



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

BUKU PEDOMAN

PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS



**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah publikasi yang diterbitkan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kepulauan Anambas. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik merupakan Walidata Tingkat Daerah. Walidata bertugas untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh Produsen Data, serta menyebarluaskan data. Untuk dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan statistik tersebut dengan baik, dibutuhkan suatu buku pedoman yang berlaku seragam untuk seluruh kegiatan statistik di seluruh Produsen Data. Oleh karena itu, disusunlah Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas ini.

Kami berharap buku pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh semua Produsen Data dan pihak yang terkait, sehingga seluruh kegiatan statistik di Kabupaten Kepulauan Anambas dapat berjalan dan terdokumentasi dengan baik. Buku ini telah disusun dengan sebaik-baiknya, namun disadari masih ada kekurangan dan kesalahan yang terjadi. Kritik dan saran yang membangun selalu terbuka demi kesempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang.

Tarempa, 7 Januari 2025

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik



Japrizal, S.Kom.,MA
Pembina Utama Muda (IV.c)
NIP 197501202003121008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL.....	1
BAB II PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA	3
2.1 Standar Data Statistik	3
2.2 Metadata Statistik.....	6
2.3 Interoperabilitas Data	41
2.4 Kode Referensi Dan/Atau Data Induk	42
BAB III PENJAMINAN KUALITAS STATISTIK.....	45
3.1 Relevansi	45
3.2 Akurasi	46
3.3 Aktualitas dan Tepat Waktu	47
3.4 Koherensi dan Keterbandingan.....	48
3.5 Aksesibilitas	50
3.6 Interpretabilitas.....	51
BAB IV PROSES BISNIS KEGIATAN STATISTIK	52
4.1 Perencanaan Data	52
4.2 Pengumpulan Data	59
4.3 Pemeriksaan Data.....	60
4.4 Penyebarluasan Data.....	61
BAB V SUMBER DATA DAN METODOLOGI	63
BAB VI PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA	64
DAFTAR PUSTAKA	65

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Puskesmas di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024	5
Tabel 2. Detail Standar Data Statistik berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 846 tahun 2024 tentang Standar Data Statistik Nasional.	5
Tabel 3 Kode Referensi Wilayah Kecamatan	42
Tabel 4 Kode Referensi Wilayah Desa	43
Tabel 5 Kode Referensi Fasilitas Kesehatan	44
Tabel 6 Jumlah PNS dan CPNS Menurut Golongan Ruang di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2018 – 2022.....	48
Tabel 7 Jumlah Anak Putus Sekolah Berdasarkan Jenjang Pendidikan Menurut Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022	49
Tabel 8 Jumlah siswa Putus Sekolah jenjang SD/MI Tahun 2022.....	49
Tabel 9 Jumlah siswa Putus Sekolah jenjang SMP/MTs Tahun 2022	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Contoh pengisian judul kegiatan dan tahun kegiatan	6
Gambar 1.2 Contoh pengisian kode kegiatan.....	7
Gambar 1.3 Contoh pengisian cara pengumpulan data	7
Gambar 1.4 Contoh pengisian sektor kegiatan.....	7
Gambar 1.5 Contoh pengisian nomor rekomendasi	8
Gambar 1.6 Contoh pengisian nama instansi penyelenggara	8
Gambar 1.7 Contoh pengisian alamat instansi penyelenggara	8
Gambar 1.8 Contoh pengisian penanggung jawab kegiatan	9
Gambar 1.9 Contoh pengisian penanggung jawab teknis kegiatan.....	9
Gambar 1.10 Contoh pengisian latar belakang kegiatan	9
Gambar 1.11 Contoh pengisian tujuan kegiatan.....	10
Gambar 1.12 Contoh pengisian tahap kegiatan statistik	10
Gambar 1.13 Contoh pengisian daftar variabel yang akan dikumpulkan.....	12
Gambar 1.14 Contoh pengisian frekuensi kegiatan.....	12
Gambar 1.15 Contoh pengisian frekuensi kegiatan yang berulang	12
Gambar 1.16 Contoh pengisian tipe pengumpulan data	13
Gambar 1.17 Contoh pengisian cakupan wilayah	13
Gambar 1.18 Contoh pengisian cakupan wilayah	14
Gambar 1.19 Contoh pengisian metode pengumpulan data	14
Gambar 1.20 Contoh pengisian sarana pengumpulan data	15
Gambar 1.21 Contoh pengisian unit pengumpul data	16
Gambar 1.22 Contoh pengisian jenis rancangan sampel	16
Gambar 1.23 Contoh pengisian metode pemilihan sampel	16
Gambar 1.24 Contoh pengisian metode pemilihan sampel	17
Gambar 1.25 Contoh pengisian pemilihan kerangka sampel tahap akhir.....	19
Gambar 1.26 Contoh pengisian fraksi sampel.....	19
Gambar 1.27 Contoh pengisian nilai perkiraan sampling error.....	19
Gambar 1.28 Contoh pengisian unit sampel.....	20
Gambar 1.29 Contoh pengisian unit observasi.....	20
Gambar 1.30 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas.....	20
Gambar 1.31 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas.....	21
Gambar 1.32 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas.....	21
Gambar 1.33 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data	21
Gambar 1.34 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data	22
Gambar 1.35 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data	22
Gambar 1.36 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data	22
Gambar 1.37 Contoh pengisian tahap pengolahan data	23
Gambar 1.38 Contoh pengisian metode analisis	24
Gambar 1.39 Contoh pengisian unit analisis	24
Gambar 1.40 Contoh pengisian tingkat penyajian hasil analisis	24
Gambar 1.41 Contoh pengisian diseminasi hasil.....	25
Gambar 1.42 Contoh pengisian diseminasi hasil.....	25

Gambar 2.1 Contoh pengisian nama kegiatan statistik	26
Gambar 2.2 Contoh pengisian kode kegiatan statistik.....	26
Gambar 2.3 Contoh pengisian penyelenggara kegiatan statistik.....	26
Gambar 2.4 Contoh pengisian kolom nomor	27
Gambar 2.5 Contoh pengisian nama variabel	27
Gambar 2.6 Contoh pengisian alias dari nama variabel	27
Gambar 2.7 Contoh pengisian konsep variabel.....	28
Gambar 2.8 Contoh pengisian definisi variabel	28
Gambar 2.9 Contoh pengisian referensi dasar rujukan pemilihan variabel	29
Gambar 2.10 Contoh pengisian referensi waktu suatu variabel	29
Gambar 2.11 Contoh pengisian tipe data suatu variabel.....	30
Gambar 2.12 Contoh pengisian klasifikasi isian suatu variabel	31
Gambar 2.13 Contoh pengisian aturan validasi yang berlaku pada suatu variabel	31
Gambar 2.14 Contoh pengisian kalimat pertanyaan.....	32
Gambar 2.15 Contoh pengisian keterangan akses data suatu variabel	32
Gambar 3.1 Contoh pengisian kolom nomor	33
Gambar 3.2 Contoh pengisian nama indikator	33
Gambar 3.3 Contoh pengisian konsep dari suatu indikator	33
Gambar 3.4 Contoh pengisian definisi dari suatu inidikator.....	34
Gambar 3.5 Contoh pengisian interpretasi terhadap suatu nilai indikator	34
Gambar 3.6 Contoh pengisian rumus perhitungan	35
Gambar 3.7 Contoh pengisian ukuran suatu nilai indikator	35
Gambar 3.8 Contoh pengisian satuan insikator.....	35
Gambar 3.9 Contoh pengisian klasifikasi penyajian	36
Gambar 3.10 Contoh pengisian pembentukan suatu indikator.....	36
Gambar 3.11 Contoh pengisian sumber publikasi pembangun indikator.....	37
Gambar 3.12 Contoh pengisian nama indikator pembangun.....	37
Gambar 3.13 Contoh pengisian nama kegiatan statistik	38
Gambar 3.14 Contoh pengisian kode kegiatan statistik.....	38
Gambar 3.15 Contoh pengisian atribut variabel	40
Gambar 3.16 Contoh pengisian level estimasi	40
Gambar 3.17 Contoh pengisian akses terhadap suatu indikator	40

BAB I

NORMA, STANDAR, PROSEDUR DAN KRITERIA PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

Statistik sektoral merupakan statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan. Statistik Sektoral diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara mandiri atau melalui kerja sama.

1.1. **Norma**

Norma penyelenggaraan Statistik Sektoral yaitu:

- a. diselenggarakan secara profesional, objektif, berintegritas, dan akuntabel
- b. menghormati kontribusi dan kepemilikan intelektual.

1.2. **Standar**

Standar penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah yaitu:

- a. memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang Statistik;
- b. memiliki sarana dan prasarana yang memadai;
- c. menggunakan konsep definisi, Metadata, dan metodologi Statistik yang baku.

1.3. **Prosedur**

Prosedur penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah yaitu:

- a. Cara memperoleh 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. Tahapan penyelenggaraan statistik sektoral terdiri dari :

1. Perencanaan Data
2. Pengumpulan data
3. Pemeriksaan data
4. Penyebarluasan Data

- b. Penyampaian Rancangan dan Pemberian Rekomendasi Survei

Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei dan hasilnya dipublikasikan, wajib:

- a. meminta rekomendasi BPS dengan didahului pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei kepada BPS;
- b. mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS;
- c. menyerahkan hasil penyelenggaraan kepada BPS.

Sebelum menyampaikan rancangan penyelenggaraan kegiatan Survei, Pemerintah Daerah berkewajiban 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:

- a. nama instansi;
- b. judul;
- c. tujuan;
- d. jenis Data yang akan dikumpulkan;
- e. wilayah kegiatan;

- f. metode yang akan digunakan;
- g. objek Populasi dan jumlah responden;
- h. waktu pelaksanaan.

Pemerintah Daerah yang akan menyelenggarakan Survei, mengusulkan rancangan penyelenggaraan kepada:

- a. Kepala BPS RI, apabila wilayah kegiatannya mencakup lebih dari 1 (satu) provinsi;
- b. Kepala BPS Provinsi, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) provinsi atau lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- c. Kepala BPS Kabupaten/Kota, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) kabupaten/kota.

Rancangan penyelenggaraan tersebut disampaikan melalui aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik). Penyelenggaraan Survei yang sudah mendapatkan rekomendasi, wajib mencantumkan identitas rekomendasi pada kuesioner. Persyaratan pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral yaitu:

- 1. Pengguna layanan memiliki alamat email yang masih aktif untuk akun pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online yang dapat di akses pada website <https://romantik.web.bps.go.id/>
- 2. Romantik adalah Layanan bagi instansi pemerintah untuk mendapatkan rekomendasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral dari BPS.
- 3. Pilih “**Ajukan Rekomendasi**”, lalu login menggunakan email dan password yang sudah terdaftar di romantik. Namun, jika belum punya akun romantik, maka daftar dulu akunnya.
- 4. silahkan isi Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik di romantik

Pemerintah Daerah penyelenggara kegiatan Statistik Sektoral yang hasilnya dipublikasikan, wajib menyerahkan hasilnya kepada:

- a. BPS RI, apabila wilayah kegiatannya mencakup lebih dari 1 (satu) provinsi;
- b. BPS Provinsi, apabila wilayah kegiatannya mencakup 1 (satu) provinsi atau lebih dari 1 (satu) kabupaten/ kota dalam satu provinsi;
- c. BPS Kabupaten/Kota, apabila mencakup 1 (satu) kabupaten/kota.

Hasil penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk softcopy. Hasil penyelenggaraan tersebut diserahkan melalui Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.

1.4. Kriteria

Untuk mendapatkan Data 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 II

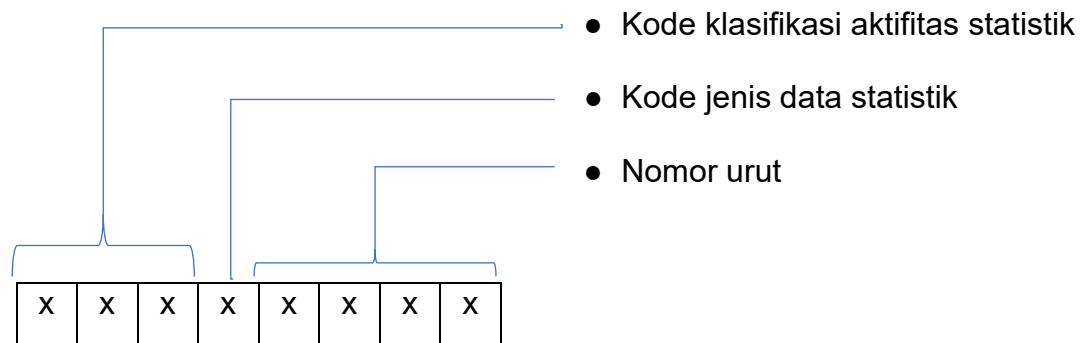
PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA

Satu Data Indonesia 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.

2.1 Standar Data Statistik

1. Data Statistik adalah data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
2. Standar Data Statistik yang selanjutnya disebut SDS adalah konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan yang dibakukan untuk menghasilkan Data Statistik yang terstandar.
3. SDS menjadi rujukan penyelenggaraan statistik bagi Instansi dalam:
 - a. penyediaan Data Statistik yang terstandar;
 - b. pemenuhan konsep, definisi, klasifikasi, ukuran, dan satuan yang dapat mempermudah bagi pakai data;
 - c. salah satu komponen penilaian kematangan penyelenggaraan statistik.
4. Konsep merupakan ide atau gagasan yang mendasari data dan menjelaskan lebih lanjut mengenai suatu Data Statistik yang terstandar.
5. Definisi adalah penjelasan tentang nama data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Definisi harus disusun berdasarkan referensi yang sahih dan kredibel. Referensi yang sahih dan kredibel dapat bersumber dari:
 - a. peraturan perundang-undangan;
 - b. standar internasional;
 - c. literatur atau jurnal ilmiah;
 - d. kesepakatan Instansi.
6. Klasifikasi adalah penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Badan atau dibakukan secara luas. Klasifikasi data berupa klasifikasi isian atau klasifikasi penyajian. Klasifikasi isian digunakan pada data kategorik. Klasifikasi penyajian digunakan pada data numerik.
7. Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.
8. Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebuah keseluruhan.
9. Kode SDS bertujuan untuk :
 - a. memberikan identitas unik pada SDS;
 - b. mempermudah proses interoperabilitas data dengan sistem lainnya yang menggunakan SDS sebagai rujukan.
10. Nama data menggambarkan jenis data statistik yang terstandar. Jenis Data Statistik yang terstandar berupa data numerik dan data kategorik.

