



PEMERINTAH  
KOTA SURABAYA



2024



# BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA SURABAYA

## DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jl. Jimerto No.25-27, Lantai 5 Surabaya 60272

Telepon. (031) 5312144 Pesawat. 384 , 527 , 232 , 164 , 275

Laman [surabaya.go.id](http://surabaya.go.id), Pos-el: [dinkominfo@surabaya.go.id](mailto:dinkominfo@surabaya.go.id)

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini diterbitkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya selaku Walidata Tingkat Daerah.

Buku ini merupakan hasil revisi dari pedoman sebelumnya, yang telah disempurnakan untuk menyesuaikan dengan perkembangan terkini, mengatasi berbagai kekurangan, dan memberikan panduan yang lebih terperinci dan komprehensif.

Kami berharap buku ini dapat menjadi acuan dalam mendukung pelaksanaan statistik sektoral yang lebih efektif, akurat, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Di masa mendatang, pengelolaan data sektoral di Kota Surabaya diharapkan mampu berjalan dengan baik, saling bersinergi, serta mematuhi norma-norma yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Buku pedoman ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh seluruh Produsen Data di jajaran Pemerintah Kota Surabaya. Dengan demikian, setiap kegiatan statistik sektoral dapat dilaksanakan dan terdokumentasi secara optimal. Kami menyadari bahwa buku ini masih memiliki kekurangan, sehingga kami dengan terbuka menerima kritik dan saran yang konstruktif untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Surabaya, 20 Februari 2024  
Pit. KEPALA DINAS KOMUNIKASI  
DAN INFORMATIKA



Muhammad Fikser, AP, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 197405091994121001

## DAFTAR ISI

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

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

## DAFTAR TABEL

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

## DAFTAR GAMBAR

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

## DAFTAR LAMPIRAN

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

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2. Landasan Hukum**

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
4. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Kepala BPS Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah;
6. Peraturan BPS Nomor 3 Tahun 2022 tentang Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral
7. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Standar Data Statistik
8. Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik
9. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 126 Tahun 2021 Tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kota Surabaya.

## **1.3. Maksud dan Tujuan**

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

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui pekerjaan ini adalah:

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

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

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

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

## **BAB II**

### **PETUNJUK PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL**

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

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

Terdapat beberapa istilah penting yang perlu diperhatikan antara lain :

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

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

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

### **2.1. Norma**

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. Standar**

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

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

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

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

## 2.3. Prosedur

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

### 2.3.1 Cara Perolehan Data

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

Adapun tahapan penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral terdiri dari:

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

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

### 2.3.2 Penyampaian Rancangan dan Permintaan Rekomendasi Survei

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

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

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

Rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei memuat:

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

Penyampaian rancangan penyelenggaraan survei disampaikan pada BPS Kota Surabaya melalui Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menyelenggarakan urusan bidang statistik.

#### **2.4. Kriteria**

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

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

## BAB III

### TAHAPAN TEKNIS PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

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

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

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

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

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

### 3.1. Perencanaan Data

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

#### 3.1.1. Perencanaan Daftar Data

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

1. Akses halaman <https://eplanning.surabaya.go.id/daftar-data>
2. Melakukan konfirmasi dengan proses sebagai berikut :

**1. Pilih menu List Data**  
untuk menampilkan daftar data yang harus di proses PD

**2. Pilih button Konfirmasi**  
untuk melakukan konfirmasi terhadap data yang telah di pilih

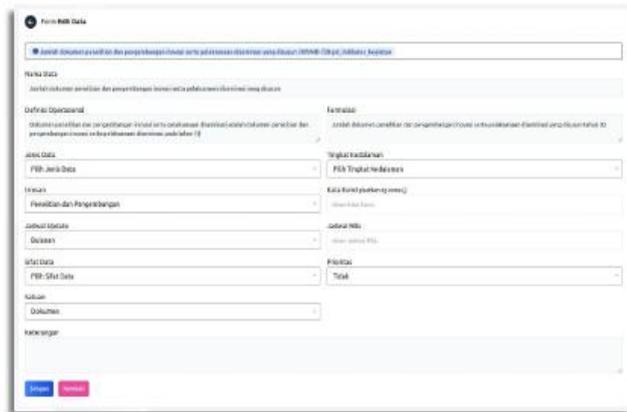
**3. Konfirmasi Kesiediaan**  
- Ya, Bersedia (Menerima jadi produsen data dan akan selalu memperbarui data sesuai jadwal yang akan ditentukan)  
- Tidak Bersedia (Menolak dengan memberikan dasar alasan penolakan menjadi produsen data)

3. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) melakukan updating atribut data, yakni tahapan dimana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus melengkapi komponen data yang belum lengkap agar dapat sesuai dengan kondisi data saat ini. Contoh proses melengkapi atribut data :

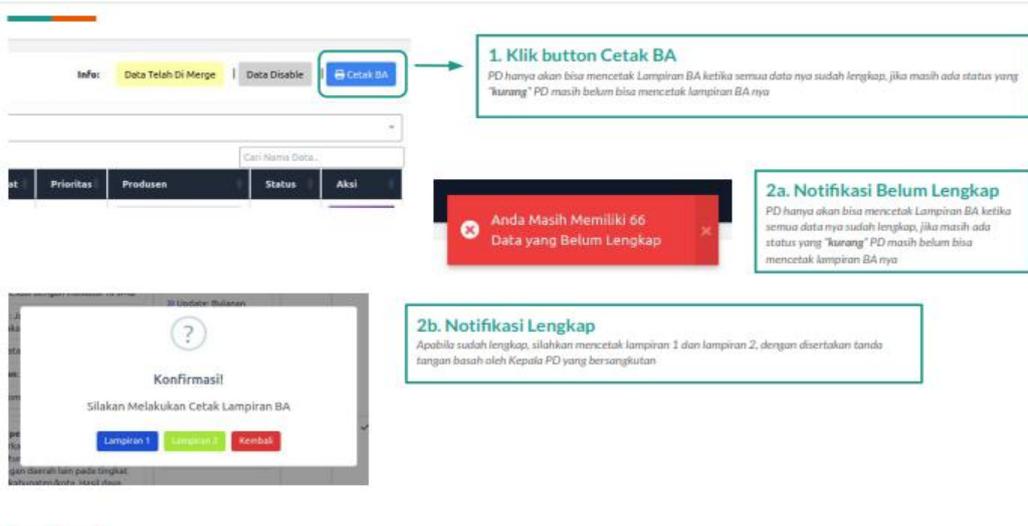
No	Nama	Detail	Jadwal	Status	Prioritas	Produksi	Status	Aksi
7	Jumlah dokumen hasil Pengukuran Produktivitas dan Daya Saing Tenaga Kerja di Tingkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definisi Operasional: Tenaga kerja di tingkat daerah yang diukur tingkat produktivitas dan daya saingnya adalah tenaga kerja yang telah lulus pelatihan atau telah menempuh pendidikan.</li> <li>Formulasi: Jumlah dokumen hasil pengukuran produktivitas dan daya saing tenaga kerja di tingkat daerah yang disusun pada tahun t.</li> <li>Setsias: Dokumen.</li> <li>Keterangan: -</li> <li>Kode: RPJMD-100-pd_indikator_suk_jegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai: Awal Tahun berikutnya</li> <li>Frekuensi: Tahunan</li> </ul>	Lengkap	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prod 1: Siap Evaluasi</li> <li>Prod 2: Superaudit/ang</li> </ul>	Belum Lengkap	Belum Lengkap
8	Jumlah dokumen penelitian dan pengembangan inovasi serta pelaksanaan di instansi yang diukur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definisi Operasional: Dokumen penelitian dan pengembangan inovasi serta pelaksanaan di instansi yang diukur.</li> <li>Formulasi: Jumlah dokumen penelitian dan pengembangan inovasi serta pelaksanaan di instansi yang diukur.</li> <li>Setsias: Dokumen.</li> <li>Keterangan: -</li> <li>Kode: RPJMD-100-pd_indikator_suk_jegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai: null</li> <li>Frekuensi: null</li> </ul>	Belum Lengkap	*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prod 1: Superaudit/ang</li> </ul>	Belum Lengkap	Belum Lengkap

