecil. Misalnya, ketika survei dirancang untuk penyajian hasil pada tingkat kota, maka jumlah sampel survei tersebut tidak cukup untuk penyajian indikator pada tingkat kecamatan atau pun desa.

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);
- 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 periodik merupakan salah satu kunci dari upaya perbaikan pelayanan publik.

2. Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)

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

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

Tabel 1.1 Perbedaan Survei dengan Kompromin

Fase	Aktivitas	Survei	Kompromin
Rancangan	Merancang kerangka sampel	Ya, untuk survei dengan <i>probability sampling</i>	Tidak
		Tidak, untuk selain <i>probability</i>	
	Merancang metode pengambilan sampel	Ya	Tidak
	Merancang pengumpulan data	Ya, merancang pengumpulan data	Ya, merancang instrumen berupa <i>dummy table</i>
		dan instrumen berupa kuisisioner	Tidak, secara khusus membuat rancangan metode
Pengumpulan	Membangun kerangka sampel	Ya. Untuk survei dengan <i>probability sampling</i>	Tidak ada
		Tidak, untuk selain <i>probability sampling</i>	

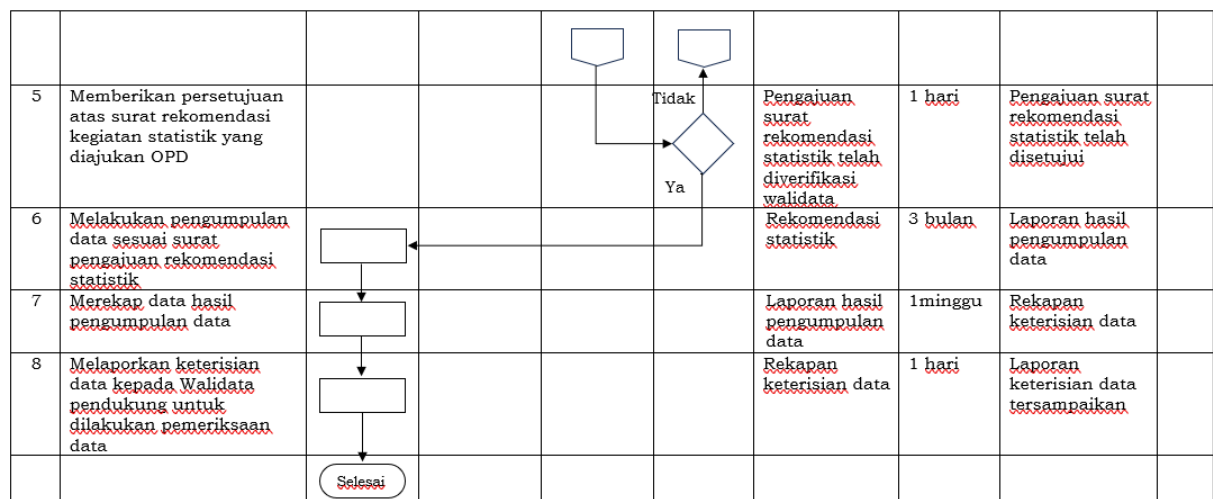
	Melakukan pemilihan sampel	Ya	Tidak
Proses	1. Menghitung penimbang 2. Menghitung estimasi dan agregat	Ya	Tidak

Pengumpulan data di Kota Pekalongan dilaksanakan oleh Produsen data menurut norma, standar, prosedur, dan kriteria yang merujuk pada Prinsip Satu Data sesuai dengan daftar data yang telah disepakati. Tahapan pengumpulan data dimulai dengan Produsen data melakukan pemeriksaan ketersediaan data sesuai daftar data yang telah ditetapkan. Produsen data melakukan perencanaan kegiatan statistik sektoral sesuai dengan daftar data dan kebutuhan data internal produsen data. Sebelum melaksanakan kegiatan statistik sektoral, produsen data mengajukan rekomendasi statistik melalui aplikasi romantik untuk memperoleh persetujuan dari pembina data. Setelah mendapatkan rekomendasi statistik, produsen data melakukan pengumpulan data baik dengan cara kompromin (kompilasi produk administrasi), survei, maupun pendataan/pencacahan lengkap. Dari hasil data yang diperoleh kemudian dilakukan pengolahan data dan atau analisa data. Produsen data menyampaikan data hasil pengolahan/analisa data ke Walidata.

Pengumpulan data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Pengumpulan data nomor 500.14.1/8/2024 tanggal 15 Februari Tahun 2024.

SOP PENGUMPULAN DATA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kepala Produsen Data	Pengelola data OPD	Walidata	Pembina Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Mulai							
1	Menugaskan pengelola data untuk melakukan pengumpulan data sesuai daftar data yang telah ditetapkan dan kebutuhan internal OPD					SK Daftar Data Kota Pekalongan	30 menit	Disposisi dan intruksi	
2	Melakukan pengecekan ketersediaan data dengan daftar data yang telah ditetapkan					Disposisi dan intruksi	3 hari	Laporan ketersediaan data	
3	Melakukan perencanaan kegiatan statistik sektoral sesuai daftar data yang telah ditetapkan dan kebutuhan internal OPD					Laporan ketersediaan data	5 hari	Rencana pelaksanaan kegiatan statistik dan KAK kegiatan	
4	Mengajukan surat rekomendasi kegiatan statistik					Rencana pelaksanaan kegiatan statistik dan KAK kegiatan	1 hari	Pengajuan surat rekomendasi statistik	
4	Melakukan verifikasi atas surat rekomendasi kegiatan statistik yang telah diajukan OPD					Pengajuan surat rekomendasi statistik	1 hari	Pengajuan surat rekomendasi statistik telah diverifikasi	



