



PANDUAN PEMBINAAN STATISTIK SEKTORAL

KABUPATEN LAMANDAU



BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN LAMANDAU



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Berkarakter

PANDUAN PEMBINAAN STATISTIK SEKTORAL

KABUPATEN LAMANDAU



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN LAMANDAU**

PANDUAN KEGIATAN

STATISTIK SEKTORAL

Ukuran Buku: 14,8 x 21 cm

Jumlah Halaman: xi + 86 halaman

Naskah:

Badan Pusat Statistik Kabupaten Lamandau

Penyunting:

Badan Pusat Statistik Kabupaten Lamandau

Desain Sampul:

Badan Pusat Statistik Kabupaten Lamandau

Penerbit:

©Badan Pusat Statistik Kabupaten Lamandau

Dilarang mengumumkan, mendistribusikan, mengomunikasikan, dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Lamandau.

KATA PENGANTAR

Berdasarkan peraturan Undang-undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik maupun Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi penyelenggaraan kegiatan survei sektoral. Kebutuhan statistik sektoral dari instansi pemerintah untuk perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan semakin meningkat seiring dengan meningkatnya pemahaman akan pentingnya data.

Buku ini merupakan buku pertama yang masih memerlukan banyak penjelasan pendukung dan berbagai hal yang melatarbelakangi kegiatan statistik. Namun demikian, ini merupakan langkah awal yang harus dimulai guna memperkuat tekad untuk mewujudkan BPS sebagai pusat rujukan.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman kegiatan statistik sektoral ini diucapkan terima kasih. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat dan dapat memenuhi kebutuhan semua pihak yang membutuhkan. Kritik dan saran sangat diharapkan untuk penyempurnaan pembuatan buku berikutnya pada masa yang akan datang.

Nanga Bulik, 10 Juni 2024
Kepala Badan Pusat Statistik
Kabupaten Lamandau


Iskandar, SST., M.S.E.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel... ..	vii
Daftar Gambar.....	ix
Daftar Lampiran	xi
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Tujuan	4
BAB II Sistem Statitik Nasional.....	5
2.1 Hakekat.....	7
2.2 Keterkaitan Antar Lembaga	8
2.3 Manfaat.....	11
BAB III Statistik Sektoral.....	13
3.1 Penyelenggara Statistik Sektoral.....	15
3.2 Teknis Kegiatan Pembinaan Statistik Sektoral.....	17
3.3 Tata Cara Pemberitahuan Rancangan Survei Sektoral.....	22
3.4 Mekanisme Pemberian Rekomendasi.....	23
BAB IV Pengisian Dokumen Statistik Sektoral.....	27
4.1 Definisi.....	29
4.2 Cakupan.....	30
4.3 Tata Cara Pengisian Dokumen.....	31
Lampiran	73

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik.....	57
Tabel 2	Struktur Baku Metadata Variabel Statistik.....	62
Tabel 3	Struktur Baku Metadata Indikator Statistik.....	67

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Alur Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kuesioner Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral.....	75
Lampiran 2 Kuesioner Kegiatan Kompilasi Produk Administrasi.....	83
Lampiran 3 Kuesioner Metadata Kegiatan.....	88
Lampiran 4 Kuesioner Metadata Variabel	95
Lampiran 5 Kuesioner Metadata Indikator.....	96



BAB I

PENDAHULUAN

Panduan Pembinaan Statistik Sektoral



1.1 Latar Belakang

Kegiatan statistik adalah kegiatan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, pengembangan ilmu statistik, serta upaya pengembangan Sistem Statistik Nasional (SSN). Kegiatan statistik diarahkan untuk mendukung pembangunan nasional, mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai arti dan kegunaan statistik, serta mengembangkan SSN yang andal, efektif, dan efisien.

Kebutuhan statistik sektoral dari instansi pemerintah untuk perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan semakin meningkat seiring dengan meningkatnya pemahaman akan pentingnya data. Instansi pemerintah dapat menyelenggarakan kegiatan statistik untuk memenuhi kebutuhan instansinya dalam rangka menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 yang telah membagi kewenangan penyelenggara kegiatan statistik menjadi: (i) kegiatan statistik dasar yang diselenggarakan BPS; dan (ii) kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, secara mandiri atau bersama BPS. Sejalan dengan itu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa statistik merupakan urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dan menjadi kewenangan daerah.

Dengan lahirnya Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI), maka data sektoral harus dapat memenuhi 4 prinsip SDI. Keempat prinsip SDI adalah pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode



Referensi dan Data Induk. SDI ini diharapkan dapat menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Salah satu upaya yang dilakukan BPS dalam rangka sinkronisasi dan standarisasi penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral adalah dengan menyusun buku panduan ini untuk memberikan kemudahan dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral.

1.2 Tujuan

Adanya pedoman baku yang berlaku di tingkat Pusat maupun Daerah tentang tatacara pelaksanaan statistik sektoral, mulai dari teknis kegiatan pembinaan statistik sektoral, pemberitahuan rancangan survei/kompilasi produk administrasi dari instansi pemerintah kepada BPS sampai dengan penerbitan surat rekomendasi dari BPS, diharapkan dapat memberikan kemudahan dan keseragaman dalam penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral.

Khusus kepada BPS, mulai dari BPS Pusat sampai dengan BPS Kabupaten/Kota, diharapkan dengan adanya panduan ini pelaksanaan kegiatan pembinaan statistik sektoral, pemberian rekomendasi survei statistik sektoral/kompilasi produk administrasi yang berawal dari tata cara pembentukan tim evaluasi, tata cara pemberian rekomendasi, sampai dengan tata cara penerimaan hasil laporan survei statistik sektoral dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu.



BAB II SISTEM STATISTIK NASIONAL

Panduan Pembinaan Statistik Sektoral



2.1 Hakekat

Sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1997 Pasal 1, Sistem Statistik Nasional (SSN) adalah suatu tatanan yang terdiri atas unsur-unsur kebutuhan data statistik, sumber daya, metode, sarana dan prasarana, ilmu pengetahuan dan teknologi, perangkat hukum, dan masukan dari Forum Masyarakat Statistik (FMS) yang secara teratur saling berkaitan, sehingga membentuk totalitas dalam penyelenggaraan statistik.

SSN akan menjadikan perstatistikan di Indonesia semakin handal. Hal ini merupakan arah dalam pengembangan statistik, baik yang dilakukan oleh institusi pemerintah maupun non pemerintah. Kesenambungan dan keselarasan statistik akan memudahkan para pengguna data memahami perstatistikan di Indonesia.

Berdasarkan tujuan pemanfaatannya, statistik di Indonesia dibagi menjadi tiga jenis, yaitu statistik dasar, sektoral, dan khusus (pasal 5 UU RI Nomor 16 tahun 1997). Statistik dasar dan sektoral pemanfaatannya terbuka untuk umum, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sementara itu, statistik khusus pemanfaatannya tidak terbuka, tetapi setiap orang memiliki kesempatan yang sama untuk mengetahui dan memanfaatkannya.

Ketiga jenis statistik tersebut juga dapat dikenali berdasarkan penyelenggara kegiatan statistik. Statistik dasar diselenggarakan oleh BPS. Statistik sektoral oleh instansi pemerintah sesuai lingkup tugas dan fungsinya, baik secara mandiri maupun bersama-sama dengan BPS. Sementara itu, statistik khusus diselenggarakan oleh masyarakat baik lembaga, organisasi, perorangan maupun unsur masyarakat lainnya secara mandiri maupun bersama-sama dengan BPS.



2.2 Keterkaitan Antar Lembaga

Koordinasi dan kerjasama penyelenggaraan statistik menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik meliputi hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan statistik; serta pembakuan konsep, klasifikasi, dan ukuran-ukuran, hal ini demi mendukung terwujudnya SSN yang andal, efektif, dan efisien.

Dalam SSN terdapat tiga kelompok pendukung sistem. Kelompok pertama adalah manajemen atau pengelola, kelompok kedua adalah kelompok penyelenggara statistik, dan kelompok ketiga adalah kelompok pengguna. Ketiga kelompok tersebut saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lain.

a. Pengelola

Sesuai dengan UU RI Nomor 16 Tahun 1997 maupun PP Nomor 51 Tahun 1999, pengelola rujukan statistik dilakukan oleh BPS, selaku koordinator kegiatan statistik. Pengelola rujukan statistik di tingkat pusat akan melakukan evaluasi, pemantauan, dan penyempurnaan sistem informasi rujukan statistik (SiRusa) agar dapat berjalan secara maksimal dan efisien. Sementara itu, pengelola ditingkat provinsi dan kabupaten/kota lebih dititikberatkan pada pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan statistik. Sementara itu, dari SiRusa dapat diperoleh laporan mengenai seluruh kegiatan statistik dasar, statistik sektoral, maupun statistik khusus, baik yang sedang berjalan maupun yang telah selesai dilaksanakan.

b. Penyelenggara Statistik

Penyelenggara kegiatan statistik dapat dirinci menjadi tiga. Penyelenggara kegiatan statistik dasar, sektoral, dan khusus. Penyelenggara kegiatan statistik dasar merujuk pada *subject matter* yang ada di BPS. Penyelenggara kegiatan statistik sektoral merujuk pada instansi pemerintah selain BPS. Sementara itu, lembaga swadaya masyarakat atau institusi swasta yang menyelenggarakan kegiatan statistik dikategorikan sebagai penyelenggara statistik khusus.