**NB:**  
- Kriteria lengkap, harus ada attribute Definisi Operasional, Formulasi, Jenis Data, Tingkat Kedalaman, Urusan, Jadwal Update, Jadwal Rilis, Sifat Data, Prioritas, Setsias

**Status**  
- Lengkap (Keterisian atribut sudah lengkap)  
- Belum Lengkap (Keterisian atribut masih belum lengkap)



4. Setelah proses updating atribut data, maka dapat dilakukan pencetakan Berita Acara (BA) beserta lampirannya. Berikut ini gambarannya:



LAMPIRAN 1. DAFTAR DATA DAN DATA PRIORITAS Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan

No	Nama Data	Satuan	Definisi Operasional	Formulasi	Instansi Produsen Data 1	Instansi Produsen Data 2	Instansi Produsen Data 3	Jenis Data	Tingkat Kodifikasi	Urutan Penyerintahan	Jadwal Update	Jadwal Rilis	Sifat Data	Prioritas	Sumber Referensi
1	Jumlah dokumen perencanaan tingkat kota yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	Dokumen	Rancangan RKPD, Rancangan Akhir RKPD, RKPD, Rancangan Perubahan RKPD, Rancangan Akhir Perubahan RKPD, Perubahan RKPD, RPMD (2024). Tepat waktu adalah yang diatur pada Permenadagri 86/2017 dan atau SE Mendagri	Jumlah dokumen perencanaan tingkat kota yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	✓	-	-	Statistik	Kota	Perencanaan	Bulanan	sesuai Permenadagri 86/2017 dan SE Mendagri	Terbuka	-	Datam-6225-6600
2	Data indikator RPMD yang disediakan	Data	Indikator yang dibutuhkan sesuai dengan indikator RPMD. Disediakan antara terdapat nilai indikator dan data penyusun indikator (jika ada) oleh Perangkat Daerah produsen data, baik nilai existing maupun proyeksi yang dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah data indikator RPMD yang disediakan	✓	-	-	Statistik	Kota	Perencanaan	Bulanan	Triwulan	Terbuka	-	Datam-6554-6600
3	Jumlah dokumen perencanaan tingkat kota	Dokumen	Rancangan RKPD, Rancangan Akhir RKPD, RKPD, Rancangan Perubahan RKPD, Rancangan Akhir Perubahan RKPD, Perubahan RKPD, RPMD (2024)	Jumlah dokumen perencanaan tingkat kota	✓	-	-	Statistik	Kota	Perencanaan	Bulanan	sesuai Permenadagri 86/2017 dan SE Mendagri	Terbuka	-	Datam-6226-6600
4	Jumlah indikator program peningkat daerah mitra yang tercapai diatas 76%	Indikator	Indikator program peningkat daerah sesuai RPMD dan Renstra. Capaian dihitung dari realisasi dibandingkan target	Jumlah indikator program peningkat daerah mitra yang tercapai diatas 76%	✓	-	-	Statistik	Kota	Perencanaan	Triwulan	Triwulan	Terbuka	-	Datam-7973-6600
5	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun	Dokumen	Rancangan RKPD, Rancangan Akhir RKPD, RKPD, Rancangan Perubahan RKPD, Rancangan Akhir Perubahan RKPD, Perubahan RKPD, RPMD (2025)	Jumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang disusun pada tahun ini	✓	-	-	Statistik	Kota	Perencanaan	Bulanan	sesuai Permenadagri 86/2017 dan SE Mendagri	Terbuka	-	RP/MD-724-pd_indikator_kegiatan

Surabaya, Selasa, 30 Juli 2024  
Kepala (PD Name):

**Lampiran 1**  
Data diterima PD dan Attribute sudah lengkap semua

Nama  
NIP. 000000000

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

### 3.1.2. Identifikasi Kebutuhan Data

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

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

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

Sesuai dengan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/206/436.1.2/2022 tentang Tim Pengeloan Satu Data Indonesia Tingkat Kota Surabaya, Walidata Pendukung di Kota Surabaya antara lain :

- Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan
  - Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
  - Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
6. Merumuskan rencana kegiatan statistik sektoral yang akan dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan data (poin 1) dengan penyusunan proposal kegiatan/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of References* (TOR).

### 3.1.3. Perancangan Statistik

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

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

diajukan kembali. Rancangan kegiatan yang telah disetujui oleh BPS Kota Surabaya akan dituangkan melalui penerbitan Surat Rekomendasi Kegiatan Statistik.

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

#### **3.1.4. Penyiapan Instrumen Statistik**

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

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

### 3.1.5. Bagan Alur Perencanaan Data

Gambar 1. Alur Perencanaan Data

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

### **3.2. Pengumpulan Data**

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

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

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

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

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

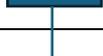
Pengumpulan data dapat dilakukan dengan melakukan Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin). Dari penetapan daftar data dan identifikasi data pada sebelumnya didapatkan identifikasi sumber data. Sumber data kompromin ini dapat diperoleh dari kegiatan

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

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

### 3.2.3. Bagan Alur Pengumpulan Data

Gambar 2. Alur Pengumpulan Data

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

### 3.3. Pemrosesan Data

#### 3.3.1. Proses atau Pengolahan Data

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

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

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

dengan:

$w$  : design weight

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

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

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

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

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

### 3.3.2. Analisis Data

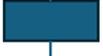
Pada proses ini, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Surabaya selaku Produsen Data melakukan tahapan antara lain :

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

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

### 3.3.3. Bagan Alur Pemrosesan Data

Gambar 3. Alur Pemrosesan Data

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

### 3.4. Penyebarluasan Data

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

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

Gambar 4. Alur Penyajian Data

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

### **3.5. Evaluasi**

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

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

## **BAB IV**

### **PENJAMINAN KUALITAS DATA**

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

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

#### **4.1. Relevansi**

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

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

#### 4.2. Akurasi

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

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

#### 4.3. Aktualitas dan Ketepatan Waktu

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.5. Aksesibilitas**

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

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

#### **4.6. Interpretabilitas**

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

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

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

Formulir ini disusun sebagai alat bantu bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk melakukan evaluasi mandiri terhadap data statistik sektoral yang dikumpulkan, diolah, dan disajikan dalam berbagai kegiatan penyelenggaraan statistik. Evaluasi mencakup enam dimensi utama kualitas data statistik, yaitu: Relevansi, yang

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

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

## **BAB V**

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

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

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

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

##### **1. Tujuan penerapan SDS di Kota Surabaya**

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

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

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

- a. Konsep

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

b. Definisi

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

c. Klasifikasi

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

d. Ukuran

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

e. Satuan

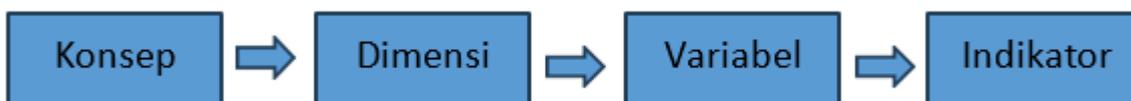
Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan. Satuan dapat digolongkan menjadi satuan baku yang disepakati secara internasional seperti meter, gram, liter dan lainlain, ataupun satuan tidak baku yang bersifat lokal misalnya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

