



PETUNJUK PELAKSANAAN STATISTIK SEKTORAL

Kabupaten Batang



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN BATANG
2023**

PETUNJUK PELAKSANAAN STATISTIK SEKTORAL KABUPATEN BATANG

Pengarah :

Triossy Juniarto, S.IP., MM

Penanggung Jawab:

Rudy Prihantoro, SH., MM

Penyusun:

Indrawati, SE., MM

Ciefi Sandriyarka, ST. MBA

Dike Arie Febtia, A.Md. Stat

Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Batang

Jln. RA. Kartini No. 1, Batang

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan bimbingan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Batang. Statistik sektoral berperan fundamental dalam mendukung proses perencanaan dan pengambilan kebijakan di tingkat daerah, yang vital untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Buku Petunjuk Pelaksanaan Statistik Sektoral ini dirancang untuk memberikan arahan yang jelas dan metodis dalam melaksanakan tugas-tugas terkait statistik sektoral, sesuai dengan standar Sistem Statistik Nasional. Ini termasuk aturan dan pedoman dari Satu Data Indonesia (SDI) dan Generic Statistical Business Process Model (GSBPM), yang menjadi kerangka kerja dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan statistik kami.

Kami menyusun buku ini dengan harapan dapat memberikan panduan yang efektif bagi para pelaku statistik di lingkungan pemerintah Kabupaten Batang, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaporan hasil. Kami bertujuan untuk menghasilkan data yang tidak hanya akurat, tetapi juga dapat diandalkan sebagai dasar dalam pembuatan kebijakan yang tepat.

Kerjasama dan koordinasi yang erat antara lembaga pemerintah, sektor swasta, dan masyarakat luas sangat penting dalam keberhasilan penyelenggaraan statistik ini. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam berbagai bentuk dukungan, saran, dan masukan dalam penyusunan buku ini.

Kami berharap bahwa buku ini akan menjadi sumber referensi yang berguna dan dapat meningkatkan efektivitas serta kualitas pelaksanaan statistik sektoral di Kabupaten Batang. Kami juga terbuka untuk menerima kritik dan saran yang konstruktif demi penyempurnaan buku ini di masa mendatang.

Semoga Allah SWT senantiasa memberkahi langkah kita dan mendukung kita dalam mengupayakan kemajuan untuk Kabupaten Batang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Batang, Agustus 2023

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika



Triossy Juniarto, S.IP. MM

Pembina Tingkat I

NIP.19650519 198803 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....3

DAFTAR ISI4

1. LATAR BELAKANG.....5

2. LANDASAN HUKUM.....7

3. MAKSUD DAN TUJUAN9

4. KELUARAN / OUTPUT9

5. RUANG LINGKUP9

6. SISTEMATIKA.....9

1. PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL10

2. GENERAL STATISTICAL BUSINESS PROCESS MODEL (GSBPM).....11

 A. TAHAPAN PERENCANAAN DATA.....13

 B. TAHAPAN PENGUMPULAN DATA.....17

 C. TAHAP PEMERIKSAAN DATA18

 D. TAHAP PENYEBARLUASAN DATA.....19

3. STANDAR DATA21

4. METADATA25

 A. METADATA KEGIATAN26

 B. METADATA VARIABEL53

 C. METADATA INDIKATOR63

5. INTEROPERABILITAS75

6. KODE REFERENSI.....75

7. REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK.....76

8. SOSIALISASI DATA STATISTIK78

9. LAMPIRAN.....81

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik menyebutkan bahwa berdasarkan tujuan pemanfaatannya, terdapat 3 jenis statistik yaitu statistik dasar, statistik sektoral dan statistik khusus. Statistik dasar adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk keperluan yang bersifat luas, baik bagi pemerintah maupun masyarakat, yang memiliki ciri-ciri lintas sektoral, berskala nasional, makro, dan yang penyelenggaraannya menjadi tanggung jawab Badan Pusat Statistik (BPS). Statistik sektoral adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Statistik khusus adalah statistik yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dunia usaha, pendidikan, sosial budaya, dan kepentingan lain yang penyelenggaraannya dilakukan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, statistik merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan non pelayanan dasar. Dalam pembagian urusan pemerintahan bidang statistik, dinyatakan bahwa pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan statistik sektoral. Kewenangan tersebut ditujukan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan akan data statistik sektoral untuk perencanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan. Ketersediaan data statistik sektoral saat ini semakin banyak diusahakan seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan data. Data statistik sektoral dapat digunakan untuk mengetahui kecenderungan (*trend*) yang akan terjadi pada masa datang, menentukan prioritas dalam pelaksanaan pembangunan, sebagai acuan dalam evaluasi dan pengendalian kegiatan pembangunan, serta memperkirakan antisipasi terhadap risiko dan hambatan yang dihadapi dalam pembangunan. Dengan data-data tersebut, pemerintah akan lebih mudah untuk mengambil suatu kebijakan.

Kebijakan pembangunan dapat lebih tepat sasaran apabila berlandaskan data yang berkualitas. Data berkualitas adalah data yang akurat, konsisten, obyektif, relevan, lengkap, tepat waktu, selalu dimutakhirkan dan dapat diakses dengan mudah. Dalam penyediaan data berkualitas, ditemui beberapa permasalahan yang sering terjadi diantaranya adalah tumpang tindih data baik di tingkat pusat maupun daerah, akurasi data yang rendah, ketidak pemutakhiran data, sulitnya akses data lintas instansi, serta pengelolaan data yang lemah. Di samping itu, data masihtersebar di masing-masing instansi dan belum tersimpan di Satu Data Terpadu

sehingga data sulit diakses yang pada akhirnya dapat menghambat pengambilan kebijakan berdasarkan data.

Dengan demikian, diperlukan perbaikan tata kelola data yang dihasilkan pemerintah melalui penyelenggaraan Satu Data Indonesia sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. Satu Data Indonesia (SDI) bertujuan untuk meningkatkan interoperabilitas dan pemanfaatan data pemerintah sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan data publik yang juga merupakan salah satu aktualisasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam peraturan presiden tersebut disebutkan bahwa penyelenggara SDI tingkat daerah dilaksanakan oleh Pembina Data tingkat daerah, Walidata tingkat daerah, Walidata pendukung dan Produsen Data tingkat daerah. Setiap penyelenggara SDI tingkat daerah memiliki tugas dan fungsi masing-masing. SDI harus diselenggarakan berdasarkan prinsip bahwa data yang dihasilkan oleh produsen data harus memenuhi standar data, memiliki metadata, memenuhi kaidah interoperabilitas data dan menggunakan kode referensi dan/atau data induk.

Dalam rangka menyelenggarakan SDI tingkat daerah, Pemerintah Kabupaten Batang telah menetapkan Peraturan Bupati Batang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang. Secara kelembagaan, telah dibentuk Penyelenggara Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang dengan Keputusan Bupati Batang Nomor 188.4/520/2022, yang terdiri dari, Pengarah, Pembina Data Statistik, Pembina Data Geospasial, Koordinator, Walidata Daerah, Walidata Pendukung dan Produsen Data. Penyelenggara SDI Tingkat Kabupaten Batang merupakan Forum Satu Data Daerah yang merupakan wadah komunikasi dan koordinasi Instansi Pemerintah Daerah dan/atau Organisasi Instansi Vertikal untuk penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Batang.

Kegiatan statistik sektoral yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah tentu saja harus memenuhi kaidah-kaidah statistik terutama dalam standarisasi konsep/definisi, klasifikasi, serta alat ukur yang digunakan dan menjadikan Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai pusat rujukan data. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Batang perlu menjabarkan kembali kaidah-kaidah penyelenggaraan statistik sektoral yang mencakup tahapan kegiatan dan penjabaran prinsip SDI (standar data, metadata, interoperabilitas data serta penggunaan kode referensi dan/atau data induk) dengan mengacu pada peraturanyang telah ditetapkan di level pusat. Petunjuk pelaksanaan ini akan menjadi pedoman dalam aktivitas pengelolaan data statistik sektoral mulai dari proses penyusunan instrumen data, pengumpulan data, justifikasi data dan publikasi data, baik dari sisi pelaksana, waktu maupun output yang dihasilkan. Sehingga data statistik sektoral yang dihasilkan memenuhi kaidah relevansi, akurasi, aktualitas dan ketepatan waktu, serta keterbandingan dan konsistensi.

2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektor adalah sebagai berikut:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Perangkat Daerah adalah pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
5. Instansi Vertikal di Daerah adalah perangkat dari Departemen atau Lembaga Non Pemerintah non Departemen yang mempunyai lingkungan kerja di wilayah Kabupaten Batang.
6. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disingkat BPS adalah lembaga Pemerintah yang bertugas di bidang kegiatan statistik, yang secara struktural bertanggung jawab langsung kepada Presiden dan memiliki kantor perwakilan di daerah sebagai Instansi Vertikal di Daerah.
7. Badan Informasi Geospasial adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas di bidang kegiatan spasial, yang secara struktural bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, Lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan Lembaga negara, kesekretariatan lembaga non struktural, dan lembaga pemerintah lainnya.
9. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
10. Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang adalah kebijakan tata kelola Data Pemerintah Kabupaten Batang untuk menghasilkan Data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Perangkat Daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data dan menggunakan kode referensi dan Data Induk.
11. Data adalah catatan atas kumpulan fakta atau deskripsi berupa angka, karakter, simbol, gambar, peta, tanda, isyarat, tulisan, suara, dan/atau bunyi, yang merepresentasikan keadaan sebenarnya atau menunjukkan suatu ide, objek, kondisi, atau situasi.
12. Data Statistik adalah Data berupa angka tentang karakteristik atau ciri khusus suatu populasi yang diperoleh dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis.
13. Geospasial atau ruang kebumih adalah aspek keruangan yang menunjukan lokasi, letak dan posisi suatu objek atau kejadian yang berada dibawah, pada atau di atas permukaan bumi yang dinyatakan dalam sistem koordinat tertentu.
14. Data Geospasial adalah Data tentang lokasi geografis, dimensi atau ukuran, dan/atau karakteristik objek alam dan/atau buatan manusia yang berada di bawah, pada, atau di atas permukaan bumi.
15. Informasi Geospasial adalah Data Geospasial yang sudah diolah sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan/atau pelaksanaan kegiatan yang

berhubungan dengan ruang kebumian.

16. Informasi Geospasial Dasar adalah Informasi Geospasial yang berisi tentang objek yang dapat dilihat secara langsung atau diukur dari kenampakan fisik dimuka bumi dan yang tidak berubah dalam waktu yang relatif lama.
17. Informasi Geospasial Tematik adalah Informasi Geospasial yang menggambarkan satu atau lebih tema tertentu yang dibuat mengacu pada Informasi Geospasial Dasar.
18. Struktur Data Geospasial adalah susunan informasi yang menjelaskan isi sebuah layer atau entitas Data Geospasial dan Informasi Geospasial Tematik dengan mengacu kepada katalog unsur geografi Indonesia.
19. Data Keuangan Daerah adalah Data yang disusun oleh Pemerintah Daerah berdasarkan sistem akuntansi pemerintah daerah yang mencakup semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik daerah berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
20. Data Lainnya adalah Data selain Data Statistik, Geospasial dan Keuangan yang tidak terstruktur misalnya Data video, gambar, suara, dan sebagainya.
21. Standar Data adalah standar yang mendasari Data tertentu.
22. Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan Data, menjelaskan Data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi Data.
23. Interoperabilitas Data adalah kemampuan Data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.
24. Kode Referensi adalah tanda berisi karakter yang mengandung atau menggambarkan makna, maksud, atau norma tertentu sebagai rujukan identitas Data yang bersifat unik.
25. Data Induk adalah Data yang merepresentasikan objek dalam proses bisnis pemerintah yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan untuk digunakan bersama.
26. Data Prioritas adalah Data terpilih yang berasal dari daftar Data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya yang disepakati dalam Forum Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang.
27. Penyelenggara Satu Data Tingkat Kabupaten Batang adalah Forum Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang sebagai wadah komunikasi dan koordinasi Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal di daerah untuk penyelenggaraan Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang.
28. Portal Satu Data Indonesia Tingkat Kabupaten Batang adalah media bagi-pakai Data di Daerah yang diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
29. Jaringan Informasi Geospasial Nasional adalah suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan Informasi Geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna.
30. Jaringan Informasi Geospasial Daerah adalah suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan Informasi Geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi dan berkesinambungan serta berdaya guna sesuai kewenangan daerah.
31. Pembina Data Daerah adalah Instansi/Perangkat Daerah yang diberikan penugasan untuk melakukan pembinaan terkait Data.
32. Walidata Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan

pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen Data, serta menyebarluaskan Data.

33. Produsen Data Daerah adalah Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal di Daerah yang menghasilkan Data berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

34. Pengguna Data adalah Instansi Pusat, Perangkat Daerah, perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum yang menggunakan Data.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari petunjuk pelaksanaan ini adalah menyediakan mekanisme dan urutan tata kerja penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Batang secara sistematis. Adapun tujuan dari petunjuk pelaksanaan ini adalah untuk digunakan sebagai pedoman bagi pengelola data dalam rangka menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagikan.

4. KELUARAN / OUTPUT

Keluaran / output berupa dokumen Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Kabupaten Batang.

5. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral Kabupaten Batang mencakup mekanisme dan prosedur penyelenggaraan statistik sektoral dalam bentuk petunjuk pelaksanaan Satu Data Kabupaten Batang.

6. SISTEMATIKA

Sistematika Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Kabupaten Batang terdiri dari :

1. Bab I Pendahuluan

Bab I menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, keluaran / output dan ruang lingkup dari penyelenggaraan statistik sektoral di Kabupaten Batang.

2. Bab II Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Kabupaten Batang

Bab II menguraikan tentang petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan statistik sektoral yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

3. Bab III Penutup

BAB II
PETUNJUK PELAKSANAAN STATISTIK SEKTORAL DI LINGKUP KABUPATEN
BATANG

1. PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL

Penyelenggaraan Statistik Sektoral adalah proses penyediaan data dengan cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis serta sebagai sistem yang mengatur keterkaitan antar unsur yang pemanfaatannya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan instansi tertentu dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang merupakan tugas pokok instansi yang bersangkutan. Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan statistik sektoral mencakup penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan berbasis data yang akurat. Penyelenggaraan statistik sektoral berpedoman pada Peraturan Bupati Batang Nomor 7 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Batang, Peraturan Kepala BPS Nomor 4 tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral Oleh Pemerintah Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

Prinsip dasar yang harus diikuti dalam penyelenggaraan kegiatan Statistik Sektoral, yaitu:

- a. Statistik ditempatkan sebagai instrumen penting dalam kehidupan masyarakat demokrasi yang mempunyai kegunaan praktis dan tersedia bagi siapapun yang berkepentingan tanpa terkecuali;
- b. Statistik merupakan hasil dari suatu proses intelektual oleh tenaga profesional yang berdedikasi tinggi, menjunjung etika profesi, dan menggunakan metode dan prosedur yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
- c. Statistik mengacu pada standar ilmiah baik terkait dengan pilihan sumber informasi maupun metode pengumpulan, perhitungan, dan penyajian;
- d. Statistik bebas dari kekeliruan tafsir dan/atau kesalahan penggunaan dan jika diperlukan dapat dilakukan konsultasi kepada BPS untuk memperoleh penegasan dan klarifikasi;
- e. Statistik memenuhi nilai kualitas, waktu, biaya, dan menghindari beban atau kejenuhan responden;
- f. Statistik mampu menjamin secara ketat kerahasiaan informasi individu dan sumbernya;
- g. Penyelenggaraan statistik berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan statistik mendukung koordinasi BPS dalam mencapai sistem statistik yang konsisten, efisien, dan efektif;

- i. Penyelenggaraan statistik mampu menjaga konsistensi di semua tingkatan dalam penggunaan metodologi, konsep, definisi, klasifikasi, dan ukuran-ukuran statistik yang mengacu pada standar yang diakui secara internasional; dan
- j. Penyelenggaraan statistik dalam bentuk kerja sama, diutamakan dalam rangka perbaikan Statistik Nasional.