1) *Subject Matter* di Badan Pusat Statistik

Subject Matter adalah unit penyelenggara kegiatan statistik di BPS yang berada di BPS Pusat, Provinsi, maupun di Kabupaten/Kota. *Subject Matter* dapat melakukan pemasukan (*entry*) langsung laporan hasil kegiatan statistik dasar yang telah diselenggarakannya.

2) Instansi Pemerintah

Instansi pemerintah adalah unit kegiatan yang melakukan kegiatan statistik sektoral, baik yang berada di Departemen, Lembaga Negara, atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan kantor pemerintahan lainnya selain BPS. Instansi pemerintah tersebut perlu melaporkan hasil kegiatan statistik sektoral yang telah dilakukan, baik yang telah selesai maupun yang sedang berjalan dengan mengirim dokumen laporan atau *entry* langsung dari tempat unit kerjanya ke dalam *website* INDAH (Indonesia Data Hub) yang dapat terhubung melalui internet. Melalui *website* INDAH, instansi pemerintah dapat memperoleh informasi tentang metadata hasil kegiatan statistik yang dilakukan unit kerjanya maupun oleh unit kerja yang lain, metadata hasil kegiatan statistik lain, serta



informasi mengenai rekomendasi untuk dapat melakukan suatu kegiatan statistik.

3) Lembaga Swasta

Yang dimaksud dengan lembaga swasta dalam sistem statistik nasional adalah unit kegiatan yang melakukan suatu kegiatan statistik khusus, baik berupa badan atau lembaga penelitian milik swasta, lembaga swadaya masyarakat (LSM), organisasi maupun kegiatan perorangan lainnya.

Melalui *website* INDAH, lembaga swasta dapat melaporkan sinopsis kegiatan statistik khusus yang telah dilakukannya, dengan mengirim dokumen laporan langsung ke BPS atau dapat pula *entry* langsung ke *website* INDAH dari tempat unit kerjanya yang terhubung dengan internet. Dalam *website* INDAH, lembaga swasta juga dapat memperoleh informasi tentang metadata hasil kegiatan statistik khusus yang dilakukan unit kerjanya maupun oleh unit kerja lain, maupun metadata kegiatan statistik lainnya.

c. Pengguna

Kelompok ketiga adalah kelompok pengguna data statistik, kelompok ini terdiri dari pengguna internet maupun masyarakat umum.

1) Pengguna Internet

Pengguna internet dalam batasan ini adalah masyarakat umum di perusahaan, lembaga pendidikan, organisasi, maupun perorangan yang berkepentingan dengan suatu kegiatan statistik tertentu yang telah dikumpulkan oleh BPS dengan menggunakan fasilitas internet. Para pengguna dapat melakukan pencarian informasi mengenai berbagai kegiatan statistik baik statistik dasar, sektoral maupun khusus yang telah

dilakukan dan dikumpulkan oleh BPS, maupun Badan/Lembaga/Organisasi lain, dalam *website* INDAH melalui internet.

2) Masyarakat Umum

Masyarakat umum yang dimaksud adalah perusahaan, organisasi, maupun perorangan yang berkepentingan dengan suatu kegiatan statistik tertentu yang telah dikumpulkan oleh BPS atau instansi/badan/lembaga lain, dengan datang langsung ke Kantor BPS. Masyarakat umum dapat melakukan pencarian informasi mengenai kegiatan statistik baik statistik dasar, sektoral maupun khusus, dengan demikian, seluruh informasi tentang metadata kegiatan statistik yang dilakukan oleh BPS/badan/instansi/lembaga lain dapat diperoleh. Selain itu, masyarakat umum dapat memberi saran/masukan terhadap sistem yang ada.

2.3 Manfaat

Koordinasi yang baik diantara ketiga kelompok pendukung sistem statistik nasional akan memberikan dampak positif terhadap efektifitas dan efisiensi kegiatan perstatistikan di Indonesia. Pengguna statistik dasar tidak hanya dapat mengakses produk-produk yang dihasilkan oleh BPS, tetapi juga dapat memberikan saran dan pertimbangan yang akan digunakan sebagai masukan dalam penyempurnaan penyelenggaraan statistik dasar.

Pelaksanaan kegiatan statistik sektoral juga sangat membutuhkan kerjasama yang baik antara BPS sebagai pengelola/koordinator kegiatan statistik dan instansi pemerintah di luar BPS sebagai penyelenggara kegiatan statistik, sesuai dengan amanah PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik. Dengan diaplikasikannya UU RI Nomor 16 tahun 1997 dan PP Nomor 51 Tahun



1999 kaitannya dengan pelaksanaan statistik sektoral maka diharapkan tidak akan terjadi duplikasi dalam penyelenggaraan statistik dan hasilnya dapat dimanfaatkan secara optimal, serta dalam rangka menyusun metadatabase statistik sektoral yang dapat diakses oleh semua pihak.



BAB III

STATISTIK

SEKTORAL

Panduan Pembinaan Statistik Sektoral



3.1 Penyelenggara Statistik Sektoral

Kegiatan statistik seperti survei tidak hanya dilakukan oleh BPS saja, tetapi juga dapat dilakukan oleh instansi pemerintah lainnya. Sesuai dengan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, instansi pemerintah yang akan melakukan kegiatan statistik diwajibkan melaporkan kegiatan statistik yang akan dilaksanakan kepada BPS. Setelah diteliti dan di proses oleh BPS akan dikeluarkan suatu rekomendasi yang menyatakan kegiatan yang bersangkutan layak atau tidak untuk dilanjutkan.

Adanya pemberitahuan kegiatan statistik sektoral ke BPS diharapkan dapat membantu masyarakat umum dalam mencari data statistik yang diperlukan. *Information base* kegiatan statistik yang dikembangkan tidak hanya memuat kegiatan statistik dasar tetapi juga mencakup kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah selain BPS dan lembaga swasta. Peran aktif Instansi Pemerintah dalam melaporkan kegiatan statistik ke BPS sangat membantu BPS dalam mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang baik.

- a. Instansi pemerintah yang wajib mengikuti rekomendasi atas penyelenggaraan survei statistik sektoral:

Pada prinsipnya, semua instansi pemerintah, baik departemen maupun lembaga pemerintah non departemen yang memperoleh dana dari APBN dan atau APBD wajib memberitahukan, mengikuti rekomendasi, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei mereka. Proses ini tidak berlaku untuk instansi pemerintah lain yang karena undang-undang tidak masuk Undang-Undang Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik. Proses ini juga berlaku bagi survei yang dilaksanakan oleh konsultan-konsultan yang bekerjasama dengan



instansi pemerintah. Suatu survei dikategorikan sebagai dilaksanakan oleh instansi pemerintah apabila kegiatan tersebut:

- Dilaksanakan sendiri oleh instansi pemerintah,
 - Disubkontrakkan kepada pihak lain (konsultan), dan
 - Didanai 50% atau lebih oleh pemerintah.
- b. Survei yang dilakukan oleh konsultan independen di luar instansi pemerintah

Jika sebuah perusahaan konsultan independen ditugaskan oleh suatu instansi pemerintah untuk menyelenggarakan suatu survei atas nama instansi pemerintah yang bersangkutan, maka survei yang dilaksanakannya tetap harus mengikuti rekomendasi dari BPS. Informasi yang harus diberikan ke BPS sama seperti jika instansi pemerintah tersebut menyelenggarakan survei sendiri.

Jika survei yang dilakukan merupakan inisiatif dari perusahaan konsultan tersebut sebagai bagian dari pelayanan mereka, akan tetapi diawasi dan didanai oleh instansi pemerintah maka survei tersebut juga harus mengikuti rekomendasi dari BPS.

Jika survei yang diselenggarakan dananya merupakan patungan antara perusahaan konsultan dan instansi pemerintah maka yang bertanggung jawab melaporkan dan meminta rekomendasi BPS adalah instansi pemerintah yang mendanai sebagian survei tersebut.

3.2 Teknis Kegiatan Pembinaan Statistik Sektoral

Pepres RI Nomor 39 Tahun 2019 menjelaskan tentang Satu Data Indonesia (SDI). BPS berperan sebagai pembina data, yaitu Instansi Pusat yang diberi kewenangan melakukan pembinaan terkait Data. Pada pasal 20, Pembina Data tingkat daerah mempunyai tugas: (1) memberikan rekomendasi dalam proses perencanaan pengumpulan Data; dan (2) melakukan pembinaan penyelenggaraan SDI tingkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berikut adalah teknis kegiatan pembinaan statistik sektoral yang dapat dilaksanakan:

a. Sosialisasi dan Koordinasi dengan Kepala Badan/Dinas tentang pelaksanaan kegiatan Statistik Sektoral.

Kegiatan sosialisasi dan koordinasi dilakukan secara langsung dengan Kepala Badan/Dinas/OPD, bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, peran dan wewenang OPD dalam statistik sektoral mengacu pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan PP Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik serta pelaksanaan SDI, prinsip SDI, tugas OPD sebagai Produsen Data sesuai dengan Perpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang SDI.

b. Penugasan Agen Statistik untuk kegiatan Pembinaan Statistik Sektoral dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terpilih.