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

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

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

Gambar 5. Tahapan dalam mengidentifikasi standar data statistik



Contoh proses identifikasi

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

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

Tabel 1. Contoh Penggunaan Standar Data

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

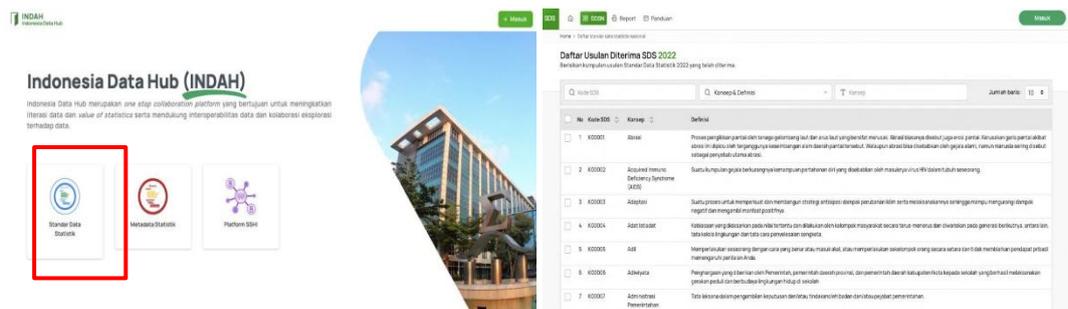
3	Kemiskinan	Ketidakmampuan dari sisi ekonomi untuk memenuhi kebutuhan dasar makanan dan bukan makanan yang diukur dari sisi pengeluaran.	Klasifikasi berdasarkan Kedalaman Kemiskinan ( <i>Poverty Gap Index-P1</i> ), Klasifikasi berdasarkan Keparahan Kemiskinan ( <i>Poverty Severity Index-P2</i> )	Indeks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

#### 4. Penerapan Standar Data Statistik

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

- a. Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data Kota Surabaya harus memenuhi Standar Data;
- b. Sebelum melakukan kegiatan statistik sektoral, Perangkat Daerah Kota Surabaya perlu menyusun Standar Data yang mendasari data yang dikumpulkan;
- c. Terdapat dua jenis standar data statistik yang berbeda dalam hal penetapannya yaitu :
  - Standar data yang berlaku lintas instansi pusat dan/atau instansi daerah yang ditetapkan oleh pembina data tingkat pusat. Standar data statistik merujuk pada Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 850 Tahun 2023 yang dapat diakses pada situs web INDAH (Indonesia Data Hub) dengan tautan

<https://indah.bps.go.id/>



- Standar data untuk data yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi ditetapkan oleh pimpinan K/L Pusat masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Jika Standar Data yang ingin digunakan belum tersedia pada website INDAH, maka produsen data bisa mengajukan usulan Standar Data baru menggunakan Form Pengajuan SDS. Form tersebut diserahkan kepada Walidata Kota Surabaya dan usulkan ke Pembina Data. Formulir pengusulan standar data secara lengkap terdapat pada Lampiran 3.

**BADAN PUSAT STATISTIK**  
**FORMULIR PENGAJUAN**  
**USULAN BARU STANDAR DATA STATISTIK**

KUC-USDS

**I. Identifikasi Penyelenggara Kegiatan**

Nama Instansi Pemerintah : \_\_\_\_\_

Alamat Lengkap Instansi : \_\_\_\_\_

Kabupaten/Kota : \_\_\_\_\_

Provinsi : \_\_\_\_\_

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

Nama Penanggung Jawab : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Telepon / Fax : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**III. Deskripsi Singkat Kegiatan Statistik Yang Akan Dilakukan**

\_\_\_\_\_

**IV. Indikator/Variabel Yang Diusulkan**

Calon Penggunaan Variabel: \_\_\_\_\_  
Tidak Lantai Instansi  
\* core / tag data baru

No.	Konsep Indikator/Variabel	Definisi	Maksimal	Ukuran	Satuan	Dasar Hukum

Jakarta, ...../...../2000  
Mengetahui,  
Kepala .....

Gambar 6 . Formulir Usulan Standar Data Statistik

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

## 5.2. Metadata Statistik

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

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

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

## **1. Manfaat Metadata Statistik Kota Surabaya**

### **a. Pembina Data**

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

### **b. Produsen Data**

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

### **c. Walidata**

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

### **d. Pengguna Data**

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

## **2. Jenis Metadata Statistik**

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

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

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

Dalam pemenuhan metadata statistik, Perangkat Daerah Kota Surabaya selaku Produsen Data dapat mengikuti mekanisme sebagai berikut:

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

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

### 5.3. Kode Referensi dan Kode Induk

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

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

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

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

1. Referensi Penduduk  
NIK menjadi referensi tunggal penduduk Indonesia sesuai dengan UU No.23 Tahun 2006 dan diperkuat dengan kesepakatan Forum SDI 2021 serta arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah 2021.
2. Referensi Kewilayahan  
*Bridging*/relasi antara Kode Wilayah Kerja Statistik BPS dan Kode Wilayah Administrasi Kementerian Dalam Negeri dapat dilihat pada sig.bps.go.id.
3. Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan  
Forum SDI tematik 2021 melakukan pemanduan kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan bersama Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan. Standar kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan ditetapkan untuk memberikan identitas unik pada fasilitas pelayanan kesehatan dan memudahkan proses interoperabilitas sistem informasi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan.

Dalam penerapan kode referensi ini, maka seluruh Perangkat Daerah Kota Surabaya selaku produsen data harus mengikuti kaidah sebagai berikut:

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

#### **5.4. Interoperabilitas**

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

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

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

Terdapat 8 prinsip dalam interoperabilitas data sebagai berikut.

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

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

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

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

## **BAB VI**

### **PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK**

#### **6.1. Ketentuan Umum Rekomendasi Kegiatan Statistik**

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

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

Secara teknis penyampaian Romantik adalah sebagai berikut :

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

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

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

## **6.2. Pihak Terkait**

Dalam pelaksanaan penyampaian rancangan pengumpulan data, pihak terkait meliputi:

