



BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU UTARA



DISKOMINFOSAN PROVINSI MALUKU UTARA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Pemerintah Provinsi Maluku Utara ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektoral Pemerintah Provinsi Maluku Utara merupakan publikasi yang diterbitkan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Maluku Utara. Penyusunan pedoman ini mengacu pada amanat Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia serta Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 40 Tahun 2022 tentang Satu Data Provinsi Maluku Utara mengenai tata kelola data pemerintah yang terintegrasi, akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi.

Sebagai Walidata Tingkat Daerah, Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Maluku Utara memiliki tugas dalam melakukan pengumpulan, pemeriksaan, pengelolaan, verifikasi, validasi, serta penyebarluasan data statistik sektoral yang dihasilkan oleh Produsen Data di lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang dapat menjadi rujukan bersama dalam pelaksanaan kegiatan statistik sektoral agar berjalan sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia dan kaidah statistik yang berlaku.

Buku pedoman ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh seluruh Perangkat Daerah selaku Produsen Data maupun pihak terkait lainnya dalam melaksanakan tahapan penyelenggaraan statistik sektoral, mulai dari perencanaan data, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, penyusunan metadata statistik, hingga penyebarluasan data melalui Portal Satu Data Maluku Utara.

Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih memiliki kekurangan dan memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan demi perbaikan dan penyempurnaan pedoman ini di masa yang akan datang.

Sofifi, Januari 2025

Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan
Persandian Provinsi Maluku Utara



Dr. Iksan R. A. Arsad, M.Si
Nip. 19701104 198902 1 001

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| PENDAHULUAN | 1 |
| A. LATAR BELAKANG | 1 |
| B. TUJUAN | 2 |
| C. DASAR HUKUM | 2 |
| D. PENGANTAR STATISTIK | 2 |
| PENERAPAN PRINSIP SATU DATA | 4 |
| A. STANDAR DATA STATISTIK | 4 |
| B. METADATA STATISTIK | 5 |
| C. INTEROPERABILITAS | 10 |
| D. KODE REFERENSI | 11 |
| TAHAPAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL | 13 |
| A. PERENCANAAN DATA | 13 |
| B. PENGUMPULAN DATA | 17 |
| C. PENGOLAHAN & ANALISIS DATA | 20 |
| D. PENYEBARLUASAN DATA | 25 |
| E. EVALUASI | 26 |
| PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK | 27 |
| A. KETENTUAN UMUM | 27 |
| B. TAHAPAN PROSES | 28 |
| C. ALUR LAYANAN APLIKASI ROMANTIK | 29 |
| D. PENGAJUAN ROMANTIK | 30 |
| PENYUSUNAN METADATA STATISTIK | 48 |
| A. METADATA STATISTIK KEGIATAN (MS-Keg) | 49 |
| B. METADATA STATISTIK VARIABEL (MS-Var) | 67 |
| C. METADATA STATISTIK INDIKATOR (MS-Ind) | 70 |
| PENJAMINAN KUALITAS DATA STATISTIK | 74 |
| A. RELEVANSI | 74 |
| B. AKURASI | 75 |
| C. AKTUALITAS & KETETAPAN WAKTU | 75 |
| D. KOHERENSI, KONSISTENSI, & KETERBANDINGAN DATA | 76 |
| E. AKSESIBILITAS | 76 |
| F. INTERPRETABILITAS | 77 |
| PENYEBARLUASAN MELALUI PORTAL SATU DATA MALUKU UTARA | 78 |
| A. PENGINPUTAN DATA OLEH PRODUSEN DATA | 78 |
| B. VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA OLEH WALIDATA | 83 |
| C. INFORMASI STATISTIK UNTUK PENGGUNA DATA | 84 |

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan akuntabel sangat bergantung pada ketersediaan data yang berkualitas. Di Indonesia, data seringkali tersebar, tidak terstandarisasi, dan sulit diakses lintas sektor, yang berujung pada inefisiensi dan potensi kesalahan dalam pengambilan kebijakan pembangunan. Kondisi ini mendorong pemerintah pusat untuk melakukan reformasi fundamental dalam tata kelola data. Inisiatif strategis tersebut diwujudkan melalui kebijakan Satu Data Indonesia (SDI). Kebijakan ini secara resmi diamanatkan melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Perpres ini menjadi payung hukum utama yang mengamankan prinsip-prinsip tata kelola data yang meliputi standar data, metadata, interoperabilitas data, dan penggunaan kode referensi serta data induk.

Implementasi SDI di tingkat Provinsi Maluku Utara ditindaklanjuti dengan landasan hukum tingkat daerah, yaitu Peraturan Gubernur (Pergub) Maluku Utara Nomor 40 Tahun 2022 tentang Satu Data Provinsi Maluku Utara. Pergub ini berfungsi sebagai regulasi yang mengatur secara mekanisme pelaksanaan peran Walidata dan Forum Data di lingkungan pemerintah provinsi. Berdasarkan regulasi tersebut, Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian (Diskominfo) Provinsi Maluku Utara diberi tugas sebagai Walidata Provinsi. Peran ini mencakup standarisasi, pengumpulan, integrasi, dan penyebaran data yang dihasilkan oleh seluruh Produsen Data (OPD). Meskipun landasan hukum dan penunjukan peran telah jelas, namun implementasi di lapangan menghadapi berbagai tantangan.

Data statistik yang berkualitas hanya dapat dihasilkan jika dalam proses penyediaannya mengikuti kaidah-kaidah dan tata cara yang benar. Oleh karena itu, Diskominfo sebagai walidata merasa perlu Menyusun Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektorial Lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara sebagai acuan bagi para Produsen Data (OPD) dalam menghasilkan data statistik yang berkualitas.

B. TUJUAN

Buku Pedoman Penyelenggaraan Statistik Sektorial Lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Dokumen kebijakan penyelenggaraan statistik sektorial di Lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara;
2. Pedoman penyelenggaraan statistik sektorial di Lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun tentang Penyelenggaraan Statistik Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
4. Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional;
5. Keputusan Kepala BPS Nomor 6 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Statistik Dasar;
6. Keputusan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Survei Statistik Sektorial;
7. Keputusan Kepala BPS Nomor 8 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pemberitahuan Sinopsis Survei Statistik Khusus;
8. Peraturan BPS Nomor 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektorial oleh Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 40 Tahun 2022 tentang Satu data Provinsi Maluku Utara.

D. PENGANTAR STATISTIK

Menurut Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997, Statistik adalah data yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis, serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur dalam penyelenggaraan statistik. Pada Pasal 5 disebutkan, berdasarkan tujuan pemanfaatannya, jenis statistik terdiri atas statistik dasar, statistik sektorial, dan

statistik khusus. Setiap jenis statistik tersebut diselenggarakan oleh instansi yang berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing di dalam pemerintahan.

Tabel 1. Pembidangan Statistik

| RINCIAN | STATISTIK DASAR | STATISTIK SEKTORAL | STATISTIK KHUSUS |
|---------------------------|--|---|--|
| Tujuan Pemanfaatan | Untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro. | Untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. | Untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, Pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain dalam kehidupan masyarakat. |
| Penyelenggara | BPS | Kementrian / Lembaga / Instansi Pemerintah / Dinas | Lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya |

PENERAPAN PRINSIP SATU DATA INDONESIA

A. STANDAR DATA STATISTIK (SDS)

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

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

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia bahwa setiap data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data. Penerapan standar data statistik mencakup:

1. **Konsep:** Ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut.
2. **Definisi:** Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Pendefinisian yang baik mampu memastikan data yang terkumpul sesuai dengan tujuan data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan.
3. **Klasifikasi:** Penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina Data atau dibakukan secara luas.
4. **Ukuran:** Unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar, atau cakupan.

5. **Satuan:** Besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan.

Setiap data statistik yang dihasilkan oleh produsen data harus mengikuti standar data yang ditetapkan pembina data statistik. BPS telah menetapkan standar data melalui Peraturan BPS Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Data Statistik (SDS). SDS yang ditetapkan ini menjadi rujukan bersama dan dipakai oleh seluruh Produsen Data. Selanjutnya, regulasi ini akan terus dimutakhirkan sesuai dengan perkembangan penyediaan data statistik di Indonesia. Untuk kemudahan akses, kumpulan SDSN ini dapat diperoleh melalui <https://indah.bps.go.id/standar-data-statistik-nasional>.

Penerapan standar data statistik ini harus dilakukan oleh seluruh Produsen Data bersama dengan Walidata di setiap instansi Pemerintah. Setiap instansi Pemerintah harus melakukan reviu dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan standar data statistik. Hasil reviu dan evaluasi tersebut ditindaklanjuti dalam bentuk pemutakhiran/pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas penerapan standar data statistik.

B. METADATA STATISTIK

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 bahwa setiap data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus dilengkapi dengan metadata. Pengertian metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Metadata meliputi aspek-aspek penting dari informasi tentang data seperti isi dan konteks informasi.

Metadata statistik disusun oleh Produsen Data berdasarkan struktur dan format yang ditetapkan oleh BPS sebagai Pembina Data Statistik. Namun untuk data-data yang sifatnya tidak lintas instansi pusat dan/atau daerah, Menteri atau Kepala Lembaga dari suatu instansi pemerintah dapat menetapkan struktur dan format metadatanya sendiri dengan tetap mengacu pada struktur dan format yang ditetapkan oleh BPS. Struktur dan format baku serta contoh pengisian metadata statistik dijelaskan dalam Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis

Metadata Statistik. Menurut peraturan tersebut, metadata statistik terbagi menjadi tiga jenis yaitu metadata kegiatan, metadata variabel, dan metadata indikator.

Metadata Kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Struktur baku metadata kegiatan statistik adalah sebagai berikut:

1. Nama Kegiatan Statistik
2. Identifikasi Penyelenggara
3. Tujuan Pelaksanaan
4. Periode Pelaksanaan
5. Cakupan Wilayah
6. Rancangan Pengumpulan Data / Metodologi
7. Rancangan Pengolahan Data
8. Level Estimasi
9. Analisis

Metadata Variabel adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyusunan suatu variabel, standar ukuran dan satuan yang digunakan, aturan pengisian, bentuk pertanyaan yang digunakan, dan informasi lain yang mendukung dasar pemilihan suatu variabel dalam kegiatan statistik. Struktur baku metadata variabel statistik adalah sebagai berikut:

1. Kode Kegiatan
2. Nama Variabel
3. Alias
4. Konsep
5. Definisi
6. Referensi Pemilihan
7. Referensi Waktu
8. Tipe Data
9. *Domain Value* / Klasifikasi Isian
10. Aturan Validasi
11. Kalimat Pertanyaan
12. Apakah Variabel Dapat Diakses Umum

Metadata Indikator adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dasar terbentuknya suatu indikator, interpretasi terhadap suatu indikator, variabel pembentuk indikator, rumus yang digunakan dalam metode penghitungan indikator, dan informasi lain yang perlu untuk diketahui dalam upaya memberikan pemahaman dan penggunaan secara tepat suatu indikator. Struktur baku metadata indikator statistik adalah sebagai berikut:

1. Nama Indikator
2. Konsep
3. Definisi
4. Interpretasi
5. Metode / Rumus Perhitungan
6. Ukuran
7. Satuan
8. Klasifikasi
9. Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun
10. Nama Indikator Pembangun
11. Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun
12. Nama Variabel Pembangun
13. Level Estimasi
14. Apakah Indikator Dapat Diakses Umum

Penerapan metadata statistik ini harus dilakukan oleh seluruh Produsen Data bersama dengan Walidata di setiap Instansi Pemerintah. Disamping itu, harus dilakukan reviu dan evaluasi tersebut ditindaklanjuti dalam bentuk pemutakhiran/pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas penerapan metadata statistik.

Dalam mendukung penyebarluasan informasi kegiatan statistik dan meningkatkan kualitas pelayanan informasi statistik kepada berbagai pihak, BPS membangun sistem Indonesia Data Hub (INDAH). INDAH merupakan sistem yang menghimpun informasi kegiatan statistik yang dilakukan oleh BPS (statistik dasar) maupun oleh kementerian/lembaga/instansi/dinas (statistik sektoral), baik di pusat maupun di seluruh wilayah Indonesia.

3.3. Rencana Jadwal/Kegiatan:

| | Awal (tg/bn/thn) | Akhir (tg/bn/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. Analisa | | s.d. |
| 6. Diseminasi Hasil | | s.d. |
| 7. Evaluasi | | s.d. |

2.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

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

4.2. Jika "berulang" (R.4.1. berkode 2), frekuensi penyelenggaraan:

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

4.3. Tipe Pengumpulan Data:

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

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Seluruh Wilayah Indonesia | - 1 -- langsung ke R.4.6. |
| Sebagian Wilayah Indonesia | - 2 |

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

| No. | Provinsi | Kabupaten/Kota |
|-----|----------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data:

| | |
|--|---------|
| Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) | - 1 - |
| Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) | - 2 - 4 |
| Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) | - 8 - |
| Computer Aided Web Interviewing (CAWI) | 16 - |
| Mail | 32 |
| Lainnya (sebutkan) | |

4.8. Unit Pengumpulan Data:

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

V. DESAIN SAMPEL
Disisi jika cara pengumpulan data adalah survei sebagian

5.1. Jenis Rancangan Sampel:

| | |
|--------------------|-----|
| Single Stage/Phase | - 1 |
| Multi Stage/Phase | - 2 |

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir:

| | |
|------------------------|-------------------|
| Sampel Probabilitas | - 1 -- ke R.5.3.a |
| Sampel Nonprobabilitas | - 2 -- ke R.5.3.b |

5.3. Jika "sampel probabilitas" (R.5.2. berkode 1), Metode yang Digunakan:

| | |
|----------------------------|-----|
| Simple Random Sampling | - 1 |
| Systematic Random Sampling | - 2 |
| Stratified Random Sampling | - 3 |
| Cluster Sampling | - 4 |
| Multi Stage Sampling | - 5 |

--- ke R.5.4

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

| | |
|---------------------|---------|
| Quota Sampling | - 6 - 7 |
| Accidental Sampling | 7 - 8 |
| Purposive Sampling | - 9 - |
| Snowball Sampling | 10 |
| Saturation Sampling | |

--- ke R.5.7

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:

| | |
|------------|-----|
| List Frame | - 1 |
| Area Frame | - 2 |

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan:

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama:

5.7. Unit Sampel:

5.8. Unit Observasi:

VI. PENGUMPULAN DATA

6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?

| | |
|--------|-----------|
| Ya - 1 | Tidak - 2 |
|--------|-----------|

6.2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

| | |
|--|-----|
| Konjangan kemati (swati): 1 Task Force | - 4 |
| Supervisi - 2 Lainnya (sebutkan) | - 8 |

6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

| | |
|-------|-----|
| Ya | - 1 |
| Tidak | - 2 |

Pertanyaan 6.4 - 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilih R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 diilingkari)

6.4. Petugas Pengumpulan Data:

| | |
|--|-----|
| Staf instansi penyelenggara | - 1 |
| Mitra/negara kontrak | - 2 |
| Staf instansi penyelenggara dan mitra/negara kontrak | - 3 |

6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

| | |
|---------------------|-----|
| s SMP | - 1 |
| SMA/SMK | - 2 |
| Diploma III/III | - 3 |
| Diploma IV/S1/S2/S3 | - 4 |

6.6. Jumlah Petugas:

| | |
|------------------------------|-------------|
| Supervisor/penyelia/bengawas | orang |
| Pengumpul data/enumerator | orang |

6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

| | |
|-------|-----|
| Ya | - 1 |
| Tidak | - 2 |

VII. PENGOLAHAN DAN ANALISIS

7.1. Tahapan Pengolahan Data:

| | | |
|------------------------|--------|-----------|
| Penyuntingan (Editing) | Ya - 1 | Tidak - 2 |
| Penyandian (Coding) | Ya - 1 | Tidak - 2 |
| Data Entry | Ya - 1 | Tidak - 2 |
| Penyehatan (Validasi) | Ya - 1 | Tidak - 2 |

7.2. Metode Analisis:

| | |
|---------------------------|-----|
| Deskriptif | - 1 |
| Inferensia | - 2 |
| Deskriptif dan Inferensia | - 3 |

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

_____, 20__
Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro _____
NIP. _____

Gambar 1. Formulir Metadata Statistik

C. INTEROPERABILITAS

Interoperabilitas data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi. Agar dapat dibagipakaikan antar sistem elektronik, data harus konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan. Selain itu data harus disimpan dalam format terbuka yang mudah dibaca sistem elektronik.