Agen statistik merupakan pegawai yang ditugaskan oleh Kepala Badan/Dinas OPD terkait untuk mengikuti kegiatan pembinaan statistik sektoral secara lebih intensif. Agen statistik diutamakan yang terkait dengan pengelolaan data pada OPD tersebut. Penunjukan agen statistik ini dimaksudkan untuk mempermudah berlangsungnya kegiatan pembinaan dan koordinasi lebih lanjut.



c. **Identifikasi Daftar Data dan Kegiatan Statistik yang dilakukan oleh OPD terpilih.**

Perencanaan data merupakan salah satu kegiatan dalam tahap penyelenggaraan SDI. Instansi daerah melaksanakan perencanaan data berupa penentuan daftar data. Menurut Perpres Nomor 39 Tahun 2019 Pasal 27 Penentuan daftar data dapat dilakukan berdasarkan: (a) sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, (b) kesepakatan Forum SDI, dan (c) rekomendasi Pembina Data. Selain daftar data, dilakukan juga identifikasi kegiatan statistik yang dilakukan oleh OPD terkait untuk memperoleh gambaran pelaksanaan kegiatan statistik sektoral pada OPD tersebut.

d. **Pembinaan Statistik Sektoral bersama Agen Statistik dari OPD terpilih.**

Berdasarkan daftar data dan kegiatan statistik yang dilakukan oleh OPD, dapat diinventarisir apa saja kegiatan statistik yang sudah dilakukan dan akan dilakukan oleh OPD tersebut. Terdapat dua hal yang menjadi perhatian, yaitu:

1) **Metadata**

Pembinaan tentang metadata untuk kegiatan statistik yang sudah dilakukan. Data yang dihasilkan oleh produsen data harus dilengkapi dengan metadata. Informasi dalam metadata harus mengikuti struktur dan format yang baku (Peraturan BPS Nomor 5 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Metadata Statistik).

Metadata adalah informasi terstruktur yang mendeskripsikan suatu informasi dan menjadikannya mudah ditemukan, digunakan, atau dikelola. Metadata

sering disebut sebagai data tentang data atau informasi tentang informasi. Metadata kegiatan statistik sektoral memuat informasi yang menggambarkan atau mendokumentasikan tentang penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral. Terdapat 3 (tiga) formulir metadata statistik yaitu:

- a) Metadata Statistik-Kegiatan (Form MS-Keg) merupakan sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.
- b) Metadata Statistik-indikator (Form MS-Ind) merupakan suatu metadata yang dikumpulkan dalam kaitannya dengan informasi yang melekat pada indikator yang dihasilkan dari suatu kegiatan statistik.
- c) Metadata Statistik-variabel (Form MS-Var) merupakan suatu metadata yang memberikan penjelasan mengenai variabel yang dikumpulkan suatu kegiatan statistik. Secara sederhana, metadata variabel adalah informasi dari variabel.

2) Rekomendasi Kegiatan Statistik

Pembinaan tentang rekomendasi kegiatan statistik untuk kegiatan statistik yang akan dilakukan.

Kegiatan statistik seperti survei dan kompilasi produk administrasi (kompromin) tidak hanya dilakukan oleh BPS saja, tetapi juga dapat dilakukan oleh instansi pemerintah lainnya. UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik mengamanatkan BPS dengan



instansi pemerintah melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan statistik. Salah satu bentuk koordinasi penyelenggaraan statistik ini adalah melalui "Rekomendasi Kegiatan Statistik".

Rekomendasi Kegiatan Statistik adalah saran yang diberikan oleh BPS kepada penyelenggara kegiatan statistik berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi BPS terhadap suatu rancangan kegiatan statistik. Hal ini untuk mendorong diperolehnya hasil penyelenggaraan kegiatan statistik yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Terkait dengan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral, Kementerian/Lembaga/Instansi/OPD (K/L/I/OPD) memiliki kewajiban untuk memberitahukan rencana penyelenggaraan kegiatan statistiknya kepada BPS, dan BPS memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi atas rencana penyelenggaraan kegiatan statistik tersebut. Tujuan rekomendasi statistik adalah:

- a) Menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik,
- b) Mendorong diperolehnya hasil penyelenggaraan kegiatan statistik yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan,
- c) Mewujudkan SSN yang andal, efektif, dan efisien, dan

- d) Menyediakan kumpulan metadata statistik yang menjadi pusat rujukan penyelenggaraan statistik di Indonesia.

Terdapat 2 (dua) jenis formulir pemberitahuan rekomendasi kegiatan statistik, yaitu:

a) Survei

Kegiatan statistik yg berbentuk survei sektoral wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan surveinya dengan menggunakan **Formulir Pemberitahuan Survei Statistik Sektoral (FS3)**

b) Kompilasi Produk Administrasi

Kegiatan statistik yang berbentuk kompilasi produk administrasi dapat meminta rekomendasi dengan menggunakan **Formulir Pemberitahuan Kompilasi Produk Administrasi (FP-KPA)**

Namun, seiring perkembangan website romantik online dan untuk mempermudah pengajuan rekomendasi kegiatan statistik sektoral, kedua formulir tersebut disamakan menjadi **Formulir Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral**.

Dalam proses pemberian rekomendasi kegiatan statistik BPS terlebih dahulu melakukan pemeriksaan terhadap rancangan kegiatan statistik yang disampaikan oleh K/L/OPD ke BPS, untuk selanjutnya akan diterbitkan surat rekomendasi. Jawaban terhadap pengajuan rekomendasi kegiatan statistik paling lambat diberikan 30 hari setelah rancangan kegiatan statistik diterima lengkap oleh BPS. Pengajuan rekomendasi kegiatan



statistik dapat dilakukan secara online melalui aplikasi Romantik Online (<https://romantik.bps.go.id>).

Romantik Online adalah suatu aplikasi layanan berbasis web untuk pengajuan rekomendasi kegiatan statistik dari instansi pemerintah ke BPS.

3.3 Tata Cara Pemberitahuan Rancangan Survei Sektor

Sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik penyelenggara survei statistik sektoral wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan surveinya kepada BPS, mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS, dan menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS (UU No. 16 pasal 12 ayat 4 dan PP No. 51 pasal 26).

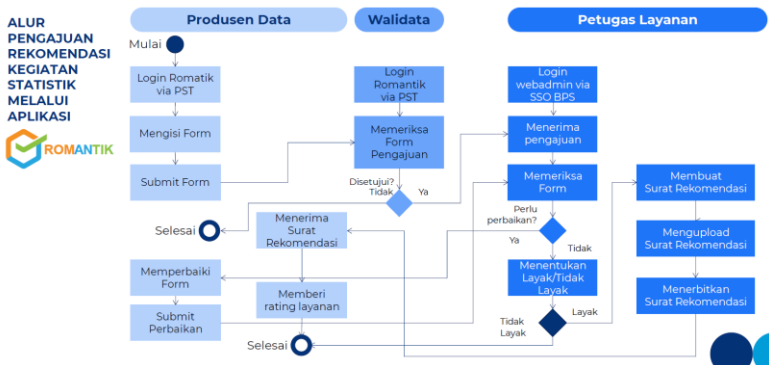
Pemberitahuan rancangan penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral kepada BPS dimaksudkan agar dalam penyelenggaraan statistik tidak terjadi duplikasi penyelenggaraan survei dan hasil kegiatan statistik sektoral tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal serta dalam rangka menyusun metadatabase statistik sektoral yang dapat diakses oleh semua pihak.

Penyampaian pemberitahuan penyelenggaraan survei statistik sektoral dilakukan dengan menggunakan kuesioner FS3/FP-KPA yang dapat diperoleh dari kantor BPS terdekat ataupun dengan mengakses *website* <https://romantik.web.bps.go.id/>.

3.4 Mekanisme Pemberian Rekomendasi

Hasil penelitian dan evaluasi dalam bentuk surat rekomendasi disampaikan kepada instansi pemerintah penyelenggara survei statistik sektoral selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral diterima secara lengkap.

Sesuai dengan Lampiran Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2000, tata cara pemberitahuan rancangan survei statistik sektoral dan pemberian rekomendasi oleh BPS dapat dilakukan pada tingkat BPS Pusat, BPS Provinsi, maupun BPS Kabupaten/Kota.



Gambar 1. Alur Pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik

Permintaan rekomendasi kegiatan statistik di tingkat kabupaten/kota, dapat diberikan oleh BPS Kabupaten/Kota. Permintaan rekomendasi tersebut didahului dengan adanya pemberitahuan rancangan kegiatan statistik sektoral. Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota cukup memberikan rancangannya ke BPS Kabupaten/Kota. Demikian pula, instansi pemerintah pusat ataupun instansi pemerintah di tingkat provinsi yang merancang kegiatan survei dengan cakupan satu



kabupaten/kota dapat mengajukan rancangan tersebut ke BPS kabupaten/kota untuk mendapatkan rekomendasi. Pengiriman rancangan survei yang memiliki cakupan beberapa wilayah dari beberapa kecamatan dengan kata lain kegiatan tersebut hanya dilaksanakan dalam satu kabupaten/kota dilakukan dengan alur sebagaimana Gambar 1.

Beberapa status rekomendasi yang dapat pengajuan rekomendasi yang dapat dimonitor oleh pengguna pada menu "Rekomendasi Saya" maupun notifikasi yang masuk ke email pengguna, antara lain:

a) Belum Divalidasi

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik belum diproses oleh BPS. Pada saat pengguna klik submit isian, maka secara default statusnya adalah "Belum Divalidasi".

b) Dalam Proses Validasi

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik sedang dalam proses pemeriksaan oleh BPS. Dalam kondisi ini, pengguna tidak bisa melakukan perubahan.

c) Layak

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik dinyatakan layak untuk dilaksanakan.

d) Tidak Layak

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik dinyatakan tidak layak untuk dilaksanakan.

e) Dibatalkan

Menginformasikan bahwa pengajuan rencana kegiatan statistik ke BPS dibatalkan, misalnya karena salah konsep kegiatan atau karena survei tidak jadi dilaksanakan.

f) Dalam Perbaikan

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik dalam proses perbaikan oleh pengguna berdasarkan catatan perbaikan yang diberikan oleh BPS.

g) Sudah Diperbaiki

Menginformasikan bahwa rancangan kegiatan statistik sudah diperbaiki oleh pengguna. Dalam kondisi ini, pengguna tidak bisa melakukan perubahan.