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

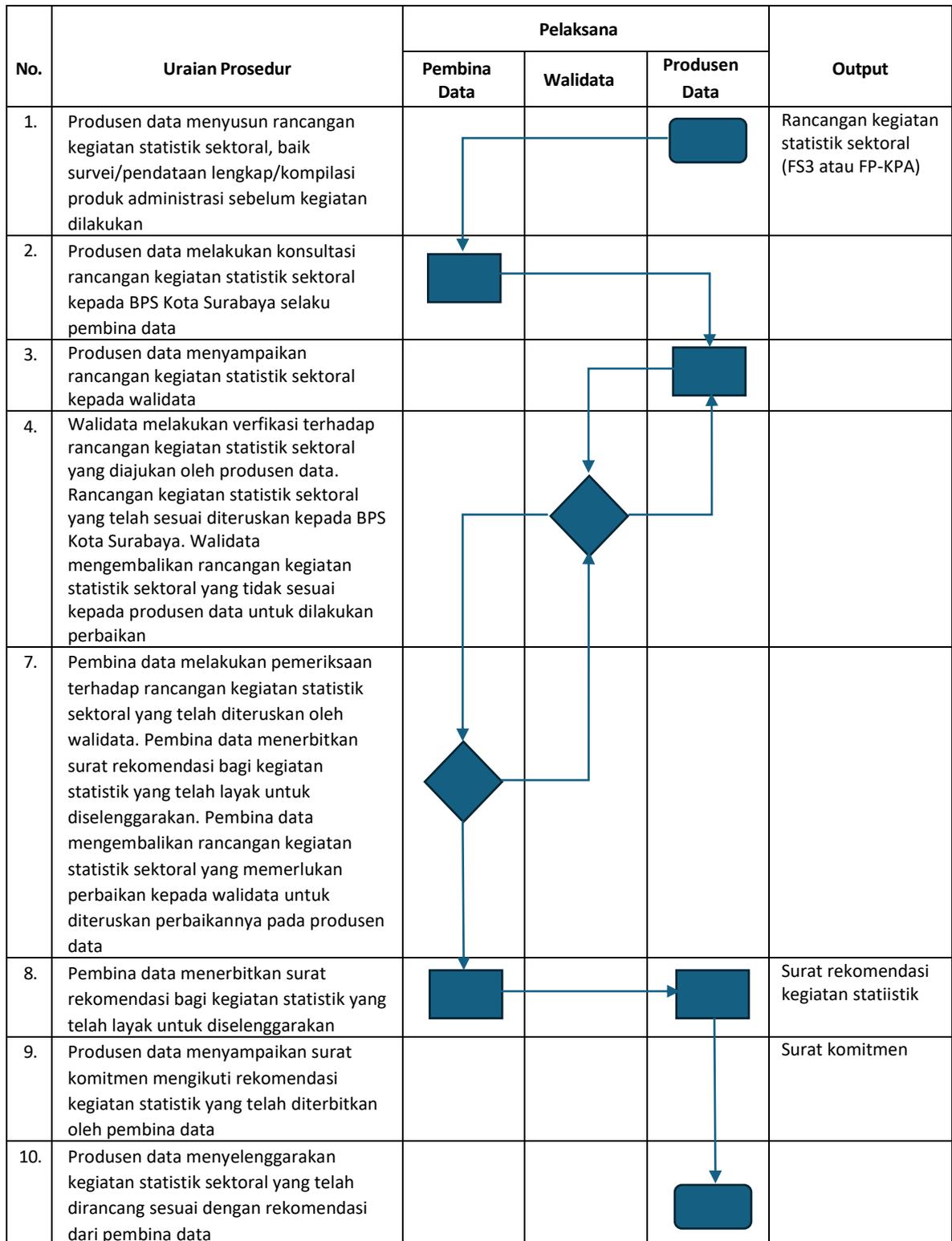
## **6.3. Tahapan Proses**

Dalam penyampaian Romantik tahapan yang dilakukan meliputi:

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

#### 6.4. Bagan Alur Pengajuan Romantik

Gambar 7. Alur Pemrosesan Data

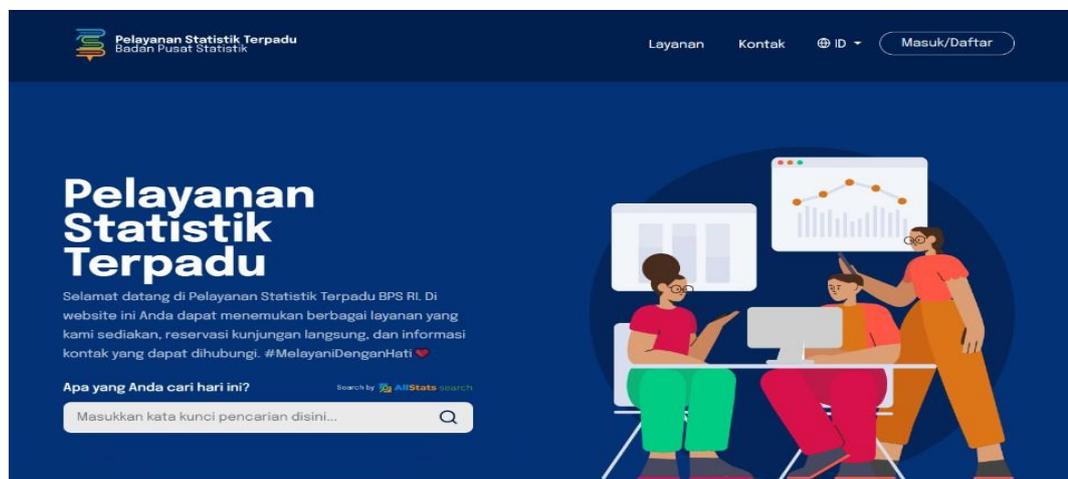


## 6.5. Romantik Online

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

### 1. Login

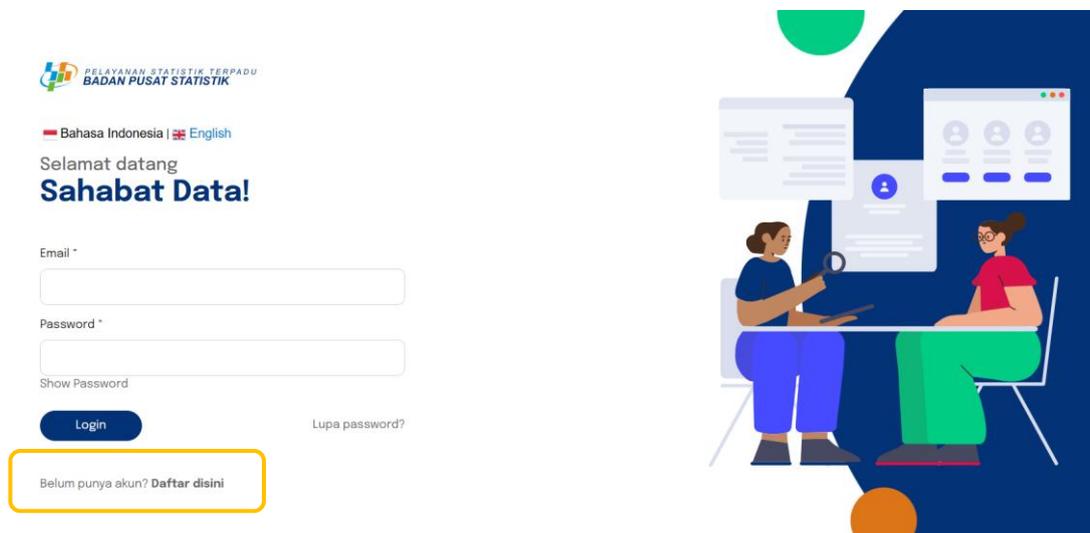
Pengguna dapat mengakses website PST BPS terlebih dahulu pada alamat <https://pst.bps.go.id/>. Halaman depan website PST BPS dapat dilihat pada gambar berikut.



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



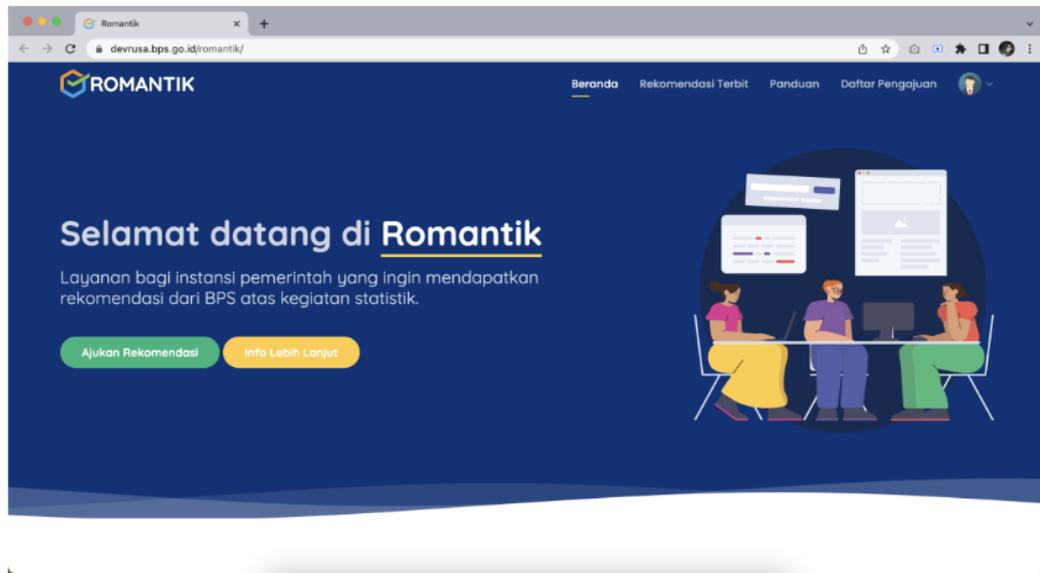
Selanjutnya, pengguna akan diarahkan menuju halaman Login dengan tampilan seperti pada gambar berikut.