Seluruh Produsen Data di Provinsi Maluku Utara wajib mengirimkan hasil kegiatan statistik yang telah dilaksanakan kepada Diskominfo melalui Portal Satu Data Maluku Utara. Data yang telah dipublikasikan tersebut nantinya dapat dibagipakaikan melalui <https://satudata.malutprov.go.id/>.

Penerapan interoperabilitas data harus dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala pada instansi masing-masing, kemudian ditindaklanjuti dalam bentuk pemutakhiran/pengembangan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi tersebut.

D. KODE REFERENSI

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

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, bahwa setiap data yang dihasilkan oleh Produsen Data harus menggunakan Kode Referensi dan/atau Data Induk yang dibahas dan disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia tingkat Pusat. Beberapa kode referensi yang sudah dibahas dan disepakati diantaranya:

1. NIK sebagai Referensi Tunggal Penduduk Indonesia sesuai dengan UU Nomor 23 Tahun 2006, diperkuat dengan kesepakatan Forum Satu Data Indonesia 2021 dan arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah 2021.
2. Dilakukan bridging/relasi antar Kode Wilayah Administrasi dan kode wilayah kerja statistik (wilkerstat) yang dapat diakses melalui sig.bps.go.id.
3. Referensi Fasyankes disepakati melalui Forum SDI tematik tahun 2021 mengenai penyepakatan pemaduan kode referensi fasilitas pelayanan kesehatan bersama Kemenkes dan BPJS Kesehatan, serta penerbitan Kepmankes Nomor HK.01.07-MENKES-223-2022 tentang Standar Kode Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Seluruh Produsen Data di Provinsi Maluku Utara harus menerapkan kode referensi yang sama sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2022 tentang Satu Data Maluku Utara. Setiap Perangkat Daerah yang akan melakukan publikasi kegiatan statistik sektoral harus mencantumkan kode referensi, baik kode referensi dari Kementrian/Badan maupun berdasarkan kesepakatan dalam Forum Satu Data Indonesia Provinsi Maluku Utara. Penerapan kode referensi ini harus dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala di instansi masing-masing. Salah satu contoh kegiatan reviu dan evaluasi penerapan kode referensi ini adalah dengan melihat lebih luas lagi cakupan penggunaan kode referensi antar instansi, termasuk

jika ada perbedaan penggunaan kode referensi antar instansi pemerintah. Jika terdapat perbedaan penggunaan kode referensi, maka perlu diusulkan untuk dilakukan pembahasan di Forum Satu Data Indonesia, untuk kemudian disepakati bersama dalam forum tersebut. Selanjutnya, penerapan kode referensi yang ada selama ini dilakukan pemutakhiran berdasarkan kesepakatan Forum SDI.

TAHAPAN PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL (PROSES BISNIS)

A. PERENCANAAN DATA

Perencanaan pembangunan daerah akan terlaksana dengan baik, sinergis, dan terarah apabila diawali dengan perencanaan yang matang dan memperhatikan aspek kontinuitas yang mana membutuhkan peran data di dalamnya. Perencanaan Data dilaksanakan untuk menghindari duplikasi dalam pengumpulan data.

Berikut tahapan kegiatan perencanaan daftar data:

1. Sekretariat SDI Menyusun daftar data berdasarkan Forum SDI Tingkat Pusat, kebutuhan data statistik sektoral, dan kebutuhan data perencanaan Provinsi Maluku Utara;
2. Pelaksanaan Desk Perencanaan Data untuk menyepakati pemenuhan daftar data dengan Produsen Data serta Pembina Data;
3. Sekretariat SDI menetapkan Daftar Data Provinsi Maluku Utara dan mengajukan kepada Gubernur;
4. Gubernur Maluku Utara mengesahkan SK Penetapan Daftar Data;
5. Sekretariat SDI Bersama dengan Walidata mencantumkan daftar data pada Portal Satu Data Maluku Utara.

Perencanaan data yang dilakukan Pemerintah Provinsi Maluku Utara lebih lanjut diatur dalam beberapa SOP yaitu:

1. SOP Identifikasi Kebutuhan Data & Relevansi Data
2. SOP Penyiapan Instrumen;
3. SOP Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik.

Identifikasi Kebutuhan Data

Identifikasi kebutuhan merupakan Langkah pertama oleh Produsen Data dalam melakukan suatu kegiatan statistik yang ditentukan dari perumusan masalah yang dikembangkan. Pada dasarnya, identifikasi kebutuhan mengakomodasi kebutuhan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan hal-hal yang menjadi kesepakatan

dalam Forum Data. Sesuai dengan Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, Forum Satu Data Indonesia tingkat pusat salah satunya menyepakati hal berikut:

- Daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya;
- Daftar data yang akan menjadi data prioritas pada tahun selanjutnya;
- Rencana aksi Satu Data Indonesia;
- Pembatasan akses data yang diusulkan oleh Produsen Data tingkat pusat dan Walidata tingkat pusat.

Tahapan identifikasi kebutuhan ini sangat perlu dilakukan pada survei maupun kompilasi produk administrasi (kompromin), agar arah dan tujuan kegiatan yang ingin dicapai menjadi jelas serta tepat sasaran. Setelah identifikasi kebutuhan, Produsen Data melakukan konsultasi dengan *stakeholders* dan melakukan konfirmasi secara rinci atas kebutuhan data dan indikator statistik. Konsultasi dan konfirmasi, baik survei maupun kompromin, dapat dilakukan melalui Forum Satu Data, khususnya yang berkaitan dengan data prioritas. Forum Satu Data merupakan suatu forum yang mengumpulkan *stakeholders* dan dapat dimanfaatkan untuk konsultasi dan konfirmasi kebutuhan data dan indikator statistik.

Produsen Data menentukan tujuan dari sebuah kegiatan statistik merupakan langkah berikutnya yang sangat penting. Tujuan kegiatan statistik dapat berupa output statistik, baik data maupun indikator statistik yang diperlukan. Output statistik ini dirumuskan untuk menjawab kebutuhan yang sudah diidentifikasi dalam tahapan sebelumnya. Setelah tujuan ditentukan, perlu dilakukan penyesuaian antara output statistik yang diusulkan dalam tujuan dengan langkah-langkah yang akan dilakukan. Tahapan ini perlu diterapkan pada kegiatan survei dan kompromin.

Tahapan selanjutnya bagi Produsen Data adalah identifikasi konsep dan definisi data dan indikator statistik yang akan diukur berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Konsep dan definisi dapat didasarkan pada berbagai referensi. Konsep dan definisi yang sudah diidentifikasi bisa saja tidak sesuai dengan standar statistik yang ada. Namun, untuk memperoleh keterbandingan hasil, perlu menggunakan konsep dan definisi yang sesuai dengan standar statistik. Tahapan ini perlu diterapkan pada kegiatan survei dan kompromin. Saat mengidentifikasi konsep dan definisi ini dapat

pula mulai menggunakan standar data. Apabila standar data belum tersedia maka perlu melakukan pengajuan standar data.

Setelah dilakukan identifikasi terhadap konsep dan definisi, tahapan selanjutnya yang dilakukan oleh Produsen Data adalah pemeriksaan terhadap ketersediaan data dan indikator statistik. Hal ini dilakukan untuk memeriksa data dan indikator statistik yang telah tersedia saat ini dalam memenuhi kebutuhan yang telah diidentifikasi. Salah satu cara memeriksa ketersediaan data dan indikator statistik dapat dilakukan melalui Website Metadata Statistik. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan ketersediaan data dan indikator statistik adalah kelebihan dan kekurangan data dan indikator statistik yang tersedia, termasuk keterbatasan dalam penggunaannya, serta kemungkinannya dalam memenuhi kebutuhan Pengguna Data. Pemeriksaan terhadap data dan indikator statistik yang tersedia dapat mempengaruhi bentuk kegiatan statistik yang akan dilakukan. Apabila data dan indikator statistik yang tersedia sudah dapat memenuhi kebutuhan, maka kegiatan statistik yang akan dilakukan cenderung bersifat komplikasi data. Sebaliknya, jika data dan indikator statistik yang tersedia masih belum memenuhi kebutuhan, maka pelaksanaan kegiatan dapat berupa sensus atau survei. Dalam hal ini, data dan indikator statistik yang tersedia dapat digunakan sebagai informasi pendukung terhadap hasil sensus atau survei yang dihasilkan.

Perancangan Kegiatan Statistik

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

1. Mengajukan rekomendasi statistik;
2. Mengajukan standar data (apabila data yang akan dikumpulkan belum termuat Indonesia Data Hub (INDAH) maka perlu mengajukan standar data);
3. Merancang output (dalam bentuk data atau indikator statistik):

Merancang output merupakan kegiatan penyusunan output statistik yang akan dihasilkan. Penyusunan output didasarkan pada tujuan kegiatan statistik 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 dihasilkan, 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;

4. Merancang konsep dan definisi variabel:

Merancang konsep dan definisi variabel merupakan kegiatan mendefinisikan variabel-variabel yang akan dikumpulkan dalam kegiatan statistik;

5. Merancang metode pengumpulan data;

6. Merancang kerangka dan metode pengambilan sampel;

7. Merancang pengolahan dan analisis;

8. Merancang sistem alur kerja.

Penyiapan Instrumen

Penyiapan instrument merupakan penerapan dari tahapan rancangan. Pada tahapan ini, dilakukan pembangunan instrument pengumpulan data, pembangunan komponen proses dan diseminasi, serta pengujian sistem, instrument, dan proses bisnis. Saran atau rekomendasi yang diberikan oleh BPS juga diterapkan pada tahapan ini.

1. Membuat instrumen pengumpulan data:

Salah satu instrument pengumpul data dalam penelitian adalah kuesioner. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang terstruktur. Perancangan kuesioner berkaitan dengan tujuan pokok pembuat kuesioner, yaitu untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan kegiatan statistik dan 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;

2. Membangun komponen proses dan diseminasi:

Komponen proses dibangun yaitu aplikasi input data dan olah data. Aplikasi input data yang dibangun harus memenuhi kaidah validasi yang terdapat pada instrument 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. Komponen diseminasi dibangun untuk penyebarluasan hasil kegiatan statistik, sesuai rancangan pada tahap rancangan output;

3. 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.

B. PENGUMPULAN DATA

Pengumpulan Data dilaksanakan oleh Produsen Data menurut norma, standar, prosedur, dan kriteria yang merujuk pada Prinsip Satu Data sesuai dengan daftar yang telah disepakati. Dalam menghasilkan data yang dibutuhkan, terdapat beberapa cara pengumpulan data yang dapat dilakukan. Setelah mendapatkan Rekomendasi Statistik, Produsen Data melakukan pengumpulan data melalui survei/kompromin/observasi lapangan/cara lainnya sesuai standar data, daftar data, dan jadwal pemutakhiran data. Proses pengumpulan data yang dilakukan OPD Provinsi Maluku Utara diatur dalam beberapa SOP berikut ini:

1. SOP Pengumpulan Data;
2. SOP Penerapan Standar Data Statistik
3. SOP Metadata Statistik

Berikut metode pengumpulan data yang umum digunakan:

Survei

Metode Survei dilakukan dengan mengambil Sebagian kecil dari unit-unit di dalam populasi untuk diteliti. Selanjutnya dari penelitian sampel tersebut digunakan untuk menduga (estimasi) nilai karakteristik populasi yang diteliti. Akibatnya hanya Sebagian unit dalam populasi yang diteliti, oleh karena itu survei lebih menghemat

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

Beberapa hal yang menyebabkan survei sampel dilakukan di dalam proses pengumpulan data adalah:

- a. Populasi tidak terbatas atau sangat besar;
- b. Terbatasnya biaya, tenaga, dan waktu;
- c. Penelitian bersifat destruktif (merusak);
- d. Pengaturan manajemen pengumpulan data lebih terkendali.

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

Kompilasi Produk Administrasi (Kompromin)

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

Tabel 2. Perbedaan Survei dengan Kompromin

| FASE | AKTIVITAS | SURVEI | KOMPROMIN |
|-------------|-------------------------------------|--|---|
| Rancangan | Merancang kerangka sampel | Ya, untuk survei dengan <i>probability sampling</i> | Tidak |
| | | Tidak, untuk selain <i>probability</i> | |
| | Merancang metode pengambilan sampel | Ya | Tidak |
| | Merancang pengumpulan data | Ya, merancang pengumpulan data dan instrument berupa kuisisioner | Tidak, secara khusus membuat rancangan metode |
| Pengumpulan | Membangun kerangka sampel | Ya, untuk survei dengan <i>probability sampling</i> | Tidak ada |
| | | Tidak, untuk selain <i>probability sampling</i> | |
| | Melakukan pemilihan sampel | Ya | Tidak |
| Proses | Menghitung penimbang | Ya | Tidak |
| | Menghitung estimasi dan agregat | Ya | Tidak |

C. PENGOLAHAN & ANALISIS DATA

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

Tahapan proses atau pengolahan data menentukan seberapa jauh tingkat akurasi dan ketetapan 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, perhitungan penimbang, serta estimasi dan agregasi. Aktivitas-aktivitas yang terdapat pada tahap proses dapat dilakukan secara parallel dan berulang. Artinya, satu aktivitas dapat dilakukan kembali saat aktivitas lain sedang dilakukan. Pada tahap ini data yang digunakan merupakan data final hasil pengumpulan data.



Gambar 2. *Workflow* Proses Pengolahan Data

Integrasi Data

Integrasi data adalah aktivitas yang bertujuan menggabungkan data yang berasal dari dua atau lebih sumber data. Dengan kata lain data hasil pengumpulan data yang disimpan secara terpisah akan digabungkan sebelum diolah lebih lanjut. Data yang digabungkan dapat berasal dari sumber internal dan eksternal. Data internal adalah data yang diperoleh dari dalam organisasi penyelenggara kegiatan

statistik, sedangkan data eksternal adalah data yang diperoleh dari luar organisasi penyelenggara kegiatan statistik.

Contoh: Survei tentang produksi hasil tangkapan ikan melakukan pengumpulan data melalui unit-unit Tempat Pelelangan Ikan (TPI) telah selesai dilakukan. Hasil pencacahan masih memerlukan informasi jumlah nelayan yang terdaftar di setiap sampel terpilih. Data ini diperoleh dari kementerian terkait, kemudian diintegrasikan dengan data hasil pengumpulan kapal data di lapangan.

Penyuntingan (*Editing, Coding, dan Imputasi*)

Editing dan *coding* merupakan proses pemeriksaan dan memperbaiki penulisan yang salah/kurang jelas dan pemberian kode pada isian dokumen hasil pencacahan dengan memperhatikan kaidah-kaidah *editing* dan *coding* yang telah ditetapkan. Hasil *editing* dan *coding* sangat memengaruhi kualitas data dan proses pengolahan selanjutnya. Berbagai informasi yang dirasa meragukan seharusnya sudah dapat dideteksi sejak dilakukan *editing* dan *coding*, sehingga akan memperlancar kegiatan pengolahan selanjutnya.

Contoh: Survei kepuasan masyarakat (SKM) sering kali diselenggarakan dengan teknik swacacah. Hasil pengumpulan datanya biasanya berupa kuesioner survei yang diisi dengan tulisan tangan, baik pada pertanyaan tertutup pertanyaan terbuka. Guna mempermudah pengolahan, petugas menerjemahkan pilihan (centang/silang) pada pertanyaan tertutup menjadi kode (angka/huruf) yang sudah disepakati. Dengan demikian, proses input dan penghitungan pada tahap selanjutnya dapat lebih mudah dan cepat dilakukan.

Menghitung Penimbang (*Weight*)

Pengumpulan data melalui survei dilakukan pada sampel-sampel yang terpilih dari kerangka sampel yang mewakili populasi target kegiatan survei tersebut. Artinya seluruh kesimpulan terhadap karakteristik populasi target dapat dihitung dan diukur melalui sampel tersebut. Pada progresnya, agar karakteristik populasi dapat terukur melalui sampel tersebut. Pada prosesnya, agar karakteristik populasi dapat terukur secara baik, digunakan penimbang/bobot (*weight*). Penimbang adalah suatu nilai yang menyatakan seberapa besar unit, sampel mewakili karakteristik populasinya. Secara ringkas, tujuan penyusunan penimbang adalah untuk:

- Mengkompensasi peluang pemilihan yang tidak sama (*unequal*);
- Mengkompensasi (unit) nonrespon;
- Menyesuaikan distribusi sampel tertimbang untuk variabel-variabel kunci (umur, ras, dan jenis kelamin) dengan tujuan kalibrasi dengan distribusi populasi yang diketahui.