BAB IV **PENGISIAN DOKUMEN** **STATISTIK SEKTORAL**

Panduan Pembinaan Statistik Sektoral



Statistik sektoral diselenggarakan oleh instansi pemerintah sesuai tugas pokok dan fungsinya, secara mandiri atau bersama-sama dengan BPS. Dalam penyelenggaraan statistik sektoral, instansi pemerintah memperoleh data melalui survei, kompilasi produk administrasi, dan cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penyelenggara survei statistik sektoral wajib:

- Memberitahukan rencana penyelenggaraan survei kepada BPS,
- Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS, dan
- Menyerahkan hasil penyelenggaraan survei yang dilakukannya kepada BPS.

4.1 Definisi

- a. **Statistik sektoral** adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi pemerintah tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan tugas pembangunan yang merupakan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan.
- b. **Survei** dalam konteks statistik sektoral adalah suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel dari suatu populasi untuk memperkirakan karakteristik suatu objek pada saat tertentu.
- c. **Kompilasi produk administrasi** adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data yang didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah dan atau masyarakat.



4.2 Cakupan

Statistik sektoral mencakup semua instansi pemerintah, baik departemen maupun lembaga pemerintah non departemen. Yang memperoleh dana dari APBN dan atau APBD termasuk juga survei yang dilaksanakan oleh konsultan-konsultan yang bekerjasama dengan instansi pemerintah. Adapun langkah-langkah penyelenggaraan statistik sektoral adalah sebagai berikut:

- a. Setiap instansi pemerintah yang akan menyelenggarakan survei statistik sektoral wajib memberitahukan rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral kepada BPS untuk dilakukan evaluasi dan diberikan rekomendasi atas rancangan penyelenggaraan survei statistik sektoral tersebut.
- b. Penyelenggara survei statistik sektoral wajib mengikuti rekomendasi yang diberikan oleh BPS.
- c. Data hasil survei statistik sektoral wajib diserahkan kepada BPS dalam rangka penyusunan Sistem Statistik Nasional (SSN).

Rencana penyelenggaraan survei statistik sektoral disampaikan kepada BPS, BPS Provinsi, atau BPS Kabupaten/Kota dalam bentuk rancangan yang memuat:

- 1) Nama Instansi
- 2) Judul
- 3) Tujuan Survei
- 4) Jenis data yang dikumpulkan
- 5) Wilayah kegiatan survei
- 6) Metode statistik yang digunakan
- 7) Objek populasi dan jumlah responden
- 8) Waktu Pelaksanaan

4.3 Tata Cara Pengisian Dokumen

PENGISIAN FORMULIR REKOMENDASI STATISTIK SEKTORAL

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral

1.1. Instansi Pemerintah Penyelenggara

Tuliskan dengan lengkap nama instansi penyelenggara kegiatan statistik sektoral, yaitu nama kementerian/lembaga/dinas/instansi pemerintah lain.

Misal: Badan Pusat Statistik

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

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

Isian rincian alamat lengkap pada aplikasi Romantik dilengkapi pada saat melakukan login pada aplikasi pertama kali. Jika terdapat perubahan rincian instansi, maka dapat dilakukan *re-setting* dengan menghubungi admin romantik.

Contoh: Badan Pusat Statistik

Jl. Dr. Sutomo No 6-8, Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta,

Telepon: (021) 3841195

E-mail: bpshq@bps.go.id Faksimile: (021) 3857046



Blok II. Penanggung Jawab Kegiatan Statistik Sektoral (Sebagai *Contact Person*)

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab

Tuliskan unit kerja penanggung jawab kegiatan statistik sektoral setingkat eselon 1 dan eselon 2. Penanggung jawab adalah pihak yang menjadi koordinator utama penyelenggaraan kegiatan statistik. Contoh: *Survei Kebutuhan Data Badan Pusat Statistik*.

Unit Eselon penanggung jawab:

Eselon 1: Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik

Eselon 2: Direktorat Diseminasi Statistik

2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3)

Tuliskan nama, Tuliskan penanggung jawab teknis kegiatan statistik, meliputi nama, jabatan, alamat, nomor telepon, alamat e-mail, dan nomor faksimile. Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tulis setingkat eselon 3.

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 maupun pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

Blok III. Perencanaan dan Persiapan

3.1. Latar Belakang Kegiatan

Tuliskan latar belakang penyelenggaraan kegiatan statistik.

Latar belakang adalah ide dasar atau titik tolak untuk

memberikan pemahaman mengenai kegiatan statistik apa yang ingin disampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta pendukung.

3.2. Tujuan Kegiatan

Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkas dan jelas.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan

Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwal setiap tahapan dari kegiatan statistik yang akan dilakukan. Penyelenggaraan kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi proses statistik yang harmonis. Kerangka baku yang ditetapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada *Generic Statistical Bussiness Process Model* (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan/persiapan, pelaksanaan lapangan (pengumpulan data), pengolahan, analisis, dan penyajian.

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

Tuliskan nama variabel (karakteristik) yang dikumpulkan beserta definisi dan referensi waktunya. Variabel (karakteristik) adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan. Misalnya jenis pekerjaan, jenis kelamin, umur, pendidikan, dll. Setiap variabel yang dibentuk untuk mendapatkan tujuan dari kegiatan yang diselenggarakan harus



memiliki definisi yang jelas serta dilengkapi dengan referensi waktu (periode enumerasi).

Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu dari variabel yang ditanyakan pada saat waktu pelaksanaan kegiatan statistik. Sebagai contoh untuk variabel yang dikumpulkan merupakan kondisi satu tahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu.

Blok IV. Desain Kegiatan

4.1. Kegiatan ini dilakukan

Pilih salah satu pilihan sesuai dengan perulangan kegiatan statistik.

1) Hanya sekali

Jika kegiatan dilakukan hanya sekali atau baru dilakukan dan tidak ada rencana dilakukan kembali pada periode berikutnya atau kegiatan yang bersifat *ad hoc*.

2) Berulang

Jika kegiatan direncanakan dilakukan kembali pada periode berikutnya, merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

4.2. Jika Berulang, Frekuensi Penyelenggaraan

Pilih salah satu pilihan sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik. Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik (harian, mingguan, bulanan, triwulanan, empat bulanan, semesteran, tahunan atau lebih dari dua tahunan).

4.3. Tipe Pengumpulan Data

Pilih salah satu sesuai dengan tipe pengumpulan data yang digunakan. Tipe pengumpulan data mencakup cara pengumpulan data dan analisis data yang akan dilakukan, apakah dalam satu waktu atau lebih dari satu waktu. Penentuan pilihan dimensi waktu sangat tergantung dengan tujuan penelitian yang ingin dicapai. Tipe pengumpulan data terdiri atas:

- 1) *Longitudinal Panel*, yaitu 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. Pengumpulan data longitudinal panel meliputi:
 - *Panel studies*: pengumpulan data sejumlah individu yang sama pada interval waktu yang tetap. Contohnya pengumpulan data pasien rumah sakit setiap bulan.
 - *Cohort studies*: pengumpulan data sejumlah individu untuk kategori yang sama pada interval waktu yang tetap. Sebagai contoh adalah pengumpulan data dari beberapa orang yang lahir pada tahun yang sama (*birth cohort*)
- 2) *Cross sectional*, yaitu pengumpulan data beberapa variabel pada satu waktu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain pada **satu waktu** tersebut. Tipe data ini misalnya adalah pengumpulan data hasil pelayanan pada suatu instansi pada tahun 2023
- 3) *Longitudinal Cross sectional*, yaitu pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk



mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamati dalam periode waktu yang berbeda.

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

Pilih salah satu sesuai dengan cakupan wilayah pengumpulan data, yaitu seluruh wilayah Indonesia atau sebagian wilayah Indonesia. Cakupan wilayah pengumpulan data kegiatan di seluruh kabupaten/kota adalah penyelenggaraan kegiatan statistik dilakukan di semua kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Jika terdapat satu wilayah dalam provinsi dan atau kabupaten/kota yang dilakukan pendataan secara lengkap maka tetap termasuk dalam sebagian wilayah Indonesia.

4.5. Jika “Sebagian Wilayah Indonesia”, Wilayah Kegiatan

Tulis nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4. Jika pilihan wilayah kegiatan merupakan satuan lain misalnya UPT, maka cukup dituliskan wilayah provinsi dan atau kabupaten/kota dimana tersedianya UPT tersebut.

4.6. Metode Pengumpulan Data

Pilih metode pengumpulan data yang digunakan, dengan pilihan boleh lebih dari satu. Jika salah satu pilihan adalah lainnya, maka tuliskan metode pengumpulan data yang dimaksud.

Metode pengumpulan data terdiri dari:

- 1) Wawancara, yaitu pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung

maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti telepon tanpa tatap muka secara langsung.