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

The image displays two screenshots of the 'Registrasi Akun' (Account Registration) form. The left screenshot shows the initial registration fields: 'Nama \*', 'Email \*', 'Konfirmasi Email', 'Password \*', 'Jenis Kelamin \*' (with a dropdown menu), 'Tahun Lahir \*', and 'Negara \*' (with a dropdown menu). The right screenshot shows the continuation of the form with fields for 'Pilih Negara ::', 'No Telepon \*', 'Pekerjaan Terakhir \*' (with a dropdown menu), 'Pekerjaan', 'Pendidikan Terakhir \*' (with a dropdown menu), and a 'wqjtz' verification code field with an 'Ambil kode baru' button. At the bottom of both screenshots are 'Close' and 'Registrasi Akun' buttons. A 'Persyaratan penggunaan' (Terms of Use) link is also visible in the right screenshot.

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



## **BAB VII**

### **PENYUSUNAN METADATA STATISTIK**

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

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

Manfaat Metadata Statistik antara lain :

1. Pembina Data yakni BPS Kota Surabaya

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

2. Produsen Data yakni OPD di Kota Surabaya

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

3. Walidata yakni Dinkominfo Kota Surabaya

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

Metadata statistik terdiri atas :

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

## 7.1. Metadata Kegiatan Statistik

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

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

### A UMUM

#### 1. JUDUL KEGIATAN

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



The image shows the header section of the MS-Keg form. At the top left is the logo of Badan Pusat Statistik (BPS). To the right of the logo is a box containing the text 'MS-Keg'. In the center, the title 'METADATA STATISTIK KEGIATAN' is displayed in large, bold, black letters. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Judul Kegiatan:' and contains the text 'Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia (SKJHI)'. The second is labeled 'Tahun:' and contains the text '2018'.

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

## 2. KODE KEGIATAN

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):  
(Kosongkan)

-----> Kolom diisi petugas

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

## 3. CARA PENGUMPULAN DATA

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):  
(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3	<input type="checkbox"/>
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4	

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

Pencacahan Lengkap

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

Survei

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

Kompilasi Produk Administrasi

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

Cara lain

Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

## 4. SEKTOR KEGIATAN

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan

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

## 5. REKOMENDASI BPS

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

Ya  - 1

Tidak  - 2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: 3.00.2.08.17.00.00.000.D101

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

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

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

## **B PENYELENGGARA**

### **1. INSTANSI PENYELENGGARA**

I. PENYELENGGARA
1.1. Instansi Penyelenggara: Kementerian Agama RI

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

### **2. ALAMAT LENGKAP**

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

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

## C PENANGGUNG JAWAB

### 1. UNIT ESELON PENANGGUNG JAWAB

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

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

### 2. PENANGGUNG JAWAB

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

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

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

## D PERENCANAAN DAN PERSIAPAN

### 1. LATAR BELAKANG

**III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN**

**3.1. Latar Belakang Kegiatan:**

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

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

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

*Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik*

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

### 2. TUJUAN KEGIATAN

**3.2. Tujuan Kegiatan:**

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

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

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

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

### 3. RENCANA JADWAL KEGIATAN

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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



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

#### Perencanaan Kegiatan

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

#### Desain

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

#### Pengumpulan Data

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

### Pengolahan Data

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

### Analisis

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

### Diseminasi Hasil

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

### Evaluasi

Kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan.

## 4. VARIABEL (KARAKTERISTIK) YANG DIKUMPULKAN

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

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

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

**E DESAIN KEGIATAN**

**1. KEGIATAN INI DILAKUKAN**

IV. DESAIN KEGIATAN			
<b>4.1. Kegiatan ini dilakukan:</b> Hanya sekali      - 1 → langsung ke R 3.3	Berulang      - 2		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>

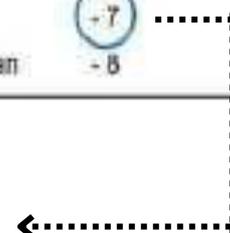
Lingkari kode 1 jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan, dan tidak ada rencana untuk dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan ad hoc.

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

**2. FREKUENSI KEGIATAN**

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.



### 3. TIPE PENGUMPULAN DATA

<b>4.3. Tipe Pengumpulan Data:</b> Longitudinal Panel Longitudinal Cross Sectional Cross Sectional	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	---



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

#### Longitudinal Panel

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

#### Longitudinal Cross Sectional

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

#### Cross Sectional

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

### 4. CAKUPAN WILAYAH PENGUMPULAN DATA

<b>4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:</b> Seluruh Wilayah Indonesia Sebagian Wilayah Indonesia	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	---



Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data.

## 5. WILAYAH KEGIATAN

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

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

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

## 6. METODE PENGUMPULAN DATA

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

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

## 7. SARANA PENGUMPULAN DATA

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

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

### Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)

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

### Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)

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

### Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)

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

### Computer Aided Web Interviewing (CAWI)

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

### Mail

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

## 8. UNIT PENGUMPULAN DATA

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

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

## F. DESAIN SAMPEL

### 1. JENIS RANCANGAN SAMPEL

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

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan.

#### Single Stage/Phase

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

#### Multi Stage/Phase

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

## 2. METODE PEMILIHAN SAMPEL TAHAP AKHIR

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

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

### Sampel probabilitas

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

### Sampel nonprobabilitas

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

## 3. METODE SAMPLING YANG DIGUNAKAN

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

- **Simple Random Sampling**

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

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

## 4. KERANGKA SAMPEL TAHAP AKHIR



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

- **Kerangka sampel**

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

- **List frame**

Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

- **Area frame**

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

## 5. FRAKSI SAMPEL SECARA KESELURUHAN

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

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

Maka, fraksi sampel keseluruhan:

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

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

Rumus untuk fraksi pengambilan sampel adalah

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

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

## 6. NILAI PERKIRAAN SAMPLING ERROR

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

5%



Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan.

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

## 7. UNIT SAMPEL & UNIT OBSERVASI

### 5.7. Unit Sampel:

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

### 5.8. Unit Observasi:

Jamaah haji reguler

- **Unit sampel**

Unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

- **Unit observasi**

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

## G PENJAMINAN KUALITAS

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

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

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

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

### 2. METODE PEMERIKSAAN KUALITAS PENGUMPULAN DATA

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

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

- **Kunjungan kembali (revisit)**

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

- **Supervisi**

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

- **Task force**

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

### 3. APAKAH MELAKUKAN PENYESUAIAN NONRESPON?

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

Ya -1

Tidak -2

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

- **Nonrespon**

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

### 4. PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

Staf instansi penyelenggara -1

Mitra/tenaga kontrak -2

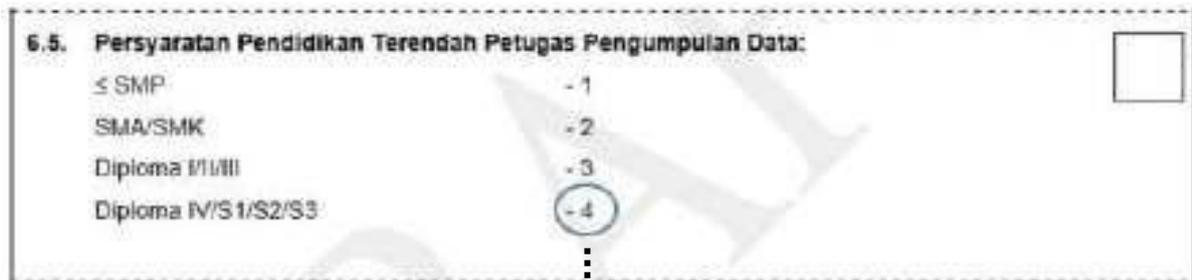
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak -3

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

## 5. PERSYARATAN PENDIDIKAN TERENDAH PETUGAS PENGUMPULAN DATA

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

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



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

## 6. JUMLAH PETUGAS

6.6. Jumlah Petugas:

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

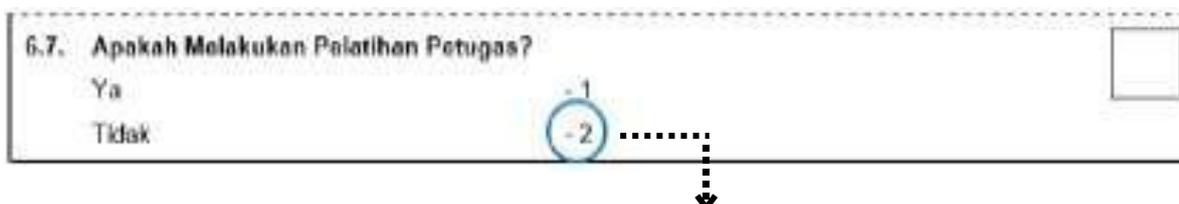


Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik terkait.