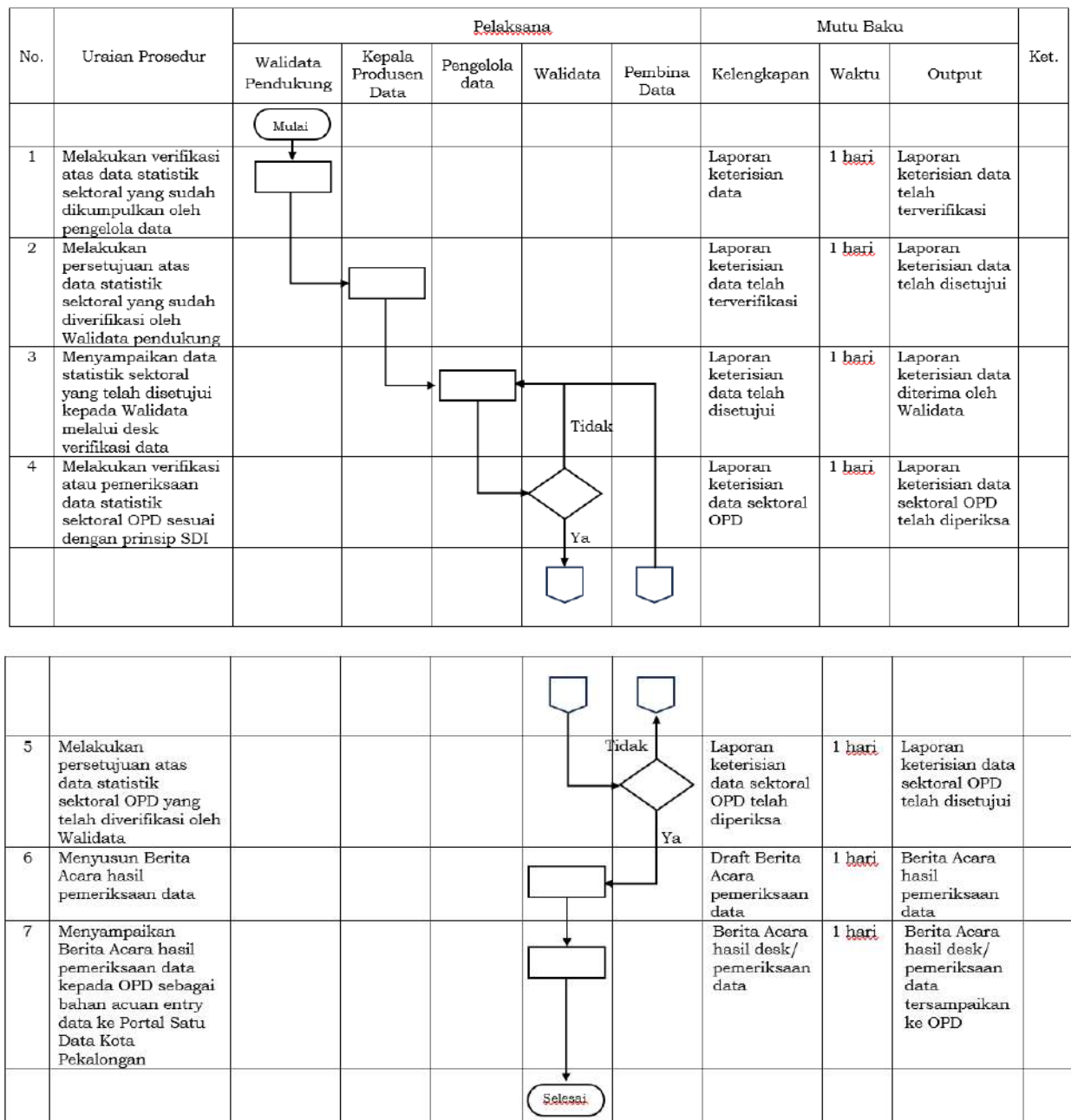
Gambar 1.2 SOP Pengumpulan data

2.3 Pemeriksaan Data

Pemeriksaan data dilaksanakan oleh Walidata Bersama dengan Pembina Data. Proses ini diawali dengan Walidata pendukung pada Produsen Data melakukan verifikasi terhadap data statistik sektoral yang telah dikumpulkan oleh pengelola data. Setelah data terverifikasi, Kepala OPD kemudian melakukan persetujuan terhadap data statistik sektoral dan menyerahkannya kepada Pengelola data. Setelah keterisian data sektoral sudah disetujui oleh kepala OPD (produsen data), kemudian pengelola data menyampaikan data tersebut kepada Walidata dengan disertai metadatanya melalui pada saat desk verifikasi data. Pada saat desk verifikasi, Walidata bersama Pembina data melakukan pemeriksaan data berupa kesesuaian data statistik sektoral dengan prinsip satu data yaitu memenuhi standar data dilengkapi metadata, interoperabilitas, dan kode referensi dan atau data induk. Jika data tidak sesuai, maka data dikembalikan kepada produsen data melalui pengelola data untuk dilakukan perbaikan data. Jika data sudah sesuai, maka Walidata dapat melakukan verifikasi dan kemudian menyampaikannya kepada pembina data untuk dilakukan persetujuan/pengesahan. Jika pembina data tidak setuju, data dikembalikan ke produsen data melalui Walidata untuk dilakukan perbaikan data. Jika Pembina data setuju maka data sektoral OPD ditetapkan dalam Barita acara sebagai bahan acuan produsen data dalam melakukan entri data ke portal satu data Kota Pekalongan.

Pemeriksaan data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Pemeriksaan data nomor 500.14.1/11/2024 tanggal 21 Februari Tahun 2024.

SOP PEMERIKSAAN DATA



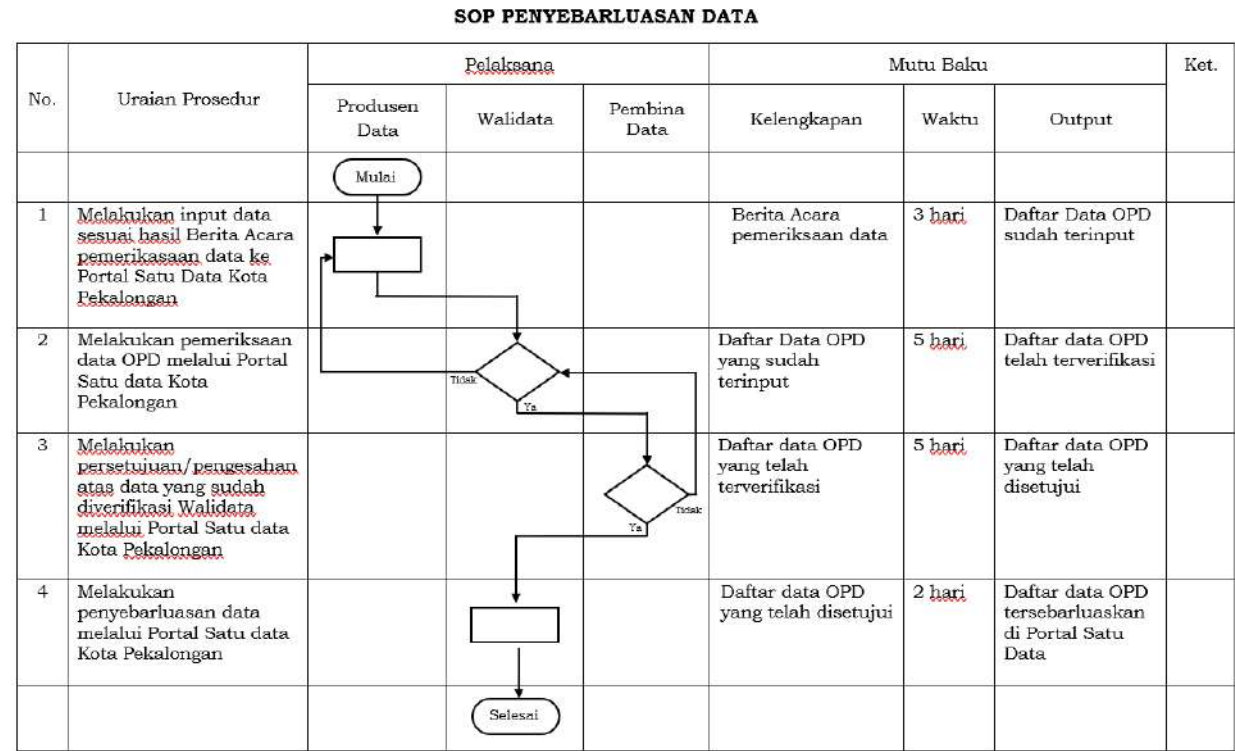
Gambar 1.3 SOP Pemeriksaan data

2.4 Penyebarluasan Data

Penyebarluasan data dilakukan dalam rangka memenuhi amanah keterbukaan informasi dan melaksanakan tugas sebagai Walidata. Proses ini diawali dengan produsen data melakukan penginputan data statistik sektoral sesuai dengan daftar data yang telah disediakan oleh Walidata pada portal satu data Kota Pekalongan. Dari data yang sudah diinput oleh produsen data, kemudian Walidata melakukan verifikasi atau pemeriksaan data sesuai dengan Berita Acara hasil pemeriksaan data yang telah disepkati bersama pada saat desk verifikasi data. Jika keterisian data sudah sesuai, maka Walidata menyampaikan data tersebut ke

Pembina data untuk dilakukan persetujuan/pengesahan. Jika keterisian data tidak sesuai, maka Walidata mengembalikan ke Produsen data untuk dilakukan perbaikan. Pembina data melakukan persetujuan/pengesahan atas keterisian data yang sudah diverifikasi oleh Walidata. Apabila tidak disetujui, data dikembalikan ke produsen data melalui walidata. Apabila disetujui maka data disampaikan ke Walidata untuk dapat dipublikasikan pada portal Satu Data Kota Pekalongan.

Penyebarluasan data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Penyebarluasan data nomor 500.14.1/17/2024 tanggal 26 Februari Tahun 2024.



Gambar 1.4 SOP Penyebarluasan data

BAB III

PENERAPAN PRINSIP SATU DATA

Satu Data Indonesia (SDI) adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan daerah. SDI bertujuan untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pembangunan yang lebih presisi, efisien, serta transparan yang berbasis data. Ada 4 (empat) prinsip Satu Data Indonesia yaitu:

3.1 Standar Data

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

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

1. Konsep

Suatu konsep mempunyai berbagai dimensi atau aspek yang merupakan karakteristik umum, Dimana masing-masing dimensi dapat digambarkan ke dalam satu atau lebih indikator yang terukur; satu atau lebih indikator dapat merefleksikan variabel, satu atau lebih variabel menggambarkan dimensi, serta satu atau lebih dimensi menggambarkan sebuah konsep.