11. Data numerik merupakan data kuantitatif berupa angka atau bilangan yang dapat diolah dengan operasi matematika.
12. Data kategorik merupakan data kualitatif yang dapat dikelompokkan ke dalam kategori dan diidentifikasi berdasarkan labelnya.
13. Standar data yang digunakan di Kabupaten Kepulauan Anambas mengikuti Standar Data Statistik Nasional yang telah ditetapkan BPS sebagai berikut:
 - a. Struktur kode Standar Data Statistik disusun sebagai berikut:



1. Digit pertama sampai digit ketiga menunjukkan kode klasifikasi aktivitas statistik. Klasifikasi aktivitas statistik adalah sistem klasifikasi yang digunakan sebagai dasar penyediaan informasi dalam basis data kegiatan statistik internasional. Penggunaan kode aktivitas statistik terdiri dari tiga digit yang mengacu pada Classification of Statistical Activities (CSA).
2. Digit keempat menunjukkan kode jenis data statistik yang terdiri dari satu digit, dengan isian:
 - kode “1” menunjukkan data numerik; dan
 - kode “2” menunjukkan data kategorik.
3. Digit kelima dan seterusnya menunjukkan nomor urut yang bersifat unik dalam suatu kode aktivitas statistik.

b. Contoh penulisan kode standar data statistik.

1. Kode SDS “Angka Harapan Lama Sekolah” adalah 10310002, keterangannya sebagai berikut:

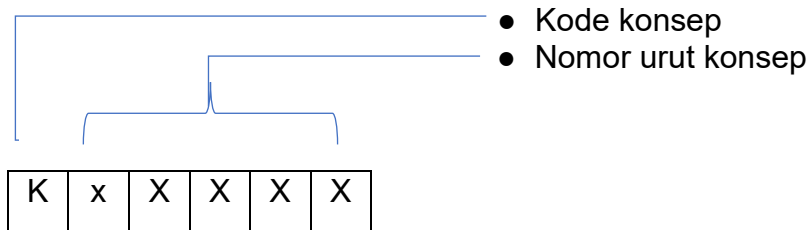
103	menunjukkan subjek Pendidikan dalam Klasifikasi Aktivitas Statistik.
1	menunjukkan kode jenis data statistik berupa data numerik.
0002	Menunjukkan nomor urut SDS dalam subjek pendidikan.

2. Kode SDS untuk data kategorik “jenis kelamin” adalah 33220002, dengan keterangan sebagai berikut:

332	menunjukkan subjek Gender dan Kelompok Populasi Khusus dalam Klasifikasi Aktivitas Statistik,
2	menunjukkan kode jenis data statistik berupa data kategorik,
0002	menunjukkan nomor urut SDS dalam subjek Gender dan Kelompok Populasi Khusus.

14. Kode konsep yang digunakan di Kabupaten Kepulauan Anambas mengikuti Standar Data Statistik Nasional yang telah ditetapkan BPS sebagai berikut:

a. Struktur kode konsep SDS disusun sebagai berikut :



1. Digit pertama berisi huruf “K” yang menunjukkan “Konsep”.
2. Digit kedua sampai digit keenam menunjukkan nomor urut konsep.
Penomoran konsep dilakukan terpisah dari penomoran SDS.

b. Contoh Penulisan Kode Konsep

Kode untuk konsep “Kemiskinan” adalah K00691, keterangan sebagai berikut :

K menunjukkan kode untuk konsep
00691 menunjukkan nomor urut konsep

Contoh Data Statistik dan Standar Data Statistik terkait :

Tabel 1. Jumlah Puskesmas di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024

No	Kode Kecamatan	Kecamatan	Jumlah Puskesmas
1	2	3	4
1	21.05.01	Siantan	1
2	21.05.02	Palmatak	1
3	21.05.03	Siantan Timur	1
4	21.05.04	Siantan Selatan	1
5	21.05.05	Jemaja Timur	1
6	21.05.06	Jemaja	1
7	21.05.07	Siantan Tengah	1
8	21.05.08	Siantan Utara	1
9	21.05.09	Jemaja Barat	1
10	21.05.10	Kute Siantan	1

Tabel 2. Detail Standar Data Statistik berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 846 tahun 2024 tentang Standar Data Statistik Nasional.

Kode SDS	Nama Data	Konsep	Definisi	Klasifikasi		Ukuran	Satuan
				Penyajian	Isian		
1	2	3	4	5	6	7	8
10410062	Jumlah Puskesmas	[K01838] Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)	Banyaknya fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.	[32010026] Wilayah;	-	Total	unit

2.2 Metadata Statistik

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus dilengkapi dengan Metadata. Metadata statistik terdiri dari metadata kegiatan statistik, metadata variabel statistik dan metadata indikator statistik.

2.2.1. Metadata Kegiatan Statistik

Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Data statistik dapat diinterpretasikan dengan benar dan tepat jika karakteristik atau atribut dari data tersebut didefinisikan dalam bentuk metadata statistik. Setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik perlu didokumentasikan dalam bentuk metadata kegiatan statistik sebagai bagian dari penyediaan dan penyebarluasan data.

Inventarisasi metadata kegiatan statistik dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik – Kegiatan (MS-Keg). Informasi setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik tercatat dalam Formulir MS-Keg. Formulir tersebut 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. Penjelasan selanjutnya merupakan tata cara pengisian Formulir MS-Keg.

1. Umum

Bagian Umum pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Judul dan tahun kegiatan, kode kegiatan, cara pengumpulan data, sektor kegiatan dan identitas rekomendasi dari Badan Pusat Statistik (BPS).

A. Judul Kegiatan

Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan. Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan lanjutan yang mengalami perubahan judul, maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018



The image shows a screenshot of the 'MS-Keg' (Metadata Statistik Kegiatan) form. At the top left is the logo of 'Badan Pusat Statistik'. To the right is a box labeled 'MS-Keg'. The main title is 'METADATA STATISTIK KEGIATAN'. Below this, there are two input fields. The first field is labeled 'Judul Kegiatan:' and contains the text 'Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI)'. The second field is labeled 'Tahun:' and contains the text '2018'.

Gambar 1.1 Contoh pengisian judul kegiatan dan tahun kegiatan

B. Kode Kegiatan

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

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):
(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

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

Gambar 1.2 Contoh pengisian kode kegiatan

C. Cara Pengumpulan Data

Pengumpulan data terdiri atas Pencacahan Lengkap, Survei, Kompilasi Produk Administrasi dan Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

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

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

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

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):
(Kosongkan)

Cara Pengumpulan Data:

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

Gambar 1.3 Contoh pengisian cara pengumpulan data

D. Sektor Kegiatan

Sektor kegiatan merujuk pada pada *Organisation for Economic Cooperation and Development* (OECD). Pilihlah salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.4 Contoh pengisian sektor kegiatan

E. Identitas Rekomendasi

Kegiatan statistik sektoral yang dilaksanakan mendapatkan rekomendasi dari BPS, maka tuliskan identitas rekomendasi pada tempat yang disediakan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018



The image shows a section of a survey form. At the top, it asks: 'Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?' (If the sectoral statistical survey, did you get a recommendation for the statistical activity from BPS?). There are two radio buttons: 'Ya' (Yes) with a value of -1, and 'Tidak' (No) with a value of -2. The 'Ya' button is selected. Below this, there is a text box containing the recommendation identity: 'Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: 3.90.2.08.17.00.00.00.D101'. This text box is highlighted with a blue border.

Gambar 1.5 Contoh pengisian nomor rekomendasi

Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 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.

2. Penyelenggara

Bagian Penyelenggara pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Instansi Penyelenggara dan Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara.

A. Instansi Penyelenggara

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018



The image shows a section of a form titled 'I. PENYELENGGARA'. Below the title, there is a text box labeled '1.1. Instansi Penyelenggara:' containing the text 'Kementerian Agama RI'.

Gambar 1.6 Contoh pengisian nama instansi penyelenggara

B. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018



The image shows a section of a form titled '1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara:'. Below the title, there is a text box containing the address 'Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Pusat 10710'. Below the address, there are three text boxes for contact information: 'Telepon : (+6221) 3811679', 'Faksimile : -', and 'E-mail : pinmas@kemenag.go.id'.

Gambar 1.7 Contoh pengisian alamat instansi penyelenggara

3. Penanggung Jawab

Bagian Penanggung Jawab pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Unit Eselon Penanggung Jawab dan Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3).

A. Unit Eselon Penanggung Jawab

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.8 Contoh pengisian penanggung jawab kegiatan

B. Penanggung Jawab Teknis

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).

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

Gambar 1.9 Contoh pengisian penanggung jawab teknis kegiatan

4. Perencanaan dan Persiapan

Bagian Perencanaan dan Persiapan pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Latar Belakang Kegiatan, Tujuan Kegiatan, Rencana Jadwal Kegiatan, dan Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan.

A. Latar Belakang Kegiatan

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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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 Jamaah 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 perbaikan setiap tahun. Untuk mengetahui kualitas penyelenggaraan ibadah haji, diperlukan suatu ukuran kuantitatif pelayanan jemaah haji. Untuk itu perlu disusun indeks yang menggambarkan tingkat kepuasan jemaah haji terhadap layanan yang diterima jemaah selama di tanah suci.

Gambar 1.10 Contoh pengisian latar belakang kegiatan

B. Tujuan Kegiatan

Tuliskan **tujuan penyelenggaraan** kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.
Contoh: Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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.

Gambar 1.11 Contoh pengisian tujuan kegiatan

C. Rencana Jadwal Kegiatan

Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis. Kerangka baku yang diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada Generic Statistical Business Process Model (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, hingga penyebarluasan.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

Gambar 1.12 Contoh pengisian tahap kegiatan statistik

1. Perencanaan

Perencanaan mencakup perencanaan kegiatan dan desain

- a. Perencanaan kegiatan secara umum mencakup kegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.
- b. Desain (perancangan) 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. Selain itu, tahapan ini juga termasuk membangun instrumen pengumpulan data dan menguji proses bisnis statistik yang akan digunakan untuk dijadikan finalisasi sistem.

2. Pengumpulan

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

3. Pemeriksaan

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.

4. Penyebarluasan

- a. Analisis, merupakan kegiatan memeriksa hasil akhir pengolahan data serta mempelajari data tersebut dengan lebih mendalam. Hasil tersebut digunakan untuk menafsir dan menjelaskan output menggunakan metode analisis statistik yang telah direncanakan pada tahap sebelumnya.
- b. Diseminasi hasil, merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan penyampaian hasil kegiatan berupa data dan informasi kepada pengguna, baik dalam bentuk tabulasi, infografis, maupun publikasi tercetak atau digital.
- c. Evaluasi, merupakan kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan. Masukan tersebut diolah menjadi sebuah laporan evaluasi yang mencatat setiap permasalahan dan rekomendasi solusinya. Laporan tersebut digunakan sebagai dasar untuk membentuk dan menyepakati rencana tindak lanjut

D. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

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. Misal: Jenis Pekerjaan, Jenis Kelamin, Umur, Pendidikan, dll. Setiap variabel yang dibentuk untuk mendapatkan tujuan dari kegiatan yang diselenggarakan harus memiliki konsep dan definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).

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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.13 Contoh pengisian daftar variabel yang akan dikumpulkan

5. Desain Kegiatan

Bagian Perencanaan dan Persiapan pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Frekuensi kegiatan yang dilakukan, Tipe Pengumpulan Data, Cakupan Wilayah Pengumpulan Data, Wilayah Kegiatan, Metode Pengumpulan Data, Sarana Pengumpulan Data, dan Unit Pengumpulan Data.

A. Frekuensi kegiatan yang dilakukan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan perulangan kegiatan statistik.

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

Gambar 1.14 Contoh pengisian frekuensi kegiatan

Jika **“berulang”** (R.4.1. berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik.

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

Gambar 1.15 Contoh pengisian frekuensi kegiatan yang berulang

B. Tipe Pengumpulan Data

Tipe pengumpulan data mencakup cara pengumpulan dan analisis data yang akan dilakukan, apakah dalam satu waktu atau lebih dari satu waktu. Penentuan pilihan

dimensi waktu sangat tergantung dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai. Tipe pengumpulan data terdiri atas:

1. **Longitudinal panel**

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.

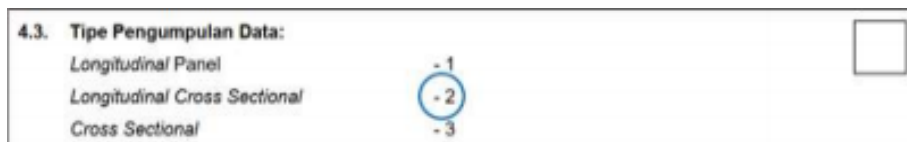
2. **Longitudinal Cross Sectional**

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.

3. **Cross Sectional**

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

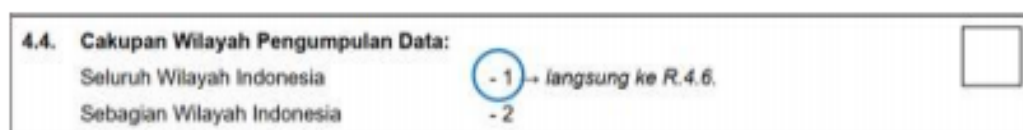


Gambar 1.16 Contoh pengisian tipe pengumpulan data

C. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

Cakupan wilayah pengumpulan data kegiatan di seluruh kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kegiatan statistik dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Jika ada satu kabupaten/kota yang tidak mendapatkan sampel, maka sudah diartikan bahwa cakupan wilayah pengumpulan data adalah sebagian kabupaten/kota.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018



Gambar 1.17 Contoh pengisian cakupan wilayah

Cakupan wilayah pengumpulan data kegiatan di seluruh kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kegiatan statistik dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Jika ada satu kabupaten/kota yang tidak mendapatkan sampel, maka sudah diartikan bahwa cakupan wilayah pengumpulan data adalah sebagian kabupaten/kota.

D. Wilayah Kegiatan

Jika "**sebagian wilayah Indonesia**" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan. Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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	

Gambar 1.18 Contoh pengisian cakupan wilayah

E. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data terdiri atas :

1. Wawancara

Pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti e-mail atau telepon tanpa tatap muka secara langsung.

2. Mengisi kuesioner sendiri (swacacah)

Cara pengumpulan data yang mempersilahkan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa kuesioner kertas atau kuesioner elektronik dalam website.

3. Pengamatan (observasi)

Cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara.

4. Pengumpulan data sekunder

Cara pengumpulan data melalui data survei lain, atau data registrasi lain, baik diperoleh melalui "jemput bola" maupun laporan dari pihak lain.