## 7. APAKAH MELAKUKAN PELATIHAN PETUGAS?

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

Ya	- 1
Tidak	- 2



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

## H PENGOLAHAN & ANALISIS

### 1. TAHAPAN PENGOLAHAN DATA

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

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

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

## 2. METODE ANALISIS

7.2. Metode Analisis:

Deskriptif	-1	
Inferensia	-2	
Deskriptif dan Inferensia	-3	

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

- Analisis deskriptif

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

- Analisis inferensia

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

## 3. UNIT ANALISIS & TINGKAT PENYAJIAN HASIL ANALISIS

7.3. Unit Analisis:

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

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:

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

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

## I DISEMINASI HASIL

### 1. PRODUK KEGIATAN YANG TERSEDIA UNTUK UMUM

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

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

### 2. RENCANA RILIS PRODUK KEGIATAN

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

	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak		12	2018
Digital		12	2018
Data Mikro			

Tidak diisi karena R.8.1. Data Mikro berkode 2

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

## 7.2. Metadata Kegiatan Variabel

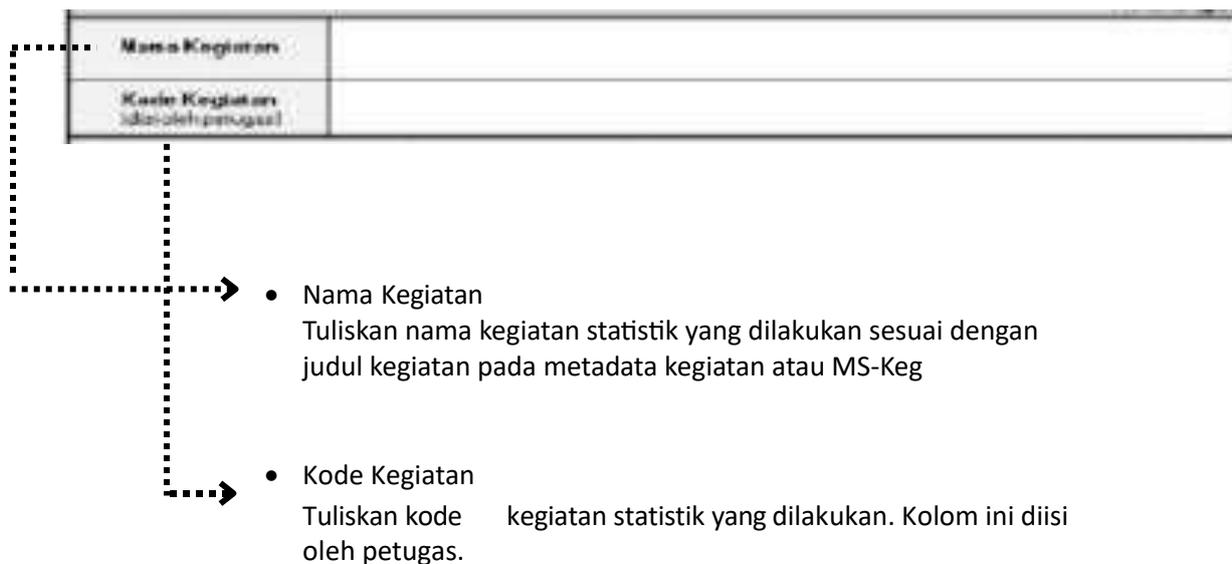
Metadata variabel merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada variabel yang dimaksud. Metadata ini memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel.

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

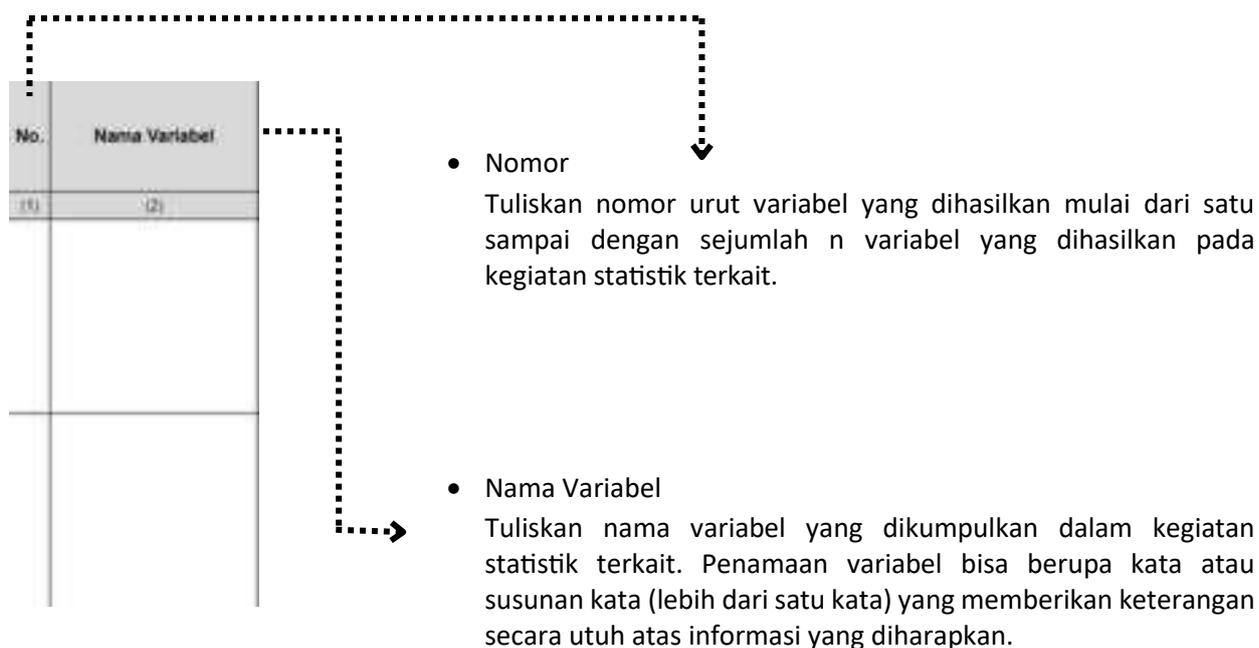
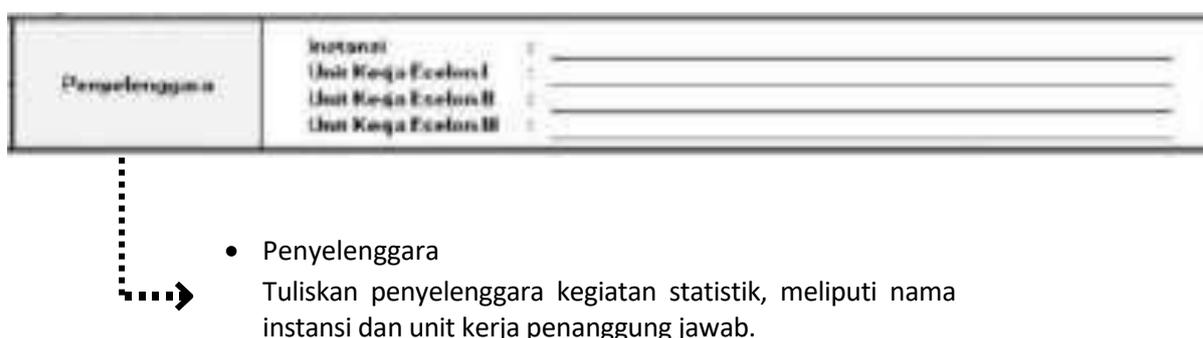
**METADATA STATISTIK VARIABEL**