Secara matematis, desain penimbang merupakan kebalikan (*inverse*) dari keseluruhan fraksi pemilihan sampel (*overall sampling fraction*). Sementara itu, fraksi pemilihan sampel merupakan perkalian dari seluruh fraksi sampel pada setiap tahapan pemilihan sampel. Dengan kata lain, desain penimbang untuk unit sampel terpilih adalah berbanding terbalik dengan fraksi pemilihan sampelnya.

Melakukan Estimasi dan Agregat

1. Prosedur Estimasi

Data hasil survei yang menerapkan *probability sampling* dapat digunakan untuk generalisasi populasi. Estimasi berdasarkan karakteristik hasil survei dapat dilakukan dengan dua pendekatan, yaitu:

- *Direct Estimation Method*: Metode estimasi ini mengandalkan data hasil pemutakhiran untuk membangun desain penimbang. Oleh karena itu, pengumpulan data tersebut harus akurat.
- *Indirect Estimation Method*: Salah satu *indirect estimation method* yang dapat digunakan adalah *ratio estimate*. *Ratio estimate* adalah metode estimasi yang memanfaatkan perbandingan/rasio antara variabel yang diteliti (y) dengan variabel pendukung/bantu (x).

2. *Sampling Error*

Salah satu ukuran kunci presisi dalam survei sampel adalah varians sampel yang merupakan sebuah indikator variabilitas yang muncul akibat memilih sampel daripada mencacah seluruh populasi dengan asumsi bahwa informasi yang dikumpulkan dalam survei adalah benar. Selain varians sampel, ada ukuran lain untuk *sampling error*, yaitu *standard error*, koefisien variasi, dan efek desain. Ukuran-ukuran ini secara aljabar saling berkaitan, yaitu dimungkinkan untuk menurunkan rumus suatu ukuran dari ukuran lainnya menggunakan operasi aljabar sederhana.

- *Standard Error*: didefinisikan sebagai akar kuadrat varians merupakan ukuran statistik yang menyatakan keragaman antarestimasi parameter populasi yang diturunkan dari seluruh kemungkinan sampel yang berbeda dan disurvei dengan kondisi yang sama. Nilai *standard error* ini dapat didekati dari sembarang sampel tunggal yang menyatakan ukuran presisi sejauh mana estimasi yang sampel tunggal yang menyatakan ukuran presisi sejauh mana estimasi yang sampel tunggal yang menyatakan ukuran presisi sejauh mana estimasi yang dihasilkan akan mendekati rata-rata estimasi dari seluruh kemungkinan sampel.
- Koefisien Variasi: Rasio dari *standard error* dengan nilai rata-rata estimasi itu sendiri. Dengan demikian koefisien variasi merupakan ukuran *sampling error* relative terhadap karakteristik yang diukur.
- Selang Kepercayaan: Bagi nilai populasi yang sebenarnya dengan besaran peluang tertentu diperoleh dari nilai estimasi beserta *standard error*-nya.
- Efek Desain: Dilambangkan sebagai *deff* didefinisikan sebagai rasio varians sampling suatu estimator di bawah desain tertentu terhadap varians sampling suatu estimator berdasarkan sampel acak sederhana (SRS) dengan ukuran yang sama. Hal ini dapat dianggap sebagai faktor dimana varians dari estimasi berdasarkan sampel acak sederhana dengan ukuran yang sama harus dikalikan untuk memasikan kompleksitas desain sampel yang sebenarnya, seperti faktor-faktor stratifikasi, clustering, dan penimbang.

Kemudian tahapan analisis, 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 tahap ini, identifikasi perbedaan antara hasil yang diharapkan dengan output yang dihasilkan dan jawaban atas perbedaan yang terjadi. Kegiatan penyahihan output meliputi:

1. Memeriksa cakupan populasi dan *response rate*;
2. Memeriksa hubungan antara metadata dengan paradata (data yang menggambarkan sesuatu tentang cara data mentah dikumpulkan);
3. Memeriksa output dengan data lain yang relevan;

4. Memeriksa kemungkinan ketidakkonsistenan output;
5. Memvalidasi output dengan hipotesis awal dan penelitian sebelumnya.

Menggunakan 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. Interpretasi output meliputi:

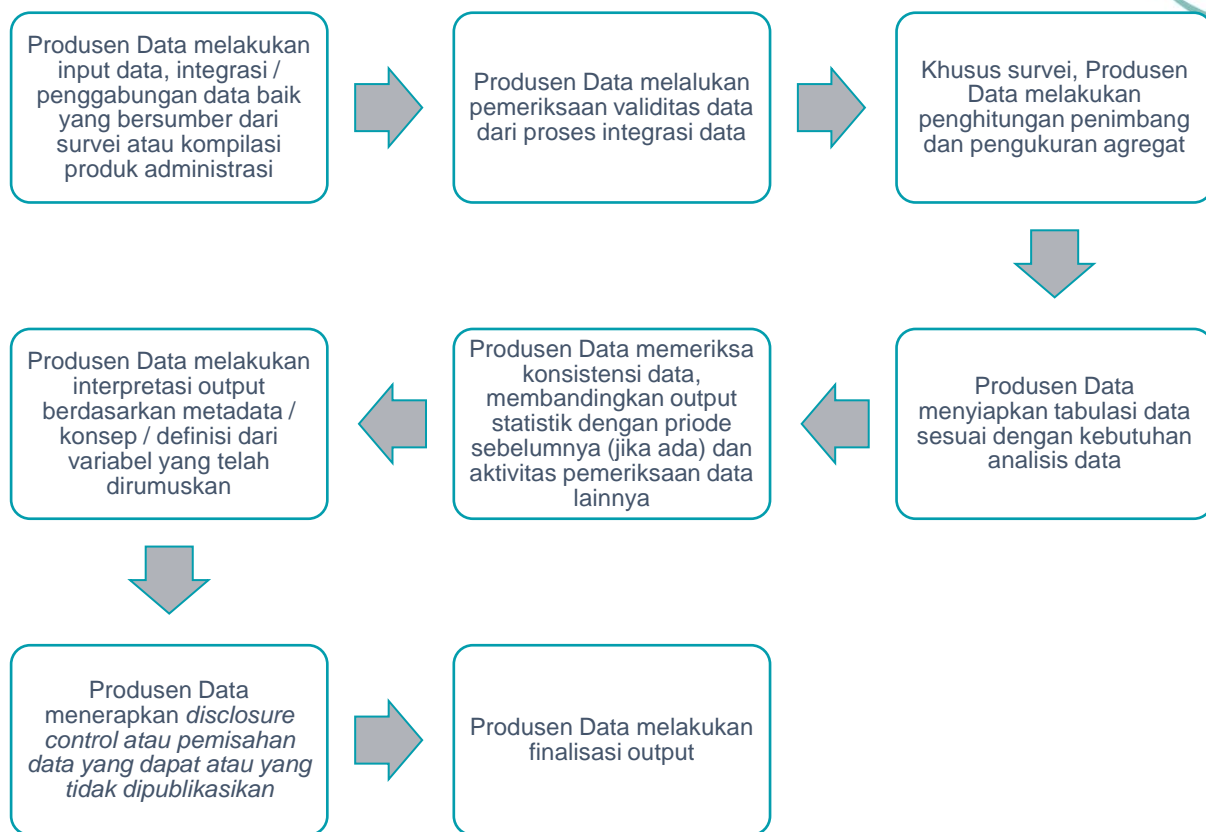
1. Memeriksa konsistensi;
2. Mengumpulkan informasi pendukung untuk interpretasi;
3. Menyiapkan metadata yang diperlukan;
4. Menyiapkan dokumen pendukung lainnya;
5. Diskusi awal sebelum hasil dipublikasi.

Selanjutnya, penerapan *disclosure control* 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.

Proses pengolahan dan analisis data yang dilakukan OPD Provinsi Maluku Utara diatur dalam beberapa SOP berikut ini:

1. SOP Pengolahan Data;
2. SOP Proses Analisis Data;
3. SOP Penerapan Desain Statistik;
4. SOP Pengecekan Akurasi;
5. SOP Penjaminan Keterbandingan dan Konsistensi Data;
6. SOP Penjaminan Netralitas dan Objektivitas terhadap Penggunaan Sumber Data Metodologi.

Lebih singkatnya, Alur Pemrosesan Data yang dilakukan oleh Produsen Data (OPD) Lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Alur Pemrosesan Data

D. PENYEBARLUASAN DATA

Tahap diseminasi mengatur penerbitan produk statistik yang merupakan hasil sensus, survei, atau kompilasi produk statistik. Produk statistik yang dihasilkan OPD lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara dapat diterbitkan melalui berbagai media. Seiring dengan penerbitan produk statistik, di dalamnya juga terdapat dukungan terhadap pengguna data yang diwujudkan dalam bentuk layanan. Dalam tahap ini, OPD Provinsi Maluku Utara melakukan tahapan sebagai berikut:

1. Menyusun publikasi data berupa tabel, buku, brosur, infografis, dan lain-lain;
2. Menyajikan produk diseminasi melalui berbagai media, baik *hardcopy* maupun *softcopy*, serta melalui suatu kegiatan, seperti *press release*. Penyebarannya dapat dilakukan secara online via internet atau secara fisik dibagikan langsung kepada pengguna data. Penyajian dapat berupa gambar misalnya infografis, dengan *motion graphic* berupa gambar dan suara melalui

video, atau berupa grafik interaktif memungkinkan pengguna untuk mendapatkan respon aktif ketika berinteraksi dengan informasi statistik yang ditampilkan, sehingga penyampaian informasi tidaklah terlalu monoton.

3. OPD Provinsi Maluku Utara selaku Produsen data menginformasikan hasil kegiatan statistik kepada Walidata Provinsi Maluku Utara untuk dapat dibagipakaikan melalui portal Satu Data Maluku Utara.
4. Walidata menyajikan data pada portal data dengan dilengkapi metadata dan dapat diunduh dengan berbagai format data (xlsx, csv, html, dsb) sehingga memudahkan pengguna data.

Penyebarluasan data statistik sektoral di lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara diatur dalam SOP Penyebarluasan Data dan SOP Pemantauan Ketetapan Waktu Diseminasi Data.

E. EVALUASI

Evaluasi dapat dilakukan secara berkesinambungan pada tiap tahapan kegiatan statistik, mulai dari evaluasi proses perencanaan, evaluasi penyelenggaraan kegiatan pengumpulan data, evaluasi proses pemeriksaan, dan evaluasi penyebarluasan. Untuk data statistik yang dihasilkan secara teratur, evaluasi harus (setidaknya dalam teori) dilakukan baik secara formal maupun informal. Hal tersebut dilakukan untuk mengevaluasi hal apa saja yang tetap dipertahankan dan hal apa saja yang perlu diperbaiki. Tahapan ini terdiri dari dua aktivitas, yaitu mengumpulkan masukan evaluasi dan mengevaluasi hasil tersebut.

Produsen Data dan Walidata Provinsi Maluku Utara mengumpulkan masukan berupa saran dari pengguna data, umpan balik kepuasan pengguna data, saran dari petugas, dsb. Laporan-laporan dari tahapan perencanaan, pengumpulan, pengolahan, dan penyebarluasan juga tergolong sebagai masukan evaluasi. Setelah masukan evaluasi dikumpulkan, masukan tersebut dianalisis menjadi laporan evaluasi. Laporan evaluasi berisi berbagai kendala yang ditemui beserta rekomendasi solusi perbaikan yang diperlukan.

PENGAJUAN REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

A. KETENTUAN UMUM

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

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

Secara teknis penyampaian Romantik adalah sebagai berikut:

1. Produsen Data (OPD) melakukan pendaftaran akun dengan menggunakan email yang masih aktif pada aplikasi Rekomendasi Kegiatan Statistik (Romantik) Online pada website <https://romantik.web.bps.go.id/>;
2. Produsen Data memeriksa apakah ada kegiatan statistik yang sama dengan yang telah dilakukan di Provinsi Maluku Utara pada website <https://romantik.web.bps.go.id/>;

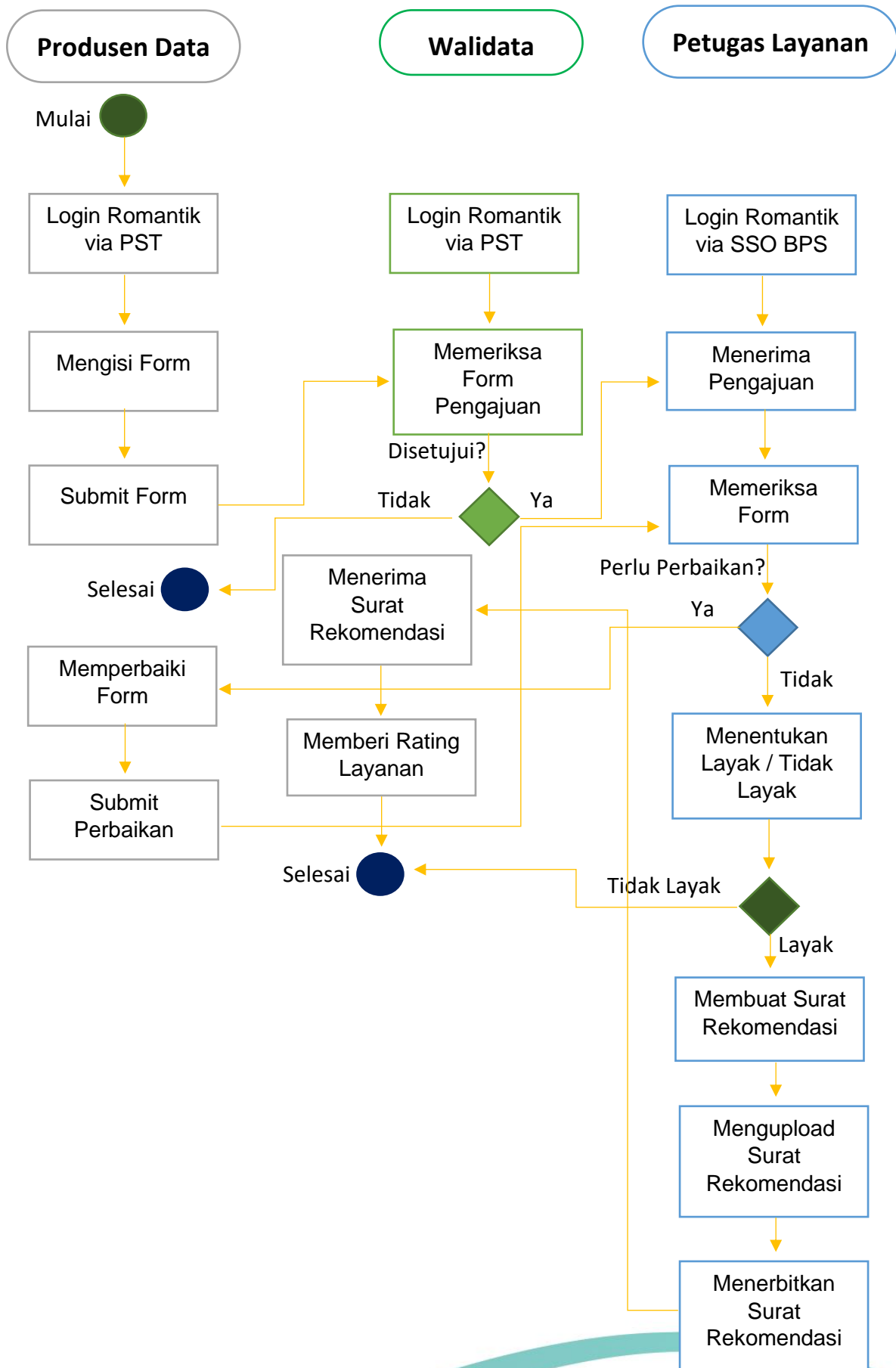
3. Produsen Data mengajukan rancangan kegiatan statistik menggunakan Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3) yang terdapat pada Lampiran 1, sedangkan Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FP-KPA) terdapat pada Lampiran 2.

B. TAHAPAN PROSES

Proses pengajuan Kegiatan Statistik untuk Produsen Data (OPD) Provinsi Maluku Utara diatur dalam SOP Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik. Dalam penyampaian rekomendasi statistik tahapan yang dilakukan meliputi:

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

C. ALUR LAYANAN APLIKASI ROMANTIK



D. PENGAJUAN ROMANTIK

Setelah login dengan akun yang telah terdaftar, Operator Pengelola Data mengklik menu Daftar Pengajuan. Kemudian klik Ajukan Rekomendasi.

1. Klik Daftar Pengajuan

2. Klik Ajukan Rekomendasi

Tabel ini bisa digeser untuk melihat seluruh data.