5. Lainnya

Cara pengumpulan data selain empat cara sebelumnya).

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

Gambar 1.19 Contoh pengisian metode pengumpulan data

F. Sarana Pengumpulan Data

Sarana pengumpulan data adalah alat bantu (media) yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah.

1. ***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*). Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam *database*.

2. ***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. Teknologi ini mendukung pemantauan durasi wawancara dan presentase dari konten multimedia

3. ***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. Jawaban akan dimasukkan seketika ke dalam *database*.

4. ***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*.

5. ***Mail***

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

6. ***Lainnya***

Sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.20 Contoh pengisian sarana pengumpulan data

G. Unit Pengumpulan Data

Unit pengumpulan data adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit pengumpulan data yang dimaksud.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.21 Contoh pengisian unit pengumpul data

6. Desain Sampel

Bagian Desain Sampel pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Jenis Rancangan Sampel, Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir, Kerangka Sampel Tahap Terakhir, Fraksi Sampel Keseluruhan, Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama, Unit Sampel, dan Unit Observasi.

A. Jenis Rancangan Sampel

Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1. **Single Stage/Phase** adalah Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.
2. **Multi Stage/Phase** adalah Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel pada masing masing tahap bisa sama atau berbeda.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.22 Contoh pengisian jenis rancangan sampel

*** Desain Sampel diisi hanya jika cara pengumpulan data adalah survei**

B. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir

Pilih salah satu kode sesuai metode pemilihan sampel yang digunakan

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

Gambar 1.23 Contoh pengisian metode pemilihan sampel

Metode pemilihan sampel terdiri atas:

Sampel probabilitas (R.4.2. berkode 1) Metode pemilihan sampel dengan cara tertentu sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih sebagai sampel.

Jika “**sampel non probabilitas**” (R.4.2. berkode 2), Metode yang Digunakan: Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel non probabilitas yang digunakan.

8.3. Jika “sampel probabilitas” (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

Simple Random Sampling	- 1	} → ke R.5.4
Systematic Random Sampling	- 2	
Stratified Random Sampling	- 3	
Cluster Sampling	- 4	
Multi Stage Sampling	- 5	

Jika “sampel nonprobabilitas” (R.5.2. berkode 2), Metode yang Digunakan:

Quota Sampling	- 6	} → ke R.5.7
Accidental Sampling	- 7	
Purposive Sampling	- 8	
Snowball Sampling	- 9	
Saturation Sampling	- 10	

Gambar 1.24 Contoh pengisian metode pemilihan sampel

Sampel probabilitas (R.4.2. berkode 1)

1. Simple random sampling

Metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut. Metode ini digunakan untuk mendapatkan sampel langsung pada unit sampel. Dengan demikian, setiap unit sampel sebagai unsur populasi yang terpencil memperoleh peluang yang sama untuk menjadi sampel atau untuk mewakili populasinya.

Simple Random Sampling dilakukan jika anggota populasi dianggap homogen. Metode tersebut dapat digunakan jika jumlah unit sampel dalam suatu populasi tidak terlalu besar. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan undian, ordinal, atau tabel bilangan random.

2. Systematic random sampling

metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval. Pemilihan sampel dilakukan dengan unit sampel ke-k, 2k, dan seterusnya.

3. Stratified random sampling

Biasa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk subpopulasi.

4. Cluster sampling

metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil. Metode ini didasarkan pada gugus atau cluster. Metode cluster sampling digunakan jika catatan lengkap tentang semua anggota populasi tidak diperoleh serta keterbatasan biaya dan populasi geografis elemen-elemen populasi berjauhan.

5. Multi stage sampling

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

Sampel non probabilitas (R.5.2. berkode 2)

Metode pengambilan sampel dengan memberikan peluang yang tidak sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel atau sampel tidak dipilih secara acak. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel dapat disebabkan kebetulan atau faktor lain yang sudah direncanakan.

1. *Quota sampling*

Metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu). Contoh: Dalam Survei Kepuasan Masyarakat ditentukan kuota sampel untuk setiap layanan adalah 5 sampel, maka diambil 5 responden pada setiap layanan sebagai sampel.

2. *Accidental sampling*

Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll.). Sampel diambil tanpa sistematis tertentu. Contoh : Dalam Survei Kebutuhan Data, customer yang datang datang meminta data otomatis terpilih sebagai responden

3. *Purposive Sampling*

Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar. Contoh : survei tentang COVID-19 memilih penderita yang hanya batuk pilek demam saja sebagai respondennya.

4. *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. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi. Contoh : Dalam survei mengenai penderita Coronavirus didapatkan dari orang yang melakukan kontak dengan penderita yang sebelumnya di wawancara sebagai responden.

5. *Saturation sampling*

Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil. Contoh : Dalam suatu survei untuk mengetahui minat baca pegawai Dinas Kesehatan, dilakukan saturation sampling dengan menyebar kuesioner ke seluruh pegawai dalam dinas tersebut.

C. Kerangka Sampel Tahap Terakhir

Kerangka sampel adalah 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 adalah Kerangka sampel melalui peta yang mempunyai batas yang jelas, permanen, mudah dikenali, dan tidak terlampaui luas. Elemen yang terdapat dalam area sesuai dengan jenis survei, dapat dijadikan sebagai unit sampel, seperti tempat tinggal dan rumah tangga usaha.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Gambar 1.25 Contoh pengisian pemilihan kerangka sampel tahap akhir

D. Fraksi Sampel Keseluruhan

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

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

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Gambar 1.26 Contoh pengisian fraksi sampel

E. Nilai Perkiraan *Sampling Error* Variabel Utama

Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya *sampling error*. Perkiraan *sampling error* ini biasanya sudah ditentukan ketika dalam tahapan desain sampel dan tingkat kepercayaan yang ditentukan. Jika tingkat kepercayaan yang ditentukan dalam suatu survei adalah 95%, maka perkiraan *sampling error* adalah 5%.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Gambar 1.27 Contoh pengisian nilai perkiraan sampling error

F. Unit Sampel

Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel. Dalam Susenas, baik estimasi kabupaten/kota maupun estimasi provinsi, unit sampel yang digunakan adalah rumah tangga.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

5.7. Unit Sampel:

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

Gambar 1.28 Contoh pengisian unit sampel

G. Unit Observasi

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

5.8. Unit Observasi:
Jamaah haji reguler

Gambar 1.29 Contoh pengisian unit observasi

7. Penjaminan Kualitas

Bagian Penjaminan Kualitas pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Uji Coba (*Pilot Survey*), Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data, Penyesuaian *Non Respon*, Petugas Pengumpulan Data, Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data, Jumlah Petugas dan Pelatihan Petugas.

A. 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. *Pilot survey* dapat memberikan informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan. Lingkari kode 1 jika melakukan uji coba (*pilot survey*) atau lingkari kode 2 jika tidak melakukan uji coba (*pilot survey*).

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

VI. PENJAMINAN KUALITAS

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (*Pilot Survey*)?

Ya -1

Tidak -2

Gambar 1.30 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

B. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data

1. 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.

2. Supervisi

Suatu kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh pihak penanggung jawab terhadap pelaksana lapangan. Pengawasan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.

3. Task force

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

4. Lainnya

Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data selain tiga metode sebelumnya.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.31 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

C. Penyesuaian Nonrespon

Nonrespon merupakan kondisi instrumen / dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden atau unit pengumpulan data. Nonrespon dapat disebabkan antara lain adalah responden tidak dapat ditemui, responden melakukan penolakan terhadap kegiatan pencacahan, responden tidak dapat menjawab pertanyaan yang diajukan, responden tidak ditemukan, dan daftar isian hilang atau rusak.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?	
Ya	- 1
Tidak	- 2

Gambar 1.32 Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

D. Petugas Pengumpulan Data

Petugas pengumpulan data adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengumpulan data, petugas yang menjadi asisten atau pendamping dalam pengisian kuesioner secara elektronik, serta petugas pengawas atau supervisor dalam pengumpulan data tersebut.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

6.4. Petugas Pengumpulan Data:	
Staf instansi penyelenggara	- 1
Mitra/tenaga kontrak	- 2
Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak	- 3

Gambar 1.33 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

E. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data

Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data adalah syarat pendidikan minimal yang dimiliki oleh petugas pengumpul data dalam kegiatan statistik tersebut.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:	
≤ SMP	- 1
SMA/SMK	- 2
Diploma I/II/III	- 3
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4

Gambar 1.34 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

F. Jumlah Petugas

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

1. *Supervisor*/penyelia/pengawas

Seseorang yang diberikan wewenang untuk melakukan pengawasan, memberikan pengarahan suatu tata cara pelaksanaan, serta menjadi seseorang yang melakukan monitoring atas proses pelaksanaan suatu kegiatan.

2. Pengumpul data/*enumerator*

Seseorang yang bertugas untuk melakukan pengumpulan data dilapangan secara langsung. Pengumpul data ini mencakup orang yang mengumpulkan data melalui seluruh teknik pengumpulan data misalnya wawancara, pengamatan, pengukuran, maupun observasi.

6.6. Jumlah Petugas:	
Supervisor/penyelia/pengawas	1 orang
Pengumpul data/enumerator	100 orang

Gambar 1.35 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

G. Pelatihan Petugas

Pelatihan petugas merupakan suatu bentuk persiapan pelaksanaan yang dilakukan dengan memberikan pengertian dan pemahaman terkait mekanisme pengumpulan data yang dilakukan kepada seluruh petugas pengumpulan data. Pelatihan petugas tidak harus berupa suatu pelatihan formal mengenai tata cara dan proses pengumpulan data, namun setiap bentuk transfer pemahaman kepada petugas dapat disebut sebagai bentuk pelatihan petugas. Mekanisme pengumpulan data yang termasuk dalam pelatihan ini antara lain pemahaman mengenai jenis data yang dikumpulkan, tata cara pengumpulan data, serta bagaimana teknik pengumpulan data yang dilakukan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?	
Ya	- 1
Tidak	- 2

Gambar 1.36 Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

8. Pengolahan dan Analisis

Bagian Pengolahan dan Analisis pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Tahapan Pengolahan Data, Metode Analisis, Unit Analisis, dan Tingkat Penyajian Hasil Analisis.

A. Tahapan Pengolahan Data

Tahapan pengolahan data terdiri atas:

1. Penyuntingan (*Editing*)

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

2. Penyandian (*Coding*)

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

3. Input data (*Data entry*)

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

4. Penyahihan/validasi (*Validation*)

Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.37 Contoh pengisian tahap pengolahan data

B. Metode Analisis

Lingkari salah satu kode sesuai dengan metode analisis yang digunakan dalam kegiatan statistik ini. **Analisis** adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis terdiri atas:

1. 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.

2. 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*. Tuliskan metode analisis dan metode statistik yang digunakan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

7.2. Metode Analisis:		☐
Deskriptif	- 1	
Inferensia	- 2	
Deskriptif dan Inferensia	- 3	

Gambar 1.38 Contoh pengisian metode analisis

C. Unit Analisis

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.39 Contoh pengisian unit analisis

D. Tingkat Penyajian Hasil Analisis

Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data atau informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu. Lingkari kode sesuai dengan tingkat penyajian hasil analisis. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				☐
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			

Gambar 1.40 Contoh pengisian tingkat penyajian hasil analisis

9. Diseminasi Hasil

Bagian Diseminasi Hasil pada Formulir Metadata Statistik Kegiatan (MS-Keg) terdiri dari Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum dan Rencana Rilis Produk Kegiatan.

A. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Produk dari kegiatan yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum. Bentuk produk data terdiri atas:

1. **Tercetak** adalah Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
2. **Digital** adalah Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi.
3. **Data Mikro** adalah Produk data dalam bentuk *individual record*.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.41 Contoh pengisian diseminasi hasil

B. Rencana Rilis Produk Kegiatan.

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

Gambar 1.42 Contoh pengisian diseminasi hasil

2.2.2. Metadata Variabel Statistik

Metadata variabel adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyusunan suatu variabel, standar ukuran dan satuan yang digunakan, aturan pengisian, bentuk pertanyaan yang digunakan, dan informasi lain yang mendukung dasar pemilihan suatu variabel dalam kegiatan statistik. Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran.

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 adalah satu kesatuan dari metadata untuk setiap variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik.

1. Nama Kegiatan

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Kegiatan	Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia 2018
----------------------	---

Gambar 2.1 Contoh pengisian nama kegiatan statistik

2. Kode Kegiatan

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

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas)	(kosongkan)
--	-------------

Gambar 2.2 Contoh pengisian kode kegiatan statistik

3. Penyelenggara

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Penyelenggara	Instansi : Kementerian Agama
	Unit Kerja Eselon I : Direktorat Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Ditjen PHU)
	Unit Kerja Eselon II :
	Unit Kerja Eselon III :

Gambar 2.3 Contoh pengisian penyelenggara kegiatan statistik

4. Kolom (1) Nomor

No.
(1)
1
2
dst

Tuliskan nomor urut variabel yang dikumpulkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. **Nomor** menunjukkan penomoran dari variabel yang dikumpulkan, sehingga memudahkan penghitungan dan pembacaan tabel.

Gambar 2.4 Contoh pengisian kolom nomor

5. Kolom (2) Nama Variabel

Nama variabel merupakan penamaan untuk variabel yang digunakan agar mudah dipahami dan dimengerti pihak lain. Penamaan variabel bisa berupa kata atau susunan kata (lebih dari satu kata) yang memberikan keterangan secara utuh atas informasi yang diharapkan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel
(2)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan
Kepuasan terhadap kesopanan petugas
dst

Gambar 2.5 Contoh pengisian nama variabel

6. Kolom (3) Alias

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. Bila terkait dengan data mikro yang dapat diakses publik, alias umumnya digunakan untuk menggambarkan nama variabel dengan menggunakan kode yang pendek dan unik untuk memudahkan proses identifikasi variabel.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Alias
(2)	(3)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	B1R5K1
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	B1R6K1
dst	dst

Gambar 2.6 Contoh pengisian alias dari nama variabel

7. Kolom (4) Konsep

Konsep menurut KBBI adalah ide atau pengertian yang diabstrakkan dari peristiwa konkret. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Konsep
(2)	(4)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Kemudahan
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Kesopanan
dst	dst

Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari variabel yang yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait berupa kata atau susunan kata yang ringkas

Gambar 2.7 Contoh pengisian konsep variabel

8. Kolom (5) Definisi

Definisi variabel merupakan penjelasan dari variabel yang dapat memberikan keterangan secara jelas mengenai maksud, batasan, serta ciri-ciri dari variabel tersebut sehingga dapat memberikan keseragaman pemahaman bagi semua orang. Pengisian definisi ini menjadi sangat dekat dengan kata “adalah” atau bersifat penjabaran atau deskripsi secara lengkap dan jelas.