Konsep dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap. Dalam kegiatan statistik, konsep adalah hal yang paling mendasar. Hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia dimana konsep adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

2. Definisi

Konsep yang telah diidentifikasi kemudian didefinisikan. 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.

3. Klasifikasi

Klasifikasi adalah 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 dan /atau melalui forum resmi lainnya.

Klasifikasi statistik digunakan sebagai acuan standar dan alat koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyelenggaraan statistik. Selain itu klasifikasi statistik juga menyediakan kerangka kerja yang komprehensif, dalam format yang didesain untuk penyelenggaraan statistik, serta perencanaan dan evaluasi kebijakan.

4. 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.

5. 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.

Penerapan Standar Data Statistik (SDS) di Pemerintah Kota Pekalongan melalui mekanisme sebagai berikut :

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

- 2) 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 diusulkan ke Pembina Data melalui Walidata. Contoh formulir pengusulan standar data adalah sebagai berikut :

 BADAN Pusat STATISTIK FORMULIR PENGUJUAN USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK	KUC-USDS																																																																														
I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan Nama Instansi Pemerintah : _____ Alamat Lengkap Instansi : _____ Kabupaten / Kota : _____ Provinsi : _____																																																																															
II. Penanggung Jawab Pengusulan Indikator/Variabel (Contact Person) Nama Penanggung Jawab : _____ Jabatan : _____ Telepon / Fax : _____ Email : _____																																																																															
III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan																																																																															
IV. Indikator/Variabel Yang Diusulkan Catatan Pengisian (Variabel): <i>Lihat Instruksi/Tidak Lepas Instruksi</i> TIDAK PAKAI GURU SINGKAT <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kategori Indikator/Variabel</th> <th>Dikini</th> <th>Masih Kini</th> <th>Usuran</th> <th>Sekarang</th> <th>Samar Rajangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> Jelmata ... / ... / 2020 Mengetahui, Kepala ...			No.	Kategori Indikator/Variabel	Dikini	Masih Kini	Usuran	Sekarang	Samar Rajangan																																																																						
No.	Kategori Indikator/Variabel	Dikini	Masih Kini	Usuran	Sekarang	Samar Rajangan																																																																									

Gambar 2.1 Formulir usulan Standar Data Statistik

3.2 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 dapat disebut sebagai data tentang data atau informasi tentang informasi. Informasi yang terkandung dalam metadata membantu menjelaskan aspek-aspek penting dari sebuah sumber data, seperti tujuan, asal, referensi waktu, lokasi, produsen, dan kondisi akses (UK Data Service, 2012).

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

Metadata statistik terbagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu :

3.2.1 Metadata kegiatan statistik

merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.

Tabel 2.1 Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Nama Kegiatan Statistik	Nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018
2	Identifikasi penyelenggara	Pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan	Kementerian 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 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 Indonesia
6	Rancangan pengumpulan data/metodologi	Berisikan informasi umum mengenai metode statistik 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	Metode sampling yang digunakan adalah four stage sampling dengan sampel probabilitas. Tahap 1 (daftar asrama haji embarkasi Indonesia) Tahap 2 (daftar Jemaah pendaftaran haji regular) Tahap 3 (daftar keberangkatan Jemaah haji regular dan asrama haji 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)

		untuk mengetahui kelayakan suatu kegiatan statistik untuk dilaksanakan	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 - Editing - 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 analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi	Analisis Deskriptif

3.2.2 Metadata variabel statistik

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.

Tabel 2.2 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 pada penamaan variable ini di basis data ada B1R1, maka Ketika pengguna mengakses data akan terlihat nama variabel B1R1 sebagai identitas variable "Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan 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	Referensi yang mendasari pemilihan variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah Permen PANRB Nomor 14 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan

		evaluasi maupun penyusunan program	Publiik
7	Referensi Waktu	Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu 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.	Selama pelaksanaan ibadah haji
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 kemudahan 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 untuk kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan, 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	"Kepuasan Mendapatkan Pelayanan Petugas Haji" (1) Tidak Puas (2) Kurang Puas (3) Puas Sangat Puas

		terkait.	
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

3.2.3 Metadata indikator statistik

merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator.

Tabel 2.3 Struktur Baku Metadata Indikator Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
1	Nama Indikator	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
2	Konsep	IndeksKepuasan 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 $IKHJ \geq 85$ = sangat memuaskan IKJHI 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan

5	Metode/Rumus Perhitungan	Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik	$IKHJI = \frac{(\text{rata-rata skor tingkat kepuasan})}{(\text{Ratarata skor tingkat kepentingan})} \times 100$
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 menakar sebagai sebuah keseluruhan	(tanpa Satuan)
8	Klasifikasi	Klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis kedalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas	Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi, 1. Kelompok umur 2. Jenis Kelamin 3. Pendidikan 4. Profesi 5. Dimensi Pelayanan Area Pelayanan
9	Publikasi ketersediaan indikator 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 1. Tingkat kepuasan pelayanan petugas haji 2. Tingkat kepuasan pelayanan ibadah 3. Tingkat kepuasan pelayanan transportasi bus 4. Tingkat kepuasan pelayanan akomodasi 5. Tingkat kepuasan pelayanan catering 6. Tingkat kepuasan pelayanan Kesehatan kloter 7. Tingkat kepuasan pelayanan lainnya

11	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangunan	Kode kegiatan statistik yang menghasilkan indikator yang dilaporkan	dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit
12	Nama Variabel Pembangunan	Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indikator	dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit
13	Level estimasi	Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait	Nasional
14	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum	Confidential status merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak	Ya

3.3 Interoperabilitas Data

Interoperabilitas data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi. Beberapa kondisi yang harus dipenuhi agar kaidah interoperabilitas data dan aspek kemudahan dalam akses penggunaan data terwujud, yaitu sebagai berikut:

1. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan;
2. Dapat disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca sistem elektronik;
3. Dapat diunduh, dicetak, dan atau dibagipakaikan ulang oleh pengguna data.

Ada 8 (delapan) prinsip dalam interoperabilitas data antara lain :

1. Aman dan andal
Kemampuan sistem elektronik untuk melindungi data dari akses yang tidak sah, manipulasi, atau kerusakan, serta untuk memastikan bahwa data yang ditukar dapat diandalkan dan akurat.
2. Dapat digunakan kembali (reusable)
Praktik desain dan pengembangan sistem yang memungkinkan komponen-komponen sistem untuk digunakan kembali atau diintegrasikan dengan sistem lain dengan mudah dan efisien.
3. Dapat dibaca (*readable*)
Kemampuan untuk memastikan bahwa data dapat diakses, dipahami, dan digunakan secara efektif oleh berbagai instansi yang terlibat dalam pertukaran informasi.
4. Dapat diperiksa (*auditable*)
kemampuan sistem atau aplikasi untuk memeriksa apakah data yang diterima dari sumber

eksternal sesuai dengan standar atau format yang diharapkan sebelum data tersebut diolah atau digunakan lebih lanjut.