- 2) Mengisi kuesioner sendiri (swacacah), yaitu cara pengumpulan data yang mempersilakan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa instrumen dalam kertas atau instrumen elektronik menggunakan website.
- 3) Pengamatan (observasi), yaitu cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara. Secara umum, observasi adalah aktivitas pengamatan mengenai suatu objek tertentu secara cermat secara langsung di lokasi penelitian.
- 4) Pengumpulan data sekunder, yaitu cara pengumpulan data melalui data kegiatan statistik lain, atau data registrasi lain baik diperoleh dengan melakukan pendataan atau “jemput bola” maupun laporan yang diberikan oleh pihak lain.
- 5) Lainnya, yaitu cara pengumpulan data selain empat cara yang sudah dijelaskan sebelumnya.

4.7. Sarana Pengumpulan Data

Pilih sarana pengumpulan data yang sesuai pada pelaksanaan kegiatan statistik. Pilihan dapat lebih dari satu sarana pengumpulan data, dan jika lainnya maka tuliskan sarana pengumpulan data yang dimaksud. 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. Sarana pengumpulan data terdiri atas:

- 1) *Pencil and Paper Interviewing* (PAPI), yaitu teknis ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (*face to face*), maupun cara lain dengan penggunaan kertas sebagai sarana pengumpulan data. Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam *database*.
- 2) *Computer-assisted Personal Interviewing* (CAPI), yaitu teknik ini dilakukan dengan cara responden menjawab pertanyaan pewawancara selama wawancara langsung (*face to face*), menggunakan daftar pertanyaan dan daftar jawaban pada perangkat multimedia. Konten ini mendukung pemantauan durasi wawancara dan persentase konten multimedia.
- 3) *Computer Assisted Telephones Interviewing* (CATI), yaitu teknik yang melibatkan penggunaan perangkat lunak komputer yang dirancang khusus untuk melakukan wawancara melalui telepon. Pewawancara mengajukan pertanyaan satu per satu selama wawancara per telepon dan memberikan *checklist* pada kuesioner atau mendokumentasikan jawaban responden. Jawaban akan terekam dalam database yang tersedia dalam perangkat yang digunakan tersebut.
- 4) *Computer Aided Web Interviewing* (CAWI), yaitu teknik yang menggunakan kuesioner online yang diselesaikan oleh responden menggunakan komputer atau perangkat

lain yang terhubung ke internet. Jawaban akan terekam dalam database yang tersedia.

- 5) *Mail*, yaitu sarana pengumpulan data melalui surat, baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*

Lainnya, yaitu sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

Blok V. Rancangan Pengumpulan Data

5.1. Jenis Rancangan Sampel

Pilih salah satu jenis rancangan sampel yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan statistik. Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1. *Single stage/phase*, yaitu jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel hanya satu tahap, yaitu langsung pada unit populasi.
2. *Multi stage/phase*, yaitu jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel pada masing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir

Pilih salah satu metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir. Metode pemilihan sampel terdiri atas sampel probabilitas dan sampel non probabilitas, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Sampel probabilitas, merupakan 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*. Beberapa jenis metode pemilihan sampel probabilitas adalah *simple random sampling*, *systematic random sampling*, *stratified random sampling*, dan *cluster sampling*.

2. Sampel non-probabilitas, merupakan 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. Metode sampel non-probabilitas diantara adalah *quota sampling*, *accidental sampling*, *purposive sampling*, *snowball sampling*, dan *saturation sampling*.

5.3. Metode yang Digunakan

Rincian 5.3 memiliki keterkaitan dengan jawaban pada rincian sebelumnya (5.2), yaitu terbagi menjadi 2 (dua) bagian, jika “sampel probabilitas” serta jika “sampel nonprobabilitas”. Pilih salah satu metode rancangan sampel yang digunakan, sesuai dengan jenis pemilihan sampelnya. Masing-masing pilihan adalah sebagai berikut:

A. Jika “Sampel Probabilitas”, Metode yang Digunakan

1. *Simple random sampling*, merupakan metode pengambilan sampel yang dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi tersebut. Metode ini digunakan untuk mendapatkan sampel langsung pada unit sampel. Dengan demikian, setiap unit sampel sebagai unsur

populasi yang terkecil memperoleh peluang yang sama untuk menjadi sampel dan mewakili populasinya. Penggunaan metode ini dilakukan jika anggota populasi dianggap homogen, serta jumlah unit sampel dalam suatu populasi tidak terlalu besar. Pengambilan sampel dapat dilakukan dengan undian, ordinal, atau tabel bilangan random.

2. *Systematic random sampling*, merupakan metode pengambilan sampel dengan mengurutkan unit sampel kemudian menentukan k atau interval yang digunakan. Pemilihan sampel dilakukan dengan unit sampel ke- k , $2k$, dan seterusnya.
3. *Stratified random sampling*, merupakan metode yang biasa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk sub-populasi.
4. *Cluster sampling*, merupakan metode pemilihan sampel dari kelompok-kelompok unit yang kecil. Metode ini didasarkan pada gugus atau cluster. Metode ini digunakan jika catatan lengkap tentang semua anggota populasi tidak diperoleh serta keterbatasan biaya dan populasi geografis elemen- elemen populasi berjauhan.
5. *Probability proportional to size sampling*, merupakan metode di mana peluang terpilihnya suatu unit sampel sebanding dengan ukuran unit sampel tersebut. Ukuran yang dimaksud adalah informasi tambahan (auxilliary information) yang dipertimbangkan sebagai dasar penarikan sampel dan memiliki korelasi yang erat dengan variabel-



variabel yang akan diteliti.

B. Jika “Sampel Nonprobabilitas”, Metode yang Digunakan

1. *Quota sampling*, merupakan metode penetapan sampel dengan menentukan kuota terlebih dahulu pada masing-masing kelompok (besar dan kriteria sampel telah ditentukan lebih dahulu). Contoh: dalam survei kepuasan masyarakat ditentukan kuota sampel untuk setiap layanan adalah 5 sampel, maka diambil 5 responden pada setiap layanan sebagai sampel.
2. *Accidental sampling*, merupakan teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan saja (kebetulan ditemui, kebetulan datang, dll). Sampel diambil tanpa sistematika tertentu. Contoh: dalam survei layanan yang datang langsung pada periode pencacahan akan terpilih menjadi responden
3. *Purposive sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel dengan kriteria tertentu, disebut juga judgement sampling. Responden dipilih berdasarkan pertimbangan bahwa responden tersebut mampu memberi informasi yang benar. Contoh: survei tentang covid-19 memilih penderita dengan gejala ringan saja sebagai respondennya
4. *Snowball sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel berantai sehingga pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan untuk kegiatan statistik dengan responden sulit diidentifikasi. Contoh: survei

terkait dengan penderita leukimia atau kanker darah, dimana responden diperoleh dari satu penderita dan berantai untuk memperoleh responden selanjutnya.

5. *Saturation sampling*, merupakan teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel dengan syarat populasi tidak banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Contoh: survei yang dilakukan untuk mengetahui minat baca pegawai suatu instansi, dilakukan *saturation sampling* dengan menyebar kuesioner kepada seluruh pegawai dalam instansi tersebut.

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir

Isian kerangka sampel tahap terakhir hanya diisi untuk kegiatan survei dengan sampel probabilitas. Pilih salah satu jenis kerangka sampel yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.

Kerangka sampel adalah daftar semua unit dalam populasi yang akan dijadikan sampel untuk disurvei. Kerangka sampel ini menjadi dasar penarikan sampel, yang terdiri dari:

1. *List Frame*: Kerangka sampel yang berisi daftar unit-unit sampel.
2. *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.



5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan

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

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama

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. Perkiraan sampling error ini biasanya sudah ditentukan ketika dalam tahapan desain sampel dan tingkat kepercayaan yang ditentukan.

5.7. Unit Sampel

Tuliskan unit sampel yang digunakan. Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel.

5.8. Unit Observasi

Tuliskan unit observasi yang digunakan.

Unit observasi adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Unit sampel dan unit observasi dapat sama namun juga dapat berbeda, misalkan yang diambil sampel atau unit sampel adalah rumah tangga, namun yang dilakukan observasi atau unit observasi adalah kepala rumah tangga

5.9. Jumlah Responden

Tuliskan jumlah responden yang terlibat pada kegiatan survei ini. Responden adalah unit sampel mengacu pada jumlah.

BLOK VI. Pengumpulan Data

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

Pilih jawaban apakah melakukan uji coba (pilot survey) atau tidak pada pelaksanaan kegiatan statistik sektoral.

6.2. Petugas Pengumpul Data

Pilih salah satu pilihan untuk petugas pengumpulan data. Petugas pengumpulan data adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengumpulan data. Pengumpulan data yang dimaksud tidak hanya yang terkait dengan petugas yang melakukan pencacahan atau pengumpulan data secara langsung, namun juga petugas yang menjadi asisten atau pendamping dalam pengisian kuesioner secara elektronik, serta petugas pengawas atau supervisor dalam pengumpulan data tersebut.

6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data

Pilih salah satu persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan.

6.4. Jumlah Petugas

Tuliskan masing-masing jumlah petugas supervisor/penyelia pengawas dan pengumpul data/enumerator. Jumlah petugas merupakan total seluruh petugas pengumpulan data yang terlibat di seluruh wilayah penelitian atau penyelenggaraan kegiatan statistik. Jika dilaksanakan di beberapa wilayah maka jumlah petugas adalah seluruh petugas yang terlibat pada setiap wilayah kegiatan.



6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas

Pilih isian ya atau tidak untuk menjawab pertanyaan 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.

6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data

Pilih isian sesuai dengan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang digunakan. Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data merupakan suatu metode yang digunakan oleh penyelenggara guna mengoptimalkan kualitas data yang dihasilkan dalam pelaksanaan kegiatan statistik terkait.