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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Definisi
(2)	(5)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Kepuasan terhadap kemudahan mendapat pelayanan adalah 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.
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Kepuasan terhadap kesopanan adalah 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.
dst	dst

Gambar 2.8 Contoh pengisian definisi variabel

9. Kolom (6) Referensi Pemilihan

Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau referensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam rangka melakukan evaluasi maupun penyusunan program. Referensi pemilihan variabel dibutuhkan untuk menegaskan bahwa variabel yang dipilih mempunyai dasar dan landasan yang kuat, sehingga bila ditemukan persamaan variabel pada kegiatan lain dapat dilihat masing-masing referensi yang digunakan.

Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

No.	Nama Variabel	Referensi Pemilihan
(1)	(2)	(6)
1	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
2	Kepuasan terhadap kesopanan petugas	PermenPANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
dst	dst	dst

Gambar 2.9 Contoh pengisian referensi dasar rujukan pemilihan variabel

10. Kolom (7) Referensi Waktu

Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Referensi Waktu
(2)	(7)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Selama pelaksanaan ibadah haji
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Selama pelaksanaan ibadah haji
dst	dst

Gambar 2.10 Contoh pengisian referensi waktu suatu variabel

11. Kolom (8) Tipe Data

Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman. Tipe data ini dapat berfungsi sebagai kontrol serta batasan tersendiri pada penggunaan program serta pemahaman terhadap penentuan tipe data yang sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan. Tipe data terdiri atas:

a. **Integer**

Salah satu tipe data primitif yang didefinisikan sebagai bilangan bulat. Tipe data ini tidak mendukung isian yang menggunakan huruf, dan harus berupa angka yang bulat tanpa pecahan desimal. Meskipun demikian tipe ini mencakup angka negatif di samping angka positif yang umumnya digunakan.

b. **Float**

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

c. **Char atau Karakter**

Tipe data yang biasanya terdiri dari suatu angka, huruf, tanda baca, atau karakter khusus. Dalam bahasa pemrograman tipe data ini tidak memiliki batasan dan biasanya menggunakan tanda baca kutip ganda di depan dan belakang (").

d. **String**

Tipe data yang terdiri dari kumpulan karakter dengan panjang tertentu. Tipe data ini sering dianggap sebagai tipe data dasar, karena seringnya digunakan dalam suatu program pengolahan.

e. **Array**

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

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Tipe Data
(2)	(8)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Integer
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Integer
dst	dst

Gambar 2.11 Contoh pengisian tipe data suatu variabel

12. Kolom (9) Klasifikasi Isian

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Klasifikasi Isian
(2)	(9)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = cukup puas 4 = puas 5 = sangat puas
dst	dst

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.

Secara sederhana, misalnya, variabel jenis kelamin mempunyai nilai domain laki-laki dan perempuan. Guna memberikan kemudahan dalam pengolahan, nilai domain ini di transformasi dalam kode-kode atau *list code*. Sebagai contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2.

Gambar 2.12 Contoh pengisian klasifikasi isian suatu variabel

13. Kolom (10) Aturan Validasi

Aturan validasi pengisian variabel merupakan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh variabel terkait. Syarat ini, misalnya, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel. Penggunaan aturan validasi berguna untuk mengurangi isian yang tidak sesuai atau error, sehingga dapat menjadi salah satu cara mengurangi kesalahan dalam melakukan pengisian dan input data. Validasi ini umumnya secara terprogram dan otomatis tersaring pada program dan input data yang digunakan sebelum pengolahan data.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Aturan Validasi
(2)	(10)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Harus mengisi salah satu skor tingkat kepuasan (isian tidak boleh kosong)
dst	dst

Gambar 2.13 Contoh pengisian aturan validasi yang berlaku pada suatu variabel

14. Kolom (11) Kalimat Pertanyaan

Kalimat pertanyaan merupakan kalimat yang digunakan dalam instrument penelitian untuk memperoleh nilai variabel yang diharapkan. Pertanyaan ini umumnya berupa kalimat, baik pertanyaan maupun bukan, yang mudah dipahami oleh seluruh petugas dan responden atau informan untuk isian variabel terkait. Penggunaan bahasa yang lebih sederhana dalam kalimat pertanyaan menjadi salah satu ciri sehingga nilai variabel dapat dikumpulkan secara tepat.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Kalimat Pertanyaan
(2)	(11)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	Kemudahan mendapatkan pelayanan petugas haji
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	Kesopanan petugas dalam melayani jamaah haji
dst	dst

Gambar 2.14 Contoh pengisian kalimat pertanyaan

15. Kolom (12) Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?

Confidential status merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Confidential status terbagi dalam dua kategori, yaitu:

- Publik adalah Status yang menyatakan bahwa variabel yang dikumpulkan dapat dipublikasikan atau boleh diakses untuk umum dan tidak bersifat rahasia atau hanya untuk kepentingan peneliti.
- Private* atau rahasia adalah Status yang menyatakan bahwa variabel yang tidak untuk dipublikasikan atau tidak dapat diakses oleh masyarakat umum. Variabel yang bersifat private ini terkait dengan kerahasiaan responden guna menjalankan amanat Undang Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik yang menjamin kerahasiaan data pribadi dari sumber informasi.

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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
	Ya -1 Tidak -2
(2)	(12)
Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan	1
Kepuasan terhadap kesopanan petugas	1
dst	dst

Gambar 2.15 Contoh pengisian keterangan akses data suatu variabel

2.2.3. Metadata Indikator Statistik

Metadata indikator 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 (1) Nomor; (2) Nama Indikator; (3) Konsep; (4) Definisi; (5) Interpretasi; (6) Metode/rumus penghitungan; (7) Ukuran; (8) Satuan; (9) Klasifikasi; (10) Indikator komposit; (11) Variabel pembangun; (12) Level estimasi; dan (13) Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

1. Nomor

No.
(1)
1

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

Nomor menunjukkan penomoran dari indikator yang dihasilkan, sehingga memudahkan penghitungan dan pembacaan tabel. Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Gambar 3.1 Contoh pengisian kolom nomor

2. Nama Indikator

Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya. Nama variabel pada instrumen pengumpulan data bisa jadi sama dengan nama indikator yang dihasilkan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Indikator
(2)
Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)

Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Setiap satu indikator diisi pada setiap baris yang disediakan. Indikator selanjutnya dituliskan pada baris berikutnya.

Gambar 3.2 Contoh pengisian nama indikator

3. Konsep

Konsep
(3)
Jamaah Haji

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. Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Gambar 3.3 Contoh pengisian konsep dari suatu indikator

4. Definisi

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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Definisi
(4)
1. Indeks Kepuasan Jamaah Haji (IKJHI) Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan. Kriteria kepuasan Jamaah haji ditentukan berdasarkan nilai IKJHI yang diperoleh. Tingkat kepuasan dinilai berdasarkan sikap, keramahan, dan kepedulian (courtesy and empathy), kemudahan memperoleh pelayanan dan dapat dipercaya, akses (access), perlindungan, kesiapan/cepat tanggap & tepat waktu (responsiveness & timelines), bukti nyata (tangible), jaminan dan keamanan (assurance & security), informasi dan komunikasi (information & communication), pembinaan, kemampuan petugas (competence). 2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Petugas Haji Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan petugas haji terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan petugas haji. 3. Tingkat Kepuasan Pelayanan Ibadah Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan ibadah terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan ibadah. 4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Transportasi Bus Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan transportasi bus terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan transportasi bus. 5. Tingkat Kepuasan Pelayanan Akomodasi (Hotel/Tenda) Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan akomodasi (hotel/tenda) terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan akomodasi (hotel/tenda). 6. Tingkat Kepuasan Pelayanan Katering Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan katering terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan katering. 7. Tingkat Kepuasan Pelayanan Kesehatan Kloter Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan kesehatan kloter terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan kesehatan kloter. 8. Tingkat Kepuasan Pelayanan Lain-lain Perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan pelayanan lain-lain terhadap rata-rata skor tingkat kepentingan pelayanan lain-lain.

Gambar 3.4 Contoh pengisian definisi dari suatu indikator

5. Interpretasi

Interpretasi diartikan sebagai tafsiran, penjelasan, makna, arti, kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap suatu objek yang dihasilkan dari pemikiran mendalam dan sangat dipengaruhi oleh latar belakang orang yang melakukan interpretasi.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Interpretasi
(5)
- $IKJHI < 50$: pelayanan masih di bawah standar standar (sangat buruk) - $50 \leq IKJHI < 65$: pelayanan perlu ditingkatkan (buruk) - $65 \leq IKJHI < 75$: pelayanan sudah memenuhi standar (sesuai) - $75 \leq IKJHI < 85$: pelayanan di atas standar (memuaskan) - $IKJHI \geq 85$: pelayanan sudah sangat baik (sangat memuaskan) Contoh: IKJHI tahun 2018 sebesar 85,23. Artinya, tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji Indonesia sudah sangat baik (sangat memuaskan).

Gambar 3.5 Contoh pengisian interpretasi terhadap suatu nilai indikator

6. Metode/rumus penghitungan

Metode adalah prosedur atau cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan tertentu. Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik. Tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Metode/Rumus Penghitungan
(6)
$IKJHI = \frac{\text{(Rata-rata skor tingkat kepuasan)}}{\text{(Rata-rata skor tingkat kepentingan)}} \times 100$ Dengan: - Rata-rata skor tingkat kepuasan yang dimaksud adalah rata-rata skor tingkat kepuasan dari tujuh pelayanan yang diberikan. - Rata-rata skor tingkat kepentingan yang dimaksud adalah rata-rata skor tingkat kepentingan dari tujuh pelayanan yang diberikan.

Gambar 3.6 Contoh pengisian rumus perhitungan

7. Ukuran

Salah satu klausul dalam Peraturan Presiden Nomor 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.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Ukuran
(7)
Indeks

Gambar 3.7 Contoh pengisian ukuran suatu nilai indikator

8. Satuan

Satuan
(8)
(tanpa satuan)

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.

Gambar 3.8 Contoh pengisian satuan insikator

9. Klasifikasi

Salah satu prinsip standar data yang harus dipenuhi oleh produsen data sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang SDI adalah klasifikasi. Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas. Klasifikasi yang dimaksud pada metadata indikator ini adalah klasifikasi penyajian data. Contoh dari klasifikasi yang dimaksud seperti: data disajikan berdasarkan klasifikasi wilayah, klasifikasi komoditas, klasifikasi lapangan usaha, atau data dapat dikategorikan menurut jenis kelamin, kelompok umur, dll.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Indikator	Klasifikasi Penyajian
(2)	(9)
Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)	1. Kelompok umur 2. Jenis kelamin 3. Pendidikan 4. Profesi 5. Dimensi Pelayanan 6. Area Pelayanan

Gambar 3.9 Contoh pengisian klasifikasi penyajian

10. Indikator komposit

Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit. Indikator pembangun dipilih sesuai dengan fenomena yang akan diukur (input, output atau proses), dan bobot yang mencerminkan kepentingan dari disusunnya indikator komposit secara keseluruhan, bukan pada indikator mana yang tersedia.

Kolom (11) – (12) merupakan pertanyaan mengenai indikator pembangun. Kolom tersebut diisi jika indikator yang dihasilkan merupakan indikator komposit (**Kolom (10) berkode 1**).

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

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.

Gambar 3.10 Contoh pengisian pembentukan suatu indikator

11. Indikator pembangun

a. Publikasi Ketersediaan

Pemberian nama pada publikasi biasanya diambil dari nama kegiatan statistik yang dilakukan oleh penyelenggara kegiatan statistik. Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikator pembangun dengan jelas dan lengkap.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun
(11)
Berita Resmi Statistik – Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI) 1439H/2018M https://www.bps.go.id/pressrelease/2018/11/22/1539/indeks-kepuasan-jemaah-haji-indonesia-tahun-1439h-2018m.html

Gambar 3.11 Contoh pengisian sumber publikasi pembangun indikator

b. Nama Indikator

Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi sub komponen dalam penghitungan indikator komposit. Indikator pembangun dipilih sesuai dengan fenomena yang akan diukur (input, output, atau proses) dan bobot yang mencerminkan kepentingan dari disusunnya indikator komposit secara keseluruhan, bukan pada indikator mana yang tersedia. Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Indikator Pembangun
(12)
1. Tingkat Kepuasan Pelayanan Petugas Haji 2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Ibadah 3. Tingkat Kepuasan Pelayanan Transportasi Bus 4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Akomodasi 5. Tingkat Kepuasan Pelayanan Katering 6. Tingkat Kepuasan Pelayanan Kesehatan Kloter 7. Tingkat Kepuasan Pelayanan Lain-Lain

Gambar 3.12 Contoh pengisian nama indikator pembangun

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

12. Variabel Pembangun

a. Kegiatan Penghasil

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. Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabel pembangun.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun
(13)
Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)

Gambar 3.13 Contoh pengisian nama kegiatan statistik

b. Kode Kegiatan

Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan oleh K/L/I/OPD. Tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Kode Kegiatan Variabel Pembangun (diisi petugas)
(14)
Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)

Gambar 3.14 Contoh pengisian kode kegiatan statistik

13. Nama Variabel

Variabel pembangun merupakan variabel-variabel yang menjadi bagian/diambil dalam penghitungan suatu indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik. Nama dari variabel pembangun ini merupakan nama dari variabel yang ada pada instrumen kegiatan statistik terkait atau variabel dari instrumen kegiatan statistik yang dihasilkan oleh unit kerja yang lain.

Pada dasarnya, indikator dibentuk dari data-data yang diperoleh atau dikumpulkan di lapangan dalam bentuk sensus, survei, atau kompilasi produk administrasi. Pembentukan indikator tersebut dapat berasal dari variabel isian/pengumpulan data atau turunan dari variabel tersebut. Selain itu, indikator juga dapat disusun baik dari satu variabel maupun dari beberapa variabel. Beberapa jenis variabel, antara lain:

a. Variabel Kontinu

Variabel yang memiliki nilai sembarang di antara dua nilai tertentu, baik berupa nilai bulat maupun pecahan, atau variabel yang mengambil seluruh nilai dalam suatu interval.

Contoh: Berat badan, tinggi, luas, pendapatan, dan sebagainya.

b. Variabel Descret

Konsep yang nilainya tidak dapat dinyatakan dalam bentuk pecahan atau desimal. Variabel descret sering disebut sebagai variabel kategori. Bila dalam satu variabel mempunyai 2 kategori saja maka variabel tersebut dinamakan variabel dikhotom, sedangkan bila mempunyai lebih dari 1 kategori maka disebut variabel politom.