10 entries per page Search:

| ID | Status | Pemeriksaan Walidata | Identitas Rekomendasi | Judul | Waktu Pengajuan | Diajukan Oleh | Surat Rekomendasi | Surat Komitmen | Hasil Kegiatan | Ak |
|----|--------|----------------------|-----------------------|-------|-----------------|---------------|-------------------|----------------|----------------|----|
|----|--------|----------------------|-----------------------|-------|-----------------|---------------|-------------------|----------------|----------------|----|

Daftar Pengajuan Romantik

draft

Showing 1 to 1 of 1 entry

Navigasi Daftar Pengajuan

Setelah klik Ajukan Rekomendasi, Aplikasi Romantik akan menampilkan Formulir Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik.

Identitas Kegiatan

Navigasi Blok Formulir

Judul Blok Formulir

Rincian Blok Formulir

Simpan & Lanjut ke Blok Berikutnya

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

Tahun Kegiatan : Tahun kegiatan merupakan tahun dilaksanakannya kegiatan statistik.

Cata Pengumpulan Data :

- Pencacahan Lengkap : Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- Survei : Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- Kompilasi Produk Administrasi (kompromin) : Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Blok I. Penyelenggara

Langsung terisi sesuai dengan profil pengguna. Jika tidak sesuai, silahkan hubungi BPS Provinsi Maluku Utara selaku Pembina Data.

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Walidata

1 Identitas Kegiatan 2 Blok I 3 Blok II 4 Blok III 5 Blok IV 6 Blok V 7 Blok VI 8 Blok VII 9 Blok VIII 10 Blok IX

Blok I. Penyelenggara

draft

1.1 Instansi Penyelenggara

1.2 Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Telepon

E-mail

Faksimile

[Simpan & Kembali](#) [Kembali ke Blok Sebelumnya](#) [Simpan & Lanjut](#)

Blok II. Penanggung Jawab

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Walidata

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Identitas Kegiatan Blok I Blok II Blok III Blok IV Blok V Blok VI Blok VII Blok VIII Blok IX

Blok II. Penanggung Jawab

draft 2.2 Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Nama

Masukan nama penanggung jawab teknis

Jabatan

Masukan jabatan penanggung jawab teknis

Alamat

Masukan alamat penanggung jawab teknis

Telepon

Masukan nomor telepon penanggung jawab teknis

E-mail

Masukan alamat e-mail penanggung jawab teknis

Faksimile

Masukan nomor faksimile penanggung jawab teknis

Simpan & Kembali Simpan & Lanjut

Rincian 2.1 (Unit Eselon Penanggung Jawab) : Langsung terisi sesuai dengan profil pengguna.

Rincian 2.2 (Penanggung Jawab Teknis) :

- Penanggung jawab teknis adalah pihak yang menjadi coordinator teknis penyelenggaraan kegiatan dan memahami seluruh penyelenggaraan kegiatan dan memahami seluruh penyelenggaraan kegiatan.
- Penanggung jawab teknik dapat berasal dari instansi penyelenggaraan (setingkat eselon 3) atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

Blok III. Perencanaan & Persiapan

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Walidata

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

- 1 Identifikasi Kegiatan
- 2 Blok I
- 3 Blok II
- 4 Blok III
- 5 Blok IV
- 6 Blok V
- 7 Blok VI
- 8 Blok VII
- 9 Blok VIII
- 10 Blok IX

Blok III. Perencanaan dan Persiapan

3.1 Latar Belakang Kegiatan

Masukkan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas

3.2 Tujuan Kegiatan

Masukkan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas

3.3 Rencana Jadwal Kegiatan

A. Perencanaan/Persiapan

dd/mm/yyyy x.d. dd/mm/yyyy

B. Pelaksanaan Lapangan/Pengumpulan Data

dd/mm/yyyy x.d. dd/mm/yyyy

C. Pengolahan

dd/mm/yyyy x.d. dd/mm/yyyy

D. Analisa

dd/mm/yyyy x.d. dd/mm/yyyy

E. Penyajian

dd/mm/yyyy x.d. dd/mm/yyyy

3.4 Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

| Nama Variabel (Karakteristik) | Definisi | Referensi Waktu (Periode Enumerasi) | Aksi |
|---|------------------------------------|---|-------|
| Masukkan nama variabel (karakteristik) ya | Masukkan definisi dari variabelnya | Masukkan Referensi Waktu dari variabelnya (karakteristik) | Input |
| Masukkan nama variabel (karakteristik) ya | Masukkan definisi dari variabelnya | Masukkan Referensi Waktu dari variabelnya (karakteristik) | Input |

+ Variabel

Simpan & Kembali Simpan & Lanjut

Rincian 3.1 (Latar Belakang Kegiatan):

- Latar belakang adalah ide dasar mengenai kegiatan statistik yang disampaikan.
- Latar belakang harus disusun sejelas mungkin dan dapat disertai dengan data pendukung.

Rincian 3.2 (Tujuan Kegiatan): Tujuan ditulis secara ringkas dan jelas.

Rincian 3.3 (Rencana Jadwal Kegiatan):

- Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminology proses statistik yang harmonis (*Generic Statistical Business Process Model, GSBPM*).
- Pelaksanaan lapangan hanya dapat diisi mulai tanggal pengisian. Dengan kata lain, pengajuan romantic harus dilakukan sebelum pelaksanaan lapangan.

Rincian 3.4. (Variabel yang Dikumpulkan):

- Variabel adalah karakteristik/sifat suatu objek atau unit pengamatan yang nilainya dapat bervariasi antarunit pengamatan dan antarwaktu. Misal: jenis kelamin, umur, Pendidikan, pekerjaan, dll.
- Variabel harus memiliki definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).
- Variabel yang dituliskan merupakan variabel utama yang digunakan untuk mencapai tujuan kegiatan statistik.
- Referensi waktu adalah batasan waktu dari variabel yang ditanyakan pada saat pelaksanaan kegiatan statistik. Misal: Setahun yang lalu, dll.

Blok IV. Desain Kegiatan

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Validasi

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1 Identitas Kegiatan 2 Blok I 3 Blok II 4 Blok III 5 Blok IV 6 Blok V 7 Blok VI 8 Blok VII 9 Blok VIII 10 Blok IX

Blok IV. Desain Kegiatan

draft

4.1 Kegiatan ini dilakukan ⓘ
 Hanya sekali Berulang

4.2 Jika "Berulang", Frekuensi Penyelenggaraan ⓘ
-- Pilih frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik --

4.3 Tipe Pengumpulan Data ⓘ
 Longitudinal Panel
 Cross Sectional
 Longitudinal Cross Sectional

4.4 Cakupan Wilayah Pengumpulan Data ⓘ
 Seluruh Wilayah Indonesia Sebagian Wilayah Indonesia

4.5 Jika "Sebagian Wilayah Indonesia", Wilayah Kegiatan ⓘ
Provinsi dan Kabupaten
None selected

4.6 Metode Pengumpulan Data ⓘ
dapat dipilih lebih dari satu
 Wawancara
 Mengisi Kuesioner Sendiri (Swacacah)
 Pengamatan (Observasi)
 Pengumpulan Data Sekunder
 Lainnya

4.7 Sarana Pengumpulan Data ⓘ
dapat dipilih lebih dari satu
 Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)
 Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)
 Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)
 Computer Aided Web Interviewing (CAWI)
 Mail
 Lainnya

[Simpan & Kembali](#) [Simpan & Lanjut](#)

Rincian 4.1 (Kegiatan ini Dilakukan): Sesuai dengan rencana kegiatan (hanya sekali atau berulang).

Rincian 4.2 (Frekuensi Penyelenggaraan): Dapat dan harus jika kegiatan dilakukan berulang.

Rincian 4.3 (Tipe Pengumpulan Data):

- Tipe pengumpulan data merujuk pada teknik pengambilan sampel dan analisis yang digunakan.
- *Longitudinal Panel*: Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu pada kelompok sampel yang sama untuk mengetahui perubahan kondisi atau hubungan dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.
- *Cross Sectional*: Pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada satu waktu tersebut.
- *Longitudinal Cross Sectional*: Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda.

Rincian 4.4 (Cakupan Wilayah Pengumpulan Data):

- Sesuaikan dengan rencana kegiatan: seluruh atau Sebagian wilayah Indonesia.
- Jika terdapat satu wilayah dalam provinsi atau kabupaten/kota yang dilakukan pendataan secara lengkap, maka termasuk dalam sebagian wilayah Indonesia.
- Jika Sebagian, maka uraikan wilayah-wilayah yang dimaksud pada Rincian 4.5 Wilayah Kegiatan

Rincian 4.6 (Metode Pengumpulan Data):

- Wawancara: Cara pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik.
- Mengisi Kuesioner Sendiri (Swacacah): Cara pengumpulan data yang mempersiapkan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara.
- Pengamatan (Observasi): Cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, dengan atau tanpa wawancara.
- Pengumpulan Data Sekunder: Cara mengumpulkan data melalui data survei atau data registrasi lain.

Rincian 4.7 (Sarana Pengumpulan Data):

- Sarana pengumpulan data adalah alat bantu (media) yang dipilih dan digunakan oleh penyelenggara kegiatan statistik dalam mengumpulkan data agar pelaksanaan kegiatan dapat sistematis dan lebih mudah.
- *Pencil-and-Paper Interviewing (PAPI)*: Wawancara tatap muka langsung tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia.
- *Computer-Assisted Personal Interviewing (CAPI)*: Wawancara tatap muka langsung tapi pertanyaan dan daftar jawaban akan ditampilkan pada perangkat multimedia.
- *Computer-Assisted Telephones Interviewing (CATI)*: Wawancara langsung tetapi via telepon.
- *Computer Aided Web Interviewing (CAWI)*: Kuesioner online via computer atau perangkat lain yang terhubung ke internet.
- *Mail*: Pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*.

Block V. Desain Sampel (Hanya Untuk Survei)

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Validasi

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1 Identitas Kegiatan 2 Blok I 3 Blok II 4 Blok III 5 Blok IV 6 Blok V 7 Blok VI 8 Blok VII 9 Blok VIII 10 Blok IX

Blok V. Desain Sampel

draft

5.1 Jenis Rancangan Sampel
 Single Stage/Phase Multi Stage/Phase

5.2 Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir
 Sampel Probabilitas Sampel Nonprobabilitas

5.7 Unit Sampel
Masukan unit sampel yang digunakan secara ringkas dan jelas

5.8 Unit Observasi
Masukan unit observasi yang digunakan secara ringkas dan jelas

5.9 Jumlah Responden
Masukan jumlah responden pada survei.

Simpan & Kembali Simpan & Lanjut

Rincian 5.1 (Jenis Rancangan Sampel):

- *Single Stage/Phase*: Pengambilan sampel hanya satu tahap/fase yang dilakukan langsung pada unit populasi.
- *Multistage/Phase*: Pengambilan sampel melalui dua atau lebih tahap/fase. Metode pemilihan sampel pada setiap tahap/fase bisa sama atau berbeda.
- Perbedaan *stage* (tahap) dan *phase* (fase) terdapat pada semesta populasi yang digunakan.
 - Pada *single/multistage*, setiap tahap memiliki semesta populasi yang berbeda (missal: tahap 1 SLS, tahap 2 rumah tangga).

- Pada *single/multiphase*, setiap fase memiliki semesta populasi yang sama (misal: fase 1 dan 2 rumah tangga). Dengan kata lain, sampel pada fase kedua dan seterusnya merupakan subset dari fase sebelumnya.

Rincian 5.2 (Pemilihan Sampel Tahap Terakhir): **Probabilitas**: Metode pemilihan sampel dengan cara tertentu, sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih menjadi sampel. Metode ini digunakan umumnya untuk pemilihan sampel yang diketahui populasi/frame yang digunakan, baik list frame maupun area frame.

Rincian 5.3 (Metode Pemilihan Sampel Probabilitas):

- *Simple Random Sampling*: Metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata dalam populasi.
- *Systematic Sampling*: Metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval. Pemilihan sampel dilakukan dengan unit sampel ke k , $2k$, dan seterusnya.
- *Stratified Sampling*: Bisa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk subpopulasi.
- *Cluster Sampling*: Metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil. Metode ini didasarkan pada gugus atau *cluster*.
- *Probability Proportional to Size*: Metode dengan peluang terpilihnya suatu unit sampel sebanding dengan ukuran unit sampel tersebut. Ukuran yang dimaksud adalah informasi tambahan (*auxilliary Infotmation*) yang dipertimbangkan sebagai dasar penarikan sampel dan memiliki korelasi yang erat dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

Rincian 5.4 (Kerangka Sampel Tahap Akhir):

- Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang menjadi dasar penarikan sampel.
- List Frame: Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel. Contoh: Daftar Rumah Tangga, *Customer List*, dll.
- Area Frame: 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.

Rincian 5.5 (Fraksi Sampel Keseluruhan): Fraksi sampling keseluruhan (*overall sampling fraction*) adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi.

Rincian 5.6 (Nilai Perkiraan Sampling Error):

- *Sampling Error* adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel.
- Semakin besar sampel, semakin kecil terjadinya *sampling error*.
- Jika tingkat kepercayaan yang ditentukan adalah 95%, maka perkiraan *sampling error* adalah 5%.

Rincian 5.2 (Pemilihan Sampel Tahap Terakhir: **Nonprobabilitas**: Metode pengambilan sampel dengan memberikan peluang yang tidak sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel atau sampel yang dipilih tidak dilakukan secara acak. Unit populasi yang terpilih menjadi sampel dapat disebabkan kebetulan atau faktor lain yang sudah direncanakan.

Rincian 5.3 (Metode Pemilihan Sampel Nonprobabilitas):

- *Quota Sampling*: Penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu).
- *Accidental Sampling*: Penentuan sampel berdasarkan kebetulan ditemui.
- *Purposive Sampling*: Pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga *judgement sampling*. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.
- *Snowball Sampling*: Pengambilan sampel berantai, informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi.
- *Saturation Sampling*: Pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil.

Rincian 5.7 (Unit Sampel): Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

Rincian 5.8 (Unit Observasi): Unit Observasi adalah unit pemahaman yang digunakan pada pengumpulan data.

Blok VI. Pengumpulan Data

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Validasi

Beranda / Daftar Pengajuan / Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

- 1 Identitas Kegiatan
- 2 Blok I
- 3 Blok II
- 4 Blok III
- 5 Blok IV
- 6 Blok V
- 7 Blok VI
- 8 Blok VII
- 9 Blok VIII
- 10 Blok IX

Blok VI. Pengumpulan Data

draft

6.1 Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Study)? Ya Tidak

Rincian 6.2 - 6.5 diisi Jika Rincian 4.7 terisi PAPI, CAPI, dan/atau CATI

6.2 Petugas Pengumpulan Data

Staf instansi penyelenggara

Mitra/tenaga kontrak

Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak

6.3 Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data

≤ SMP

SMA/SMK

Diploma I/II/III

Diploma IV/S1/S2/S3

6.4 Jumlah Petugas

Supervisor/penjelia/pengawas

Masukan jumlah petugas supervisor/penjelia/pengawas

Pengumpul data/enumerator

Masukan jumlah petugas pengumpul data/enumerator

6.5 Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? Ya Tidak

6.6 Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data: dapat dipilih lebih dari satu

Kunjungan Kembali (revisit)

Supervisi

Task Force

Lainnya

Simpan & Kembali Simpan & Lanjut

Rincian 6.1 Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Study)?

- Uji coba adalah versi dari survei yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya,

- Uji coba dapat berupa percobaan pelaksanaan kegiatan (*trial run*) untuk memperoleh informasi awal mengenai proses dan prosedur survei serta menguji metode dan instrument yang akan digunakan.

Rincian 6.2 Petugas Pengumpulan Data:

- Staf instansi penyelenggara: Staf dari instansi penyelenggara secara langsung dan bukan petugas rekrutmen di luar instansi.
- Mitra/tenaga kontrak: Tenaga khusus yang ditunjuk guna melakukan pengumpulan data dan bukan dari instansi penyelenggara. Misal: Lembaga penelitian, tenaga kerja personal, dll.
- Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak: Petugas gabungan antara petugas dari instansi penyelenggara dengan petugas mitra atau kontrak dari luar instansi. Misal: instansi penyelenggara menjadi supervisor, sedangkan tenaga mitra atau kontrak menjadi petugas pengumpul data.

Rincian 6.3 Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data:

- Pendidikan terendah: Syarat Pendidikan minimal yang dimiliki/ditamatkan oleh petugas pengumpul data dalam kegiatan statistik tersebut.
- Pendidikan yang dicakup adalah Pendidikan formal yang diikuti, termasuk kejar paket A, kejar paket B, dan kejar paket C.