2. GENERAL STATISTICAL BUSINESS PROCESS MODEL (GSBPM)

Dalam menghasilkan statistik, penyelenggara kegiatan statistik harus menerapkan proses bisnis yang sesuai dengan kerangka baku dan terminologi prosesstatistik yang harmonis. Hal ini bertujuan agar statistik-statistik yang dihasilkan dapat dibandingkan baik dari segi metodologi dan komponennya lainnya, dapat diintegrasikan antara data dan standar metadata pada proses dokumentasi, adanya harmonisasi infrastruktur penghitungan statistik, serta tersedianya suatu kerangka yang dapat digunakan dalam proses quality assessment dan perbaikan. Kerangka baku yang diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu pada Generic Statistical Business Process Model (GSBPM).

GSBPM merupakan suatu kerangka kerja standar yang selaras dengan proses bisnis statistik yang umum (*generic*). Tahapan penyelenggaraan Satu Data Indonesia(SDI) selaras dengan kerangka kerja GSBPM sebagaimana dijabarkan berikut:

Perencanaan Data			Pengumpulan Data	Pemeriksaan Data		Penyebarluasan Data	
Quality/Management/Metadata Management							
Spesifikasi Kebutuhan	Perencanaan	Implementasi Rancangan	Pengumpulan Data	Pengolahan	Analisis	Diseminasi	Evaluasi
Identifikasi Kebutuhan	Pengajuan Rekomendasi dan Standar Data	Membangun Instrumen Pengumpulan Data	Membanagun Kerangka Sampel dan pemilihan Sampel	Integrasi Data	Menyiapk an naskah output	Sinkronisasi antara data dan metadata	Mengumpulkan masukan evaluasi
Konsultasi dan Konfirmasi Kebutuhan	Merancang Output	Membangun komponen Proses dan diseminasi	Pelatihan Petugas	Penyuntinga n (Editing) dan imputasi	Penyahihan output, konsistensi antar-tabel	Menghasilkan produksi diseminasi	Evaluasi hasil kegiatan statistik
Menetapkan Tujuan dan Sasaran Output	Merancang Konsep dan Definisi Variabel	Mmemastikan alur kerja berjalan dengan baik	Pengumpulan Data	Review dan Validasi	Interpretasi output	Manajemen rilis produk diseminasi	Menentukan rencana tindak lanjut

Identifikasi Konsep dan definisi	Merancang Pengumpulan Data	Menguji sistem, instrumen dan proses bisnis statistik		Turunan Variabel dan Unit Baru	Penetapan disclosure control	Mempromosikan produk diseminasi	
Memeriksa Ketersediaan Data	Merancang Kerangka sampel & sampling			Hitung Penimbang		Manajemen user support	
Membuat Proposal Kegiatan	Desain Pengolahan dan Analisis			Hitung Agregasi			
	Merancang Sistem Alur Kerja						
Identifikasi Konsep dan definisi	Merancang Pengumpulan Data	Menguji sistem, instrumen dan proses bisnis statistik		Turunan Variabel dan Unit Baru	Penetapan disclosure control	Mempromosikan produk diseminasi	
Memeriksa Ketersediaan Data	Merancang Kerangka sampel & sampling			Hitung Penimbang		Manajemen user support	
Membuat Proposal Kegiatan	Desain Pengolahan dan Analisis			Hitung Agregasi			
	Merancang Sistem Alur Kerja						

Adapun langkah proses bisnis secara rinci adalah sebagai berikut:

A. TAHAPAN PERENCANAAN DATA

Pemerintah daerah memiliki kewenangan dalam melaksanakan perencanaan data berupa penentuan daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya. Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya dilakukan untuk menghindari duplikasi. Penentuan daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya dilakukan berdasarkan arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik, kesepakatan Forum Satu Data Indonesia dan atau rekomendasi Pembina Data.

Data prioritas adalah data terpilih yang berasal dari daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya yang disepakati dalam Forum Satu Data. Data yang dapat diusulkan untuk menjadi data prioritas harus memenuhi kriteria mendukung prioritas pembangunan dan prioritas kepala daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan memenuhi kebutuhan mendesak.

Adapun pihak terkait yang terlibat dalam prosedur penentuan daftar data adalah sebagai berikut:

- a) Produsen data, yaitu perangkat daerah dan pemangku kepentingan lainnya
- b) Walidata pendukung, yaitu Sekretaris pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang
- c) Walidata, yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Batang
- d) Forum Satu Data Kabupaten Batang

Dalam perencanaan data, petunjuk pelaksanaan mengatur mengenai penentuan daftar data yang akan dikumpulkan pada tahun selanjutnya dan pengajuan penambahan data serta pengurangan data sektoral dalam aplikasi Satu Data. Adapun yang dapat dilakukan dalam tahapan perencanaan data adalah sebagai berikut:

1) Spesifikasi Kebutuhan

a) Mengidentifikasi Kebutuhan

Identifikasi kebutuhan data melalui Forum Satu Data yang menghasilkan daftar kebutuhan data dan data prioritas dengan melaksanakan tahapan berikut:

- Mereviu rencana aksi/hal-hal yang perlu ditingkatkan dari kegiatan sebelumnya;
- Mereviu praktik terbaik kegiatan statistik saat ini dan kebutuhan pengguna;
- Mereviu kebutuhan pengguna internal;
- Menyusun daftar kebutuhan data pengguna;
- Melakukan prioritasasi kebutuhan pengguna di level kelembagaan.

b) Konsultasi dan Konfirmasi Kebutuhan

- Melakukan konsultasi terhadap prioritasasi kebutuhan pengguna yang telah disusun kepada pembina data;
- Melakukan konfirmasi terhadap prioritasasi kebutuhan pengguna yang telah disusun.

c) Menyusun Daftar Output Statistik

- Melakukan Identifikasi output statistik yang dibutuhkan pengguna;
- Melakukan reviu output statistik yang telah diidentifikasi;
- Mendapatkan persetujuan terhadap output statistik yang telah disusun.

d) Identifikasi Konsep dan Definisi

- Mengecek konsep statistik yang ada di metadata sistem;
- Mendefinisikan konsep statistik menurut perspektif pengguna.

e) Memeriksa Ketersediaan Data

- Mengecek ketersediaan data di metadata sistem.

f) Membuat Proposal Kegiatan

- Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- Mereviu KAK yang telah disusun;
- Mendapatkan persetujuan KAK.

2) Rancangan

- a) Merancang Output Statistik
 - Menentukan Output statistik yang akan dihasilkan;
 - Menentukan konsep/rencana diseminasi output statistik;
 - Menentukan metode disclosure control yang akan diterapkan terhadap output statistik.
- b) Merancang Deskripsi Variabel
 - Mengecek ketersediaan variabel di standar data statistik;
 - Menentukan variabel statistik, termasuk variabel turunan, yang akan dikumpulkan;
 - Menentukan klasifikasi statistik yang akan digunakan;
 - Melakukan identifikasi cakupan data administratif yang tersedia;
 - Melakukan identifikasi ketepatan waktu data administratif yang tersedia.
- c) Merancang Pengumpulan Data
 - Memilih metode dan instrumen pengumpulan data;
 - Merancang instrumen pengumpulan data, pertanyaan dan template respon;
 - Merancang kesepakatan formal dengan penyedia data administratif;
 - Merancang proses ekstraksi/penarikan data dari penyedia administratif.
- d) Merancang Kerangka Sampel dan Pengambilan Sampel
 - Menentukan unit observasi dan universe-nya;
 - Menentukan populasi dan kerangka sampelnya;
 - Merancang metodologi penarikan sampel;
 - Merancang metodologi pembobotan.
- e) Merancang Pengolahan dan Analisis
 - Menentukan system coding, editing, dan konsep validasi yang akan digunakan;
 - Merancang metodologi imputasi data;
 - Merancang metodologi estimasi data;
 - Merancang teknologi micro-editing dan integrasi data;
 - Merancang metodologi untuk integrasi data administratif dan data survei;
 - Merancang metodologi untuk menangani residual disclosure dan kerahasiaan data.
- f) Merancang Sistem dan Alur Kerja

- Menentukan alur kerja dari pengumpulan data hingga diseminasi serta sistem/aplikasi/database yang akan digunakan selama proses produksi statistik;
- Menentukan jadwal tiap tahapan kegiatan dan penanggung jawabnya.

3) Implementasi Rancangan

a) Membuat Instrumen Pengumpulan Data

- Menggunakan kembali atau membuat instrumen pengumpulandata baru sesuai dengan yang telah dirancang di fase sebelumnya;
- Untuk instrumen baru, menguji coba instrumen pengumpulandata yang telah dibuat;
- Menggunakan kembali atau menyusun buku pedoman untukinstrumen baru.

b) Membangun Komponen Pengolahan dan Analisis

- Menggunakan kembali/membuat program untuk coding, editingdan validasi;
- Menggunakan kembali/membuat program untuk imputasi data;
- Menggunakan kembali/membuat program untuk estimasi data;
- Menggunakan kembali/membuat program untuk integrasi datadari berbagai sumber;
- Menggunakan kembali/membuat program untuk agregasi data danmenjamin kerahasiaan data.

c) Membangun Komponen Diseminasi

- Menggunakan kembali atau membuat rancangan konten diseminasi;
- Menggunakan kembali atau membuat aturan/mekanisme diseminasi;
- Menggunakan kembali atau menyusun materi informasi sebelumpendataan;
- Menggunakan kembali atau menyiapkan syarat/aturan penggunaan data;
- Menggunakan kembali atau menyiapkan rencana rilis data;
- Menggunakan kembali atau membangun panduan bagi penggunadata.

d) Menyusun Alur Kerja Sesuai Rancangan

- Konfirmasi mengenai tanggung jawab para pihak terkait dalam alurkerja;
- Melakukan konfirmasi terhadap alur kerja yang telah dibuat;

- Meresmikan alur kerja dan pihak-pihak terkait, termasuk tanggungjawabnya.
- e) Melakukan Uji Coba sistem dan instrumen
- Uji coba pada alur sistem/aplikasi/database yang akan digunakan dalam proses produksi Statistik;
 - Uji coba pada alur sistem/aplikasi/database yang digunakan selama proses produksi Statistik;
 - Finalisasi alur sistem/aplikasi/database yang akan digunakan dalam proses produksi statistik.
- f) Melakukan Uji Coba Proses Bisnis Statistik
- Melakukan persiapan uji coba lapangan;
 - Melakukan uji coba lapangan terhadap instrumen pengumpulan data;
 - Melakukan uji coba lapangan terhadap sistem/aplikasi untuk pengolahan dan analisis;
 - Finalisasi instrumen pengumpulan data dan sistem/aplikasi yang akan digunakan.
- g) Finalisasi Sistem
- Melakukan pelatihan pada pegawai yang akan terlibat dalam proses produksi statistik;
 - Memastikan seluruh komponen telah siap digunakan.

B. TAHAPAN PENGUMPULAN DATA

Produsen data melakukan pengumpulan data sesuai dengan standar data, daftar data yang telah ditentukan dalam Forum Satu Data dan Jadwal Pemutakhiran data atau rilis data. Adapun tahapan pengumpulan data dapat merujuk pada GSBPM dan memenuhi kaidah-kaidah sesuai teori statistik. Hal ini berguna untuk menjaga kualitas data sehingga statistik yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan. Adapun tahapan pengumpulan data adalah sebagai berikut:

- a) Menyiapkan kerangka sampel dan pemilihan sampel (khusus survei)
- Menyiapkan kerangka sampel;
 - Melakukan penarikan sampel.
- b) Menyiapkan kegiatan pengumpulan data (pelatihan petugas)
- Menyiapkan petugas pendataan;
 - Melatih petugas pendataan;
 - Menyiapkan sumber daya dan instrumen pengumpulan data sesuai rancangan;
 - Menyiapkan sumber daya untuk melakukan penjaminan kualitas;

- Menyiapkan protokol manajemen data.
- c) Melaksanakan pengumpulan data
- Sosialisasi mengenai kegiatan pengumpulan data yang akan dilaksanakan;
 - Mengumpulkan data sesuai dengan daftar data yang telah disepakati;
 - Melakukan monitoring dan menyusun laporan progress pengumpulan data;
 - Melakukan tindak lanjut terhadap kasus non-respon.
- d) Finalisasi Kegiatan Pengumpulan Data
- Melakukan entri/perekaman data;
 - Menganalisis metadata dan paradata yang terkait pengumpulan data sesuai dengan rekomendasi pembina data;
 - Mendapatkan persetujuan untuk meneruskan data mentah ke tahap pengolahan;
 - Mengarsipkan instrumen pengumpulan data.

C. TAHAP PEMERIKSAAN DATA

Data yang dihasilkan oleh Produsen Data kemudian diperiksa kesesuaiannya dengan prinsip Satu Data Indonesia oleh walidata. Apabila Data yang disampaikan oleh Produsen Data belum sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia, Walidata mengembalikan Data tersebut kepada produsen data untuk diperbaiki. Adapun yang dapat dilakukan dalam tahapan pemeriksaan data adalah sebagai berikut:

- 1) Pengolahan
- a) Melakukan Integrasi Data
- Mengintegrasikan data;
 - Melakukan anonimisasi data.
- b) Melakukan Coding dan klasifikasi data
- Melakukan coding dan klasifikasi data;
 - Melakukan verifikasi/pemeriksaan terhadap koding dan klasifikasi yang telah dilakukan.
- c) Melakukan reviu dan validasi data
- Melakukan validasi data;
 - Menyusun laporan tentang data error.
- d) Melakukan penyuntingan dan imputasi
- Melakukan edit/perbaikan data;
 - Melakukan imputasi data;
 - Mendapatkan persetujuan terhadap perbaikan & imputasi data yang telah dilakukan.

- e) Menghitung variabel turunan
 - Menghitung variable turunan.
 - f) Menghitung penimbang (weight)
 - Menghitung penimbang;
 - Mendapatkan tolak ukur eksternal dan melakukan estimasi kalibrasi.
 - g) Menghitung data agregat
 - Menggunakan penimbang yang telah ditetapkan;
 - Menghitung data agregat;
 - Menyusun data set turunan untuk kebutuhan analisis khusus;
 - Menghitung sampling error;
 - Melakukan estimasi untuk neraca nasional;
 - Melakukan rekonsiliasi neraca nasional dan regional.
 - h) Melakukan finalisasi Data
 - Menyiapkan data untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya
 - Menyerahkan data final untuk digunakan di tahap analisis
- 2) Analisis
- a) Menyiapkan Draft Output Statistik
 - Menyusun draft output statistik.
 - b) Melakukan Validasi output Statistik
 - Melakukan validasi kualitas data;
 - Melakukan macro editing.
 - c) Melakukan Interpretasi Output Statistik
 - Melakukan analisis deskriptif;
 - Melakukan in-depth analysis;
 - Melakukan analisis khusus.
 - d) Menerapkan Disclosure Control
 - Melakukan analisis pada output statistik yang berpotensi menimbulkan disclosure;
 - Melakukan disclosure untuk menjamin kerahasiaan data individu.
 - e) Finalisasi Output Statistik
 - Melakukan pengecekan final terhadap statistik;
 - Menyiapkan laporan analisis output dan draft publikasi/materi diseminasi;
 - Melakukan konsultasi/diskusi dengan pengguna, peneliti dan memfinalisasi analisis output statistik;
 - Menyetujui output statistik untuk dirilis.