Contoh:

Dikhotom → Jenis kelamin: laki-laki dan perempuan

Politom → Tingkat Pendidikan: SD, SMP, SMA, Perguruan Tinggi

c. Variabel Dependen dan Independen

Variabel independen adalah tipe variabel yang menjelaskan atau memengaruhi variabel yang lain. Variabel dependen adalah tipe variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independen. Kedua tipe variabel ini merupakan kategori variabel penelitian yang paling sering digunakan dalam penelitian karena mempunyai kemampuan aplikasi yang luas.

Contoh:

Jika terdapat hubungan antara konsumsi dan pendapatan, yaitu dengan bertambahnya pendapatan, konsumsi juga akan bertambah, maka:

Dependen → Konsumsi (terikat dengan pendapatan)

Independen → Pendapatan (variabel bebas)

d. Variabel Moderator dan Random

Variabel moderator merupakan variabel yang memengaruhi hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat. Variabel moderator disebut juga variabel independen kedua. Sementara itu, variabel random (acak) digunakan untuk menggambarkan hasil-hasil percobaan sebagai nilai-nilai numerik secara sederhana. Jadi, variabel acak dapat diartikan deskripsi numerik hasil percobaan.

Contoh:

Variabel yang mempengaruhi permintaan terhadap ikan (Y) adalah harga ikan (X1), pendapatan (X2), dan harga daging (X3). Ketiga variabel tersebut adalah variabel utama. Jika umur (X4) juga berpengaruh, tetapi bukanlah sebagai penyebab utama, maka umur (X4) disebut dengan variabel moderator. Selain variabel tertentu yang nyata mempengaruhi variabel dependen, masih terdapat variabel lain yang tidak dimasukkan dalam persamaan hubungan tersebut. Variabel ini dinamakan variabel random dan pengaruhnya dapat dilihat berdasarkan *error* yang timbul dalam mengadakan estimasi.

e. Variabel Aktif

Variabel bebas yang dimanipulasi oleh peneliti.

Contoh:

Lama waktu pelatihan terhadap peningkatan keterampilan pegawai.

f. Variabel Atribut

Variabel yang tidak dapat atau sukar untuk dimanipulasi. Variabel atribut umumnya merupakan karakteristik manusia, seperti intelegensia, jenis kelamin, status sosial, pendidikan, sikap, dan sebagainya.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Nama Variabel Pembangun
(15)
Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (IKJHI adalah indikator komposit)

Gambar 3.15 Contoh pengisian atribut variabel

14. Level estimasi

Level estimasi atau *level of detail* merupakan tingkatan estimasi dari variabel indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik. Biasanya level estimasi disajikan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, rumah tangga, atau individu.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

Level Estimasi
(16)
Nasional

Gambar 3.16 Contoh pengisian level estimasi

15. Aksesibilitas.

Confidential status merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Oleh karena itu, jika status masing-masing indikator sudah jelas, maka akan lebih memudahkan interoperabilitas data yang dilakukan.

Contoh: Survei Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (SKJHI) 2018

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

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.

Gambar 3.17 Contoh pengisian akses terhadap suatu indikator

2.3 Interoperabilitas Data

Data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi kaidah interoperabilitas data. Interoperabilitas Data adalah kemampuan Data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi. Data yang memenuhi kaidah interoperabilitas harus memenuhi :

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

Penyelenggaraan layanan interoperabilitas data (LID) diselenggarakan sesuai dengan prinsip :

1. Andal dan aman serta bertanggung jawab
Kemampuan Sistem Elektronik untuk melindungi Penyelenggaraan LID dari gangguan dan ancaman secara fisik dan nonfisik, serta beroperasi sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.
2. Dapat digunakan kembali (*reusable*)
Karakteristik dari komponen yang dibangun dan dikembangkan agar dapat dimanfaatkan secara berulang tanpa perlu dikembangkan lagi oleh pihak yang membutuhkan.
3. Dapat dibaca (*readable*)
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang mudah untuk diakses dan dipahami.
4. Dapat dikembangkan lebih lanjut secara mandiri
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberi kemudahan bagi pengembangan lebih lanjut tanpa perlu melibatkan pengembang awal.
5. Dapat diperiksa (*auditable*)
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengamatan, verifikasi, pengujian, dan pemeriksaan terhadapnya.
6. Dapat diukur kinerjanya
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran keandalan, kinerja, kualitas, kesesuaian dengan peruntukan dan sasaran.
7. Dapat diawasi dan dinilai tingkat pemanfaatannya
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memberikan kemudahan bagi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengukuran berjalannya fungsi sebagaimana mestinya, jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam rangka mengukur efektivitas dan efisiensi.
8. Dapat dibagipakaikan antar Sistem Elektronik yang berbeda Karakteristik
Karakteristik dari komponen Interoperabilitas Data yang memastikan terjadi pemanfaatan bersama oleh penyelenggara Sistem Elektronik dan Sistem Elektronik yang berbeda, sehingga terwujud keseragaman, keterpaduan, dan efisiensi.

2.4 Kode Referensi Dan/Atau Data Induk

Data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik.

Kode Referensi dan/atau Data Induk dibahas dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat. Dalam pembahasan tersebut, Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat menyepakati Kode Referensi dan/atau Data Induk dan Instansi Pusat yang unit kerjanya menjadi Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk tersebut. Forum tersebut menyampaikan hasil pembahasannya kepada Pembina Data untuk ditetapkan.

Dewan Pengarah menetapkan Kode Referensi dan/atau Data Induk serta Instansi Pusat yang unit kerjanya menjadi Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk dalam hal Data yang Pembina Datanya belum ditetapkan dan Forum Satu Data tidak mencapai kesepakatan terhadap Kode Referensi dan/atau Data Induk serta Walidata atas Kode Referensi dan/atau Data Induk. Dewan Pengarah terdiri atas :

- a. Ketua merangkap anggota, yaitu menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional;
- b. Anggota, terdiri atas:
 1. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara;
 2. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika;
 3. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri;
 4. Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 5. Kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kegiatan statistik;
 6. Kepala badan yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang informasi geospasial.

Kode Referensi dan/atau Data Induk yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah antara lain adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Kode Referensi Wilayah Kecamatan

No	Kode Kecamatan	Nama Kecamatan
1	2	3
1	21.05.01	Siantan
2	21.05.02	Palமாக
3	21.05.03	Siantan Timur
4	21.05.04	Siantan Selatan
5	21.05.05	Jemaja Timur
6	21.05.06	Jemaja
7	21.05.07	Siantan Tengah
8	21.05.08	Siantan Utara
9	21.05.09	Jemaja Barat
10	21.05.10	Kute Siantan

Tabel 4. Kode Referensi Wilayah Desa

No	Kode Desa	Nama Desa	Kecamatan
1	2	3	4
1	21.05.01.1001	Terempa	Siantan
2	21.05.01.2002	Terempa Barat	Siantan
3	21.05.01.2003	Terempa Selatan	Siantan
4	21.05.01.2004	Tarempa Timur	Siantan
5	21.05.01.2005	Pesisir Timur	Siantan
6	21.05.01.2006	Sri Tanjung	Siantan
7	21.05.01.2007	Tarempa Barat daya	Siantan
8	21.05.02.2002	Tebang	Palமாக
9	21.05.02.2003	Ladan	Palமாக
10	21.05.02.2005	Piabung	Palமாக
11	21.05.02.2006	Langir	Palமாக
12	21.05.02.2007	Candi	Palமாக
13	21.05.02.2008	Putik	Palமாக
14	21.05.02.2015	Belibak	Palமாக
15	21.05.03.2001	Nyamuk	Siantan Timur
16	21.05.03.2002	Batu Belah	Siantan Timur
17	21.05.03.2003	Munjan	Siantan Timur
18	21.05.03.2004	Serat	Siantan Timur
19	21.05.03.2005	Air Putih	Siantan Timur
20	21.05.03.2006	Temburun	Siantan Timur
21	21.05.04.2001	Kiabu	Siantan Selatan
22	21.05.04.2002	Telaga	Siantan Selatan
23	21.05.04.2003	Mengkait	Siantan Selatan
24	21.05.04.2004	Tiangau	Siantan Selatan
25	21.05.04.2005	Telaga Kecil	Siantan Selatan
26	21.05.04.2006	Lingai Perda	Siantan Selatan
27	21.05.04.2007	Air Bini	Siantan Selatan
28	21.05.05.2001	Kuala Maras	Jemaja Timur
29	21.05.05.2002	Ulu Maras	Jemaja Timur
30	21.05.05.2003	Bukit Padi	Jemaja Timur
31	21.05.05.2004	Genting Pulur	Jemaja Timur
32	21.05.06.2001	Mampok	Jemaja
33	21.05.06.2002	Rewak	Jemaja
34	21.05.06.1005	Letung	Jemaja
35	21.05.06.2006	Air Biru	Jemaja

No	Kode Desa	Nama Desa	Kecamatan
1	2	3	4
36	21.05.06.2008	Batu Berapit	Jemaja
37	21.05.06.2009	Landak	Jemaja
38	21.05.07.2001	Air Asuk	Siantan Tengah
39	21.05.07.2002	Air Sena	Siantan Tengah
40	21.05.07.2003	Teluk Siantan	Siantan Tengah
41	21.05.07.2004	Lidi	Siantan Tengah
42	21.05.07.2005	Liuk	Siantan Tengah
43	21.05.07.2006	Teluk Sunting	Siantan Tengah
44	21.05.08.2001	Mubur	Siantan Utara
45	21.05.08.2002	Piasan	Siantan Utara
46	21.05.08.2003	Bayat	Siantan Utara
47	21.05.09.2001	Impol	Jemaja Barat
48	21.05.09.2002	Keramut	Jemaja Barat
49	21.05.09.2003	Sunggak	Jemaja Barat
50	21.05.10.2001	Payalaman	Kute Siantan
51	21.05.10.2002	Payamaram	Kute Siantan
52	21.05.10.2003	Batu Ampar	Kute Siantan
53	21.05.10.2004	Matak	Kute Siantan
54	21.05.10.2005	Teluk Bayur	Kute Siantan

Tabel 5. Kode Referensi Fasilitas Kesehatan

No	Kode PUSKESMAS/ RSUD	Nama PUSKESMAS/ RSUD
1	2	3
1	21050200001	Letung
2	21050200002	Jemaja Timur
3	21050200003	Siantan Selatan
4	21050200004	Tarempa
5	21050200005	Siantan Timur
6	21050200006	Siantan Tengah
7	21050200007	Palமாக
8	21050200008	Siantan Utara
9	21050200009	Jemaja Barat
10	21050200010	Kute Siantan
11	2105005	RSUD Tarempa
12	2003125	RSUD Palமாக
13	2005002	RSUD Jemaja

BAB III

PENJAMINAN KUALITAS STATISTIK

Data yang berkualitas akan memberikan informasi yang representatif dan objektif kepada pengguna data, khususnya pemerintah sebagai perumus kebijakan serta sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja pemerintahan. Oleh karena itu, data yang dihasilkan oleh setiap produsen data di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas perlu dijamin kualitasnya agar dapat menjadi data yang andal untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan.

Penjaminan Kualitas Statistik merupakan serangkaian tindakan yang terencana dan sistematis untuk memastikan bahwa suatu produk statistik telah memenuhi standar kualitas tertentu serta sesuai dengan kebutuhan pengguna. Oleh karena itu, setiap produsen data wajib melaksanakan penjaminan kualitas statistik yang mencakup seluruh tahapan proses statistik. Dalam menghasilkan data yang berkualitas, penjaminan kualitas data statistik harus mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 117 Tahun 2023 tentang Pedoman Penjaminan Kualitas Statistik melalui *Quality Gates*. Berikut ini adalah dimensi kualitas output statistik sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut.

3.1 Relevansi

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

- a. Relevansi Data terhadap Pengguna, antara lain sebagai berikut:
 1. Setiap kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah didasari atas kebutuhan akan data/informasi yang tertuang dalam suatu peraturan atau dasar hukum Kementerian/Lembaga/Instansi yang membawahi
 2. Peraturan atau dasar hukum yang mendasari kegiatan statistik Perangkat Daerah tertuang dalam Kerangka Acuan Kerja
 3. Kegiatan statistik yang dilakukan menghasilkan *output/keluaran* yang mencakup kebutuhan data/informasi yang telah tertuang dalam peraturan atau dasar hukum yang berkaitan
 4. *Output/keluaran* dari kegiatan statistik dapat dibagipakaikan dan dimanfaatkan oleh seluruh pengguna data, selama hal tersebut tidak mencakup data yang diberikan batasan akses sesuai kesepakatan Forum Satu Data serta data pribadi sebagaimana tercantum dalam UU Nomor 27 Tahun 2022 mengenai Perlindungan Data Pribadi
- b. Identifikasi Kebutuhan Data, antara lain sebagai berikut:
 1. Kebutuhan Data ditentukan oleh Instansi untuk menghasilkan daftar Data dan Data Prioritas
 2. Penyelenggaraan Identifikasi Kebutuhan Data mengikuti tata cara sebagai berikut:
 - a. Instansi Pusat melaksanakan perencanaan Data yang terdiri atas penentuan daftar Data yang akan dikumpulkan di tahun selanjutnya, serta penentuan daftar Data yang dijadikan Data Prioritas

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

3.2 Akurasi

Akurasi merujuk pada kemampuan data/informasi dalam menjelaskan fenomena secara tepat, yaitu seberapa dekat nilai estimasi dari suatu survei terhadap nilai sebenarnya (*true value*) yang tidak pernah diketahui. Produsen data harus merancang, memproduksi, dan mendiseminasikan output statistik yang mampu menggambarkan fakta/realitas secara akurat. Tingkat akurasi dapat dilihat melalui ukuran-ukuran statistik, seperti *sampling error* atau *non-sampling error*.