5. Dapat dikembangkan lebih lanjut secara mandiri

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

3.4 Kode Referensi dan atau Data Induk

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

Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data harus menggunakan kode referensi dan/atau data induk sesuai dengan prinsip Satu Data. Penerapan kode referensi dan atau data induk di Pemerintah Kota Pekalongan adalah sebagai berikut :

1. Kode referensi Individu mengacu pada Nomor Identitas Kependudukan (NIK) sebagai referensi tunggal penduduk indonesia sesuai dengan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan;
2. Kode referensi dan/atau data induk wilayah administrasi mengacu pada kode wilayah kemendagri yang tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 2.4 Kode Referensi Wilayah

Kode Referensi	Nama Wilayah
33.75.01	Kecamatan Pekalongan Barat
33.75.01.1002	Kelurahan Medono
33.75.01.1003	Kelurahan Podosugih
33.75.01.1004	Kelurahan Sapuro Kebulen
33.75.01.1006	Kelurahan Bendan Kergon
33.75.01.1008	Kelurahan Pasirkratonkramat
33.75.01.1009	Kelurahan Tirta
33.75.01.1012	Kelurahan Pringrejo
33.75.02	Kecamatan Pekalongan Timur
33.75.02.1002	Kelurahan Noyontaansari
33.75.02.1004	Kelurahan Kauman
33.75.02.1007	Kelurahan Poncol
33.75.02.1008	Kelurahan Klego
33.75.02.1009	Kelurahan Gamer
33.75.02.1010	Kelurahan Setono
33.75.02.1012	Kelurahan Kali Baros
33.75.03	Kecamatan Pekalongan Utara
33.75.03.1002	Kelurahan Krapyak
33.75.03.1003	Kelurahan Kandang Panjang
33.75.03.1004	Kelurahan Panjang Wetan
33.75.03.1006	Kelurahan Padukuhan Kraton
33.75.03.1007	Kelurahan Degayu
33.75.03.1009	Kelurahan Bandengan
33.75.03.1010	Kelurahan Panjang Baru
33.75.04	Kecamatan Pekalongan Selatan
33.75.04.1002	Kelurahan Banyurip
33.75.04.1003	Kelurahan Buaran Kradenan
33.75.04.1004	Kelurahan Jenggot
33.75.04.1006	Kelurahan Kertoharjo
33.75.04.1008	Kelurahan Yosorejo
33.75.04.1010	Kelurahan Sokoduwet

3. Kode referensi dan/atau data induk Urusan Pemerintahan tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 2.5 Kode Referensi Urusan Pemerintahan

Kode Referensi	Nama Urusan Pemerintahan
1.01	Bidang Pendidikan
1.02	Bidang Kesehatan

Kode Referensi	Nama Urusan Pemerintahan
1.03	Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1.04	Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
1.05	Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
1.06	Bidang Sosial
2.07	Bidang Tenaga Kerja
2.08	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2.09	Bidang Pangan
2.10	Bidang Pertanahan
2.11	Bidang Lingkungan Hidup
2.12	Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.13	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2.14	Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2.15	Bidang Perhubungan
2.16	Bidang Komunikasi dan Informatika
2.17	Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah
2.18	Bidang Penanaman Modal
2.19	Bidang Kepemudaan dan Olahraga
2.20	Bidang Statistik
2.21	Bidang Persandian
2.22	Bidang Kebudayaan
2.23	Bidang Perpustakaan
2.24	Bidang Kearsipan
3.25	Bidang Kelautan dan Perikanan
3.26	Bidang Pariwisata
3.27	Bidang Pertanian
3.30	Bidang Perdagangan
3.31	Bidang Perindustrian
4.01	Sekretariat Daerah
4.02	Sekretariat DPRD
5.01	Perencanaan
5.02	Keuangan
5.03	Kepegawaian
5.04	Pendidikan dan Pelatihan
5.05	Penelitian dan Pengembangan
6.01	Inspektorat Daerah
7.01	Kecamatan
8.01	Kesatuan Bangsa dan Politik

4. Kode referensi fasyankes mengacu pada Keputusan Menteri Kesehatan nomor HK.01.07-MENKES-223-2022 tentang Standar Kode Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

5. Kode referensi lapangan usaha mengacu pada Peraturan BPS nomor 2 tahun 2020 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI);
6. Kode referensi komoditas mengacu pada publikasi BPS tentang Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI) 2015;
7. Kode referensi jenis pekerjaan mengacu pada publikasi BPS tentang Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI) 2014;
8. Perangkat Daerah selaku Produsen Data menerapkan penggunaan kode referensi dan/atau data induk yang telah ditetapkan pada kegiatan statistik yang dilakukan serta pada daftar data milik Perangkat Daerah yang berkaitan (mengacu pada kedua tabel diatas).

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. Dalam konteks statistik sektoral, penjaminan kualitas statistik merupakan proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa data statistik yang dihasilkan atau disediakan oleh perangkat daerah 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 penyebaran data.

Berikut ini aspek-aspek yang harus dipenuhi oleh produsen data dalam rangka melakukan penjaminan kualitas data :

4.1 Relevansi

Relevansi mencerminkan sejauh mana data/informasi statistik dapat memenuhi kebutuhan dan bermanfaat bagi para pengguna. Adapun hal-hal yang harus dipenuhi antara lain :

1. Output statistik yang dihasilkan telah memenuhi seluruh daftar kebutuhan pengguna utama yang disepakati;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi mengenai relevansi kebutuhan pengguna dan melakukan tindak lanjut perbaikan;
3. Seluruh kegiatan harus terdokumentasi.

Dalam memenuhi penjaminan kualitas data pada aspek relevansi data, hal-hal yang perlu dilakukan produsen data adalah sebagai berikut :

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 perangkat daerah 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. Dalam artian data yang dihasilkan harus semakin tepat dan mampu menggambarkan fakta/realitas secara akurat. Adapun hal-hal yang harus dipenuhi antara lain :

1. Tersedia suatu mekanisme/sistem (dapat berupa SOP) untuk menilai dan memvalidasi sumber data, integrasi data, dan output statistik;
2. Tersedia SOP dan panduan untuk mengukur dan mengelola error;
3. Mengidentifikasi dan menjelaskan kemungkinan sumber error serta melakukan langkah-langkah mitigasi risiko;
4. Informasi tentang sampling error dan non-sampling error tersedia untuk pengguna sebagai bagian dari metadata;
5. Jika terjadi revisi data yang dihasilkan, maka harus ada SOP atau panduan dalam revisi data dan tersedia penjelasan mengenai waktu, alasan, dan mengapa revisi dilakukan.

Beberapa tahapan yang dapat dilakukan oleh perangkat daerah 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 perangkat daerah perlu memastikan bahwa penarikan sampel telah sesuai kaidah dengan sampling error terukur;

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 (timeliness) mengacu pada seberapa cepat data/informasi tersedia bagi para pengguna. Aktualitas dapat dilihat dari seberapa lama jeda waktu antara tanggal referensi atau akhir periode data sampai dengan data/informasi tersebut dirilis kepada pengguna. Adapun hal-hal yang harus dipenuhi antara lain :

1. Aktualitas (timeliness) dari data statistik yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna yang sudah disepakati pada saat analisis kebutuhan;
2. Terdapat perjanjian dan prosedur dengan penyedia data terkait waktu, format, dan alur pengiriman data.

Ketepatan waktu (punctuality) mengacu pada apakah diseminasi dari data/informasi statistik sudah sesuai dengan jadwal rilis yang dijanjikan. Jadwal rilis tersebut harus diumumkan kepada pengguna data. Adapun hal-hal yang harus dipenuhi:

1. Memiliki kalender rilis yang digunakan untuk mengukur tingkat ketepatan waktu rilis data;
2. Informasi tentang ketepatan waktu dari statistik yang dirilis tersedia untuk pengguna.

Tahapan yang harus dilakukan perangkat daerah dalam melakukan penjaminan kualitas pada aspek aktualitas dan ketepatan waktu 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 jadwal rilis data yang diinformasikan secara terbuka kepada pengguna data;
3. Produsen data menaati dan memenuhi jadwal rilis data yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi tertentu sehingga perangkat daerah melewati batas waktu jadwal rilis data, maka dapat memberikan informasi keterlambatan tersebut kepada pengguna data;
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aktualitas dan ketepatan waktu dari data yang dihasilkan.

4.4 Aksesibilitas

Aksesibilitas menunjukkan seberapa mudah pengguna dapat mengakses data statistik yang telah dilengkapi dengan metadata melalui media yang disediakan. Tahapan yang dilakukan perangkat daerah dalam memenuhi aspek aksesibilitas adalah 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. Memastikan pengguna dapat mengakses data dalam berbagai format data, seperti xlsx, csv, pdf, dsb.
5. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aksesibilitas data.

4.5 Keterbandingan dan Konsistensi

1. Keterbandingan

Keterbandingan data digunakan untuk melihat keterbandingan data antar waktu dan antar wilayah. Pemenuhan indikator ini antara lain:

- a. Penggunaan standar statistik internasional, regional, atau nasional;
- b. Seluruh data statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan antar waktu dan antar wilayah. Jika ada data yang tidak dapat dibandingkan karena terjadi perubahan,

seperti perubahan konsep, definisi, klasifikasi, dan metodologi maka tersedia informasi kepada pengguna mengenai perubahan tersebut.