Rincian 6.4 Jumlah Petugas:

- Supervisor: Seseorang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap enumerator, baik petugas pengumpul data atau sistem/aplikasi yang digunakan dalam proses pengumpulan data.
- Enumerator: Seseorang yang bertugas untuk melakukan pengumpulan data.

Rincian 6.5 Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

- Pelatihan petugas adalah suatu bentuk persiapan pelaksanaan yang dilakukan dengan memberikan pengertian dan pemahaman terkait mekanisme pengumpulan data yang dilakukan kepada seluruh petugas pengumpulan data.
- Pelatihan tidak harus berupa pelatihan formal mengenai tatacara dan proses pengumpulan data, namun juga termasuk didalamnya segala bentuk transfer pemahaman kepada petugas bisa disebut sebagai pelatihan petugas.

Rincian 6.6 Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data:

- Kunjungan kembali (*revisit*): Kunjungan ulang guna melengkapi isian instrument atau jika terdapat isian yang kurang sesuai.
- Supervisi: Pengawasan terhadap pelaksana lapangan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.
- *Task Force*: Seseorang atau tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data yang pada umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Tim *task force* diturunkan untuk daerah sulit.

Blok VII. Pengolahan dan Analisis

ROMANTIK Beranda Rekomendasi Terbit Panduan FAQ Daftar Pengajuan Walidata

Beranda / Daftar Pengajuan / Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Identitas Kegiatan Blok I Blok II Blok III Blok IV Blok V Blok VI Blok VII Blok VIII Blok IX

Blok VII. Pengolahan dan Analisis

draft

7.1 Tahapan Pengolahan Data ⓘ

Penyuntingan (Editing) Ya Tidak

Penyandian (Coding) Ya Tidak

Input data (Data entry) Ya Tidak

Penyahlahan/validasi (Validation) Ya Tidak

7.2 Metode Analisis ⓘ

Analisis Deskriptif

Analisis Inferensia

Analisis Deskriptif dan Analisis inferensia

7.3 Unit Analisis ⓘ
dapat dipilih lebih dari satu

Individu

Rumah Tangga

Usaha/Perusahaan

Lainnya

7.4 Tingkat Pengujian Hasil Analisis ⓘ
dapat dipilih lebih dari satu

Nasional

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Lainnya

Simpan & Kembali Simpan & Lanjut

Rincian 7.1 Tahapan Pengolahan Data:

- Penyuntingan (*editing*): Kegiatan yang dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.
- Penyandian (*coding*): Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. Penyandian dilakukan untuk memudahkan entri data.

- Input data (*data entry*): Kegiatan memasukan data ke dalam *form data entry*. Data entry bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat mandiri.
- Penyahihan/validasi (*validation*): Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data.

Rincian 7.2 Metode Analisis:

- Analisis deskriptif: Analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana, seperti mean, median, modus, range, variance, standar deviasi, tabel kontingensi, dan analisis kuadran.
- Analisis inferensia: Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. Berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor, cluster, dan diskriminan.

Rincian 7.3 (Unit Analisis):

- Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis.
- Unit analisis bisa sama atau berbeda dengan unit sampel atau unit observasi.

Rincian 7.4 (Tingkat Penyajian Hasil Analisis): Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu.

Blok VIII. Diseminasi Hasil

Rincian 8.1 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.
- Tercetak: Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.
- Digital: Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/softcopy publikasi.
- Data Mikro: Produk data dalam bentuk individual record.

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik



Blok VIII. Diseminasi Hasil

draft

8.1 Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Tercetak (hardcopy)

Ya Tidak

Digital (softcopy)

Ya Tidak

Data Mikro

Ya Tidak

Simpan & Kembali

Simpan & Lanjut

Blok IX. Berkas Pendukung

- Berkas pendukung dari kegiatan statistik yang diajukan dapat berupa proposal kegiatan, kerangka acuan kerja (KAK), *draft* buku panduan, *draft* kuesioner, dll.
- Berkas pendukung akan digunakan oleh pemeriksa pengajuan rekomendasi kegiatan statistik.

Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik



Blok IX. Berkas Pendukung

draft

Lampirkan berkas pendukung

Silakan tambahkan file pendukung untuk kegiatan yang tersebut seperti buku panduan, kuesioner, KAK, TOR, dll.

Choose Files No file chosen

Unggah

Nama File

Aksi

Tidak ada berkas pendukung

Simpan & Kembali

Simpan & Lanjut

Setelah selesai mengisi semua blok dan mengklik tombol simpan & lanjut terakhir, maka selanjutnya akan keluar tampilan Resume Pengajuan Romantik. *Scroll down* dan klik Kirim (di pojok kanan bawah) untuk mengirim pengajuan Romantik. Setelah dikirim, aplikasi romantik akan menampilkan daftar pengajuan rekomendasi.

PENYUSUNAN METADATA STATISTIK

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

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

- Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, Pembina Data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.
- Metadata dapat menghindari duplikasi kegiatan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta peningkatan nilai organisasi karena tatakelola informasi yang baik.
- Metadata dapat memudahkan memahami pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbataasan, dan sebagainya. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data.

A. METADATA STATISTIK KEGIATAN (MS-Keg)

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

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

Bagian Umum

1. Judul Kegiatan

The image shows the top section of the MS-Keg form. It features a large title 'METADATASTATISTIK KEGIATAN' in bold, black, uppercase letters. Below the title, there are two input fields: 'Judul Kegiatan:' on the left and 'Tahun:' on the right, both with empty text boxes.

Judul kegiatan minimal memuat cara pengumpulan data, komponen utama kegiatan, cakupan wilayah, dan periode pelaksanaan. Apabila kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan lanjutan yang mengalami perubahan judul, maka tuliskan pula judul kegiatan periode sebelumnya. Penulisan judul kegiatan tidak mencakup tahun kegiatan kecuali nama kegiatan lanjutan atau kegiatan persiapan (pilot), maka penulisan tahun kegiatan diletakan pada nama kegiatan.

2. Kode Kegiatan

The image shows a section of the MS-Keg form with a label 'Kode Kegiatan (diisi oleh petugas):'. Below the label is a large empty text box containing the instruction '(Kosongkan)' in red text. A dashed arrow points from the text 'Kolom diisi petugas' to the text box.

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

3. Cara Pengumpulan Data

| Cara Pengumpulan Data: | | | |
|-------------------------|-----|---|-----|
| Pencacahan Lengkap | - 1 | Kompilasi Produk Administrasi | - 3 |
| Survei | - 2 | Cara lain sesuai dengan perkembangan TI | - 4 |
| Sektor Kegiatan: | | | |

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

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

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

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

Cata Lain : Cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi.

4. Sektor Kegiatan

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

---> **Lingkari salah satu kode sesuai sektor kegiatan statistik yang dilakukan**

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

5. Rekomendasi BPS

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

Ya - 1

Tidak - 2

Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: |

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

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

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

Penyelenggara

1. Instansi Penyelenggara

I. PENYELENGGARA

1.1. Instansi Penyelenggara:

|

→ **Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik yaitu nama kementerian / Lembaga / organisasi perangkat daerah**

2. Alamat Lengkap

| | |
|--|-------------|
| 1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: | |
| Telepon : | Faksimile : |
| E-mail : | |

— — — → **Tuliskan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik, meliputi alamat, nomor telepon, nomor facsimile, dan e-mail**

Penanggung Jawab

1. Unit Eselon Penanggung Jawab

| | |
|--|--|
| II. PENANGGUNG JAWAB | |
| 2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab | |
| Eselon 1 : | |
| Eselon 2 : | |

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

2. Penanggung Jawab

| | |
|--|-------------|
| 2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3) | |
| Jabatan : | |
| Alamat : | |
| Telepon : | Faksimile : |
| E-mail : | |

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

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

Perencanaan dan Persiapan

1. Latar Belakang

| III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN | |
|--------------------------------|--|
| 3.1. 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 fakta yang mendukung.

2. Tujuan Kegiatan

| | |
|-----------------------|--|
| 3.2. Tujuan Kegiatan: | |
|-----------------------|--|

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

3. Rencana Jadwal Kegiatan

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

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

Perencanaan Kegiatan : Mencangkup kegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.

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

Pengumpulan Data : Mencangkup pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel, persiapan pengumpulan data melalui pelatihan petugas, dan proses pengumpulan data.

Pengolahan Data : Mencangkup integrasi data, klasifikasi dan pengkodean, pemeriksaan dan validasi, menentukan turunan variabel baru, menghitung penimbang, melakukan estimasi dan

agregasi, serta melakukan finalisasi data set/ data mikro.

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

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

Evaluasi : Kegiatan untuk mendapatkan masukan terkait penyelenggaraan kegiatan statistik secara keseluruhan.

4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

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

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

Desain Kegiatan

1. Kegiatan Ini Dilakukan

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

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

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

2. Frekuensi Kegiatan

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

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik

3. Tipe Pengumpulan Data

| | |
|------------------------------|-----|
| 4.3. Tipe Pengumpulan Data: | |
| Longitudinal Panel | - 1 |
| Longitudinal Cross Sectional | - 2 |
| Cross Sectional | - 3 |

Lingkari salah satu kode sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan

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

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

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

4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:

| | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Seluruh Wilayah Indonesia | - 1 → langsung ke R.4.6. | <input type="checkbox"/> |
| Sebagian Wilayah Indonesia | - 2 | <input type="checkbox"/> |

Lingkari salah satu kode sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data

5. Wilayah Kegiatan

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

| No. | Provinsi | Kabupaten/Kota |
|-----|----------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

6. Metode Pengumpulan Data

| 4.6. Metode Pengumpulan Data: | | |
|--------------------------------------|-------|--------------------------|
| Wawancara | - 1 - | <input type="checkbox"/> |
| Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) | 2 - 4 | |
| Pengamatan (observasi) | - 8 - | |
| Pengumpulan data sekunder | 16 | |
| Lainnya (sebutkan) | | |

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

7. Sarana Pengumpulan Data

| 4.7. Sarana Pengumpulan Data: | | |
|--|-------|--------------------------|
| Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) | - 1 - | <input type="checkbox"/> |
| Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) | 2 - 4 | |
| Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) | - 8 - | |
| Computer Aided Web Interviewing (CAWI) | 16 - | |
| Mail | 32 | |
| Lainnya (sebutkan) | | |

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

Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) : Teknik ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (*face-to-face*).

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

Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) : Teknik yang melibatkan penggunaan perangkat lunak computer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan checklist pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden.

Computer Aided Web Interviewing (CAWI) : Teknik yang menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat

lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam secara instan ke dalam database.

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

8. Unit Pengumpulan Data

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

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

Desain Sampel

1. Jenis Rancangan Sampel

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

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yang digunakan

Single Stage/Phase : Jenis rancangan sampel dengan pengambilan hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.

Multi Stage/Phase : Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih.

2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Akhir

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

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

Sampel Probabilitas : Metode sampel dengan peluang yang sama bagi setiap unit populasi untuk dipilih sebagai sampel.

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

3. Metode Sampling yang Digunakan

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

Simple Random Sampling : Metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut.

Systematic Random Sampling : Metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval.

Stratified Random Sampling : Digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok.

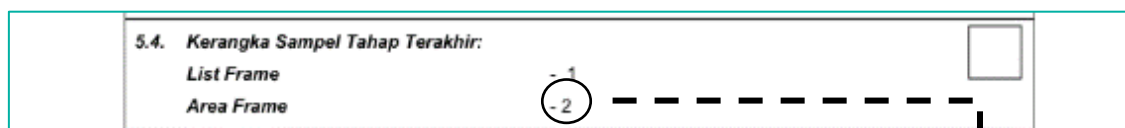
Cluster Sampling : Metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil.

Multistage Sampling : Cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.

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

- Accidental Sampling* : Teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll).
- Purposive Sampling* : Teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga *judgement sampling*. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar.
- Snowball Sampling* : Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya.
- Saturation Sampling* : Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

4. Kerangka Sampel Tahap Akhir



Lingkari salah satu kode sesuai kerangka pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir ← - 1

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

List Frame : Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.

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

5. Fraksi Sampel Secara Keseluruhan

| | |
|--|--|
| 5.5. <i>Fraksi Sampel Keseluruhan:</i> | |
|--|--|

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

6. Nilai Perkiraan Sampling Error

| | |
|--|--|
| 5.5. <i>Fraksi Sampel Keseluruhan:</i> | |
|--|--|

Tuliskan nilai perkiraan sampling error untuk variabel utama yang digunakan. Sampling error adalah penyimpangan yang terjadi karena adanya kesalahan dalam pemakaian sampel. Semakin besar sampel yang diambil maka semakin kecil terjadinya sampling error.

7. Unit Sampel & Unit Observasi

| | |
|-----------------------------|--|
| 5.7. <i>Unit Sampel:</i> | |
| 5.8. <i>Unit Observasi:</i> | |

Unit Sampel : Unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

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

Penjaminan Kualitas

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

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

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 yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait.

2. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data

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

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

Kunjungan Kembali (*revisit*) : Pengunjungan ulang lokasi atau obyek penelitian guna melengkapi isian instrument yang tidak lengkap maupun jika terdapat nilai isian yang dinilai kurang sesuai.

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

Task Force : Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan. Umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan.

3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?

| | |
|---|--------------------------|
| <p>6.3. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon? Ya - 1 Tidak - 2</p> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Kondisi instrument atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan reponden atau unit pengumpulan data.

4. Petugas Pengumpulan Data

Pertanyaan 6.4 – 6.7 ditanyakan jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (Pilihan R.4.7. kode 1, 2, dan/atau 4 dilingkari)

| | | |
|--|-----|--------------------------|
| 6.4. Petugas Pengumpulan Data: | | <input type="checkbox"/> |
| Staf instansi penyelenggara | 1 | |
| Mitra/tenaga kontrak | - 2 | |
| Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak | - 3 | |

Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data ←

5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data

| | | |
|---|-----|--------------------------|
| 6.5. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data: | | <input type="checkbox"/> |
| ≤ SMP | - 1 | |
| SMA/SMK | - 2 | |
| Diploma III/III | - 3 | |
| Diploma IV/S1/S2/S3 | 4 | |

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

6. Jumlah Petugas

| | | |
|------------------------------|-------------|--|
| 6.6. Jumlah Petugas: | | |
| Supervisor/penyelia/pengawas | orang | |
| Pengumpul data/enumerator | orang | |

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

7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?

| | | |
|---|-----|--------------------------|
| 6.7. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas? | | <input type="checkbox"/> |
| Ya | - 1 | |
| Tidak | - 2 | |

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

Pengolahan & Analisis

1. Tahapan Pengolahan Data

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

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

Penyuntingan (*editing*) : Kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.

Penyandian (*coding*) : Kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. *Coding* ini dilakukan untuk memudahkan entry data.

Input data (*data entry*) : Kegiatan memasukan data ke dalam “*form data entry*”. *Data entry* bisa dilakukan dengan aplikasi excel atau aplikasi yang dibuat sendiri.

Penyahihan (validasi) : Kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entry data.

2. Metode Analisis

| | | |
|------------------------------|-----|-------------------------------------|
| 7.2. Metode Analisis: | | <input type="checkbox"/> |
| Deskriptif | - 1 | |
| Inferensia | - 2 | |
| Deskriptif dan Inferensia | - 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

Analisis Inferensia : Analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. Analisis

yang bertujuan untuk menarik kesimpulan berdasarkan data hasil pengolahan menggunakan metode statistik yang lebih mendalam, seperti anova, korelasi, regresi, chi-square, faktor cluster, dan diskriminan.

3. Unit Analisis & Tingkat Penyajian Hasil Analisis

| | | | | |
|---|-----|--------------------------|------|--------------------------|
| 7.3. Unit Analisis: | | | | <input type="checkbox"/> |
| Individu | - 1 | Usaha/perusahaan | - 4 | |
| Rumah tangga | - 2 | Lainnya (sebutkan) | - 8 | |
| 7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis: | | | | <input type="checkbox"/> |
| Nasional | - 1 | Kecamatan | - 8 | |
| Provinsi | - 2 | Lainnya (sebutkan) | - 16 | |
| Kabupaten/Kota | - 4 | | | |

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

Diseminasi Hasil

1. Produk Kegiatan yang Tersedia Untuk Umum

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

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

2. Rencana Rilis Produk Kegiatan

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

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

B. METADATA STATISTIK VARIABEL (MS-Var)

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

Metadata variabel diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik-Variabel (MS-Var). Formulir tersebut berupa tabel berisi 11 kolom informasi yang berkaitan dengan variabel. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai variabel terdiri atas nomor, nama variabel, alias, konsep, definisi, referensi pemilihan variabel, referensi waktu variabel, tipe data, domain value, rule validasi, kalimat pertanyaan, dan aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik.