Sampling error merupakan kesalahan atau *error* yang muncul akibat dari pengambilan sampel dengan menggunakan teknik-teknik sampling tertentu. Sementara itu, *non-sampling error* merupakan kesalahan atau *error* yang terjadi karena hal-hal di luar penggunaan Teknik sampling. Misalnya kesalahan cakupan (*coverage error*), kesalahan pengukuran (*measurement error*), kesalahan non respon, dan lain-lain. Akurasi dan Penjaminan Kualitas Data antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Data/informasi dari suatu kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah berasal dari sumber data yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
- b. Sumber data tercantum dalam setiap jenis publikasi dari kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah
- c. Kesimpulan dari data/informasi hasil kegiatan statistik yang memerlukan pengolahan dan analisis lebih lanjut dihasilkan dari suatu proses pengolahan dan analisis yang tepat dan jelas
- d. Dalam perolehan data yang akurat, Walidata melakukan verifikasi dan validasi data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data.
- e. Walidata sebelum mempublikasikan data statistik sektoral terlebih dahulu melakukan pengelolaan data dengan pedoman sebagai berikut.
 - 1. Perangkat Daerah selaku Produsen Data menginput data periodik secara online melalui aplikasi.

2. Walidata melakukan verifikasi dan validasi data yang terinput untuk disesuaikan dengan prinsip-prinsip Satu Data Indonesia
3. Perangkat Daerah dapat melakukan perbaikan jika diperlukan.
4. Walidata mengolah data yang telah selesai dilakukan proses verifikasi dan validasi.
5. Walidata mempersiapkan publikasi hasil pengolahan data.

3.3 Aktualitas dan Tepat Waktu

Aktualitas mengacu pada perbedaan antara waktu suatu data/informasi statistik dihasilkan dengan waktu data/informasi tersebut didiseminasikan atau dirilis. Semakin pendek jangka waktu tersebut, maka data/informasi tersebut makin aktual. Tepat waktu menunjukkan kesesuaian suatu data/informasi dirilis dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diinformasikan ke pengguna (*Advanced Release Calendar, ARC*). Aktualitas dan Ketepatan Waktu antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Setiap kegiatan statistik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah mengacu pada *timeline* yang telah ditetapkan oleh masing-masing produsen data dan yang sudah dikoordinasikan dengan Walidata.
- b. Perencanaan Data dilaksanakan untuk menghindari duplikasi dalam pengumpulan data.
 1. Produsen Data menyampaikan rencana daftar data yang akan dihasilkan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai koordinator forum Satu Data Indonesia Kabupaten Kepulauan Anambas.
 2. Sekretariat Forum Satu Data Indonesia Kabupaten Kepulauan Anambas menelaah rencana daftar data yang akan dihasilkan melalui Forum Satu Data.
 3. Daftar Data yang telah disusun dan/atau ditelaah oleh Sekretariat Forum Satu Data Indonesia Kabupaten Kepulauan Anambas disampaikan kepada Tim Pengarah untuk mendapatkan persetujuan.
 4. Produsen Data menghasilkan data sesuai dengan daftar data yang telah disepakati.
- c. Pengumpulan Data dilaksanakan oleh Perangkat Daerah selaku Produsen Data menurut norma, standar, prosedur, dan kriteria yang merujuk pada Prinsip Satu Data Indonesia.
- d. Pemeriksaan Data dilaksanakan oleh Walidata guna memperoleh data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Penyebarluasan data dilaksanakan oleh Walidata yang dilakukan melalui Portal Satu Data Indonesia Kabupaten Kepulauan Anambas dan media lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- f. Produsen Data menyampaikan kembali data kepada Walidata paling lambat 2 (dua) minggu setelah data dimutakhirkan, apabila terdapat pemutakhiran pada data.
- g. Perangkat Daerah wajib memberitahukan kepada Walidata apabila terdapat pembatasan akses terhadap data dengan terlebih dahulu dilakukan pembahasan melalui Forum Satu Data.

3.4 Koherensi dan Keterbandingan

Koherensi merujuk pada data/informasi statistik yang berasal dari sumber dan metode yang berbeda, tetapi menggambarkan fenomena yang selaras. Keterbandingan memiliki makna bahwa data statistik yang diagregasi berdasarkan konsep, klasifikasi, alat ukur, proses pengukuran, dan data dasar yang sama dapat dibandingkan dengan data statistik lain yang berbeda waktu dan wilayah. Keterbandingan dan Konsistensi Data antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Data yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah harus memenuhi salah satu Prinsip Satu Data, yaitu konsisten dalam sintak/bentuk, struktur /skema/ komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan.
- b. Pembandingan data diperlukan guna melihat kekonsistenan data.
- c. Walidata bersama Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan bersama mengenai kekonsistenan data jika terdapat pembandingan dari data tersebut.
- d. Konsistensi data dapat ditunjukkan dalam beberapa bentuk sebagai berikut.
 1. Perbandingan nilai data setiap tahunnya tidak terdapat perbedaan yang sangat jauh dan signifikan. Jika dalam kenyataannya memang terdapat perbedaan yang signifikan, Perangkat Daerah dapat menjelaskan fenomena yang sebenarnya terjadi di lapangan.
 2. Perbandingan nilai total untuk jenis data yang sama namun dengan kriteria yang berbeda menghasilkan nilai yang sama besarnya.
 3. Jenis data yang terbentuk melalui indikator pembentuk akan menghasilkan nilai yang konsisten dengan perhitungan dari indikator-indikator pembentuknya.

- a. Contoh tabel keterbandingan data

Tabel 6. Jumlah PNS dan CPNS Menurut Golongan Ruang di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2018 – 2022

Golongan Ruang	2018 (orang)	2019 (orang)	2020 (orang)	2021 (orang)	2022 (orang)
1	2	3	4	5	6
I	14	11	9	9	5
II	390	435	418	413	384
III	1.072	1.211	1.288	1.235	1.328
IV	145	135	122	104	117
Total	1.621	1.792	1.837	1.761	1.834

b. Contoh Konsistensi data

- Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mengeluarkan data jumlah anak putus sekolah tahun 2022 dalam Buku Statistik Sektor Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2023 pada tabel 2.2.7.(Tabel 5)
- Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga mengeluarkan data jumlah anak putus sekolah tahun 2022 dalam Buku Profil dan Informasi Disdikpora tahun 2023 pada tabel 2.60 dan tabel 2.70 (Tabel 6 dan Tabel 7).
- Makna konsistensi:
Jumlah anak putus sekolah yang dipakai oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik selaras dengan angka resmi yang ditetapkan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, sehingga tidak ada dua versi data jumlah jumlah anak putus sekolah yang berbeda.

Tabel 7. Jumlah Anak Putus Sekolah Berdasarkan Jenjang Pendidikan Menurut Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022

No	Kode Kecamatan	Kecamatan	Anak Putus Sekolah (Orang)	
			SD Sederajat	SMP Sederajat
1	2	3	4	5
1	21.05.01	Siantan	2	2
2	21.05.04	Siantan Selatan	1	5
3	21.05.07	Siantan Tengah	2	1
4	21.05.03	Siantan Timur	6	4
5	21.05.02	Palatak	1	3
6	21.05.06	Jemaja	2	-
7	21.05.05	Jemaja Timur	-	-
8	21.05.09	Jemaja Barat	-	-
9	21.05.10	Kute Siantan	-	-
10	21.05.08	Siantan Utara	2	2
Total			16	17

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Anambas, 2023

Tabel 8. Jumlah siswa Putus Sekolah jenjang SD/MI Tahun 2022

Kabupaten	Jumlah Siswa	Putus Sekolah	% Putus Sekolah
1	2	3	4
Anambas Tahun 2023	5.270	0	0, %
Anambas Tahun 2022	5.020	16	0,32

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Anambas, 2023

Tabel 9. Jumlah siswa Putus Sekolah jenjang SMP/MTs Tahun 2022

Kabupaten	Jumlah Siswa	Putus Sekolah	% Putus Sekolah
1	2	3	4
Anambas Tahun 2023	2.283	0	0, %
Anambas Tahun 2022	2.315	17	0,73

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Anambas, 2023

3.5 Aksesibilitas

Aksesibilitas menunjukkan seberapa mudah pengguna dapat mengakses data/informasi statistik beserta metadatanya melalui media akses yang disediakan. Beberapa contoh upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan aksesibilitas *output* statistik, diantaranya adalah memastikan ketersediaan data, akses media penyebarluasan dan penyediaan format data.

a. Ketersediaan Data

1. Perangkat Daerah sebagai produsen data memastikan ketersediaan data untuk setiap periode waktu yang telah disepakati pada saat perencanaan data
2. memastikan publikasi cetak atau elektronik dapat diakses melalui berbagai media sesuai dengan kebutuhan pengguna
3. Data statistik yang tersedia disajikan dengan jelas dan mudah dimengerti
4. Mendefinisikan informasi apa saja yang tersedia untuk pengguna data
5. memastikan data dan metadata tersedia

b. Akses Media Penyebarluasan Data

Penjaminan transparansi informasi statistik pengguna antara lain adalah:

1. Data statistik sektoral yang dikumpulkan dari produsen data tersedia di web portal statistik sektoral Kabupaten Kepulauan Anambas yang bisa digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan monitoring, serta untuk penelitian dan tujuan lain yang membutuhkan data statistik sebagai pendukung.
2. Mengatur hak akses pengguna data dalam mengakses data sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan
3. memastikan ketersediaan katalog publikasi untuk membantu pengguna dalam mengakses output yang dihasilkan produsen data
4. Pengguna data dapat mengakses data selama data tersebut tidak mencakup data yang diberikan batasan akses sesuai kesepakatan Forum Satu Data serta data pribadi sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 27 tahun 2022 tentang Perlindungan data pribadi

c. Penyediaan Format Data

Penyediaan format data bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh informasi yang dikumpulkan, disimpan, dan diproses mengikuti standar yang konsisten sehingga memudahkan integrasi, analisis, serta pertukaran data antar-unit atau sistem. Format data yang seragam membantu mengurangi kesalahan input, mempercepat proses validasi, serta meningkatkan kualitas data secara keseluruhan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyediaan format data adalah:

1. Penentuan Struktur Data

Menentukan elemen data yang harus tersedia dalam setiap formulir atau sistem, termasuk tipe data (misalnya: teks, angka, tanggal) serta panjang karakter yang diperbolehkan.

2. Standarisasi Penamaan (*Naming Convention*)
Menggunakan aturan penamaan yang konsisten untuk kolom, file, dan variabel agar mudah dikenali dan tidak menimbulkan ambiguitas.
3. Format File yang Digunakan
Menentukan format file standar yang digunakan untuk penyimpanan atau pertukaran data, seperti CSV, XLSX, JSON, atau XML, sesuai kebutuhan sistem.
4. Template dan Contoh Format
Menyediakan template resmi (misalnya formulir excel atau format digital) sehingga pengguna dapat menginput data sesuai pedoman yang telah ditetapkan.
5. Validasi dan Aturan Pengisian
Menyertakan aturan validasi, seperti batas nilai, pilihan data (*dropdown*), atau larangan pengisian tertentu, untuk menghindari data yang tidak sesuai.
6. Metadata dan Dokumentasi
Menyediakan dokumentasi mengenai definisi tiap elemen data, tujuan pengumpulan data, dan contoh pengisian untuk memastikan keseragaman pemahaman.

3.6 Interpretabilitas

Interpretabilitas mengacu pada kemudahan pengguna untuk memahami data/informasi statistik yang dihasilkan dalam format yang jelas serta mudah dipahami. Format yang jelas pada setiap publikasi juga harus disertai dengan informasi tambahan berupa metadata. Beberapa cara untuk meningkatkan interpretabilitas *output* statistik antaranya adalah :

1. Memastikan data dan metadata disajikan dengan jelas dan mudah dipahami oleh pengguna
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/informasi statistik sehingga dapat membantu pengguna lebih memahami *output* statistik dengan tepat dan jelas

BAB IV

PROSES BISNIS KEGIATAN STATISTIK

4.1 Perencanaan Data

4.1.1. Identifikasi Kebutuhan

a. Mengidentifikasi Kebutuhan

Identifikasi kebutuhan merupakan langkah pertama dalam pelaksanaan suatu kegiatan statistik, yang ditentukan berdasarkan perumusan masalah yang telah dikembangkan. Melalui identifikasi kebutuhan, penyelenggara kegiatan statistik dapat merancang tujuan serta metodologi yang akan digunakan untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada. Adapun hal-hal yang dilakukan pada tahap identifikasi kebutuhan meliputi identifikasi awal statistik yang diperlukan, baik berupa data maupun indikator, serta identifikasi kebutuhan informasi yang diharapkan dari statistik tersebut.

Pada dasarnya, identifikasi kebutuhan mengakomodasi kebutuhan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) serta berbagai hal yang telah disepakati dalam Forum Satu Data. Sesuai dengan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 53 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten, Forum Satu Data Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Perangkat Daerah sebagai produsen data melaksanakan perencanaan data berupa penyusunan daftar data tahun n , $n-1$, dan $n+1$ yang akan dikumpulkan pada tahun berjalan dan/atau tahun selanjutnya;
2. Penyusunan daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun berikutnya dilakukan dengan menghindari duplikasi;
3. Penyusunan daftar data yang akan dikumpulkan ditahun berikutnya dilakukan berdasarkan :
 - a. Arsitektur SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang SPBE;
 - b. Kesepakatan Forum Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Kepulauan Anambas;
 - c. Rekomendasi pembina data.
4. Penyusunan daftar data di lingkup Pemerintah Daerah memerlukan peran aktif dari walidata, walidata pendukung, dan produsen data Kabupaten Kepulauan Anambas dalam mengumpulkan dan menyampaikan ketersediaan data;
5. Penyusunan daftar data dilakukan oleh produsen data dengan melakukan indentifikasi daftar data dan menyerahkannya kepada walidata;
6. Daftar data yang akan dikumpulkan disepakati melalui forum Satu Data Indonesia Kabupaten Kepulauan Anambas;
7. Produsen data berkomitmen untuk menyampaikan daftar data tepat waktu kepada walidata;
8. Daftar data yang dikumpulkan digunakan sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pembangunan daerah;
9. Daftar data yang telah disusun tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

b. Konsultasi dan Konfirmasi

Setelah tahap identifikasi kebutuhan, tahapan selanjutnya adalah melakukan konsultasi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) serta melakukan konfirmasi secara rinci terhadap kebutuhan data dan indikator statistik. Konsultasi dan konfirmasi, baik melalui survei maupun kompilasi data, dapat dilakukan melalui Forum Satu Data, khususnya yang berkaitan dengan data prioritas. Forum Satu Data adalah wadah yang menghimpun para pemangku kepentingan dan dapat dimanfaatkan sebagai sarana konsultasi serta konfirmasi kebutuhan data dan indikator statistik.

c. Menentukan Tujuan

Penetapan tujuan kegiatan statistik merupakan tahapan lanjutan yang bersifat krusial dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Tujuan kegiatan statistik dirumuskan dalam bentuk keluaran statistik (*statistical outputs*), baik berupa data maupun indikator statistik, yang secara spesifik dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi yang telah diidentifikasi pada tahap sebelumnya. Selanjutnya, dilakukan penyesuaian dan penelaahan kesesuaian antara keluaran statistik yang dirumuskan dalam tujuan dengan rancangan tahapan kegiatan, metode pengumpulan data, serta sumber daya yang akan digunakan, guna menjamin ketercapaian tujuan kegiatan statistik secara efektif dan efisien.

d. Mengidentifikasi Konsep dan Definisi

Tahapan selanjutnya adalah melakukan identifikasi konsep dan definisi data serta indikator statistik yang akan diukur berdasarkan tujuan kegiatan statistik yang telah ditetapkan. Konsep dan definisi tersebut dapat disusun dengan mengacu pada berbagai sumber referensi. Namun demikian, konsep dan definisi yang telah diidentifikasi belum tentu sepenuhnya selaras dengan standar statistik yang berlaku. Oleh karena itu, untuk menjamin keterbandingan dan konsistensi hasil statistik, konsep dan definisi yang digunakan harus mengacu pada standar statistik yang telah ditetapkan. Dalam hal standar data belum tersedia, diperlukan pengajuan dan penetapan standar data sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Memeriksa Ketersediaan Data

Setelah dilakukan identifikasi konsep dan definisi, tahapan selanjutnya adalah melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan data dan indikator statistik. Tahap ini bertujuan untuk menelaah sejauh mana data dan indikator statistik yang telah tersedia saat ini mampu memenuhi kebutuhan informasi yang telah diidentifikasi. Pemeriksaan ketersediaan data dan indikator statistik dapat dilakukan, antara lain, melalui Website Statistik Sektorial Kabupaten Kepulauan Anambas.