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan keterbandingan data, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mechanisme baku untuk melakukan penjaminan keterbandingan data, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan review dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil review dan evaluasi yang telah dilakukan.

2. Konsistensi

Konsistensi statistik merujuk pada keselarasan data statistik yang dihasilkan dengan data-data dari sumber lain. Adapun pemenuhan indikator ini antara lain:

- a. Penggunaan standar statistik internasional, regional, atau nasional;
- b. Seluruh data statistik yang dihasilkan selaras dengan data-data dari sumber lain. Jika terjadi ketidakselarasan antar data, maka disediakan penjelasan mengenai hal tersebut untuk pengguna;
- c. Terdapat prosedur untuk memastikan bahwa data statistik yang dihasilkan konsisten.

Setiap produsen data harus melakukan penjaminan konsistensi statistik, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan unit kerja lain terkait dan walidata. Dalam satu instansi perlu menetapkan prosedur/mechanisme baku untuk melakukan penjaminan konsistensi statistik, yang harus diikuti oleh seluruh produsen data dalam instansi tersebut. Secara berkala, kegiatan ini harus dilakukan review dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam setahun, untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran berdasarkan hasil review dan evaluasi yang telah dilakukan.

4.6 Konfidensialitas Data

Dalam memberikan dan menggunakan data/informasi, Perangkat Daerah menjaga hal-hal yang bersifat konfidensial untuk tidak dipublikasikan terutama mengenai data yang bersifat pribadi. Data pribadi adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau nonelektronik.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, data pribadi terbagi menjadi data pribadi yang bersifat spesifik dan umum.

Data pribadi yang bersifat spesifik meliputi:

1. Data dan informasi Kesehatan;
2. Data biometrik;

3. Data genetika;
4. Catatan kejahatan;
5. Data anak;
6. Data keuangan pribadi;
7. Data lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Data pribadi yang bersifat umum meliputi:

1. Nama lengkap;
2. Jenis kelamin;
3. Kewarganegaraan;
4. Agama;
5. Status perkawinan; dan/atau
6. Data pribadi yang dikombinasikan untuk mengidentifikasi seseorang.

Portal Satu Data Kota Pekalongan menjamin keamanan data melalui pemberian hak akses sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Pengelola Portal Satu Data Kota Pekalongan melakukan *backup* data secara berkala guna mencegah adanya kehilangan data akibat gangguan pada server, serangan *hacker*, dan lain sebagainya.

Penjaminan kualitas data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Penjaminan kualitas data nomor 500.14.1/20/2024 tanggal 6 Maret Tahun 2024.

SOP PENJAMINAN KUALITAS DATA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Produsen Data	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Mulai					
1	Mendefinisikan standar kualitas data			Format parameter kualitas data	1 minggu	Parameter kualitas data	Menentukan parameter kualitas data yg relevan
2	Menyusun standar kualitas data			Parameter kualitas data	1 minggu	Standar kualitas data	Menggali masukan dari pengguna data terkait dengan kriteria kualitas data yang diinginkan
3	Melakukan perencanaan statistik			Standar kualitas data	1 bulan	Perencanaan statistik sesuai standar kualitas data	a. Identifikasi kebutuhan pengguna data statistik b. Pemilihan sumber data yang relevan dan valid c. Penentuan metode pengumpulan data d. Penentuan metode pengolahan dan analisis data yang tepat
4	Melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data			Perencanaan statistik sesuai standar kualitas data	1 bulan	Data yang sesuai dengan standar kualitas data	a. Penggunaan instrumen yang telah diuji kualitasnya b. Pemastian keakuratan dan keabsahan data c. Pengumpulan data secara berkala
5	Melakukan publikasi data			Data yang sesuai dengan standar kualitas data	1 hari	Data yang sesuai dengan standar kualitas data telah terpublikasi	a. Publikasi data yang terperinci dan lengkap b. Publikasi metode dan sumber data c. Publikasi kualitas data sesuai standar data
			Selesai				

Gambar 4.1 SOP Penjaminan Kualitas Data

BAB V

PENERAPAN PROSES BISNIS STATISTIK

5.1 Identifikasi Kebutuhan Data

Identifikasi kebutuhan data adalah proses investigasi dan identifikasi output (data/informasi) yang dibutuhkan pengguna serta apa saja yang dibutuhkan untuk menghasilkan output (data/informasi) tersebut. Kebutuhan data ditentukan oleh Instansi Pusat untuk menghasilkan daftar data dan data prioritas. Penyelenggaraan identifikasi kebutuhan data mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. 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;
2. Instansi Daerah melaksanakan perencanaan data berupa penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya.

Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya ditentukan berdasarkan:

1. Arsitektur SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang SPBE;
2. Kesepakatan Forum Satu Data;
3. Rekomendasi Pembina Data;
4. Permohonan data yang masuk melalui PPID dan mampu dipenuhi oleh Perangkat Daerah terkait pada tahun sebelumnya.

Daftar data yang akan dikumpulkan dapat digunakan sebagai dasar dalam perencanaan dan penganggaran bagi Instansi Daerah. Daftar data yang akan dikumpulkan memuat:

1. Produsen Data untuk masing-masing data;
2. Jadwal rilis dan/atau pemutakhiran data.

Data yang dapat diusulkan menjadi data prioritas harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Mendukung prioritas pembangunan;
2. Mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan;
3. Memenuhi kebutuhan mendesak.

5.2 Perancangan/Desain Statistik

Perancangan statistik adalah tahapan yang sangat penting dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Tahapan ini harus dilakukan dengan benar agar data dan informasi yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Rincian tahapan perancangan/desain statistic yang

harus dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Pekalongan selaku Produsen Data antara lain sebagai berikut :

1. Setiap OPD menyusun rancangan kegiatan statistik yang akan dilakukan dengan merancang output, deskripsi variabel yang dikumpulkan, merancang metode pengumpulan data, merancang metode sampling, merancang mekanisme pengolahan dan analisis, serta menyusun rancangan sistem atau alur kerja dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Rancangan ini dapat disusun menggunakan form pemberitahuan kegiatan statistik, baik yang bersifat survei (lampiran 1) maupun kompilasi produk statistik (lampiran 2);
2. Rancangan yang disusun oleh OPD selanjutnya dilakukan konsultasi dan konfirmasi kepada Walidata dan atau Pembina data;
3. Setelah konsultasi dan konfirmasi, OPD menginputkan rancangan kegiatan yang telah disusun dan mengajukan rekomendasi kegiatan statistik yang akan dilakukan, baik secara *manual* maupun daring melalui aplikasi ROMANTIK (Rekomendasi Kegiatan Statistik) dengan alamat web (<https://romantik.web.bps.go.id/>);
4. Rekomendasi kegiatan statistik yang diajukan OPD akan dilakukan verifikasi/pemeriksaan oleh Walidata dan kemudian disampaikan ke Pembina data;
5. BPS Kota Pekalongan selaku Pembina data akan melakukan verifikasi ulang atas rekomendasi yang disampaikan Walidata. Apabila rancangan tidak sesuai maka rancangan dikembalikan ke Produsen data melalui Walidata untuk diperbaiki kemudian dapat diajukan kembali. Dan apabila rancangan sudah sesuai, Pembina data akan menerbitkan surat persetujuan rekomendasi kegiatan statistik kepada Produsen Data.
6. Apabila sudah mendapatkan surat rekomendasi dari Pembina data, maka OPD dapat melaksanakan kegiatan statistik sesuai dengan apa yang sudah diajukan pada rekomendasi kegiatan statistik;
7. Setelah OPD selesai melakukan kegiatan statistik, maka OPD harus menyusun metadata statistik, baik metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator pada aplikasi INDAH (<https://indah.bps.go.id>) melalui akun Walidata;
8. BPS Kota Pekalongan selaku Pembina data akan melakukan verifikasi/pemeriksaan terhadap metadata yang sudah dilaporkan. Apabila metadata tidak sesuai maka akan dikembalikan ke Produsen data melalui Walidata untuk diperbaiki kemudian dapat diajukan kembali. Dan apabila metadata sudah sesuai, maka Pembina data akan menetapkan status "Disetujui".