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

Nama Kegiatan : Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan (MS-Keg).

Kode Kegiatan : Kolom ini diisi oleh petugas. Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang direikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.

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

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

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

Alias : Tuliskan alias atau kode dan istilah lain yang digunakan dalam menggambarkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

*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.

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

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

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

Referensi Pemilihan : Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat

dan jelas. Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait.

Referensi Waktu : Tuliskan referensi waktu variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan.

Tipe Data : Tuliskan tipe data dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

*Jenis Tipe Data:

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

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

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

Aturan Validasi : Tuliskan aturan validasi untuk setiap variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait, baik berupa

syarat isian variabel maupun batasan besaran nilai isian variabel.

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

Kalimat Pertanyaan : Tuliskan kalimat pertanyaan atau pernyataan dan isian yang digunakan dalam instrument penelitian untuk mengumpulkan informasi terkait variabel.

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

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

C. METADATA STATISTIK INDIKATOR (MS-Ind)

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

Metadata indikator diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik-Indikator (MS-Ind). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi informasi yang berkaitan dengan indikator. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai indikator terdiri atas nomor, nama indikator, konsep, definisi, interpretasi, metode/rumus penghitungan, ukuran, satuan, klasifikasi, indikator komposit, variabel pembangun, level estimasi, dan aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

| Keterangan Kegiatan Statistik | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|--------|----------|--------------|------------------------------|--------|--------|--------------------------|-----------------------------|--|---|--------------------------------------|-----------------------------------|------|---------------------------|--|
| Nama Kegiatan | | | | | | | | Penyelenggara | | Instansi : _____ Unit Kerja Eselon I : _____ Unit Kerja Eselon II : _____ Unit Kerja Eselon III : _____ | | | | | | |
| Kode Kegiatan (diisi oleh petugas) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | Nama Indikator | Konsep | Definisi | Interpretasi | Metode/Rumus Penghitungan | Ukuran | Satuan | Klasifikasi Penyajian | Apakah konsep atau rumus | Jika Kolom (10) Berkode 1 Indikator Pembangan | Jika Kolom (10) Berkode 2 Variabel Pembangan | Level Estimasi | Apakah konsep dari BPS atau | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | Ya -1 Tidak -2 (10) | Publikasi Ketersediaan (11) | Nama Kegiatan Penghasil (12) | Kode Keg. (diisi petugas) (13) | Nama (14) | (15) | Ya -1 Tidak -2 (17) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

- Nama Kegiatan** : Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan (MS-Keg).
- Kode Kegiatan** : Kolom ini diisi oleh petugas. Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.
- Penyelenggara** : Tuliskan penyelenggara kegiatan statistik, meliputi nama instansi dan unit kerja penanggung jawab.
- Nomor** : Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait.
- Nama Indikator** : Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, presentase, indeks, dan sebagainya.
- Konsep** : Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Perpres No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.
- Definisi** : Tuliskan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif. Definisi menurut Perpres 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 lain.
- Interpretasi** : Tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci.
- Metode/Rumus Perhitungan** : Tuliskan metode/rumus perhitungan indikator dengan jelas.

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

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

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

Apakah Kolom (2) Indikator Komposit? Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) adalah indikator komposit, maka tuliskan kode-1. Jika indikator tersebut bukan merupakan indikator komposit, maka tuliskan kode-2.

Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun: Tuliskan judul publikasi atau URL yang memuat indikator pembangun dengan jelas dan lengkap. Pemberian nama pada publikasi biasanya diambil dari nama kegiatan statistik.

Nama Indikator Pembangun : Tuliskan nama indikator pembangun dari indikator yang dihasilkan. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit.

Kegiatan Penghasil : Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabel pembangun. Penamaan kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh OPD biasanya didasarkan pada indikator yang ingin dihasilkan atau sesuai dengan rincian anggaran dalam DIPA atau POK OPD.

Kode Kegiatan : Kolom ini diisi oleh petugas.

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

Level Estimasi : Tuliskan level estimasi atau level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Biasanya level estimasi disajikan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan, rumah tangga, atau individu.

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

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

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

PENJAMINAN KUALITAS DATA STATISTIK

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

Berikut ini aspek-aspek yang harus dipenuhi oleh Produsen Data Sektoral di Provinsi Maluku Utara dalam rangka melakukan penjaminan kualitas data pada setiap OPD:

A. RELEVANSI

Relevansi adalah sejauh mana suatu data yang dihasilkan dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Dalam memenuhi penjaminan kualitas data pada aspek relevansi data, OPD Provinsi Maluku Utara harus melakukan kegiatan diantaranya:

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

B. AKURASI

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

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

C. AKTUALITAS DAN KETETAPAN WAKTU

Aktualitas data mengacu pada perbedaan antara waktu suatu data statistik dihasilkan dengan waktu data tersebut didiseminasikan atau dirilis. Semakin pendek jangka waktu tersebut, maka data tersebut semakin aktual. Sementara itu, ketetapan waktu menunjukkan kesesuaian suatu data yang dirilis dengan jadwal yang telah ditetapkan dan janji rilis yang telah diinformasikan ke pengguna (*Advance Release Calender*, ARC). Tahapan yang harus dilakukan OPD Provinsi Maluku Utara dalam melakukan penjaminan kualitas pada aspek ini antara lain:

1. Data yang dihasilkan oleh Produsen Data dilakukan diseminasi, paling lambat pada tahun ke $n+1$ proses pengumpulan data;
2. Produsen Data harus menetapkan janji rilis data yang diinformasikan secara terbuka kepada pengguna data;
3. Produsen data menaati dan memenuhi janji rilis data yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi tertentu sehingga OPD Provinsi Maluku Utara selaku

Produsen Data melewati batas waktu janji rilis data, maka dapat memberikan informasi keterlambatan tersebut kepada pengguna data;

4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aktualitas dan ketetapan waktu dari data yang dihasilkan.

D. KOHERENSI, KONSISTENSI, DAN KETERBANDINGAN DATA

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

Terpenuhinya aspek keterbandingan data diperlukan untuk menjadi tolak ukur data yang dihasilkan sehingga dapat dibandingkan dengan data wilayah lain, atau dibandingkan antar tahun. Tahapan yang harus dilakukan oleh OPD Provinsi Maluku Utara selaku Produsen Data dalam memenuhi aspek ini adalah sebagai berikut:

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

E. AKSESIBILITAS

Aksesibilitas menunjukkan seberapa mudah pengguna dapat mengakses data statistik yang telah dilengkapi dengan metadata melalui media yang disediakan. Tahapan yang dilakukan dalam memenuhi aspek aksesibilitas, OPD Provinsi Maluku Utara selaku Produsen Data melakukan kegiatan diantaranya sebagai berikut:

1. Memastikan publikasi cetak atau elektronik dapat diakses melalui berbagai media sesuai dengan kebutuhan pengguna utama;

2. Memastikan data dan metadata tersedia sesuai kesepakatan dengan pengguna data;
3. Memastikan ketersediaan katalog publikasi untuk membantu pengguna dalam mengakses output yang dihasilkan Produsen Data;
4. Melakukan evaluasi terkait pemenuhan aksesibilitas data.

F. INTERPRETABILITAS

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

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

PENYEBARLUASAN MELALUI PORTAL SATU DATA MALUKU UTARA

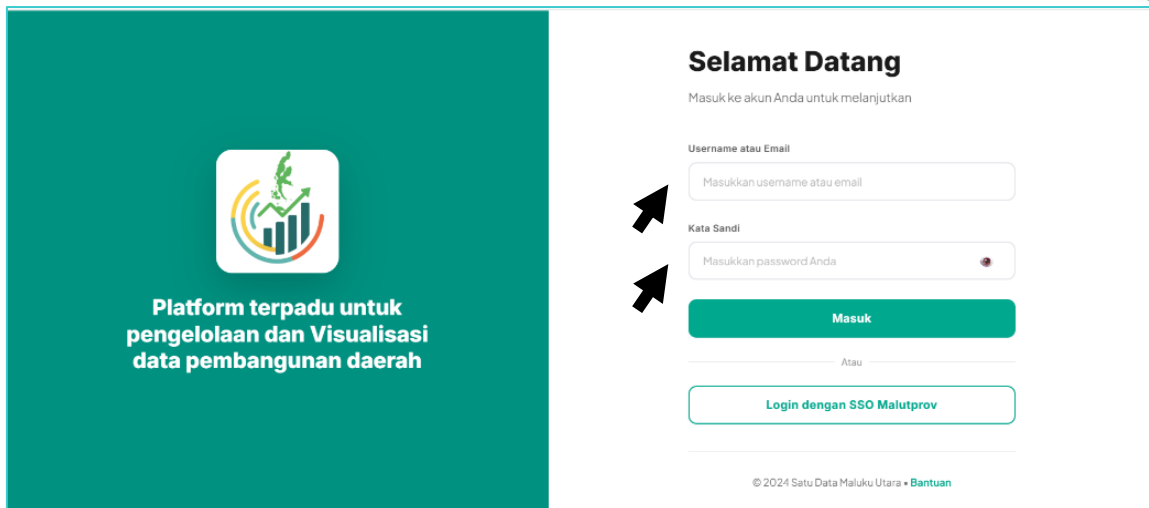
A. PENGINPUTAN DATA OLEH PRODUSEN DATA

Penyebarluasan data adalah kegiatan menyampaikan, mempublikasikan, atau mendistribusikan output dari kegiatan statistik yang telah dilakukan. Tujuannya agar data yang dihasilkan dapat dengan mudah diakses oleh Pengguna Data untuk dimanfaatkan. Pada Pemerintah Provinsi Maluku Utara telah dibentuk Tim Walidata dan Pengelola Data Statistik Sektoral, dimana nantinya Operator Pengelola Data pada tiap OPD (Produsen Data) yang bertugas menginput data atau produk statistik yang dihasilkan pada Portal Satu Data Maluku Utara. Berikut merupakan Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses penyebarluasan data melalui Portal Satu Data oleh Operator Pengelola Data.

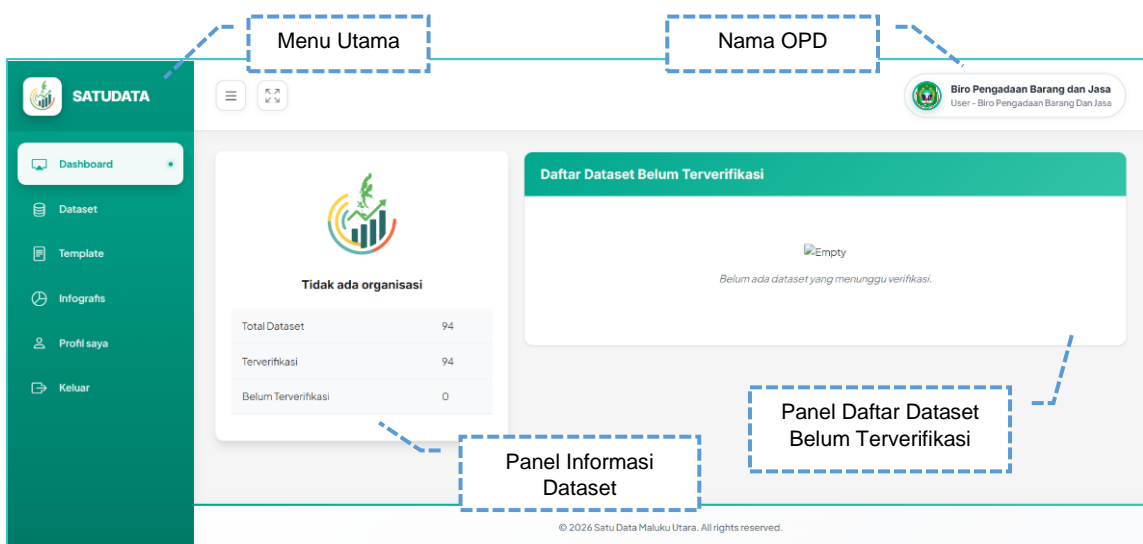
1. Operator Pengelola Data mengakses Portal Satu Data Maluku Utara (<https://satudata.malutprov.go.id>). Pada tampilan awal Portal Satu Data terdapat menu utama yaitu Beranda, Dataset, Infografis, Maps, Statistik, Survei dan tombol Login. Agar dapat melakukan penginputan data, maka Operator Pengelola Data dapat mengklik tombol Login.



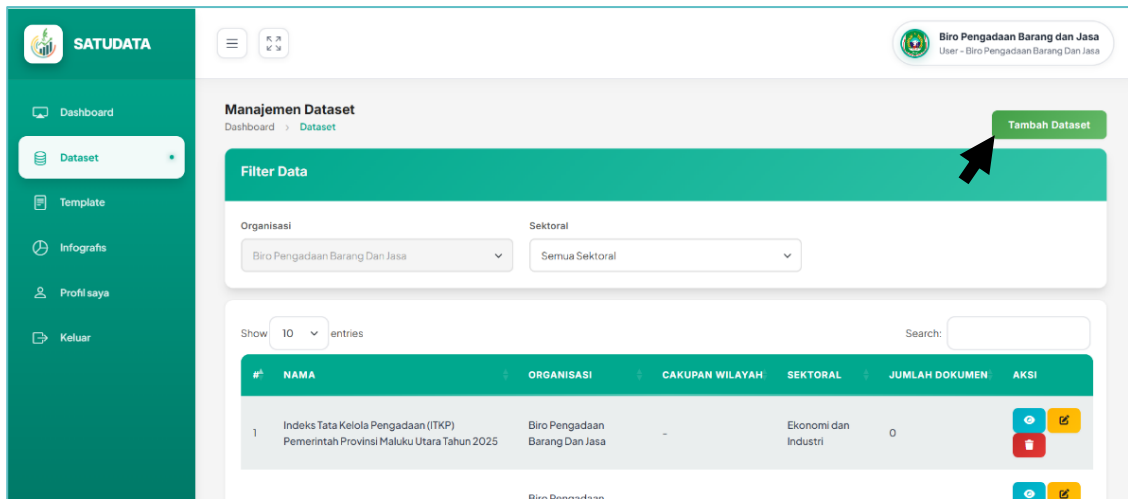
2. Operator Pengelola Data melakukan login ke Portal Satu Data menggunakan username dan password akun OPD yang telah terdaftar.



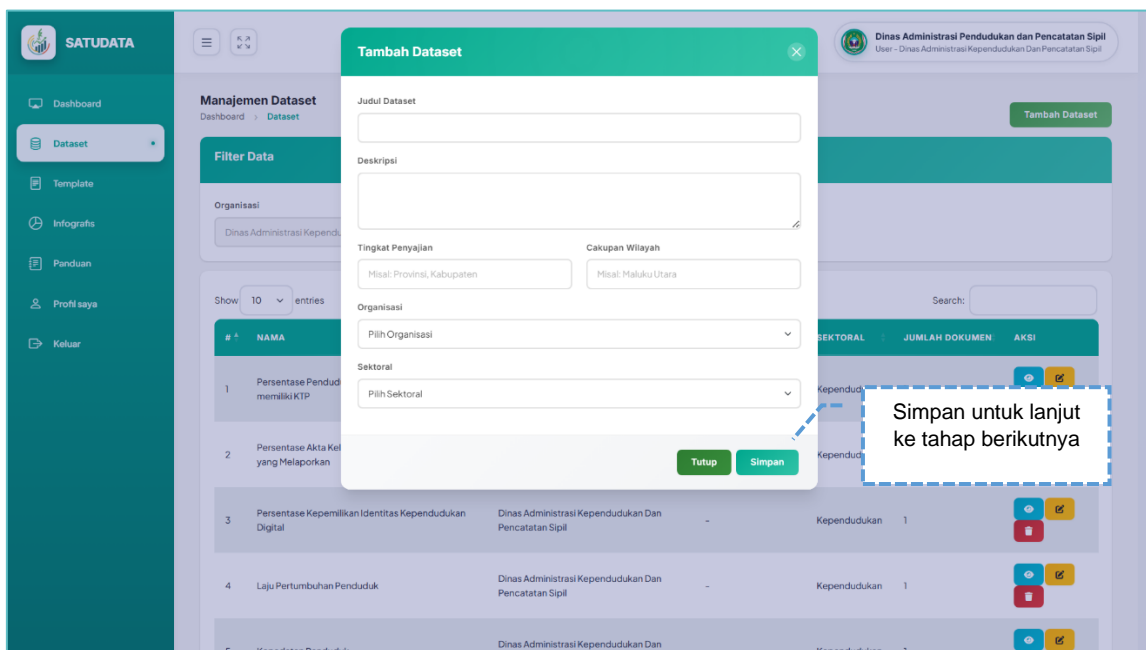
- Setelah Operator Pengelola Data login ke Portal Satu Data, maka akan muncul halaman Beranda. Pada halaman ini terdapat dashboard yang berisi Menu Utama, Nama OPD, Panel Informasi Dataset, dan Panel Dataset yang belum terverifikasi.