D. TAHAP PENYEBARLUASAN DATA

Penyebarluasan data merupakan kegiatan pemberian akses, pendistribusian, dan pertukaran data yang dilaksanakan oleh Walidata. Data

yang telah dikumpulkan oleh Produsen data disampaikan kepada walidata disertai dengan standar data yang berlaku untuk data tersebut dan metadata yang melekat pada data tersebut. Penyebarluasan data dilakukan melalui Portal Satu Data Batang yaitu data.Batangkab.go.id yang telah terintegrasi dengan Portal Satu Data tingkat Nasional yaitu data.go.id serta media lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.

Data yang disebarluaskan merupakan data berkualitas yang memenuhi kriteria relevan, akurat, tepat waktu dan mudah untuk diakses yang secara lebih detail adalah sebagai berikut:

a) Akurat

Data dikatakan akurat yaitu data harus jelas mencerminkan maksud yang disampaikan dan harus bebas dari kesalahan-kesalahan serta tidak bias atau menyesatkan, mampu secara tepat menggambarkan keadaan yang diukur.

b) Tepat Waktu

Ketepatan adalah informasi yang tidak lebih tua dari periode waktu tindakan yang didukungnya. ketepatan waktu juga berarti kegiatan menyajikan data pada saat kejadian atau saat data tersebut dibutuhkan. data yang terlambat diterima, nilai kegunaanya akan lebih rendah, karena data yang cepat dan tepat akan lebih baik. tepat waktu baik dalam pelaksanaan lapangan maupun waktu penyajian.

c) Relevan

Data dikatakan relevan apabila data tersebut harus bermanfaat bagi penerima/pengguna data.

d) Mudah diakses oleh para pengguna data.

Dalam portal Satu Data telah tersedia akses untuk mendapatkan Kode referensi, data induk, data, metadata, data prioritas dan jadwal rilis dan/atau pemutakhiran data. adapun hal yang dapat dilakukan dalam tahap penyebarluasan data adalah sebagai berikut:

1) Diseminasi

a) Memutakhirkan sistem/aplikasi/database

- Memformat data dan metadata agar dapat digunakan dalam sistem/aplikasi/database;
- Mengecek link antara data dan metadata (untuk memastikan bahwa tiap data terhubung dengan metadata yang sesuai);
- Melakukan pengecekan final dan mengunggah data ke database.

b) Menghasilkan Produk diseminasi

- Menyiapkan produk diseminasi untuk beragam kanal diseminasi;
 - Mendapatkan persetujuan terhadap produk diseminasi yang telah dibuat.
- c) Manajemen rilis produk diseminasi
- Menyelenggarakan rilis;
 - Mengelola kritik dan respon negatif terhadap output statistik yang dirilis.
- d) Mempromosikan produk diseminasi
- Menetapkan strategi sosialisasi produk diseminasi;
 - Menyiapkan materi, layanan, ataupun event untuk promosi produk diseminasi;
 - Melakukan sosialisasi produk diseminasi sesuai strategi yang telah ditetapkan.
- e) Manajemen User Support
- Mencatat pertanyaan, permintaan, dan respon pengguna;
 - Melakukan reviu terhadap pertanyaan dan permintaan pengguna;
 - Menindaklanjuti pertanyaan, permintaan dan respon pengguna.
- 2) Evaluasi
- a) Mengumpulkan masukan evaluasi
- Melakukan identifikasi dan klasifikasi masukan/saran untuk mengevaluasi kegiatan.
- b) Melakukan evaluasi hasil
- Menentukan metodologi evaluasi;
 - Melakukan evaluasi;
 - Menyusun langkah perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan.
- c) Menyepakati rencana aksi
- Menyusun dan mendokumentasikan rencana aksi;
 - Mendapatkan persetujuan terhadap rencana aksi yang telah disusun.

3. STANDAR DATA

Standar data adalah standar yang mendasari data tertentu yang terdiri dari lima komponen yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan. Standar data statistik adalah standar data yang mendasari data statistik. Tujuan standar data statistik adalah untuk memudahkan pengumpulan, berbagi pakai, dan pengintegrasian data dengan memastikan bahwa ada pemahaman yang jelas tentang data yang dihasilkan. Tujuan khusus standar data statistik memudahkan penggunaan data, memberikan akurasi dan konsistensi data, memperjelas makna

yang ambigu dan meminimalkan pengumpulan data yang serupa oleh banyak Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah.

Standardisasi data sangat penting karena data sangat beragam. Standardisasi data adalah proses untuk membawa data ke dalam format umum yang memungkinkan untuk perbandingan data, analisis lintas sektor yang bersifat kolaboratif, dan berbagi pakai data itu sendiri. Standardisasi data menggunakan standar data sebagai acuan, yang terdiri atas 5 komponen yaitu konsep, definisi, klasifikasi, ukuran dan satuan.

● Konsep

Suatu konsep mempunyai berbagai dimensi atau aspek yang merupakan karakteristik umum, dimana masing-masing dimensi dapat digambarkan ke dalam satu atau lebih indikator yang terukur; satu atau lebih indikator dapat merefleksikan variabel, satu atau lebih variabel menggambarkan dimensi, serta satu atau lebih dimensi menggambarkan sebuah konsep. Konsep dapat dituangkan ke dalam satu kata tunggal, gabungan beberapa kata (frase) ataupun suatu kalimat lengkap. Dalam kegiatan statistik, konsep adalah hal yang paling mendasar. Hal ini sejalan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia dimana konsep adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi.

Contoh Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023



Bagan 1: Contoh Pengisian Konsep

● Definisi

Konsep yang telah diidentifikasi kemudian didefinisikan. Definisi adalah penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Definisi yang standar merupakan hal yang sangat penting bagi kegiatan statistik. Pendefinisian yang baik mampu memastikan data yang terkumpul sesuai dengan tujuan data yang ingin diperoleh serta memudahkan operasional di lapangan.

Contoh Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

No	Kode SDS	Nama Data	Definisi
1	1041000B	Angka Kematian Ibu (AKI) /Maternal Mortality Ratio (MMR)	Jumlah perempuan yang meninggal dari suatu penyebab kematian terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan, bunuh diri atau kasus insidental) selama kehamilan, melahirkan, dan dalam masa nifas (42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan per 100.000 kelahiran hidup

Bagan 2. Contoh Pengisian Definisi

- **Klasifikasi**
 Klasifikasi adalah penggolongan data secara sistematis ke dalam kelompok atau kategori berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh pembina data statistik atau dibakukan secara luas. Klasifikasi statistik terdiri dari struktur yang konsisten dan saling berhubungan, didasarkan pada konsep, definisi, prinsip, dan tata cara pengklasifikasian yang telah disepakati secara internasional dan /atau melalui forum resmi lainnya.
 Klasifikasi statistik digunakan sebagai acuan standar dan alat koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyelenggaraan statistik. Selain itu klasifikasi statistik juga menyediakan kerangka kerja yang komprehensif, dalam format yang didesain untuk penyelenggaraan statistik, serta perencanaan dan evaluasi kebijakan.

Contoh Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Klasifikasi Penyajian Klasifikasi Isian

- Wilayah

Bagan 3. Contoh Pengisian Klasifikasi

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

Contoh Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Ukuran

Rasio

Bagan 4. Contoh Pengisian Ukuran

- **Satuan**
 Satuan adalah besaran tertentu dalam data yang digunakan sebagai standar untuk mengukur atau menakar sebagai sebuah keseluruhan. Satuan dapat digolongkan menjadi satuan baku yang disepakati secara internasional seperti meter, gram, liter dan lain-lain, ataupun satuan tidak baku yang bersifat lokal

misalnya jengkal, bata, ulas, yang dapat dikonversi ke dalam satuan internasional.

Contoh Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Satuan
Kematian
Perseratus Ribu
Kelahiran Hidup

Bagan 5. Contoh Pengisian Satuan

Adapun kaidah dan aturan dalam penulisan Standar Data Statistik pada Standar Data Statistik Nasional antara lain:

- Masing-masing indikator dan/atau variabel dan/atau konsep harus melalui standar data statistik;
- Masing-masing indikator dan/atau variabel harus dituliskan konsep yang terkait meskipun konsep tersebut dimiliki oleh indikator dan/atau variabel yang lain;
- Yang dimaksud dengan “klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan” memiliki makna, sebagai berikut:
 - Digunakan pada konsep tunggal yang tidak dapat diklasifikasikan lagi;
 - Hanya bersifat sementara; belum diketahui klasifikasi yang biasanya digunakan/belum memiliki rujukan yang valid dan/atau terdapat banyak klasifikasi yang dipakai oleh berbagai pengguna sehingga sulit untuk menentukan klasifikasi yang digunakan dalam Standar Data Statistik; dan
 - Kedepannya secara bertahap istilah “Klasifikasi berdasarkan analisis atau sesuai kebutuhan” tidak digunakan lagi sehingga klasifikasi yang ada sudah terstandarisasi untuk kebutuhan SDS.

Alur Pengajuan Standar Data Statistik di Lingkup Kabupaten Batang

- 1) Produsen Data berhak melakukan pengajuan pemutakhiran/usulan baru standar data statistik dengan terlebih dahulu melakukan:
 - a. Identifikasi daftar data yang ingin dihasilkan dan menentukan cakupan penggunaan (lintas instansi/tidak lintas instansi)
- 2) Pengajuan standar data statistik oleh produsen data di dalam instansi Pembina data statistik dilakukan melalui walidata (unit organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang diseminasi statistik). Walidata selanjutnya meneruskan pengajuan tersebut ke Pembina data statistik (unit organisasi yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang standarisasi statistik)

- 3) Produsen Data wajib melengkapi dokumen pengajuan standar data statistik yang disediakan oleh Pembina Data, yaitu form variable/indikator yang berisi alasan pemutakhiran ataupun usulan baru serta melampirkan rujukan UU/Peraturan Pemerintah yang berlaku lintas instansi dan surat pengajuan standar data statistik yang ditandatangani pejabat eselon 2. Pengajuan dapat dilakukan melalui portal atau system/media lain yang ditentukan dengan SOP pengajuan standar data melalui walidata.
- 4) Dalam proses pengajuannya walidata berkonsultasi dengan Pembina data statistik Tingkat daerah. Walidata terlebih dahulu mengelompokkan dan memeriksa kelengkapan dan kelayakan usulan standar data statistik.
- 5) Dalam hal pengajuan dari walidata yang belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang ditentukan maka usulan pengajuan akan dikembalikan ke walidata yang mengajukan dan wajib melakukan pengajuan dan memenuhi kelengkapan persyaratan kembali selambat lambatnya 15 hari kerja.
- 6) Standar data statistik yang telah ditetapkan dipublikasikan dalam portal atau media lain yang disepakati dengan mencantumkan tanggal efektif mulai berlakunya standar data statistik.

4. METADATA

Metadata adalah informasi dalam bentuk struktur dan format yang baku untuk menggambarkan data, menjelaskan data, serta memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi data. Adapun manfaat metadata statistik adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Pembina Data, Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.
- b. Bagi Pembina Data, Metadata dapat menjadi alat bagi pengukuran tingkat kematangan penyelenggaraan statistik. Dengan adanya ukuran tersebut, pembina data dapat menentukan program pembinaan statistik yang tepat sasaran sesuai dengan tingkat kebutuhan.
- c. Bagi Walidata, Metadata dapat memudahkan memahami dan pengelolaan data dan informasi sebagai investasi organisasi, dokumentasi tahapan pengolahan data, pengendalian mutu, definisi, penggunaan data, keterbatasan, dan sebagainya. Metadata juga dapat mencegah kesalahan dalam penyampaian data.
- d. Bagi Pengguna Data, Metadata dapat memudahkan memahami data serta mencegah penggunaan dan interpretasi data.

Metadata statistik terdiri dari Metadata Kegiatan Statistik, Metadata Variabel Statistik dan Metadata Indikator Statistik. Dalam rangka mengelola metadata, dilakukan inventarisasi metadata dengan menggunakan Formulir Metadata

Statistik. Formulir tersebut terdiri atas Metadata Statistik – Kegiatan (MS-Keg), Metadata Statistik – Variabel (MS-Var), dan Metadata Statistik – Indikator (MS-Ind).

A. METADATA KEGIATAN

Metadata kegiatan statistik adalah sekumpulan atribut informasi yang memberikan gambaran/dokumentasi dari penyelenggaraan kegiatan statistik. Inventarisasi metadata kegiatan statistik dilakukan dengan menggunakan Formulir Metadata Statistik – Kegiatan (MS-Keg). Informasi setiap tahapan penyelenggaraan kegiatan statistik tercatat dalam Formulir MS-Keg. Formulir tersebut terdiri atas 8 (delapan) blok, yaitu Penyelenggara, Penanggung Jawab, Perencanaan dan Persiapan, Desain Kegiatan, Desain Sampel, Penjaminan Kualitas, Pengolahan dan Analisis, serta Diseminasi Hasil. Pada bagian awal formulir terdapat informasi umum mengenai kegiatan statistik. Penjelasan selanjutnya merupakan tata cara pengisian Formulir MS-Keg.