5.3 Penyiapan Instrumen Statistik

Penyiapan instrumen adalah tahap pembangunan segala instrumen dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Menurut Purwanto (2018), instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Tahapan penyiapan instrumen pada OPD selaku Produsen data sebelum melaksanakan kegiatan statistik sektoral adalah 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. OPD dapat menggunakan SPSS, Microsoft Excel, dan atau 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 penyebaran hasil kegiatan statistik yang dilakukan, dapat melalui buku, brosur, *leaflet*, *booklet*, *banner*, dan tampilan pada halaman website.

5.4 Pengolahan dan Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian diolah dan dianalisis untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Pengolahan data terdiri dari pengolahan dasar dan pengolahan lanjut. Pengolahan dasar meliputi pengelompokan, penyuntingan, dan tabulasi. Dalam ilmu statistik pengolahan ini disebut Statistik Deskriptif. Sementara itu pengolahan lanjut yang juga disebut Statistik Inferensia, meliputi integrasi, analisis, atau teknik pengolahan lainnya sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan. Pengolahan data yang dilakukan oleh Produsen data dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Pembina data dan/atau Walidata. Metode analisis data statistik antara lain sebagai berikut :

1. Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi. Penelitian yang dilakukan pada populasi analisanya menggunakan statistik deskriptif, sedangkan jika menggunakan sampel maka analisanya menggunakan statistik deskriptif dan inferensial. Termasuk dalam statistik deskriptif antara lain adalah penyajian data melalui tabel, grafik, diagram lingkaran, pictogram, perhitungan modus, median, mean, desil, persentil, rata-rata, standar deviasi dan persentase.

2. Statistik Inferensia

Statistik Inferensia (statistik induktif atau statistik probabilitas) adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisa data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi. Statistik ini akan cocok digunakan bila sampel diambil dari populasi yang jelas, dan teknik pengambilan sampel dari populasi itu dilakukan secara random. Suatu kesimpulan dari data sampel yang akan diberlakukan untuk populasi itu mempunyai peluang kesalahan dan kebenaran (kepercayaan) yang dinyatakan dalam bentuk prosentase. Bila peluang kesalahan 5 % maka taraf kepercayaan 95 %, bila peluang kesalahan 1 %, maka taraf kepercayaannya 99 %. Peluang kesalahan dari kepercayaan ini disebut dengan taraf signifikansi. Misalnya dari hasil analisis korelasi ditemukan koefisien korelasi 0,54 dan untuk signifikansi 5%, artinya bahwa hubungan variabel sebesar 0,54 itu dapat berlaku pada 95 dari 100 sampel.

Dalam menarik Kesimpulan dari sampel ke populasi (generalisasi) diperlukan uji hipotesis. Terdapat dua metode uji hipotesis, sebagai berikut:

a. Metode Parametrik

Metode parametrik digunakan untuk menguji parameter populasi melalui statistik, atau menguji ukuran populasi melalui data sampel. Parameter populasi itu meliputi: rata-rata dengan notasi μ , simpangan baku σ , dan varians σ^2 . Sedangkan statistiknya adalah meliputi: rata-rata $\bar{x}$, simpangan baku s , dan varians s^2 . Contoh nilai suatu pelajaran 1.000 mahasiswa rata-ratanya 7,5. Selanjutnya dari 1.000 mahasiswa diambil 50 orang, dari sampel 50 orang ternyata rata-rata nilainya 7,5. Hal ini berarti bahwa tidak ada perbedaan antara parameter dan statistik.

b. Metode Nonparametrik

Metode Nonparametrik digunakan untuk menguji distribusi untuk menganalisis data nominal dan ordinal, dan tidak menuntut banyak asumsi yang harus dipenuhi. Tabel berikut ditunjukkan untuk penggunaan statistik parametrik dan nonparametrik untuk menganalisis data khususnya untuk pengujian hipotesis.

Tabel 5.1 Pedoman Umum Memilih Metode Pengujian Hipotesis

Macam Data	Bentuk Hipotesis					
	Deskriptif (satu sampel)	Komparatif Dua Sampel		Komparatif Lebih dari dua sampel		Asosiatif/ hubungan
		Berpasangan	Independen	Berpasangan	Independen	
Nominal	Binomial	Mc. Nemar	<i>Fisher Exact Probability</i>	Cochran	Chi Kuadrat k Sampel	Koefisien Kontingensi
	Chi Kuadrat 1 Sampel		Chi Kuadrat 2 Sampel			

Ordinal	Run Test	Sign Test	Median Test	Friedman Two- Way Anova	Median Extention	Korelasi Spearman Rank
		Wilcoxon Matched Pairs	Kolmogorov-Smirnov		Kruskal Wallis One Way ANOVA	Korelasi Kendal Tau
			Waid Wolfowitz			

Berikut metode statistik inferensia yang sering digunakan:

a. Regresi Linier Sederhana

Regresi Linier Sederhana merupakan suatu alat ukur yang juga dapat digunakan untuk mengukur ada atau tidaknya korelasi antara dua variabel. Jika kita memiliki dua buah variabel atau lebih maka sudah selayaknya apabila kita ingin mempelajari bagaimana variabel- variabel itu berhubungan atau dapat diramalkan. Analisis regresi mempelajari hubungan yang diperoleh dinyatakan dalam persamaan matematika yang menyatakan hubungan fungsional antara variabel-variabel.

Analisis regresi lebih akurat dalam melakukan analisis korelasi, karena pada analisis itu kesulitan dalam menunjukkan slop (tingkat perubahan suatu variabel terhadap variabel lainnya dapat ditentukan). Dengan demikian maka melalui analisis regresi, peramalan nilai variabel terikat pada nilai variabel bebas lebih akurat pula.

Persamaan regresi linier dari Y terhadap X dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y : Variabel tak bebas

X : Variabel bebas

a : Intersep

b : Koefisien Regresi

b. Regresi Linier Berganda

Pada kehidupan sehari-hari banyak kasus yang memerlukan pengetahuan tentang hubungan tersebut, namun terkadang tidak hanya terbatas pada dua variabel saja. Sebagai contoh pada kasus konsumsi, Teori Keynes (1883-1946) menyatakan bahwa yang memengaruhi konsumsi seseorang adalah pendapatannya. Contoh lain adalah keputusan investasi dari investor asing dipengaruhi tidak hanya tingkat suku bunga, tetapi indeks harga saham, tingkat inflasi, politik dan lain-lain. Pada contoh diatas ternyata investasi tidak hanya dipengaruhi oleh satu variabel saja, tetapi oleh banyak variabel lainnya. Penting bagi kita untuk mengetahui hubungan antara suatu variabel

dengan variabel lainnya, bagaimana pengaruhnya dan seberapa besar pengaruh setiap variabel terhadap variabel lain. Pada modul ini akan dibahas mengenai hubungan antara tiga (dua variabel bebas) atau lebih variabel yang dikenal dengan analisis regresi berganda, regresi digunakan untuk menduga hubungan statistika (hubungan yang mengandung error/kesalahan). Regresi tidak digunakan untuk menduga hubungan matematika (hubungan yang tidak mengandung error/kesalahan). Regresi Linier Berganda ini sering digunakan untuk menganalisis hal-hal yang lebih kompleks.