BLOK VII. Pengolahan dan Analisis

7.1. Tahapan Pengolahan Data

Pilih “ya” jika melakukan tahapan pengolahan data atau “tidak” jika tidak melakukan tahapan pengolahan data, yang terdiri dari penyuntingan, penyandian, input data, dan penyahihan. Secara rinci tahapan adalah sebagai berikut:

1. Penyuntingan (editing), merupakan kegiatan pemeriksaan hasil pengumpulan data. Editing dilakukan pada kesalahan dan ketidakkonsistenan pengisian rincian pertanyaan.

2. Penyandian (coding), merupakan kegiatan pemberian kode-kode pada rincian pertanyaan. *Coding* dilakukan untuk memudahkan *entry* data.
3. Input data (data entri), merupakan kegiatan memasukkan data ke dalam “form data entry”. Data entri bisa dilakukan dengan aplikasi yang dibuat sendiri maupun aplikasi lain yang lebih sederhana, misalnya microsoft excel.
4. Penyahihan/validasi (validation), merupakan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan data hasil entri data.

7.2. Metode Analisis

Pilih salah satu atau beberapa metode analisis seseuai dengan penggunaan metode analisis dalam kegiatan statistik. Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Metode analisis terdiri atas:

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



7.3. Unit Analisis

Pilihan unit analisis dapat lebih dari satu, dan jika salah satu pilihan adalah lainnya maka tulis unit analisis yang dimaksud. Unit analisis adalah unit data yang akan dianalisis. Unit analisis terdiri atas:

1. Individu. Unit analisis individu dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat individu dari responden.
2. Rumah tangga. Unit analisis rumah tangga dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat rumah tangga dari responden
3. Usaha/perusahaan. Unit analisis usaha/perusahaan dipilih jika kegiatan statistik melakukan analisis pada tingkat usaha/perusahaan dari responden.
4. Lainnya. Unit analisis selain tiga unit analisis sebelumnya.

7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis

Pilih salah satu tingkat penyajian hasil analisis yang sesuai dengan penyajian dari hasil kegiatan statistik. Jika lainnya, tuliskan tingkat penyajian hasil analisis yang dimaksud. Tingkat penyajian adalah kemampuan data hasil kegiatan statistik untuk menyajikan data/informasi karakteristik unit sampel/observasi dalam mewakili tingkat daerah tertentu. Tingkat penyajian hasil analisis terdiri dari nasional; provinsi; kabupaten/kota; kecamatan; dan lainnya.

Blok VIII. Diseminasi Hasil

8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum

Pilih “Ya” jika produk kegiatan tersedia untuk umum atau kode

“Tidak” jika produk kegiatan tidak tersedia untuk umum. Produk dari kegiatan yang tersedia untuk masyarakat umum merupakan produk data kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada masyarakat umum (tercetak, digital dan/atau data mikro).

Blok IX. Berkas Pendukung

Lampirkan berkas pendukung jika ada.



PENGISIAN FP KPA

Tuliskan dengan lengkap judul kegiatan yang akan dilaksanakan.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara Kompilasi Produk Administrasi

1.1. Penyelenggara

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

1.2. Alamat lengkap penyelenggara

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

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

2.1. Penanggung Jawab Kegiatan

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

2.2. Penanggung Jawab Teknis Kegiatan

- a. Penanggung jawab teknis kegiatan adalah pihak yang menjadi koordinator teknis penyelenggaraan kegiatan. Penanggung jawab teknis kegiatan bisa pegawai instansi bersangkutan atau pihak ketiga (konsultan).

- b. Tuliskan dengan lengkap nama, jabatan, alamat, nomor telepon, faksimile, dan e-mail penanggung jawab teknis kegiatan.

Blok III. Perencanaan dan Persiapan Kompilasi Produk Administrasi

3.1. Tujuan dan manfaat kegiatan

Tuliskan dengan ringkas tujuan dan manfaat penyelenggaraan kegiatan.

3.2. Jadwal Kegiatan

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

Blok IV. Variabel Utama yang Digunakan

Kolom (1) Nomor

Tuliskan nomor secara berurutan sebanyak variabel utama yang digunakan.

Kolom (2) Nama

Tuliskan nama variabel utama yang digunakan.

Kolom (3) Referensi Waktu

Tuliskan referensi waktu dari variabel utama yang digunakan.

Kolom (4) Sumber

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



Blok V. Desain Kompilasi Produk Administrasi

5.1. Kegiatan ini dilakukan

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

5.2. Frekuensi penyelenggaraan kegiatan

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

5.3. Jenis data

Lingkari kode sesuai jenis data yang dikompilasi.

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

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

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

5.4. Metode pengumpulan data

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

Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) adalah metode pengumpulan data dimana penyedia data mengisi

kuesioner/form/lembar kerja yang disediakan oleh kompilator secara mandiri. Metode ini termasuk pengisian melalui aplikasi dan form yang dikirim melalui email.

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

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

5.5. Cakupan wilayah data

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

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

- b. Lingkari kode sesuai wilayah yang digunakan.

5.6. Wilayah Data

- a. Wilayah data diisi hanya jika kode 2 pada R.5.7 dilingkari.
- b. Tuliskan seluruh wilayah yang menjadi cakupan data kompilasi.

BLOK VI. Pengumpulan Data

6.1. Petugas pengumpulan data

Lingkari kode sesuai jenis petugas pengumpulan data yang digunakan. Pemilihan kode bisa lebih dari satu (*multiple choice*).



- 6.2. Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data
Lingkari kode sesuai pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang dipersyaratkan.
- 6.3. Jumlah petugas pengumpulan data
Tuliskan jumlah petugas pengumpulan data yang digunakan meliputi supervisor/penyelia/pengawas dan enumerator/kompilator/pengumpul data.
- 6.4. Apakah melakukan pelatihan petugas pengumpulan data?
Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas pengumpulan data dan kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas pengumpulan data.

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

7.1. Metode Pengolahan

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

- b. Lingkari kode 1 jika menggunakan dan kode 2 jika tidak menggunakan metode pengolahan.

7.2. Metode Analisis

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

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

- b. Tuliskan Metode analisis yang digunakan

7.3. Unit Analisis

- a. Unit analisis adalah unit yang akan dianalisis. Unit analisis, unit sampel, dan unit observasi bisa sama dan bisa berbeda.
- b. Tuliskan unit analisis yang digunakan.

7.4. Tingkat penyajian data

Lingkari kode sesuai tingkat penyajian data yang diharapkan.



7.5. Produk data yang tersedia untuk umum

- a. Produk data yang tersedia untuk umum adalah produk data dari kegiatan statistik yang didiseminasikan/disebarluaskan kepada msyarakat umum. Bentuk produk data meliputi:
 - 1) Media cetak, yaitu produk data yang dipublikasi dalam bentuk buku atau publikasi tercetak.
 - 2) Media elektronik, yaitu produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/*softcopy* publikasi.
- b. Lingkari kode 1 jika menghasilkan dan kode 2 jika tidak menghasilkan produk data.

7.6. Rencana penerbitan publikasi untuk umum

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

PENGISIAN METADATA

1. Metadata Kegiatan Statistik

Kegiatan statistik adalah tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya SSN. Kegiatan statistik ini bertujuan untuk menyediakan data statistik yang lengkap, akurat, dan mutakhir guna mendukung pembangunan nasional. Data statistik dapat diinterpretasikan dengan benar dan tepat jika karakteristik atau atribut dari data tersebut didefinisikan dalam bentuk metadata statistik. Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik.

Tabel 1. Struktur Baku Metadata Kegiatan Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Nama kegiatan statistik	Nama yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik disertai dengan tahun kegiatan	Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018
2	Identifikasi penyelenggara	Pihak yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan statistik dan/atau pihak yang menjadi pemilik kegiatan	Kementerian Agama RI



3	Tujuan Pelaksanaan	<p>Narasi yang memberikan penjelasan dari maksud diselenggarakannya suatu kegiatan statistik.</p> <p>Mencakup informasi mengenai hasil yang ingin diperoleh dari kegiatan statistik yang akan diselenggarakan</p>	<p>Untuk memenuhi ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban melaksanakan evaluasi terhadap kinerja pelaksana di lingkungan organisasi secara berkala dan berkelanjutan. Perlu penelusuran terkait dengan aspek yang dianggap tidak memuaskan oleh para jemaah haji.</p> <p>Mengetahui dimensi apa saja dari aspek-aspek yang 'tidak memuaskan' yang paling signifikan mempengaruhi tingkat kepuasan jemaah haji.</p>
---	--------------------	---	---



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Periode pelaksanaan	Referensi waktu terlaksananya kegiatan statistik	Januari – Desember 2018
5	Cakupan wilayah	Cakupan wilayah yang menjadi area pelaksanaan kegiatan pengumpulan data	Seluruh wilayah di Indonesia
6	Rancangan pengumpulan data/ Metodologi	<p>Berisikan informasi umum mengenai metode statistik yang digunakan seperti,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cara pengumpulan data (sensus, survei, kompilasi produk administrasi) • Tahap pengambilan sampel • Metode pemilihan sampel • Kerangka dan fraksi sampel • <i>Perkiraan</i> sampling error • Unit sampel • Unit observasi • Metode pengumpulan data (wawancara, pengamatan, data sekunder, lainnya) <p>Informasi rancangan pengumpulan data digunakan untuk mengetahui kelayakan suatu kegiatan statistik untuk dilaksanakan</p>	<p>Metode sampling yang digunakan adalah four stage sampling dengan sampel probabilitas.</p> <p>Tahap 1 (daftar asrama haji embarkasi Indonesia)</p> <p>Tahap 2 (daftar jemaah pendaftaran haji reguler)</p> <p>Tahap 3 (daftar keberangkatan jemaah haji reguler dar asrama haji embarkasi terpilih)</p> <p>Tahap 4 (daftar kepulangan jemaah haji reguler asrama haji embarkasi terpilih)</p>