1. Umum

a. Judul Kegiatan

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

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Judul Kegiatan :
Kompilasi Data Produksi Tanaman Pangan Kabupaten Batang

Tahun:
2022

Cara Pengumpulan Data:
Kompilasi Produk Administrasi

Sektor Kegiatan:
Pertanian Dan Perikanan

Disetujui

Bagan 1. Contoh Pengisian Judul kegiatan dan Tahun Kegiatan

b. Kode Kegiatan

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Bagan 2. Contoh Pengisian Kode Kegiatan

- c. Cara Pengumpulan Data
- Lingkari salah satu kode sesuai cara pengumpulan data yangdigunakan.
- Cara Pengumpulan Data terdiri atas:

- 1) Pencacahan Lengkap

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

Cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu.
- 3) Kompilasi Produk Administrasi

Cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.
- 4) Cara Lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Kode Kegiatan (diisi oleh petugas): (Kosongkan)			
Cara Pengumpulan Data:			
Pencacahan Lengkap	- 1	Kompilasi Produk Administrasi	- 3
Survei	- 2	Cara lain sesuai dengan perkembangan TI	- 4

Bagan 3. Contoh pengisian cara pengumpulan data

- d. Sektor Kegiatan
- Lingkari salah satu kode sesuai dengan sektor kegiatan statistik yang dilakukan.
- Sektor kegiatan merujuk pada pada Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), yaitu:

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

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

Bagan 4. Contoh Pengisian Sektor Kegiatan

- e. Jika Survei Statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?
- Lingkari kode 1 jika mendapatkan rekomendasi atau kode 2 jika tidak mendapatkan rekomendasi. Jika mendapatkan rekomendasi, tuliskan identitas rekomendasi pada tempat yang disediakan. Sebagaimana tercantum dalam PP No. 51 Tahun 1999 tentang

Penyelenggaraan Statistik, setiap penyelenggara statistik sektoral yang akan melakukan survei, wajib memberitahukan rencana survei kepada BPS, mengikuti rekomendasi survei dari BPS, dan melaporkan hasil survei kepada BPS. Survei statistik sektoral yang telah mendapatkan rekomendasi survei dari BPS akan memiliki identitas rekomendasi.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Jika survei statistik sektoral, apakah mendapatkan rekomendasi kegiatan statistik dari BPS?		☐
Ya	- 1	
Tidak	- 2	
Jika "Ya", Identitas Rekomendasi: K-23.3303.001		

Bagan 5. Contoh Pengisian Nomor Rekomendasi

2. Penyelenggara

a. Instansi Penyelenggara

Tuliskan nama instansi penyelenggara kegiatan statistik, yaitu nama kementerian/lembaga/organisasi perangkat daerah. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

I. PENYELENGGARA		
1.1. Instansi Penyelenggara: Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Batang		
1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Ahmad Yani No. 943, Sawahan, Kauran, Kec. Batang, Kabupaten Batang, Jawa Tengah 51216		
Telepon: 0285 591092	Faksimile: -	Email: disperpta@batangkab.go.id

Bagan 6. Contoh Pengisian nama instansi penyelenggara

b. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara

Tuliskan alamat lengkap instansi penyelenggara kegiatan statistik, meliputi alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan e-mail. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

1.2. Alamat Lengkap Instansi Penyelenggara: Jl. Ahmad Yani No. 943, Sawahan, Kauran, Kec. Batang, Kabupaten Batang, Jawa Tengah 51216		
Telepon: 0285 591092	Faksimile: -	Email: disperpta@batangkab.go.id
II. PENANGGUNG JAWAB		

Bagan 7. Contoh pengisian alamat instansi penyelenggara

3. Penanggung Jawab

a. Unit Eselon Penanggung Jawab

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

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 8. Contoh pengisian penanggung jawab kegiatan

- b. Penanggung Jawab Teknis (jika dari instansi penyelenggara, tuliskan setingkat eselon 3)

Tuliskan penanggung jawab teknis kegiatan statistik, meliputi jabatan, alamat, nomor telepon, nomor faksimile, dan e-mail. Jika penanggung jawab teknis berasal dari instansi penyelenggara, maka tuliskan 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 atau pihak ketiga (konsultan atau instansi lain).

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

2.1. Unit Eselon Penanggung Jawab:	
Eselon 1: Pemerintah Daerah Kabupaten Batang	Eselon 2: Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Batang
2.2. Penanggung Jawab Teknis (setingkat Eselon 3):	
Nama: -	
Jabatan: Kabutag Program	
Alamat: Jl. Ahmad Yani No. 943, Sawahan, Kauman, Kec. Batang, Kabupaten Batang, Jawa Tengah 51216	
Telepon: 0285.391092	Faksimile: -
Email: itispaperkab@batangkab.go.id	

Bagan 9. Contoh Pengisian penanggung jawab kegiatan

4. Perencanaan dan Persiapan

- a. 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 kita sampaikan. Latar belakang yang baik harus disusun dengan sejelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta yang mendukung.

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

III. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN
3.1. Latar Belakang Kegiatan: Kematian ibu merupakan indikator penting dari pembangunan kesehatan masyarakat. Menurut WHO kematian ibu adalah kematian yang terjadi selama kehamilan atau dalam 42 hari setelah berakhirnya kehamilan, akibat semua sebab yang terkait dengan atau diperberat oleh kehamilan, atau yang diperberat oleh kehamilan tersebut atau penanganannya, akan tetapi bukan kematian yang disebabkan oleh kecelakaan atau cedera. Data dari who menunjukan bahwa setiap hari terjadi 830 kasus kematian ibu, 90 persen diantaranya terjadi di negara berkembang. Untuk kawasan asia tenggara Indonesia menempati urutan kedua setelah Timor Leste. Tahun 2015 beberapa negara memiliki AKI cukup tinggi seperti Afrika 549 per 100.000 kelahiran hidup, Asia Selatan 69.000 jiwa, dan Asia Tenggara 164 per 100.000 kelahiran hidup, Amerika 52 per 100.000 kelahiran hidup, Eropa 16 per 100.000 kelahiran hidup, Mediterania tengah 215 per 100.000 kelahiran hidup, Pasifik barat 41 per 100.000 kelahiran hidup dan angka kematian ibu secara global adalah 216 per 100.000 kelahiran hidup (WHO,2015). Angka kematian ibu di negara-negara Asia Tenggara berdasar data dari WHO adalah sebagai berikut Indonesia 126 per 100.000 kelahiran hidup, Vietnam 54 per 100.000 kelahiran hidup, Thailand 20 per 100.000 kelahiran hidup, Brunei 23 per 100.000 kelahiran hidup, Malaysia 40 per 100.000 kelahiran hidup, Timor leste 215 per 100.000 kelahiran hidup dan Singapura 10 per100.000 kelahiran hidup (WHO, 2015).

Bagan 10. Contoh Pengisian Latar Belakang Kegiatan

- b. Tujuan Kegiatan
- Tuliskan tujuan penyelenggaraan kegiatan statistik secara ringkasdan jelas.
- Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023 [012]

3.1. Latar Belakang Kegiatan: Menyajikan Data Tentang Produksi Tanaman Pangan Seperti Padi, Jagung, Ubi Kayu, Ubi Jalar Ubi Kayu
3.2. Tujuan Kegiatan: Menyajikan Data Tentang Produksi Tanaman Pangan Seperti Padi, Jagung, Ubi Kayu, Ubi Jalar Ubi Kayu

Bagan 11. Contoh Pengisian Tujuan Kegiatan

- c. Rencana Jadwal Kegiatan
- Tuliskan tanggal/bulan/tahun dimulainya dan berakhirnya jadwalsetiap 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 diterapkan pada proses bisnis penyelenggaraan kegiatan statistik mengacu padaGeneric Statistical Business Process Model (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan, pengumpulan, pemeriksaan, hingga penyebarluasan.
- Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:								
	Awal (tgl/bin/thn)				Akhir (tgl/bin/thn)			
A. Perencanaan								
1. Perencanaan Kegiatan	01	01	2023	s.d.	31	01	2023	
2. Desain	01	12	2023	s.d.	31	12	2023	
B. Pengumpulan								
3. Pengumpulan Data	11	11	2023	s.d.	31	12	2023	
C. Pemeriksaan								
4. Pengolahan Data	01	01	2024	s.d.	31	01	2024	
D. Penyebarluasan								
5. Analisis	01	02	2024	s.d.	28	02	2024	
6. Diseminasi Hasil	01	03	2024	s.d.	31	03	2024	
7. Evaluasi	01	03	2024	s.d.	31	03	2024	

Bagan 12. Contoh Pengisian Tahap Kegiatan Statistik

- A. Perencanaan
- Perencanaan mencakup perencanaan kegiatan dan desain,
- a. Perencanaan kegiatan secara umum mencakupkegiatan dalam menentukan latar belakang, tujuan, riwayat, perubahan yang terjadi, referensi yang digunakan, klasifikasi/master yang digunakan, serta jadwal kegiatan.

b. Desain (perancangan) mencakup menentukan variabel utama yang akan dikumpulkan; merancang metode pengumpulan data, merancang kerangka sampel dan pengambilan sampel, merancang pengolahan dan metode analisis yang akan digunakan, serta merancang sistem dan alur kerja.Selain itu, tahapan ini juga termasuk membangun instrumen pengumpulan data dan menguji proses bisnis statistik yang akan digunakan untuk dijadikan finalisasi sistem.
- B. Pengumpulan
- Pengumpulan data mencakup pembangunan kerangka sampel dan pemilihan sampel, persiapan pengumpulan data melalui pelatihan petugas, dan proses pengumpulan data.
- C. Pemeriksaan
- Pengolahan data mencakup integrasi data, klasifikasi dan pengkodean, pemeriksaan dan validasi, menentukan

turunan variabel baru, menghitung penimbang, melakukan estimasi dan agregasi, serta melakukan finalisasi dataset/data mikro.

D. Penyebarluasan

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

d. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan

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

Referensi waktu (periode enumerasi) adalah batasan waktu pada variabel yang ditanyakan dari waktu pelaksanaan survei. Misal: suatu variabel disurvei untuk kondisi pada setahun yang lalu, maka periode enumerasi adalah setahun yang lalu. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

No.	Nama Variabel (Karakteristik)	Konsep	Definisi	Referensi Waktu (Periode Enumerasi)
1	Tanggal Meninggal	Tanggal Meninggal	Tanggal terjadinya kematian ibu	31 Desember 2024
2	Kabupaten/ Kota	Kabupaten/ Kota	Kabupaten/ Kota Tempat Meninggal Dunia Ibu	31 Desember 2024
3	Nama Ibu	Nama Ibu	Nama Ibu yang mengalami kematian	31 Desember 2024
4	Umur	Umur	Umur ibu yang mengalami kematian dalam tahun (Tahun terjadinya kematian-tahun lahir)	31 Desember 2024
dst	dst	dst	dst	dst

Bagan 13. Contoh Pengisian Daftar Variabel yang akan dikumpulkan

5. Desain Kegiatan
- a. Kegiatan ini dilakukan
- Lingkari salah satu kode sesuai dengan perulangan kegiatan statistik.
- Perulangan kegiatan terdiri atas:

- 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 periodeberikutnya, merupakan kegiatan rutin, atau sudah beberapa kali dilakukan.

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali

- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang

- 2

Bagan 14. Contoh pengisian frekuensi Kegiatan

- b. Jika “berulang” (R.4.1 berkode 2), Frekuensi Penyelenggaraan

Lingkari salah satu kode sesuai dengan frekuensi penyelenggaraan kegiatan statistik. Frekuensi penyelenggaraan merupakan periode waktu penyelenggaraan kegiatan statistik.

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 15. Contoh Pengisian frekuensi kegiatan

c. Tipe Pengumpulan Data

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

Tipe pengumpulan data terdiri atas:

1) *Longitudinal Panel*

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

a) *Panel Studies*

pengumpulan data sejumlah individu yang sama pada interval waktu yang tetap.

b) *Cohort Studies*

pengumpulan data sejumlah individu untuk kategori yang sama pada interval waktu yang tetap. Contoh: pengumpulan data dari beberapa orang yang lahir pada tahun yang sama (birth cohort), pengumpulan data dari beberapa orang yang lulus pada tahun yang sama.

2) *Cross Sectional*

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

Contoh: pengumpulan data hasil pelayanan beberapa instansi tahun 2019.

3) *Cross Sectional dan Longitudinal Panel*

Pengumpulan data beberapa variabel pada periode waktu tertentu untuk mengetahui hubungan satu variabel dengan variabel lain dan perubahan variabel tersebut dari populasi yang diamatinya dalam periode waktu yang berbeda. Contoh: pengumpulan data pasien rumah sakit setiap bulan dengan rincian penyakitnya serta data pendukung lain.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

4.3. Tipe Pengumpulan Data:		☐
<i>Longitudinal Panel</i>	- 1	
<i>Longitudinal Cross Sectional</i>	- 2	
<i>Cross Sectional</i>	- 3	

Bagan 16. Contoh pengisian tipe pengumpulan data

d. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:		☐
Seluruh Wilayah Indonesia	- 1 → langsung ke R.4.6.	
Sebagian Wilayah Indonesia	- 2	

Bagan 17. Contoh pengisian cakupan wilayah

e. Jika “sebagian wilayah Indonesia” (R.4.4. berkode 2), Wilayah kegiatan

Tuliskan nama provinsi dan nama kabupaten/kota yang dicakup sesuai dengan kode yang terisi pada Rincian 4.4. Jika ruang yang tersedia tidak mencukupi, dapat menggunakan kertas tambahan. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023 [013]

4.5. Wilayah Kegiatan:

No	Nama Provinsi	Kabupaten/Kota
1.	JAWA TENGAH	BATANG

Bagan 18. Contoh pengisian cakupan wilayah

f. Metode Pengumpulan Data

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

Metode pengumpulan data terdiri atas:

- 1) Wawancara
- Pengumpulan data melalui tanya jawab antara responden dan petugas kegiatan statistik, baik melalui tatap muka dengan responden secara langsung maupun melalui sarana komunikasi tertentu seperti e-mail atau telepon tanpa tatapmuka secara langsung.
- 2) Mengisi Kuesioner sendiri (swacacah)
- Cara pengumpulan data yang mempersilahkan responden mengisi sendiri kuesioner yang diberikan, tanpa ada petugas yang melakukan wawancara. Kuesioner dapat berupa kuesioner kertas atau kuesioner elektronik dalam website.
- 3) Pengamatan (observasi)
- Cara pengumpulan data melalui observasi menyeluruh, tanpa atau dengan wawancara.
- 4) Pengumpulan data sekunder
- Cara pengumpulan data melalui data survei lain, atau data registrasi lain, baik diperoleh melalui “jemput bola” maupunlaporan dari pihak lain.
- 5) Lainnya
- Cara pengumpulan data selain empat cara sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

4.6. Metode Pengumpulan Data:

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

Bagan 19. Contoh Pengisian Metode Pengumpulan Data

g. Sarana Pengumpulan Data

Lingkari kode sesuai dengan sarana pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, 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 kegiatan tersebut menjadi sistematis dan lebih mudah. Sarana pengumpulan data terdiri atas:

1) Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)

Teknik ini menggunakan media kertas. Responden menjawab pertanyaan yang diajukan selama pertemuan tatap muka atau wawancara langsung (face-to-face). Hasil yang diperoleh selanjutnya dikodifikasi dan direkam ke dalam database.

2) Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)

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

3) Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)

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

4) Computer Aided Web Interviewing (CAWI)

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

5) Mail

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

6) Lainnya

Sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 20. Contoh pengisian sarana pengumpulan data

h. Unit Pengumpulan Data

Lingkari kode sesuai dengan unit pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan unit pengumpulan data yang dimaksud. Unit pengumpulan data adalah unit pengamatan yang digunakan pada pengumpulan data. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 21. Contoh Pengisian Unit Pengumpul Data

6. Desain Sampel

Desain Sampel diisi hanya jika cara pengumpulan data adalah surveisebagian.

a. Jenis Rancangan Sampel

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel yangdigunakan. Jenis rancangan sampel terdiri atas:

1) Single Stage/Phase

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

2) Multi Stage/Phase

Jenis rancangan sampel dengan pengambilan sampel melalui dua tahap atau lebih. Metode pemilihan sampel padamasing-masing tahap bisa sama atau berbeda.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 22. Contoh pengisian jenis rancangan sampel

- b. Metode Pemilihan Sampel Tahap Terakhir
- Lingkari salah satu kode sesuai metode pemilihan sampel yang digunakan pada tahap terakhir.
- Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 23. Contoh pengisian metode pemilihan sampelMetode

pemilihan sampel terdiri atas:

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

Bagan 24. Contoh pengisian metode pemilihan sampel

- 1) Sampel probabilitas (R.4.2 berkode 1)

Metode pemilihan sampel dengan cara tertentu sehingga setiap anggota populasi memiliki peluang yang sama untuk terpilih sebagai sampel.