Bentuk umum persamaan regresi untuk variabel independen dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + \dots + b_kX_k$$

Keterangan :

b_0 : Sama dengan ilai Y , jika semua X bernilai 0

b_i : Besarnya perubahan pada Y , jika X mengalami perubahan

5.5 Diseminasi dan Literasi Statistik

5.5.1 Diseminasi Statistik

1. Penyebarluasan statistik sektoral dilakukan dalam rangka sosialisasi dan meningkatkan literasi pengguna data;
2. Prinsip penyebarluasan statistik sektoral Kota Pekalongan meliputi unsur relevansi bagi pengguna data, komprehensif, memiliki penjelasan yang cukup sesuai regulasi yang berlaku, menjamin kerahasiaan data, konfidensial, akurat, dapat diandalkan, konsisten, dapat dibandingkan antar wilayah dan antar waktu;
3. Statistik sektoral yang dihasilkan harus selaras dan konsisten dengan data dari sumber lain. Jika terjadi ketidakselarasan antar data dimaksud, maka Produsen Data harus menyediakan penjelasan untuk pengguna data;
4. Statistik sektoral yang dihasilkan harus melalui tahapan penjaminan kualitas yang dilakukan oleh Produsen Data dengan didukung oleh berbagai sistem untuk menjamin output hasil pendataan konsisten sesuai dengan yang direncanakan, sehingga diperoleh kepuasan pengguna data yang optimum;
5. Statistik sektoral yang disebarluaskan disertai dengan penjelasan metodologi untuk menjaga transparansi data;
6. Statistik sektoral yang disebarluaskan disertai dengan metadata dan informasi pendukung lainnya untuk memberikan kejelasan, meminimalisir multitafsir dan memudahkan pengguna data dalam menginterpretasikan data;

7. Format statistik sektoral yang didiseminasi harus mengacu pada kaidah Prinsip SDI;
8. Statistik sektoral yang disebarluaskan tidak boleh memihak dan diperuntukkan untuk semua pengguna data;
9. Statistik sektoral yang dirilis harus bebas dari campur tangan dan kepentingan pihak luar yang tidak terkait dengan seluruh tahapan kegiatan pendataan;
10. Seluruh statistik sektoral dan output kegiatan statistik Perangkat Daerah didiseminasi melalui portal Satu Data Kota Pekalongan dan kanal lain yang dimiliki oleh Walidata sesuai regulasi yang berlaku sehingga akses terhadap data dimaksud satu pintu;
11. Produsen Data dapat mensosialisasikan output kegiatan statistik melalui kanal media sosial masing-masing;
12. Penyebarluasan statistik sektoral juga dilayani melalui permohonan data/informasi yang dapat diajukan pengguna melalui PPID Kota Pekalongan;
13. Kepastian jadwal terbit statistik sektoral harus terencana dengan baik dan dituangkan dalam *Advanced Released Calendar* (ARC) yang diumumkan melalui website/media sosial masing-masing Produsen Data.

Diseminasi data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Diseminasi data nomor 500.14.1/23/2024 tanggal 15 Maret Tahun 2024.

SOP DISEMINASI DATA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pengelola data/admin OPD	Produsen data	Walidata	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Mulai						
1	Mengunggah jadwal rilis di Portal Satu Data dan atau di website/medsos Perangkat Daerah				Jadwal rilis	1 hari	Jadwal rilis terunggah	
2	Merumuskan substansi diseminasi/publikasi statistik sektoral sesuai dengan prinsip SDI				Dokumen diseminasi statistik	3 hari	Dokumen diseminasi statistik	
3	Memberikan salinan hasil publikasi statistik sektoral ke Walidata				Dokumen data statistik sektoral	1 bulan	Dokumen data statistik sektoral diterima Walidata	
4	Memverifikasi dokumen statistik sektoral dan menyerahkan dokumen ke pengelola data/admin OPD				Dokumen data statistik sektoral	1 bulan	Dokumen data statistik sektoral diterima pengelola data/admin OPD	
5	Mengunggah/mempublikasi dokumen di Portal/website/media sosial				Dokumen data statistik sektoral	1 hari	Dokumen data statistik sektoral terpublikasi	
		Selesai						

Gambar 5.1 SOP Diseminasi Data

5.5.2 Literasi Statistik

1. Dalam rangka peningkatan pemanfaatan data statistik sektoral, Walidata harus menyediakan literasi statistik melalui publikasi/artikel bertema statistik dapat dipahami dengan benar dan bagaimana statistik harus digunakan dengan benar;
2. Produsen Data sebagai penyelenggara kegiatan survei/kompilasi produk administrasi juga dapat melakukan literasi statistik kepada pengguna data sesuai dengan kebutuhan;
3. Literasi dilakukan pada berbagai forum, kanal dan atau *platform* yang mudah diakses oleh masyarakat pengguna data;
4. Literasi dapat dilakukan secara mandiri atau dengan menghadirkan praktisi/tenaga ahli untuk pengayaan substansi.

Literasi data di Kota Pekalongan lebih lanjut diatur dalam SOP Literasi data nomor 500.14.1/27/2024 tanggal 21 Maret Tahun 2024.

SOP LITERASI DATA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Produsen data	Pengelola data/admin OPD	Pengguna data/stakeholder	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Mulai						
1	Menyiapkan dokumen/materi literasi				Dokumen/materi literasi	1 minggu	Dokumen/materi literasi	
2	Mengirim dokumen/materi literasi ke pengelola data/admin OPD				Dokumen/materi literasi	1 hari	Dokumen/materi literasi terkirim	
3	Mengunggah dokumen/materi literasi				Dokumen/materi literasi	1 hari	Dokumen/materi literasi terunggah	
4	Memberikan kritik, saran dan masukan				Kritik, saran dan masukan	1 bulan	Kritik, saran dan masukan tersampaikan	
5	Menghimpun kritik, saran dan masukan				kritik, saran dan masukan	1 bulan	kritik, saran dan masukan terhimpun	
6	Melaporkan kritik, saran dan masukan ke Produsen data				Dokumen laporan	1 hari	Dokumen laporan tersampaikan	
7	Merumuskan tindak lanjut atas kritik, saran dan masukan				Dokumen tindak lanjut	1 hari	Dokumen tindak lanjut	
8	Menyampaikan respon tindak lanjut ke pengguna data				Dokumen tindak lanjut	1 hari	Dokumen tindak lanjut tersampaikan	
			Selesai					

Gambar 5.2 SOP Literasi Data



Badan Pusat Statistik

FORMULIR PEMBERITAHUAN
SURVEI STATISTIK SEKTORAL

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

Pedoman Pengisian Kuesioner Statistik Sektoral (FS3)

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

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei

- 1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara
Tuliskan nama instansi pemerintah (kementerian/lembaga/perangkat daerah) penyelenggara survei ini dan dituliskan setingkat dengan eselon II, misal *Kementerian Komunikasi dan Informatika, Sekretariat Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika*,
- 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara
Tuliskan dengan lengkap alamat instansi pemerintah penyelenggara (termasuk nomor telepon, faksimile, dan email). Contoh :
Jl. Merdeka Barat No. 17 Gedung Sapta Pesona Jakarta 10110
Kabupaten/Kota : Kota Jakarta Pusat
Provinsi : DKI Jakarta

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

- 2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi
Tuliskan nama, jabatan, nomor telepon, nomor fax dan alamat email penanggung jawab survei di instansi penyelenggara survei. Penanggung jawab instansi disini sebaiknya yang mengetahui tentang informasi umum mengenai survei. Informasi umum adalah keterangan mengenai latar belakang, tujuan, cakupan dan lain-lainnya tentang survei ini.
- 2.2. Nama Manajer Survei
Tuliskan nama, jabatan, alamat surat, nomor telepon, nomor fax, dan alamat email manajer survei yang mengetahui teknis penyelenggaraan survei ini.

Blok III. Informasi Umum

- 3.1. Survei ini dilakukan
Lingkari kode 1 jika survei dilakukan hanya sekali dan lingkari kode 2 jika survei ini dilakukan berulang kali.
- 3.2. Jika “Berulang” frekuensi penyelenggaraan Rincian 3.1. (selanjutnya akan ditulis R.3.1.) berkode 2
Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya survei ini.
- 3.3. Tipe pengumpulan data
Lingkari kode 1 jika tipe pengumpulan data pada survei ini *longitudinal*, kode 2 jika *cross sectional*, dan kode 3 jika gabungan *longitudinal* dan *cross sectional*.
 1. *Longitudinal*, yaitu data dikumpulkan pada waktu yang berbeda (dari waktu ke waktu) dan dilakukan secara terus menerus untuk melihat perubahan yang terjadi, biasanya ada analisis secara deskriptif.
 - *Trend studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) setiap sampel mewakili populasi untuk waktu yang berbeda; (3) populasi sama, anggota mungkin berubah; (4) ada kemungkinan mengkaitkan antar variabel, tetapi tidak rinci.
 - *Cohort studies*: (1) fokusnya adalah spesifik populasi; (2) dilakukan secara berkala; (3) populasi keadaan awal dan diikuti.
 - *Parallel studies*: (1) dilakukan secara berkala; (2) sampel sama dan diikuti secara terus menerus; (3) analisa populasi tidak dimungkinkan dan rumit; (4) mahal dan membutuhkan waktu.
 2. *Cross Sectional*, yaitu data dikumpulkan pada saat tertentu dari sampel terpilih dan menggambarkan suatu parameter pada saat itu (suatu saat) juga digunakan untuk mengaitkan suatu peubah dengan peubah lainnya (kajian mengaitkan antar variabel).