- Untuk menginput data, Operator Pengelola Data harus membuat dataset. Operator Pengelola Data dapat ke menu Dataset dan mengklik tombol Tambah Dataset.

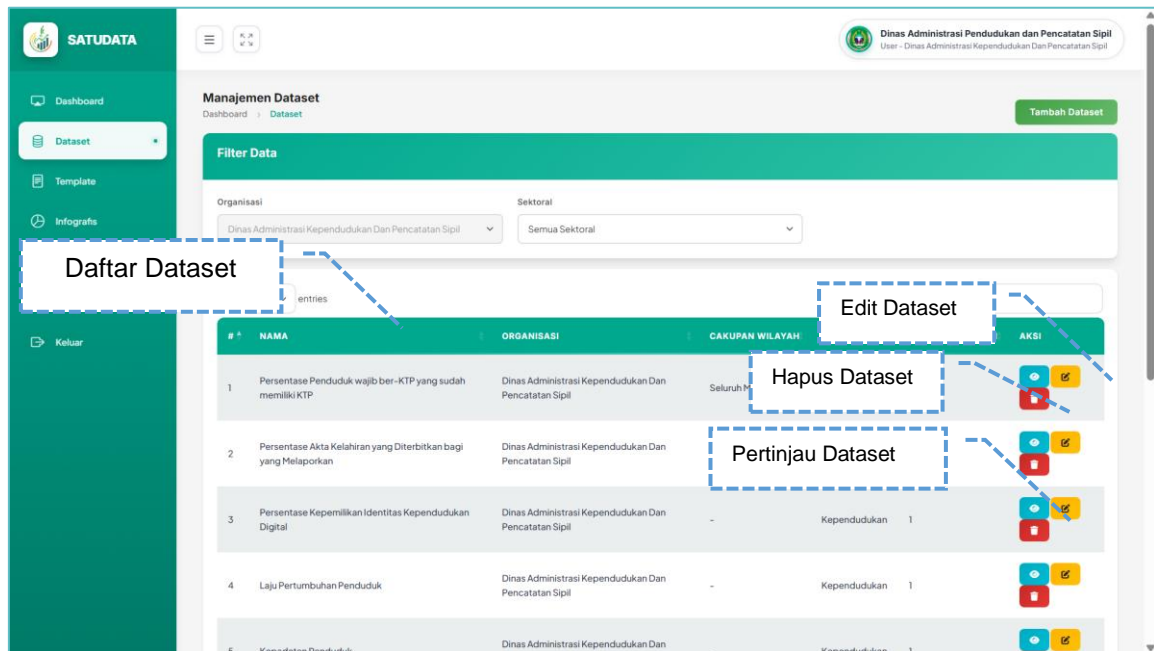


- Setelah mengklik Tambah Dataset, maka jendela baru akan terbuka dan Operator Pengelola Data diminta mengisi form yang diminta.

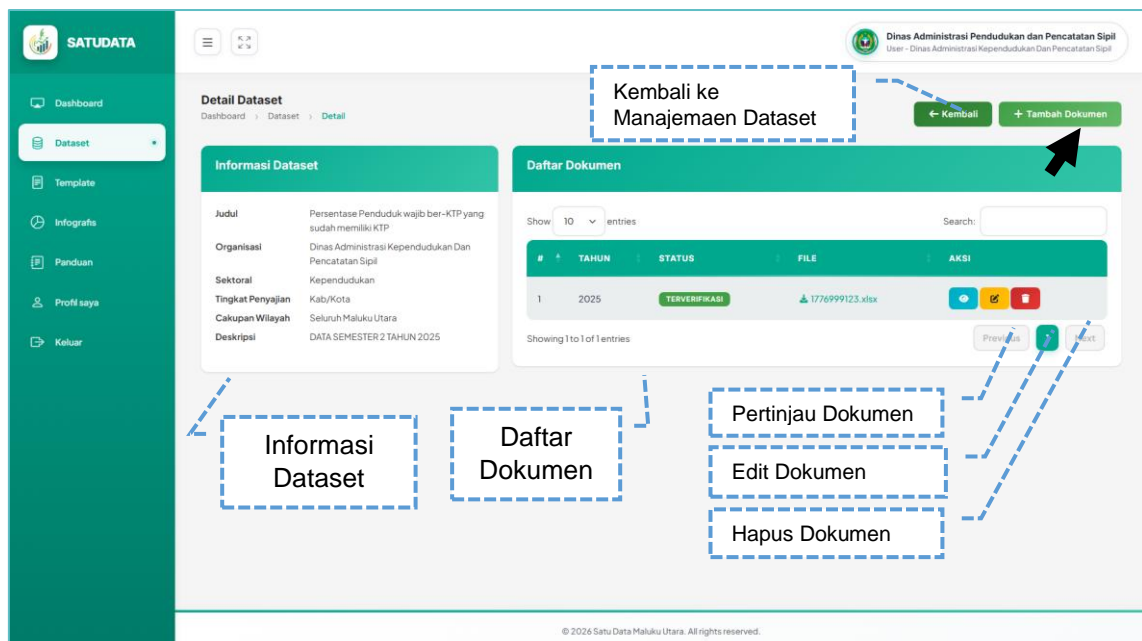


- Judul Dataset** : Tuliskan nama data sesuai dengan yang ada pada Daftar Data yang telah disepakati pada Forum Satu Data Maluku Utara.
- Deskripsi** : Tuliskan deskripsi data sesuai dengan Prinsip SDI.
- Tingkat Penyajian** : Tuliskan tingkat penyajian dari data tersebut.
- Cakupan Wilayah** : Tuliskan cakupan wilayah dari data tersebut.
- Organisasi** : Pilih nama OPD (Produsen Data) yang menghasilkan data tersebut.
- Sektoral** : Pilih sektor yang berkaitan dengan data tersebut.

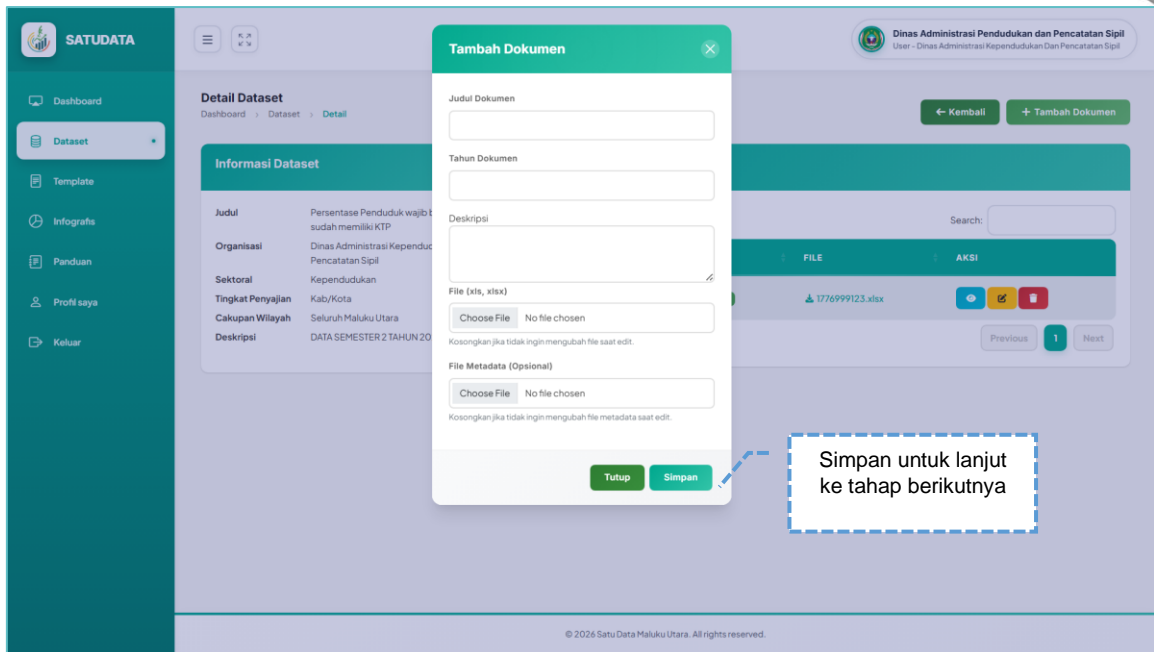
6. Setelah tersimpan, pada tampilan Manajemen Dataset terdapat Daftar Dataset yang telah dibuat. Kemudian untuk menginput dokumen dataset, klik tombol aksi  untuk pertinjau dataset.



7. Berikutnya akan terbuka tampilan Detail Dataset yang menampilkan Informasi Dataset dan Daftar Dokumen. Untuk menambah dokumen pendukung, klik tombol Tambah Dokumen di sebelah kanan atas.



8. Akan terbuka jendela baru lagi yaitu form permintaan untuk menginput dokumen dataset.




Judul Dokumen : Tuliskan nama produk statistik.

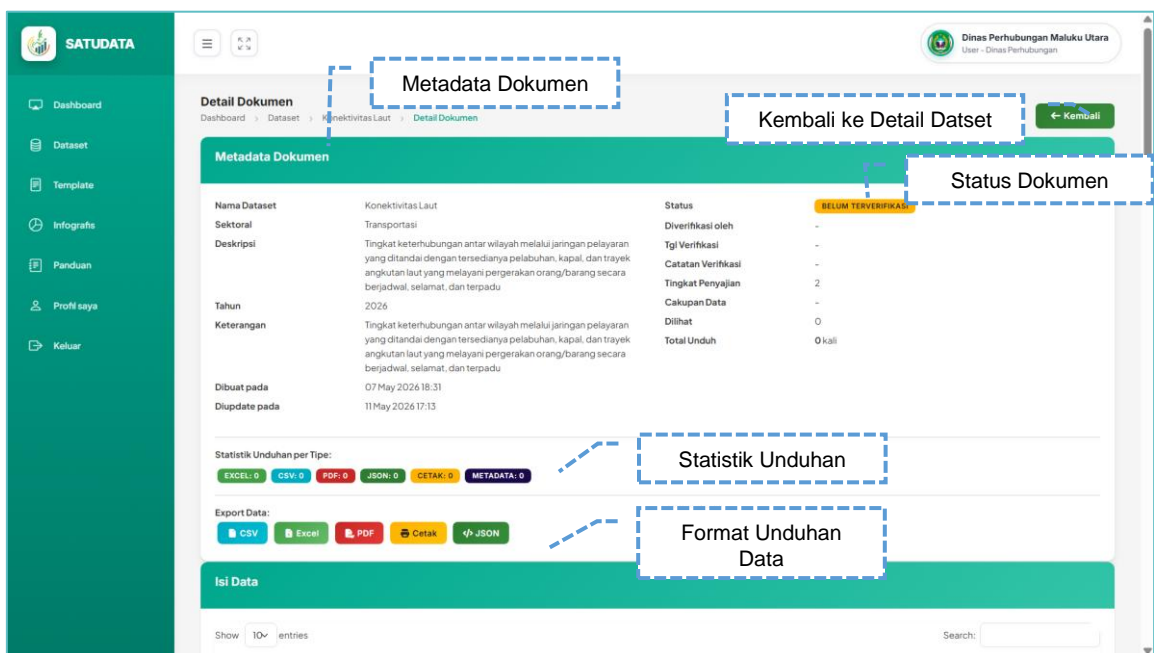
Tahun Dokumen : Tuliskan tahun produk statistik.

Deskripsi : Tuliskan deskripsi dari produk statistik.

File : Masukkan file dokumen produk statistik dalam bentuk excel.

File Metadata : Masukkan file metadata dari produk statistik.

- Setelah simpan, penambahan dokumen yang berhasil akan masuk pada Daftar Dokumen di tampilan Detail Dataset dengan status Menunggu Verifikasi. Untuk mengecek hasil upload dokumen, Operator Pengelola Data bisa mengklik tombol aksi .



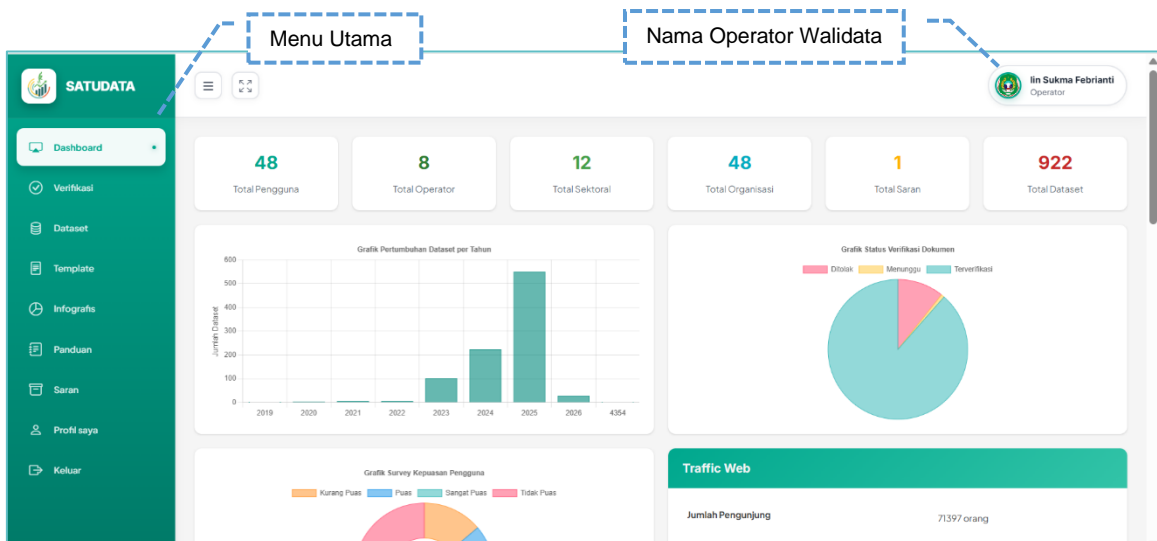
Penyajian data dalam bentuk tabel yang berisikan kode referensi, variabel, indikator, ukuran, dan satuan

| NO. | KODE WILAYAH | KABUPATEN/KOTA | NAMA PELABUHAN | LOKASI | UKURAN | KONSTRUKSI | MASUK RIPN | KONDISI | TAHUN PEMBANGUNAN | KETERANGAN |
|-----|--------------|---------------------------|----------------|----------------|-----------|-------------------------|-----------------|--------------|-------------------|------------|
| 1 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Tahane Malifut | Tahane Malifut | 4 x 42 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Belum | Rusak Berat | 2003 | Pelabu Lok |
| 2 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Tahane | Malifut | 4 x 62 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Belum | Rusak Berat | 2007 | Pelabu Rak |
| 3 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Akelamo Kao | Akelamo | 4 x 52 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Sub Lampiran A2 | Rusak Berat | 2007 | Pelabu Lok |
| 4 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Tolonuo | Tobelo | 4 x 54 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Sub Lampiran A2 | Rusak Sedang | 2007 | Pelabu Lok |
| 5 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Jere | Desa Jere | 4 x 42 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Belum | Rusak Berat | 2009 | Pelabu Rak |
| 6 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Daru | Daru | 4 x 62 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Sub Lampiran A2 | Rusak Berat | 2007 | Pelabu Lok |
| 7 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Meti | Meti | 4 x 52 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Belum | Rusak Berat | 2013 | Pelabu Rak |
| 8 | 8205 | Kabupaten Halmahera Utara | Cera | Cera | 4 x 58 m2 | Tiang Beton Lantai Kayu | Sub Lampiran A2 | Rusak Berat | 2014-2015 | Pelabu Lok |

10. Data yang terinput akan masuk pada akun Operator Walidata untuk diperiksa dan diverifikasi. Data yang belum diverifikasi tidak akan muncul pada dashboard Satu Data Maluku Utara yang bisa diakses umum.