 - a) Simple Random Sampling

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

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

b) Systematic Random Sampling

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

c) Stratified Random Sampling

Stratified sampling biasa digunakan pada populasi yang mempunyai unit sampel yang bertingkat atau berkelompok. Metode ini digunakan jika populasi tidak homogen dan ingin membuat generalisasi untuk sub-populasi.

d) Cluster Sampling

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

e) Multi Stage Sampling

Multistage sampling adalah cara pengambilan sampel dengan menggunakan kombinasi dari metode pengambilan sampel yang berbeda.

2) Sampel non probabilitas

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

- c. Jika “ Sampel Non Probabilitas” (R.4.2. berkode 2) Metode yang Digunakan:

Digunakan:

Lingkari salah satu kode sesuai jenis rancangan sampel non probabilitas yang digunakan pada pemilihan sampel tahap terakhir.

Sampel non probabilitas terdiri atas:

1) Quota Sampling

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

2) Accidental Sampling

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

3) Purposive Sampling

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

4) Snowball Sampling

Teknik pengambilan sampel berantai, sehingga yang pada mulanya berjumlah sedikit tetapi semakin lama semakin banyak kemudian berhenti sampai informasi yang didapatkan dinilai cukup. Informasi mengenai responden berikutnya diperoleh dari responden sebelumnya. Teknik ini diterapkan jika responden sulit untuk diidentifikasi. Contoh : Dalam survei mengenai penderita Coronavirus didapatkan dari orang yang melakukan kontak dengan penderita yang sebelumnya di wawancara sebagai responden.

5) Saturation Sampling

Teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel, ini syaratnya populasi tidak

banyak, atau peneliti ingin membuat generalisasi dengan kesalahan sangat kecil. Contoh : Dalam suatu survei untuk mengetahui minat baca pegawai Dinas Kesehatan, dilakukan saturation sampling dengan menyebar kuesioner ke seluruh pegawai dalam dinas tersebut.

d. Kerangka Sampel Tahap Terakhir

Lingkari salah kode sesuai 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. Kerangka sampel terdiri atas:

- 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.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

5.4. Kerangka Sampel Tahap Terakhir:		
List Frame	- 1	
Area Frame	- 2	

Bagan 25. Contoh pengisian pemilihan kerangka sampel tahap akhir

e. Fraksi Sampel Keseluruhan

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

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

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

berhubungan erat dengan weighting.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

5.5. Fraksi Sampel Keseluruhan: -

Bagan 26. Contoh pengisian fraksi sampel

- f. 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. Jika tingkat kepercayaan yang ditentukan dalam suatu survei adalah 95%, maka perkiraan sampling error adalah 5%. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

5.6. Nilai Perkiraan Sampling Error Variabel Utama: -

Bagan 27. Contoh pengisian nilai perkiraan sampling error

- g. Unit Sampel
- Tuliskan unit sampel yang digunakan. Unit sampel adalah unit terkecil dari populasi yang akan diambil sebagai sampel. Contoh : Dalam Susenas, baik estimasi kabupaten/kota maupun estimasi provinsi, unit sampel yang digunakan adalah rumah tangga.
- Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

5.7. Unit Sampel: -

Bagan 28. Contoh pengisian unit sampel

- h. 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. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

5.8. Unit Observasi: -

Bagan 29. Contoh pengisian unit observasi

7. Pengumpulan Data

a. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?

Lingkari kode 1 jika melakukan uji coba (pilot survey) atau kode 2 jika tidak melakukan uji coba (pilot survey). Uji coba atau pilot survey adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba ini dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (trial run) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait. Pilot survey dapat memberikan informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

VI. PENGUMPULAN DATA		
6.1. Apakah Melakukan Uji Coba (Pilot Survey)?	☐	
Ya		- 1
Tidak		- 2

Bagan 30. Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

b. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data

Lingkari kode sesuai dengan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang digunakan. Boleh memilih lebih dari satu. Jika lainnya, tuliskan metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data yang dimaksud. Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data merupakan suatu metode yang digunakan oleh penyelenggara guna mengoptimalkan kualitas data yang dihasilkan dalam penyelenggaraan kegiatan statistik terkait. Metode Pemeriksaan terdiri atas:

1) Kunjungan Kembali (revisit)

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

2) Supervisi

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

Pengawasan dilakukan untuk perbaikan kualitas pada saat kegiatan berlangsung.

- 3) Task Force
Seseorang atau satuan tim khusus yang dibentuk untuk melakukan pencacahan atau pengumpulan data lapangan, umumnya bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan.
- 4) Lainnya
Metode pemeriksaan kualitas pengumpulan data selain tiga metode sebelumnya.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 31. Contoh pengisian proses penjaminan kualitas

- c. Apakah Melakukan Penyesuaian Nonrespon?
Lingkari kode 1 jika melakukan penyesuaian nonrespon atau kode 2 jika tidak melakukan penyesuaian nonrespon. Nonrespon merupakan kondisi instrumen atau dokumen pengumpulan data tidak dapat terisi yang umumnya terkait dengan responden atau unit pengumpulan data.

Nonrespon dapat disebabkan antara lain:

- 1) responden tidak dapat ditemui;
- 2) responden melakukan penolakan terhadap kegiatan pencacahan;
- 3) responden tidak dapat menjawab pertanyaan yang diajukan;
- 4) responden tidak ditemukan; dan
- 5) daftar isian hilang atau rusak

Non Respon secara umum dapat dibagi menjadi 2 (duua), yaitu:

- 1) total non respon atau seluruh daftar tidak dapat diisi semua;
- 2) non respon sebagian atau terdapat beberapa item pertanyaan yang tidak terisi (isian tidak lengkap)

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 32. Contoh Pengisian proses penjaminan kualitas *Rincian 6.4-6.7 diisi jika sarana pengumpulan data adalah PAPI, CAPI, atau CATI (pilihan R.47 kode 1,2, dan/atau 4 dilingkari)*

d. Petugas Pengumpulan Data

Lingkari salah satu kode sesuai dengan jenis petugas pengumpulan data. Petugas pengumpulan data adalah petugas yang ditunjuk untuk melakukan pengumpulan data. Pengumpulan data yang dimaksud tidak hanya terkait dengan petugas yang turun ke lapangan untuk melakukan pencacahan dan pengumpulan data langsung, tapi juga petugas yang menjadi asisten atau pendamping dalam pengisian kuesioner secara elektronik, serta petugas pengawas atau supervisor dalam pengumpulan data tersebut. Petugas pengumpulan data terdiri atas:

- 1) Staf instansi penyelenggara
Petugas pengumpul data yang merupakan staf dari instansi penyelenggara secara langsung dan bukan petugas rekrutmen di luar instansi penyelenggara.
- 2) Mitra/tenaga kontrak
Tenaga khusus yang ditunjuk guna melakukan pengumpulan data dan petugas tersebut bukan dari instansi penyelenggara. Mitra/tenaga kontrak dapat berupa lembaga penelitian atau instansi penyelenggara kegiatan lain yang ditunjuk oleh instansi penyelenggara atau dapat berupa tenaga kerja personal yang direkrut oleh instansi penyelenggara guna melakukan pengumpulan data.
- 3) Staf instansi penyelenggara dan mitra/tenaga kontrak Petugas gabungan antara petugas dari instansi penyelenggara dengan petugas mitra atau kontrak dari luar instansi. Petugas gabungan ini misalnya jika instansi penyelenggara menjadi supervisor, sedangkan petugas pengumpul datanya merupakan tenaga mitra atau kontrak.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 33. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

e. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpulan Data

Lingkari salah satu kode sesuai dengan pendidikan terendah petugas pengumpulan data yang disyaratkan. Persyaratan pendidikan terendah petugas pengumpulan data adalah syarat pendidikan minimal yang dimiliki oleh petugas pengumpul data dalam kegiatan statistik tersebut. Persyaratan pendidikan terendah ini juga dapat diartikan syarat pendidikan yang ditamatkan oleh petugas pengumpul data. Pendidikan yang tercakup dalam hal ini adalah pendidikan formal yang diikuti, termasuk kejar paket A, kejar paket B, maupun kejar paket C.

Tingkat pendidikan terdiri atas:

- 1) ≤ SMP
Tingkat pendidikan terendah mencakup SD dan SMP. SD adalah sekolah dasar atau yang sederajat (sekolah dasarkecil, sekolah dasar pamong). SMP adalah sekolah menengah pertama atau yang sederajat.
- 2) SMA/SMK
Sekolah menengah atas atau yang sederajat. Tingkat pendidikan SMA/SMK ini adalah tingkatan sekolah yang ditempuh setelah sekolah menengah pertama.
- 3) Diploma I/II/III
Diploma I/II/II adalah jenjang pendidikan vokasi, merupakan pendidikan tinggi yang menunjang padapenguasaan keahlian terapan tertentu.
- 4) Diploma IV/S1/S1/S3
Pendidikan sarjana terapan atau sarjana, baik strata satu, strata dua maupun strata tiga suatu perguruan tinggi atau universitas.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 34. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

- f. 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 terkait. Jika kegiatan statistik dilaksanakan di beberapa wilayah maka jumlah petugas adalah seluruh petugas yang terlibat pada masing-masing wilayah.

Petugas kegiatan statistik terdiri atas:

- 1) Supervisor/penyelia/pengawas
Seseorang yang diberikan wewenang untuk melakukan pengawasan, memberikan pengarahan suatu tata cara pelaksanaan, serta menjadi seseorang yang melakukan monitoring atas proses pelaksanaan suatu kegiatan. Supervisor atau pengawas dalam kegiatan statistik dapat memberikan pengawasan pada enumerator berupa petugas pengumpul data serta program atau teknologi informasi yang digunakan dalam proses pengumpulan data.
- 2) Pengumpul data/enumerator
Seseorang yang bertugas untuk melakukan pengumpulan data di lapangan secara langsung. Pengumpul data ini mencakup orang yang mengumpulkan data melalui seluruh teknik pengumpulan data misalnya wawancara, pengamatan, pengukuran, maupun observasi.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

6.6. Jumlah Petugas:	
Supervisor/penyelia/pengawas	2 orang
Pengumpul data/enumerator	239 orang

Bagan 35. Contoh pengisian informasi petugas pengumpul data

- g. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas?
Lingkari kode 1 jika melakukan pelatihan petugas atau kode 2 jika tidak melakukan pelatihan petugas. Pelatihan petugas merupakan suatu bentuk persiapan pelaksanaan yang dilakukan dengan memberikan pengertian dan pemahaman terkait mekanisme pengumpulan data yang dilakukan kepada seluruh petugas pengumpulan data.
Pelatihan petugas tidak harus berupa suatu pelatihan formal mengenai tatacara dan proses pengumpulan data, namun setiap bentuk transfer pemahaman kepada petugas dapat disebut sebagai bentuk pelatihan petugas. Mekanisme pengumpulan data yang termasuk dalam pelatihan ini antara lain pemahaman mengenai

jenis data yang dikumpulkan, tatacara pengumpulan data, sertabagaimana teknik pengumpulan data yang dilakukan.

Contoh : Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 36. Contoh Pengisian Informasi Petugas Pengumpul Data

8. Pengolahan dan Analisis

a. Tahapan Pengolahan Data

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

Tahapan pengolahan data terdiri atas:

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 37. Contoh pengisian tahap pengolahan data

b. Metode Analisis

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

penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan.

Metode analisis terdiri atas:

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 38. Contoh Pengisian metode analisis

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

7.3. Unit Analisis:				☐
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya : Puskesmas	- 8	

Bagan 39. Contoh pengisian unit analisis

d. Tingkat Penyajian Hasil Analisis

Lingkari kode sesuai dengan tingkat penyajian hasil analisis. Boleh memilih lebih dari satu. 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.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 40. Contoh pengisian tingkat penyajian hasil analisis

9. Diseminasi Hasil

a. Produk Kegiatan yang tersedia untuk umum

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

Bentuk produk data terdiri atas:

1) Tercetak

Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk buku/publikasi tercetak.

2) Digital

Produk data yang dipublikasikan dalam bentuk file elektronik/softcopy publikasi.

3) Data Mikro

Produk data dalam bentuk individual record.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

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

Bagan 41. Contoh Pengisian diseminasi hasil

- b. Jika pilihan R.8.1 kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan Tuliskan tanggal/bulan/tahun rencana rilis produk kegiatan darihasil kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan kode yangpada Rincian 8.1.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu diKabupaten Batang 2023

8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:			
	Tanggal	Bulan	Tahun
Tercetak	31	03	2024
Digital	31	03	2024
Data Mikro			

Bagan 42. Contoh pengisian diseminasi hasil

B. METADATA VARIABEL

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 statistik yang diselenggarakan oleh instansi/lembaga.

Metadata variabel diinventarisasi menggunakan Formulir Metadata Statistik– Variabel (MS-Var). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi 11 kolom informasi yang berkaitan dengan variabel. Berdasarkan kelengkapan dan standar

yang ditetapkan, informasi mengenai variabel terdiri atas (1) Nomor; (2) Nama Variabel; (3) Alias; (4) Konsep; (5) Definisi; (6) Referensi Pemilihan Variabel; (7) Referensi Waktu Variabel; (8) Tipe Data; (9) Domain Value; (10) Rule Validasi; (11) Kalimat Pertanyaan; dan (12) Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik.

1. Nama Kegiatan

Tuliskan nama kegiatan statistik yang dilakukan sesuai dengan judul kegiatan pada metadata kegiatan atau MS-Keg.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Bagan 43. Contoh pengisian nama kegiatan statistik [017]

2. Kode Kegiatan

Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas. Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 44. Contoh pengisian kode kegiatan statistik

3. Penyelenggara

Tuliskan penyelenggara kegiatan statistik, meliputi nama instansi dan unit kerja penanggung jawab.
Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Bagan 45. Contoh pengisian penyelenggara kegiatan statistik [018]

4. Kolom (1) Nomor

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

No.
(1)
1
2
dst

Bagan 46. Contoh Pengisian kolom nomor

5. Kolom (2) Nama Variabel

Tuliskan nama variabel yang dikumpulkan dalam kegiatan statistik terkait. Setiap satu variabel diisi pada setiap baris yang disediakan. Variabel selanjutnya dituliskan pada baris berikutnya. Nama variabel merupakan penamaan untuk variabel yang digunakan agar mudah dipahami dan dimengerti pihak lain. Penamaan variabel bisa berupa kata atau susunan kata (lebih dari satu kata) yang memberikan keterangan secara utuh atas informasi yang diharapkan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel
(2)
Nama Ibu
Hamil ke
Sebab
dst

Bagan 47. Contoh Pengisian Nama Variabel

6. Kolom (3) Alias

Tuliskan alias atau kode dan istilah lain yang digunakan dalam menggambarkan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Alias merupakan sebutan lain yang dapat digunakan untuk menunjukkan nama variabel yang terkait. Alias dapat berupa suatu kode khusus yang diberikan untuk variabel terkait guna mempermudah pengolahan, atau dapat berupa istilah yang lebih singkat dan standar untuk nama variabel yang dinilai terlalu panjang dan sulit dimengerti. Bila terkait dengan data mikro yang dapat diakses publik, alias umumnya digunakan untuk menggambarkan nama variabel dengan menggunakan kode yang pendek dan unik untuk memudahkan proses identifikasi

variabel.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di
Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Alias
(2)	(3)
Nama Ibu	-
Hamil ke	-
Sebab	-
dst	dst

7. Kolom (4) Konsep

Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait berupa kata atau susunan kata yang ringkas. Konsep menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah ide atau pengertian yang diabstrakkan dari peristiwa konkret. Berdasarkan Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia, konsep merupakan suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan. Berdasarkan pengertian tersebut, konsep merupakan suatu ide atau kesatuan pengertian dari variabel yang dimaksud.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Konsep
(2)	(4)
Nama Ibu	Nama
Hamil ke	Hamil ke
Sebab	Sebab
dst	dst

Bagan 49. Contoh pengisian konsep variabel

8. Kolom (5) Definisi

Tuliskan definisi variabel dengan jelas dan rinci mengenai penjelasan dansyarat serta batasan variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait.