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
6			<p>Fraksi sampel:</p> <p>Tahap 1 (dipilih 13 asrama haji)</p> <p>Tahap 2 (dipilih 650 jemaah haji dari 21.087 jemaah haji)</p> <p>Tahap 3 (dipilih 650 jemaah keberangkatan haji)</p>
7	Rancangan Pengolahan Data	<p>Berisikan informasi umum mengenai tahapan pemrosesan data setelah tahap pengumpulan data seperti,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metode pengolahan Rencana waktu 	<p>Survei Kepuasan Jemaah Haji Indonesia, 2018 melalui tahap pengolahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Editing</i> • <i>Coding</i> • Data Entri/Scan • Validasi
8	Level Estimasi	Informasi mengenai tingkat penyajian hasil yang akan dilakukan apakah nasional, provinsi, kabupaten/kota, atau level administrasi lainnya	Nasional

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
9	Analisis	<p>Analisis adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis deskriptif adalah analisis yang bertujuan untuk menggambarkan karakteristik data menggunakan metode statistik sederhana. 2. Analisis inferensia adalah analisis yang bertujuan untuk menarik kesimpulan pada sampel, yang digunakan untuk digeneralisir ke populasi. 	Analisis Deskriptif

2. Metadata Variabel Statistik

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



Variabel didefinisikan sebagai konsep yang dapat diukur dan memiliki variasi hasil pengukuran. Variabel statistik merupakan variabel yang digunakan pada kegiatan statistic yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga.

Tabel 2. Struktur Baku Metada Variabel Statistik

No	Nama	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kode Kegiatan	Informasi yang menunjukan bahwa kegiatan sudah mendapat rekomendasi dan metadata kegiatan	Kode kegiatan akan diisikan petugas verifikasi BPS berdasarkan kode
2	Nama Variabel	Informasi yang ingin dikumpulkan dalam suatu penyelenggaraan kegiatan statistik	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan
3	Alias	Penamaan lain yang biasanya dapat digunakan untuk mengidentifikasi suatu variabel.	Misal alias pada penamaan variabel ini di basis data adalah B1R1, maka ketika pengguna mengakses data akan terlihat nama variabel B1R1 sebagai identitas variabel "Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan
4	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu	Kemudahan



No	Nama	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Definisi	Rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri suatu konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi	Kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah penilaian yang diberikan oleh jemaah haji yang menjadi responden atas pelayanan petugas haji terkait dengan seberapa mudahnya pelayanan diperoleh jemaah. Kemudahan mencakup kemudahan prosedur dan proses pelayanan dari petugas secara umum.
6	Referensi	Referensi pemilihan variable merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau eferensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam rangka melakukan evaluasi maupun penyusunan program	Referensi yang mendasari pemilihan variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan adalah PermenPAN RB Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik



No	Nama	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Referensi Waktu	Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya.	Selama pelaksanaan ibadah haji
8	Tipe Data	Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam Bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam Bahasa pemrograman (<i>Integer, Float, Char, String,</i>	Untuk variabel kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan dengan domain value 1-4, maka tipe data yang cocok adalah "INTEGER"



No	Nama	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
9	Domain Value	<i>Domain value</i> atau klasifikasi merupakan penggolongan Data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional	<i>Domain value</i> untuk kepuasan terhadap kemudahan mendapatkan pelayanan, 1 = tidak puas 2 = kurang puas 3 = puas 4 = sangat puas
10	Kalimat Pertanyaan	Kalimat pertanyaan merupakan kalimat yang digunakan dalam instrument penelitian untuk memperoleh nilai variable yang diharapkan. Pertanyaan ini umumnya berupa kalimat, baik pertanyaan maupun bukan, yang mudah dipahami oleh seluruh petugas dan responden atau informan untuk isian variabel terkait.	"Kepuasan mendapatkan pelayanan petugas haji: (1) Tidak Puas (2) Kurang Puas (3) Puas (4) Sangat Puas"



No	Nama	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
11	Apakah Variabel dapat Diakses Umum	<i>Confidential status</i> merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebut mempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Opsi jawaban adalah "ya" atau "tidak"	Ya

3. Metadata Indikator Variabel

Indikator variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa indikator merupakan sesuatu yang dapat memberikan petunjuk atau keterangan. Indikator juga bisa diartikan sebagai setiap ciri, karakteristik, atau ukuran yang bisa menunjukkan perubahan yang terjadi pada sebuah bidang tertentu. 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 yang tepat dalam menggunakan nilai indikator yang dihasilkan.

Tabel 3. Struktur Baku Metada Indikator Statistik

No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Nama Indikator	Nama atau istilah yang digunakan untuk menyebut suatu nilai hasil dari penghitungan variabel	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI)
2	Konsep	Rancangan, ide, atau pengertian tentang sesuatu	Jamaah Haji
3	Definisi	Penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain	Indeks Kepuasan Jamaah Haji Indonesia (IKJHI) adalah perbandingan rata-rata skor tingkat kepuasan terhadap rata- rata skor tingkat kepentingan. Kriteria kepuasan jemaah haji ditentukan berdasarkan nilai IKJHI yang diperoleh



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Interpretasi	Interpretasi diartikan sebagai tafsiran, penjelasan, makna, arti, kesan, pendapat, atau pandangan teoritis terhadap suatu objek yang dihasilkan dari pemikiran mendalam dan sangat dipengaruhi oleh latar belakang orang yang melakukan interpretasi	<p>Terhadap hasil penyusunan Indeks Kepuasan Jemaah Haji Indonesia didapatkan rentang persepsi,</p> <p>IKJHI < 50 = sangat buruk 50 < IKHJI < 65 = buruk 65 < IKJHI < 75 = sesuai 75 < IKJHI < 85. = memuaskan IKJHI > 85 = sangat memuaskan</p> <p>IKJHI 2018 sebesar 85,23 artinya tingkat pelayanan yang diberikan kepada jemaah haji sudah sangat memuaskan.</p>
5	Metode/Rumus Penghitungan	Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik	$IKHJI = (\text{rata-rata skor tingkat kepuasan}) / (\text{Rata-rata skor tingkat kepentingan}) \times 100$
6	Ukuran	Ukuran adalah unit yang digunakan dalam pengukuran jumlah, kadar,	Indeks



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Satuan	Satuan yang dimaksud merupakan besaran tertentu dalam data yang digunakan untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan	(tanpa satuan)
8	Klasifikasi	Klasifikasi merupakan penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Pembina data atau dibakukan secara luas	Indikator IKJHI dapat disajikan berdasarkan klasifikasi, 1. kelompok umur 2. jenis kelamin 3. pendidikan 4. profesi 5. dimensi pelayanan
9	Publikasi ketersediaan indikator pembangun	Judul publikasi utama yang memuat indikator dimaksud sebagai konten publikasi	Berita Resmi Statistik



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
10	Nama Indikator Pembangun	Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit	IKJHI dibangun berdasarkan indikator 1. tingkat kepuasan pelayanan petugas haji 2. tingkat kepuasan pelayanan ibadah 3. tingkat kepuasan pelayanan transportasi bus 4. tingkat kepuasan pelayanan akomodasi 5. tingkat kepuasan pelayanan catering 6. tingkat kepuasan pelayanan kesehatan kloter 7. tingkat kepuasan pelayanan lainnya (dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)
11	Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	Kode kegiatan statistik yang menghasilkan indikator yang dilaporkan	IKJHI adalah indikator komposit)
12	Nama Variabel Pembangun	Nama-nama variabel yang digunakan untuk menghasilkan suatu nilai indikator	dikosongkan karena IKJHI adalah indikator komposit)



No	Nama Atribut	Penjelasan	Contoh
(1)	(2)	(3)	(4)
13	Level Estimasi	Level terendah dari penyajian indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait	Nasional
14	Apakah Indikator Dapat Diakses Umum	<i>Confidential status</i> merupakan status akses terhadap indikator terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak	Ya



LAMPIRAN

Panduan Pembinaan Statistik Sektoral



Lampiran 1. Kuesioner Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral



FORMULIR REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL

Judul Kegiatan	:
Tahun Kegiatan	:
Cara Pengumpulan Data	:
Identitas Rekomendasi (<i>isi oleh BPS</i>)	:

Keterangan:

- **Judul Kegiatan.** Tuliskan judul kegiatan yang dilakukan. 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.
- **Cara Pengumpulan Data.** Cara pengumpulan data merupakan cara yang digunakan dalam kegiatan statistik sektoral untuk memperoleh data. Rincian cara pengumpulan data terbagi menjadi (1) **pencahahan lengkap:** cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencahahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memproyeksikan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (2) **survei:** cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencahahan sampel untuk memproyeksikan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (3) **kompilasi produk administratif:** cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Lanjutan Lampiran 1.