I. Identifikasi Penyelenggara Survei			
1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara :			
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :			
Kabupaten/Kota : (Coret salah satu)			
Provinsi :			
II. Penanggung Jawab Survei (Sebagai <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 ☐	
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 provinsi atau tidak mencakup semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia). Bila dalam satu provinsi semua kabupaten/kota tercakup dalam survei yang akan dilakukan, tidak perlu ditulis nama-nama kabupaten/kota yang ada tetapi cukup ditulis “semua”. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi gunakan kertas tambahan.

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. Apakah melakukan Uji Coba (*Pilot Study*)
Lingkari kode 1 jika pada survei ini dilakukan pilot studi dan lingkari kode 2 jika tidak dilakukan uji coba. Jika kode 1, jelaskan secara singkat pelaksanaan uji coba tersebut, seperti jumlah responden, tempat pelaksanaan uji coba, frekuensi uji coba, dan lain-lain.
- 5.8. Petugas pengumpul data
Sebutkan petugas pengumpul data survei ini. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).
- 5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data
Sebutkan persyaratan pendidikan terendah seluruh petugas pengumpul data survei ini, baik staf sendiri, mitra/kontrak, maupun lainnya. Jika Akademi/Universitas maka sebutkan apakah Diploma/S1/S2/S3. Lingkari kode yang sesuai (bisa lebih dari satu).
- 5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas
Lingkari kode 1 jika petugas pelaksana survei ini mengikuti pelatihan terlebih dahulu atau lingkari kode 2 jika tidak. Jika “ya”, jelaskan secara ringkas tentang kegiatan pelatihan petugas tersebut. Misal antara lain berapa lama waktu pelatihan dan materi pokok pelatihan. Briefing merupakan salah satu cara pelatihan petugas.
- 5.11. Jumlah petugas
Isikan jumlah petugas pelaksana survei ini sesuai dengan tugasnya, yaitu supervisi/penyelia dan petugas pengumpul data.

5.4. Metode pengumpulan data :			
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. Apakah melakukan Uji Coba (<i>Pilot Study</i>) :			
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			☐
5.8. Petugas pengumpul data :			
Staf sendiri	- 1		
Mitra/Tenaga Kontrak	- 2		☐
Lainnya (sebutkan)	- 4		
5.9. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpul data :			
SMP	- 1		
SMU/SMK	- 2		☐
Akademi/Universitas	- 4		
5.10. Apakah melakukan pelatihan petugas :			
Ya	- 1	Tidak	- 2
Jika "Ya", jelaskan :			☐
5.11. 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. DaftarBlok Sensus di DKI Jakarta 1999*

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

6.3. Metode pemilihan sampel

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

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

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

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

6.5. Unit sampel

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

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

6.6. Perkiraan *sampling error*

Tuliskan perkiraan *sampling error* pada survei ini.

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

6.7. Responden

Tuliskan responden dan jumlah responden survei ini. Isian rincian ini bisa sama dengan rincian 6.5.
 Contoh : Responden survei adalah perorang/individu pada rumah tangga terpilih sampel

VI. Rancangan Sampel (diisi bila R.5.1. berkode 1 dan R.5.5. berkode 1)	
6.1. Jenis Rancangan Sampel :	
<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>overal sampling fraction</i>):	
6.5. Unit sampel :	
6.6. Perkiraan <i>sampling error</i> :	
6.7. Responden :	

Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan

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

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

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan

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

7.3. Metode analisis hasil survei

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

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum

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

Keterangan:

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

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)

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

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum

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

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

VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

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

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

<i>Nasional</i>	<i>- 1</i>	<i>Kecamatan</i>	<i>- 8</i>	☐
<i>Provinsi</i>	<i>- 2</i>	<i>Lainnya</i>	<i>- 16</i>	
<i>Kabupaten/Kota</i>	<i>- 4</i>	<i>Tidak dilakukan estimasi</i>	<i>- 32</i>	

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

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

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

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

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

Tgl	Bln	Thn



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 Contact Person)									
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:			☐
Series	- 1		
Cross section	- 2		
Series dan cross section	- 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:

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

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 (validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	☐

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

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)			

7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:		
Tanggal	Bulan	Tahun



MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN

Judul Kegiatan:		Tahun:	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):			
Cara Pengumpulan Data:		☐	
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4
Sektor Kegiatan:		☐	
Pertanian dan Perikanan	- 1	Perdagangan Internasional dan Neraca Perdagangan	- 12
Demografi dan Kependudukan	- 2	Ketenagakerjaan	- 13
Pembangunan	- 3	Neraca Nasional	- 14
Proyeksi Ekonomi	- 4	Indikator Ekonomi Bulanan	- 15
Pendidikan dan Pelatihan	- 5	Produktivitas	- 16
Lingkungan	- 6	Harga dan Paritas Daya Beli	- 17
Keuangan	- 7	Sektor Publik, Perpajakan, dan Regulasi Pasar	- 18
Globalisasi	- 8	Perwilayahan dan Perkotaan	- 19
Kesehatan	- 9	Ilmu Pengetahuan dan Hak Paten	- 20
Industri dan Jasa	- 10	Perlindungan Sosial dan Kesejahteraan	- 21
Teknologi Informasi dan Komunikasi	- 11	Transportasi	- 22
Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		☐	
Ya	- 1		
Tidak	- 2		
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi:			

I. PENYELENGGARA
1.1. Instansi Penyelenggara:
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:
Telepon : Faksimile : E-mail :
II. PENANGGUNG JAWAB
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab Eselon 1 : Eselon 2 :
2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3) Jabatan : Alamat : Telepon : Faksimile : E-mail :
III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN
3.1. Latar Belakang Kegiatan:
3.2. Tujuan Kegiatan:

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang- 2

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

Harian- 1

Mingguan- 2

Bulanan- 3

Triwulanan- 4

Empat Bulanan- 5

Semesteran- 6

Tahunan- 7

> Dua Tahunan- 8

4.3.	Tipe Pengumpulan Data:	<i>Longitudinal Panel</i> <i>Longitudinal Cross Sectional</i> <i>Cross Sectional</i> - 1 - 2 - 3																
4.4.	Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:	Seluruh Wilayah Indonesia Sebagian Wilayah Indonesia - 1 → <i>langsung ke R.4.6.</i> - 2																
4.5.	Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan:																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">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> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota												
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota																
4.6.	Metode Pengumpulan Data:	Wawancara Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) Pengamatan (observasi) Pengumpulan data sekunder Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8 - 16																
4.7.	Sarana Pengumpulan Data:	<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i> <i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i> <i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i> <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i> <i>Mail</i> Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8 - 16 - 32																
4.8.	Unit Pengumpulan Data:	Individu Rumah tangga Usaha/perusahaan Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8																

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

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

Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	

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

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

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak			
Digital			
Data Mikro			

_____, _____ 20____

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro _____

NIP.



MS-Var

METADATA STATISTIK
VARIABEL

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

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

(tanda tangan dan nama)
NIP.



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?	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	Publikasi Ketersediaan	Nama	Kegiatan Penghasil	Kode Keg. (diisi petugas)	Nama		Ya -1 Tidak -2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

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

(tanda tangan dan nama)
NIP.

Diterbitkan Oleh
Pemerintah Kota Pekalongan
Dinas Komunikasi dan Informatika