Kategori Pengisian Statistik

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Pemilihan	Referensi Waktu	Tipe Data	Rentang Nilai	Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan	Aksesibilitas



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



Alias	Konsep
(3)	(4)

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

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

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

Definisi	Referensi Pemilihan
(5)	(6)

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

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

Referensi Waktu	Tipe Data
(f)	(d)

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

### Jenis Tipe Data

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

Klasifikasi Isian
(1)

- **Klasifikasi Isian**

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

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

Aturan Validasi	Kalimat Pertanyaan
(1)	(1)

- **Aturan Validasi**

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

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

- **Kalimat Pertanyaan**

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

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

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



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

**7.3. Metadata Indikator Statistik**

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

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

Nama Kegiatan	
Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	

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

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

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

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

No.	Nama Indikator
(1)	(2)

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

Konsep	Definisi
(3)	(4)

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

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

Interpretasi	Metode/Rumus Penghitungan
(5)	(6)

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

Ukuran	Satuan
(7)	(8)

- Ukuran

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

- Satuan

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

- Klasifikasi Penyajian

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

- Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?

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

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

Jika Kolom (10) berkode 1  
Indikator Pembangunan

Publikasi Ketersediaan	Nama
(11)	(12)

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

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

Jika Kolom (10) berkode 2  
Variabel Pembangunan

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

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

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

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

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

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

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

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

## **LAMPIRAN**

Lampiran 1.

**FORMULIR PEMBERITAHUAN SURVEI STATISTIK SEKTORAL**



*Badan Pusat Statistik*

**FS3**

FORMULIR PEMBERITAHUAN  
**SURVEI STATISTIK SEKTORAL**

Judul Survei :

Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)

## Pedoman Pengisian Kuesioner Statistik Sektoral (FS3)

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

### Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Survei

#### 1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

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

#### 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

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

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

*Kabupaten/Kota : Kota Jakarta Pusat*

*Provinsi : DKI Jakarta*

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

#### 2.1. Nama Penanggung Jawab di Instansi

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

#### 2.2. Nama Manajer Survei

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

### Blok III. Informasi Umum

#### 3.1. Survei ini dilakukan

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

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

Lingkari kode yang sesuai dengan frekuensi dilakukannya survei ini.

#### 3.3. Tipe pengumpulan data

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

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

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

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

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

#### **Blok IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan**

##### 4.1. Tujuan survei

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

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

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

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

#### **Blok V. Rancangan Pengumpulan Data**

##### 5.1. Cara pengumpulan data

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

##### 5.2. Survei dilakukan di

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

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

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

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

#### IV. Tujuan Survei dan Peubah yang Dikumpulkan

4.1. Tujuan Survei :

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

#### V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Cara pengumpulan data :

<i>Sebagian populasi (sampel)</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Seluruh populasi</i>	- 2	

5.2. Survei dilakukan di :

<i>Seluruh wilayah Indonesia</i>	- 1 -----> langsung ke R. 5.4.	<input type="checkbox"/>
<i>Sebagian wilayah Indonesia</i>	- 2	

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

<i>No.</i>	<i>Provinsi</i>	<i>Kabupaten/Kota</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

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

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

## **Blok VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis**

### **7.1. Metode pengolahan**

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

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

### **7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan**

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

### **7.3. Metode analisis hasil survei**

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

### **7.4. Produk data yang tersedia untuk umum**

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

Keterangan:

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

### **7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan)**

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

### **7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum**

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

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

## VII. Pengolahan Data, Estimasi, dan Analisis

7.1. Metode pengolahan :

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

7.2. Tingkat estimasi yang diharapkan :

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

7.3. Metode analisis hasil survei :

7.4. Produk data yang tersedia untuk umum :

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

7.5. Waktu pelaksanaan survei (lampirkan) :

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

7.6. Waktu ketersediaan hasil survei untuk umum :

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

Lampiran 2.

**FORMULIR PEMBERITAHUAN KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI**



*BADAN PUSAT STATISTIK*

**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 <sup>*)</sup> : .....							
<small>*) coret yang tidak sesuai</small>							
Provinsi : .....							
Blok II. Penanggung Jawab Kompilasi Produk Administrasi (sebagai <i>Contact Person</i> )							
2.1. Penanggung jawab kegiatan:							
Nama : .....							
Jabatan : .....							
Alamat : .....							
Telepon : ..... Fax: .....							
E-mail : .....							
2.2. Penanggung jawab teknis kegiatan:							
Nama : .....							
Jabatan : .....							
Alamat : .....							
Telepon : ..... Fax: .....							
E-mail : .....							
Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi							
3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan:							
3.2. Jadwal kegiatan:							
	<b>Tanggal</b>	<b>Bulan</b>	<b>Tahun</b>		<b>Tanggal</b>	<b>Bulan</b>	<b>Tahun</b>
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.

<p>6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></p> <p>Ya - 1                      Tidak - 2</p>																
<b>Blok VII. Pengolahan, Estimasi, Analisis, dan Diseminasi Data</b>																
<p>7.1. Metode pengolahan:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Penyuntingan (<i>editing</i>)</td> <td style="width: 15%;">Ya - 1</td> <td style="width: 15%;">Tidak - 2</td> <td style="width: 30%; text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Penyandian (<i>coding</i>)</td> <td>Ya - 1</td> <td>Tidak - 2</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Input data (<i>data entry</i>)</td> <td>Ya - 1</td> <td>Tidak - 2</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Penyahihan (validasi)</td> <td>Ya - 1</td> <td>Tidak - 2</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Penyuntingan ( <i>editing</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>	Penyandian ( <i>coding</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>	Input data ( <i>data entry</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>	Penyahihan (validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>
Penyuntingan ( <i>editing</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
Penyandian ( <i>coding</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
Input data ( <i>data entry</i> )	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
Penyahihan (validasi)	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
7.2. Metode analisis:																
7.3. Unit analisis:																
<p>7.4. Tingkat penyajian data: <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nasional</td> <td style="width: 10%;">- 1</td> <td style="width: 40%;">Kecamatan</td> <td style="width: 10%;">- 8</td> </tr> <tr> <td>Provinsi</td> <td>- 2</td> <td>Lainnya (sebutkan ..... )</td> <td>- 16</td> </tr> <tr> <td>Kabupaten/kota</td> <td>- 4</td> <td>Tidak dilakukan estimasi</td> <td>- 32</td> </tr> </table>	Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan ..... )	- 16	Kabupaten/kota	- 4	Tidak dilakukan estimasi	- 32				
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8													
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan ..... )	- 16													
Kabupaten/kota	- 4	Tidak dilakukan estimasi	- 32													
<p>7.5. Produk data yang tersedia untuk umum: <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Publikasi tercetak</td> <td style="width: 15%;">Ya - 1</td> <td style="width: 15%;">Tidak - 2</td> <td style="width: 30%; text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Publikasi elektronik</td> <td>Ya - 1</td> <td>Tidak - 2</td> <td style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>(Jika 7.5 semua berkode 2 → stop )</p>	Publikasi tercetak	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>	Publikasi elektronik	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>								
Publikasi tercetak	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
Publikasi elektronik	Ya - 1	Tidak - 2	<input type="checkbox"/>													
<p>7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;"><b>Tanggal</b></td> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;"><b>Bulan</b></td> <td style="text-align: center; padding: 0 10px;"><b>Tahun</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </td> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> </td> </tr> </table>	<b>Tanggal</b>	<b>Bulan</b>	<b>Tahun</b>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>										
<b>Tanggal</b>	<b>Bulan</b>	<b>Tahun</b>														
<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>														

Lampiran 3.  
**FORMULIR PENGUSULAN STANDAR DATA**

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

### III. Indikator/ Variabel yang Diajukan

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

\*) coret yang tidak perlu

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

Surabaya, .....