Blok I. Identifikasi Penyelenggara									
1.1. Instansi Penyelenggara :									
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara :									
Telepon :					Fax :				
Email :									
Blok II. Penanggung Jawab									
2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab :									
Eselon 1 :									
Eselon 2 :									
2.2. Penanggung Jawab Teknis (<i>setingkat Eselon 3</i>):									
Nama :									
Jabatan :									
Alamat :									
Telepon :					Fax :				
E-mail :									
Blok III. Perencanaan dan Persiapan									
3.1. Latar Belakang Kegiatan :									
3.2. Tujuan Kegiatan :									
3.3. Rencana Jadwal Kegiatan :									
	Tgl	Bln	Thn		Tgl	Bln	Thn		
A. Perencanaan/Persiapan	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>
B. Pelaksanaan Lapangan/ Pengumpulan Data	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>
C. Pengolahan	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>
D. Analisis	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>
E. Penyajian	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div>

3

Lanjutan Lampiran 1.

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan :

Nama Variabel (Karakteristik)	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)

Blok IV. Desain Kegiatan

4.1. Kegiatan ini dilakukan :

Hanya sekali - 1 ----> langsung ke R. 4.3. Berulang - 2 ☐

4.2. Jika "Berulang" Frekuensi Penyelenggaraan (R.4.1. berkode 2) :

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
Cross Sectional	- 2
Longitudinal Cross Sectional	- 3

☐

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data :

Seluruh wilayah Indonesia	- 1 ---> langsung ke R.4.6.
Sebagian wilayah Indonesia	- 2

☐

5

Lanjutan Lampiran 1.

4.5. Jika "Sebagian Wilayah Indonesia", Wilayah Kegiatan :

No.	Provinsi	Kabupater//Kota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

4.6. Metode Pengumpulan Data (jawaban bisa lebih dari satu) :

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

4.7. Sarana Pengumpulan Data (jawaban bisa lebih dari satu) :

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

Lanjutan Lampiran 1.

Blok V. Desain Sampel (<i>Khusus Survei</i>)		
5.1. Jenis Rancangan Sampel :		
<i>Single Stage/Phase</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Multi Stage/Phase</i>	- 2	
5.2. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir :		
<i>Sampel Probabilitas</i>	- 1 ---> ke R. 5.3.A	<input type="checkbox"/>
<i>Sampel Nonprobabilitas</i>	- 2 ---> ke R. 5.3.B	
5.3. A. Jika "Sampel Probabilitas", Metode yang Digunakan :		
<i>Simple random sampling</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Systematic random sampling</i>	- 2	
<i>Stratified random sampling</i>	- 3	
<i>Cluster sampling</i>	- 4	
<i>Probability proportional to size sampling</i>	- 5	

Lanjutan Lampiran 1.

B. Jika "Sampel Nonprobabilitas", Metode yang Digunakan :		
<i>Quota sampling</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Accidental sampling</i>	- 2	
<i>Purposive sampling</i>	- 3	
<i>Snowball sampling</i>	- 4	
<i>Saturation sampling</i>	- 5	
5.4. Jika "Sampel Probabilitas", Kerangka Sampel Tahap Terakhir :		
<i>List Frame</i>	- 1	<input type="checkbox"/>
<i>Area Frame</i>	- 2	
5.5. Jika "Sampel Probabilitas", Fraksi Sampel Keseluruhan :		
5.6. Jika "Sampel Probabilitas", Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama :		

Lanjutan Lampiran 1.

5.7. Unit Sampel :			
5.8. Unit Observasi :			
5.9. Jumlah Responden :			
Blok VI. Pengumpulan Data			
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (<i>Pilot Study</i>) :			
Ya	- 1	Tidak	- 2 <input type="checkbox"/>
6.2. Petugas Pengumpul Data (<i>jawaban bisa lebih dari satu</i>) :			
Staf instansi penyelenggara	- 1		<input type="checkbox"/>
Mitra/tenaga kontrak	- 2		
Lainnya (sebutkan)	- 4		
6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpul Data :			
≤ SMP	- 1		<input type="checkbox"/>
SMA/SMK	- 2		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
6.4. Jumlah Petugas :			
Supervis/Penyelia/Pengawas	Orang		
Pengumpul Data/Enumerator	Orang		
6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas :			
Ya	- 1	Tidak	- 2 <input type="checkbox"/>
6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data (<i>jawaban bisa lebih dari satu</i>) :			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1		<input type="checkbox"/>
Supervisi	- 2		
Task Force	- 4		
Lainnya (sebutkan)	- 8		

Lanjutan Lampiran 1.

Blok VII. Pengolahan dan Analisis				
7.1. Tahapan Pengolahan Data :				
<i>Penyuntingan (Editing)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
<i>Penyandian (Coding)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
<i>Input data (data entry)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
<i>Penyahihan/validasi (Validation)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
7.2. Metode Analisis :				
<i>Analisis Deskriptif</i>		- 1		<input type="checkbox"/>
<i>Analisis Inferensia</i>		- 2		
<i>Analisis Deskriptif dan Analisis Inferensia</i>		- 3		
7.3. Unit Analisis :				
<i>Individu</i>		- 1		<input type="checkbox"/>
<i>Rumah Tangga</i>		- 2		
<i>Usaha/Perusahaan</i>		- 3		
<i>Lainnya (sebutkan)</i>		- 4		
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis (jawaban bisa lebih dari satu) :				
<i>Nasional</i>	- 1	<i>Kecamatan</i>	- 8	<input type="checkbox"/>
<i>Provinsi</i>	- 2	<i>Lainnya (sebutkan)</i>	- 16	
<i>Kabupaten/Kota</i>	- 4			
BLOK VIII. Diseminasi Hasil				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum :				
<i>Tercetak (hardcopy)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
<i>Digital (softcopy)</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
<i>Data Mikro</i>	Ya - 1	Tidak - 2		<input type="checkbox"/>
BLOK IX. Berkas Pendukung				

Lampiran 2. Kuesioner Kompilasi Produk Administrasi

- 1 -



FP - KPA

FORMULIR PEMBERITAHUAN

KOMPILASI PRODUK ADMINISTRASI

Judul kegiatan:

Identitas rekomendasi (diisi oleh BPS):

Lanjutan Lampiran 2.

- 3 -

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

Lanjutan Lampiran 2.

- 5 -

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

Lanjutan Lampiran 2.

- 7 -

5.5.	Cakupan wilayah data:	
	Se seluruh wilayah di Indonesia	- 1 → Lanjutkan ke Blok VI
	Sebagian wilayah di Indonesia	- 2

5.6.	Wilayah data:	
------	---------------	--

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota

Blok VI. Pengumpulan Data

6.1.	Petugas pengumpulan data:	
	Staf	- 1
	Tenaga kontrak	- 2
	Lainnya (sebutkan)	- 4

6.2.	Persyaratan pendidikan terakhir petugas pengumpulan data:	
	SMP	- 1
	SMA/SMK	- 2
	Akademi/Universitas	- 3

6.3.	Jumlah petugas pengumpulan data:	
	Supervisor/penyelia/pengawas	: orang
	Enumerator/kompilator/pengumpul data	: orang

Lanjutan Lampiran 2.

- 10 -

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

Lampiran 3. Kuesioner Metadata Kegiatan

METADATA STATISTIK KEGIATAN

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

Lanjutan Lampiran 3.

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

Lanjutan Lampiran 3.

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali - 1 → langsung ke R.3.3. Berulang - 2 ☐

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

Harian	- 1	Empat Bulanan	- 5	<input type="checkbox"/>
Mingguan	- 2	Semesteran	- 6	
Bulanan	- 3	Tahunan	- 7	
Triwulanan	- 4	> Dua Tahunan	- 8	

Lanjutan Lampiran 3.

4.3. Tipe Pengumpulan Data:	Longitudinal Panel - 1 Longitudinal Cross Sectional - 2 Cross Sectional - 3	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>															
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:	Seluruh Wilayah Indonesia - 1 → langsung ke R.4.6. Sebagian Wilayah Indonesia - 2	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>															
4.5. Jika "sebagian wilayah Indonesia" (R.4.4. berkode 2), Wilayah Kegiatan: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 45%;">Provinsi</th> <th style="width: 50%;">Kabupaten/Kota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota												
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota															
4.6. Metode Pengumpulan Data:	Wawancara - 1 Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) - 2 Pengamatan (observasi) - 4 Pengumpulan data sekunder - 8 Lainnya (sebutkan) - 16	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>															
4.7. Sarana Pengumpulan Data:	Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI) - 1 Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI) - 2 Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI) - 4 Computer Aided Web Interviewing (CAWI) - 8 Mail - 16 Lainnya (sebutkan) - 32	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>															
4.8. Unit Pengumpulan Data:	Individu - 1 Rumah tangga - 2 Usaha/perusahaan - 4 Lainnya (sebutkan) - 8	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>															

Lanjutan Lampiran 3.

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

Lanjutan Lampiran 3.

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

Lanjutan Lampiran 3.

7.3. Unit Analisis:		<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Individu - 1	Usaha/perusahaan - 4	
Rumah tangga - 2	Lainnya (sebutkan) - 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:		<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Nasional - 1	Kecamatan - 8	
Provinsi - 2	Lainnya (sebutkan) - 16	
Kabupaten/Kota - 4		
VIII. DISEMINASI HASIL		
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:		<input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
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
Tercetak		
Digital		
Data Mikro		

_____, _____ 20__

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro _____

NIP.

Badan Pusat Statistik

MS-Var

20

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro ...

(tanda tangan dan nama)

METADATA STATISTIK
INDIKATOR[illegible]

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro ...

CIN

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN LAMANDAU**

Jl. Sempalau 03, Nanga Bulik
Kabupaten Lamandau
Telepon: 0811-55-6207
Email: bps6207@bps.go.id