Definisi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) memiliki pengertian rumusan tentang ruang lingkup dan ciri-ciri dari konsep yang menjadi pokok pembicaraan atau studi. Dalam Peraturan Presiden No. 39 Tahun

2019 tentang Satu Data Indonesia, definisi diartikan sebagai penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data lainnya.

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Definisi
(2)	(5)
Nama Ibu	Nama ibu yang mengalami kematian
Hamil ke	Jumlah urutan kehamilan dari ibu pada saat mengalami kematian
Sebab	Penyebab kematian ibu berdasarkan diagnosis dokter
dst	dst

Bagan 50. Contoh pengisian definisi variabel

9. Kolom (6) Referensi Pemilihan

Tuliskan referensi atau sumber rujukan pemilihan yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi pemilihan variabel merupakan sumber rujukan yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penentuan dan penggunaan variabel terkait. Acuan ini dapat berupa acuan internasional agar dapat menjadi bagian dari data internasional, atau referensi dari peraturan serta kebutuhan pemerintah dalam rangka melakukan evaluasi maupun penyusunan program.

Referensi pemilihan variabel dibutuhkan untuk menegaskan bahwa variabel yang dipilih mempunyai dasar dan landasan yang kuat, sehingga bila ditemukan persamaan variabel pada kegiatan lain dapat dilihat masing-masing referensi yang digunakan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Referensi Pemilihan
(2)	(6)
Nama Ibu	1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan 2. Permenkes RI Nomor 92 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
Hamil ke	1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan 2. Permenkes RI Nomor 92 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data Dalam Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Puskesmas 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Puskesmas
dst	dst

Bagan 51. Contoh pengisian referensi dasar rujukan pemilihan variabel

10.Kolom (7) Referensi Waktu

Tuliskan referensi waktu variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait secara singkat dan jelas. Referensi waktu variabel merupakan batasan waktu yang menggambarkan nilai variabel yang dikumpulkan. Batasan waktu ini merupakan acuan waktu yang tercakup dalam satuan variabel yang dikumpulkan tersebut. Batasan dan acuan waktu tersebut dapat berupa pada saat pencacahan atau pengumpulan data, seminggu terakhir, sebulan terakhir, dalam satu tahun terakhir, dan lain sebagainya. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Referensi Waktu
(2)	(7)
Nama Ibu	31 Desember 2023
Hamil ke	31 Desember 2023
Sebab	31 Desember 2023
dst	dst

Bagan 52. Contoh pengisian referensi waktu suatu variabel

11.Kolom (8) Tipe Data

Tuliskan tipe data dari variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait. Tipe data merupakan jenis tipe data yang biasa dikenal dalam

bahasa pemrograman dan komputer yang digunakan sebagai bentuk klasifikasi data untuk mempermudah kategori dalam bahasa pemrograman. Tipe data ini dapat berfungsi sebagai kontrol serta batasan tersendiri pada penggunaan program serta pemahaman terhadap penentuan tipe data yang sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan. Secara umum, tipe data dibagi dalam dua jenis atau dua bagian, yaitu tipe data primitif dan tipe data non primitif. Tipe data primitif merupakan tipe data yang dasar dan paling sering digunakan oleh kebanyakan programmer atau tipe data yang secara default telah terdefinisi. Tipe data non primitif merupakan tipe data yang tidak secara default terdefinisi dalam suatu bahasa pemrograman atau didefinisikan secara mandiri oleh programmer.

Tipe data terdiri atas:

a. Integer

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

b. Float

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

c. Char atau Karakter

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

d. String

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

e. Array

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Tipe Data
(2)	(8)
Nama Ibu	String
Hamil ke	Integer
Sebab	String
dst	dst

Bagan 53. Contoh pengisian tipe data suatu variabel

12.Kolom (9) Klasifikasi Isian

Tuliskan klasifikasi isian yang digunakan pada variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait jika terdapat kategorisasi terhadap variabel tersebut. Klasifikasi atau daftar kode atau domain nilai merupakan suatu pengkategorian atau pembagian yang berlaku pada variabel terkait jika nilai yang dimaksud dalam variabel tersebut merupakan suatu kategori. Secara sederhana, misalnya, variabel jenis kelamin mempunyai nilai domain laki-laki dan perempuan. Guna memberikan kemudahan dalam pengolahan, nilai domain ini ditransformasi dalam kode-kode atau list code. Sebagai contoh, jenis kelamin laki-laki diberi kode 1 dan jenis kelamin perempuan diberi kode 2.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Klasifikasi Isian
(2)	(9)
Nama Ibu	-
Hamil ke	-
Sebab	-
dst	dst

Bagan 54. Contoh pengisian klasifikasi isian suatu variabel

13.Kolom (10) Aturan Validasi

Tuliskan aturan validasi untuk setiap variabel yang dikumpulkan pada kegiatan statistik terkait, baik berupa syarat isian variabel maupun batasan besaran nilai isian variabel. Aturan validasi (rule validation) dari pengisian variabel merupakan syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh variabel terkait, umumnya jika dihubungkan dengan item variabel

lain yang dikumpulkan dalam satu kegiatan statistik terkait. Syarat ini, misalnya, berupa pengisian variabel hanya jika variabel lain terisi atau suatu nilai minimal atau maksimal dari isian nilai variabel. Penggunaan aturan validasi berguna untuk mengurangi isian yang tidak sesuai atau error, sehingga dapat menjadi salah satu cara mengurangi kesalahan dalam melakukan pengisian dan input data. Validasi ini umumnya secara terprogram dan otomatis tersaring pada program dan input data yang digunakan sebelum pengolahan data. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Aturan Validasi
(2)	(10)
Nama Ibu	Harus mengisi Nama Ibu
Hamil ke	Harus mengisi Hamil ke
Sebab	Harus mengisi Sebab
dst	dst

Bagan 55. Contoh pengisian aturan validasi yang berlaku pada suatu variabel

14.Kolom (11) Kalimat Pertanyaan

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

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

Penggunaan bahasa yang lebih sederhana dalam kalimat pertanyaan menjadi salah satu ciri sehingga nilai variabel dapat dikumpulkan secara tepat.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Kalimat Pertanyaan
(2)	(11)
Nama Ibu	Siapakah Nama Ibu yang Meninggal?
Hamil ke	Urutan kehamilan ke berapa saat ibu mengalami kematian?
Sebab	Apa yang menjadi penyebab kematian ibu?
dst	dst

Bagan 56. Contoh Pengisian kalimat pertanyaan yang digunakan kepada responden untuk mengisi suatu variabel

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

Jika variabel yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, makatuliskan kode 1. Jika variabel tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2. Confidential status merupakan status akses terhadap variabel terkait, apakah dapat dipublikasikan untuk umum atau tidak. Status tersebutmempunyai keterkaitan dengan kemudahan akses atau prinsip interoperabilitas data. Oleh karena itu, jika status masing-masing variabelsudah jelas, maka akan lebih memudahkan interoperabilitas data yang dilakukan.

Confidential status terbagi dalam dua kategori, yaitu:

- a. Publik

Status yang menyatakan bahwa variabel yang dikumpulkan dapat dipublikasikan atau boleh diakses untuk umum dan tidak bersifat rahasia atau hanya untuk kepentingan peneliti.
- b. Private atau rahasia

Status yang menyatakan bahwa variabel yang tidak untuk dipublikasikan atau tidak dapat diakses oleh masyarakat umum. Variabel yang bersifat private ini terkait dengan kerahasiaan responden guna menjalankan amanat Undang Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik yang menjamin kerahasiaan data pribadi dari sumber informasi. Data yang bersifat pribadi misalnya data responden per nama dan alamat yang merupakan salah satu bagian dari data pribadi yang tidak boleh disebarluaskan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Variabel	Apakah Kolom (2) Dapat Diakses Umum?
	Ya -1
	Tidak -2
(2)	(12)
Nama Ibu	1
Hamil ke	1
Sebab	1
dst	dst

Bagan 57. Contoh pengisian keterangan akses suatu variabel

C. METADATA INDIKATOR

Indikator variabel kendali yang dapat digunakan untuk mengukur perubahan pada sebuah kejadian atau kegiatan. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa indicator 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. Metadata indikator diinventarisasi menggunakan

Formulir Metadata Statistik – Indikator (MS-Ind). Formulir tersebut berupa tabel yang berisi informasi yang berkaitan dengan indikator. Berdasarkan kelengkapan dan standar yang ditetapkan, informasi mengenai indikator terdiri atas (1) Nomor; (2) Nama Indikator; (3) Konsep; (4) Definisi; (5) Interpretasi; (6) Metode/rumus penghitungan; (7) Ukuran; (8) Satuan; (9) Klasifikasi; (10) Indikator komposit; (11) Variabel pembangun; (12) Level estimasi; dan (13) Aksesibilitas. Seluruh informasi tersebut merupakan satu kesatuan dari metadata untuk setiap indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik.

1. Nama Kegiatan

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023.

Bagan 58. Contoh pengisian nama kegiatan statistik [014]

2. Kode Kegiatan

Tuliskan kode kegiatan statistik yang dilakukan. Kolom ini diisi oleh petugas. Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan kepada BPS.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 59. Contoh pengisian kode kegiatan statistik

3. Penyelenggara

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di
 Kabupaten Batang 2023

Bagan 60. Contoh pengisian penyelenggara kegiatan statistik [015]

4. Kolom (1) Nomor

Tuliskan nomor urut indikator yang dihasilkan mulai dari satu sampai dengan sejumlah n indikator yang dihasilkan pada kegiatan statistik terkait. Nomor menunjukkan penomoran dari indikator yang dihasilkan, sehingga memudahkan penghitungan dan pembacaan tabel. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

No.
(1)
1

Bagan 61. Contoh pengisian kolom nomor

5. Kolom (2) Nama Indikator

Tuliskan nama indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Setiap satu indikator diisi pada setiap baris yang disediakan. Indikator selanjutnya dituliskan pada baris berikutnya. Indikator dapat berupa jumlah, rata-rata, persentase, indeks, dan sebagainya. Contoh indikator

adalah Angka Harapan Hidup (AHH), Angka Buta Huruf (ABH), Anak LahirHidup (ALH), akses terhadap media informasi, dan sebagainya. Nama variabel pada instrumen pengumpulan data bisa jadi sama dengan nama indikator yang dihasilkan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Indikator
(2)
Angka Kematian Ibu

Bagan 62. Contoh pengisian nama indikator

6. Kolom (3) Konsep

Tuliskan konsep atau ide dan gagasan pokok dari indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait. Konsep menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah ide yang mendasari data dan tujuan data tersebut diproduksi. Sementara itu, Singarimbun dan Effendi (2009) menyatakan bahwa konsep merupakan suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan. Woodruf menyatakan bahwa konsep merupakan sekumpulan gagasan atau ide yang sempurna dan bermakna berupa abstrak, entitas mental yang universal yang bisa diterapkan secara merata untuk setiap ekstensinya sehingga konsep membawa suatu arti yang mewakili sejumlah objek yang mempunyai ciri yang sama dan membentuk suatu kesatuan pengertian tentang suatu hal atau persoalan yang dirumuskan.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Konsep
(3)
Kematian Ibu/ Maternal Mortality, Kelahiran Hidup

Bagan 63. Contoh pengisian konsep dari suatu indikator

7. Kolom (4) Definisi

Tuliskan definisi indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci agar lebih informatif. Definisi menurut Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia adalah

penjelasan tentang data yang memberi batas atau membedakan secara jelas arti dan cakupan data tertentu dengan data yang lain. Sementara itu, Solomon (1985) menjelaskan bahwa definisi adalah suatu pernyataan yang memberikan arti pada sebuah kata atau frase. Poespoprodjo dan Gilarso (1999) menjelaskan bahwa definisi merupakan perumusan singkat, padat, jelas dan tepat yang menerangkan ‘apa sebenarnya suatu hal itu’ sehingga dapat dengan jelas dimengerti dan dibedakan dari semua hal lain.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Definisi
(4)
Angka kematian ibu adalah jumlah perempuan yang meninggal dari suatu penyebab kematian terkait dengan gangguan kehamilan atau penanganannya (tidak termasuk kecelakaan, bunuh diri atau kasus insidental) selama kehamilan, melahirkan, dan dalam masa nifas (42 hari setelah melahirkan) tanpa memperhitungkan lama kehamilan per 100.000 kelahiran hidup

Bagan 64. Contoh pengisian definisi dari suatu indikator

8. Kolom (5) Interpretasi

Tuliskan interpretasi atau manfaat indikator yang dihasilkan dari kegiatan statistik terkait dengan jelas dan rinci. Secara umum, 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. Menurut Mudji (2005), interpretasi data dalam penelitian kualitatif adalah suatu deskripsi dan ungkapan yang mencoba untuk menggali pengetahuan tentang sebuah data atau peristiwa melalui pemikiran yang lebih mendalam.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Interpretasi
(5)
Semakin rendah Angka Kematian Ibu (AKI), semakin baik sistem pelayanan kesehatan maternal dalam mencegah dan mengatasi kondisi yang dapat menyebabkan kematian ibu selama kehamilan, persalinan, dan pasca persalinan.

Bagan 65. Contoh pengisian interpretasi terhadap suatu nilai indikator

9. Kolom (6) Metode/Rumus Penghitungan

Tuliskan metode/rumus penghitungan indikator dengan jelas. Secara harfiah, metode (method) berarti cara. Metode adalah prosedur atau cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan tertentu. Metode atau rumus penghitungan indikator merupakan prosedur atau cara yang ditempuh untuk menghitung suatu indikator yang dihasilkan dalam kegiatan statistik.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Metode/Rumus Penghitungan
(6)
(Jumlah kematian ibu yang berkaitan dengan kehamilan, persalinan dan masa nifas atau hasil estimasi pada waktu tertentu dibagi dengan Jumlah kelahiran hidup pada periode waktu yang sama) dikalikan 100.000

Bagan 66. Contoh pengisian rumus perhitungan untuk menghasilkan suatu nilai indikator

10.Kolom (7) Ukuran

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Ukuran
(7)
Rasio

Bagan 67. Contoh pengisian ukuran suatu nilai indikator

11.Kolom (8) Satuan

Tuliskan satuan yang dipakai dalam penghitungan indikator dengan jelas. Secara umum, satuan merupakan perbandingan dalam pengukuran atau sesuatu yang digunakan untuk menyatakan ukuran besaran. Satuan dibagi menjadi dua, yaitu satuan baku dan tak baku. Satuan baku adalah satuan yang digunakan secara umum, atau sering disebut dengan satuan standar. Sementara itu, satuan tak baku adalah satuan yang digunakan

pada wilayah tertentu. Sebagai contoh, pengukuran luas tanah pada satu daerah ada yang menggunakan ukuran meter persegi, langkah, bata, dan sebagainya.