Informasi mengenai metadata kegiatan statistik sektoral yang telah dilaksanakan dan dilaporkan oleh penyelenggara kegiatan statistik dapat diakses melalui Website ROMANTIK BPS. Website tersebut merupakan sarana pendukung bagi penyelenggara kegiatan statistik untuk memperoleh informasi terkait kegiatan statistik sektoral dalam bentuk metadata. Metadata kegiatan statistik memuat informasi mengenai data dan

indikator statistik yang telah tersedia dari berbagai kegiatan statistik yang pernah dilakukan.

Dalam pemeriksaan ketersediaan data dan indikator statistik, beberapa aspek yang perlu diperhatikan meliputi cakupan, kualitas, kelebihan dan keterbatasan data, termasuk batasan pemanfaatannya, serta tingkat kesesuaiannya dalam memenuhi kebutuhan pengguna data. Hasil pemeriksaan ini menjadi dasar dalam penentuan bentuk kegiatan statistik yang akan dilaksanakan. Apabila data dan indikator statistik yang tersedia telah memenuhi kebutuhan, maka kegiatan statistik dapat dilaksanakan melalui kompilasi data. Namun, apabila data dan indikator statistik yang tersedia belum memadai, maka kegiatan statistik dapat dilakukan melalui sensus atau survei. Dalam hal ini, data dan indikator statistik yang telah tersedia dapat dimanfaatkan sebagai data pendukung terhadap hasil sensus atau survei.

f. Membuat Proposal Kegiatan

Penyusunan proposal kegiatan/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of Reference* (TOR) terdiri atas beberapa bagian. Bagian pertama adalah Pendahuluan, yang memuat uraian mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, target atau sasaran, pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan, serta metode pelaksanaan kegiatan. Bagian kedua memuat jadwal pelaksanaan kegiatan. Bagian ketiga memuat sumber pendanaan dan perkiraan biaya. Adapun bagian keempat merupakan penutup.

4.1.2. Perancangan

Perancangan merupakan tahap kunci dalam penyelenggaraan kegiatan statistik untuk memastikan data dan informasi yang diperoleh valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan utama dalam tahap perancangan meliputi:

1. Menyusun rekomendasi statistik dan, bila diperlukan, mengajukan standar data.
2. Merancang keluaran statistik (data dan/atau indikator).
3. Menetapkan konsep dan definisi variabel.
4. Menentukan metode pengumpulan data dan kerangka serta metode pengambilan sampel.
5. Menyusun proses pengolahan dan analisis data.
6. Merancang sistem alur kerja kegiatan statistik.

Tahap ini menjadi dasar bagi pelaksanaan kegiatan statistik yang sistematis, efisien, dan sesuai standar.

a. Pengajuan rekomendasi dan standar data

Sebelum menyampaikan rancangan kegiatan statistik sektoral, penyelenggara berkewajiban mempelajari dan membandingkan rancangannya dengan rancangan yang telah ada di website metadata statistik, yaitu Indonesia Data Hub (INDAH) (<https://indah.bps.go.id>). Hal tersebut dilakukan guna memastikan bahwa kegiatan yang akan dilaksanakan belum pernah dilaksanakan sebelumnya, baik oleh penyelenggara bersangkutan maupun penyelenggara lain. Penyampaian rancangan kegiatan statistik sektoral kepada BPS dilakukan dengan mengisi Formulir Pemberitahuan Kegiatan Statistik Sektoral. Pengisian formulir tersebut dapat dilakukan secara online melalui Website Romantik BPS (<https://romantik.web.bps.go.id/>). Penyampaian rancangan dan

pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral kepada BPS dilakukan setelah berkoordinasi dengan Walidata.

Setelah rancangan kegiatan statistik sektoral diterima, BPS melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap kelayakan rancangan kegiatan statistik. Jika diperlukan perbaikan, maka penyelenggara kegiatan statistik sektoral hendaknya melakukan perbaikan hingga dinyatakan layak. Setelah dinyatakan layak, BPS mengeluarkan surat rekomendasi kegiatan statistik. Dalam surat rekomendasi tersebut, terdapat identitas rekomendasi yang wajib dicantumkan dalam kuesioner atau lembar kerja.

Peraturan presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia menyatakan bahwa data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data. Penggunaan standar data mampu menurunkan ambiguitas data yang dihasilkan beragam produsen data. Standar data dapat digunakan sebagai garansi kualitas data. Pada sisi lain, standar data statistik dapat digunakan untuk menguji efektivitas kegiatan statistik agar kegiatan statistik yang sama tidak dilakukan berulang dan data menjadi lebih mudah untuk dibagipakaikan. Apabila data statistik yang dirancang penyelenggara belum tersedia pada master file standar data statistik, maka penyelenggara wajib menyampaikan standar data statistik kepada BPS.

b. Merancang output

Tahapan merancang *output* merupakan kegiatan penyusunan output (keluaran) statistik yang akan dihasilkan. Penyusunan output didasarkan pada tujuan kegiatan statistik yang ditetapkan pada tahap identifikasi kebutuhan. Hal tersebut dilakukan agar output yang dihasilkan dapat menjawab tujuan kegiatan statistik. Hasil perancangan output dapat berupa rancangan tabel (*dummy table*), daftar indikator, atau keduanya.

Selain perancangan *output* statistik yang akan dihasilkan, pada tahapan ini juga mencakup penentuan mekanisme diseminasi output tersebut. Penentuan mekanisme diseminasi *output* meliputi penentuan publikasi output, penyimpanan output, dan penyebarluasan output. Publikasi output yang dihasilkan dapat berupa buku, *brosur*, *leaflet*, *booklet*, dan *banner*. Penyimpanan output dapat berupa *softcopy* atau *hardcopy*. Penyebaran output dapat berupa mengunggah output di website, melaksanakan workshop, dan sebagainya.

c. Merancang konsep dan definisi variabel

Tahapan merancang konsep dan definisi variabel merupakan kegiatan mendefinisikan variabel-variabel yang akan dikumpulkan dalam kegiatan statistik. Menurut Kerlinger (2006), variabel merupakan sesuatu yang menjadi objek pengamatan penelitian. Selain itu, variabel sering disebut sebagai faktor yang berperan dalam penelitian atau gejala yang akan diteliti.

Beberapa tahapan dalam Merancang Konsep dan Definisi Variabel, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi Fenomena atau Masalah Penelitian

- Tentukan apa yang ingin diteliti.

- Dari fenomena tersebut, tentukan konsep-konsep utama yang relevan.
Contoh: Fenomena menurunnya prestasi belajar → konsep: motivasi belajar, lingkungan belajar, prestasi belajar.

2. Menentukan Variabel Penelitian

- Pilih konsep mana yang menjadi:
 - Variabel independen (X) → faktor penyebab
 - Variabel dependen (Y) → faktor akibat
 - Variabel moderator/mediasi (jika ada)
- Pastikan variabel dapat **diukur** (*measurable*).

3. Menentukan Definisi Konseptual (*Theoretical Definition*)

- Cari pengertian variabel berdasarkan teori ahli atau literatur.
- Definisi konseptual menjelaskan makna **abstrak** dari variabel.

Contoh:

Motivasi belajar adalah dorongan internal dan eksternal yang memengaruhi perilaku seseorang dalam proses belajar.

4. Menentukan Dimensi dan Indikator Variabel

- Dimensi: aspek utama yang menyusun variabel.
- Indikator: tanda-tanda yang dapat diukur dari setiap dimensi.

Contoh:

Dimensi motivasi belajar → minat, ketekunan, usaha mencapai prestasi.
Indikator → suka belajar, rajin mengerjakan tugas, ingin mendapat nilai tinggi.

5. Menyusun Definisi Operasional (*Operational Definition*)

Definisi operasional menjelaskan bagaimana variabel diukur secara konkret.
Memuat:

- Dimensi atau sub-variabel
- Indikator yang dapat diamati
- Skala pengukuran (Likert, nominal, interval, rasio)
- Cara atau alat ukur (kuesioner, tes, observasi)

Contoh:

Motivasi belajar diukur menggunakan kuesioner skala Likert 1–5 berdasarkan indikator minat, ketekunan, dan usaha mencapai prestasi.

6. Menyusun Instrumen Pengukuran

- Ubah indikator menjadi **butir pertanyaan (item)**.
- Pastikan setiap indikator memiliki minimal satu item.
- Gunakan kalimat jelas dan mudah dipahami.

Contoh butir:

“Saya selalu berusaha mendapatkan nilai terbaik.” (1–5)

7. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen

- Melakukan uji awal (*try out*).
- Memastikan indikator benar-benar mengukur variabel (*valid*).
- Memastikan alat ukur menghasilkan jawaban konsisten (*reliabel*).

8. Finalisasi Definisi Variabel

- Setelah instrumen valid dan reliabel, simpulkan definisi operasional yang final.
- Variabel kini siap digunakan dalam penelitian.

d. Merancang metode pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan aspek fundamental dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Perancangan pengumpulan data harus dilakukan dengan baik agar pelaksanaan pengumpulan data dapat berjalan dengan lancar. Perancangan pengumpulan data meliputi penentuan cara dan metode pengumpulan data.

e. Merancang kerangka sampel

Kegiatan merancang kerangka sampel dan metode pengambilan sampel hanya dilakukan pada kegiatan survei. Kerangka sampel adalah kumpulan unit dalam populasi yang menjadi dasar pemilihan sampel. Populasi adalah sekumpulan unsur atau elemen atau unit analisis yang menjadi objek penelitian, seperti kumpulan semua kota, semua rumah tangga, semua perusahaan, dan sebagainya. Sementara itu, populasi target merupakan populasi yang ingin disimpulkan dan ditentukan sesuai dengan masalah penelitian. Populasi survei adalah populasi yang terliput dalam penelitian yang dilakukan. Kerangka sampel yang ideal adalah lengkap (mencakup seluruh populasi), akurat (sesuai kondisi sebenarnya), dan terkini (*up to date*). Kerangka sampel yang tidak memenuhi

syarat akan berdampak pada hasil survei yang bias (seringkali berupa *underestimate* populasi target). Dalam suatu rancangan survei, dimungkinkan untuk menggunakan beberapa jenis kerangka sampel sesuai desain sampel yang diterapkan.

f. Merancang metode pengambilan sampel

Metode pengambilan sampel adalah teknik memilih sebagian unit populasi yang akan digunakan untuk melakukan generalisasi (estimasi) populasi tempat sampel tersebut diambil. Penetapan metode pengambilan sampel tidak terlepas dari ketersediaan kerangka sampel, operasional di lapangan, anggaran yang tersedia, serta toleransi sampling error yang terjadi. Metode pengambilan sampel terdiri dari dua jenis, yaitu *probability sampling* dan *non-probability sampling*. Kompromin tidak menggunakan metode pemilihan sampel tertentu, sehingga tahapan merancang kerangka sampel tidak dilakukan. Namun, perancangan output, konsep dan definisi, serta pengumpulan data tetap dilakukan. Begitu pula perancangan pengolahan dan analisis serta sistem alur kerja tetap diterapkan pada survei dan kompromin

g. Merancang pengolahan dan analisis

Pada tahapan ini, dilakukan penyusunan metodologi pengolahan dan analisis yang akan diterapkan, meliputi rancangan pengkodean (*coding*), editing, imputasi, estimasi, pengintegrasian, validasi, dan rancangan finalisasi data.

h. Merancang sistem alur kerja

Pada sub tahapan ini, dirancang alur kerja mulai dari pengumpulan data sampai dengan diseminasi beserta penjelasan rinci pada setiap proses, serta memastikan bahwa setiap proses dalam sistem bekerja secara efisien dan tidak saling tumpang tindih atau terlewat.

4.1.3. Implementasi Rancangan

Tahapan implementasi merupakan penerapan dari tahapan rancangan. Pada tahapan ini, dilakukan pembangunan instrumen pengumpulan data, pembangunan komponen proses dan diseminasi, serta pengujian sistem, instrumen, dan proses bisnis. Rekomendasi yang diberikan oleh BPS juga diterapkan pada tahapan ini.

a. Membuat instrumen pengumpulan data

Salah satu instrumen pengumpul data dalam penelitian adalah kuesioner. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang terstruktur. Perancangan kuesioner berkaitan dengan tujuan pokok pembuatan kuesioner, yaitu untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan kegiatan statistik dan memperoleh informasi dengan reliabilitas dan validitas setinggi mungkin. Pertanyaan-pertanyaan yang disusun dalam kuesioner harus mengacu pada tujuan kegiatan statistik yang telah ditentukan pada tahap identifikasi.

b. Membangun komponen proses dan diseminasi

Pada tahapan ini, komponen proses dibangun, yaitu aplikasi input data dan olah data. Aplikasi input data yang dibangun harus memenuhi kaidah validasi yang terdapat pada instrumen pengumpulan data. Aplikasi olah data yang dibangun harus dapat menghasilkan indikator yang telah ditetapkan pada tahap identifikasi. Aplikasi olah data yang dapat digunakan antara lain SPSS, Microsoft Excel, dan aplikasi yang dibangun secara mandiri, baik *desktop-based application* maupun *web-based application*. Aplikasi database client yang dapat digunakan antara lain Microsoft Access, Navicat, DBeaver, dan lain sebagainya.

c. Menguji sistem, instrumen, dan proses bisnis statistik

Sebelum kuesioner digunakan, perlu dilakukan uji coba. Uji coba dilakukan untuk mengetahui validitas dan reliabilitas alat ukur. Jika ternyata dalam uji coba terdapat banyak kesalahan, maka kuesioner dapat diubah dan disempurnakan.