Mengetahui,

Kepala .....

**Lampiran 4.**

**FORMULIR PENJAMINAN KUALITAS DATA KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL**

Nama OPD : .....

Judul kegiatan statistik : .....

Periode Kegiatan : .....

**a. Informasi Umum**

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

**b. Evaluasi Penerapan Relevansi Data**

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

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

**c. Evaluasi Penerapan Akurasi Data**

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

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

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

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

Periode Pengumpulan Data : .....

Tanggal Penyajian Data : .....

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

**f. Evaluasi Penerapan Aksesibilitas**

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

Catatan dan Rekomendasi :

.....

.....

.....

.....

**g. Evaluasi Penerapan Interpretabilitas**

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

Catatan dan Rekomendasi :

.....

.....

.....

.....

Surabaya, .....

Pemeriksa

Ttd

[nama lengkap]

Lampiran 4.

**KODE REFERENSI WILAYAH KOTA SURABAYA**

Kecamatan	Kode Referensi Kecamatan	Kelurahan	Kode Referensi Kelurahan
Karang Pilang	357801	Warugunung	3578011004
		Karangpilang	3578011001
		Kebraon	3578011002
		Kedurus	3578011003
Jambangan	357823	Pagesangan	3578231004
		Kebonsari	3578231003
		Jambangan	3578231001
		Karah	3578231002
Gayungan	357822	Dukuh Menanggal	3578221003
		Menanggal	3578221002
		Gayungan	3578221004
		Gayungan Ketintang	3578221001
Wonocolo	357802	Siwalan Kerto	3578021005
		Jemur Wonosari	3578021004
		Margorejo	3578021003
		Bendul Merisi	3578021002
		Sidosermo	3578021001
Tenggiling Mejoyo	357824	Kutisari	3578241001
		Kendangsari	3578241002
		Tenggiling Mejoyo	3578241003
		Panjang Jiwo	3578241004
Gunung Anyar	357825	Rungkut Menanggal	3578251003
		Rungkut Tengah	3578251002
		Gunung Anyar	3578251001
		Gunung Anyar Tambak	3578251004
Rungkut	357803	Rungkut Kidul	3578031002
		Medokan Ayu	3578031006
		Wonorejo	3578031005
		Penjaringan Sari	3578031004
		Kedung Baruk	3578031003
		Kalirungkut	3578031001
Sukolilo	357809	Ngenden Jangkungan	3578091005
		Semolowaru	3578091006
		Medokan Semampir	3578091007
		Keputih	3578091001
		Gebang Putih	3578091002
		Klampus Ngasem	3578091003
		Menur Pumpungan	3578091004

Kecamatan	Kode Referensi Kecamatan	Kelurahan	Kode Referensi Kelurahan
Mulyorejo	357826	Manyar Sabrangan	3578261002
		Mulyorejo	3578261001
		Kejawaan Putih Tamba	3578261003
		Kalisari	3578261004
		Dukuh Sutorejo	3578261005
		Kalijudan	3578261006
Gubeng	357808	Baratajaya	3578081005
		Pucangsewu	3578081006
		Kertajaya	3578081004
		Gubeng	3578081001
		Airlangga	3578081003
		Mojo	3578081002
Wonokromo	357804	Sawunggaling	3578041006
		Wonokromo	3578041001
		Jagir	3578041002
		Ngagel Rejo	3578041004
		Ngagel	3578041003
		Darmo	3578041005
Dukuh Pakis	357821	Gunung Sari	3578211003
		Dukuh Pakis	3578211001
		Pradikalikendal	3578211004
		Dukuh Kupang	3578211002
Wiyung	357820	Balas Klumprik	3578201004
		Babatan	3578201003
		Wiyung	3578201001
		Jajar Tunggal	3578201002
Lakarsantri	357818	Bangkingan	3578181001
		Sumur Welut	3578181006
		Lidah Wetan	3578181005
		Lidah Kulon	3578181004
		Jeruk	3578181002
		Lakarsantri	3578181003
Sambikerep	357831	Made	3578311002
		Bringin	3578311003
		Sambikerep	3578311001
		Lontar	3578311004
Tandes	357814	Karang Poh	3578141006
		Balongsari	3578141007
		Manukan Wetan	3578141011
		Manukan Kulon	3578141009
		Banjar Sugihan	3578141012
		Tandes	3578141002

Kecamatan	Kode Referensi Kecamatan	Kelurahan	Kode Referensi Kelurahan
Sukomanunggal	357827	Putat Gede	3578271004
		Sonokwijenan	3578271003
		Simomulyo	3578271005
		Sukomanunggal	3578271001
		Tanjungsari	3578271002
		Simomulyo Baru	3578271006
Sawahan	357806	Pakis	3578061006
		Putatjaya	3578061004
		Banyuurip	3578061003
		Kupang Krajan	3578061005
		Petemon	3578061001
		Sawahan	3578061002
Tegalsari	357805	Keputran	3578051004
		Dr. Soetomo	3578051002
		Tegalsari	3578051001
		Wonorejo	3578051005
		Kedungdoro	3578051003
Genteng	357807	Embong Kaliasin	3578071001
		Ketabang	3578071004
		Genteng	3578071002
		Peneleh	3578071005
		Kapasari	3578071003
Tambaksari	357810	Pacar Keling	3578101006
		Pacarkembang	3578101004
		Ploso	3578101002
		Tambaksari	3578101001
		Rangkah	3578101005
		Gading	3578101003
		Kapasmadya Baru	3578101007
		Dukuh Setro	3578101008
Kenjeran	357817	Tanah Kalikedinding	3578171001
		Sidotopo Wetan	3578171002
		Bulak Banteng	3578171003
		Tambak Wedi	3578171004
Bulak	357829	Kenjeran	3578291003
		Bulak	3578291004
		Kedung Cowek	3578291001
		Sukolilo Baru	3578291005

Kecamatan	Kode Referensi Kecamatan	Kelurahan	Kode Referensi Kelurahan
Simokerto	357811	Kapasari	3578111002
		Tambakrejo	3578111005
		Simokerto	3578111001
		Sidodadi	3578111003
		Simolawang	3578111004
Semampir	357816	Ampel	3578161001
		Sidotopo	3578161005
		Pegirikan	3578161002
		Wonokusumo	3578161003
		Ujung	3578161004
Pabean Cantian	357812	Bongkaran	3578121001
		Nyemplungan	3578121002
		Kreimbangan Utara	3578121003
		Perak Timur	3578121006
Bubutan	357813	Tembok Dukuh	3578131005
		Bubutan	3578131002
		Alun-alun Contong	3578131001
		Gundih	3578131003
		Jepara	3578131004
Kreimbangan	357815	Dupak	3578151004
		Morokreimbangan	3578151005
		Perak Barat	3578151003
		Kemayoran	3578151002
		Kreimbangan Selatan	3578151001
Asem Rowo	357828	Asem Rowo	3578281001
		Genting Kalianak	3578281002
		Tambak Sarioso	3578281005
Benowo	357819	Sememi	3578191003
		Kandangan	3578191001
		Tambak Osowilangun	3578191004
		Romokalisari	3578191005
Pakal	357830	Babat Jerawat	3578301002
		Pakal	3578301001
		Benowo	3578301005
		Sumber Rejo	3578301004





## DAFTAR ISTILAH

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

interoperabilitas Data dan menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk. Dalam Satu Data Kota Surabaya yang bertindak sebagai Pembina Data adalah BPS Kota Surabaya.

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

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

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

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

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

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

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