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Satuan
(8)
Kematian per seratus ribu kelahiran hidup

Bagan 68. Contoh pengisian satuan indikator

12.Kolom (9) Klasifikasi Penyajian

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Klasifikasi Penyajian
(9)
-

Bagan 69. Contoh pengisian klasifikasi penyajian

13.Kolom (10) Apakah Kolom (2) Indikator Komposit?

Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) adalah indikator komposit, maka tuliskan kode

- 1. Jika indikator tersebut bukan merupakan

indikator komposit, maka tuliskan kode 2. Indikator pembangun merupakan suatu indikator yang menjadi subkomponen dalam penghitungan indikator komposit. Indikator pembangun dipilih sesuai dengan fenomena yang akan diukur (input, output atau proses), dan bobot yang mencerminkan kepentingan dari disusunnya indikator komposit secara keseluruhan, bukan pada indikator mana yang tersedia. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

1

Bagan 70. Contoh pengisian pembentukan suatu indikator *Kolom (11) – (12)* merupakan pertanyaan mengenai indikator pembangun. Kolom tersebut diisi jika indikator yang dihasilkan merupakan indikator komposit (*Kolom (10)* berkode 1).

14.Kolom (11) Publikasi Ketersediaan Indikator Pembangun

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

Publikasi merupakan pelaksana dari kegiatan penyebaran informasi. Roslan (1994) menjelaskan bahwa publikasi merupakan alat penting baik dalam bauran promosi maupun bauran public relation karena publikasi merupakan salah satu relasi komponen yang cukup berperan banyak untuk menunjang dalam keberhasilan dalam publikasi dan promosi. Sementara itu, Lesly (1992) menjelaskan bahwa publikasi merupakan penyebaran pesan yang direncanakan dan dilakukan untuk kepentingan tertentu dari organisasi dan perorangan tanpa pembayaran pada media. Pada proses publikasi tersebut, publikasi dianggap sebagai kreatifitas yang menghasilkan karya yang begitu kreatif dan menyenangkan, namun tak memberikan apa-apa bagi apa yang dipublikasikan. Hal ini berarti kreativitas tersebut merupakan kreativitas untuk mewujudkan dan mencapai tujuan organisasi.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama:
Produksi Jagung

Disetujui

Definisi Indikator:
Produksi adalah semua barang yang dihasilkan/diproses. Jagung adalah salah satu tanaman pangan penghasil karbohidrat yang terpenting di dunia, selain gandum dan padi. Produksi Jagung adalah produksi dalam ton yang yang dihasilkan dari usaha produksi tanaman pangan jagung.

Konsep:
Produksi Jagung

Bagan 71. Contoh pengisian sumber publikasi Definisi indikator

15.Kolom (12) Nama Indikator Pembangun

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Nama Indikator Pembangun
(12)
1. Jumlah kasus kematian ibu
2. Jumlah kelahiran hidup

Bagan 72. Contoh pengisian nama indikator pembangun Kolom (13) – (15) merupakan pertanyaan mengenai variabel pembangun. Kolom tersebut diisi jika indikator yang dihasilkan bukan merupakan indikator komposit (Kolom (10) berkode 2).

16.Kolom (13) Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun

Tuliskan nama kegiatan statistik yang menghasilkan variabelpembangun. Penamaan kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh K/L//OPD biasanya didasarkan pada indikator yang ingin dihasilkanatau sesuai dengan rincian anggaran dalam DIPA atau POK K/L//OPD. Kegiatan statistik menurut Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik merupakan tindakan yang meliputi upaya penyediaan dan penyebarluasan data, upaya pengembangan ilmu statistik, dan upaya yang mengarah pada berkembangnya Sistem Statistik Nasional. Kegiatan Statistik dibagi menjadi statistik dasar, sektoral, dan khusus. Penyelenggaraan kegiatan statistik dasar dilakukan oleh Badan Pusat Statistik selaku penyedia data statistik dasar. Kegiatan statistik sektoral

diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga/Instansi/Organisasi Perangkat Daerah (K/L/I/OPD), sedangkan kegiatan statistik khusus diselenggarakan oleh universitas/Lembaga Swadaya Masyarakat(LSM)/organisasi masyarakat (Ormas). Penyelenggaraan kegiatan statistik yang dilaksanakan oleh K/L/I/OPD harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan statistik sektoral menurut Peraturan Badan Pusat Statistik No. 4 Tahun 2019 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggaraan Statistik Sektoral oleh Pemerintah Daerah harus memenuhi beberapa tahapan, yaitu: perencanaan data, pengumpulan data, pemeriksaan data, dan penyebarluasan data.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Kegiatan Penghasil
(13)
Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (AKI adalah indikator komposit)

Bagan 73. Contoh pengisian nama kegiatan statistik

17.Kolom (14) Kode Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun

Tuliskan kode kegiatan statistik penghasil variabel pembangun. Kolom ini diisi oleh petugas. Kode kegiatan statistik merupakan suatu kode unik yang diberikan oleh BPS berdasarkan kegiatan statistik yang diselenggarakan dan telah dilaporkan oleh K/L/I/OPD. Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Kode Keg. (diisi petugas)
(14)
Tidak diisi karena kolom 10 berkode 1 (AKI adalah indikator komposit)

Bagan 74. Contoh pengisian kode kegiatan statistik

18.Kolom (15) Nama Variabel Pembangun

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

variabel dari instrumen kegiatan statistik yang dihasilkan oleh unit kerja yang lain.

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

Variabel adalah sesuatu yang memiliki nilai yang bervariasi atau berbeda (Brown, 1998:7). Sementara menurut Davis (1998:23), variabel merupakan simbol atau konsep yang diasumsikan sebagai seperangkat nilai-nilai. Dalam pengumpulan data, terdapat variabel pertanyaan yang memungkinkan untuk terbentuknya sebuah indikator. Variabel pembentuk ini dapat berasal dari lebih dari satu pertanyaan. Darius Singpurwala (2013) memberikan definisi variabel sebagai sebuah karakteristik atau properti dari unit percobaan individu. Sementara itu, Mohammed A. Shayib (2013) memberikan definisi karakteristik individu dalam populasi. Muhammad Nazir (1988) mengemukakan bahwa terdapat beberapa jenis variabel, yaitu:

a. Variabel Kontinu

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

Contoh:

Berat badan, tinggi, luas, pendapatan, dan sebagainya.
Berat badan dapat ditulis 45 kg, 15 kg, atau 52,125 kg.

b. Variabel Descret

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

Contoh:

Dikhotom → Jenis kelamin: laki-laki dan perempuan

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

c. Variabel Dependen dan Independen

Variabel independen (independent variable) adalah tipe variabel yang menjelaskan atau mempengaruhi variabel yang lain. Variabel dependen (dependent variable) adalah tipe variabel yang dijelaskan atau dipengaruhi oleh variabel independen. Kedua tipe variabel ini

merupakan kategori variabel penelitian yang paling sering digunakan dalam penelitian karena mempunyai kemampuan aplikasi yang luas.

Contoh:

Jika terdapat hubungan antara konsumsi dan pendapatan, yaitu dengan bertambahnya pendapatan, konsumsi juga akan bertambah, maka:
Dependen → Konsumsi (terikat dengan pendapatan) Independen → Pendapatan (variabel bebas)

d. Variabel Moderator dan Random

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

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

e. Variabel Aktif Variabel bebas yang dimanipulasi oleh peneliti. Contoh:

Jika peneliti memanipulasi metode mengajar dan cara menghukum mahasiswa, maka metode mengajar dan cara menghukum adalah variabel aktif karena variabel ini dapat dimanipulasi.

f. Variabel Atribut

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

Variabel mempunyai beberapa manfaat, yaitu untuk menyiapkan alat dan metode yang akan dipakai dalam mengumpulkan data, mencari metode tepat guna dalam menganalisis sebuah data dari penelitian, serta memiliki fungsi pada saat melakukan uji hipotesis.

Adapun ciri bahwa variabel penelitian dikatakan baik adalah jika sesuai pada tujuan penelitian, variabel bisa saja dilihat serta dilakukan pengukuran. Selain itu, variabel dalam penelitian wajib diidentifikasi, diklasifikasi, dan didefinisikan dengan tegas sehingga akan mengurangi serta mencegah kesalahan saat mengumpulkan bahkan mengolah data.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

Bagan 75. Contoh pengisian atribut variabel

19.Kolom (16) Level Estimasi

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

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

Level Estimasi
(16)
Kabupaten

Bagan 76. Contoh pengisian level estimasi

20. Kolom (17) Apakah Kolom (2) dapat Diakses Umum?

Jika indikator yang ditulis pada kolom (2) dapat diakses umum, maka tuliskan kode 1.

Jika indikator tersebut tidak dapat diakses umum, maka tuliskan kode 2.

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

- data yang dilakukan. Confidential status terbagi dalam dua kategori, yaitu:
- a. Publik Status yang menyatakan bahwa indikator yang dihasilkan dapat dipublikasikan atau boleh diakses untuk umum dan tidak bersifat rahasia atau hanya untuk kepentingan peneliti.
 - b. Private atau rahasia Status yang menyatakan bahwa indikator yang dihasilkan tidak dipublikasikan atau tidak dapat diakses oleh masyarakat umum.

Contoh: Kompilasi Produk Administrasi Angka Kematian Ibu di Kabupaten Batang 2023

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

1

Bagan 77. Contoh pengisian akses terhadap suatu indikator

5. INTEROPERABILITAS

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

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

Contoh implementasi interoperabilitas data adalah sebagai berikut:

- a) Penyediaan web service pada website penyebarluasan data. hal ini memungkinkan pengguna dapat mengakses data-data yang ada di website melalui mekanisme komunikasi machine to machine;
- b) Penyediaan Web API, yaitu memungkinkan developer mengintegrasikan dan mengizinkan beberapa aplikasi yang berbeda secara bersamaan untuk saling terhubung satu sama lain.

6. KODE REFERENSI

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

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

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

Berikut ini adalah beberapa Kode Referensi yang telah dikembangkan oleh BPS:

- a) Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : Digunakan dalam proses perizinan usaha melalui Online Single Submission (OSS). Ditetapkan dalam Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020.
- b) Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI) : Digunakan dalam sertifikasi profesi
- c) Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI) : Digunakan dalam pengkodean barang ekspor-impor

Serta kode referensi lainnya seperti:

- a) Referensi Penduduk : NIK sebagai referensi tunggal penduduk Indonesia sesuai dengan UU No 23 tahun 2006 diperkuat dengan kesepakatan Forum Satu data Indonesia 2021 dan arahan Dewan Pengarah pada Rapat Dewan Pengarah Tahun 2021
- b) Referensi Kewilayahan : Pemadaman antar Kode Wilayah Administrasi seperti Kode Wilkerstat BPS, Kode Wilayah Administrasi Kemendagri, kode Pos.
- c) Referensi Fasyankes : Pemaduan Kode Referensi Fasilitas Pelayanan Kesehatan antara Kemenkes dan BPJS Kesehatan
- d) Referensi Ketenagakerjaan : Pemaduan Tata Kelola Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI) antara BPS dan Kemenaker

7. REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK

Rekomendasi kegiatan statistik adalah saran dan masukan yang diberikan oleh BPS terhadap rancangan kegiatan statistik yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga/Organisasi Perangkat Daerah (K/L/OPD) ke BPS. Tujuan dari rekomendasi kegiatan statistik yang diberikan oleh BPS yaitu :

- Menghindari terjadinya duplikasi dalam penyelenggaraan kegiatan statistik;
- Mendorong diperolehnya hasil penyelenggaraan kegiatan statistik yang secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;
- Mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang andal, efektif, dan efisien;
- Menyediakan kumpulan metadata statistik yang menjadi pusat rujukan penyelenggaraan statistik di Indonesia.

Penyelenggara kegiatan statistik sektoral berkewajiban :

- Memberitahukan rencana penyelenggaraan kegiatan statistik kepada BPS.
- Mengikuti rekomendasi yang diberikan BPS.

- Menyerahkan hasil penyelenggaraan kegiatan statistik yang dilakukan kepada BPS.

Cakupan kegiatan statistik yang wajib mengikuti mekanisme rekomendasi kegiatan statistik adalah :

- Pencacahan Lengkap

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

- Survei

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

- Kompilasi Produk Administrasi

Kompilasi produk administrasi adalah cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang adapada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Pengajuan rekomendasi kegiatan statistik kepada BPS dilakukan melalui Aplikasi Romantik (Rekomendasi Statistik Online). Romantik merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan oleh instansi pemerintah sebagai penyelenggara kegiatan statistik untuk memberitahukan rancangan kegiatan statistiknya ke BPS dan untuk mendapatkan rekomendasi dari BPS.

Adapun skema pengajuan rekomendasi kegiatan statistik berdasarkan cakupan wilayah kegiatan diatur sebagai berikut:

- Apabila wilayah kegiatan statistik mencakup lebih dari satu provinsi, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada : Kepala BPS u.p. Direktur Diseminasi Statistik.
- Apabila wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu provinsi atau beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS Provinsi u.p. Kepala Bidang Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di wilayah yang bersangkutan.
- Apabila wilayah kegiatan statistik hanya mencakup satu kabupaten/kota, maka pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS Kabupaten/Kota u.p. Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) di wilayah yang bersangkutan.
- Untuk kegiatan statistik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah pusat di daerah tertentu, pemberitahuan rancangan disampaikan kepada Kepala BPS oleh instansi pemerintah yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala BPS di wilayah yang bersangkutan.

Dengan aplikasi Romantik, skema pengajuan ditentukan secara otomatis oleh sistem. Secara terperinci, prosedur pengajuan rekomendasi kegiatan statistik dijelaskan melalui uraian berikut:

- Produsen data mengajukan rancangan kegiatan statistik kepada BPS melalui aplikasi Romantik dengan mengisi formulir pengajuan pada sistem.
- Walidata melakukan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan rancangan kegiatan statistik.
- Rancangan kegiatan statistik yang sudah disetujui oleh walidata diteruskan kepada BPS.
- BPS melakukan evaluasi terhadap rancangan kegiatan statistik untuk diberikan rekomendasi.
- BPS menerbitkan surat rekomendasi melalui aplikasi Romantik.

8. SOSIALISASI DATA STATISTIK

Kegiatan sosialisasi data statistik merupakan proses menyebarkan informasi statistik kepada Masyarakat atau pihak yang berkepentingan dengan tujuan agar data yang dipublikasikan mudah untuk dipahami, diinterpretasikan, dan dapat digunakan secara efektif. Sosialisasi data statistik memiliki peran penting dalam mendukung transparansi, akuntabilitas dan pengambilan Keputusan. Produk data statistik yang disebarluaskan kepada masyarakat umum dapat berupa produk tercetak berupa buku, leaflet, majalah, jurnal, koran dan bentuk lainnya, sementara penyebarluasan data dan informasi dalam bentuk media Digital dapat berupa layanan pesan singkat, radio, televisi maupun website ataupun bentuk lainnya.