4.2 Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Data yang dikumpulkan ditentukan oleh pertanyaan (variabel) yang ada dalam kuesioner yang merupakan satu kesatuan hipotesis atau dugaan terhadap suatu indikator yang merupakan bagian dari tujuan penelitian. Data tersebut dapat dikumpulkan melalui suatu kegiatan survei yang berbasis sampel dengan tahapan atau prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya.

4.2.1. Membangun kerangka sampel dan pemilihan sampel

Ketersediaan kerangka sampel diperlukan dalam menentukan sampel-sampel yang akan dipilih dan kemudian dikumpulkan data dan informasinya. Sebagian besar kerangka sampel dalam kegiatan statistik dasar sudah dirancang setelah kegiatan sensus dilakukan, sehingga penelitian dan survei berikutnya menggunakan kerangka sampel tersebut. Pada tahap ini, perancang survei harus menetapkan desain pemilihan sampel yang digunakan sesuai dengan tujuan survei. Hal tersebut dilakukan dengan memperhatikan unit observasi yang diteliti, ketersediaan kerangka sampel, sebaran sampel terkait keterlaksanaan pencacahan, anggaran, dll.

4.2.2. Pelatihan petugas

Pelatihan petugas bertujuan untuk mempersiapkan petugas yang andal dalam melakukan pendataan sesuai dengan standard operasional prosedur (SOP) dan konsep dan definisi yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil atau data survei yang akurat dapat dihasilkan.

4.2.3. Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan aspek fundamental dalam penyelenggaraan kegiatan statistik. Terdapat beberapa cara pengumpulan data yang bila digunakan pada satu set tertentu akan menghasilkan berbagai jenis data. Jenis pengumpulan data adalah sensus, survei, dan kompilasi produk administrasi (kompromin), serta cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kegiatan tersebut merupakan cara pengumpulan data dalam kegiatan statistik yang dilakukan oleh penyelenggara kegiatan statistik. Metode yang dapat digunakan dalam pengumpulan data secara umum dapat dibagi menjadi beberapa cara, antara lain wawancara, swacacah, observasi atau pengamatan, dan lain sebagainya.

4.3 Pemeriksaan Data

4.3.1. Pengolahan data

Tahap proses atau pengolahan data menentukan seberapa jauh tingkat akurasi dan ketepatan data statistik yang dihasilkan. Tahap ini mendeskripsikan persiapan data sebelum data tersebut dianalisis dan didiseminasikan sebagai output kegiatan statistik. Persiapan data tersebut meliputi integrasi data, penyuntingan (editing), penyahihan (validation), imputasi, penghitungan penimbang, serta estimasi dan agregasi.

4.3.2. Analisis

a. Menyiapkan naskah output (tabulasi) dan Penyahihan

Pada tahap ini, data mentah (raw data) telah ditransformasi sesuai dengan output atau indikator yang akan ditampilkan. Dengan demikian, data dapat dilakukan proses penyahihan (validasi) dengan cara membandingkan antara hasil yang diharapkan dengan output yang dihasilkan. Tercakup pula dalam subtahap ini, identifikasi perbedaan antara hasil yang diharapkan dengan output yang dihasilkan dan jawaban atas perbedaan yang terjadi.

b. Interpretasi *output*

Pada tahap ini digunakan pemahaman yang lebih mendalam untuk menafsir dan menjelaskan output dengan menggunakan analisis statistik yang telah direncanakan pada tahap sebelumnya. Pada fase ini, dipastikan bahwa interpretasi output telah menjawab tujuan penelitian

c. Penerapan *Disclosure Control*

Disclosure control ditujukan untuk memastikan bahwa data dan metadata yang akan dipublikasikan tidak melanggar kerahasiaan. Penerapan *disclosure control* bervariasi untuk setiap output. Sebagai contoh, *disclosure control* untuk micro data yang akan dipublikasikan akan berbeda dengan *disclosure control* untuk tabulasi yang akan dipublikasikan

4.4 Penyebarluasan Data

Kegiatan penyebarluasan atau diseminasi hasil dari sensus, survei atau kompilasi produk administrasi merupakan proses lanjutan setelah tahap analisis. Dalam tahap ini, output yang dihasilkan berupa tabel, buku, brosur, dll. yang telah melalui pemeriksaan, analisis, serta penentuan aksesibilitas.

4.4.1. Diseminasi

a. Sinkronisasi antara data dengan metadata

Kegiatan statistik berupa sensus, survei, maupun kompilasi produk statistik bertujuan untuk menghasilkan data statistik yang dapat diolah menjadi informasi. Selain itu, penyelenggaraan kegiatan statistik yang baik sebaiknya mendokumentasikan kegiatan statistik yang dilakukan. Dokumentasi yang dibuat setidaknya memiliki informasi seperti nama kegiatan, penanggung jawab kegiatan, jadwal, metodologi, variabel, dan indikator yang dihasilkan. Seluruh informasi kegiatan statistik dikumpulkan menjadi sebuah metadata kegiatan statistik.

Metadata sendiri mempunyai definisi keterangan tentang data atau informasi. Jika produk statistik berupa data, maka metadata adalah data dari data. Dalam hal ini, metadata yang dimaksud adalah metadata yang dapat menjelaskan asal usul atau rangkaian proses yang dilalui dalam menghasilkan data statistik. Metadata diharapkan dapat menjawab berbagai macam pertanyaan tentang kegiatan statistik. Oleh karena itu, konsep metadata harus diterapkan dari awal kegiatan sampai dengan publikasi dihasilkan.

b. Menghasilkan produk diseminasi

Pada tahapan ini, data yang telah dikumpulkan dan diolah selanjutnya melalui proses pengemasan dan penyajian agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna data. Langkah-langkah untuk menghasilkan produk diseminasi dimulai dari menyiapkan komponen-komponen produk (berupa tabel, grafik, teks penjelasan, dsb). Setelah itu menyatukan komponen-komponen tersebut menjadi suatu produk. Langkah terakhir adalah melakukan pengeditan produk dan memastikan produk telah sesuai dengan standar publikasi.

Produk diseminasi disajikan melalui berbagai media, misalnya media *hardcopy* berupa buku, brosur, atau banner, *softcopy* berupa berkas digital atau situs, 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.

c. Manajemen rilis produk diseminasi

Pengelolaan rilis produk statistik meliputi penyiapan jadwal dan sarana penyebaran informasi atas produk statistik yang dirilis, penyediaan produk ke pengguna data, serta pengaturan mekanisme pembagian akses data yang bersifat rahasia kepada pemangku kepentingan tertentu.

d. Mempromosikan produk diseminasi

Aktivitas mempromosikan produk diseminasi merupakan langkah aktif untuk memperkenalkan ke masyarakat seluas mungkin tentang produk-produk statistik yang telah dihasilkan. Promosi dapat dilakukan dengan menarget segmen pengguna data tertentu, misalnya promosi melalui media sosial menargetkan pengguna data usia muda. Penyediaan situs atau aplikasi untuk menampilkan informasi produk-produk statistik yang tersedia bertujuan agar data statistik dapat diakses dari berbagai tempat selama ada akses internet. Promosi melalui *brosur*, *flyer*, *banner*, dsb juga dapat dilakukan untuk pengguna data yang lebih nyaman saat berinteraksi langsung secara fisik. Promosi produk statistik juga dapat dilakukan dalam bentuk pameran, *talkshow*, *workshop*, kunjungan, dan *press release*.

e. Manajemen *user support*

Pengelolaan *user support* atau dukungan kepada pengguna data juga perlu diperhatikan. Selain menghasilkan produk diseminasi, organisasi perlu menyediakan layanan pendukung tambahan untuk memenuhi kebutuhan pengguna data terhadap produk statistik atau membantu pengguna data agar mudah mencari data. Pelayanan yang baik tidak hanya mengetahui kebutuhan pengguna data, tetapi juga dapat mengantisipasi kebutuhan pengguna data. Layanan pendukung dapat berupa sarana sekunder yang bersifat untuk menunjang kenyamanan pengguna data, seperti tempat parkir aman dan nyaman, ruang tunggu pelayanan, tempat ibadah, toilet yang bersih, sehat, dan memadai, sarana dan prasarana bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus, ruang laktasi, arena bermain anak, kantin, *fotocopy*, dan penyediaan alat tulis kantor, *front office* layanan konsultasi, informasi, serta pengaduan.

4.4.2. Evaluasi

a. Mengumpulkan masukan evaluasi

Evaluasi dilakukan secara berkesinambungan pada seluruh tahapan kegiatan statistik, mulai dari perencanaan, pengumpulan data, pemeriksaan, hingga penyebarluasan. Untuk data statistik yang dihasilkan secara rutin, evaluasi dilakukan secara formal maupun informal guna menilai aspek yang perlu dipertahankan dan diperbaiki. Evaluasi mencakup pengumpulan dan penilaian masukan yang diperoleh dari pengguna data, umpan balik kepuasan, saran petugas, serta laporan pada setiap tahapan kegiatan.

b. Evaluasi hasil

Setelah masukan evaluasi dikumpulkan, masukan tersebut dianalisis menjadi laporan evaluasi. Laporan Evaluasi berisi berbagai kendala yang ditemui beserta rekomendasi solusi perbaikan yang diperlukan. Selain itu, kegiatan ini juga termasuk pembentukan dan penyepakatan Rencana Aksi yang dihasilkan dari Laporan Evaluasi. Rencana Aksi dapat berisi rancangan tindakan-tindakan yang mengarah pada solusi dari kendala yang telah dihadapi. Rencana Aksi mencakup pertimbangan mekanisme untuk memantau dampak- dampak dari tindakan-tindakan yang akan atau telah dilakukan.

BAB V

SUMBER DATA DAN METODOLOGI

5.1. Sumber Data

Sumber data dalam penyelenggaraan statistik sektoral meliputi data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui kegiatan pengumpulan data yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai dengan kewenangan sektor masing-masing, menggunakan instrumen yang telah distandarkan. Data sekunder bersumber dari data administrasi yang dihasilkan oleh sistem pencatatan rutin perangkat daerah, hasil kompilasi produk administrasi, serta sumber data lain yang relevan. Seluruh sumber data harus memenuhi prinsip Satu Data Indonesia, yaitu standar data, metadata, interoperabilitas data, dan penggunaan kode referensi serta data induk.

5.2. Metodologi

Metodologi penyelenggaraan statistik sektoral dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pengumpulan data, pemeriksaan dan validasi, pengolahan dan analisis, serta penyebarluasan data. Pada tahap perencanaan ditetapkan kebutuhan data, definisi operasional, variabel, unit analisis, cakupan wilayah, periode waktu, serta metode pengumpulan data. Pengumpulan data dilakukan sesuai metode yang ditetapkan, baik melalui survei, sensus, maupun kompilasi produk administrasi. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan dan validasi untuk menjamin kelengkapan, konsistensi, dan akurasi data. Data yang telah memenuhi standar diolah dan dianalisis sesuai kaidah statistik, kemudian disajikan dan disebarluaskan melalui media resmi dengan memperhatikan aspek kualitas data, kerahasiaan, dan aksesibilitas bagi pengguna data.

BAB VI

PENJAMINAN KONFIDENSIALITAS DATA

Penjaminan konfidensialitas data merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan statistik sektoral dan wajib diterapkan pada seluruh tahapan kegiatan statistik, mulai dari perencanaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, hingga penyebarluasan data. Data individu, rumah tangga, badan usaha, maupun unit observasi lainnya yang bersifat rahasia wajib dilindungi dan hanya digunakan untuk keperluan statistik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menjamin konfidensialitas data, antara lain adalah :

- Penjaminan konfidensialitas data wajib diterapkan pada seluruh tahapan penyelenggaraan statistik sektoral, mulai dari perencanaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, hingga penyebarluasan data.
- Data yang bersifat rahasia, termasuk data individu, rumah tangga, dan badan usaha, hanya digunakan untuk keperluan statistik dan dilindungi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pada tahap perencanaan, produsen data menetapkan klasifikasi data dan tingkat akses berdasarkan tingkat kerahasiaannya.
- Pada tahap pengumpulan data, petugas wajib menjaga kerahasiaan identitas responden dan menggunakan prosedur serta media pengumpulan data yang aman.
- Pada tahap pengolahan dan penyimpanan, data dikelola dalam sistem yang memiliki pengendalian akses dan mekanisme pengamanan untuk mencegah penyalahgunaan dan kebocoran data.
- Penyebarluasan data dilakukan dalam bentuk agregat atau data yang telah dianonimkan sehingga tidak memungkinkan identifikasi unit individu.
- Akses terhadap data mikro atau data terbatas hanya diberikan kepada pihak berwenang melalui mekanisme perizinan dan perjanjian pemanfaatan data.
- Penerapan penjaminan konfidensialitas data dievaluasi secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar dan prosedur yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

Pemerintah Indonesia. 2019. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112. Sekretariat Negara : Jakarta.

Badan Pusat Statistik. 2019. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 4 tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorale Oleh Pemerintah Daerah. Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1270 tahun 2019: Jakarta.

Badan Pusat Statistik. 2020. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1092: Jakarta.

Badan Pusat Statistik. 2023. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 10 tahun 2023 tentang Standar Data Statistik. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 940: Jakarta.

Badan Pusat Statistik. 2023. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 117 tahun 2023 tentang Pedoman Penjaminan Kualitas Statistik Melalui *Quality Gates*. Jakarta.

Kementerian Dalam Negeri. 2022. Keputusan Menteri DalamNegeri Nomor 050-145 tahun 2022 tentang Pemberian dan Pemutakhiran Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintahan, dan pulau Tahun 2021: Jakarta.

Kementerian Komunikasi dan Informatika. 2023. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2023 tentang Interoperabilitas Data dalam Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Satu Data Indonesia. Berita Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 207: Jakarta.

Kabupaten Kepulauan Anambas. 2022. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 53 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten. Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2020 Nomor 696.Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas: Kepulauan Anambas.