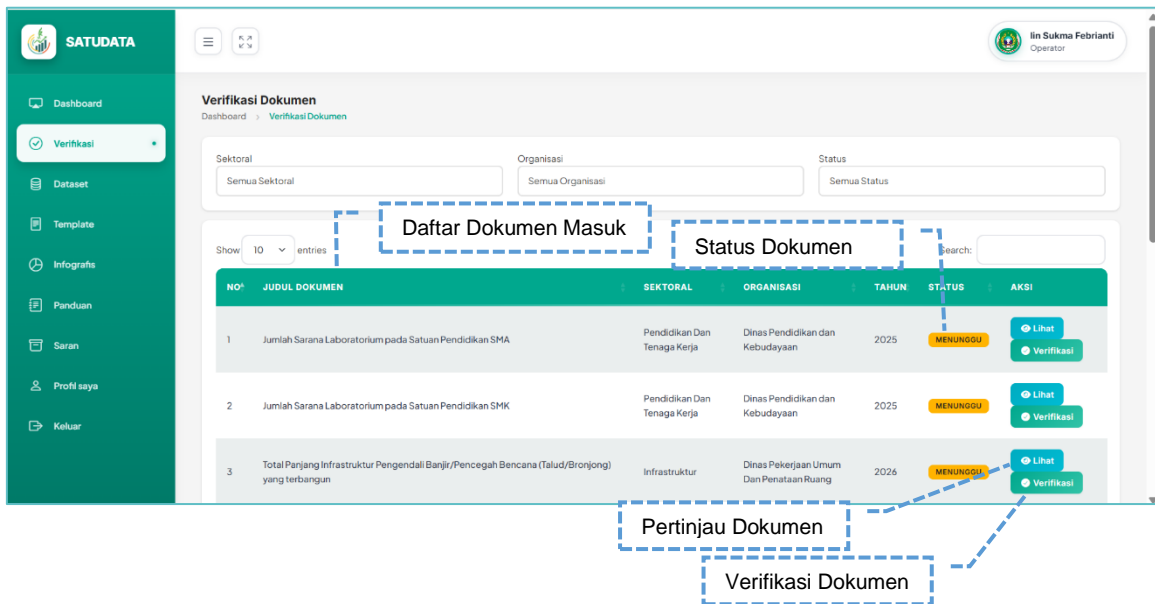
B. VERIFIKASI & VALIDASI DATA OLEH WALIDATA

1. Operator Walidata login dengan akun yang telah terdaftar.
2. Dashboard Akun Walidata akan menampilkan statistik data dari keseluruhan data yang diinput oleh Operator Pengelola Data (Produsen Data).



3. Pilih menu Verifikasi pada panel menu utama untuk melihat daftar dokumen yang menunggu verifikasi. Operator Walidata akan memeriksa tampilan dan kelengkapan setiap dokumen yang masuk berdasarkan prinsip SDI. Jika sudah

sesuai makan Operator Walidata akan memverifikasi, sehingga status dokumen akan berubah dari “menunggu” menjadi “terverifikasi”. Dokumen yang terverifikasi akan muncul pada dashboard yang dapat diakses umum.

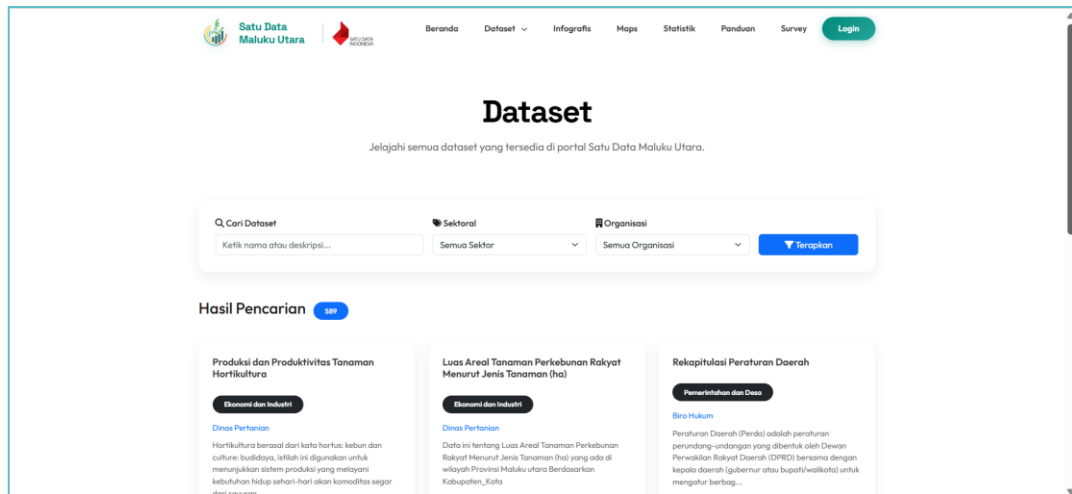


4. Jika tampilan dan kelengkapan data tidak sesuai, maka Operator Walidata akan menolak dokumen tersebut. Dokumen yang ditolak oleh Operator Walidata akan berubah statusnya dari “menunggu” menjadi “ditolak”. Operator Pengelola Data akan menerima notifikasi dokumen yang ditolak pada dashboard akunnya, yang kemudian harus diperbaiki dan diajukan ulang dengan status menunggu verifikasi.

C. INFORMASI STATISTIK UNTUK PENGGUNA DATA

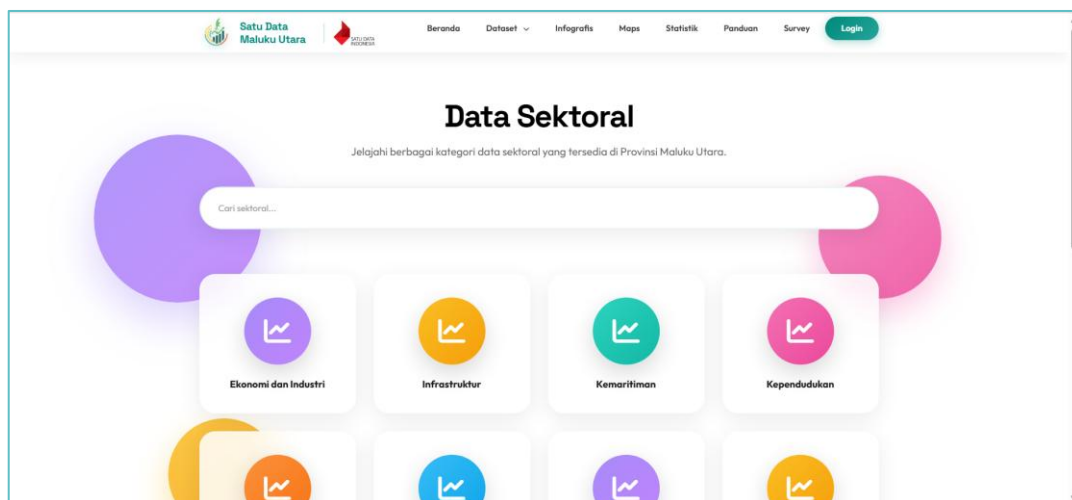
Satu Data Maluku Utara adalah komitmen Pemerintah Provinsi untuk mewujudkan keterbukaan informasi dan mendukung pembangunan berbasis data yang akurat dan terpercaya. Sehingga, Portal Satu Data Maluku Utara akan menampilkan produk statistik sektoral yang sudah terverifikasi dan sudah terintegrasi dengan Satu Data Indonesia (<https://data.go.id/instantion/provinsi-maluku-utara>). Pengguna Data dapat mengakses data statistik sektoral yang disajikan secara gratis. Tampilan dataset dapat dijangkau dalam 4 pilihan, yakni:

1. Semua dataset
Menampilkan keseluruhan dataset yang telah diverifikasi.



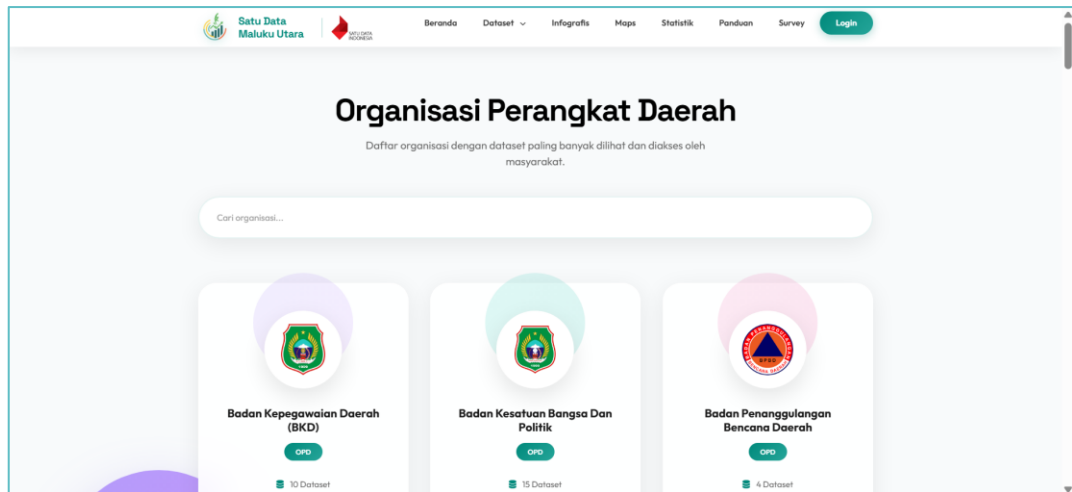
2. Sektoral

Menampilkan data yang telah dikelompokkan berdasarkan sektor Ekonomi dan Industri; Infrastruktur; Kemaritiman; Kependudukan; Kesehatan; Lingkungan dan Sumber Daya Alam; Pariwisata dan Budaya; Pemerintahan dan Desa; Pendidikan dan Tenaga Kerja; Politik dan Keamanan; Sosial; Transportasi.



3. OPD

Menampilkan data berdasarkan OPD selaku Produsen Data.



4. Non-OPD

Menampilkan data berdasarkan Produsen Data diluar OPD. Namun, untuk sekarang data yang dipublikasikan hanya dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) saja.



Pengguna Data juga dapat melihat detail data dalam tampilan visualisasi yang beragam. Tidak hanya dalam format tabel, tetapi disajikan dalam bentuk diagram dan peta, agar mempermudah Pengguna Data dalam menerima informasi data.

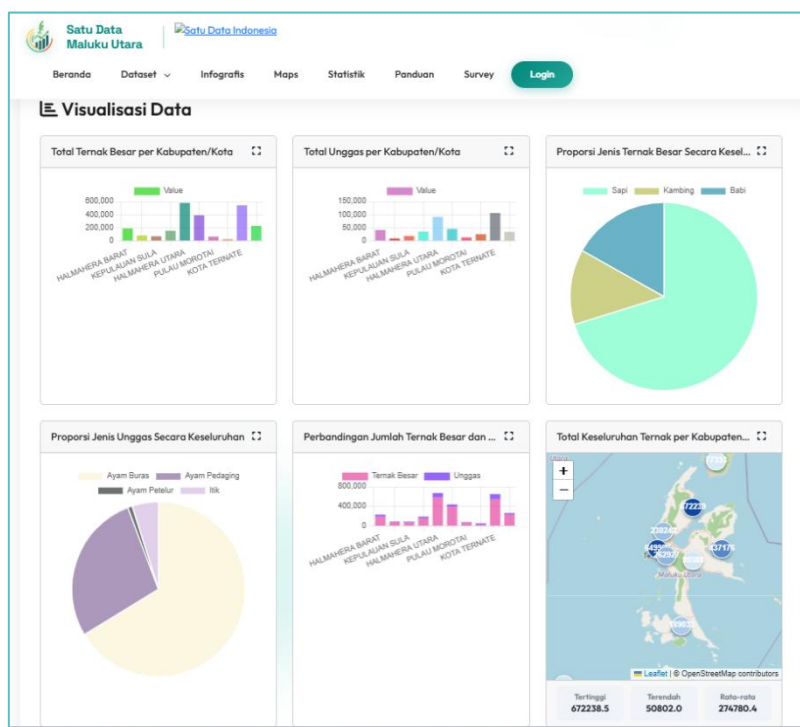
Satu Data Maluku Utara | Satu Data Indonesia

Beranda Dataset Infografis Maps Statistik Panduan Survey **Login**

Isi Data

Tampilkan 10 entri Cari:

| No. | Kabupaten/Kota | Sapi | Kambing | Babi | Total Ternak Besar | Ayam Buras | Ayam Pedaging | Ayam |
|-----|-----------------------|------------|---------|------|--------------------|------------|---------------|------|
| 1 | HALMAHERA BARAT | 121.334,00 | 8732 | | 58732 | 188.798,00 | 33547 | 6782 |
| 10 | KOTA TIDORE KEPULAUAN | 135.445,00 | 93451 | 0 | | 228.896,00 | 33462 | 0 |
| 2 | HALMAHERA TENGAH | 76889 | 4782 | 0 | | 81671 | 8792 | 0 |
| 3 | KEPULAUAN SULA | 61231 | 7767 | 0 | | 68998 | 17678 | 0 |
| 4 | HALMAHERA SELATAN | 143.321,00 | 10223 | 0 | | 153.544,00 | 32245 | 1254 |



Selain itu, Pengguna Data dapat mengunduh data dalam berbagai format data, yakni Excel, CSV, PDF, JSON, maupun mencetak langsung melalui Portal Satu Data. Statistik aktivitas preview dan download juga dapat dilihat sebagai tingkat penyebaran data.

Unduh & Ekspor Total Keseluruhan: **291** Unduhan

Microsoft Excel
DIUNDUH 45 KALI

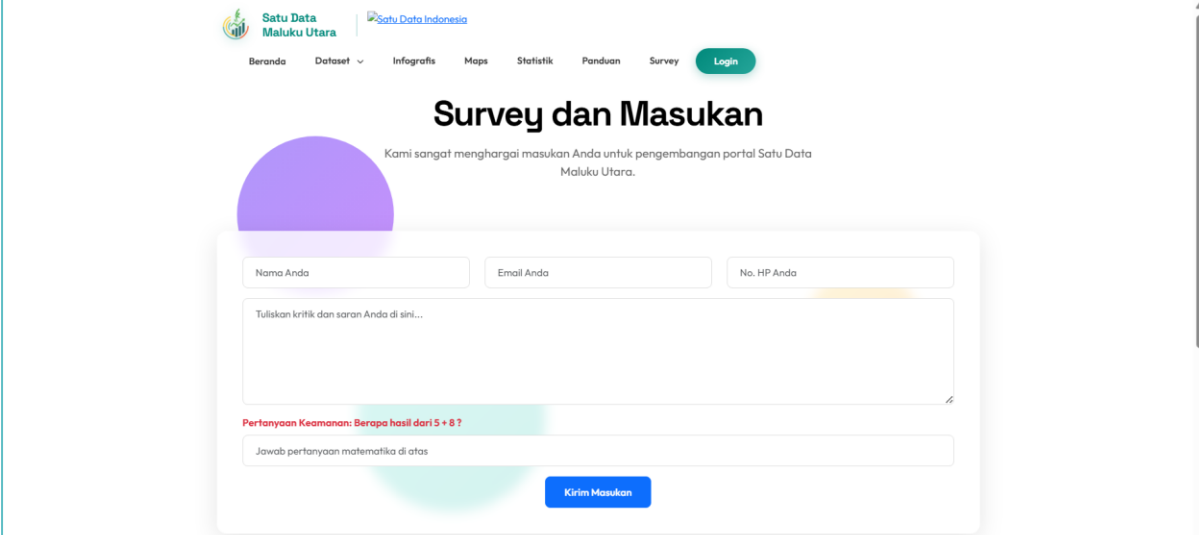
Format CSV
DIUNDUH 32 KALI

Dokumen PDF
DIUNDUH 76 KALI [Preview](#)

Data JSON
DIUNDUH 63 KALI [Preview](#)

Versi Cetak
DICETAK 50 KALI

Jika Pengguna Data memiliki kritik dan saran untuk pengembangan portal Satu Data Maluku Utara, dapat memberikan masukannya melalui menu Survei yang ada pada Dashboard. Pemerintah Provinsi Maluku Utara mengharapkan kontribusi aktif Pengguna Data untuk memperkuat basis data statistik dalam pembangunan daerah.



The screenshot shows the 'Survey dan Masukan' (Survey and Input) page of the Satu Data Maluku Utara portal. The page features a navigation menu at the top with links for Beranda, Dataset, Infografis, Maps, Statistik, Panduan, Survey, and a Login button. The main heading is 'Survey dan Masukan', followed by a sub-heading: 'Kami sangat menghargai masukan Anda untuk pengembangan portal Satu Data Maluku Utara.' Below this is a form with three input fields for 'Nama Anda', 'Email Anda', and 'No. HP Anda'. A large text area is provided for 'Tuliskan kritik dan saran Anda di sini...'. A security question is displayed: 'Pertanyaan Keamanan: Berapa hasil dari 5 + 8 ?' with a corresponding input field for the answer 'Jawab pertanyaan matematika di atas'. A blue 'Kirim Masukan' button is located at the bottom of the form.