Dalam pelaksanaan sosialisasi data statistik secara makro melalui portal yang telah disediakan oleh walidata dan informasi tahapan proses kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Walidata melakukan identifikasi daftar data yang akan disosialisasikan
- 2) Produsen data membuat materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain lain.
- 3) Walidata melakukan verifikasi terhadap kelayakan materi publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain yang disampaikan produsen data.
- 4) Walidata menyampaikan hasil verifikasi materi publikasi/sosialisasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain-lain kepada Forum data untuk mendapatkan persetujuan.
- 5) Materi Sosialisasi/Publikasi dalam bentuk audio visual, infografis, artikel dan lain lain yang sudah mendapatkan persetujuan forum data dipublikasikan oleh walidata.

BAB III PENUTUP

Penyusunan petunjuk pelaksanaan statistik sektoral di Kabupaten Batang bertujuan untuk menyediakan mekanisme dan prosedur sebagai pedoman dalam penyelenggaraan statistik sektoral Kabupaten Batang. Penyusunan petunjuk teknis berpedoman pada UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dengan penyusunan petunjuk pelaksanaan ini diharapkan akan menjadi pedoman teknis bagi pemerintah Kabupaten Batang dalam rangka perwujudan Satu Data Kabupaten Batang yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Batang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Satu Data Kabupaten Batang. Dengan adanya pedoman ini, akan terbentuk satu sistem kerja terstruktur baik dalam proses menetapkan indikator data, cara mendapatkan data, publikasi data dan pemanfaatan data baik oleh pemerintah maupun non pemerintah.

LAMPIRAN

Lampiran 1
Instrumen Metadata Kegiatan Statistik



Badan Pusat Statistik

MS-Keg

METADATA STATISTIK KEGIATAN

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

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

3.3. Rencana Jadwal Kegiatan:

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

3.4. Variabel (Karakteristik) yang Dikumpulkan:

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

IV. DESAIN KEGIATAN

4.1. Kegiatan ini dilakukan:

Hanya sekali- 1 → langsung ke R.3.3.

Berulang- 2

☐

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

Harian- 1

Mingguan- 2

Bulanan- 3

Triwulanan- 4

Empat Bulanan- 5

Semesteran- 6

Tahunan- 7

> Dua Tahunan- 8

☐

82

4.3. Tipe Pengumpulan Data:	<i>Longitudinal Panel</i> <i>Longitudinal/Cross Sectional</i> <i>Cross Sectional</i> - 1 - 2 - 3	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>																		
4.4. Cakupan Wilayah Pengumpulan Data:	Seluruh Wilayah Indonesia Sebagian Wilayah Indonesia - 1 → <i>langsung ke R.4.6.</i> - 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: 5px;"> <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> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota															
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota																		
4.6. Metode Pengumpulan Data:	Wawancara Mengisi kuesioner sendiri (swacacah) Pengamatan (observasi) Pengumpulan data sekunder Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8 - 16	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>																		
4.7. Sarana Pengumpulan Data:	<i>Paper-assisted Personal Interviewing (PAPI)</i> <i>Computer-assisted Personal Interviewing (CAPI)</i> <i>Computer-assisted Telephones Interviewing (CATI)</i> <i>Computer Aided Web Interviewing (CAWI)</i> <i>Mail</i> Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8 - 16 - 32	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>																		
4.8. Unit Pengumpulan Data:	Individu Rumah tangga Usaha/perusahaan Lainnya (sebutkan) - 1 - 2 - 4 - 8	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>																		

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

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

7.2. Metode Analisis:				☐
Deskriptif	- 1			
Inferensia	- 2			
Deskriptif dan Inferensia	- 3			
7.3. Unit Analisis:				☐
Individu	- 1	Usaha/perusahaan	- 4	
Rumah tangga	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 8	
7.4. Tingkat Penyajian Hasil Analisis:				☐
Nasional	- 1	Kecamatan	- 8	
Provinsi	- 2	Lainnya (sebutkan)	- 16	
Kabupaten/Kota	- 4			
VIII. DISEMINASI HASIL				
8.1. Produk Kegiatan yang Tersedia untuk Umum:				☐
Tercetak (<i>hardcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2		
Digital (<i>softcopy</i>)	Ya - 1	Tidak - 2		
Data Mikro	Ya - 1	Tidak - 2		
8.2. Jika pilihan R.8.1. kode 1, Rencana Rilis Produk Kegiatan:				
	Tanggal	Bulan	Tahun	
Tercetak				
Digital				
Data Mikro				

_____ 20____

Mengetahui,
Direktur/Kepala Biro

NIP.

Lampiran 2

Instrumen Metadata Variabel Statistik



Badan Pusat Statistik

METADATA STATISTIK

VARIABEL

MS-Var

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan		Penyanggung	Instansi	:	
Kode Kegiatan (800 dan 90000)			Unit Kerja Eselon I	:	
			Unit Kerja Eselon II	:	

No	Nama Variabel	Alias	Konsep	Definisi	Referensi Perhitungan	Referensi Waktu	Tipe Data	Koefisien/Min	Aturan Validasi	Katagori Pertanyaan	Apakah Data ini Jenis Data Umum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Bertanggungjawab,

Direktur/Wakilnya Biro ...

ditanda tangan dan nama

TSP

Lampiran 3

Instrumen Metadata Indikator Statistik



METADATA STATISTIK

INDIKATOR

MS-006

Keterangan Kegiatan Statistik

Nama Kegiatan

Kode Kegiatan (bila ada pengisian)

Periode Pengukuran

Indikator

Unit Kerja Tahun 1

Unit Kerja Tahun 2

Unit Kerja Tahun 3

No	Nama Indikator	Kategori	Subkategori	Indikator	Metode/Sumbu Pengukuran	Lokasi	Status	Klasifikasi Pengisian	Jumlah Tahun (1) periode 1		Jumlah Tahun (2) periode 2		Jumlah Tahun (3) periode 3	Jumlah Tahun (4) periode 4	Jumlah Tahun (5) periode 5
									Y1	Y2	Y3	Y4			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															

Wangseto

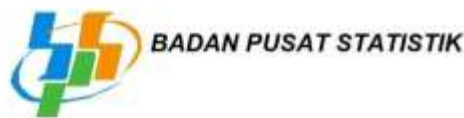
Desain/Kelembagaan

Desain/Kelembagaan

88

Lampiran 4

Instrumen Rekomendasi Kegiatan Statistik



FORMULIR

REKOMENDASI KEGIATAN STATISTIK SEKTORAL

Judul Kegiatan	:	
Tahun Kegiatan	:	
Cara Pengumpulan Data	:	
Identitas Rekomendasi (diisi oleh BPS)	:	

- 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) **pencacahan lengkap**: cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan seluruh unit populasi pada pengambilan sampel tahap terakhir untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (2) **survei**: cara pengumpulan data yang dilakukan melalui pencacahan sampel untuk memperkirakan karakteristik suatu populasi pada saat tertentu; (3) **kompilasi produk administrasi**: cara pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data didasarkan pada catatan administrasi yang ada pada pemerintah, swasta, dan atau masyarakat.

Pedoman Pengisian Formulir Rekomendasi Kegiatan Statistik Sektoral

Blok I. Identifikasi Penyelenggaraan Kegiatan Statistik Sektoral

- 1.1. Instansi Penyelenggara
Tuliskan dengan lengkap nama instansi penyelenggara kegiatan statistik sektoral, yaitu nama kementerian/lembaga/dinas/instansi pemerintah lain.
Contoh: *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:
Jl. Dr Sutomo No 6-8 Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta
Telepon: (021) 3841195
Email: 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 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 Business Process Model* (GSBPM). Dalam GSBPM, metadata perlu ada mulai perencanaan/persiapan, pelaksanaan lapangan (pengumpulan data), pengolahan, analisis, dan penyajian.

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						
B. Pelaksanaan Lapangan/ Pengumpulan Data						
C. Pengolahan						
D. Analisis						
E. 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. Perulangan kegiatan terdiri atas:

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.

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

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

No.	Provinsi	Kabupaten/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	

- 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*
 6. Lainnya, yaitu sarana pengumpulan data selain lima cara sebelumnya.

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

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

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

Wawancara	- 1	
Mengisi kuesioner sendiri (swacakah)	- 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	

Blok V. Desain Sampel

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 (*auxiliary information*) yang dipertimbangkan sebagai dasar penarikan sampel dan memiliki korelasi yang erat dengan variabel-variabel yang akan diteliti.

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

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 responden.
 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
Tuliskan fraksi sampel keseluruhan.
Fraksi sampling keseluruhan (*overall sampling fraction*) adalah rasio ukuran sampel dengan ukuran populasi atau dalam konteks stratified sampling, rasio ukuran sampel dengan ukuran strata. Rumus penghitungan fraksi sampel adalah:
- $$f = \frac{n}{N} \text{ atau } f = f_1 \times \dots \times f_i = \frac{n_1}{N_1} \times \dots \times \frac{n_i}{N_i}$$
- dengan n adalah ukuran sampel dan N adalah ukuran populasi. Keseluruhan fraksi sampel untuk pengambilan sampel dalam beberapa tahap dapat diperoleh dengan mengalikan fraksi sampel setiap tahap pengambilan sampel. Fraksi sampel ini sangat berhubungan erat dengan weighting.
- 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.

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

- 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.
Uji coba atau *pilot survey* adalah suatu versi kecil dari survei atau penelitian yang dilakukan sebelum survei yang sesungguhnya. Uji coba dapat berupa suatu percobaan pelaksanaan kegiatan (*trial run*) sebagai salah satu bentuk persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan terkait. *Pilot survey* dapat memberikan informasi awal mengenai proses dan prosedur penelitian serta menguji metode dan instrumen yang akan digunakan, apakah telah baik dan tepat untuk digunakan.
- 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 penyelenggaraan kegiatan statistik terkait.

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 ☐
6.2. Petugas Pengumpul Data (<i>jawaban bisa lebih dari satu</i>) :			
Staf instansi penyelenggara	- 1		☐
Mitra/tenaga kontrak	- 2		
Lainnya (sebutkan)	- 4		
6.3. Persyaratan Pendidikan Terendah Petugas Pengumpul Data :			
≤ SMP	- 1		☐
SMA/SMK	- 2		
Diploma I/II/III	- 3		
Diploma IV/S1/S2/S3	- 4		
6.4. Jumlah Petugas :			
Supervisi/Penyelia/Pengawas	Orang		
Pengumpul Data/Enumerator	Orang		
6.5. Apakah Melakukan Pelatihan Petugas :			
Ya	- 1	Tidak	- 2 ☐
6.6. Metode Pemeriksaan Kualitas Pengumpulan Data (<i>jawaban bisa lebih dari satu</i>) :			
Kunjungan kembali (<i>revisit</i>)	- 1		☐
Supervisi	- 2		
Task Force	- 4		
Lainnya (sebutkan)	- 8		

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 sesuai 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

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

Lampiran 5

Formulir Verifikasi dan Validasi Data dari Produsen Data

No	Uraian	Hasil verifikasi dan Validasi (Sesuai/Tidak Sesuai)
(1)	(2)	(3)
1.	Kesesuaian Data dengan Prinsip Satu Data Indonesia (Metadata, Interoperabilitas, Kode Referensi/Data Induk, Standar data)	
2.	Kualitas Data (Relevansi, Akurasi, Aktualitas & Ketepatan Waktu, Aksesibilitas, Keterbandingan & Konsistensi)	
Tanggal Verifikasi		
Nama Petugas Verifikator		

Lampiran 6

Formulir Pengolahan Data Statistik Sektoral Kabupaten Batang Secara Elektronik

Judul Kegiatan>Nama Data:

No	Uraian	Hasil Pengamatan (Sesuai/Tidak Sesuai)
H	(2)	(3)
1.	Pengelompokan	
2.	Penyuntingan	
3.	Penyandian	
4.	Perekaman/Penyimpanan Data	
Tanggal Pengecekan		
Nama Petugas pengecekan		

Lampiran 7

Formulir Verifikasi dan Persetujuan Sosialisasi Data Statistik

Nama Materi Publikasi

No	Uraian	Hasil Pengamatan (Sesuai/Tidak Sesuai)
H	(2)	(3)
1.	Kelengkapan Data	
2.	Akurasi Data	
3.	Konsistensi Data	
4.	Kelengkapan Informasi	
5.	Kesesuaian tampilan media informasi	
6.	Kesesuaian durasi waktu	
Tanggal Verifikasi		
Nama Petugas Verifikasi		

Lampiran 8

FORMULIR PENAMBAHAN DATA
DALAM SATU DATA BATANG

1	Nama Indikator	:	
2	Alasan Penambahan Indikator	:	
3	Metadata Indikator yang akan ditambahkan	:	
	a. Nama Data/Indikator	:	
	b. Satuan	:	
	c. Konsep dan Definisi Indikator (Mudah dimengerti dan menjelaskan hal-hal dan catatan penting terkait dengan indikator)	:	
	d. Metode Perhitungan	:	
	e. Manfaat	:	
	f. Sifat Data (Akumulatif/Tidak Akumulatif)	:	
	g. Visibility (Kategori apakah data ini bersifat "Publik" atau "Privat")	:	
	h. Frekuensi Penerbitan (Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real-time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya)	:	
	i. Disagregasi Data (kelompok data)	:	
	j. Level Penyajian (Level penyajian terkecil dari data yang disajikan, contoh: kelurahan)	:	
	k. Cakupan (Lingkup daerah atau wilayah tempat data tersebut berlaku atau diambil)	:	
	l. Organisasi (Institusi yang menerbitkan data)	:	
	m. Sumber Data (Link sumber data tersebut diambil jika sudah dipublikasikan online)	:	
	n. Nama Kontak (Nama kontak/dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	
	o. Email Kontak (Email kontak/dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	
	p. Rujukan Metadata (Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai metadata, cth: https://sirusa.bps.go.id)	:	

FORMULIR PENAMBAHAN DATA
DALAM SATU DATA BATANG

1	Nama Indikator	:	
2	Alasan Penambahan Indikator	:	
3	Metadata Indikator yang akan ditambahkan	:	
	a. Nama Data/Indikator	:	
	b. Satuan	:	
	c. Konsep dan Definisi Indikator (Mudah dimengerti dan menjelaskan hal-hal dan catatan penting terkait dengan indikator)	:	
	d. Metode Perhitungan	:	
	e. Manfaat	:	
	f. Sifat Data (Akumulatif/Tidak Akumulatif)	:	
	g. Visibility (Kategori apakah data ini bersifat "Publik" atau "Privat")	:	
	h. Frekuensi Penerbitan (Frekuensi penerbitan dari kumpulan data tersebut. Apakah real-time, satu minggu sekali, satu bulan sekali, dan seterusnya)	:	
	i. Disagregasi Data (kelompok data)	:	
	j. Level Penyajian (Level penyajian terkecil dari data yang disajikan, contoh: kelurahan)	:	
	k. Cakupan (Lingkup daerah atau wilayah tempat data tersebut berlaku atau diambil)	:	
	l. Organisasi (Institusi yang menerbitkan data)	:	
	m. Sumber Data (Link sumber data tersebut diambil jika sudah dipublikasikan online)	:	
	n. Nama Kontak (Nama kontak/dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	
	o. Email Kontak (Email kontak/dinas yang bertanggung jawab terhadap data ini)	:	
	p. Rujukan Metadata (Berisi tautan yang berisi keterangan lebih lengkap mengenai metadata, cth: https://sirusa.bps.go.id)	:	